

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN DAN PANDUAN  
PENULISAN SKRIPSI PROGRAM STRATA 1**



**Ditetapkan melalui  
Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika  
Nomor : Skep/5/FIKI/V/2022**

**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA  
UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG  
2022**

## LEMBAR PENGESAHAN



Pedoman Penyelenggaraan dan Panduan Penulisan Skripsi Program Strata 1  
Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika

Nama Dokumen : Pedoman Penyelenggaraan dan Panduan Penulisan  
Skripsi Program Strata 1

Revisi

: 1

Tanggal

: 2 Mei 2022

Diajukan Oleh

: Ketua Program Studi Teknik Informatika



**Suharjanto Utomo, S.Si., M.T.**

Diketahui Oleh

: Wakil Dekan I

**Suharjanto Utomo, S.Si., M.T.**

Disetujui Oleh

: Dekan



**Dr. Samsul Budiarto, S.T., M.T.**

## **KATA PENGANTAR**

Berdasarkan kurikulum pendidikan Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika (FIKI) ditetapkan, bahwa pada tahap akhir dari program pendidikan setiap mahasiswa diwajibkan menyusun Tugas Akhir (TA). Bagi mahasiswa Program Strata 1, TA yang diwajibkan berupa Skripsi yang merupakan Karya Tulis Ilmiah, dan merupakan syarat mutlak dalam menyelesaikan pendidikan di Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika. Maka dari itu mekanisme penyelenggaraan sampai dengan penulisan harus terstruktur, terencana dan terpantau dengan baik Pembuatan TA dilaksanakan dan diatur menurut ketentuan-ketentuan yang ditetapkan, baik yang berkaitan dengan persyaratan-persyaratan penulisan, waktu penulisan maupun prosedur pembuatannya.

Demi keberhasilan dan kelancaran dalam penyusunan dan evaluasi skripsi, disusunlah Petunjuk Penyelenggaraan dan Panduan Penulisan Skripsi Program Strata 1 Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika Universitas Nurtanio Bandung. Terimakasih kepada semua pihak khususnya tim penyusun yang telah menyusun buku panduan ini.

Bandung,        Mei 2022

**Dekan**

**Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika**

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1    Penjelasan dan Tujuan Skripsi .....	1
1.1.1    Definisi Skripsi .....	1
1.1.2    Tujuan Skripsi.....	2
1.2    Maksud dan Tujuan Panduan Skripsi.....	2
1.2.1    Maksud Panduan Skripsi.....	2
1.2.2    Tujuan Panduan Skripsi.....	2
<b>BAB II PERSYARATAN PENYELENGGARAAN SKRIPSI .....</b>	<b>3</b>
2.1    Persyaratan Peserta Skripsi.....	3
2.1.1    Persyaratan Administrasi .....	3
2.1.2    Persyaratan Akademik .....	3
2.2    Persyaratan Pembimbing dan Penguji .....	3
2.2.1    Dosen Pembimbing .....	3
2.2.2    Tim Penguji.....	4
<b>BAB III PROSEDUR PEMBUATAN SKRIPSI .....</b>	<b>5</b>
3.1    Tahapan Pelaksanaan Skripsi .....	5
3.2    Bimbingan Skripsi .....	5
<b>BAB IV FORMAT PENULISAN LAPORAN SKRIPSI.....</b>	<b>7</b>
4.1    Bagian-Bagian Skripsi.....	7
4.2    Bagian Awal .....	7
4.2.1    Sampul Depan.....	7
4.2.2    Lembar Judul.....	8
4.2.3    Lembar Pengesahan.....	8

4.2.4	Lembar Persetujuan Dewan Penguji .....	9
4.2.5	Lembar Pernyataan Keaslian .....	9
4.2.6	Abstrak.....	9
4.2.7	<i>Abstract</i> .....	10
4.2.8	Kata Pengantar .....	10
4.2.9	Daftar Isi .....	10
4.2.10	Daftar Tabel .....	11
4.2.11	Daftar Gambar .....	11
4.2.12	Daftar Lampiran .....	12
4.2.13	Daftar Singkatan dan Lambang .....	12
4.3	Bagian Utama.....	12
4.3.1	Bab Pendahuluan .....	13
4.3.2	Bab Landasan Teori .....	14
4.3.3	Bab Analisis dan Perancangan.....	14
4.3.4	Bab Implementasi dan Pengujian.....	15
4.3.5	Bab Kesimpulan dan Saran.....	15
4.4	Bagian Akhir .....	16
4.4.1	Daftar Pustaka .....	16
4.4.2	Riwayat Hidup .....	16
4.4.3	Lampiran.....	16
4.5	Teknik Penulisan.....	17
4.5.1	Kertas.....	17
4.5.2	Pengetikan.....	17
4.5.3	Posisi Ketikan.....	18
4.5.4	Pencetakan dan Penjilidan .....	18
4.5.5	Nomor Halaman.....	19
4.5.6	Nomor Bab dan Subbab .....	20
<b>BAB V SEMINAR SKRIPSI.....</b>		<b>21</b>
5.1	Mekanisme Seminar Skripsi .....	21
5.2	Persyaratan Seminar Skripsi.....	22
<b>BAB VI SIDANG SARJANA.....</b>		<b>24</b>
6.1	Jenis Sidang Skripsi .....	24

6.2	Flowmap Sidang Skripsi .....	25
6.3	Mekanisme Sidang Skripsi.....	26
6.4	Persyaratan Sidang Skripsi .....	27
6.5	Susunan Dewan Penguji Sidang.....	28
6.6	Penilaian Skripsi.....	28
6.7	Pengumuman Hasil Sidang Tertutup .....	29
<b>BAB VII ETIKA, PELANGGARAN DAN SANKSI.....</b>		<b>30</b>
7.1	Etika Penyusunan Skripsi .....	30
7.2	Pelanggaran dan Sanksi.....	30
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>		<b>32</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 6.1 Flowmap Sidang Skripsi .....	25
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Sampul Depan.....	33
Lampiran 2. Sampul Dalam/Judul .....	34
Lampiran 3. Lembar Pengesahan .....	35
Lampiran 4. Lembar Persetujuan Dewan Penguji .....	36
Lampiran 5. Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi .....	37
Lampiran 6. Abstrak.....	38
Lampiran 7. Kata Pengantar.....	39
Lampiran 8. Daftar Isi.....	40
Lampiran 9. Daftar Tabel.....	41
Lampiran 10. Daftar Gambar .....	42
Lampiran 11. Daftar Lampiran .....	43
Lampiran 12. Daftar Singkatan .....	44
Lampiran 13. Nomor Bab dan Subbab .....	45
Lampiran 14. Daftar Pustaka .....	46
Lampiran 15. Contoh Tabel .....	48
Lampiran 16. Contoh Gambar .....	49
Lampiran 17. Form Seminar Skripsi .....	50
Lampiran 18. Persyaratan Pendaftaran Seminar Skripsi.....	51
Lampiran 19. Form Pendaftaran Seminar Skripsi .....	52
Lampiran 20. Form Pelaksanaan Sidang Skripsi.....	53
Lampiran 21. Form Kelengkapan Persyaratan Sidang.....	54
Lampiran 22. Form Pendaftaran Sidang Skripsi .....	55
Lampiran 23. Kartu Bimbingan Skripsi .....	56
Lampiran 24. Form Penggantian Judul Skripsi .....	57
Lampiran 25. Form Permohonan Penggantian Pembimbing.....	58
Lampiran 26. Riwayat Hidup .....	59



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Penjelasan dan Tujuan Skripsi**

#### **1.1.1 Definisi Skripsi**

Skripsi adalah produk Karya Tulis Ilmiah yang wajib disusun oleh setiap mahasiswa Program Strata 1 sebagai syarat mutlak dalam menyelesaikan pendidikan dan juga sebagai bukti kemampuan akademik mahasiswa dalam penelitian sesuai dengan bidang keahliannya. Skripsi termasuk kedalam mata kuliah wajib yang terdapat pada kurikulum.

