

**BUKU PEDOMAN
TUGAS AKHIR**

STRATA-1

Ver. 5.0



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PAMULANG
TANGERANG SELATAN
2023**

**BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS PAMULANG**

Buku pedoman ini wajib dijadikan pedoman untuk membantu mahasiswa dan dosen pembimbing dalam penyusunan tugas akhir yang ada di Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pamulang.

Versi V – Cetakan I. 2023

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahi robbil ‘aalamiin, puji syukur kami panjatkan atas kehadirat Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya, Buku Pedoman Tugas Akhir Strata-1 Versi 1 ini dapat selesai disusun. Pedoman ini dapat dijadikan acuan dalam penyusunan dan penulisan tugas akhir bagi Mahasiswa/i juga bagi para dosen pembimbing di Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pamulang.

Adanya pedoman ini menjadi salah satu usaha dalam penjaminan mutu proses Pendidikan. Para pembimbing tugas akhir, mahasiswa penyusun tugas akhir, dan para penguji tugas akhir akan memiliki pedoman yang sama mengenai aturan penyusunan tugas akhir.

Kami harap dengan adanya pedoman ini, hasil karya ilmiah mahasiswa dalam berbagai bentuk tugas akhir (*Skripsi*, *Komprehensif*, dan *Project work*) yang dipilih dapat menjadi lebih terstruktur dan berkualitas.

Hormat kami,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1. 1 Tujuan	1
1. 2 Prasyarat.....	2
1. 3 Kriteria dan Topik Skripsi	2
1. 4 Jangka Waktu Penyusunan	3
1. 5 Proposal Skripsi	3
1. 6 Tahapan Penyusunan Skripsi	4
1. 7 Penggantian Dosen Pembimbing	5
1. 8 Sidang Skripsi	5
1. 9 Penilaian Skripsi	7
1. 10 Kelengkapan Setelah Sidang Skripsi	7
BAB II PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI.....	8
2. 1 Struktur Proposal Skripsi	8
2. 2 Petunjuk Penulisan Proposal Skripsi	9
BAB III PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI.....	12
3. 1 Kertas dan Pengetikan.....	12
3. 1. 1 Kertas	12
3. 1. 2 Bidang Pengetikan	12

Buku Pedoman Tugas Akhir Program Studi Teknik Informatika UNPAM

3. 1. 3	Pengetikan.....	12
3. 1. 4	Jarak Baris.....	13
3. 1. 5	Penomoran Halaman.....	13
3. 2	Penataan Skripsi.....	13
3. 3	Bagian Kepala.....	15
3. 3. 1	Halaman Sampul.....	15
3. 3. 2	Halaman Judul	16
3. 3. 3	Halaman Judul dengan Spesifikasi	16
3. 3. 4	Halaman Pernyataan Bukan Plagiat.....	16
3. 3. 5	Halaman Persetujuan	16
3. 3. 6	Halaman Pengesahan	17
3. 3. 7	Halaman Abstrak (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia).....	17
3. 3. 8	Halaman Kata Pengantar	18
3. 3. 9	Halaman Daftar Isi.....	18
3. 3. 10	Halaman Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Lampiran.....	19
3. 3. 11	Halaman Daftar Istilah (bila diperlukan).....	19
3. 4	Bagian Tubuh.....	19
3. 5	Bagian Ekor	20
3. 6	<i>Hard Cover</i>	23
BAB IV	PEDOMAN KOMPREHENSIF	24
4. 1	Latar Belakang	24
4. 2	Alur dan Tata Cara Pengajuan Komprehensif	24
4. 3	Ketentuan Komprehensif	25
4. 4	Pembimbing Komprehensif	26

4. 4. 1	Kewajiban Dosen Pembimbing	26
4. 4. 2	Penggantian Dosen Pembimbing.....	27
4. 5	Proses Bimbingan Komprehensif	28
4. 6	Dosen Penguji Komprehensif	28
4. 6. 1	Persyaratan Dosen Penguji Komprehensif	28
4. 6. 2	Tim Penguji Sidang Komprehensif.....	29
4. 7	Pelaksanaan Ujian Komprehensif.....	29
4. 8	Sistematika Penulisan Tugas Akhir Komprehensif	30
4. 9	Tata Cara dan Syarat Sidang Tugas Akhir Komprehensif.....	39
4. 10	Penilaian Ujian Komprehensif.....	39
4. 11	Revisi Komprehensif	41
	BAB V PEDOMAN <i>PROJECT WORK</i>.....	42
5. 1	Ketentuan Tugas Akhir <i>Project work</i>	42
5. 2	Tata Cara Pengajuan Tugas Akhir <i>Project work</i>	43
5. 3	Pembimbing Tugas Akhir <i>Project work</i>	43
5. 3. 1	Hak Dosen Pembimbing	43
5. 3. 2	Kewajiban Dosen Pembimbing	44
5. 3. 3	Penggantian Dosen Pembimbing	44
5. 4	Proses Bimbingan Tugas Akhir <i>Project work</i>	45
5. 5	Dosen Penguji Tugas Akhir <i>Project work</i>	45
5. 5. 1	Persyaratan Dosen Penguji Tugas Akhir <i>Project work</i>	45
5. 5. 2	Tim Penguji Sidang Tugas Akhir <i>Project work</i>	46
5. 6	Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir <i>Project Work</i>	46
5. 7	Sistematika Penulisan Tugas Akhir <i>Project work</i>	47

Buku Pedoman Tugas Akhir Program Studi Teknik Informatika UNPAM

5. 8 Tata Cara dan Sidang Tugas Akhir <i>Project work</i>	47
5. 9 Penilaian Ujian Tugas Akhir <i>Project Work</i>	48
BAB VI TATA CARA PENULISAN DAFTAR ACUAN	51
6. 1 Pengutipan Acuan dalam Teks Skripsi	51
6. 2 Daftar Acuan	52
6. 3 Tata Nama dalam Sistem Pengacuan	57
BAB VII YUDISIUM DAN WISUDA	60
7. 1 Yudisium	60
7. 2 Wisuda	60
BAB VIII PUBLIKASI ARTIKEL HASIL PENELITIAN.....	61
BAB IX PENUTUP	62
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	63
Contoh 1: Bidang Pengetikan	64
Contoh 2: Pengetikan Teks	65
Contoh 3: Halaman Sampul dan Judul	66
Contoh 4: Halaman Judul dengan Spesifikasi	67
Contoh 5: Halaman Lembar Pernyataan Bukan Plagiat	68
Contoh 6: Halaman Lembar Persetujuan (untuk 1 Pembimbing)	69
Contoh 7: Halaman Lembar Persetujuan (untuk 2 Pembimbing)	70
Contoh 8: Halaman Lembar Pengesahan (untuk 1 Pembimbing)	71
Contoh 9: Halaman Lembar Pengesahan (untuk 2 Pembimbing)	72
Contoh 10: Halaman <i>Abstract</i> (Bahasa Inggris).....	73
Contoh 11: Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia)	74
Contoh 12: Halaman Kata Pengantar	76

Buku Pedoman Tugas Akhir Program Studi Teknik Informatika UNPAM

Contoh 13: Halaman Daftar Isi.....	77
Contoh 14: Halaman Daftar Gambar.....	79
Contoh 15: Halaman Punggung <i>Hard Cover</i>	81
Contoh 16: Halaman Cover CD (untuk 1 Pembimbing)	82
Contoh 17: Halaman Cover CD (untuk 2 Pembimbing)	83
Contoh 18: Halaman Sampul Komprehensif.....	84
Contoh 19: Halaman Lembar Persetujuan Komprehensif.....	85
Contoh 20: Halaman Lembar Pengesahan Komprehensif.....	86
Contoh 21: Halaman Ringkasan Komprehensif	87
Contoh 22: Halaman Lembar Persetujuan <i>Project Work</i>	88
Contoh 23: Halaman Lembar Pengesahan <i>Project Work</i>	89

BAB I

PENDAHULUAN

1. 1 Tujuan

Penyusunan skripsi oleh mahasiswa Program Studi Teknik Informatika ditujukan sebagai kulminasi rangkuman pendidikan selama mengikuti jenjang pendidikan strata-1. Skripsi merupakan bagian dari kurikulum dan merupakan syarat mutlak untuk kelulusan pada Program Studi Teknik Informatika.

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

Mengerjakan skripsi merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada program sarjana teknik, yang mempunyai tujuan agar mahasiswa :

- 1 Mampu membentuk sikap mental ilmiah;
- 2 Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian yang berdasarkan rasional tertentu yang dinilai penting dan bermanfaat ditinjau dari beberapa segi;
- 3 Mampu melaksanakan penelitian mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pelaporan hasil penelitian dalam bentuk naskah skripsi;
- 4 Mampu melakukan kajian secara kuantitatif maupun kualitatif, menarik kesimpulan yang jelas, dan mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan; dan
- 5 Mampu mempresentasikan dan mempertahankan hasil penelitian di dalam forum ujian lisan di hadapan tim penguji.

1.2 Prasyarat

Mahasiswa Teknik Informatika diperbolehkan menyusun skripsi, apabila yang bersangkutan:

- 1 Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik berjalan;
- 2 Sedang atau telah menempuh perkuliahan di semester 7;
- 3 Telah menyelesaikan mata kuliah minimal 120 SKS dengan IPK minimal 2,5 dari skala 4.0;
- 4 Sudah mengisi KRS (Kartu Rencana Studi) dengan mengambil mata kuliah skripsi; dan
- 5 Telah menyelesaikan administrasi yang terkait dengan skripsi.

1.3 Kriteria dan Topik Skripsi

Beberapa kriteria dalam penyusunan skripsi dapat dikategorikan sebagai berikut.

- 1 Merancang atau mengembangkan aplikasi.
- 2 Penerapan metode yang sudah ada.
- 3 Mengembangkan/memperbaiki metode yang sudah ada.
- 4 Membangun teori/metode baru.
- 5 Analisa sistem/algoritma.

Dalam penyusunan skripsi, mahasiswa Teknik Informatika dapat menentukan sendiri topik skripsi sesuai dengan minat mahasiswa dan ketersediaan pembimbing, atau mahasiswa boleh berdiskusi dengan dosen pembimbing untuk mengerjakan topik penelitian dari dosen pembimbing sesuai dengan kriteria di atas.

Topik skripsi mengacu pada *stream* mata kuliah yang ada di program studi Teknik Informatika, yaitu:

1. Ilmu komputer (Misalnya: teknik kompilasi, struktur data, kecerdasan buatan, *Data Mining*, dan lain-lain);
2. Jaringan komputer;
3. Keamanan komputer;
4. Komputer grafik;

5. Basis data;
6. Aplikasi pemodelan dan simulasi;
7. Pengembangan *mobile application*; dan
8. Topik lain yang terkait dengan Informatika yang disetujui oleh pembimbing/prodi.

1.4 Jangka Waktu Penyusunan

Jangka waktu penyusunan skripsi diatur sebagai berikut:

1. Penyusunan skripsi dilaksanakan paling lama dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak awal semester berjalan.
2. Bila dalam 6 bulan skripsi yang dikerjakannya tidak selesai, mahasiswa wajib memberikan laporan tertulis tentang kemajuan skripsinya kepada Ketua Program Studi dengan diketahui oleh Pembimbing.
3. Ketua Program Studi dapat menentukan apakah skripsi tersebut dibatalkan atau diperpanjang selama satu semester.
4. Apabila skripsi tersebut dibatalkan, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengajukan proposal skripsi yang baru. Apabila skripsi tersebut diperpanjang, maka mahasiswa tersebut tetap melanjutkan skripsinya. Maksimum perpanjangannya minimal 6 bulan, apabila batas perpanjangannya habis dan skripsi belum selesai, maka otomatis skripsi tersebut gugur dan mahasiswa wajib mengajukan proposal baru dengan mengulangi langkah pengajuan proposal baru.
5. Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan pembatalan judul skripsi ditujukan kepada Ketua Program Studi dengan sepengetahuan dosen pembimbing skripsi apabila dalam proses pembuatan skripsi ternyata mahasiswa tidak mampu melanjutkan. Pembatalan judul skripsi harus dengan menyertakan proposal dengan judul baru.

1.5 Proposal Skripsi

Dalam penyusunan proposal skripsi diatur sebagai berikut:

1. Paling lambat minggu pertama pada awal semester berjalan, mahasiswa sudah harus menyerahkan proposal skripsi di TU Informatika dengan mengisi formulir dan melampirkan *photocopy* rangkuman nilai dan KRS semester berjalan.
2. Ketua Program Studi menyerahkan proposal kepada pembimbing yang ditunjuk berdasarkan inti keilmuan dosen dan banyaknya bimbingan yang dimiliki oleh dosen yang bersangkutan. Maksimum seorang dosen memiliki bimbingan dalam satu semester adalah 10 orang, lebih dari itu akan dipertimbangkan oleh Ketua Program Studi untuk ditunjuk kembali sebagai pembimbing.
3. Dosen pembimbing menyelenggarakan presentasi proposal paling lambat 2 minggu sejak batas akhir pengumpulan proposal.
4. Selama presentasi, dosen pembimbing melakukan evaluasi terhadap proposal yang diajukan mahasiswa. Dosen pembimbing berhak memberikan koreksi, mengubah, mengganti atau memberikan solusi baik sebagian atau keseluruhan proposal jika isinya dianggap tidak sesuai dengan kaidah-kaidah sebuah karya ilmiah.
5. Jika proposal yang diajukan dianggap tidak layak, maka paling lama satu minggu setelah presentasi, mahasiswa harus menyerahkan proposal yang sudah diperbaiki kepada prodi untuk presentasi ulang dan segala biaya yang berkaitan dengan presentasi dibebankan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
6. Jika proposal sudah disetujui, maka mahasiswa langsung dapat melakukan bimbingan.

1.6 Tahapan Penyusunan Skripsi

Secara umum tahapan penyusunan skripsi ada 3 tahap, tahapan tersebut sebagai berikut:

1. Pencarian topik

Mahasiswa disarankan untuk mulai memilih topik skripsi sejak awal semester

ke-7. Pada semester tersebut, yang sudah diidentifikasi antara lain judul tentatif dari skripsi, apa motivasi atau latar belakang pemilihan topik, sasaran akhir, dan metodologi untuk mencapai sasaran (*survey*, simulasi, studi kasus, *benchmarking*, desain spesifikasi, implementasi, dan lain- lain).

2. Penyusunan proposal skripsi

Setelah mahasiswa mendapatkan topik/judul, dilanjutkan dengan menyusun proposal skripsi. Format proposal skripsi dapat dilihat pada bagian format penulisan proposal skripsi. Mahasiswa yang telah selesai menyusun proposal skripsi dapat langsung menyerahkan ke TU program studi Teknik Informatika dengan mengisi formulir dan melampirkan *photo copy* rangkuman nilai dan KRS semester berjalan paling lambat 3 minggu sejak awal semester. Bagi yang mengumpulkan lewat dari jadwal yang telah ditetapkan, maka dianggap akan melakukan bimbingan pada semester berikutnya.

3. Pengerjaan skripsi

Setelah proposal disetujui, mahasiswa dapat langsung mengerjakan skripsinya dalam waktu yang telah ditetapkan. Selama penyusunan skripsi mahasiswa diharuskan melakukan bimbingan minimal 8 kali.

1.7 Penggantian Dosen Pembimbing

Aturan dalam penggantian dosen pembimbing:

1. Penggantian dosen pembimbing dimungkinkan dalam hal dosen pembimbing berhalangan sehingga mempengaruhi waktu penyelesaian skripsi.
2. Usulan penggantian dosen pembimbing harus diajukan oleh mahasiswa bersangkutan sesuai SOP, kepada Ketua Program Studi beserta alasan-alasan dan usulan dosen pembimbing baru.
3. Penggantian dosen pembimbing harus disahkan oleh Ketua Program Studi.

1.8 Sidang Skripsi

Aturan dalam siding skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang dapat mengikuti sidang skripsi adalah mahasiswa yang

- berstatus aktif dan sedang mengambil mata kuliah skripsi.
2. Sidang skripsi di program studi Teknik Informatika, diadakan setiap bulan dengan jumlah minimal 5 (lima) orang.
 3. Pendaftaran sidang dilakukan di TU Informatika dengan menyerahkan:
 - a. *Form* pendaftaran; dan
 - b. 4 (empat) eksemplar skripsi dengan dijilid *soft cover*.
 4. Jadwal dan susunan Tim Penguji ditentukan oleh Ketua Program Studi.
 5. Ujian berlangsung selama ± 60 menit yang terdiri dari: presentasi materi, peragaan model/alat (bila ada) dan tanya jawab.
 6. Setelah ujian selesai Tim Penguji dan Pembimbing akan menentukan Lulus atau Tidak Lulus mahasiswa tersebut dalam melaksanakan skripsi, dan dicatat dalam berita acara penilaian sidang skripsi. Perbaikan-perbaikan (bila ada) disampaikan langsung oleh tim penguji kepada mahasiswa dan tercatat dalam *Form* Perbaikan skripsi.
 7. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi dengan syarat perbaikan/revisi maka paling lambat **1 bulan terhitung setelah sidang**, semua perbaikan harus sudah selesai dan disetujui oleh dosen penguji. Jika sampai batas waktu yang ditentukan tidak dapat menyerahkan hasil perbaikannya, maka kelulusannya **ditinjau kembali**.
 8. Mahasiswa yang sudah dijadwalkan sidang skripsi, namun tidak dapat mengikutinya, maka diharuskan daftar ulang untuk mengikuti sidang berikutnya.
 9. Bagi mahasiswa yang memperoleh nilai C dalam ujian skripsi masih diberi kesempatan satu kali mengulang untuk perbaikan dengan menanggung semua biaya penyelenggaraan sidang.
 10. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus akan dievaluasi, apakah dapat diperbaiki atau harus mengganti dengan judul baru.

