



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

Pedoman Skripsi Mahasiswa



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA DAN
KOMPUTER POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
DEPOK 2024**

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	1
BAB I KETENTUAN PEMBUATAN SKRIPSI.....	2
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Tujuan	2
1.3 Topik Skripsi.....	2
1.4 Waktu Pelaksanaan	7
1.5 Komite Skripsi	7
1.6 Pembimbing.....	7
1.7 Penguji Skripsi.....	8
1.8 Jumlah Anggota Skripsi.....	8
BAB II PROPOSAL SKRIPSI	9
2.1 Syarat Pengajuan Proposal Skripsi.....	9
2.2 Tata Cara Pengajuan Sidang Proposal Skripsi.....	9
2.3 Tata Cara Sidang Proposal Skripsi.....	9
2.4 Format Susunan Proposal Skripsi	10
BAB III LAPORAN AKHIR SKRIPSI	12
3.1 Syarat Pendaftaran Sidang Akhir Skripsi.....	12
3.2 Prosedur Sidang Akhir Skripsi	12
3.3 Penguji dan Pembimbing.....	13
3.4 Kelulusan	13
3.5 Penyerahan Alat/Program Aplikasi dan Laporan Skripsi	13
3.6 Format Laporan Akhir Skripsi	14
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN	15
4.1 Ketentuan Umum	15
4.2 Halaman Sampul.....	17

4.3 Halaman Judul	20
4.4 Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme	22
4.6 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih.....	24
4.7 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis	24
4.8 Abstrak.....	26
4.9 Daftar Isi	27
4.10 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain	29
4.11 Bagian Isi.....	29
DAFTAR PUSTAKA.....	38
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	42
LAMPIRAN	43

KATA SAMBUTAN

Buku Pedoman Skripsi Jurusan Teknik Informatika dan Komputer merupakan pedoman bagi seluruh civitas akademika dalam melaksanakan proses pembuatan Skripsi. Buku Pedoman ini berisikan penjelasan format dan isi dari proposal Skripsi, pelaksanaan Skripsi beserta monitoringnya, sampai dengan Sidang Skripsi beserta penilaiannya.

Mengingat permasalahan akademik yang selalu berkembang, maka Jurusan Teknik Informatika dan Komputer akan terus melakukan kajian pelaksanaan Skripsi dalam upaya menghasilkan suatu proses yang efektif dan efisien. Akhirnya kami berharap, semoga Buku Pedoman Skripsi ini semakin besar manfaatnya bagi civitas akademik Jurusan Teknik Informatika dan Komputer.

Depok, Januari 2024

Ketua Jurusan Teknik Informatika dan Komputer

BAB I

KETENTUAN PEMBUATAN SKRIPSI

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan Undang-Undang RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Akademik Tahun 2018 yang berlaku di Politeknik Negeri Jakarta, maka setiap mahasiswa di Jurusan Teknik Informatika dan Komputer, wajib untuk membuat Skripsi sebagai penutup studinya. Skripsi adalah mata kuliah wajib dengan bobot 6 SKS seperti yang diatur dalam kurikulum yang berlaku, berupa karya tulis ilmiah yang disusun/ditulis mahasiswa pada akhir masa studinya untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan pendidikan di Politeknik Negeri Jakarta. Penilaian keberhasilan studi diukur berdasarkan pembuatan skripsi bagi program sarjana terapan.

Skripsi merupakan suatu rangkaian kegiatan akademik yang bertujuan untuk menampilkan kompetensi yang dimiliki mahasiswa dalam bentuk penelitian tugas serta untuk melatih kemandirian dan tanggung jawab ilmiah mahasiswa mulai dari penyusunan rencana, pelaksanaan, evaluasi, hingga penulisan Laporan Skripsi. Dengan membuat Skripsi diharapkan mahasiswa memiliki cara berpikir khas untuk melihat, menggali, dan mengupas suatu masalah tertentu, terutama masalah yang terjadi di industri dan lingkungannya, serta menerapkan suatu metode yang tepat dalam rangka pencapaian hasil yang lebih optimal, baik dari segi teknis, ekonomis, maupun lingkungan. Pelaksanaan skripsi dilaksanakan dua kali dalam akhir tahun semester akademik, dan dapat diadakan ujian tambahan satu kali pada awal tahun akademik berikutnya.

Dalam rangka penyusunan proposal dan pelaksanaan Skripsi tersebut, dibuatlah suatu pedoman dengan sarasannya adalah mahasiswa yang akan mengambil matakuliah Skripsi. Pedoman ini terdiri dari Pedoman Proposal dan Pedoman Pelaksanaan Skripsi.

1.2 Tujuan

Pedoman penulisan Skripsi dibuat dengan tujuan sebagai panduan bagi mahasiswa dalam pelaksanaan pembuatan Skripsi, yang berisi segala prosedur, ketentuan, dan tata cara pelaksanaan serta penulisan laporan Skripsi.

1.3 Topik Skripsi

Mahasiswa dapat memperoleh topik Skripsi dari tempat Magang, mengusulkan topik sendiri, ataupun mengembangkan ide dari dosen. Pemilihan judul Skripsi harus memiliki latar belakang yang kuat dengan menyertakan minimal 5 referensi ilmiah terkait dengan judul Skripsi yang dipilih (minimal 3 artikel dari jurnal nasional dan 2 artikel dari publikasi internasional terindeks scopus, contoh: IEEEExplore, Elsevier). Referensi tambahan dapat diambil dari buku teks, *white paper*, majalah ilmiah dan wajib dicantumkan pada daftar pustaka. Seluruh referensi baik referensi utama maupun tambahan diambil maksimal 5 tahun terakhir dan diwajibkan mensitasi dari publikasi dosen JTik.

Topik Skripsi di Jurusan Teknik Informatika dan Komputer disesuaikan dengan capaian pembelajaran mahasiswa, yaitu sesuai dengan kompetensi mahasiswa Jurusan Teknik Informatika dan Komputer yang meliputi program studi Teknik Informatika, Teknik Multimedia dan Jaringan, dan Teknik Multimedia Digital.

1. Teknik Informatika

Berikut profil lulusan untuk angkatan 2018-2019

No	Profil Lulusan	Capaian Pembelajaran Ketrampilan Khusus
1	Sistem Designer	Mampu memberi alternatif solusi untuk kebutuhan desain sistem dengan memanfaatkan prinsip desain perangkat lunak dan mengacu standar IEEE Std 1016-2009, dan dapat memberikan hasil berupa desain sistem sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi.
2	Software Developer	<ul style="list-style-type: none">• Mampu mengembangkan perangkat lunak dengan menerapkan metodologi pengembangan perangkat lunak yang sesuai dengan perkembangan terkini agar menghasilkan perangkat lunak yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.• Mampu melakukan pengujian perangkat lunak menggunakan metode <i>black box</i> dan atau <i>white box</i> sesuai kebutuhan, dengan dokumentasi yang mengacu standar IEEE Std 829-1998.• Mampu menghasilkan solusi perangkat lunak dengan algoritma kecerdasan buatan, dan dapat menunjukkan hasil berupa sistem yang autonom dan memecahkan masalah secara benar.
3	Database Designer	Mampu merancang dan mengembangkan sistem basis data sesuai kebutuhan pengguna dengan memanfaatkan teknologi basis data sesuai perkembangan teknologi, dan menghasilkan sistem basis data yang tepat guna.
4	Web Developer	Mampu merancang dan mengembangkan sistem berbasis web dengan memanfaatkan metode pengembangan web yang sesuai dengan perkembangan teknologi, dan menghasilkan sistem sesuai kebutuhan.