Karakteristik skripsi harus bersifat menyeluruh dari segi/aspek keilmuannya serta bersifat perancangan dan pengkajian/analisis terhadap suatu permasalahan teknologi dalam bidang pembuatan, pengoperasian, penginstalasian, peralatan-peralatan sesuai dengan kejuruannya. Berkaitan dengan karakteristik tersebut, skripsi dapat berbentuk :

1. Perancangan (*design*), yaitu suatu proses pembuatan rencana, bagan, gambar yang disusun berdasarkan data yang diperoleh.
2. Analisis terhadap masalah teknologi.
3. Pengkajian tentang kinerja ("*performance*").
4. Study Literatur.
5. Penelitian berupa kegiatan eksplorasi pada bidang informatika.
6. Proyek berupa *user requirement*, pemilihan metode dan rencana *user acceptance*.

Luaran hasil skripsi berupa :

1. Laporan
2. Jurnal atau Makalah Ilmiah

### **1.1.2 Tujuan Skripsi**

Tujuan skripsi adalah agar mahasiswa mampu menerapkan serta mengkomunikasikan secara komprehensif ilmu pengetahuan yang tercakup dalam mata kuliah bidang studi yang telah dipelajari selama pendidikan, mengaplikasikan dalam bentuk karya tulis ilmiah konsep teknologi di bidang informatika, mengkomunikasikan dan berargumentasi baik secara lisan maupun tulisan terkait solusi atau gagasan hasil kajian teknologi di bidang informatika dan dapat membuat produk atau model yang menerapkan ilmu pengetahuan bidang informatika dari suatu permasalahan.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Panduan Skripsi**

### **1.2.1 Maksud Panduan Skripsi**

Maksud naskah skripsi ini adalah memberikan petunjuk bagi mahasiswa, dosen dan civitas akademika di Fakultas Ilmu Komputer dan informatika tentang ketentuan-ketentuan dan tata cara pembuatan serta evaluasi skripsi program strata 1.

### **1.2.2 Tujuan Panduan Skripsi**

Tujuan naskah ini diharapkan sebagai pedoman, baik bagi para mahasiswa yang akan menyusun skripsi maupun para pembimbing, penguji dan semua pihak yang terkait dalam proses penyelenggaraan skripsi sampai evaluasi skripsi agar dapat berjalan dengan efektif.

## **BAB II**

### **PERSYARATAN PENYELENGGARAAN SKRIPSI**

#### **2.1 Persyaratan Peserta Skripsi**

##### **2.1.1 Persyaratan Administrasi**

Mahasiswa dapat melaksanakan pembuatan skripsi apabila mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika dan mengambil mata kuliah skripsi.

##### **2.1.2 Persyaratan Akademik**

Berikut beberapa persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat mengambil mata kuliah skripsi, antara lain :

1. Telah lulus minimal 124 SKS.
2. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00

#### **2.2 Persyaratan Pembimbing dan Penguji**

##### **2.2.1 Dosen Pembimbing**

Dalam proses pengerjaan dan penyusunan skripsi, mahasiswa wajib memiliki dosen pembimbing, minimal 2 (dua) dosen pembimbing. Dosen yang menjadi pembimbing skripsi adalah dosen yang memiliki persyaratan sebagai berikut :

1. Dosen Pembimbing I :
  - a. Dosen Tetap Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika Universitas Nurtanio Bandung
  - b. Bergelar minimal Magister (S-2) dengan Memiliki Jabatan Fungsional Akademik dengan serendah-rendahnya Asisten Ahli (AA)
  - c. Bergelar Doktor (S-3)

2. Dosen Pembimbing II :

- a. Dosen Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika yang memiliki Jabatan Fungsional Akademik minimal Asisten Ahli.
- b. Akademisi maupun praktisi bergelar minimal Magister (S-2) dengan pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun pada bidang informatika atau bidang keahlian yang mendukung topik skripsi.
- c. Bergelar Doktor (S-3)

**2.2.2 Tim Penguji**

1. Tim penguji terdiri dari sedikitnya 2 (dua) orang.
2. Persyaratan kepangkatan akademis dan pendidikan tim penguji sama dengan persyaratan akademis pembimbing.
3. Satu penguji minimal memiliki keahlian yang relevan dengan topik skripsi mahasiswa yang diambil.

## **BAB III**

### **PROSEDUR PEMBUATAN SKRIPSI**

#### **3.1 Tahapan Pelaksanaan Skripsi**

Pelaksanaan skripsi dilaksanakan selama 1 (satu) semester yang dimulai dari tahap pengajuan proposal sampai tahap Sidang dan Yudisium.

Beberapa tahapan dalam penyelenggaraan dan penyusunan skripsi, antara lain:

1. Pengajuan proposal
2. Seminar atau *review* proposal
3. Penetapan dosen pembimbing
4. Bimbingan skripsi
5. Seminar atau prasadang skripsi
6. Sidang skripsi
7. Yudisium.

#### **3.2 Bimbingan Skripsi**

Selama proses pengerjaan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing yang telah ditetapkan dan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bimbingan Skripsi dilaksanakan setelah terbit Surat Keputusan Dekan tentang Penetapan Dosen Pembimbing.
2. Waktu dan tempat bimbingan ditentukan atas kesepakatan Dosen Pembimbing dengan mahasiswa yang bersangkutan.
3. Lama waktu bimbingan maksimal adalah 1 (satu) semester atau 6 (enam) bulan.
4. Bimbingan minimal dilaksanakan sebanyak 10 (sepuluh) kali baik pembimbing I maupun pembimbing II.

5. Dosen Pembimbing juga memeriksa hasil perbaikan naskah skripsi sesuai hasil Seminar atau Sidang.
6. Setiap bimbingan dicatat pada kartu bimbingan.
7. Surat Keputusan Penetaan Pembimbing berlaku selama 12 bulan atau 2 semester.
8. Perubahan judul skripsi maupun pembimbing mengikuti format yang disediakan oleh fakultas.
9. Tugas dosen pembimbing sebagai berikut:
  - a. Mencegah terjadinya plagiasi materi skripsi.
  - b. Memberikan bimbingan dalam mengolah materi.
  - c. Memberikan bimbingan dalam penulisan dan penyusunan skripsi setiap bab secara benar, dan bertahap agar dapat selesai tepat waktu.
  - d. Memberi masukan dan penalaran penulisan, khususnya terhadap kelengkapan dukungan materi.
  - e. Memberi masukan dalam menentukan sumber pustaka.
  - f. Membantu persiapan mahasiswa yang bersangkutan dalam menghadapi Seminar dan Sidang Sarjana.
  - g. Memberikan persetujuan terhadap naskah skripsi untuk diseminarkan.
  - h. Memberikan persetujuan terhadap naskah skripsi yang telah diseminarkan dan diperbaiki untuk disidangkan.
  - i. Dosen Pembimbing II agar berkoordinasi dengan Dosen Pembimbing I untuk mendapatkan pengarahan dan pembagian tugas bimbingan.
  - j. Hadir dalam seminar dan sidang skripsi.