1.9 Penilaian Skripsi

Nilai skripsi diberikan oleh dosen pengaji dan pembimbing dengan ketentuan:

Tabel 1.1. Nilai Skripsi

Nilai Angka	Nilai Huruf	Status
80-100	A	Lulus
70 – 79	B	Lulus
60 – 69	C	Mengulang
50 – 59	D	Mengulang
0 – 49	E	Tidak Lulus

1.10 Kelengkapan Setelah Sidang Skripsi

Setelah resmi dinyatakan lulus, maka mahasiswa wajib dokumen sebagai berikut:

1. Dua *hardcover* skripsi warna orange yang sudah dibubuh tanda tangan pembimbing, pengaji dan Ka. Prodi.
2. CD dokumentasi skripsi yang berisi:
 - a. Semua laporan lengkap tentang skripsi dalam bentuk *portable document format (pdf)*.
 - b. Semua *source code* program yang digunakan beserta file *executable*-nya
 - c. Semua file pendukung yang digunakan termasuk *database*-nya
 - d. Jurnal yang berisi ringkasan dari penelitian dalam bentuk *word document* (doc/.docx). Format penulisan mengikuti format jurnal Fakultas Ilmu Komputer UNPAM.
 - e. CV dan foto terakhir (pas foto dalam format .jpg, .bmp, min. 480x640 pixel 24 bit).
3. Alat/hasil desain yang dibuat untuk pendukung skripsi (jika ada).

BAB II

PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

2. 1 Struktur Proposal Skripsi

Struktur Proposal Skripsi di bawah ini merupakan struktur untuk proposal skripsi yang mencakup bagian-bagian sebagai berikut:

1. Halaman Judul

Halaman ini merupakan halaman sampul proposal skripsi dan berisi keterangan yang menyatakan dengan urutan dari atas hingga ke bawah sebagai berikut.

- a. Judul proposal skripsi secara lengkap
- b. Jenis dokumen

PROPOSAL SKRIPSI

- c. Logo Universitas
- d. Teks “OLEH:”
- e. Nama mahasiswa
- f. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- g. Nama program studi, fakultas dan universitas

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PAMULANG

- h. Tempat penyusunan
PAMULANG
- i. Tahun penyusunan.

Semua huruf dicetak dengan huruf besar. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris (*centered alignment*), rapi, dan serasi.

2. Abstrak

Halaman ini menyajikan inti sari proposal skripsi kepada pembaca, yang mencakup:

- a. Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkupnya;
- b. Metode yang digunakan; dan
- c. Hasil yang diharapkan.

Dalam abstrak tidak diperkenankan mencantumkan informasi yang tidak dibahas dalam proposal skripsi. Abstrak hendaknya tidak lebih daripada 200 kata dan tidak menyebutkan acuan.

3. Daftar Isi

Halaman ini berisi daftar isi dari proposal skripsi, berupa bab dan sub-bab disertai dengan nomor halaman bab atau sub-bab tersebut.

4. Bab-bab isi proposal skripsi, lihat keterangan terpisah di bawah ini

5. Jadwal penyusunan skripsi

Bab ini berisi tahapan penyusunan skripsi dilengkapi dengan *milestone*-nya. Dalam bab ini juga dapat ditambahkan hal-hal lainnya, misalnya kendala yang ada, kemungkinan perubahan/alternatif, dan lain-lain. Harap dicatat dalam jadwal difokuskan pada proses, aktivitas atau rincian tugas/pekerjaan yang akan dilakukan bukan dalam bentuk bab penulisan.

6. Daftar pustaka

Halaman ini berisi daftar pustaka/acuan yang digunakan dalam penyusunan proposal skripsi. Bila terdapat lampiran-lampiran, maka lampiran tersebut diletakkan setelah daftar pustaka dan dicantumkan pula dalam Daftar Isi.

2.2 Petunjuk Penulisan Proposal Skripsi

Umumnya isi proposal skripsi mencakup topik/BAB di bawah ini. Petunjuk ini sebagai arahan untuk penulisan proposal, sehingga suatu proposal layak disebut sebagai proposal skripsi.

Judul dari setiap bab diperbolehkan disesuaikan dengan tema/kreativitas penulis, hanya substansi dan urutan setiap bab harus dipertahankan.

1. Pendahuluan

Bab ini terdiri dari.

- a. Latar Belakang
- b. Identifikasi Masalah
- c. Rumusan Masalah
- d. Batasan Penelitian
- e. Tujuan Penelitian
- f. Manfaat Penelitian
- g. Metodologi Penelitian
- h. Sistematika Penulisan

2. Landasan Teori

a. Penelitian Yang Relevan

Landasan teori yang harus dijelaskan pada bagian ini adalah teori-teori yang berkaitan dengan variabel dan atau *treatment* yang terkait. Pertama, penelitian yang relevan adalah penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti lain, yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan.

b. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka adalah Proses menyusun kajian teoretis harus menampilkan beberapa ahli yang terpublikasi, kemudian diikuti proses sintesis definisi konsep, dan membuat definisi operasionalnya. Definisi operasional bisa ditulis pada bagian akhir setiap pembahasan variabel dan atau *treatment*-nya, atau juga bisa ditulis pada bagian akhir setelah pembahasan keseluruhan variabel dan atau *treatment*-nya.

c. Kerangka Pikir

Kerangka pikir adalah penyajian kerangka konseptual yang menggambarkan tentang awal, proses, dan akhir penelitian.

3. Analisa dan Perancangan

Bab ini berisi *outline* tentang analisa yang telah dilakukan terhadap sistem yang sedang berjalan, dan kemudian membuat analisa sistem yang akan diusulkan. Di mana analisa yang diusulkan ini, akan menjadi dasar dalam membangun sistem yang baru atau pengembangan dari sistem sebelumnya.

Untuk menganalisis dan merancang sistem ini diperlukan data yang valid, sebagai dasar dalam mengimplementasikan metodologi yang akan digunakan, untuk mendapatkan data dalam mencapai tujuan skripsi. Metodologi dapat diadopsi dari konsep/ *framework*/ teori tertentu yang telah ada atau menyusun metodologi sebagai modifikasi dari metodologi yang telah ada.

Pada tahap ini lebih difokuskan untuk memberikan arahan pada aktivitas/proses yang akan dikerjakan untuk mencapai tujuan skripsi dan perancangan sistemnya.

Sebuah proposal skripsi terdiri dari :

- a. 8-20 halaman;
- b. Jarak spasi 1,5;
- c. *Font Times New Roman ukuran 12;*
- d. *Margin* berjarak 4 cm tepi kiri dan atas kertas, dan 3 cm dari tepi kanan dan bawah kertas;
- e. Kertas A4 minimal 70 gram; dan
- f. Dijilid *softcover*.

BAB III

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

3. 1 Kertas dan Pengetikan

3. 1. 1 Kertas

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS-putih, ukuran A4, minimal 80 gram.

3. 1. 2 Bidang Pengetikan

Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri dan atas kertas, dan 3 cm dari tepi kanan dan bawah kertas. (lihat Contoh 1).

3. 1. 3 Pengetikan

Aturan pengetikan skripsi sebagai berikut :

1. Pengetikan skripsi dengan penyunting kata seperti *Word*, *Word Perfect WS2000* atau lainnya dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman berukuran 12.
2. Pengetikan dilakukan rata kanan dan kiri dengan tetap memenuhi kaidah penulisan sesuai Ejaan Yang Disempurnakan, dan hanya ada satu sisi halaman, tidak bolak-balik.
3. Judul bab diketik pada batas atas bidang pengetikan, disusun simetris menggunakan huruf besar semua, tanpa penggarisbawahan atau pembubuhan titik di akhir judul. Nomor bab menggunakan lambang angka Romawi.
4. Judul sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan huruf besar di setiap awal kata. Penomoran dilakukan dengan memberi nomor bab dengan angka Arab dan nomor sub-bab bersangkutan dipisah dengan tanda titik dan tanpa diakhiri titik.
5. Judul anak sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan

menggunakan huruf kecil, untuk huruf awal kata kecuali kata sambung ditulis dengan huruf besar. Penomoran dilakukan dengan memberi nomor bab, nomor sub-bab, dan nomor anak sub-bab bersangkutan dipisah dengan titik dan tanpa diakhiri titik.

6. Bila masih diperlukan sub-sub bab, maka penamaannya menggunakan huruf kecil seperti pada butir (e) dan penomoran mengikuti pola penomoran di atas.
7. Awal alinea diketik 5 (lima) ketukan dari batas kiri bidang pengetikan. Jika ada sub-judul atau anak sub-judul, maka awal alinea diketik 5 (lima) ketukan dari batas huruf pertama sub-judul ataupun anak sub-judul. Dalam teks skripsi, sesudah tanda baca titik (.), titik dua (:), dan titik koma (;) hendaknya diberi dua ketukan kosong, sedangkan sesudah koma diberi hanya satu ketukan kosong (lihat Contoh 2). Dalam acuan bacaan, sesudah tanda baca titik dua diberi hanya satu ketukan kosong.

3. 1. 4 Jarak Baris

Semua bagian skripsi diketik dengan spasi ganda, kecuali judul-judul dan keterangan gambar, grafik, lampiran, dan tabel. Jarak antara akhir judul bab dengan awal teks 4 (empat) spasi. Jarak antara akhiran teks dengan sub-judul, maupun antara sub-judul dan awal teks berikutnya 2 (dua) spasi. Jarak antar Alinea sama dengan jarak antar baris, yaitu 2 (dua) spasi (lihat Contoh 2).

3. 1. 5 Penomoran Halaman

Penomoran halaman pada bagian kepala skripsi diberi nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, ...), sedangkan bagian tubuh, dan bagian ekor skripsi diberi nomor halaman dengan angka Arab (1, 2, 3, ...) (lihat di butir 3.2 di bawah untuk bagian-bagian skripsi). Nomor halaman dicantumkan di kanan atas, kecuali halaman bab baru penomorannya di tengah bawah (lihat Contoh 1).

3. 2 Penataan Skripsi

Tiap skripsi Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer,

terdiri dari 3 (tiga) bagian utama, yaitu:

1. Bagian Kepala, meliputi:
 - a Halaman sampul
 - b Halaman judul
 - c Halaman judul dengan spesifikasi
 - d Halaman pernyataan bukan plagiat
 - e Halaman persetujuan
 - f Halaman pengesahan
 - g Halaman abstrak (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)
 - h Halaman kata pengantar
 - i Halaman daftar isi
 - j Halaman daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran
 - k Halaman daftar istilah (bila diperlukan).
2. Bagian Tubuh, meliputi :
 - a Pendahuluan (Bab I)
 - b Isi (Bab II sampai Bab ke-n)
 - c Penutup (Bab terakhir)
3. Bagian Ekor, meliputi :
 - a Daftar acuan/referensi atau disebut juga Daftar Pustaka
 - b Lampiran-lampiran, terdiri dari:
 - 1) Scan Kartu Bimbingan Skripsi
 - 2) Surat izin penelitian dan balasannya (bila ada lokasi studi kasus)
 - 3) Kuesioner (bila diperlukan)
 - c Gambar-gambar (bila diperlukan)
 - d Tabel-tabel (bila diperlukan)
 - e Ralat (bila diperlukan)

3.3 Bagian Kepala

3.3.1 Halaman Sampul

Halaman ini merupakan lembar paling awal penjilidan skripsi, yang berbahan karton tebal dilapisi linen warna **orange**, dan selubung plastik transparan. Halaman ini ditulis dengan huruf **Tahoma**. Huruf-huruf pada sampul dicetak dengan tinta cetak warna **kuning emas**, menyatakan dengan urutan dari atas hingga ke bawah sebagai berikut:

1. Judul skripsi secara lengkap
2. Jenis dokumen
- 3. SKRIPSI**
4. Lambang Universitas Pamulang
5. Teks “**OLEH**”
6. Nama Mahasiswa/i
7. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
8. Nama Program Studi, Fakultas, dan Universitas

PROGRAM STURI TEKNIK INFORMATIKA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS PAMULANG

9. Kota / Tempat penerbitan

TANGERANG SELATAN

10. Tahun penerbitan.

Semua huruf dicetak dengan huruf besar/kapital (UPPERCASE). Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris, rapi, dan serasi (lihat Contoh 3).

Pada punggung halaman sampul dicetak nama penulis dengan huruf besar dan tahun penulisan. Pencetakannya mengikuti cara **Anglo-Saxon**, yaitu dari kiri ke kanan. Jika punggung buku menghadap ke pembaca, maka halaman sampul menghadap ke atas (lihat Contoh 15).

3. 3. 2 Halaman Judul

Halaman ini sama tepat dengan halaman sampul, tetapi dicetak pada kertas HVS-putih dengan tinta cetak warna hitam (lihat Contoh 3).

3. 3. 3 Halaman Judul dengan Spesifikasi

Halaman ini sama tepat dengan halaman judul dengan penambahan keterangan khusus di bawah jenis dokumen sebagai berikut:

**Diajukan untuk Melengkapi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Komputer**

Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur simetris, rapi, dan serasi (lihat Contoh 4).

3. 3. 4 Halaman Pernyataan Bukan Plagiat

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa bahwa laporan skripsinya merupakan hasil karya sendiri dan bukan plagiat (lihat Contoh 5).

3. 3. 5 Halaman Persetujuan

Pada halaman persetujuan diketik Nomor Induk Mahasiswa (NIM), nama mahasiswa, program studi, fakultas dan judul skripsi yang kemudian diikuti keterangan sebagai berikut:

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing untuk persyaratan sidang skripsi

Tangerang Selatan, . . . (isikan tanggal persetujuan skripsi)

Semua keterangan tersebut diketik mulai dari tepi bidang pengetikan, jarak baris **satu spasi**. Bagian selanjutnya ditata simetris, di bawah baris terakhir keterangan tersebut, yaitu ada keterangan Pembimbing dispasi 3 kali ke bawah lalu ketikkan nama dosen pembimbing, lengkap dengan gelar kesarjanaannya. Nama dosen pembimbing digarisbawahi, dan di bawah garis itu diketik NIDN-nya. Begitu

juga untuk Ketua Program Studi (lihat Contoh 6 dan 7).

3. 3. 6 Halaman Pengesahan

Pada halaman pengesahan diketik Nama Mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), program studi, fakultas dan judul skripsi yang kemudian diikuti keterangan sebagai berikut:

Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan dewan penguji ujian skripsi Fakultas Ilmu Komputer, program studi Teknik Informatika dan dinyatakan LULUS.

Tangerang Selatan, (isikan tanggal dinyatakan lulus)

Semua keterangan tersebut diketik mulai dari tepi bidang pengetikan, jarak baris **satu spasi**. Bagian selanjutnya ditata simetris, di bawah baris terakhir keterangan tersebut, yaitu ada keterangan Penguin I dan Penguin II di baris yang sama sejajar, dispasi 3 kali ke bawah lalu ketikkan nama dosen Penguin I dan Penguin II, lengkap dengan gelar kesarjanaannya. Nama dosen-dosen penguji digarisbawahi, dan di bawah garis itu diketik NIDN-nya. Lalu, bawahnya ketikkan kata Pembimbing, spasi 3 kali lalu ketikkan nama dosen pembimbing, lengkap dengan gelar kesarjanaannya. Nama dosen pembimbing digarisbawahi, dan di bawah garis itu diketik NIDN-nya. Begitu juga untuk Ketua Program Studi (lihat Contoh 8 dan 9).

3. 3. 7 Halaman Abstrak (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)

Halaman ini menyajikan intisari skripsi kepada pembaca, yang mencakup:

1. Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkupnya
 2. Tujuan penelitian dan metode yang digunakan
 3. Hasil yang diperoleh
 4. Kesimpulan utama
-

5. Abstrak harus disertakan dalam 2 bahasa, yaitu bahasa Inggris dan bahasa Indonesia. Abstrak dalam bahasa Inggris diletakkan di depan abstrak dalam bahasa Indonesia
6. Jangan sekali-kali mencantumkan informasi ataupun kesimpulan yang **tidak** dibahas dalam skripsi. Abstrak hendaknya **tidak lebih dari 200 kata** dan tidak menyebutkan acuan. Pada akhir abstrak dicantumkan data tebal skripsi serta rincian ragam lampiran dan jumlah acuan yang digunakan serta kisaran tahun acuan tersebut (lihat Contoh 10 dan 11).

3. 3. 8 Halaman Kata Pengantar

Pada dasarnya halaman ini memuat ucapan terima kasih mahasiswa/i kepada mereka yang telah membantunya selama penelitian. Kalimat-kalimatnya pendek, terdiri dari beberapa alinea, namun **tidak lebih dari satu halaman**. Judul KATA PENGANTAR diketik simetris di batas atas bidang pengetikan, tanpa penggarisbawahan dan tanpa pembubuhan titik akhir. Di akhir teks dicantumkan tempat, bulan dan tahun penyelesaian skripsi di kanan bawah, yang diikuti kata "Penulis" di bawahnya. Di bagian tengah bawah diketik nomor halaman dengan angka Romawi kecil (lihat Contoh 12).

3. 3. 9 Halaman Daftar Isi

Halaman ini memaparkan semua judul bab dan judul sub-bab dalam suatu daftar yang disusun secara vertikal. Semua judul bab diketik dengan huruf besar, sedangkan sub-bab, anak subbab dan rinciannya hanya huruf awalnya diketik dengan huruf besar.

Daftar isi diawali dengan butir LEMBAR JUDUL, LEMBAR PERNYATAAN, LEMBAR PERSETUJUAN, LEMBAR PENGESAHAN, ABSTRAK (Bahasa Inggris), ABSTRAK (Bahasa Indonesia), KATA PENGANTAR, DAFTAR ISI, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR TABEL, DAFTAR LAMPIRAN (bila ada), yang diikuti keterangan halaman masing-masing (dalam angka Romawi kecil), kemudian diikuti rincian bab Bagian Tubuh Skripsi,

dan ditutup DAFTAR ACUAN. Tiap judul sub-bab dan anak sub-bab diketik makin ke dalam sesuai tingkatannya (lihat Contoh 13).

3. 3. 10 Halaman Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Lampiran

Daftar ini memberikan kepada pembaca petunjuk yang memungkinkannya dengan cepat dan tepat mengetahui, gambar dan label serta lampiran apa saja yang ada dalam skripsi tersebut dan di halaman berapa kita dapat melihatnya (lihat Contoh 14).

3. 3. 11 Halaman Daftar Istilah (bila diperlukan)

Daftar ini berisi keterangan istilah-istilah yang digunakan dalam penulisan dan diperkirakan perlu diterangkan.