Berikut profil lulusan untuk angkatan 2020-seterusnya

No	Profil Lulusan	Capaian Pembelajaran Ketrampilan Khusus
1	Pemrogram Senior	Evaluasi kinerja dari penerapan sistem cerdas yang sesuai dengan problem yang dihadapi, termasuk dalam pemilihan representasi pengetahuan dan mekanisme penalarannya.
2	Database Administrator	<ul style="list-style-type: none">• Menerapkan algoritma paralel yang dapat memanfaatkan sumberdaya komputasi yang tersedia dengan efisien.• Beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dan menangani berbagai kegiatan secara simultan pada berbagai kondisi.
3	Software Developer	Berpikir kritis, mengidentifikasi akar masalah dan pemecahannya secara komprehensif, serta mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data.
4	System Analyst	Mencari, merunut, menyarikan informasi ilmiah dan non-ilmiah secara mandiri dan kritis.

2. Teknik Multimedia dan Jaringan

Berikut profil lulusan untuk angkatan 2018-2019

No	Profil Lulusan	Capaian Pembelajaran Ketrampilan Khusus
1	Network Security Administrator	Mampu mengatur dan mengelola keamanan jaringan komputer untuk menghasilkan konfigurasi dan spesifikasi jaringan computer yang sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi.
2	Network Administrator	Mampu mengatur dan mengelola jaringan komputer untuk menghasilkan konfigurasi dan spesifikasi jaringan komputer yang sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi.

No	Profil Lulusan	Capaian Pembelajaran Ketrampilan Khusus
3	System Developer	Mampu mengembangkan sistem berbasis komputer dan jaringan dengan memanfaatkan metodologi pengembangan sistem untuk menghasilkan sistem yang sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi.
4	IT Administrator	Mampu memasang, mengatur dan mengelola perangkat lunak dan perangkat keras komputer untuk menghasilkan sistem IT yang sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi

Berikut profil lulusan untuk angkatan 2020-seterusnya

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1	System Administrator	Mampu menginstal dan mengelola jaringan LAN , baik sebagai teknisi pendukung jaringan individu atau sebagai bagian dari tim. Serta memiliki kemampuan untuk menganalisa sistem dari sisi ketersediaan, keamanan, performance, kerusakan dan restore. Serta mampu menguasai server (virtual, sistem operasi, keamanan, dan pengujian)
2	Network administrator (network support)	Mampu merancang, menginstal dan mengelola jaringan WAN menjadi spesialis TIK yang mampu bekerja secara individu atau sebagai bagian dari tim. Serta pemasangan berbagai jaringan, termasuk <i>internetworking</i> , virtualisasi, keamanan dan integrasi ICT.
3	Microcomputer support supervisor	Mampu merencanakan, merancang, meng-install, memvalidasi, mengevaluasi dan mengelola sistem <i>embedded</i> berbasis komputer dan jaringan dengan memanfaatkan metodologi pengembangan sistem untuk menghasilkan sistem yang sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi.
4	Network Security	Mampu merencanakan, merancang, mengelola, dan memantau jaringan teknologi informasi dan komunikasi perusahaan (TIK) sebagai spesialis TIK individu atau sebagai bagian dari tim yang bertanggung jawab atas sistem keamanan jaringan TIK. Kualifikasi ini memiliki basis teknis TIK dengan unit keamanan yang sesuai dan kemampuan untuk mengkhususkan diri dalam sejumlah bidang, termasuk nirkabel, infrastruktur jaringan, dan keberlanjutan.

3. Teknik Multimedia Digital

Berikut profil lulusan untuk angkatan 2018-2019

No	Profil Lulusan	Capaian Pembelajaran Ketrampilan Khusus
1	Digital media developer	Mampu memberi alternatif solusi untuk kebutuhan pengembangan media digital dengan memanfaatkan prinsip pengembangan media digital dan dapat memberikan hasil berupa produk media digital sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi
2	Digital media authoring specialist	Mampu mengintegrasikan berbagai macam bentuk media digital dengan teknik pemrograman dan menghasilkan media digital interaktif dan sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi.
3	Games Developer	Mampu mengembangkan Game dengan teknik pemrograman dan metodologi pengembangan game untuk menghasilkan game multiplatform yang sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi.
4	Animator	Mampu merancang dan mengembangkan animasi sesuai prinsip animasi dan alur produksi animasi untuk menghasilkan animasi yang sesuai kebutuhan yang sudah terdefinisi

Berikut profil lulusan untuk angkatan 2020-seterusnya

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1	Animator Utama	Mampu merencanakan dan mengembangkan produk animasi mulai dari pra-produksi hingga post-produksi
2	Desainer Multimedia Utama/Interactive Multimedia Developer	Mampu merancang, membuat, memodifikasi, dan mengintegrasikan aset dalam aplikasi multimedia serta mengujinya sesuai user requirement
3	Game Developer	Mampu mendesain, mengembangkan game digital dengan menggunakan metodologi tertentu sebagai bagian dari tim pengembangan yang lebih besar

Kelayakan topik Skripsi harus memperhatikan kesesuaian dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 6 (setara Diploma 4) yaitu bersifat menyelesaikan masalah menggunakan metode yang diusulkan dengan membandingkan metode lainnya.

Mahasiswa boleh mengajukan perubahan judul atau topik Skripsi dengan persetujuan pembimbing dan sepengetahuan komite Skripsi. Apabila telah mendapatkan persetujuan, mahasiswa harus membuat format proposal Skripsi yang baru sesuai dengan judul atau topik baru yang dipilih, kemudian dapat melanjutkan Skripsi.

1.4 Waktu Pelaksanaan

- 1) Skripsi mulai dilaksanakan pada semester VIII selama satu semester
- 2) Alokasi waktu pelaksanaan Skripsi diatur mengikuti kalender akademik PNJ.

1.5 Komite Skripsi

- 1) Komite Skripsi terdiri dari Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Kepala Program Studi, Kepala Laboratorium, Ketua KBK inti keilmuan di Jurusan Teknik Informatika dan Komputer
- 2) Komite Skripsi berhak menentukan pembimbing Skripsi sesuai dengan KBK dan kuota bimbingan Skripsi.
- 3) Komite Skripsi bertugas untuk menyeleksi kelayakan proposal sesuai dengan kompetensi program studi di Jurusan Teknik Informatika dan Komputer.
- 4) Komite Skripsi berhak untuk merevisi atau menolak proposal yang diajukan.
- 5) Apabila diperlukan, komite Skripsi berhak memperbaiki judul proposal Skripsi yang relevan dengan kompetensi program studi.
- 6) Apabila diperlukan, komite Skripsi berhak memberikan alternatif topik Skripsi kepada mahasiswa yang tidak memenuhi kelayakan proposal.
- 7) Apabila diperlukan, komite Skripsi berhak mengganti dosen pembimbing dalam masa Skripsi berjalan atas persetujuan Ketua Jurusan atas perubahan yang terjadi.
- 8) Komite Skripsi berhak menentukan jumlah peserta Skripsi dalam suatu kelompok.

1.6 Pembimbing

- 1). Dosen pembimbing adalah dosen tetap di Jurusan Teknik Informatika dan Komputer Politeknik Negeri Jakarta.
- 2). Dosen pembimbing yang ditetapkan komite Skripsi dan diberikan SK oleh Direktur PNJ.
- 3). Jumlah dosen pembimbing untuk setiap mahasiswa adalah satu orang.
- 4). Bimbingan wajib dilakukan minimal sepuluh kali hingga pelaksanaan sidang.
- 5). Dosen pembimbing harus menjadwalkan kegiatan bimbingan.

- 6). Dosen pembimbing memberikan persetujuan secara tertulis kepada mahasiswa untuk mengikuti sidang Skripsi.
- 7). Mahasiswa boleh mengajukan perubahan pembimbing dengan mengisi form perubahan pembimbing, apabila telah disetujui oleh komite.