## **BAB IV**

### **FORMAT PENULISAN LAPORAN SKRIPSI**

#### **4.1 Bagian-Bagian Skripsi**

Penulisan naskah skripsi terbagi menjadi beberapa bagian, antara lain :

1. Bagian awal;
2. Bagian Utama; dan
3. Bagian akhir.

#### **4.2 Bagian Awal**

Pada bagian awal penulisan skripsi terdiri dari sampul depan, lembar judul, lembar pengesahan, lembar persetujuan dewan penguji, lembar pernyataan keaslian skripsi, abstrak bahasa indonesia dan bahasa inggris, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran.

##### **4.2.1 Sampul Depan**

Sampul depan skripsi harus berwarna *Orange*. Pada sampul depan dicetak judul skripsi, nama lengkap, NPM, baris Universitas dan Fakultas beserta tahun penyelesaian dan di tulis menggunakan huruf kapital

Pada punggung sampul dituliskan nama penulis, npm, judul skripsi, dan tahun penyelesaian skripsi.

Berikut adalah jenis dan ukuran huruf yang ditentukan untuk pembuatan sampul :

1. Judul skripsi :
  - a. Jenis huruf (font) : Times New Roman Capital
  - b. Ukuran huruf : ukuran (font) 14, cetak tebal (bold)

2. Kata “SKRIPSI” : sama dengan judul
3. Kalimat di bawah skripsi jenis huruf sama, ukuran 12
4. Kata “Disusun oleh” : ukuran 12
5. Nama dan NPM : ukuran 14, cetak tebal
6. Lambang UNNUR : ukuran tinggi 3,5 cm (lihat contoh pada lampiran)
7. Program Studi : ukuran 14, cetak tebal
8. Fakultas : Baris baru, ukuran 14, cetak tebal
9. Universitas Nurtanio Bandung dan tahun penyelesaian : baris baru, ukuran 14, cetak tebal.

Format penulisan sampul depan Skripsi dapat dilihat pada lampiran 1.

#### **4.2.2 Lembar Judul**

Secara umum informasi yang diberikan pada lembar judul sama dengan sampul depan. Terdapat dua (2) halaman judul yang digunakan yaitu lembar judul dengan logo UNNUR berwarna dan lembar judul dengan logo UNNUR hitam putih.

Format penulisan halaman judul dapat dilihat pada lampiran 1 dan lampiran 2.

#### **4.2.3 Lembar Pengesahan**

Lembar pengesahan dicetak pada halaman baru. Pada lembar ini memuat judul skripsi, nama mahasiswa, NIM, program studi, nama dan tanda tangan pembimbing serta tanggal pengesahan skripsi yang diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan. Nama pembimbing ditulis sejajar dimulai dengan pembimbing pertama berada di sebelah kiri dan diikuti pembimbing kedua di sebelah kanan. Format susunan dan penulisan lembar pengesahan dapat dilihat pada lampiran 3.



#### **4.2.4 Lembar Persetujuan Dewan Penguji**

Lembar persetujuan susunan dewan penguji sidang dicetak pada halaman baru. Pada lembar ini memuat judul skripsi, nama mahasiswa, NIM, program studi, nama dan tanda tangan susunan dewan penguji serta tanggal pelaksanaan sidang skripsi yang diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan. Jika penguji lebih dari satu orang, nama penguji ditulis sejajar dimulai penguji pertama berada di sebelah kiri kemudian diikuti dengan penguji kedua di sebelah kanan. Format susunan dan penulisan lembar persetujuan dewan penguji dilihat pada lampiran 4.

#### **4.2.5 Lembar Pernyataan Keaslian**

Lembar ini berisi pernyataan penulis dari mahasiswa bahwa narasi yang ada di dalam skripsi kecuali kutipan merupakan ide asli dan belum pernah digunakan sebelumnya untuk memperoleh ijazah Sarjana Strata Satu (S-1). Format susunan dan penulisan lembar pernyataan keaslian dapat dilihat pada lampiran 5.

#### **4.2.6 Abstrak**

Abstrak merupakan intisari hasil penulisan skripsi atau karya ilmiah, lebih singkat daripada ringkasan, komprehensif dan jelas menerangkan isi skripsi. Abstrak terdiri dari satu halaman yang memuat abstrak skripsinya sendiri dan ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris yang masing-masing dimulai pada halaman baru.

Abstrak disusun secara padat, sistematis, akurat dan lengkap. Abstrak skripsi diketik dalam font Times New Roman 10, dengan jarak 1 (satu) spasi dan mempunyai batas tepi yang sama seperti tubuh utama skripsi.

Abstrak harus terdiri dari 500 sampai 800 kata yang memuat permasalahan yang dikaji, metode yang digunakan, ulasan singkat, serta penjelasan hasil dan kesimpulan yang

didapat. Halaman abstrak diberi judul ABSTRAK/*ABSTRACT*, yang berjarak  $\pm 3$  cm dari tepi atas kertas. Lembar abstrak diakhiri dengan daftar kata kunci (*keywords*). Format abstrak dapat dilihat pada lampiran 6.

#### **4.2.7 Abstract**

*Abstract* merupakan terjemahan bahasa Inggris dari abstrak 5.2.6. Terjemahan abstrak harus mengikuti kaidah bahasa Inggris yang baik dan benar.

#### **4.2.8 Kata Pengantar**

Kata pengantar dicetak pada halaman baru. Pada lembar ini mahasiswa berkesempatan untuk menyatakan terima kasih secara tertulis kepada para pejabat fakultas, pembimbing maupun perorangan lain yang telah memberi bimbingan, nasihat, saran dan kritik, kepada mereka yang telah membantu melakukan penelitian dan penyusunan naskah, dan sebagainya.

Menulis kata pengantar hendaknya menggunakan kalimat yang baku. Ucapan terima kasih agar dibuat tidak berlebihan. Lembar kata pengantar seperti pada lampiran 7 hanyalah merupakan contoh saja.

#### **4.2.9 Daftar Isi**

Pada lembar daftar isi memuat nomor bab, nomor sub bab, judul bab, judul sub bab dan nomor halaman tempat judul bab maupun sub bab dimuat. Ketiganya masing-masing dituliskan pada tiga kolom yang berurutan.

Nomor bab ditulis dengan angka Romawi, sedangkan nomor subbab ditulis dengan angka Arab yang dipisahkan oleh sebuah titik.

Angka Romawi menunjukkan nomor bab, sedangkan angka Arab menunjukkan nomor urut sub-bab pada bab.

Halaman daftar isi terdiri atas satu halaman atau lebih. Format susunan dan penulisan halaman daftar isi dapat dilihat pada lampiran 8. Dan penulisan daftar isi sebaiknya tidak diketik, melainkan dibangkitkan dengan menggunakan fasilitas yang tersedia pada *Word processor*.

#### **4.2.10 Daftar Tabel**

Pada lembar daftar tabel memuat nomor tabel, nama tabel, dan nomor halaman tempat tabel tersebut dimuat.

Nomor tabel ditulis dengan dua angka arab yang dipisahkan sebuah titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang terdapat tabel tersebut dan angka kedua menunjukkan nomor urut tabel pada bab.

Nama tabel ditulis menggunakan huruf kecil, kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf kapital.

Nomor halaman ditulis dengan angka Arab tempat dimana tabel dimuat. Contoh penulisan daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 9.