3. 4 Bagian Tubuh

Dalam bagian ini tercantum teks yang secara ilmiah memaparkan penelitian yang dilakukan serta hasil-hasil yang diperoleh dari penelitian tersebut. Penyajiannya lugas dan sistematis, menggunakan bahasa Indonesia sesuai kaidah tata bahasa yang berlaku, dan pengejaannya sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Pengindonesiaan istilah mengikuti Pedoman Umum Pembentukan Istilah, sedangkan ragam bahasa baku mengikuti Kamus Besar Bahasa Indonesia.

3. 4. 1 Bab Pendahuluan

Dalam bab Pendahuluan, yang merupakan BAB I skripsi, dikemukakan topik sebagai berikut dengan singkat dan jelas.

1. Latar Belakang penelitian yang akan dibahas
 2. Identifikasi Masalah yang ada
 3. Rumusan Masalah yang akan dicari solusinya
 4. Batasan Masalah
 5. Tujuan Penelitian sesuai dengan permasalahan
-

6. Manfaat Penelitian
7. Metodologi Penelitian
8. Sistematika Penulisan Laporan

Jika dianggap perlu, dalam bab ini dapat disebutkan hambatan-hambatan yang dialami dalam melaksanakan penelitian.

3. 4. 2 Bab Isi

Bagian ini memaparkan hasil penelitian dan mengemukakan pemikiran penulisnya. Hasil pengolahan data statistik dibahas dan dibandingkan dengan hasil atau pendapat peneliti lain di bidang tersebut, yang sumbernya tercantum dalam daftar acuan. Bagian analisis merupakan hal yang mutlak ada pada laporan dan diikuti dengan perancangan atau ide dan solusi yang diajukan. Kemudian dilanjutkan dengan implementasi dan pengujian. Setiap hasil penelitian yang ditulis langsung diikuti pembahasan yang berkaitan dengan hasil tersebut. Hasil-hasil yang diperoleh kemudian dikaitkan dengan hipotesis yang dikemukakan (pengujian hipotesis dinyatakan dalam lampiran).

3. 4. 3 Bab Penutup

Bab ini merupakan bab penutup, yang memuat kesimpulan dan saran berdasarkan hasil penelitian secara sistematis. Kesimpulan diambil berdasarkan analisa hasil penelitian dan merupakan jawaban dari rumusan masalah yang telah dirumuskan. Sedangkan pada bagian saran dikemukakan tentang hal-hal untuk perbaikan yang diharapkan untuk dilakukan pada penelitian selanjutnya.

3. 5 Bagian Ekor

Bagian ini merupakan bagian akhir skripsi yang tidak ditandai oleh judul bab, namun penomoran halamannya melanjutkan nomor halaman sebelumnya. Bagian akhir skripsi terdiri dari empat bagian, di antaranya:

1. Daftar acuan (dijelaskan pada bab selanjutnya dari pedoman ini).
 2. Lampiran
-

Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata lampiran di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor halaman, tapi tetap ikut dihitung.

Lampiran disajikan keterangan-keterangan yang dianggap penting untuk skripsi, tetapi yang akan mengganggu kelancaran membaca bila dicantumkan di bagian tubuh skripsi. Nomor lampiran dinyatakan dengan angka Arab dan diketik dari batas kiri bidang pengetikan. Judul lampiran diketik dengan huruf kecil, kecuali awal kata “Lampiran”, awal keterangan, dan kata nama, yang diketik dengan huruf besar. Baris pertama teks lampiran diketik 2 (dua) spasi di bawah baris terakhir judul lampiran.

Kartu asistensi/kartu bimbingan skripsi yang merupakan bukti bimbingan mahasiswa/i minimal 8 kali dengan dosen pembimbing dicantumkan juga dalam halaman lampiran,

3. Gambar (termasuk foto dan grafik)

Gambar yang dirasa mengganggu jika dimuat pada bagian tubuh skripsi, mungkin karena ukuran atau formatnya tidak sama dengan halaman-halaman yang lain atau karena jumlahnya banyak, sebaiknya diletakkan pada bagian ekor skripsi. Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata GAMBAR di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor halaman, tetapi ikut dihitung.

Gambar, grafik, lukisan garis, ataupun foto hendaknya dirancang untuk memberikan pengertian yang lebih baik terhadap keterangan yang diberikan teks skripsi. Sebaiknya gambar merupakan hasil cetakan dari printer, agar dapat direproduksi dengan jelas dan baik. Sebaiknya tidak menggunakan gambar ataupun grafik yang dibuat pada kertas milimeter ataupun reproduksinya.

Bila dua gambar atau lebih diletakkan berdekatan untuk memudahkan pembandingan, hendaknya berjarak antara sekurang-kurangnya 0,5 cm. Gambar yang harus diletakkan memanjang, bagian atas gambar hendaknya diarahkan pada sisi penjilidan (dalam hal demikian maka pencantuman nomor halaman tetap sama seperti pada halaman lainnya). Tiap gambar hendaknya diberi garis bingkai.

Judul dan keterangan gambar ditempatkan 1 cm di bawah bingkai, diketik tidak melampaui batas kiri-kanan bingkai. Semua keterangan ditulis dengan huruf kecil, kecuali awal kata "Gambar", awal keterangan, dan kata nama, yang ditulis dengan huruf besar. Penomoran gambar dinyatakan dengan angka Arab. Gambar yang merupakan kelompok ditandai dengan huruf a, b, c, dan seterusnya.

4. Tabel

Tabel yang berukuran besar atau banyak jumlahnya yang dirasa mengganggu bila dimuat pada bagian tubuh skripsi sebaiknya diletakkan di bagian tabel. Bagian ini diawali halaman kosong yang ditandai kata tabel di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor tetapi ikut dihitung.

Tabel merupakan alat bantu visual yang bermanfaat untuk menyajikan data secara jelas dan menyeluruh, di samping memungkinkan perbandingan secara cepat. Untuk itu tabel hendaknya dirancang dengan baik dan cermat, susunannya logis dan sederhana, tanpa dijejali data yang tidak relevan.

Tabel dapat disusun memanjang dengan ketentuan sama seperti halnya Gambar (lihat butir 2.5.1, di atas). Bila tabel melebihi satu halaman, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut.

- a Batas atas bidang pengetikan cantumkan identitas tabel diikuti keterangan "(Lanjutan)" diketik secara simetris.
- b Dua spasi di bawahnya diketikkan keterangan kolom-kolom tabel, seperti tercantum pada awal tabel di halaman sebelumnya. Cara demikian diulang pada tiap halaman baru yang melanjutkan tabel yang sama.
- c Garis penutup tabel diberikan hanya bila tabel sudah selesai seluruhnya.

Nomor tabel dinyatakan dengan angka Arab. Baris terakhir judul tabel berjarak 1 cm dari batas atas tabel. Keterangan tabel diketik di awal tabel dengan huruf kecil, kecuali awal keterangan dan kata nama, yang diketik dengan huruf besar. Lebar keterangan tidak melebihi batas kiri-kanan bingkai tabel.

Gambar dan tabel yang besar dapat dibuat pada halaman lebar yang

kemudian dilipat. Melipat halaman lebar tersebut hendaknya sedemikian rupa, sehingga sepertiga bagian ujung tabel terlipat membuka ke arah pembaca. Sekalipun demikian dianjurkan, agar memperkecil gambar ataupun tabel sehingga dapat dimuat pada satu halaman. Dalam hal demikian, judul dan keterangannya dibuat pada lembar hasil pengecilan, agar berukuran sama dengan judul dan keterangan gambar atau tabel lainnya.

Bilamana ada gambar, grafik, ataupun tabel yang dikutip dari literatur, hendaknya sumber dinyatakan dalam tanda kurung siku [Sumber: ...]; pengacuan sumber disesuaikan cara pengacuan dalam teks skripsi (lihat butir 3.1).

5. Ralat

Bila seluruh skripsi telah selesai diketik dan ternyata terdapat beberapa kesalahan, maka dapat dibuat suatu ralat. Seandainya pada satu halaman terdapat lebih dari 3 (tiga) pembetulan, maka sebaiknya halaman tersebut diketik ulang.

Ralat dibuat pada halaman tersendiri, tanpa diberi nomor halaman, dan ditempatkan di akhir Bagian Ekor, yaitu sebelum halaman kulit sampul belakang, sebagai halaman lepas tidak dijilid.

3. 6 *Hard Cover*

Warna *Hard cover* untuk Program Studi Teknik Informatika adalah ORANGE. Diberlakukan mulai semester Gasal 2016/2017.

SPESIFIKASI HARDCOVER

Cover :

Bentuk	: Lihat Contoh 3
Font	: TAHOMA
Judul skripsi	: 16 pts
Nama Mahasiswa/i dan NIM	: 12 pts
Nama prodi, fakultas, universitas, kota dan tahun	: 14 pts
Warna Orange :	

BAB IV

PEDOMAN KOMPREHENSIF

4. 1 Latar Belakang

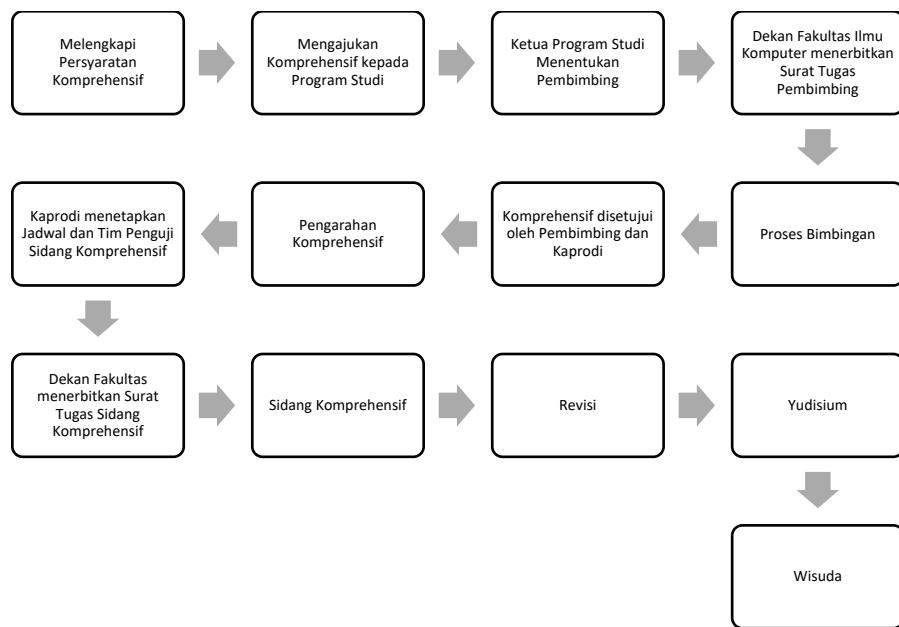
Wujud pendidikan bermutu adalah terselenggaranya Tri Darma Perguruan Tinggi secara benar, konsisten dan menyeluruh. Atas dasar tersebut dan mempertimbangkan keselarasan dengan Visi dan Misi Teknik Informatika Universitas Pamulang, maka Teknik Informatika menyusun satu Buku Pedoman sebagai petunjuk teknis, khususnya bagi mahasiswa tingkat akhir yang akan mengikuti jalur komprehensif dan umumnya bagi civitas akademika Teknik Informatika.

Pada BAB ini secara tegas dan rinci mengatur tata cara penulisan dan penyusunan tugas akhir komprehensif yang didasarkan pada kaidah-kaidah etika keilmuan yang lazim digunakan di dunia akademik, sehingga tercipta harmonisasi atau keselarasan yang merupakan model atau gaya selingkung di Teknik Informatika Universitas Pamulang. Atas dasar tersebut, maka Buku Pedoman ini menjadi rujukan wajib bagi mahasiswa dan civitas akademika Teknik Informatika dalam proses penyusunan tugas akhir Komprehensif.

4. 2 Alur dan Tata Cara Pengajuan Komprehensif



Gambar 4. 1 Alur Proposal Komprehensif



Gambar 4. 2 Alur Komprehensif

Tata cara pengajuan komprehensif :

1. Mahasiswa mengajukan tugas akhir Komprehensif kepada Ketua Program Studi untuk mendapatkan dosen pembimbing
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran sesuai dengan aturan yang ditentukan
3. Ketua program studi menentukan dosen pembimbing, kemudian ditetapkan dengan surat tugas
4. Mahasiswa mengikuti pengaharan perdana Komprehensif untuk mendapatkan arahan mengenai Komprehensif dan penugaskannya
5. Mahasiswa diserahkan kepada dosen pembimbing yang telah ditunjuk dan bimbingan dapat dimulai.

4. 3 Ketentuan Komprehensif

Ketentuan atau persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa/i yang ingin mengambil tugas akhir Komprehensif adalah :

1. Mahasiswa dengan status mahasiswa/i aktif pada semester berjalan;
2. Mahasiswa yang tidak sanggup menyelesaikan skripsi hingga semester 13 (Dua Belas);

3. Telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 140 SKS (tanpa nilai double);
4. Memiliki IPK minimal 2,0;
5. Tidak memiliki nilai E;
6. Melengkapi persyaratan administrasi yang ditentukan;
7. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban keuangan;
8. 1 (satu) lembar transkrip nilai sementara yang ditandatangani Ketua Program Studi.
9. 1 (satu) lembar salinan bukti lunas administrasi keuangan
10. 1 (satu) lembar salinan pendaftaran Uji Kompetensi dari LSP UNPAM
11. 1 (satu) lembar salinan pendaftaran TOEFL dan/atau sertifikat TOEFL dari Lembaga Bahasa UNPAM
12. Telah mendapatkan tanda tangan pembimbing komprehensif dan ketua program studi pada Lembar Persetujuan.

4. 4 Pembimbing Komprehensif

Pada prinsipnya dosen pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi Teknik Informatika dengan mempertimbangkan hal-hal berikut ini:

1. Dosen Koordinator bidang komprehensif ditunjuk oleh Ketua Program Studi yang terdiri dari satu orang dosen dan diutamakan dosen tetap Program Studi masing-masing dan memiliki Jabatan Fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli. Pembimbing komprehensif bergelar doktor atau magister dan diutamakan
2. Memiliki jabatan fungsional.
3. Penetapan dosen pembimbing didasarkan pada bidang keilmuan.
4. Dosen pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi yang sebelumnya telah diajukan oleh Dosen Koordinator Bidang Komprehensif dan ditetapkan dengan surat tugas.

4. 4. 1 Kewajiban Dosen Pembimbing

1. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun laporan

- penelitian (komprehensif).
2. Menandatangani kartu konsultasi mahasiswa, dalam setiap konsultasi.
 3. Memeriksa secara teliti atas kejujuran penyusunan komprehensif dan pencarian data, untuk menghindari data fiktif dan tuntutan dari pihak yang terkait dalam penulisan komprehensif.
 4. Menandatangani komprehensif apabila telah layak.
 5. Hadir pada saat ujian komprehensif dilaksanakan, bertindak mendampingi dan menilai hasil Sidang Komprehensif.
 6. Bertanggung jawab terhadap revisi komprehensif.

4.4.2 Penggantian Dosen Pembimbing

1. Apabila terjadi halangan yang tetap, yaitu tidak dapat menjalankan fungsi bimbingan untuk jangka waktu minimal 1 (satu) bulan, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat melapor kepada Ketua Program Studi. Selanjutnya Ketua Program Studi menyampaikan kepada Dekan untuk seterusnya akan membuat SK penggantian pembimbing. Apabila terjadi masalah yang menghambat penyelesaian komprehensif, maka penyelesaian ditangani oleh Ketua Program Studi dan apabila belum bisa diselesaikan, maka dilimpahkan kepada Dekan.
2. Penggantian dosen pembimbing dapat dilakukan karena dosen pembimbing mengundurkan diri.
3. Mahasiswa yang mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing harus mengajukan permohonan penggantian dosen dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan sesuai poin 1 (satu).
4. Apabila permohonan disetujui, Ketua Program Studi menyampaikan penggantinya kepada Dekan dan menginformasikan kepada dosen yang terkait.
5. Dalam hal permohonan penggantian dosen oleh mahasiswa tidak mendapat persetujuan dosen yang bersangkutan, maka Ketua Program Studi

menginisiasi pertemuan dosen dan mahasiswa, dengan memperhatikan hasil tersebut, Ketua Program Studi menetapkan perlu tidaknya penggantian dosen.

4.5 Proses Bimbingan Komprehensif

1. Proses bimbingan tugas akhir komprehensif berlaku efektif maksimal 8 (delapan) Minggu terhitung dari tanggal diterbitkan Surat Tugas Pembimbing Komprehensif yang ekuivalen dengan minimal 8 (delapan) kali bimbingan atau paling telat adalah 1 semester.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing secara intensif.
3. Setiap konsultasi dilakukan pencatatan pada kartu konsultasi dan ditandatangani dosen pembimbing.
4. Konsultasi/bimbingan dilakukan minimal 8 (delapan) kali dengan masing-masing pembimbing dibuktikan dengan lembar konsultasi.
5. Perbaikan/penyempurnaan komprehensif harus sesuai dengan hasil konsultasi dengan dosen pembimbing
6. Proses bimbingan dianggap selesai dan siap ujian komprehensif apabila telah disetujui oleh pembimbing dan ketua program studi, dibuktikan dengan komprehensif asli dengan ditandatangani oleh pembimbing dan ketua program studi.

4.6 Dosen Penguji Komprehensif

4.6.1 Persyaratan Dosen Penguji Komprehensif

1. Penguji komprehensif bergelar doktor atau magister dan diutamakan memiliki jabatan fungsional.
2. Penetapan dosen penguji didasarkan pada bidang minat/keahliannya.
3. Dosen penguji ditentukan oleh Ketua Program Studi yang sebelumnya telah diajukan oleh Dosen Koordinator Bidang Komprehensif dan ditetapkan dengan SK.

4.6.2 Tim Penguji Sidang Komprehensif

1. Untuk setiap ujian, ketua program studi bertindak sebagai ketua pelaksana sidang tugas akhir.
2. Ketua program studi membentuk tim penguji.
3. Tim penguji terdiri dari 2 (dua) orang penguji yang memenuhi persyaratan sebagaimana berlaku bagi dosen pembimbing
4. Tim penilai terdiri dari 3 (tiga) orang yaitu 1 (satu) orang pembimbing dan 2 (dua) orang penguji
5. Pada waktu ujian sidang, ketua sidang dan tim penguji berpakaian rapi dan sopan.
6. Tim penguji wajib berada di tempat sebelum ujian dimulai hingga ujian berakhir. Bagi anggota tim penguji yang tidak hadir/berhalangan, maka ketua pelaksana sidang komprehensif berhak mencari pengganti.