1.7 Penguji Skripsi

- 1) Dewan penguji tugas akhir terdiri atas 3 (tiga) orang penguji yang telah ditentukan oleh Kepala Program Studi.
- 2) Dewan penguji adalah dosen tetap di Jurusan Teknik Informatika dan Komputer Politeknik Negeri Jakarta.
- 3) Ketua dewan penguji adalah dosen dengan Jabatan fungsional lektor dengan minimal masa kerja TMT di PNJ minimal 3 tahun dan merupakan anggota KBK/program studi sesuai dengan topik skripsi yang diuji.
- 4) minimal 1 anggota penguji merupakan dosen anggota KBK sesuai dengan topik skripsi yang diuji.

1.8 Jumlah Anggota Skripsi

Jumlah peserta Skripsi ditentukan berdasarkan:

1. Jumlah mahasiswa peserta Skripsi minimal satu orang, atau boleh berupa kelompok 2 orang atau lebih, dan dapat dilakukan dengan lintas program studi.
2. Penentuan jumlah anggota kelompok disesuaikan dengan:
 - a. Tingkat kesulitan
 - b. Lama waktu pengerjaan Skripsi
 - c. Biaya
 - d. Ruang lingkup

BAB II PROPOSAL SKRIPSI

2.1 Syarat Pengajuan Proposal Skripsi

Syarat untuk mengajukan proposal skripsi adalah:

- 1) IPK sampai dengan semester VII ≥ 2.00
- 2) Mahasiswa aktif semester berjalan
- 3) Mahasiswa menyertakan buku bimbingan yang sudah terisi hasil bimbingan (min 3x) dengan pembimbing dan disetujui oleh dosen pembimbing
- 4) Sudah lulus semester 7

2.2 Tata Cara Pengajuan Sidang Proposal Skripsi

Pelaksanaan sidang proposal skripsi adalah sebagai berikut:

- 1) Komite skripsi akan mengumumkan pembimbing skripsi bagi masing-masing mahasiswa
- 2) Mahasiswa akan melaksanakan bimbingan proposal skripsi minimal 3 kali sebelum mendaftar sidang proposal skripsi yang dibuktikan dengan logbook bimbingan
- 3) Mahasiswa mengumpulkan proposal skripsi sesuai dengan ketentuan pada poin 2.1 kepada admin program studi masing-masing.
- 4) Program Studi akan menjadwalkan sidang proposal skripsi
- 5) Proposal skripsi dipresentasikan dan diujikan di hadapan tim penguji
- 6) Tim penguji menentukan proposal yang diterima, diterima dengan revisi, atau ditolak.
- 7) Proposal skripsi yang perlu perbaikan, diberikan waktu perbaikan selama 1 minggu (5 hari kerja) dengan dosen pembimbing
- 8) Proposal skripsi yang tidak lulus, akan diberikan kesempatan mengajukan judul proposal skripsi baru dalam waktu 1 minggu.
- 9) Tim penguji menentukan kembali proposal kedua yang diajukan lulus atau tidak lulus.
- 10) Apabila masih ada proposal yang tidak lulus, maka akan ditentukan judul proposal skripsinya oleh tim penguji dan disetujui oleh komite, mahasiswa mengumpulkan proposal sesuai dengan judul yang diberikan.
- 11) Pembimbing wajib hadir saat sidang proposal skripsi, jika pembimbing berhalangan hadir sesuai jadwal yang ditentukan maka sidang proposal skripsi akan ditunda.
- 12) Jika penguji tidak hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan maka akan digantikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.3 Tata Cara Sidang Proposal Skripsi

- 1) Sidang Proposal Skripsi dilaksanakan dengan durasi 30 menit per Judul/Sub judul.
- 2) Mahasiswa harus hadir maksimal 30 menit sebelum sidang dimulai

- 3) Penguji terdiri dari 1 ketua penguji dan 2 anggota penguji didampingi oleh masing-masing pembimbing.
- 4) Jika pembimbing tidak hadir maka sidang proposal tidak dapat dilaksanakan dan harus dijadwalkan ulang oleh program studi.
- 5) Masing-masing mahasiswa teruji harus mencatat sendiri saran, perbaikan dan masukan dari penguji.
- 6) Sidang proposal akan terbagi menjadi 3 sesi. Sesi 1 (5-10 menit) adalah presentasi proposal oleh mahasiswa, sesi 2 (10-15 menit) adalah Tanya jawab bersama penguji dan sesi 3 adalah (5 menit) keputusan kelayakan proposal skripsi.

2.4 Format Susunan Proposal Skripsi

Proposal Skripsi terdiri atas 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Dan jumlah halaman proposal skripsi maksimal 20 (dua puluh) lembar, tidak termasuk lampiran.

Bagian Awal

1. Halaman Sampul (Program Studi TI : Teknik Informatika; Program Studi TMJ : Teknik Multimedia dan Jaringan; Program Studi TMD : Teknik Multimedia Digital).
2. Halaman Persetujuan Sidang Proposal oleh Dosen Pembimbing (dengan tanda tangan oleh Dosen Pembimbing. Apabila kelompok lebih dari 2 orang, tuliskan nama-nama anggota dan sub judul dengan pembimbing masing-masing).

Bagian Isi

Bagian Isi Proposal Skripsi terdiri dari:

Bab I Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Perumusan Masalah
3. Batasan Masalah
4. Tujuan dan Manfaat
5. Sistematika Penulisan (menguraikan susunan bab yang akan ada di laporan penelitian)

Bab II Tinjauan Pustaka

Bab III Perencanaan dan Realisasi Atau Rancang Bangun

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi

1. Rancangan penelitian
2. Tahapan penelitian
3. Objek penelitian
4. Model/ Framework/Teknik yang digunakan (atau menyesuaikan topik masing-masing)

5. Teknik pengumpulan dan analisis data.
6. Jadwal Pelaksanaan
7. Rincian Biaya

Bagian Akhir

Bagian akhir proposal terdiri dari daftar pustaka dan lampiran.

Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya, setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

Daftar pustaka ditulis mengacu kepada *Harvard Style*. Sumber pustaka diharapkan berasal dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan keabsahan ilmiahnya (misalnya jurnal ilmiah, buku teks, prosiding seminar dan lain-lain) dan **bukan** berasal dari opini pribadi yang dipublikasikan di internet atau media lainnya.

Lampiran

Lampiran dapat berupa dokumen penunjang topik Skripsi yakni *data sheet*, gambar, pekerjaan, dan lain-lain.

BAB III LAPORAN AKHIR SKRIPSI

3.1 Syarat Pendaftaran Sidang Akhir Skripsi

Syarat untuk mengajukan mengikuti sidang akhir skripsi adalah:

1. Masih terdaftar sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta aktif.
2. Nilai IPK di semester VIII tidak termasuk nilai skripsi adalah $\geq 2,00$ tanpa nilai E.
3. Menyerahkan bukti konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya sepuluh kali bimbingan.
4. Menyerahkan bukti lembar persetujuan pembimbing mengikuti sidang skripsi.
5. Menyerahkan berkas laporan akhir skripsi sebanyak empat eksemplar (tidak perlu di jilid).
6. Menyerahkan minimal 1 sertifikat lomba dan/atau sertifikat keikutsertaan kegiatan ilmiah(misal : kuliah umum, seminar, dll) minimal 4x.