Sama seperti daftar isi, penulisan daftar tabel juga sebaiknya tidak diketik, melainkan dibangkitkan dengan memakai fasilitas yang tersedia pada *Word processor*.

#### **4.2.11 Daftar Gambar**

Daftar gambar diletakkan sesudah daftar tabel. Daftar gambar berisi urutan, judul gambar dan nomor halamannya. Aturan penulisan pada daftar gambar disesuaikan dengan format penulisan pada Daftar Tabel. Contoh penulisan daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 10.

Daftar gambar sebaiknya tidak diketik, melainkan dibangkitkan dengan memakai fasilitas yang tersedia pada *Word processor*.

#### **4.2.12 Daftar Lampiran**

Daftar lampiran diletakkan sesudah daftar gambar yang berisi urutan, judul lampiran dan nomor halamannya.

Contoh penulisan daftar lampiran, dapat dilihat pada lampiran 11. Daftar lampiran sebaiknya tidak diketik, melainkan dibangkitkan dengan memakai fasilitas yang tersedia pada *Word processor*.

#### **4.2.13 Daftar Singkatan dan Lambang**

Lembar ini memuat singkatan istilah, satuan dan lambang variabel/besaran (ditulis di kolom pertama), nama variabel dan nama istilah lengkap yang ditulis di belakang lambang dan singkatannya (ditulis di kolom kedua), dan nomor halaman tempat singkatan lambang muncul untuk pertama kali (ditulis di kolom ketiga).

Singkatan dan lambang pada kolom pertama diurut menurut abjad Latin, huruf kapital kemudian disusul oleh huruf kecilnya, kemudian disusul dengan lambang yang ditulis dengan huruf Yunani yang juga diurut sesuai dengan abjad Yunani.

Nama variabel/besaran atau nama istilah-yang-disingkat pada kolom kedua ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama yang ditulis dengan huruf kapital.

Bagian ini diperlukan apabila menggunakan banyak lambang dan singkatan dalam penulisan skripsi.

Contoh penulisan daftar singkatan dan lambang dapat dilihat pada lampiran 12.

### **4.3 Bagian Utama**

Bagian utama/isi disampaikan dalam sejumlah bab, bagian ini merupakan tubuh utama naskah skripsi. Isi seluruh tubuh utama sepenuhnya merupakan tanggung jawab penulis dan pembimbing.

Berikut bab-bab yang terdapat pada tubuh utama/bagian isi naskah skripsi :

1. Pendahuluan;
2. Landasan Teori;
3. Analisis dan Perancangan;
4. Implementasi dan Pengujian; dan
5. Kesimpulan dan Saran.

#### **4.3.1 Bab Pendahuluan**

Bab pendahuluan memuat hal-hal berikut yang dirinci dalam bentuk sub bab :

##### **1. Latar belakang**

Latar belakang berisi uraian mengenai keadaan berbagai gejala yang memperlihatkan adanya suatu masalah yang penting dan menarik untuk diteliti. Gejala tersebut dapat berbentuk kecenderungan atau tanda-tanda yang menunjukkan adanya penyimpangan, ketidaksesuaian atau kesenjangan dalam praktek disistem nyata dengan teori yang merupakan tema sentral masalah.

##### **2. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah berisikan uraian yang menyatakan materi yang akan diselesaikan berdasarkan latar belakang masalah yang telah dirumuskan. Biasanya dibentuk dalam kalimat tanya atau pertanyaan. Pada bagian ini dirumuskan deskripsi hipotesis penelitian.

##### **3. Batasan Masalah**

Menyatakan ruang lingkup dan batasan-batasan dari objek penelitian serta asumsi-asumsi dasar yang dijadikan pijakan berfikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian.

#### 4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan jawaban terhadap pertanyaan “Mengapa penelitian dilakukan”. Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-indikator yang hendak dicapai/ditemukan didalam penelitian.

#### 5. Metode Penelitian

Dalam metode penelitian terdapat 2 (dua) komponen, yaitu metode pengumpulan data dan metode pengembangan sistem yang digunakan dalam proyek skripsi.

#### 6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan berisi uraian singkat tentang isi masing-masing bab dalam penelitian.

### 4.3.2 Bab Landasan Teori

Landasan teori mengungkapkan secara teoritis variabel-variabel dependen maupun independen dari beberapa teori guna dijadikan alat bantu dalam penelitian. Untuk bidang teknologi mengungkapkan secara teoritis formulasi-formulasi atau rumusan-rumusan yang diperlukan dalam penelitian. Teori-teori yang dicantumkan di dalam bab ini harus dipergunakan pada saat melakukan analisis, diskusi pembahasan dalam rangka pemecahan masalah harus menggunakan landasan teori. Gunakan *booknote* bila menggunakan referensi pustaka.

### 4.3.3 Bab Analisis dan Perancangan

Bab ini menguraikan seluruh rencana, struktur dan prosedur yang dilaksanakan dalam penelitian guna menjawab masalah penelitian serta metodologi penelitian yang dipilih sesuai dengan permasalahan penelitiannya, instrumen yang digunakan dan/atau analisis data.

Metodologi penelitian menjelaskan tentang rancangan penelitian yang menjadi obyek penelitian. Penelitian bidang

teknologi menggunakan model unit yang dirancang disertai dengan penjelasan dari rancangan model unit tersebut.

#### **4.3.4 Bab Implementasi dan Pengujian**

Pada bab ini disajikan hasil penelitian, hasil pengujian hipotesis maupun *prototype*.

Tahap implementasi sistem merupakan tahap pembangunan perangkat lunak, tahap lanjut dari tahap perancangan sistem. Tahap yang dilakukan untuk menerjemahkan perancangan berdasarkan hasil analisis dalam bahasa yang dimengerti oleh komputer serta penerapan perangkat lunak pada keadaan yang sebenarnya.

Tahap pengujian merupakan tahap yang dilakukan untuk memastikan bahwa sistem sesuai dengan rancangan sistem yang dibangun sebelumnya.

#### **4.3.5 Bab Kesimpulan dan Saran**

Kesimpulan penelitian merupakan sesuatu yang telah didiskusikan/diuraikan pada bab pembahasan, merupakan rangkaian pernyataan sebagai temuan-temuan hasil pembahasan/evaluasi dan merupakan jawaban dari permasalahan penelitian.

Saran harus didasarkan pada hasil pembahasan yang merupakan upaya yang disarankan oleh penulis untuk memperbaiki/meningkatkan hasil pembahasan yang diutarakan dalam kesimpulan, dan secara tersurat terdapat dalam laporan penelitian

#### 4.4 Bagian Akhir

Bagian akhir dari naskah skripsi ini memuat antara lain sebagai berikut :

1. Daftar Pustaka;
2. Riwayat Hidup; dan
3. Lampiran.

##### 4.4.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber referensi dasar penulisan naskah skripsi. Daftar pustaka dapat berisi buku, jurnal, majalah, surat kabar, wawancara, email, situs resmi, dan lain-lain. Penulisan naskah daftar pustaka wajib menggunakan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) referensi.

Semua rujukan yang dicantumkan dalam daftar pustaka hanya sumber yang dikutip dalam naskah, baik kutipan langsung maupun tidak langsung.

Ada beberapa cara untuk menuliskan daftar pustaka, tetapi cara yang diusulkan untuk dijadikan format penulisan naskah dapat dilihat pada lampiran 14.