4.7 Pelaksanaan Ujian Komprehensif

1. Ujian komprehensif dilaksanakan paling cepat 1 (satu) Minggu setelah pendaftaran komprehensif atau ditentukan lain oleh Ketua Program Studi.
2. Penyerahan komprehensif disampaikan oleh mahasiswa kepada tim penguji masing-masing.
3. Setiap peserta ujian wajib hadir di tempat ujian dengan berpakaian seragam atas putih, bawah hitam, blazer berwarna hitam bagi wanita dan jas berdasarkan warna hitam bagi pria, minimal 15 menit sebelum ujian berlangsung.
4. Ketua pelaksana Sidang Komprehensif membuka dan memberikan pengarahan kepada peserta ujian.
5. Mahasiswa peserta ujian yang terlambat/tidak hadir dalam sidang ujian komprehensif, dinyatakan batal untuk ujian komprehensif, dan harus mendaftar ulang ujian komprehensif.
6. Pelaksanaan ujian komprehensif dilakukan pada ruang yang telah ditetapkan.
7. Masing-masing penguji disediakan waktu ± 30 menit untuk menguji setiap peserta.

8. Peserta ujian komprehensif menyiapkan satu buah *draft* komprehensif, bahan atau perlengkapan presentasi (PowerPoint), dan membawa alat tulis.
9. Peserta ujian komprehensif membawa buku-buku dan atau bukti pendukung komprehensif sebagai referensi utama.
10. Dosen penguji memberikan pertanyaan, arahan, dan pernyataan secara lisan dan tulisan untuk dasar perbaikan komprehensif yang diujikan.
11. Peserta ujian harus bisa mempertahankan komprehensif yang disusunnya, dengan cara:
 - a. Menjawab setiap pertanyaan penguji secara terukur, sistematis dan berdasarkan logika keilmuan
 - b. Membuktikan kepada penguji bahwa komprehensifnya bebas dari praktik plagiarisme.
12. Tim penguji melakukan sidang setelah peserta ujian selesai diuji.
13. Ketua tim penilai menyerahkan Berita Acara Ujian kepada ketua pelaksana sidang komprehensif.
14. Ketua pelaksana sidang komprehensif mengumumkan hasil ujian komprehensif.
15. Ketua panitia ujian komprehensif membuka pelaksanaan ujian di depan seluruh peserta ujian dan mengumumkan hasil ujian komprehensif.
16. Waktu yang disediakan ujian komprehensif ± 1 jam per peserta ujian.

4. 8 Sistematika Penulisan Tugas Akhir Komprehensif

Tata cara penulisan tugas akhir untuk komprehensif, sebagai berikut :

1. Isi Tugas Akhir Komprehensif

Terdiri atas 2 (dua) mata kuliah berdasarkan ketentuan program studi masing-masing.

2. Ketentuan Umum

- a. Isi tugas akhir minimal 30 halaman dan maksimal 40 halaman
- b. **Daftar Pustaka** berisikan minimal 5 (lima) referensi yang berasal dari **buku** dan/atau **jurnal** ber-ISSN/ISBN

- c. **Kertas** menggunakan HVS 80 gram ukuran A4 (210 mm x 297 mm)
 - d. **Jenis huruf** yang digunakan *Times New Roman* dengan ukuran (*Font size*) 12.
 - e. **Batas pengetikan (Margins) :**
 - Atas dan Kiri = 4 cm
 - Bawah dan Kanan = 3 cm

Sedangkan batas *Header and Footer* untuk penomoran adalah 2 cm.
 - f. **Spasi** menggunakan 1,5 spasi murni (*Before: 0* dan *After: 0*)
 - g. **Indentasi (Tab)** menggunakan jarak 1,5 cm (7 ketukan)
 - h. **Huruf Kapital (BESAR)** ditulis pada setiap BAB dan Judul BAB.
Sedangkan pada Sub BAB dan Sub dari Sub BAB, hanya huruf awal tiap kata yang kapital, kecuali kata penghubung (Contoh: dan, yang, dalam, dengan, antara, dan sebagainya).
 - i. **Huruf Tebal (Bold)** digunakan untuk menuliskan BAB, Judul BAB, dan Sub BAB.
 - j. **Huruf Miring (Italic)** digunakan untuk menuliskan kata-kata atau kalimat bahasa daerah dan/atau bahasa asing.
 - k. **Penomoran halaman** pada **Bagian Awal Komprehensif** menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, ...) yang diletakkan di bagian tengah bawah, sedangkan **penomoran halaman** pada **Bagian Utama Komprehensif** menggunakan angka latin/Arab (1, 2, 3, ...) yang diletakkan di bagian tengah bawah pada setiap awal bab, dan diletakkan di bagian kanan atas pada halaman berikutnya. Adapun **penomoran halaman** pada **Bagian Akhir Komprehensif** menggunakan angka latin/arab (1, 2, 3, ...), melanjutkan dari halaman sebelumnya yang diletakkan pada bagian tengah.
 - l. **Penomoran Sub BAB** dan **Sub dari Sub BAB** menggunakan angka (pada BAB I : 1.1, 1.2, dst; pada BAB II : 2.1, 2.2, dst; pada BAB III : 3.1, 3.2, dst).
 - m. **Pengetikan naskah** ditulis rata kiri-kanan (Justify), dan sejajar
-

dengan judul Sub BAB atau Sub dari Sub BAB. Contoh:

BAB I

PENGENALAN PENGANTAR APLIKASI KOMPUTER

1.1 Latar Belakang

Pengantar aplikasi Komputer merupakan salah satu mata kuliah wajib dalam program studi teknik informatika, yang berbobot 3 SKS.

- n. **Tulisan poin** diletakkan sebelah kiri, sejajar dengan *margin* dan ditulis mengikuti sistematikanya. Contoh:

BAB I

PENGENALAN PENGANTAR APLIKASI KOMPUTER

1.1 Latar Belakang

Pengantar aplikasi Komputer merupakan salah satu mata kuliah wajib dalam Program Studi Teknik Informatika, yang berbobot 3 SKS.

1. Materi
 - a. Pengenalan Komputer
 - 1) Sistem Komputer
 - a) Macam-macam komputer
 - (1) Perangkat komputer
 - (a) Proses *Input Output*

- o. **Kutipan** menggunakan catatan dalam (*body note/innote*), format penulisan sebagai berikut :
- 1) Teori yang digunakan maksimal 10 tahun terakhir.
-

- 2) Pengarang yang lebih dari dua dapat disingkat menggunakan “dkk” jika Penulis Indonesia atau “et., al” Penulis luar.
- 3) Jika teori/pendapat/pernyataan dikutip secara utuh, maka penulisannya meliputi **nama belakang pengarang, tahun terbit, nomor halaman**, dan menggunakan **tanda kutip (“ ”)** dan ditempatkan di awal kalimat. Contoh :

Menurut Tumanggor (2018:80) “ekonomi adalah ilmu yang mempelajari cara memproduksi suatu produk atau menawarkan jasa yang menghasilkan uang”.

- 4) Jika teori/pendapat/pernyataan dikutip dengan cara mengembangkan narasi atau penjelasan, maka penulisannya meliputi nama belakang pengarang, tahun terbit, dan ditempatkan di awal kalimat. Contoh:

Menurut Tumanggor (2018) salah satu hambatan terbesar dalam rangka melaksanakan otonomi daerah adalah rendahnya kualitas sumber daya manusia.

- 5) Jika suatu penjelasan mengandung satu atau lebih kata utama/kunci dari teori/pendapat/pernyataan orang lain, maka penulisannya meliputi **nama belakang pengarang, tahun terbit, dan ditempatkan di akhir kalimat**. Contoh:

Era digital telah mengubah cara pandang perusahaan terhadap persaingan, mereka dituntut mengerahkan seluruh sumber daya yang dimiliki tanpa terkecuali (Tumanggor, 2018; Ajimat, 2015).

p. **Penyajian Tabel**

Tabel dibuat dengan format sebagai berikut:

- 1) Ukuran tabel proporsional dengan batas tepi halaman (margin).
- 2) Ukuran huruf isi dan judul tabel adalah 12 pt. Namun dapat disesuaikan jika ukuran tabel melebihi batas tepi halaman

- (margin) dengan ukuran terkecil 10 pt.
- 3) Ukuran huruf Sumber ditulis 10 pt dan ditulis di bagian bawah sejajar dengan tabel dari sebelah kiri.
 - 4) Setiap awal kata pada tabel di tulis dengan huruf besar.
 - 5) Spasi isi dan judul tabel adalah 1 spasi
 - 6) Nomor dan Judul di tulis di atas tabel di tengah atas, simetris dengan tabel tersebut dan ditebalkan
 - 7) Penomoran tabel disesuaikan dengan BAB dan ditulis secara berurutan, misalnya Tabel 1.1. artinya tabel ke 1 di BAB 1, Tabel 2.1. artinya tabel ke 1 di BAB 2, dst.
 - 8) Tabel yang terpisah wajib menampilkan baris pertama (*header*) di halaman berikutnya.

q. **Penyajian Gambar**

Gambar dibuat dengan format sebagai berikut:

- 1) Ukuran gambar proporsional dengan batas tepi halaman (margin).
- 2) Ukuran huruf judul gambar adalah 12 pt.
- 3) Spasi judul gambar adalah 1 spasi
- 4) Setiap awal kata pada judul gambar di tulis dengan huruf besar (Kapital).
- 5) Nomor dan Judul ditulis simetris di bawah gambar (*Center Text*).
- 6) Ukuran huruf Sumber ditulis 10 pt dan ditulis di bagian bawah sejajar dengan tabel dari sebelah kiri.
- 7) Penomoran gambar disesuaikan dengan BAB dan ditulis secara berurutan, misalnya Gambar 1.1. artinya gambar ke 1 di BAB 1, Gambar 2.1. artinya gambar ke 1 di BAB 2, dst.

r. **Ruang Halaman**

Upayakan setiap halaman diisi penuh tulisan atau naskah, kecuali akan memulai BAB baru dan atau kondisi lain, serta tulisan hanya pada satu

muka halaman (tidak bolak-balik).

s. **Angka dan Satuan**

- 1) Bilangan yang terdiri dari 1 (satu) digit, maka ditulis dengan angka dan disertai kata. (Contoh: 1 (Satu), 2 (Dua), dst).
- 2) Bilangan yang terdiri dari 2 (dua) digit/ lebih dan atau disertai satuan ukuran, maka ditulis dengan angka. (Contoh: 10, 24, 122, 100 cm, 10 kg, 24 jam, dst).
- 3) Bilangan yang terdiri dari 5 (lima) digit atau lebih, maka sebagian dapat ditulis dengan kata (Contoh: 100 ribu, 14 juta, 15 milyar, dst).
- 4) Bilangan desimal menggunakan tanda koma (,). (Contoh: 2,55 kg, dst).
- 5) Bilangan ribuan dan kelipatannya menggunakan tanda titik (.). (Contoh: 5.000, dst).
- 6) Penulisan bilangan tidak boleh terpisah.
- 7) Bilangan satuan dalam tabel ditulis di sebelah kanan mengikuti format satuan.
- 8) Sebaiknya penulisan satuan ditulis konsisten, dan jika disingkat maka terlebih dahulu diberikan keterangan yang jelas.

t. **Singkatan**

Penulisan singkatan diatur sebagai mana berikut:

- 1) Penulisan singkatan diperbolehkan, namun terlebih dahulu diberikan keterangan yang jelas dan ditulis konsisten. (Contoh: Bank Indonesia disingkat BI).
- 2) Menggunakan singkatan yang sudah baku dalam tata bahasa Indonesia tanpa memberikan keterangan terlebih dahulu diperbolehkan, namun ditulis konsisten. Seperti menyatakan ukuran meter, kilo gram, sentimeter, dan sebagainya. (Contoh: 10

m^2 , 100 kg, 90 cm, dan sebagainya).

- 3) Dilarang menggunakan singkatan kata yang tidak baku. (Contoh: dll, dst, yg, dan sebagainya).

u. Jarak antar Sub BAB

Jarak antar Sub BAB adalah 1 (satu) kali Enter, kecuali sub dari sub BAB.

v. Penyusunan Kalimat

Kalimat-kalimat di dalam naskah ditulis berdasarkan kaidah sebagai berikut:

- 1) Penulisan naskah wajib menggunakan kata atau kalimat yang baku dalam bahasa Indonesia.
- 2) Naskah disusun dengan menggunakan kata-kata yang jelas maknanya.
- 3) Kalimat-kalimat naskah disusun dalam bahasa yang efektif dan komprehensif.
- 4) Tulisan tidak boleh terpenggal atau terpisah dari satu rangkaian paragraf atau kalimat.
- 5) Kata penghubung tidak ditempatkan pada awal kalimat (Contoh: dan, dengan, maka, sehingga, jika, untuk, ke, di, dari, dan sebagainya).
- 6) Bilangan atau angka tidak ditempatkan pada awal kalimat.
- 7) Kalimat yang hanya terdiri dari satu alinea, maka diletakkan di sebelah kiri sejajar dengan batas tepi (margin), kecuali kalimat/tulisan poin.

3. Ketentuan Isi Tugas Akhir Komprehensif

Tabel 4.1 Sistematika Penulisan Komprehensif

Bagian	Sistematika Penulisan Komprehensif
Awal	SAMPUL (<i>COVER</i>) LEMBAR PERSETUJUAN LEMBAR PENGESAHAN ABSTRAK KATA PENGANTAR DAFTAR ISI
Utama	BAB I MATA KULIAH PERTAMA 1.1 Latar Belakang 1.2 Rumusan 1.3 Tujuan 1.4 Manfaat 1.5 Landasan Teori 1.6 Pembahasan 1.7 Kesimpulan
Akhir Utama	--->DAFTAR PUSTAKA BAB II MATA KULIAH KEDUA 2.1 Latar Belakang 2.2 Rumusan 2.3 Tujuan 2.4 Manfaat 2.5 Landasan Teori 2.6 Pembahasan 2.7 Kesimpulan
Akhir	--->DAFTAR PUSTAKA

Penjelasan dari sistematika atau susunan komprehensif di atas, dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. **SAMPUL (*COVER*)**

Pada sampul ditulis: Mata Kuliah Komprehensif, Tujuan, Logo Universitas, Nama dan NIM Mahasiswa, Nama Program Studi, Fakultas, Universitas, Kota, dan Tahun. (Lihat [Contoh 18](#)).

2. **LEMBAR PERSETUJUAN**

Berisikan persetujuan komprehensif yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang berkepentingan. (Lihat [Contoh 19](#)).

3. **LEMBAR PENGESAHAN**

Berisikan pengesahan komprehensif yang ditandatangani oleh pihak-pihak

yang berkepentingan. (Lihat [Contoh 20](#)).

4. RINGKASAN

Merupakan uraian ringkas yang terdiri dari latar belakang, tujuan, dan kesimpulan yang ditulis dalam 1 paragraf dengan maksimal 250 dan 1 (satu) spasi. (Lihat [Contoh 21](#)).

5. KATA PENGANTAR

Memuat uraian atau penjelasan pengantar seperti penjelasan syukur, harapan, ucapan terima kasih, kritik, dan saran serta ditulis dalam 1,5 spasi. (Lihat [Contoh 12](#)).

6. DAFTAR ISI

Memuat urutan keseluruhan komponen komprehensif mulai dari bagian awal hingga bagian akhir yang diikuti dengan penunjukan halaman dan ditulis dalam 1,5 spasi. (Lihat [Contoh 13](#)).

7. Latar Belakang

Menjelaskan pentingnya suatu materi (mata kuliah satu dan dua) dengan menggunakan kata-kata baku dan efektif.

8. Rumusan

Berupa pertanyaan yang dibuat dari materi mata kuliah satu dan atau mata kuliah dua yang menjadi fokus pembahasan.

9. Tujuan

Berupa pernyataan penegas yang bersifat jawaban atas rumusan masalah.

10. Manfaat

Merupakan bentuk pernyataan tentang kontribusi hasil penelitian secara lebih spesifik, baik untuk pengembangan ilmu pengetahuan, regulator, maupun untuk keperluan praktis.

11. Landasan Teori

Mengemukakan *grand theory*, *middle theory*, dan *applied theory* yang berkaitan dengan mata kuliah satu dan mata kuliah dua yang bersumber dari buku dan atau jurnal ilmiah. Namun tidak diperkenankan menggunakan teori yang bersumber dari media *online* (Internet) dalam bentuk apapun (*Blogspot*,

Website, dan lain-lain).

12. Pembahasan

Pada bagian ini dilakukan pembahasan (interpretasi) dari materi mata kuliah satu dan mata kuliah dua yang telah dirumuskan.

13. Kesimpulan

Mengemukakan hasil dari pembahasan yang menjadi jawaban dari rumusan masalah.

14. Daftar Pustaka

Memuat semua bahan rujukan yang dipergunakan di dalam penulisan komprehensif sebagaimana diatur dalam buku pedoman tugas akhir Teknik Informatika.

4. 9 Tata Cara dan Syarat Sidang Tugas Akhir Komprehensif

Mahasiswa/i dapat mengikuti sidang komprehensif apabila telah memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Komprehensif sudah disetujui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.
2. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan akademik, di antaranya:
 - a. Telah menyelesaikan seluruh beban mata kuliah dengan bukti Transkrip Nilai yang disahkan oleh Ketua Program Studi.
 - b. Telah lulus semua mata kuliah yang diwajibkan.
 - c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2.00.
 - d. Nilai D maksimal 3 mata kuliah.
 - e. Tidak ada nilai E.
3. Mahasiswa/i telah memenuhi persyaratan administrasi, seperti arahan dalam Info Sidang Skripsi dan Komprehensif.