3.2 Prosedur Sidang Akhir Skripsi

Rangkaian prosedur pelaksanaan sidang akhir skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengumpulkan syarat pendaftaran sidang akhir skripsi sesuai dengan ketentuan pada poin 3.1.
2. Program Studi akan menjadwalkan sidang akhir skripsi.
3. Sidang akhir skripsi akan dilaksanakan sepanjang periode akademik semester dengan minimal jarak waktu 3 bulan setelah sidang proposal.
4. Sidang skripsi dilaksanakan dengan durasi **90 menit** yang akan terdiri dari 3 sesi. Sesi 1 (10-15 menit) presentasi dan demo alat oleh mahasiswa, sesi 2 (50- 60 menit) tanya jawab oleh dewan penguji, dan sesi 3 (10-15 menit) pembacaan hasil sidang skripsi.
5. Penilaian hasil sidang skripsi harus lengkap dari pembimbing dan penguji Skripsi pada saat pelaksanaan.
6. Tim penguji menentukan peserta sidang yang lulus, lulus dengan perbaikan atau tidak lulus.
7. Keputusan hasil sidang skripsi dibacakan oleh ketua sidang sebelum sidang ditutup.
8. Berkas hasil sidang skripsi diserahkan oleh ketua sidang kepada Program Studi.
9. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada sidang skripsi tahap pertama, akan diberikan kesempatan untuk mengikuti sidang skripsi tahap kedua sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Tim penguji menentukan kembali sidang skripsi kedua dinyatakan lulus atau tidak lulus.
11. Apabila masih ada mahasiswa yang tidak lulus pada sidang tahap kedua, maka mahasiswa bisa mengajukan pendaftaran sidang lagi pada periode akademik semester berikutnya (syarat dan ketentuan berlaku).

3.3 Penguji dan Pembimbing

1. Setiap sidang akhir skripsi diuji oleh tiga orang penguji, terdiri dari satu orang ketua sidang merangkap anggota, dua orang anggota dan dapat didampingi oleh pembimbing.
2. **Penguji sidang skripsi adalah penguji yang menguji proposal skripsi**
3. **Sidang skripsi hanya dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh ketua penguji dan salah satu anggota penguji yang sama dengan seminar proposal.**
4. **Jika pada poin 3 tidak terpenuhi maka proses sidang skripsi tidak dapat dilaksanakan dan harus dijadwalkan ulang**
5. Penguji mempunyai wewenang penuh dalam pemberian nilai.
6. Nilai pembimbing diserahkan kepada ketua sidang.

3.4 Kelulusan

1. Mahasiswa dinyatakan lulus jika mendapat nilai akhir ≥ 68 .
2. Hasil keputusan sidang akhir skripsi terdiri dari tiga kategori yaitu Lulus atau Lulus Bersyarat dan Tidak Lulus
3. Syarat-syarat yang berhubungan dengan kelulusan harus dipenuhi paling lambat sepuluh hari kerja terhitung sejak sidang dilaksanakan. Bila persyaratan tidak dipenuhi, hasil sidang mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan batal dan teruji harus mengikuti sidang ulang pada periode yang ditentukan.

3.5 Penyerahan Alat/Program Aplikasi dan Laporan Skripsi

1. **Hasil rekayasa Alat pendukung /Program Aplikasi menjadi milik Politeknik Negeri Jakarta dan diserahkan kepada Jurusan.**
2. Laporan skripsi yang telah dijilid dan disahkan ketua jurusan serta alat pendukung/ program diserahkan pada pihak-pihak terkait selambat-lambatnya sepuluh (10) hari kerja setelah syarat-syarat kelulusan terpenuhi.
3. Laporan Skripsi dalam bentuk soft file wajib diunggah dalam situs web institusi.
4. Mengumpulkan artikel dari laporan skripsi sesuai dengan format artikel IEEE (<https://s.pnj.ac.id/ArtikelIEEE>).
5. Mengumpulkan video demo produk/ hasil skripsi dengan durasi 5-10 menit dengan bentuk MP4 dalam bentuk link google drive
6. Bila poin 1 s/d 4 tidak dipenuhi, maka Surat Tanda Lulus tidak diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
7. Mahasiswa menyerahkan copy sertifikat-sertifikat sesuai dengan isian pada link google form poin 1 diantaranya :
 - ✓ copy sertifikat kompetensi Bahasa Inggris TOEIC yang masih berlaku.
 - ✓ copy SERTIFIKAT AKTIVITAS PRESTASI DAN PENGHARGAAN
 - ✓ copy SERTIFIKAT PENDIDIKAN KARAKTER (ESQ, PKKP, DLL)
 - ✓ copy SERTIFIKAT PENGHARGAAN DAN PEMENANGAN LOMBA/KEJUARAAN (Jika ada)
 - ✓ copy SERTIFIKAT PENGALAMAN BERORGANISASI (jika ada)

3.6 Format Laporan Akhir Skripsi

Format laporan akhir skripsi terbagi menjadi tiga bagian yaitu: Bagian Awal, Bagian Isi, dan Bagian Akhir. Dengan rincian masing-masing bagian sebagai berikut:

1. Bagian Awal:
 - a. Halaman Sampul
 - b. Halaman Judul
 - c. Halaman Pernyataan Orisinalitas
 - d. Halaman Pengesahan
 - e. Kata Pengantar
 - f. Abstrak (dalam bahasa Indonesia)
 - g. Daftar Isi
 - h. Daftar Tabel (jika lebih dari satu tabel)
 - i. Daftar Gambar (jika lebih dari satu gambar)
 - j. Daftar Lampiran (jika diperlukan)
2. Bagian Isi
 - a. BAB I PENDAHULUAN
 - b. BAB II TINJAUAN PUSTAKA
 - c. BAB III METODE PENELITIAN
 - d. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
 - e. BAB V PENUTUP
3. Bagian Akhir
 - a. Daftar Pustaka
 - b. Daftar Riwayat Hidup
 - c. Lampiran.

BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN

Bab ini memuat sistematika penulisan berbagai jenis karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa yang menjadi prasyarat kelulusan. Jenis karya ilmiah yang harus disusun oleh mahasiswa ditetapkan oleh program studi masing-masing. Berikut merupakan ketentuan penulisan umum yang menjadi faktor penting untuk mewujudkan karya ilmiah yang rapi dan seragam.

4.1 Ketentuan Umum

A. Kertas

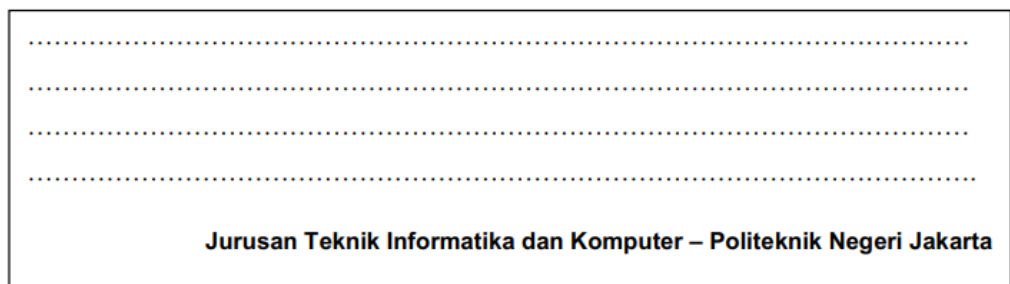
Spesifikasi kertas yang digunakan:

- Jenis : HVS
- Warna : Putih polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

B. Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm dari tepi kertas
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- b. Setiap halaman pada naskah Skripsi, mulai Abstrak sampai Daftar Referensi harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Jurusan Teknik Informatika dan Komputer – Politeknik Negeri Jakarta** (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (*align right*).



Gambar 4.1 Peletakkan Teks Footer

- c. Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – justify).
- d. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (Line spacing = 1.5 lines).

- e. Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.