##### 4.4.2 Riwayat Hidup

Daftar riwayat hidup merupakan *resume* yang berisi informasi lengkap mengenai diri. Contoh penulisan riwayat hidup dapat dilihat pada Lampiran 26.

##### 4.4.3 Lampiran

Lampiran merupakan pelengkap informasi mengenai penelitian, seperti foto, peta lokasi, spesifikasi data alat/komponen yang digunakan yang menunjang penulisan naskah skripsi.

Lampiran dapat memuat keterangan tambahan, penurunan rumus, contoh perhitungan, data mentah, penelitian dan



sebagainya. Setiap lampiran diberi nomor yang berupa angka 1, 2, 3, atau huruf kapital abjad Latin A, B, C, ... dan seterusnya.

Lampiran dapat berupa detail data dan contoh lebih lengkapnya, data-data pendukung, detail hasil pengujian, analisis hasil pengujian, detail hasil survey, surat pernyataan dari tempat studi kasus, screenshot tampilan sistem, hasil kuesioner.

#### **4.5 Teknik Penulisan**

Teknik penulisan berhubungan dengan ejaan, penggunaan huruf kapital, pemotongan kata, penggunaan tanda baca dan/atau mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan atau Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).

##### **4.5.1 Kertas**

Naskah skripsi dicetak menggunakan kertas HVS berukuran A4 (210 mm x 297 mm) dan berat 80 g/m<sup>2</sup> (HVS 80 GSM). Naskah asli dalam bentuk final telah ditandatangani oleh Pembimbing dan susunan dewan penguji dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar dalam bentuk *hardcover* dan sebuah *softcopy* (CD) untuk Perpustakaan UNNUR.

##### **4.5.2 Pengetikan**

Naskah skripsi diketik dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jenis huruf yang digunakan Times New Roman
- b. Ukuran font menggunakan 12
- c. Baris kalimat naskah berjarak 1.5 (satu setengah) spasi
- d. Penyimpangan dari jarak 1.5 (satu setengah) spasi tersebut (menjadi satu spasi) dilakukan pada notasi blok yang masuk ke dalam, catatan kaki, judul keterangan dan isi diagram, tabel, gambar, dan daftar pustaka.
- e. Baris pertama paragraf baru berjarak tiga spasi (*spacing after*) dari baris terakhir paragraf yang mendahuluinya.

- f. Huruf pertama paragraf baru dimulai dari batas tepi kiri naskah. Jangan memulai paragraf baru pada dasar halaman, kecuali apabila cukup tempat untuk sedikitnya dua baris. Baris terakhir sebuah paragraf jangan diletakkan pada halaman baru berikutnya, tinggalkan baris terakhir tersebut pada dasar halaman.
- g. Huruf pertama sesudah tanda-baca koma (,), titik-koma (;), titikganda (:) dan titik (.) dicetak dengan menyisihkan suatu rongak (ruangan antara dua huruf) di belakang tanda-baca tersebut.

#### 4.5.3 Posisi Ketikan

Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan dalam posisi ketikan dalam menyusun naskah skripsi sebagai berikut :

- a. Tepi kiri (*left*) berjarak 4 cm, kanan (*right*) berjarak 3 cm, atas (*top*) berjarak 3 cm dan bawah (*bottom*) berjarak 3 cm.
- b. Setiap pengetikan bagian judul bab selalu dimulai pada halaman baru.
- c. Bagian sub bab paling bawah halaman harus mempunyai minimal 2 (dua) baris kalimat dibawahnya sebelum pindah ke halaman berikutnya.
- d. Tabel harus secara utuh berada pada satu halaman, jika tidak memungkinkan tabel pada satu halaman maka tabel dapat dipenggal tetapi harus diberi nomor kolom.

#### 4.5.4 Pencetakan dan Penjilidan

Naskah skripsi dicetak menggunakan tinta berwarna hitam (bukan dot matrix), khusus untuk gambar-gambar harus dicetak berwarna.

Berikut aturan dalam pencetakan dan penjilidan naskah skripsi :

- a. Naskah dicetak pada satu muka halaman (tidak bolak-balik).

- b. Bab baru diawali dengan nomor halaman baru.
- c. Bentuk penjilidan adalah jilid hardcover.
- d. Halaman kosong untuk pemisah bab baru berbentuk kertas pembatas dengan logo UNNUR dan berwarna orange.
- e. Naskah yang telah diseminarkan dan disahkan oleh ketua jurusan selanjutnya dijilid antero laminating dengan berwarna orange.
- f. Tempat penjilidan naskah skripsi untuk Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika dapat dilakukan di Bola Dunia Tamansari Baltos.

#### **4.5.5 Nomor Halaman**

Jenis nomor halaman ada 2 (dua) macam, yaitu angka romawi kecil dan angka arab.

##### **1. Angka romawi kecil**

Digunakan untuk bagian awal naskah skripsi sampai dengan halaman daftar lampiran kecuali halaman sampul dan judul.

##### **a. Untuk halaman pertama tiap judul bab bagian awal**

Letak : : sudut tengah bawah; 1.5 cm dari tepi bawah kertas.

##### **b. Untuk bagian halaman selanjutnya**

Letak : sudut kanan atas; 1.5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas

##### **2. Angka Arab**

##### **c. Untuk halaman pertama tiap bab**

Letak : sudut tengah bawah; 1.5 cm dari tepi bawah kertas.

##### **d. Untuk bagian halaman selanjutnya**

Letak : sudut kanan atas; 1.5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas

#### 4.5.6 Nomor Bab dan Subbab

Ketentuan setiap bab adalah sebagai berikut :

1. Seluruh judul bab diketik menggunakan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tidak diakhiri tanda titik dan 1.5 spasi jika lebih dari satu baris.
2. Judul bab diawali penulisan kata BAB lalu diikuti angka Romawi Besar yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis menggunakan huruf kapital ukuran 14 pt.
3. Judul bab, judul sub bab dan judul subbab derajat kesatu dan seterusnya dicetak tebal (*bold*)

Contoh penulisan Bab dan Subbab terdapat pada lampiran 13.

## **BAB V**

### **SEMINAR SKRIPSI**

#### **5.1 Mekanisme Seminar Skripsi**

Waktu penyelenggaraan Seminar skripsi dilakukan setelah penulisan skripsi selesai dan disetujui Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi, sebelum Sidang Sarjana diselenggarakan. Tujuan Seminar skripsi adalah untuk menambah wawasan, memperkaya pengetahuan dan memperoleh masukan melalui diskusi dalam forum ilmiah, sebagai upaya perbaikan naskah sebelum Sidang Sarjana.

Adapun mekanisme Seminar skripsi adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi untuk mengikuti Seminar skripsi dengan menggunakan surat yang telah disediakan oleh Fakultas, dilampiri naskah sementara yang telah disetujui dan ditanda tangani Dosen Pembimbing, disertai Lembar Persetujuan skripsi untuk Diseminarkan yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan beberapa persyaratan lain.
2. Ketua Program Studi akan menetapkan Jadwal Pelaksanaan Seminar Skripsi.
3. Naskah skripsi yang akan diseminarkan menggunakan sampul (cover) sesuai dengan format pada buku panduan.
4. Naskah skripsi dan undangan untuk seminar diserahkan kepada Dewan Sidang Seminar paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaannya.
5. Dilaksanakan apabila susunan penguji seminar telah hadir.
6. Mahasiswa hadir paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum pelaksanaan.