4. 10 Penilaian Ujian Komprehensif

Penilaian ujian komprehensif berdasarkan 4 (empat) indikator utama, yaitu:

1. Wawasan bidang keilmuan
2. Isi komprehensif
3. Teknik presentasi
4. Budi pekerti dan penampilan saat ujian

Nilai komprehensif dikonversikan dalam huruf :

Total nilai ≥ 80 mutu nilai = A

Total nilai 70 – 79 mutu nilai = B

Total nilai 56 – 69 mutu nilai = C

Total nilai < 56 (mutu nilai D atau E) **Tidak Lulus**

Tabel 4.2 Komponen Penilaian

Aspek	Komponen	Acuan Penilaian	Bobot	
I	Wawasan	Pemahaman tentang naskah yang ditulis Pengetahuan bidang keilmuan Pengetahuan umum	25%	
II	Komprehensif	A. Latar Belakang Perumusan masalah Tujuan Penelitian Manfaat Penelitian	Ketepatan penjelasan mata kuliah Rumusan masalah jelas Tujuan penelitian menjawab rumusan masalah Relevansi manfaat	15% 60%
		B. Landasan Teori	Relevansi teori Kemutakhiran teori Pengutipan sesuai pedoman	20%
		C. Pembahasan	Ketepatan pembahasan Konsisten menjawab rumusan masalah Kedalaman pembahasan	15%
		D. Lain-lain	Bahasa Format penulisan Ringkasan	10%
III	Teknik Presentasi			10%
IV	Budi Pekerti dan Penampilan			10%

4.11 Revisi Komprehensif

Mahasiswa/i wajib memperbaiki naskah komprehensif sesuai catatan-catatan penguji, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengaji menyampaikan catatan-catatan perbaikan dan atau peserta ujian mengambilnya di panitia ujian.
2. Komprehensif harus diperbaiki sesuai dengan catatan-catatan ketetapan tim penguji komprehensif.
3. Batas waktu perbaikan maksimal 1 (satu) minggu setelah masa ujian.
4. Mahasiswa/i yang tidak menyelesaikan perbaikan pada batas waktu yang telah ditetapkan, maka mengikuti ujian komprehensif kembali, kecuali dalam kondisi yang dimaklumi.
5. Naskah komprehensif yang sudah diperbaiki harus mendapat persetujuan dan pengesahan dari Pembimbing, Pengaji, Ketua Program Studi, dan Dekan pada lembar persetujuan dan dalam Lembar Pengesahan.
6. Naskah komprehensif yang sudah disahkan dijilid biasa (*softcover*) warna **Kuning**.
7. Naskah komprehensif yang sudah mendapat pengesahan diperbanyak sesuai kebutuhan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*.
8. Untuk dokumentasi Universitas Pamulang, peserta wajib menyerahkan komprehensif masing-masing 1 (satu) buah *hard copy* dan *soft copy* (format PDF *non protected*).
9. Program Studi melaporkan hasil ujian kepada pejabat atau petugas yang ditunjuk untuk membuat yudisium kepada seluruh peserta yang sudah dinyatakan lulus ujian komprehensif, memperbaiki komprehensif, dan telah lulus mata kuliah yang diwajibkan.

BAB V

PEDOMAN *PROJECT WORK*

5. 1 Ketentuan Tugas Akhir *Project work*

Project works yang dilakukan oleh mahasiswa/i dengan menghasilkan sebuah produk (barang atau jasa) menggunakan prosedur kerja yang sistematis dan terstandar, melalui proses produksi atau pekerjaan yang sesungguhnya. Ketentuan Tugas Akhir *Project work*, antara lain :

1. Mahasiswa/i dengan status sebagai mahasiswa/i pada semester berjalan
2. Memiliki Purwarupa/Prototipe/Arketipe dari produk yang dibuat
3. Telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 108 SKS (tanpa nilai ganda/*double*)
4. Memiliki IPK minimal 2,0
5. Tidak memiliki nilai E, dan maksimal nilai D sebanyak 1 (satu) mata kuliah
6. Melengkapi persyaratan administrasi yang ditentukan
7. 1 (satu) lembar transkrip nilai sementara yang ditandatangani Ketua Program Studi
8. 1 (satu) lembar Salinan bukti lunas administrasi keuangan
9. Telah mengikuti 5 (lima) kali seminar/*workshop*/lokakarya/*symposium*, dan/atau sertifikat pelatihan yang diselenggarakan Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pamulang yang kemudian diserahkan pada saat mengajukan sidang Tugas Akhir *Project work*.
10. 1 (satu) lembar Salinan pendaftaran LSP UNPAM
11. 1 (satu) lembar Salinan pendaftaran TOEFL dan/atau sertifikat TOEFL dari Lembaga Bahasa UNPAM
12. Telah mendapatkan tanda tangan pembimbing *project work* dan ketua program studi pada Lembar Persetujuan.

5.2 Tata Cara Pengajuan Tugas Akhir *Project work*

1. Mahasiswa/i mengajukan proposal Tugas Akhir *Project work* kepada Ketua Program Studi untuk mendapatkan dosen pembimbing.
2. Mahasiswa/i menunjukkan bukti Purwarupa/Prototipe/Arketipe dari produk yang akan dibuat.
3. Mahasiswa/i meminta MOU (*Memorandum of Understanding*) dari perusahaan tempat *project work* akan dilakukan.
4. Ketua Program Studi menentukan dosen pembimbing yang kemudian ditetapkan dengan surat tugas, dan juga mengeluarkan IA (*Implementation Agreement*) Kerjasama dengan perusahaan tempat *project work* akan dilakukan.
5. Mahasiswa/i dapat mengambil Surat Tugas untuk diserahkan kepada dosen pembimbing yang telah ditunjuk dan bimbingan dapat dimulai.

5.3 Pembimbing Tugas Akhir *Project work*

Dosen pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pamulang dengan mempertimbangkan beberapa hal berikut :

1. Dosen pembimbing *project work* adalah 1 (satu) orang dosen tetap dengan *homebase* di Program Studi Teknik Informatika UNPAM.
2. Pembimbing *project work* bergelar Doktor atau Magister serta memiliki jabatan fungsional, minimal Asisten Ahli.
3. Penetapan dosen pembimbing didasarkan pada bidang keilmuan.
4. Dosen pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan dengan surat tugas.

5.3.1 Hak Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing berhak mendapatkan hal-hal yang berkaitan dengan proses bimbingan, baik berupa finansial maupun non finansial, seperti :

1. Menerima honorarium

2. Mengundurkan diri sebagai pembimbing dengan alasan akademik dan/atau alasan lain yang dapat dimaklumi.

5. 3. 2 Kewajiban Dosen Pembimbing

1. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa/i dalam penyempurnaan purwarupa/prototipe/arketipe dari produk yang dibuat
2. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa/i dalam menarasikan hasil purwarupa/prototipe/arketipe dari produk yang dibuat sampai terpublikasi, yaitu dapat berupa artikel ilmiah (jurnal SINTA), HAKI, buku, dan teknologi tepat guna atau produk lainnya yang relevan dengan bidang keilmuan di Program Studi Teknik Informatika
3. Menandatangani kartu konsultasi mahasiswa/i, dalam setiap konsultasi
4. Memeriksa secara teliti atas kejujuran penyusunan *project work*
5. Menandatangani *project work* apabila telah layak diujikan
6. Hadir pada saat ujian tugas akhir *project work* dilaksanakan, bertindak mendampingi dan menilai hasil sidang ujian *project work*.

5. 3. 3 Penggantian Dosen Pembimbing

1. Apabila terjadi halangan yang tetap, yaitu tidak dapat menjalankan fungsi bimbingan untuk jangka waktu minimal 1 (satu) bulan, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat melapor kepada Ketua Program Studi. Selanjutnya Ketua Program Studi menyampaikan kepada Dekan untuk seterusnya akan membuat SK penggantian pembimbing. Apabila terjadi masalah yang menghambat penyelesaian *project work*, maka penyelesaian ditangani oleh Ketua Program Studi dan apabila belum bisa diselesaikan, maka dilimpahkan kepada Dekan.
2. Penggantian dosen pembimbing dapat dilakukan karena dosen pembimbing mengundurkan diri.
3. Mahasiswa/i yang mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing

- harus mengajukan permohonan penggantian dosen dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai poin 1 (satu).
4. Apabila permohonan disetujui, Ketua Program Studi menyampaikan penggantinya kepada Dekan, dan menginformasikan kepada dosen yang terkait.
 5. Dalam hal permohonan penggantian dosen oleh mahasiswa tidak mendapat persetujuan dosen yang bersangkutan, maka Ketua Program Studi menginisiasi pertemuan dosen dan mahasiswa, dengan memperhatikan hasil tersebut, Ketua Program Studi menetapkan perlu tidaknya penggantian dosen.

5.4 Proses Bimbingan Tugas Akhir *Project work*

1. Proses pembimbingan tugas akhir *project work* berlaku efektif maksimal 2 (dua) semester, terhitung dari semester diterbitkannya Surat Tugas Pembimbing *project work*.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing secara intensif, dan sesuai dengan KAK (Kerangka Acuan Kerja).
3. Setiap konsultasi dilakukan pencatatan pada kartu konsultasi dan ditandatangani dosen pembimbing.
4. Konsultasi/bimbingan dilakukan minimal 8 (delapan) kali, dengan masing-masing pembimbing dibuktikan dengan lembar konsultasi.
5. Perbaikan/penyempurnaan *project work* harus sesuai dengan hasil konsultasi dengan dosen pembimbing.
6. Proses bimbingan dianggap selesai dan siap diujikan, apabila telah terpublikasi, yaitu dapat berupa artikel ilmiah (jurnal SINTA), HAKI, buku, dan teknologi tepat guna atau produk lainnya yang relevan dengan bidang keilmuan di Program Studi Teknik Informatika.

5.5 Dosen Penguji Tugas Akhir *Project work*

5.5.1 Persyaratan Dosen Penguji Tugas Akhir *Project work*

1. Penguji tugas akhir *project work* bergelar Doktor atau Magister dan memiliki jabatan fungsional
2. Penetapan dosen penguji didasarkan pada bidang minat/keahliannya

3. Dosen penguji ditentukan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan dengan surat tugas Dekan.

5. 5. 2 Tim Penguji Sidang Tugas Akhir *Project work*

1. Untuk setiap ujian, Ketua Program Studi bertindak sebagai ketua pelaksana sidang tugas akhir *project work*.
2. Ketua Program Studi membentuk tim penguji.
3. Tim penguji terdiri dari 2 (dua) orang penguji yang memenuhi persyaratan sebagaimana berlaku bagi dosen pembimbing.
4. Tim penilai terdiri dari 3 (tiga) orang, yaitu 1 (satu) orang pembimbing dan 2 (dua) orang penguji.
5. Pada waktu ujian sidang, ketua sidang dan tim penguji berpakaian rapi dan sopan.
6. Tim penguji wajib berada di tempat sebelum ujian dimulai hingga ujian berakhir. Bagi anggota tim penguji yang tidak hadir/berhalangan, maka ketua pelaksana sidang tugas akhir *project work* berhak mencari pengganti.

5. 6 Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir *Project Work*

1. Ujian tugas akhir *project work* dilaksanakan paling cepat 1 (satu) minggu setelah pendaftaran *project work* atau ditentukan lain oleh Ketua Program Studi.
2. Penyerahan tugas akhir *project work* disampaikan oleh mahasiswa kepada tim penguji masing-masing.
3. Setiap peserta ujian wajib hadir di tempat ujian 15 menit sebelum ujian berlangsung, dengan berpakaian seragam atas putih, bawah hitam, blazer berwarna hitam bagi Wanita, dan jas berdasarkan warna hitam bagi pria.
4. Ketua pelaksana sidang membuka dan memberikan pengarahan kepada peserta ujian.
5. Mahasiswa/i peserta ujian yang terlambat/tidak hadir dalam sidang ujian tugas akhir *project work*, dinyatakan batal untuk ujian, dan harus mendaftar ulang untuk ikut ujian tugas akhir *project work*.

6. Pelaksanaan ujian tugas akhir *project work* dilakukan pada ruang yang telah ditetapkan.
7. Persiapan dan presentasi ujian dilakukan 15 menit, dan dilanjutkan dengan proses tanya jawab 45 menit per peserta.
8. Peserta ujian menyiapkan 1 (satu) buah *draft project work*, bahan atau perlengkapan presentasi (PowerPoint), dan membawa alat tulis.
9. Peserta ujian tugas akhir *project work* membawa buku-buku dan/atau bukti pendukung sebagai referensi utama.
10. Dosen penguji memberikan pertanyaan, arahan, dan pernyataan secara lisan dan tulisan.
11. Peserta ujian harus bisa mempertahankan *project work* yang disusunnya, dengan cara menjawab setiap pertanyaan penguji secara terstruktur, sistematis dan berdasarkan logika keilmuan.
12. Ketua tim penilai menyerahkan Berita Acara Ujian kepada ketua pelaksana sidang tugas akhir *project work*.
13. Ketua pelaksana membuka pelaksanaan ujian di depan seluruh peserta ujian dan mengumumkan hasil ujian tugas akhir *project work*.

5. 7 Sistematika Penulisan Tugas Akhir *Project work*

Tata cara penulisan *project work* disesuaikan dengan ketentuan *publisher* artikel ilmiah (jurnal SINTA), HAKI, buku, dan teknologi tepat guna atau produk lainnya yang relevan dengan bidang keilmuan Program Studi Teknik Informatika.

5. 8 Tata Cara dan Sidang Tugas Akhir *Project work*

Mahasiswa/i dapat mengikuti sidang tugas akhir *project work* apabila telah memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. *Project work* sudah terpublikasi, yaitu dapat berupa artikel ilmiah (jurnal SINTA), HAKI, buku, dan teknologi tepat guna atau produk lainnya yang relevan dengan bidang keilmuan di Program Studi Teknik Informatika.
2. Mahasiswa/i telah memenuhi persyaratan akademik, yaitu:
 - a. Telah menyelesaikan seluruh beban mata kuliah dengan bukti transkrip

- nilai yang disahkan oleh Ketua Program Studi
- b. Telah lulus semua mata kuliah yang diwajibkan
 - c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2.00
 - d. Nilai D maksimal 1 (satu) mata kuliah
 - e. Tidak ada nilai E.
3. Mahasiswa/i telah memenuhi persyaratan administrasi, yaitu:
- a. Menyerahkan berkas *project work* yang telah terpublikasi sebanyak 3 (tiga) eksemplar
 - b. Melampirkan 1 (satu) lembar transkrip nilai sementara yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi
 - c. Melampirkan 1 (satu) lembar Salinan pelunasan pembayaran keuangan
 - d. Telah mengikuti 5 (lima) kali seminar/*workshop*/lokakarya/*symposium*, dan/atau sertifikat pelatihan yang diselenggarakan oleh Program Studi Teknik Informatika, yang diserahkan pada saat mengajukan sidang tugas akhir *project work*
 - e. Melampirkan 1 (satu) lembar salinan pendaftaran Uji Kompetensi dari LSP UNPAM
 - f. Melampirkan 1 (satu) lembar salinan pendaftaran TOEFL dan/atau sertifikat TOEFL Lembaga Bahasa UNPAM
 - g. Menyerahkan pas foto berwarna, terbaru, dan berkualitas sangat baik dengan ukuran 4x6 cm sebanyak 4 lembar, dan ukuran 2x3 cm sebanyak 6 lembar
 - h. Mengisi 3 (tiga) lembar biodata
 - i. Masing-masing 1 (satu) lembar salinan ijazah SLTA/sederajat yang dilegalisir basah, dan akta kelahiran.

5.9 Penilaian Ujian Tugas Akhir *Project Work*

Penilaian ujian tugas akhir *project work* berdasarkan 9 (sembilan) indikator, seperti:

1. Keterbaruan dan Keaslian Produk
2. Kemanfaatan atau Kontribusi Produk
3. Kualitas Produk
4. Relevansi dan Latar Belakang masalah atau konteks dan Referensi Pustaka dalam artikel
5. Kedalaman Hasil dan Pembahasan artikel
6. Kesimpulan dan Saran
7. Penguasaan terhadap materi penelitian
8. Kemampuan presentasi
9. Bahasa dan tata tulis atau format penulisan

Nilai *project work* dikonversikan dalam huruf:

Total nilai > 80 mutu nilai = A

Total nilai 70 – 79 mutu nilai = B

Total nilai 56 – 69 mutu nilai = C

Total nilai < 56 (mutu nilai D atau E) **Tidak Lulus**

Tabel 5.1 Komponen Penilaian



UNIVERSITAS PAMULANG
FAKULTAS
PROGRAM STUDI
Jl. No.... Pamulang, Kota Tangerang Selatan Provinsi Banten

Form Penilaian Pengaji Ujian Karya Tulis (Project Work)

Nama Mahasiswa : Hari, tanggal :
NIM : Waktu :
Judul Karya Tulis : Ruang :

No	Komponen	Kriteria	Nilai masing-masing komponen		
			Bobot	Skor (skala 0-4)	Nilai (skor x bobot)
1	Kebaruan dan keaslian produk (barang atau jasa)	Mahasiswa mampu membuat produk barang/jasa yang orisinil, dibuat sendiri serta memiliki nilai tambah atau keunggulan dibanding dengan produk sejenis (nilai komponen paling banyak 12)	3		
2	Kemanfaatan atau kontribusi produk (barang atau jasa)	Mahasiswa mampu membuat produk barang/jasa yang memiliki manfaat bagi masyarakat serta relevan dengan bidang keilmuannya (nilai komponen paling banyak 12)	3		
3	Kualitas produk	Mahasiswa mampu membuat produk barang/jasa yang memiliki fisik, sifat, dan fungsi produksesuai dengan standar mutu yang ditentukan serta memiliki durabilitas, reliabilitas, dan kemudahan penggunaan, kesesuaian, perbaikan serta komponen lainnya yang dibuat untuk memenuhi kepuasan dan juga kebutuhan masyarakat (nilai komponen paling banyak 12)	3		
4	Relevansi latar belakang masalah atau konteks dan referensi pustaka dalam artikel	Mahasiswa mampu merumuskan pertanyaan/pernyataan secara jelas berdasarkan latar belakang masalah atau konteks yang relevan. Hal ini ditunjukkan dari relevansi referensi pustaka yang digunakan dan dituliskan secara rurut/terstruktur dan lengkap dengan disertai argumentasi ilmiah (nilai komponen paling banyak 8).	2		
5	Kedalaman hasil dan pembahasan artikel	Mahasiswa mampu menuliskan hasil Karya Tulis atau <i>project work</i> secara detail, disertai pembahasan yang komprehensif. Hasil karya sesuai dengan rancangannya, pengujian dilakukan dengan menggunakan metode yang tepat, dibahas secara detail diperkuat dengan teori dan dibandingkan dengan hasil penelitian lain (jika memungkinkan) (nilai komponen paling banyak 12)	3		
6	Kesimpulan dan saran	Mahasiswa mampu menuliskan kesimpulan dan saran dengan jelas dan benar. Kesimpulan dapat menjawab latar belakang masalah dan berdasarkan hasil pengujian dan pembahasan yang telah diakukan. Saran memuat <i>future work</i> yang relevan yang mengacu pada pembelajaran sepanjang hayat (nilai komponen paling banyak 8).	2		
7	Penguasaan terhadap materi penelitian	Mahasiswa mampu menunjukkan inisiatif dan motivasi, mampu bekerja mandiri, memiliki etika akademis, berinteraksi secara responsif terhadap pertanyaan dan saran dari pengaji yang berkaitan dengan hasil (nilai komponen paling banyak 20)	5		
8	Kemampuan presentasi	Mahasiswa mampu mempresentasikan karya tulis secara efektif, penuh percaya diri, menarik, terurut, jelas, serta mudah dimengerti (nilai komponen paling banyak 4)	1		
9	Bahasa dan tata tulis atau format penulisan	Mahasiswa mampu menyusun naskah karya tulis menggunakan tata bahasa dan ejaan bahasa Indonesia atau Inggris yang baik dan benar; mengikuti aturan dan panduan penulisan tugas akhir seperti cara sitasi, penulisan pustaka, penjelasan dari gambar, tabel, dan sebagainya (nilai komponen paling banyak 12)	3		
NILAI TOTAL				

Tangerang Selatan,
Pengaji ...,

(.....)
NIDN.