C. Penomoran Halaman

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

- Angka Romawi Kecil
 - a. Digunakan untuk bagian awal Skripsi (lihat butir 2.1), kecuali Halaman Sampul
 - b. Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.
 - c. Khusus untuk Halaman Judul penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.
- Angka Latin
 - a. Digunakan untuk bagian isi Skripsi dan bagian akhir Skripsi.
 - b. Letak: sudut kanan atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas untuk halaman sebelah kanan.
 - c. Letak: sudut kiri atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kiri kertas untuk halaman sebelah kiri.
 - d. Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, 2,5 cm dari tepi bawah kertas dan ditempatkan pada halaman sebelah kanan

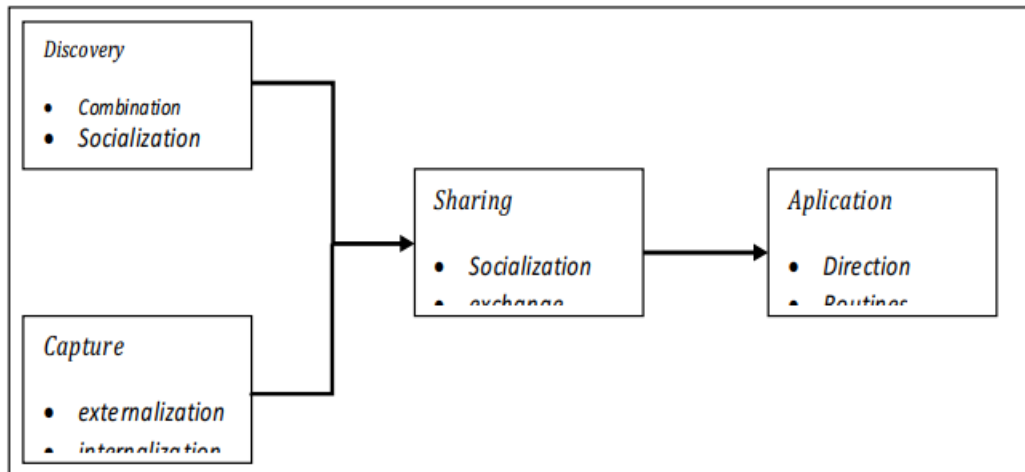
D. Penomoran Tabel dan Gambar

Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. **Judul tabel** ditulis **di atas** tabel dengan nomor tabel menggunakan angka latin. Jika tabel/ gambar diambil dari sumber tertentu maka **wajib** mencantumkan sumber tabel/ gambar di pojok kiri bawah tabel/gambar. Gambar dalam bentuk grafik maupun foto diberi judul dengan penomoran gambar sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. **Judul gambar** ditulis **di bawah** gambar dengan nomor gambar menggunakan angka latin. Setiap tabel atau gambar yang ditampilkan harus memanggil gambar/tabel tersebut dalam isi skripsi.

Contoh penomoran tabel dan gambar:

Tabel 4. Daftar Mahasiswa

No	NIM	NAMA
1	4812010014	IPIN
2	4812010015	UPIN
3	4812010016	UNYIL



Gambar 2. 1 Knowledge management Processes

Sumber : Fernandez, 2010

Berikut adalah merupakan contoh kalimat merujuk Gambar dan Tabel:

- ✓ Tabel 4 menunjukkan data mahasiswa TIK di Kelas 5A.
- ✓ Tabel 4 menampilkan data mahasiswa TIK di Kelas 5A.
- ✓ Data mahasiswa Kelas 5A ditunjukkan pada Tabel 4.
- ✓ Data mahasiswa Kelas 5A dapat dilihat pada Tabel 4.
- ✓ Gambar 2.1 menunjukkan alur dari KMS.
- ✓ Gambar 2.1 merupakan alur dari KMS.
- ✓ Alur dari KMS ditunjukkan pada Gambar 2.1.
- ✓ Alur dari KMS dapat dilihat pada Gambar 2.1.

4.2 Halaman Sampul

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul Skripsi, tujuan, dan dalam rangka apa Skripsi tsb dibuat, identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan.

Halaman Sampul Skripsi, secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul Skripsi (skripsi, tesis, disertasi, dan lain-lain) terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen putih
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas, spasi tunggal, *times new roman*, 16 pt,
- c. Diketik simetris di tengah (center). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.
- d. Logo PNJ : Logo Politeknik Negeri Jakarta dengan diameter 2,5 cm dan dicetak dengan warna emas.
- e. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis skripsi, dan judul skripsi. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf

Times New Roman 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (center alignment).

- f. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya.
- g. Untuk Program Studi TI : **Teknik Informatika**
- h. Untuk Program Studi TMD : **Teknik Multimedia Digital**
- i. Untuk Program Studi TMJ : **Teknik Multimedia dan Jaringan** tersebut dalam isi skripsi.



JUDUL

(ukuran: 16 Times New Roman).

PROPOSAL SKRIPSI/ SKRIPSI

(ukuran: 16 Times New Roman)

NAMA MAHASISWA NIM

(Times New Roman, 12 pt)

PROGRAM STUDI

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

TAHUN

(Times New Roman, 16 pt)

4.3 Halaman Judul

Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya Skripsi. Seperti contoh dibawah ini:



JUDUL

(ukuran: 16 Times New Roman).

PROPOSAL SKRIPSI/

SKRIPSI

(ukuran: 16 Times New Roman)

**Dibuat untuk Melengkapi Syarat-Syarat yang Diperlukan
untuk Memperoleh Diploma Empat Politeknik**

(Times New Roman, 12 pt)

Nama Mahasiswa

NIM

(Times New Roman, 12 pt)

PROGRAM STUDI

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2024

(Times New Roman, 12 pt)

4.4 Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme

Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme ditulis dengan spasi ganda (line spacing = double), tipe Times New Roman 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman (center alignment) sesuai dengan format pada butir 3.1

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Jurusan/Program Studi : T.Informatika dan Komputer /

Judul skripsi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bebas dari peniruan terhadap karya dari orang lain. Kutipan pendapat dan tulisan orang lain ditunjuk sesuai dengan cara-cara penulisan karya ilmiah yang berlaku.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa dalam skripsi ini terkandung ciri-ciri plagiat dan bentuk-bentuk peniruan lain yang dianggap melanggar peraturan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Depok,

Yang membuat pernyataan

Materai Rp 10.000,-

(.....)
NIM

4.5 Halaman Pengesahan

- Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya oleh institusi penulis.
- Halaman Pengesahan Skripsi ditulis dengan dengan spasi tunggal (line spacing = single), tipe Times New Roman 12 poin sesuai dengan format pada butir 4.1.

LEMBAR PENGESAHAN		
Skripsi diajukan oleh :		
Nama	:	
NIM	:	
Program Studi	:	
Judul Skripsi	:	
Telah diuji oleh tim penguji dalam Sidang Skripsi pada hari, Tanggal, Bulan....., Tahun..... dan dinyatakan LULUS .		
Disahkan oleh		
Pembimbing I	(nama)	(tanda tangan)
Penguji I	: (nama)	(tanda tangan)
Penguji II	: (nama)	(tanda tangan)
Penguji III	: (nama)	(tanda tangan)
Mengetahui : Jurusan Teknik Informatika dan Komputer Ketua		
..... NIP.....		

4.6 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih Skripsi, secara umum, adalah sebagai berikut:

- Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin, spasi 1,5 (line spacing = 1.5 lines) dan ukuran sesuai dengan format pada butir 4.5.
- Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
- Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.

4.7 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman Pernyataan, secara umum, adalah sebagai berikut:

- Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin dengan spasi 1,5 (line spacing = 1.5 lines) dan ukuran sesuai dengan format pada 4.1.
- Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (line spacing = single).

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Politeknik Negeri Jakarta, saya bertanda tangandibawah ini :

Nama :

NIM :

Jurusan/ProgramStudi : T.Informatika dan Komputer /

Demi pengembangan ilmu pengetahuan , menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Negeri Jakarta Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah sayayang berjudul :

.....

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Politeknik Negeri Jakarta Berhak menyimpan, mengalihmediakan/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta..

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Depok,
Yang Menyatakan

Materai 10000

(.....)
NIM

4.8 Abstrak

Abstrak merupakan ikhtisar suatu Skripsi yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi Skripsi untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak.