7. Memastikan kesiapan sarana dan prasarana yang diperlukan selama sidang skripsi.
8. Setiap penyaji diberikan waktu 30 menit untuk paparan dan 90 menit untuk diskusi.
9. Dilaksanakan dalam 2 (dua) sesi yaitu :
  - a. Sesi presentasi skripsi
    - Pembukaan dilakukan oleh pembimbing I
    - Presentasi hasil dan laporan skripsi oleh mahasiswa
    - Demo aplikasi oleh mahasiswa
  - b. Sesi diskusi/tanya jawab dari susunan dewan penguji maupun pembimbing
10. Pemberitahuan hasil seminar oleh Dosen Pembimbing I dengan mengumumkan :
  - a. Pernyataan apakah dapat dilanjutkan ke Sidang Sarjana, atau
  - b. Pernyataan tidak boleh melanjutkan ke Sidang Sarjana, berarti harus mengulang, atau
  - c. Pernyataan dapat meneruskan ke Sidang Sarjana tetapi dengan persyaratan yang berlaku.
11. Seminar bersifat terbuka.
12. Pakaian untuk penyaji pria, kemeja putih berdasi dan berjaket alمامater. Untuk penyaji wanita menyesuaikan.

## **5.2 Persyaratan Seminar Skripsi**

- a. Naskah skripsi rangkap 4 (empat) yang telah disetujui oleh pembimbing. Naskah skripsi diberikan oleh mahasiswa kepada pembimbing dan penguji paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan seminar skripsi;
- b. Surat keterangan persetujuan seminar skripsi pembimbing I dan pembimbing II;
- c. Surat pernyataan seminar skripsi;
- d. Kartu Hasil Studi (KHS) dengan IPK minimal 2.75 yang sudah di tandatangani oleh Ketua Program Studi;

- e. Bukti pelunasan biaya SPP dan Skripsi;
- f. Fotocopy kartu bimbingan skripsi pembimbing I dan pembimbing II minimal 10 (sepuluh kali bimbingan); dan
- g. Bukti bebas akademik.

## **BAB VI**

### **SIDANG SARJANA**

Sidang skripsi adalah sidang yang diselenggarakan untuk mempertahankan hasil penelitian, menjaga kualitas, menggali potensi pengetahuan mahasiswa serta mengevaluasi pemahaman tentang topik penelitiannya.

#### **6.1 Jenis Sidang Skripsi**

Terdapat beberapa jenis penyelenggaraan sidang skripsi antara lain :

1. Sidang Reguler

Merupakan sidang yang dilaksanakan bagi mahasiswa yang mendaftar pada periode masa aktif surat keputusan.

2. Sidang Terjadwal

Merupakan sidang yang dilaksanakan bagi mahasiswa dengan kondisi tertentu. Kondisi-kondisi yang harus dilaksanakan sidang terjadwal antara lain :

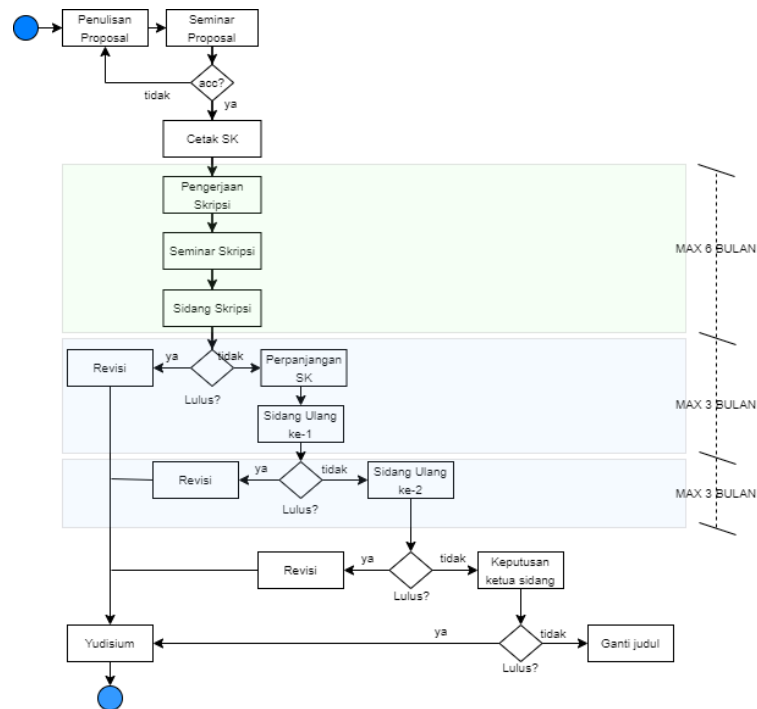
- a. Mahasiswa yang berada pada batas studi maksimum
- b. Mahasiswa perpanjangan SK
- c. Mahasiswa yang diharuskan sidang ulang

3. Sidang Ulang

Sidang ulang diadakan karena terdapat mahasiswa yang tidak lulus pada sidang skripsi sebelumnya. Maksimal pelaksanaan sidang ulang dapat dilakukan sebanyak 2 kali. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus sampai batas maksimal maka mahasiswa harus mengajukan kembali proposal dengan judul skripsi yang berbeda. Pada saat pelaksanaan sidang ulang, mahasiswa wajib membawa catatan revisi sidang sebelumnya.



## 6.2 Flowmap Sidang Skripsi



Gambar 6.1 Flowmap Sidang Skripsi

Penjelasan dari flowmap sidang pada gambar 6.1 adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa menyusun proposal skripsi kemudian seminar proposal, jika proposal pengajuan di approve, mahasiswa diberi SK Dosen pembimbing dan jika tidak maka kembali mengajukan proposal.
2. Mahasiswa diberi waktu maksimum 6 bulan untuk menyelesaikan skripsi kemudian mendaftar seminar dan sidang skripsi.
3. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus di sidang pertama maka mahasiswa akan didaftarkan di sidang terjadwal/Sidang Ulang pertama yang dilaksanakan dalam kurun waktu maksimal 3 bulan setelah sidang pertama.
4. Jika mahasiswa tetap dinyatakan tidak lulus di sidang terjadwal atau sidang ulang pertama maka mahasiswa akan diberi kesempatan terakhir untuk melaksanakan sidang ulang kedua

dalam kurun waktu maksimal 3 bulan setelah sidang ulang pertama.

5. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus pada sidang terakhir, maka mahasiswa diberi waktu maksimal 15 hari untuk menyelesaikan revisi dan dinyatakan kelulusan oleh ketua sidang maksimum nilai kelulusan C.
6. Jika ketua sidang menyatakan mahasiswa tidak lulus, maka mahasiswa harus mengajukan proposal kepada Ketua Program Studi di semester berikutnya dengan judul yang berbeda.
7. Jika mahasiswa dinyatakan lulus pada sidang pertama maupun sidang berikutnya, mahasiswa wajib menyelesaikan revisi yang diberikan oleh susunan dewan penguji maupun pembimbing.

### **6.3 Mekanisme Sidang Skripsi**

Penyelenggaraan sidang skripsi dilakukan setelah mahasiswa telah melakukan seminar skripsi kemudian disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk mendaftarkan sidang skripsi.

Adapun mekanisme sidang skripsi sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi untuk mengikuti Ujian sidang skripsi dengan menggunakan form yang telah disediakan oleh Fakultas, dilampiri Lembar Persetujuan skripsi untuk disidangkan yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan beberapa persyaratan lain.
2. Ketua Program Studi akan menetapkan Jadwal Pelaksanaan Sidang Skripsi.
3. Naskah skripsi dan undangan sidang diserahkan kepada Dewan Penguji Sidang paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaannya.
4. Dilaksanakan berdasarkan persetujuan Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
5. Mahasiswa hadir paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum pelaksanaan.