BAB VI

TATA CARA PENULISAN DAFTAR ACUAN

Sebagai karya ilmiah, maka skripsi harus dilengkapi acuan kepada sumber informasi untuk menguatkan pernyataan yang tertulis. Sumber informasi tersebut dihimpun dalam suatu daftar acuan yang diberi judul DAFTAR PUSTAKA, yang ditempatkan segera setelah bab terakhir skripsi.

Sumber data ataupun pengamatan yang tidak dipublikasikan atau yang berasal dari komunikasi pribadi tidak dicantumkan dalam daftar acuan tersebut. Kalaupun ada jenis informasi demikian dimanfaatkan, maka pengacuannya dalam teks skripsi dinyatakan sebagai berikut: di akhir bagian yang menyatakan informasi tersebut dicantumkan keterangan dalam tanda kurung siku sebagai berikut: [data tidak dipublikasikan] atau [Miller, komunikasi pribadi 1987].

6. 1 Pengutipan Acuan dalam Teks Skripsi

a. Kutipan Tidak Langsung

Penulis mengambil ide orang lain, kemudian merangkainya dengan kalimat sendiri. Hal ini berarti penulis tidak menulis sama persis dengan kalimat yang asli dari kutipan. Penulis merangkai dan merangkum kalimat berdasarkan artikel atau sumber lain.

b. Kutipan Langsung

Menulis ulang ide orang lain sesuai dengan aslinya. Penulis meng-*copy* kemudian *paste* tanpa mengubah kalimat aslinya. Ada 2 (dua) jenis kutipan, yaitu APA (*American Psychological Association*) *style*, panjang kalimat yang dikutip tidak lebih dari 40 kata. Dan MLA (*Modern Language Association*) *style*, Panjang kalimat yang dikutip lebih dari 4 baris. Namun, di Prodi Teknik Informatika, kutipan langsung menggunakan **APA style**. Secara umum, cara menuliskan sumber

kutipan dengan APA *style* edisi ke-6 adalah sebagai berikut:

Sumber kutipan : nama belakang/ keluarga penulis/ pengarang dan tahun dari sumber kutipan.

Contoh : (Harandi, 2019)

(Santoso, dkk, 2020)

6.2 Daftar Acuan

Sumber-sumber informasi yang dapat dimasukkan dalam daftar acuan dapat berupa :

- a. Buku seluruhnya
- b. Bab atau bagian suatu buku
- c. Jurnal
- d. Monografi
- e. Makalah dalam majalah ataupun yang berasal dari suatu symposium atau pertemuan ilmiah lainnya
- f. Laporan ataupun naskah penerbitan suatu badan atau Lembaga resmi.

Naskah yang belum diterbitkan, namun sedang dipersiapkan untuk pencetakannya dapat dicantumkan dengan membubuhkan keterangan [sedang dicetak] di akhir acuan.

Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar acuan, hendaknya yang benar-benar diperiksa atau dibaca secara langsung, serta relevan dengan masalah penelitian. Pemanfaatan informasi berupa abstrak sedapat mungkin dihindari. Bilamana dianggap perlu benar, maka di akhir acuan, hendaknya dibubuhkan keterangan [abstrak].

Pengetikan daftar acuan mengikuti ketentuan umum yang ada. Judul daftar Pustaka diketik secara simetris di batas atas bidang pengetikan. Acuan pertama dimulai 4 (empat) spasi di bawahnya, di batas kiri bidang pengetikan. Baris kedua dan lanjutan tiap acuan dimulai 5 (lima) ketukan ke dalam dari batas kiri bidang pengetikan, dengan jarak baris 1 (satu) spasi. Acuan berikutnya dimulai di batas kiri bidang pengetikan, berjarak 1 (satu) spasi dari baris terakhir acuan sebelumnya. Sesudah tiap tanda baca, diberi hanya 1 (satu) ketukan bebas, kecuali antara

kependekan nama kecil pengarang atau inisial Namanya tanpa ketukan kosong. Judul buku dan nama majalah dicetak miring (*Italic*). Jarak antar baris pada daftar acuan adalah 1 (satu) spasi.

6. 2. 1 Aturan Penulisan Daftar Pustaka Skripsi

- a. Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya: nama belakang/keluarga diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada).
- b. (Hanya) huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf besar/kapital.
- c. Pada sumber *online*, tuliskan secara lengkap URL dengan cara menuliskan “Diakses dari” sebelum URL dan tidak dituliskan tanggal akses (tanggal mengunduh atau melihat web tersebut).
- d. Untuk prosiding yang diakses secara *online*, maka gantikan kode terbit dan penerbit dengan nomor DOI (*Digital Object Identifier*) adalah penanda yang spesifik dan tetap untuk dokumen *online* yang terdaftar.
- e. Nama negara dari kota terbit dituliskan setelah kota terbit, dan dipisahkan dengan tanda koma.

6. 2. 2 Cara Penulisan Daftar Pustaka dengan APA Style

a. Buku/*Thesis*/Prosiding Seminar

Format dasar:

Nama Penulis/Pengarang. (Tahun terbit/publikasi). Judul utama buku: Anak judul buku. (Edisi ke berapa, jika ada). Kota terbit, Negara atau singkatan negara bagian di Amerika: Penerbit.

Buku dengan satu pengarang	Kaufman, Perlman and Speciner (1995) found [kutipan pertama] Kaufman et al. (1995) found ... This security technique is not always effective (Kaufman et al.).[Kutipan berikutnya]
Daftar Pustaka	Kaufman, C., Perlman, R., & Speciner, M. (1995). <i>Network security: Private communication in a public world</i> . Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
Buku dengan enam atau lebih pengarang	(Yang et al, 2009)
Daftar Pustaka	Yang, K.L. et al. (2009). <i>The real customers</i> . Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall
Buku tanpa pengarang	Jika tidak ada nama pengarang maka dituliskan judul bukunya,dengan dicetak miring. (<i>Longman Dictionary</i> , 2003)
Daftar Pustaka	<i>Longman dictionary of contemporary English (4th ed.)</i> . (2003). Harlow, England: Longman.
Buku dengan editor	(Persley & Hill 1992)
Sumber kutipan	Persley, D. M.& Hill, M. (Ed.). (1992). <i>Diseases of fruit crops (2nd ed.)</i> . Brisbane, Queensland,
Daftar Pustaka	

	Australia: Department of Primary Industries.
Encyclopedia/ kamus Sumber kutipan	(Bergmann, 1993)
Daftar Pustaka	Bergmann, P. G. (1993). Relativity. <i>In The new encyclopedia Britannica</i> (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago, USA: Encyclopedia Britannica.
Online encyclopedia Gunakan alamat URL dari artikel bukan halaman depan web Sumber kutipan	("Christchurch", 2007, Para 5)
Daftar Pustaka	Christchurch. (2007). <i>In Encyclopaedia Britannica</i> . Diakses dari http://search.eb.com/eb/article-9082394
Thesis atau Disertasi Sumber Kutipan	(Brown, 1995)
Daftar Pustaka	Brown, T. N. (1995). <i>Simulation of the development of the root system and associated microbial community of Pinus radiata</i> . (Unpublished doctoral thesis). Lincoln University, Lincoln, New Zealand.
Sumber kutipan	(Xie, 2007, pp. 59-61)

Daftar Pustaka	Xie, Z. (2007). <i>Modeling genetic regulatory networks: A new model for circadian rhythms in Drosophila and investigation of genetic noise in a viral infection process.</i> (Doctoral thesis, Lincoln University, 2007). Retrieved from http://hdl.handle.net/10182/31
Prosiding salah satu karya	<p>Sumber kutipan (Brackley, 1995, p. 51)</p> <p>Daftar Pustaka Brackley, P. (1995). Through other eyes. In D. H. Owen & B. F. Frey(Eds.), <i>Ergonomics tomorrow: Adapting the future: Proceedings of the Sixth Conference of the New Zealand Ergonomics Society, Lincoln, 16-17 February 1995</i>(pp. 50-52). Palmerston North, New Zealand: New Zealand Ergonomics Society</p>
Prosiding secara utuh	<p>Sumber kutipan (Owen & Frey, 1995)</p> <p>Daftar Pustaka Owen, D. H., & Frey, B. F. (Eds.). (1995). <i>Ergonomics tomorrow: Adapting the future: Proceedings of the Sixth Conference of the New Zealand Ergonomics Society, Lincoln, 16-17 February 1995</i>. Palmerston North, New Zealand: New Zealand Ergonomics Society.</p>

b. Halaman Web

Format dasar :

Nama Penulis atau Pengarang. (tahun). Judul/nama dari *web page* :
Anak judul dari *web page*. Diakses dari URL.

Web pages	
Sumber Kutipan	(Kedgley, 2004)
Daftar	Kedgley, S. (2004, June 7). <i>Greens launch Food Revolution</i> . Diakses dari
Pustaka	http://www.greens.org.nz/searchdocs/PR7545.html

6.3 Tata Nama dalam Sistem Pengacuan

Sebagaimana tampak dalam contoh di atas, dalam daftar acuan nama penulis dibuat dengan mencantumkan nama keluarga atau nama terakhir terlebih dahulu, diikuti huruf pertama nama kecilnya (inisial). Di bawah ini diberikan beberapa contoh untuk menentukan nama penulis :

- a. Sebutan Sr. (Senior) ataupun Jr. (Junior) dan urutan keturunan dicantumkan sesudah nama pengarang.

Talmadge E. King Jr. menjadi King Jr., T.E.
Ira Raymond Edwards III menjadi Edwards III, I.R.

- b. Nama yang dimulai dengan Mc, St., Ste. diletakkan pada urutan nama dengan ejaan Mac, Saint, Sainte, jadi:

MacMillan, J. [dalam abjad M] mendahului McGuiness, D.

- c. Nama ganda ditulis berdasarkan nama pertamanya:

Bertrand Poirot-Delpech menjadi Poirot-Delpech, B.
Sven-Erik Larsson menjadi Larsson, S.-E.

- d. Nama Spanyol, yang mencantumkan nama ayah dan ibu dengan penanda posesif y dituliskan sebagai berikut:

Juan Perez y Fernandez menjadi Perez y Fernandez, J.

- e. Nama dengan prefiks dituliskan berdasarkan prefiksnya (biasanya nama Inggris, Italia, Prancis, Spanyol).

J. E De Vries	menjadi	De Vries, J. E.
M. Du Prada	menjadi	Du Prada, M.
M. J O'Connor	menjadi	O'Connor, M.J.
D. D Van Slyke	menjadi	van Slyke, D.D.

- f. Nama-nama Belgia, Belanda, Jerman, Swedia disusun berdasarkan nama, bukan prefiks.

A. von Bayer	menjadi	Bayer, A. von
H. J. den Hertog	menjadi	Hertog, H.J. den
J. H. van't Hoff	menjadi	Hoff, J.H. van't
C. zu Stolberg	menjadi	Stolberg, C. Zu

- g. Nama Cina ditulis berdasarkan nama keluarga.

Gan Koen Han	menjadi	Gan, K.H.
Lie-Injo Luan Eng	menjadi	Lie-Injo, L.E.

- h. Nama India (dengan das), Arab, dan Yahudi (el, ibn, abdel, ben).

J. Ben Barak	menjadi	Ben Barak, J.
K. K. Das Gupta	menjadi	Das Gupta, K.K.
A. El Gafar	menjadi	El Gafar, A.
M. Ibn Saud	menjadi	Ibn Saud, M.

- i. Nama Indonesia, berdasarkan nama keluarga atau yang dianggap sebagai penggantinya.

N. Sutan Iskandar	menjadi	Iskandar, N. St. [untuk Sutan]
M. Lubis	menjadi	Lubis, M.
Boen S. Oemarjati	menjadi	Oemarjati, B.S.

BAB VII

YUDISIUM DAN WISUDA

7.1 Yudisium

Yudisium dilakukan oleh Program Studi Teknik Informatika terhadap mahasiswa/i yang dinyatakan lulus ujian tugas akhir (*skripsi/komprehensif/project work*), dan telah menyelesaikan perbaikan (revisi) yang dibuktikan dengan Lembar Pengesahan yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing, Dosen Pengaji, dan Ketua Program Studi. Persyaratan yang harus disiapkan untuk yudisium, antara lain:

1. Menyerahkan *hard copy* dan *soft copy* tugas akhir (*skripsi/komprehensif/project work*) kepada Program Studi Teknik Informatika
2. Salinan Lembar Pengesahan Lulus Ujian Tugas Akhir (*skripsi/komprehensif/project work*)
3. Lembar Revisi

7.2 Wisuda

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian tugas akhir (*skripsi/komprehensif/project work*) dan telah menyelesaikan perbaikan, maka dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti wisuda ke Bagian Akademik Program Studi Teknik Informatika dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengisi biodata alumni
2. Menyerahkan memo pendaftaran wisuda ke bagian keuangan
3. Mendaftar wisuda ke bagian keuangan.
4. Mengisi formulir wisuda

BAB VIII

PUBLIKASI ARTIKEL HASIL PENELITIAN

Setiap mahasiswa yang akan mendaftar sidang skripsi diwajibkan untuk submit artikel jurnal ilmiah dari hasil penelitiannya. Artikel tersebut harus di-*publish* dalam jurnal teknik informatika atau jurnal lainnya. Jumlah halaman dalam satu naskah artikel disesuaikan dengan ketentuan masing-masing OJS. Untuk *template* jurnal bisa di-*download* di masing-masing OJS.

Bila akan publikasi di jurnal Teknik Informatika, *template* artikel dapat di-*download* di OJS JATIMIKA: openjournal.unpam.ac.id/index.php/JATIMIKA. Artikel yang akan di-*publish* maksimal memiliki turnitin 40%. Mahasiswa yang mendaftar sidang harus membawa bukti *submit* artikel sebagai salah satu syarat pendaftaran sidang.

BAB IX

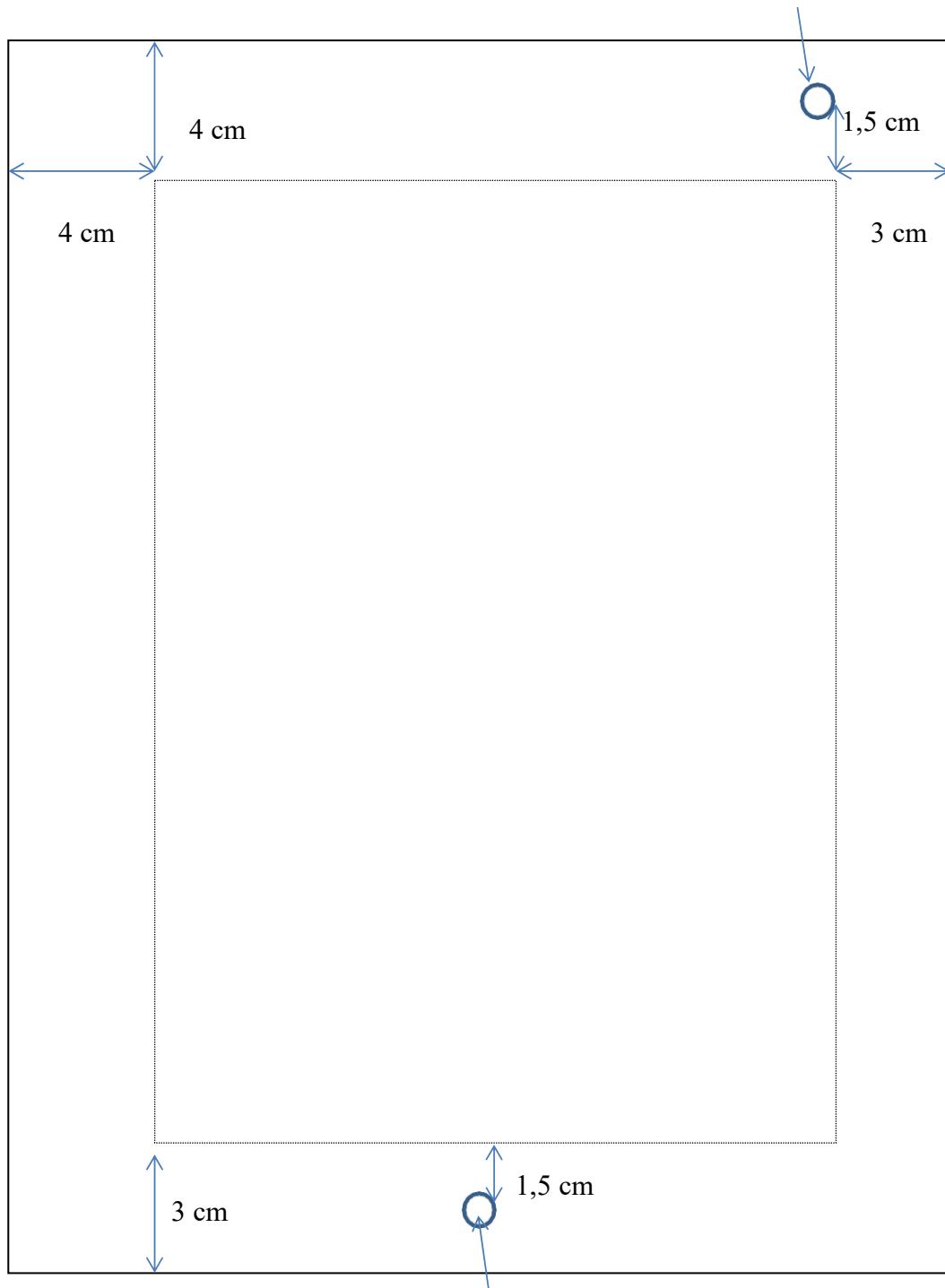
PENUTUP

Alhamdulillah, Buku Pedoman Tugas Akhir Program Studi Teknik Informatika ini telah selesai disusun. Segala keterbatasan baik waktu, tenaga, pikiran dan pengetahuan menjadi pertimbangan dalam penyelesaian Buku Pedoman Tugas Akhir ini. Kami harap, buku pedoman ini dapat dimanfaatkan dengan sebaiknya untuk menjadi pedoman wajib seluruh civitas akademika di Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pamulang, serta dapat disempurnakan kembali di kemudian hari. Terima kasih.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