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Skripsi.
- b. Maksimum 200 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman*, 11 pt, dicetak miring (*italic*), spasi tunggal.
- c. Abstrak disusun dalam bahasa Indonesia.
- d. Di bagian bawah abstrak dituliskan kata kunci. Untuk Abstrak dalam bahasa Indonesia, kata kunci diberikan dalam bahasa Indonesia. Kata kunci diurut berdasarkan alphabet.

Sistem Pendukung Keputusan Perekrutan Karyawan menggunakan *Genetic Fuzzy Inference System*

Abstrak

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu aset berharga dalam perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan SDM, perusahaan perlu melakukan perencanaan SDM untuk mencari orang-orang berkualitas yang memenuhi syarat. Pencarian tersebut dilakukan melalui proses seleksi perekrutan karyawan. Permasalahan yang dialami perusahaan dalam proses ini adalah kesulitan menentukan calon karyawan yang tepat untuk dipilih karena syarat penyeleksian yang multikriteria, membutuhkan waktu lama, dan proses masih dilakukan secara manual. Dalam penelitian ini, dilakukan seleksi perekrutan karyawan bagian marketing menggunakan *hybrid genetic fuzzy inference system*. Logika fuzzy memiliki kemampuan memodelkan proses berpikir manusia menyangkut unsur ketidakpastian dan memberi batas penilaian terhadap permasalahan tertentu, sehingga kriteria yang kualitatif dan ambigu lebih mudah termodelkan dengan metode logika fuzzy. Kinerja *fuzzy inference system* bergantung pada dua parameter, yaitu fungsi keanggotaan dan aturan-aturan inferensi. Algoritma genetika digunakan untuk mengatur parameter tersebut agar memperoleh parameter fuzzy inference system yang optimal. Akurasi sistem tertinggi yang dihasilkan sebesar 75% dengan nilai peluang mutasi 0,2 serta peluang pindah silang 0,8 dan 1 dengan ukuran populasi 10 dan maksimum generasi 100.

Kata kunci: algoritma genetika, logika fuzzy, seleksi perekrutan karyawan, sistem inferensi fuzzy.

4.9 Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, sub-Bab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis.

Halaman Daftar Isi skripsi secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin dengan spasi tunggal (line spacing = single).
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar belakang	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Metodologi Penulisan	2
1.5 Sistematika penulisan	2
BAB II	4
TEORI DASAR	4
2.1 Situs Web	4
2.2 PHP	5
2.3 Code Igniter 2.02	6
2.4 XAMPP	9
2.5 MySQL	9
BAB III	12
PERANCANGAN DAN PEMBUATAN WEB	12
3.1 Proses Perancangan	12
3.1.1 Use Case diagram	12
3.1.2 Activity Diagram	13
3.2 Pembuatan Database	14
3.3 Pembuatan Aplikasi Berbasis Web	15
3.3.1 Pembuatan Model pada CI2 (Code Igniter v2.0)	15
3.3.2 Pembuatan Controller pada CI2 (Code Igniter v2.0)	17
3.3.3 Pembuatan View pada CI2 (Code Igniter v2.0)	23
	v

4.10 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar Gambar, Tabel, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam Skripsi. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Ketentuan penulisan Daftar Gambar Skripsi secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin dalam spasi tunggal (line spacing = single) sesuai dengan format pada butir 4.1.
- b. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

DAFTAR GAMBAR	
<u>Gambar 1.1</u> Model Operasional Penelitian untuk Memahami <i>Information Literacy</i> Mahasiswa Fakultas Psikologi UI Peserta PD	15
<u>Gambar 2.1</u> Pendekatan Belajar-Mengajar <i>Student Centered</i>	25
<u>Gambar 3.1</u> Pendekatan	28
<u>Gambar 4.1</u> <i>Information Skills Model</i>	33

4.11 Bagian Isi

Sistematika yang digunakan dalam penulisan Skripsi adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan bab pertama dari karya tulis yang berisi jawaban apa dan mengapa penelitian itu perlu dilakukan. Bagian ini memberikan gambaran mengenai topik penelitian yang hendak disajikan. Oleh karena itu, pada bab pendahuluan memuat latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, metode penyelesaian masalah.

Contoh Penulisan Bab I

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Bagian ini memuat jawaban atas pertanyaan “Mengapa penelitian ini perlu dilakukan?”

Pada bagian ini, penulis harus menguraikan apa yang menjadi ketertarikannya pada objek yang diteliti. Oleh karena itu, kepekaan untuk memperhatikan fenomena – fenomena yang mutakhir di bidang yang sedang ditekuni menjadi kebutuhan. Tidak jarang, sebuah makalah atau skripsi mendapat sambutan hangat karena membahas topik – topik yang sedang hangat.

Latar belakang masalah merupakan uraian informasi sehubungan dengan timbulnya masalah penelitian. Informasi atau data mengenai timbulnya masalah penelitian tersebut perlu dicari untuk mengetahui kedudukan masalah dengan pasti. Selain itu, paparan singkat tentang teori yang relevan juga perlu ada dalam latar belakang. Penulisan bagian latar belakang sendiri dimulai dengan sesuatu yang telah diketahui bersama, pernyataan retorik yang dapat mengantarkan pembaca pada masalah atau topik yang akan ditulis atau sebuah kutipan, ungkapan, atau slogan yang selanjutnya dihubungkan dengan masalah yang akan dikaji.

1.2 Perumusan Masalah

Bagian ini memuat jawaban atas pertanyaan “Apa yang menonjol dari masalah atau topik tersebut?”

Perumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan – pertanyaan yang akan dicari jawabannya dalam penelitian. Dari fenomena yang menarik perhatian, penulis harus bisa memperinci masalah yang hendak dibahas. Sebab pada bagian latar belakang, masalah yang hendak dibahas biasanya tidak dikemukakan secara terperinci.

Perumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas dan dituangkan dalam bentuk tanya. Perumusan masalah juga hendaknya dapat

diuji secara empiris, dalam arti memungkinkan dikumpulkannya data untuk menjawab pertanyaan yang diajukan. Pertanyaan yang hanya membutuhkan jawaban pendek tidak dapat digunakan dalam rumusan masalah.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah adalah ruang lingkup masalah atau upaya membatasi ruang lingkup masalah yang terlalu luar atau lebar sehingga penelitian itu bisa lebih fokus untuk dilakukan. Hal ini dilakukan agar pembahasannya tidak terlalu luas kepada aspek – aspek yang jauh dari relevansi sehingga penelitian itu bisa lebih fokus untuk dilakukan. Berdasarkan sekian banyak masalah tersebut dipilihkan satu atau dua masalah yang akan dipermasalahkan, tentu yang diteliti. Batasan masalah yang sudah teridentifikasi.

Batasan masalah itu dalam arti kata lain sebenarnya menegaskan atau memperjelas apa yang menjadi masalah. Dengan kata lain, upaya merumuskan pengertian dan menegaskan batasan dengan dukungan data hasil penelitian pendahuluan seperti apa masalah tersebut. Misalnya, jika yang dipilih itu mengenai “prestasi kerja karyawan yang rendah” dideskripsikanlah “kerendahan” prestasi kerja itu seperti apa (misalnya kehadiran kerja seberapa rendah, keseriusan kerja seberapa rendah, kuantitas hasil kerja seberapa rendah, kualitas seberapa rendah).

1.4 Tujuan dan Manfaat

Bagian ini memuat atas pertanyaan “apakah tujuan dan manfaat kita mengangkat masalah atau topik tersebut?”

Tujuan penelitian mengungkapkan tentang sasaran yang ingin dicapai dengan dilakukannya penelitian terhadap masalah yang telah dikemukakan sebelumnya dalam perumusan masalah. Isi dan rumusan pada bagian tujuan ini mengacu kepada isi dan rumusan masalah penelitian. Perbedaannya, jika masalah penelitian dirumuskan dengan kalimat tanya, tujuan penelitian diungkapkan dengan bentuk pernyataan.