6. Memastikan kesiapan sarana dan prasarana yang diperlukan selama sidang skripsi.
7. Dilaksanakan apabila seluruh dewan penguji telah hadir.
8. Setiap penyaji diberikan waktu 30 menit untuk paparan dan 90 menit untuk diskusi atau tanya jawab.
9. Dilaksanakan dalam tiga sesi yaitu :
  - a. Sesi presentasi skripsi
    - Laporan pembukaan oleh mahasiswa kepada ketua sidang
    - Pembukaan oleh Ketua Sidang
    - Presentasi hasil dan laporan skripsi oleh mahasiswa
    - Demo aplikasi oleh mahasiswa
  - b. Sesi diskusi/tanya jawab dari susunan dewan penguji
  - c. Sesi sidang tertutup merupakan Pengumuman hasil sidang dan penutupan sidang oleh Ketua Sidang dengan mengumumkan pernyataan apakah lulus atau tidak
10. Sidang bersifat tertutup.

#### **6.4 Persyaratan Sidang Skripsi**

1. Naskah skripsi rangkap 6 (enam) yang telah disetujui oleh pembimbing. Naskah skripsi diberikan oleh mahasiswa kepada pembimbing dan penguji paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan seminar skripsi;
2. Surat keterangan persetujuan sidang skripsi pembimbing I dan pembimbing II;
3. Surat pernyataan sidang skripsi;
4. Fotocopy kartu bimbingan skripsi pembimbing I dan pembimbing II setelah seminar skripsi;
5. Bukti bebas perpustakaan;
6. Form calon wisudawan;
7. Fotocopy sertifikat seminar internal minimal 5 (lima) sertifikat;
8. Fotocopy sertifikat seminar eksternal minimal 1 (satu) sertifikat;
9. Fotocopy Ijazah terakhir;

10. Fotocopy sertifikat TOEFL;
11. Fotocopy sertifikat sertifikasi internasional minimal 2 (dua) sertifikasi;
12. Pas photo kertas dop berwarna background merah ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar dengan menggunakan jas almamater;
13. Pas photo kertas dop berwarna background merah ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar dengan menggunakan jas almamater; dan
14. Pas photo kertas dop background hitam putih ukuran 4x6 sebanyak 5 (lima) lembar dengan menggunakan jas hitam dan dasi tanpa memakai kaca mata.

#### **6.5 Susunan Dewan Penguji Sidang**

1. Susunan dewan penguji merupakan dosen yang terdiri dari satu orang Ketua Sidang, dua orang pembimbing dan dua orang Penguji.
2. Ketua sidang merupakan pimpinan di Fakultas.

Hak dan kewajiban dari tim penguji skripsi antara lain sebagai berikut :

1. Memberikan catatan perbaikan pada lembar perbaikan yang disediakan.
2. Bila dianggap perlu, dosen pembimbing berhak memperjelas pertanyaan yang diajukan oleh penguji.
3. Semua susunan dewan penguji termasuk dosen pembimbing wajib memberikan nilai akhir dari hasil sidang.

#### **6.6 Penilaian Skripsi**

Komponen penilaian sidang skripsi yaitu:

1. [15%] *Verbal Communication*

Penilaian ini difokuskan pada :

- a. Kualitas Penggunaan Media Presentasi
- b. Kejelasan dan Sistematika Presentasi
- c. Kemampuan Penyampaian Presentasi (Bahasa Tubuh)

d. Kemampuan Penggunaan Bahasa (Inggris/Indonesia)

2. [15%] *Written Communication*

Penilaian ini difokuskan pada :

- a. Kualitas Penggunaan Media Presentasi
- b. Kualitas tata tulis
- c. Ketepatan penggunaan tata bahasa

3. [40%] *Analytical Skills*

Penilaian ini difokuskan pada :

- a. Kualitas penyajian hasil penelitian
- b. Kualitas analisis hasil penelitian

4. [30%] *Research Method*

Penilaian ini difokuskan pada :

- a. Kemampuan menjelaskan perumusan masalah penelitian
- b. Kemampuan menjelaskan kajian literature yang mendukung
- c. Kemampuan menjelaskan konsep proses pengumpulan data
- d. Kemampuan menjelaskan simpulan dan saran

Mahasiswa dapat dinyatakan LULUS apabila mendapatkan nilai akhir sidang minimum C.

## 6.7 Pengumuman Hasil Sidang Tertutup

Hasil sidang diumumkan diakhir pelaksanaan sidang yang disampaikan oleh Ketua Sidang dengan menyampaikan status kelulusan. Keputusan hasil sidang tertutup berupa :

- 1. **Lulus**, mahasiswa dinyatakan lulus tanpa syarat;
- 2. **Lulus bersyarat**, jika mahasiswa memenuhi persyaratan kelulusan yang telah disepakati oleh pembimbing dan dewan penguji.
- 3. **Tidak lulus**, mahasiswa diharuskan untuk melakukan sidang ulang.

## **BAB VII**

### **ETIKA, PELANGGARAN DAN SANKSI**

#### **7.1 Etika Penyusunan Skripsi**

Etika-etika dalam penyusunan skripsi yang harus dipenuhi oleh mahasiswa, antara lain :

1. Kejujuran akademik yang dilihat dari :
  - a. Karya Ilmiah yang dibuat merupakan karya sendiri, bukan hasil jiplakan baik itu keseluruhan ataupun sebagian.
  - b. Mencantumkan semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI).
2. Keterbukaan menerima kritik dan masukan dari hasil penelitian demi peningkatan kualitas.

#### **7.2 Pelanggaran dan Sanksi**

Pelanggaran yang mungkin terjadi meliputi:

1. Pelanggaran Administrasi berupa :
  - a. Tidak melengkapi persyaratan dari ketentuan yang telah ditetapkan. Sanksi yang diberikan berupa peringatan tertulis.
  - b. Tidak mengirimkan naskah ke penguji yang ditentukan kurang dari 1 hari kerja sebelum pelaksanaan sidang. Sanksi yang diberikan berupa penundaan sidang, maksimal 1x penundaan dengan jadwal baru yang disepakati bersama dengan pembimbing dan penguji yang sama.
  - c. Tidak hadir pada jadwal sidang yang telah ditentukan. Sanksi yang diberikan berupa ketidaklulusan sidang.

2. Pelanggaran Akademik dapat berupa :
  - a. Plagiat, sanksi yang diberikan berupa pembatalan skripsi.
  - b. Pelanggaran atas HKI. Sanksi yang diberikan berupa skorsing akademik.
  - a. Pelanggaran atas Etika Ilmiah. Sanksi yang diberikan berupa Pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Nurtanio

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Demikian Pedoman Penyelenggaraan dan Panduan Penulisan Skripsi Program Strata 1 dibuat dengan harapan dapat membantu Pembimbing dan khususnya mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhirnya.