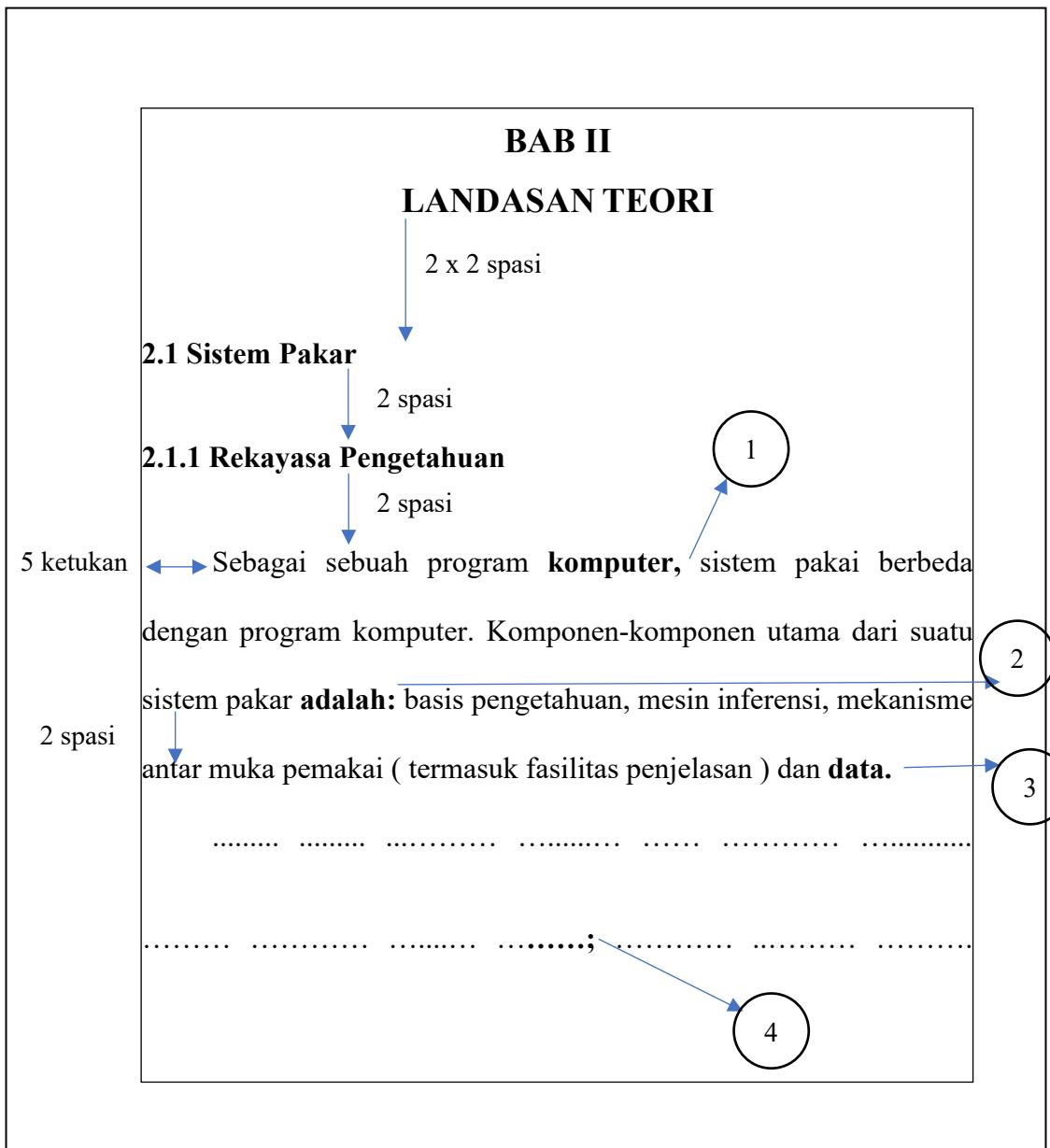
Contoh 1: Bidang Pengetikan

Tempat pencantuman
nomor halaman



Tempat pencantuman nomor halaman hanya setiap awal bab

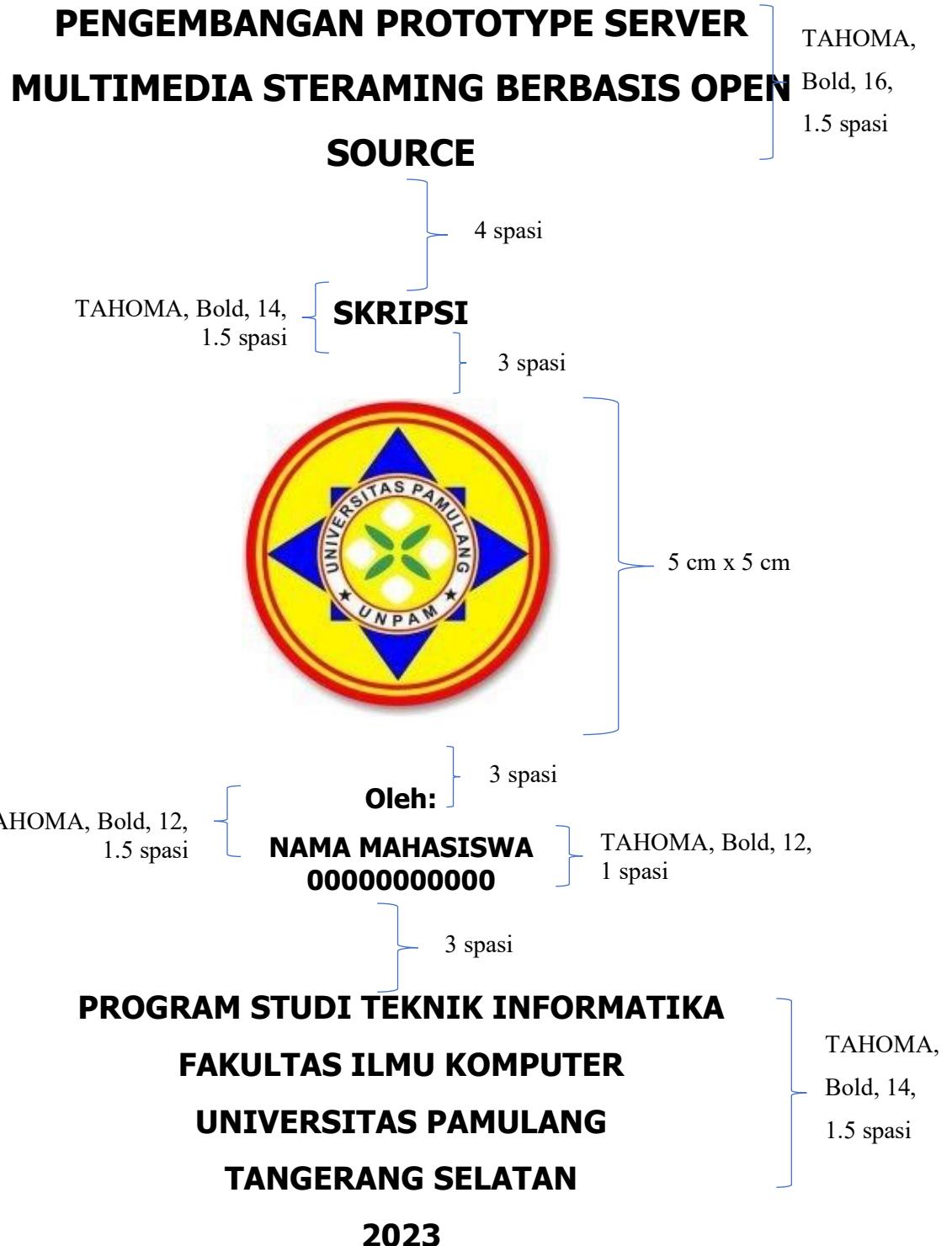
Contoh 2: Pengetikan Teks



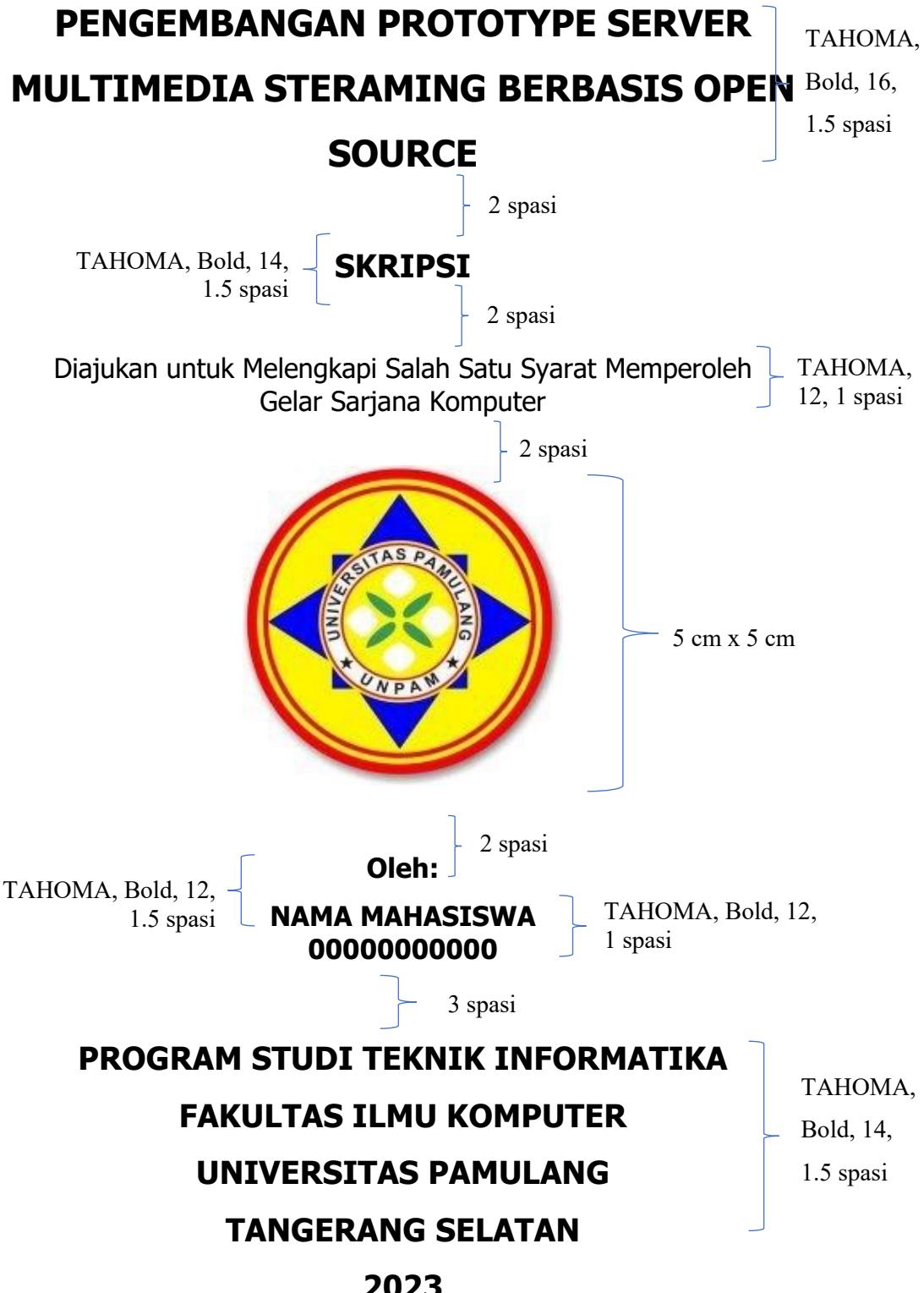
Catatan:

- 1 - Tanda baca koma rapat terhadap r, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf s
- 2 - Tanda baca titik dua rapat terhadap h, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf b
- 3 - Tanda baca titik rapat terhadap huruf yang mendahuluinya, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.
- 4 - Tanda baca titik koma rapat terhadap huruf yang mendahuluinya, tetapi berjarak satu ketukan kosong terhadap huruf yang mengikutinya.

Contoh 3: Halaman Sampul dan Judul



Contoh 4: Halaman Judul dengan Spesifikasi



Contoh 5: Halaman Lembar Pernyataan Bukan Plagiat



FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

- TNR, 9 pts, 1 spasi
- Logo UNPAM 1,5 x 1,5 cm

LEMBAR PERNYATAAN

4 spasi

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NAMA MAHASISWA
NIM : 000000000000
Program Studi : Teknik Informatika
Fakultas : Ilmu Komputer
Jenjang Pendidikan : Strata 1

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat dengan judul:

PENGEMBANGAN PROTOTYPE SERVER MULTIMEDIA STREAMING
BERBASIS OPEN SOURCE

1. Merupakan hasil karya tulis ilmiah sendiri, bukan merupakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik oleh pihak lain, dan bukan merupakan hasil plagiat.
2. Saya izinkan untuk dikelola oleh Universitas Pamulang sesuai dengan norma hukum dan etika yang berlaku.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai aturan yang berlaku apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Tangerang Selatan, (tanggal)

(Meterai 10.000 IDR)+ TTD

NAMA MAHASISWA

000000000000

Contoh 6: Halaman Lembar Persetujuan (untuk 1 Pembimbing)



FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

} - TNR, 9 pts, 1 spasi
- Logo UNPAM 1,5 x 1,5 cm

LEMBAR PERSETUJUAN

} 4 spasi

Nama : NAMA MAHASISWA
NIM : 0000000000
Program Studi : Teknik Informatika
Fakultas : Ilmu Komputer
Jenjang Pendidikan : Strata 1
Judul Skripsi : PENGEMBANGAN PROTOTYPE SERVER
MULTIMEDIA STREAMING BERBASIS OPEN
SOURCE

} TNR, 12,
1 spasi

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing untuk persyaratan sidang skripsi.

Tangerang Selatan, (tanggal saat ditandatangani dosen pembimbing)

Pembimbing

Nama Pembimbing, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nama KaProdi, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Contoh 7: Halaman Lembar Persetujuan (untuk 2 Pembimbing)



FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

- TNR, 9 pts, 1 spasi
- Logo UNPAM 1,5 x 1,5 cm

LEMBAR PERSETUJUAN

{ 4 spasi}

Nama : NAMA MAHASISWA
NIM : 0000000000
Program Studi : Teknik Informatika
Fakultas : Ilmu Komputer
Jenjang Pendidikan : Strata 1
Judul Skripsi : PENGEMBANGAN PROTOTYPE SERVER
MULTIMEDIA STREAMING BERBASIS OPEN
SOURCE

} TNR, 12,
1 spasi

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing untuk persyaratan sidang skripsi.

Tangerang Selatan, (tanggal saat ditandatangani dosen pembimbing)

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama Pembimbing I, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Nama Pembimbing II, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nama KaProdi, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Contoh 8: Halaman Lembar Pengesahan (untuk 1 Pembimbing)



FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

- } - TNR, 9 pts, 1 spasi
- Logo UNPAM 1,5 x 1,5 cm

LEMBAR PENGESAHAN

} 4 spasi

Nama : NAMA MAHASISWA
NIM : 0000000000
Program Studi : Teknik Informatika
Fakultas : Ilmu Komputer
Jenjang Pendidikan : Strata 1
Judul Skripsi : PENGEMBANGAN PROTOTYPE SERVER
MULTIMEDIA STREAMING BERBASIS OPEN
SOURCE

} TNR, 12,
1 spasi

Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan dewan penguji ujian skripsi Fakultas Ilmu Komputer, Program Studi Teknik Informatika dan dinyatakan LULUS.

Tangerang Selatan, (tanggal saat pelaksanaan sidang)

Penguji I

Penguji II

Nama Penguji I, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Nama Penguji II, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Pembimbing

Nama Pembimbing, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nama KaProdi, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Contoh 9: Halaman Lembar Pengesahan (untuk 2 Pembimbing)



FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

- } - TNR, 9 pts, 1 spasi
- Logo UNPAM 1,5 x 1,5 cm

LEMBAR PENGESAHAN

} 4 spasi

Nama : NAMA MAHASISWA
NIM : 0000000000
Program Studi : Teknik Informatika
Fakultas : Ilmu Komputer
Jenjang Pendidikan : Strata 1
Judul Skripsi : PENGEMBANGAN PROTOTYPE SERVER
MULTIMEDIA STREAMING BERBASIS OPEN
SOURCE

} TNR, 12,
1 spasi

Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan dewan penguji ujian skripsi Fakultas Ilmu Komputer, Program Studi Teknik Informatika dan dinyatakan LULUS.