Manfaat penelitian ini berisikan uraian manfaat yang dihasilkan dari dilaksanakannya penelitian itu. Jadi penulis hanya menuliskan saja kira – kira manfaat apa yang dapat kita peroleh jika kita melakukan penelitian tersebut.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan adalah metode atau urutan dalam menyelesaikan sebuah riset, penelitian, maupun karya tulis.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka bukanlah proses meringkas setiap artikel yang telah ditinjau oleh seorang penulis karya ilmiah. Tinjauan pustaka dilakukan dengan cara membuat analisis kritis hubungan antara artikel-artikel jurnal dari karya para peneliti sebelumnya dan hubungannya dengan riset si peneliti itu sendiri. Adapun isi dari tinjauan pustaka adalah artikel yang di sesuai dengan penelitian yang dilakukan dan penelitian sejenis yang telah diterbitkan.

Contoh Penulisan Bab II

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1. Tinjauan Pustaka

Dalam pembuatan tinjauan pustaka ini seringkali berkaitan erat dengan karya tulis. Susunan karya tulis disini ialah membahas tentang “Generasi Emas dan Bahasa Inggris”.

2.1 Generasi Emas

Pengertian generasi emas menurut adalah generasi muda yang menjadi penerus bangsa nilai produktif, berharga dan memiliki kegunaan apabila dilakukan pengelolaan dengan baik. Generasi ini akan ada di Indonesia pada tahun 2045 (Wibowo, 2012)

Oleh karena itu dalam menyiapkan generasi emas dan menyambut peluang bonus demografi yang dialami oleh bangsa Indonesia pada tahun 2020-2035 hal yang paling mendasar adalah menyiapkan keahlian bahasa sebab bahasa dalam arti subjektif akan mampu meningkatkan kapasitas dan kualitas sumber daya manusia.

2.2 Pendidikan Bahasa Inggris

Bahasa Inggris adalah bahasa internasional yang berperan sebagai alat komunikasi potensial dalam era persaingan pasar global. Terlebih untuk memaksimalkan dan menyambut MEA 2015 Bahasa Inggris bukan hanya sekedar bahasa akan tetapi lebih memberi esensi dalam memperlancar komunikasi antar negara sehingga diharapkan dapat mewujudkan kesejahteraan seluruh masyarakat melalui komunikasi yang sempurna.

Oleh karena demikian perihal kebijakan pendidikan bahasa Inggris untuk masyarakat sangatlah penting dalam upaya responsi MEA 2015. Dengan kebijakan pendidikan oleh pemerintah yang mengacu pada Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31 ayat 1 bahwa tiap-tiap warga negara berhak mendapatkan pengajaran, serta pasal 31 ayat 3 yang juga menegaskan bahwa pemerintah dan menyelenggarakan suatu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta ahlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, diharapkan mampu meningkatkan kapasitas dan kualitas masyarakat Indonesia dalam menghadapi MEA.

2. Tinjauan Pustaka

Pada bagian ini membahas penelitian yang sejenis dengan penelitian yang dilakukan pada karya ilmiah ini. Maksimal 5 penelitian sejenis.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Menguraikan pendekatan penelitian (penelitian kualitatif atau kuantitatif atau gabungan kualitatif dan kuantitatif).

Menjabarkan jenis penelitian yang dikerjakan (Riset Eksperimental atau Causal-Comparative atau Case study) termasuk teknik pengumpulan dan analisis data

3.2 Tahapan Penelitian

Menyatakan pendekatan atau metode atau cara atau langkah-langkah dalam menyelesaikan pekerjaan / mengatasi permasalahan di dalam skripsi. Metodologi dapat berupa: studi teoritis/Studi literatur, pengukuran empirik, analisa statistik, simulasi, perancangan dan implementasi, dsb

3.3 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan hal yang menjadi sasaran penelitian ataupun himpunan elemen yang dapat berupa orang, organisasi atau barang yang akan diteliti

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi substansi meliputi analisis kebutuhan, perancangan, implementasi, pengujian serta hasil analisis pengujian. Seperti contoh berikut namun, penamaan sub bab dapat disesuaikan dengan substansi, tidak kaku seperti contoh.

Contoh penamaan sub bab pada BAB IV

- 4.1 Analisis Kebutuhan
- 4.2 Perancangan Sistem/Aplikasi/Multimedia (disesuaikan dengan produk yang dihasilkan)
- 4.3 Implementasi Sistem/Aplikasi/Multimedia (disesuaikan dengan produk yang dihasilkan)
- 4.4 Pengujian
 - 4.4.1 Deskripsi Pengujian
 - 4.4.2 Prosedur Pengujian
 - 4.4.3 Data Hasil Pengujian
 - 4.4.4 Analisis Data / Evaluasi Pengujian

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi simpulan dan saran. Adapun contoh dari bab V adalah sebagai berikut:

Contoh Penulisan Bab V

BAB V

PENUTUP

Bab penutup adalah bagian yang mengungkapkan simpulan dan saran secara singkat terhadap pembahasan yang telah diuraikan pada bagian isi.

5.1. Simpulan

Bagian penutup yang baik adalah yang memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Tidak bertele-tele
2. Fokus merangkum bagian isi makalah

5.2. Saran

Sub bab sering dituliskan melebar kemana-mana. Padahal sub bab saran harus tetap berhubungan dengan tema dan isi makalah.

Untuk membuat saran sesuai dengan isi dan tema skripsi dengan mengkorelasikan hasil temuan. Bila terkait dengan hasil penelitian lapangan, cukup memberikan saran pelaku di lapangan terkait hasil temuan. Bila penelitian berbasis pustaka atau berdasarkan buku referensi, cukup memberikan saran terhadap wacana yang diangkat dalam berbagai sumber literasi tersebut

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya, setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

Daftar pustaka ditulis mengacu kepada Harvard Style. Sumber pustaka diharapkan berasal dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan keabsahan ilmiahnya (misalnya jurnal ilmiah, buku teks, prosiding seminar dan lain-lain) dan bukan berasal dari opini pribadi yang dipublikasikan di internet atau media lainnya. Ketentuan Umum Penulisan Daftar Pustaka :

- a. Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi 1.15. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak 1,5 spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam (Harvard style).
- b. Sumber yang dikutip dalam uraian/ teks harus ditulis lengkap dalam "Daftar Pustaka". Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Referensi harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- c. Nama penulis ditulis nama keluarga/ nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

Contoh :

Nama : Kwik Kian Gie. Penulisan : Kwik Kian Gie.

Nama : Heribertus Andi Mattalata. Penulisan : Mattalata, Heribertus Andi. Nama : Joyce Elliot-Spencer. Penulisan : Elliot-Spencer, Joyce.

Nama : Anthony T. Boyle, PhD. Penulisan : Boyle, Anthony T. Nama : Sir Philip Sidney. Penulisan : Sidney, Philip.

Nama : Arthur George Rust Jr. Penulisan : Rust, Arthur George, Jr.

Nama : John D. Rockefeller IV. Penulisan : Rockefeller, John. D., IV

- d. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
- e. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
- f. Pada format Harvard huruf kapital digunakan pada setiap awal kata dari judul karya (kecuali kata sandang).
- g. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiribaris pertama dengan jarak antar baris 1.15 spasi.
- h. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.
- i. Untuk daftar pustaka *online* (dari website) harus berupa tulisan ilmiah yang dipublikasikan secara ilmiah, tidak boleh berasal dari blog (curhat pribadi), facebook, Wikipedia.

Contoh :

Penulis tunggal

Baxter, C. 1997. *Race Equality in Health Care and Education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

Penulis dua atau tiga

Cone, J.D. dan Foster, S.L. 1993. *Dissertations and Theses from Start to Finish: Psychology and Related Fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Tidak ada nama penulis

Anonim. *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (10th ed.). 1993. Springfield, MA: Merriam-Webster.

Bukan edisi pertama

Mitchell, T.R. dan Larson, J.R. 1987. *People in organizations: An Introduction to Organizational Behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

Penulis berupa tim atau lembaga

American Psychiatric Association. 1994. *Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of Science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

Terjemahan

Kotler, Philip. 1997. *Manajemen Pemasaran : Analisis, Perencanaan, Implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

Artikel/istilah dalam buku referensi

Schneider, I. 1989. Bandicoots. In *Grzimek's Encyclopedia of Mammals* (vol.1, pp.300-304). New York: McGraw-Hill.

Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.

Crespo, C.J. 1998, March. *Update on National Data on Asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

Artikel Jurnal

Clark, L.A. Kochanska, G. dan Ready, R. 2000. "Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior". *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

Artikel Majalah

Greenberg, G. 2001, August 13. "As good as dead: Is There Really Such A Thing as Brain Death?" *New Yorker*, 36-41.

Artikel Surat Kabar

Crossette, Barbara. 1990, January 23. "India lodges first charges in arms Scandal". *New York Times*, A4.

Artikel Surat Kabar, Tanpa Penulis

Anonym. 1986, May 4. "Understanding early years as a prerequisite to development". *The Wall Street Journal*, p. 8.

Resensi Buku dalam Jurnal

Grabill, C. M., dan Kaslow, N. J. 1999. "Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century" [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

Resensi Film dalam Jurnal

Lane, A. 2000, December 11. "Come fly with me" [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131

Acara Televisi

Crystal, L. (Executive Producer). 1993, October 11. *The MacNeil/Lehrer News Hour*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

Kaset Video/VCD

National Geographic Society (Producer). 1987. *In The Shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

Kaset Audio

McFerrin, Bobby (Vocalist). 1990. *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

Perangkat Lunak Komputer

Arend, Dominic N. 1993. *Choices* (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7- 22510)

Karya Lengkap di Website

McNeese, M.N. 2001. *Using technology in educational settings*. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>. [13 October 2001]

Artikel Jurnal di Website

Lodewijckx, H. F. M. 2001, May 23. "Individual-group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions". *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm> . [14 September 2001]

Penulis dan Informasi Waktu Penerbitan Tidak Diketahui

Anonim. *GVU's 8th WWW user survey*. (n.d.). http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/ . [13 September 2001]

CD-ROM

Ziegler, H. 1992. "Aldehyde". *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CDROM version 1.5). Boston: Grolier. Software Toolworks. [19 Januari 1999]

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Berikut Contoh tampilan daftar riwayat hidup:

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS



John Doe

Lulus dari SDN XYZ tahun 2000, SMPN ABC tahun 2003,
dan SMA KLMN pada tahun 2006. Lahir di dst.

LAMPIRAN

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (right- aligned) dengan huruf tegak tipe Times New Roman 12 pt.
- b. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (titlecase).
- c. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (right-aligned).

LAMPIRAN 1

TATA TERTIB SIDANG SKRIPSI

Waktu :	90 Menit
Sifat :	Tertutup
Sesi :	<ol style="list-style-type: none">1. Presentasi2. Uji Alat3. Tanya Jawab4. Penutup
Prasyarat Sidang :	<ol style="list-style-type: none">1. Berpakaian rapih baju putih lengan panjang, celana/rok panjang warna hitam, berdasi dan memakai kaos kaki serta sepatu kulit warna hitam.2. Berperilaku baik selama persidangan.3. Menandatangani berita acara sidang.4. Menjawab setiap pertanyaan penguji dan pembimbing sesuai yang dimaksud dengan menghindari penggunaan kata-kata “ mungkin “ dan dilarang menggunakan referensi “nama orang “.5. Dilarang memutus/menyela pertanyaan penguji atau pembimbing.6. Menandatangani Surat Keputusan Hasil Ujian jika tidak ada keberatan.7. Mengajukan keberatan terhadap keputusan sidang secara tertulis dengan persetujuan pembimbing selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah sidang.8. Mentaati Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Skripsi
Penguji dan Pembimbing :	<ol style="list-style-type: none">1. Berpakaian sipil resmi (memakai baju batik atau baju kemeja, serta memakai sepatu).2. Mentaati Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Skripsi
Pembimbing :	<ol style="list-style-type: none">1. Mengarahkan pertanyaan penguji jika tidak dimengerti oleh teruji.2. Dapat mengajukan keberatan kepada ketua sidang jika pertanyaan penguji menyimpang dari substansi permasalahan. (#)3. Dapat mengajukan keberatan kepada ketua sidang jika penyempurnaan alat dan laporan Skripsi yang diminta penguji di luar spesifikasi pada proposal. (#)4. Tidak melakukan debat dengan penguji selama persidangan berlangsung.5. Menyerahkan nilai (F4) dalam amplop tertutup kepada ketua sidang sesaat setelah sidang dibuka.

	6. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya.
Penguji :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pertanyaan spesifik dan tidak menyimpang dari substansi permasalahan. 2. Memberikan penjelasan kepada teruji/pembimbing jika diminta dengan persetujuan ketua sidang. 3. Tidak melakukan debat dengan pembimbing selama persidangan berlangsung. 4. Memberikan penilaian objektif sesuai form F5. 5. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya.
Ketua Sidang:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memusyawarahkan hasil keputusan ujian dan memastikan keputusan tidak cacat hukum. 2. Menandatangani dan membacakan Surat Keputusan Hasil Ujian Skripsi (F2) dihadapan peserta sidang. 3. Menyerahkan berkas hasil ujian Skripsi (F1 s.d. F8) selambat- lambatnya 1 (satu) hari setelah sidang. 4. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya. (#) Sebaiknya dilaksanakan pada saat jeda sidang.

LAMPIRAN 2

TATA TERTIB SIDANG PROPOSAL SKRIPSI

Waktu :	30 Menit
Sifat :	Tertutup
Sesi :	<ol style="list-style-type: none">1. Presentasi2. Tanya Jawab3. Penutup
Prasyarat Sidang :	Penguji, Pembimbing dan Teruji Lengkap
Teruji :	<ol style="list-style-type: none">1. Berpakaian rapih baju putih lengan panjang, celana/rok panjang warna hitam, berdasi dan memakai kaos kaki serta sepatu kulit warna hitam.2. Berperilaku baik selama persidangan.3. Menjawab setiap pertanyaan penguji dan pembimbing sesuai yang dimaksud dengan menghindari penggunaan kata-kata “ mungkin “ dan dilarang menggunakan referensi “nama orang “.4. Dilarang memutus/menyela pertanyaan penguji atau pembimbing.5. Mengajukan keberatan terhadap keputusan sidang secara tertulis dengan persetujuan pembimbing selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah sidang.6. Mentaati Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Skripsi7. Menandatangani berita acara siding proposal skripsi.
Penguji dan Pembimbing :	<ol style="list-style-type: none">1. Berpakaian sipil resmi (memakai baju batik atau baju kemeja, serta memakai sepatu).2. Mentaati Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Skripsi
Pembimbing :	<ol style="list-style-type: none">1. Mengarahkan pertanyaan penguji jika tidak dimengerti oleh teruji.2. Tidak melakukan debat dengan penguji selama persidangan berlangsung..3. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya.
Penguji :	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pertanyaan spesifik dan tidak menyimpang dari substansi permasalahan.2. Memberikan penjelasan kepada teruji/pembimbing jika diminta dengan persetujuan ketua sidang.3. Tidak melakukan debat dengan pembimbing selama persidangan berlangsung.4. Memberikan penilaian objektif sesuai form F2.5. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya
Ketua Sidang:	<ol style="list-style-type: none">1. Memusyawarahkan hasil keputusan ujian dan memastikan keputusan tidak cacat hukum.

-
2. Menandatangani dan membacakan Surat Keputusan Hasil Ujian Skripsi (F2) dihadapan peserta siding dan berita acara siding (F3).
-