Tangerang Selatan, (tanggal saat pelaksanaan sidang)

Penguji I

Penguji II

Nama Penguji I, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Pembimbing I

Nama Penguji II, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Pembimbing II

Nama Pembimbing I, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Nama Pembimbing II, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nama KaProdi, (gelar)
NIDN : 04xxxxxxxx

Contoh 10: Halaman *Abstract* (Bahasa Inggris)

ABSTRACT

4 spasi

Now, we are in the era of information-based competition. Information becomes a valuable asset for a business institution in order to win the business competition. Higher education also has used information to run efficiently their academic processes. University of Indonesia, as one of the best universities in Indonesia, has used Information System, called University of Indonesia Academic and Student Affairs Information System (SIAK-UI), to run its academic and student affairs processes.

Not all faculties in University of Indonesia have used SIAK-UI. The goal of this study is to extend the SIAK-UI application to Faculty of Medicine (FK) and Faculty of Dentistry (FKG). To achieve it, software development process is done based on discipline software engineering. Software development model used in this study is waterfall model. This thesis will explain the activities and results produced in each development phases.

Scope of design and implementation of SIAK-FK and SIAK-FKG are limited to one process, that is lecture-scheduling process. At the last phase, software development process and results are evaluated. What has been done and what has not been done through this software development will be discussed in the last part of this thesis.

Keywords: Academic and Student Affairs Information System, Software Engineering, lecture-scheduling process

xi+106 pages; 44 figures; 16 tables; 4 attachments; 1 technical documentation
Bibliography: 29 (1987-1999)

TNR, 12,
1 spasi

Contoh 11: Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia)

ABSTRAK

4 spasi

Saat ini, dunia telah memasuki era persaingan berbasiskan informasi. Informasi menjadi aset yang berharga bagi suatu institusi bisnis dalam memenangkan persaingan bisnis. Dunia pendidikan tinggi juga telah memanfaatkan informasi untuk mengefisienkan proses-proses akademik yang ada di dalamnya. Universitas Indonesia, sebagai salah satu universitas terkemuka di Indonesia, telah memanfaatkan Sistem Informasi yang disebut Sistem Informasi Akademik & Kemahasiswaan Universitas Indonesia (SIAK-UI) dalam proses-proses akademik dan kemahasiswaan.

SIAK-UI belum sepenuhnya digunakan oleh seluruh fakultas yang ada di Universitas Indonesia. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan aplikasi SIAK- UI tersebut ke Fakultas Kedokteran (FK) dan Fakultas Kedokteran Gigi (FKG) Universitas Indonesia. Untuk itu, dilakukan proses pengembangan perangkat lunak yang didasarkan pada rekayasa perangkat lunak yang benar. Model pengembangan perangkat lunak yang digunakan dalam penelitian ini adalah model waterfall. Laporan skripsi ini akan menguraikan aktivitas-aktivitas dan produk-produk yang dihasilkan pada masing-masing tahap pengembangan.

Desain dan implementasi untuk SIAK-FK dan SIAK-FKG ini dibatasi pada salah satu modul proses, yaitu proses penjadwalan kuliah. Pada tahap akhir pengembangan perangkat lunak, dilakukan evaluasi terhadap proses dan produk pengembangan perangkat lunak. Hal-hal apa yang telah dilakukan dan apa yang belum dilakukan pada pengembangan perangkat lunak ini akan diulas pada bagian akhir skripsi ini.

TNR, 12,
1 spasi

Kata kunci: Sistem Informasi Akademik & Kemahasiswaan, Rekayasa Perangkat Lunak, Proses Penjadwalan Kuliah

xi+106 halaman; 44 gambar; 16 tabel; 4 lampiran; 1 dokumentasi teknis
Daftar acuan: 29 (1987-1999)

Contoh 12: Halaman Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

4 spasi

Puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segalalahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi* yang merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi strata satu (S1)pada program studi Teknik Informatika di Universitas Pamulang.

Penulis menyadari skripsi* ini masih jauh dari sempurna. Karena itu, kritik dan saran akan senantiasa penulis terima dengan senang hati.

Dengan segala keterbatasan, penulis menyadari pula bahwa skripsi* ini tak akan terwujud tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Abcdfe Ghijklmn, S.Kom, M.Kom, selaku Rektor Universitas Pamulang.
2. Bapak Dr. Abcdfe Ghijklmn, S.Kom, M.Kom, selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pamulang.
3. Bapak Dr. Abcdef Ghijklmn, S.Kom, M.Kom., selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika Universitas Pamulang.
4. Bapak/ibu Dr. Abcdef Ghijklmn, S.Kom, M.Kom., selaku pembimbing skripsi pada Program Studi Teknik Informatika Universitas Pamulang.
5. Bapak dan Ibu tercinta yang telah mendukung penulis baik spirit maupun materi.
6. Saudara dan sahabat-sahabatku.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan dan selalu mencerahkan hidayah serta taufik-Nya, Aamiin.

Tangerang Selatan, Februari 2023

Penulis

* : jenis tugas akhir (skripsi, komprehensif, atau *project work*)

Contoh 13: Halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

4 spasi

LEMBAR JUDUL.....	i
LEMBAR PERNYATAAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
ABSTRACT	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR SIMBOL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	2
1.3 Batasan Penelitian.....	2
1.4 Rumusan Masalah.....	2
1.5 Tujuan Penelitian	2
1.6 Manfaat Penelitian	3
1.7 Metodologi Penelitian.....	4
1.8 Sistematika Penulisan	5

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Penelitian yang Relevan	6
2.2 Tinjauan Pustaka.....	7
2.3 Teori Perancangan Basis Data	8
2.4 Definisi <i>Unified Modelling Language</i> (UML)	9
2.5 Aplikasi Pendukung.....	10
2.6 Teori Pengujian Sistem.....	11
2.6.1 Sistem <i>Black Box</i>	11
2.6.2 Sitem <i>White Box</i>	12
2.6.3 <i>User Response</i> (Kuesioner).....	17

BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN

3.1 Analisa Sistem	26
3.1.1 Analisa Sistem Berjalan	26
3.1.2 Analisa Sistem Usulan	26
3.2 Perancangan Basis Data.....	27

3.2.1 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	35
3.2.2 Transformasi ERD ke <i>Logical Record Structure (LRS)</i>	36
3.2.3 <i>Logical Record Structure (LRS)</i>	36
3.2.4 Normalisasi.....	37
3.2.5 Spesifikasi Basis Data	38
3.3. Perancangan <i>Unified Modelling Language (UML)</i>	32
3.3.1 <i>Use Case Diagram</i>	35
3.3.2 <i>Activity Diagram</i>	36
3.3.3 <i>Sequence Diagram</i>	38
3.3.4 <i>Class Diagram</i>	38
3.4 <i>User Interface</i>	38
BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN	
4.1 Spesifikasi.....	57
4.1.1 Spesifikasi Perangkat Lunak	57
4.1.2 Spesifikasi Perangkat Keras	58
4.2 Implementasi Program.....	58
4.2.1 <i>Login</i>	60
4.2.2 Menu Utama	61
4.2.3 Menu <i>Input</i>	62
4.2.4 Menu Proses	64
4.3 Pengujian Sistem	66
4.3.1 Sistem <i>Black Box</i>	70
4.3.2 Sistem <i>White Box</i>	71
4.3.3 <i>User Response (Kuesioner)</i>	72
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan.....	73
5.2 Saran	74
DAFTAR PUSTAKA.....	75
LAMPIRAN.....	76

Contoh 14: Halaman Daftar Gambar

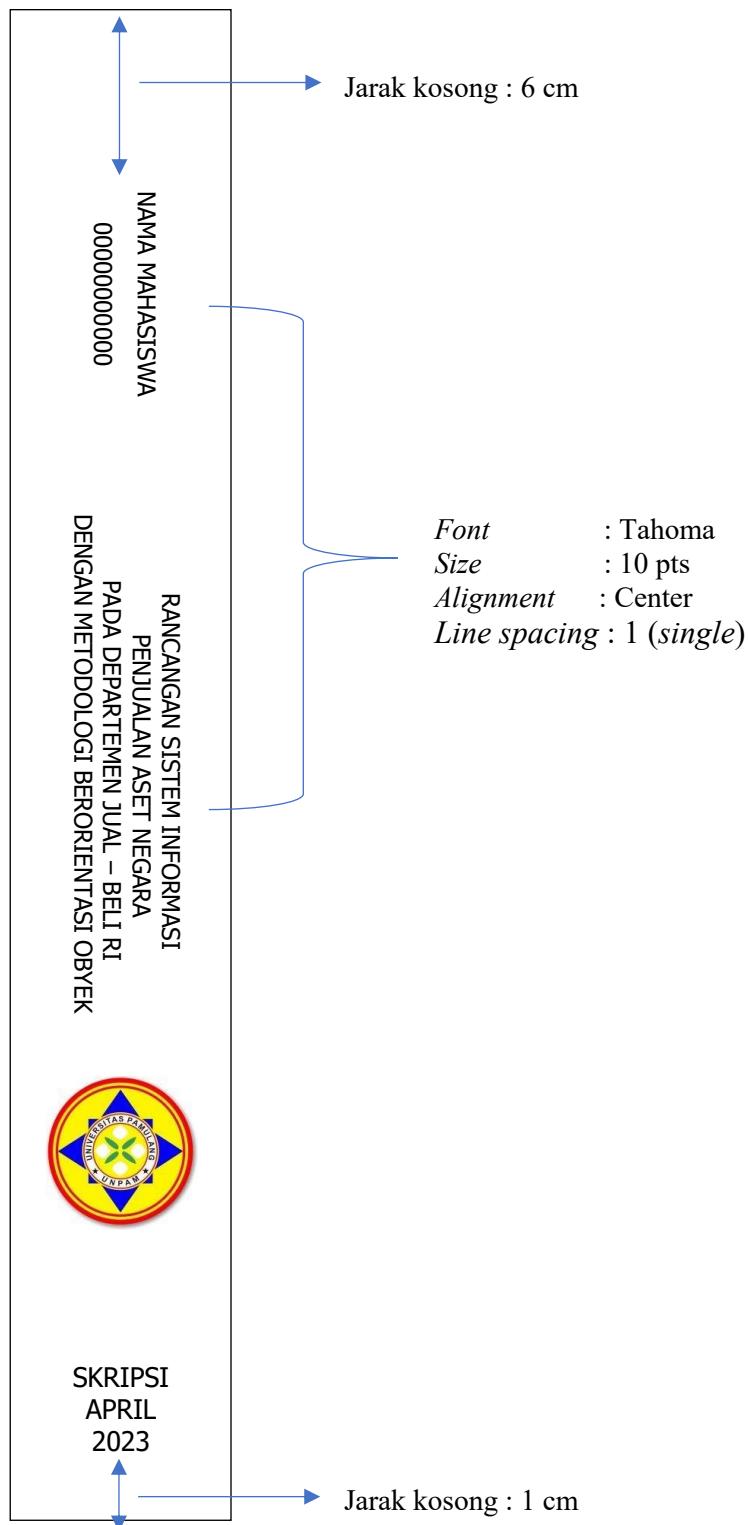
DAFTAR GAMBAR

{ 4 spasi

Gambar 1.1 Model <i>waterfall</i> (Eddy Prahasta, 2001)	3
Gambar 2.1 Proses perencanaan SIG	8
Gambar 2.2 Subsistem SIG	9
Gambar 2.3 Format <i>raster dan vektor</i>	11
Gambar 2.4 Contoh <i>entity</i> titik dengan asosiasi informasinya.....	12
Gambar 2.5 Contoh <i>entity</i> garis dengan asosiasi informasinya	13
Gambar 2.6 Struktur model data raster	14
Gambar 2.7 Koordinat pada model data raster.....	15
Gambar 2.8 Contoh peta tipe poligon	22
Gambar 2.9 Contoh peta jalan arteri	22
Gambar 3.1 Diagram proses perencanaan.....	25
Gambar 3.2 Proses pemindahan data DXF dari autocad ke mapinfo.....	26
Gambar 3.3 Proses penentuan layer	27
Gambar 3.4 Nilai koordinat.....	27
Gambar 3.5 Diagram konteks	29
Gambar 3.6 Diagram blok.....	30
Gambar 3.7 Diagram ERD	36
Gambar 3.8 Diagram relasi	37
Gambar 3.9 Perancangan menu utama.....	41
Gambar 3.10 Perancangan menu peta.....	42
Gambar 3.11 Perancangan menu alat bantu.....	43
Gambar 3.12 Perancangan menu informasi	43
Gambar 3.13 Layer peta kecamatan tab	44
Gambar 3.14 Layer peta kelurahan tab	44
Gambar 3.15 Layer peta jalan arteri.....	46
Gambar 3.16 Layer peta intensitas lahan	45
Gambar 3.17 <i>Form</i> utama	46
Gambar 3.18 <i>Form</i> isi menu	46
Gambar 3.19 <i>Form</i> mencari data jalan.....	47
Gambar 3.20 <i>Form</i> kondisi	47
Gambar 3.21 <i>Form</i> pilihan ubah data	48
Gambar 3.22 <i>Form</i> ubah data.....	48
Gambar 4.1 <i>Form</i> pembuka	50
Gambar 4.2 Menu utama.....	51
Gambar 4.3 Menu peta	52
Gambar 4.4 Informasi wilayah kecamatan Karawaci	53
Gambar 4.5 Cari data jalan arteri	54
Gambar 4.6 Informasi jalan.....	55
Gambar 4.7 <i>Form</i> password.....	55

Gambar 4.8 <i>Form</i> pesan <i>password</i>	56
Gambar 4.9 Ubah data jalan.....	56
Gambar 4.10 <i>Form</i> ubah jalan arteri.....	57
Gambar 4.11 <i>Form</i> pesan.....	57
Gambar 4.12 Informasi data.....	60

Contoh 15: Halaman Punggung Hard Cover



Contoh 16: Halaman Cover CD (untuk 1 Pembimbing)



Font : Tahoma
Size : 10 pts
Alignment : Center
Line spacing : 1 (*single*)

Contoh 17: Halaman Cover CD (untuk 2 Pembimbing)



Font : Tahoma
Size : 10 pts
Alignment : Center
Line spacing : 1 (single)

Contoh 18: Halaman Sampul Komprehensif



Contoh 19: Halaman Lembar Persetujuan Komprehensif

LEMBAR PERSETUJUAN

{ 4 spasi

MATA KULIAH
JARINGAN KOMPUTER
SISTEM OPERASI

Oleh :

NAMA MAHASISWA

00000000000

Tugas akhir Komprehensif telah disetujui untuk diajukan kepada majelis penguji
Komprehensif Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Pamulang,
Pada tanggal (tanggal saat ditandatangani dosen pembimbing)

TNR, 12,
1.5 spasi

Menyetujui,
Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nama Pembimbing, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx

Nama KaProdi, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx

Contoh 20: Halaman Lembar Pengesahan Komprehensif

LEMBAR PENGESAHAN

4 spasi

MATA KULIAH

JARINGAN KOMPUTER

SISTEM OPERASI

Telah Diuji dan Dinyatakan LULUS di hadapan Dewan Penguji Komprehensif
Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas

Pamulang,

Pada tanggal (tanggal saat pelaksanaan sidang)

Pembimbing

Nama Pembimbing, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx

Menyetujui,

Penguji I

Pengujii II

Nama Penguiji I, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx

Nama Pengui II, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx

Ketua Program Studi

Nama KaProdi, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx

Contoh 21: Halaman Ringkasan Komprehensif

LEMBAR PENGESAHAN

4 spasi

Saat ini, dunia telah memasuki era persaingan berbasiskan informasi. Informasi menjadi aset yang berharga bagi suatu institusi bisnis dalam memenangkan persaingan bisnis. Dunia pendidikan tinggi juga telah memanfaatkan informasi untuk mengefisiensikan proses-proses akademik yang ada di dalamnya. Universitas Indonesia, sebagai salah satu universitas terkemuka di Indonesia, telah memanfaatkan Sistem Informasi yang disebut Sistem Informasi Akademik & Kemahasiswaan Universitas Indonesia (SIAK-UI) dalam proses-proses akademik dan kemahasiswaan. SIAK-UI belum sepenuhnya digunakan oleh seluruh fakultas yang ada di Universitas Indonesia. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan aplikasi SIAK- UI tersebut ke Fakultas Kedokteran (FK) dan Fakultas Kedokteran Gigi (FKG) Universitas Indonesia. Untuk itu, dilakukan proses pengembangan perangkat lunak yang didasarkan pada rekayasa perangkat lunak yang benar. Model pengembangan perangkat lunak yang digunakan dalam penelitian ini adalah model waterfall. Laporan skripsi ini akan menguraikan aktivitas-aktivitas dan produk-produk yang dihasilkan pada masing-masing tahap pengembangan. Desain dan implementasi untuk SIAK-FK dan SIAK-FKG ini dibatasi pada salah satu modul proses, yaitu proses penjadwalan kuliah. Pada tahap akhir pengembangan perangkat lunak, dilakukan evaluasi terhadap proses dan produk pengembangan perangkat lunak. Hal-hal apa yang telah dilakukan dan apa yang belum dilakukan pada pengembangan perangkat lunak ini akan diulas pada bagian akhir skripsi ini.

Contoh 22: Halaman Lembar Persetujuan *Project Work*

LEMBAR PERSETUJUAN	}
4 spasi	
JUDUL <i>Project Work</i>	
3 spasi	
Oleh :	}
<u>NAMA MAHASISWA</u>	
000000000000	
Tugas akhir <i>Project Work</i> ini telah disetujui untuk diajukan kepada majelis penguji <i>Project Work</i> Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pamulang, Pada tanggal <u>(tanggal saat ditandatangani dosen pembimbing)</u>	
Menyetujui, Pembimbing	Mengetahui, Ketua Program Studi
<u>Nama Pembimbing, (gelar)</u>	<u>Nama KaProdi, (gelar)</u>
NIDN : 04xxxxxxxx	NIDN : 04xxxxxxxx

TNR, 12,
1.5 spasi

Contoh 23: Halaman Lembar Pengesahan *Project Work*

LEMBAR PENGESAHAN

4 spasi

JUDUL *Project Work*

Telah Diuji dan Dinyatakan LULUS di hadapan Dewan Penguji Program Studi
Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Pamulang,

Pada tanggal (tanggal saat pelaksanaan sidang)

Pembimbing

Nama Pembimbing, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx

Menyetujui,

Penguji I

Pengaji II

Nama Penguji I, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx

Nama Pengaji II, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx

Ketua Program Studi

Nama KaProdi, (gelar)

NIDN : 04xxxxxxxx