Lampiran 1. Sampul Depan

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL  
JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL  
JUDUL**

**SKRIPSI**

Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
Mencapai derajat sarjana S-1

Disusun Oleh :

**<NAMA MAHASISWA>**

**< N P M >**



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA  
UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG  
<TAHUN PEMBUATAN>**

Lampiran 2. Sampul Dalam/Judul

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL  
JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL  
JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL**

**SKRIPSI**

Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
Mencapai derajat sarjana S-1

Disusun Oleh :

**<NAMA MAHASISWA>**

**< N P M >**



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA  
UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG  
<TAHUN PEMBUATAN>**

## Lampiran 3. Lembar Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN**

Judul : JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL  
JUDUL JUDUL

Peneliti : Nama Mahasiswa

NPM : xxxxxx

Penulis

( Nama Mahasiswa )

Bandung, tgl bulan tahun

Menyetujui

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

(Nama dan Gelar Lengkap)

(Nama dan Gelar Lengkap)

Mengetahui

Dekan

Ketua Program Studi

Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika

Teknik Informatika

(Nama dan Gelar Lengkap)

(Nama dan Gelar Lengkap)

Lampiran 4. Lembar Persetujuan Dewan Penguji

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL  
JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL  
JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL**

Disusun Oleh

**Nama Mahasiswa**

**( N P M)**

**(Program Studi Teknik Informatika)**

Telah dipertahankan di depan dewan penguji pada

Tgl bulan tahun

Susunan Dewan Penguji

Ketua Sidang

(Nama dan Gelar Lengkap)

Dosen Penguji I

Dosen Penguji II

(Nama dan Gelar Lengkap)

(Nama dan Gelar Lengkap)

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Komputer (S.Kom)

Tgl bulan tahun

Dekan

Ketua Program Studi

Fakultas Ilmu Komputer dan Informatika

Teknik Informatika

(Nama dan Gelar Lengkap)

(Nama dan Gelar Lengkap)

## Lampiran 5. Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi

**PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
 NPM :  
 Fakultas : Ilmu Komputer dan Informatika

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul :

**JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL  
 JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL  
 JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL**

Adalah hasil karya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah saya di dalam skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Bandung, tgl bulan tahun  
 yang membuat pernyataan

Nama Lengkap

N P M

Ac  
 Go

Lampiran 6. Abstrak

## **ABSTRAK**

Disini merupakan isi abstrak

**Kata Kunci :** ....., .....

## Lampiran 7. Kata Pengantar

**KATA PENGANTAR**

Disini merupakan isi dari kata pengantar.

Ucapan terimakasih mulai dari dekan sampai perorangan...

(dan seterusnya)

Bandung, tgl bulan tahun

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Batasan Masalah .....	3
1.4 Tujuan Penelitian .....	4
1.5 Metodologi Penelitian .....	4
1.5.1 Metodologi Pengumpulan Data .....	4
1.5.2 Metodologi Pengembangan Sistem .....	5
1.6 Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>10</b>
<b>BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN .....</b>	<b>22</b>
<b>BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN .....</b>	<b>56</b>
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>100</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>101</b>



## Lampiran 9. Daftar Tabel

**DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1	Switch Arduino to ESP .....	14
Tabel 3.1	Kebutuhan Fungsional Perangkat Keras .....	38
Tabel 3.2	Kebutuhan Fungsional Perangkat Lunak .....	39
Tabel 4.1	Kasus Pengujian .....	82
Tabel 4.2	Hasil Pengujian .....	84

Lampiran 10. Daftar Gambar

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Metode <i>Prototyping</i> .....	5
Gambar 3.1	Flowmap Alur yang Berjalan .....	25
Gambar 3.2	Flowmap Alur yang Diusulkan .....	27
Gambar 3.17	Usecase Diagram .....	43
Gambar 3.33	Struktur Menu .....	50
Gambar 4.2	Implementasi Dashboard .....	84

Lampiran 11. Daftar Lampiran

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A	Form Kuesioner Kepuasan Aplikasi .....	108
Lampiran B	Hasil Pengecekan Plagiarism .....	120
Lampiran C	Coding Program Aplikasi .....	135
	C.1 <i>Coding</i> Arduino IDE .....	135
	C.2 <i>Coding</i> Pemrograman Web .....	137
Lampiran D		

## Lampiran 12. Daftar Singkatan dan Lambang

**DAFTAR SINGKATAN DAN LAMBANG**

<b>SINGKATAN</b>	<b>Nama</b>	<b>Pemakaian pertama kali pada halaman</b>
PHP	<i>PHP: Hypertext Preprocessor</i>	1
CI	<i>CodeIgniter</i>	10
AI	<i>Artificial Intelligence</i>	13
<b>LAMBANG</b>		
A	Konstanta pada hubungan tegangan	17
$a_1$	kecepatan	20
$a_{ij}$	Fungsi reaksi variabel dalam	
	Koefisien persamaan diferensial dari	24
b	persamaan dasar perambatan gelombang	15
$\mathbf{b}$	Vektor Burger	26
$c_0$	Gaya badan spesifik	31
.	Kecepatan rambat elastik	
.		
.		
$\alpha_1$	Variabel internal pertama	35
$\alpha_2$	Variabel internal kedua	28
$\delta$	Koefisien Viskositas	48
.	Eksponen karakteristik bahan	53
.		
dan seterusnya		

Lampiran 13. Nomor Bab dan Subbab

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Judul Sub Bab**

##### **1.1.1 Subbab Kedua Butir Pertama**

##### **1.1.2 Subbab Kedua Butir Kedua**

#### **1.2 Judul Sub Bab**

## Lampiran 14. Daftar Pustaka

**DAFTAR PUSTAKA**

- [1] Baker, A.A., Sosro, K., dan Suditomo, B. (1998) : Pembakaran Hutan di Kalimantan, *Majalah Kehutanan*, 5, 23 – 25.
- [2] Cotton, F.A. (1998) : Kinetics of Gasification of Brown Coal, *Journal of American Chemical Society*, 54, 38 – 43.
- [3] Hill, R. (1997) : *The Mathematical Theory of Plasticity*, Oxford Press, Oxford, 545 – 547.
- [4] Kramer, A., Djubiantono, T., Aziz, F., Bogard, J.S., Weeks, R. A., Weinand, D.C., Hames, W.E., Elam, J.M., Durband, A.C, dan Agus (2005) : The First Hominid Fossil Recovered from West Java, Indonesia, *Journal of Human Evolution*, 48, 661-667.
- [5] Kumai,H., Itihara, M., Sudijono, Shibasaki, T., Aziz, F., Yoshikawa, S., Akahane, S.,Soeradi, T., Hayashi, T., dan Furuyama, K., (1985) : Geology and Stratigraphy of the Mojokerto Area, 55-61 *dalam* Watanabe, N., dan Kadar,D., Eds, *Quaternary Geology of the Hominid Fossil Bearing Formations in Java*, 378 p., Geological Research and Development Centre, Bandung-Indonesia.
- [6] Stark, H. (1998) : The Dynamics of Surface Adsorption, *Proceedings of the International Congress on Current Aspects of Quantum Chemistry*, London, U.K., Carbo R., Editor, Prentice Hall, 24 – 36.
- [7] Wijaya, R. (1996) : *Diagnosis Penyakit Tipus dengan Metode PCR*, Disertasi Program Doktor, Institut Teknologi Bandung, 25 – 29.

**Catatan**

Daftar ini menunjukkan cara penulisan majalah/jurnal (1, 2 dan 4), buku (3), buku yang tiap babnya ditulis oleh penulis yang berlainan disertai editor (5), prosiding (6), dan disertasi program doktor (7).

Kriteria tambahan seperti referensi apa yang layak/tak layak untuk dicantumkan di daftar pustaka mengikuti kelaziman di masing-masing disiplin keilmuan dan diatur oleh Fakultas.

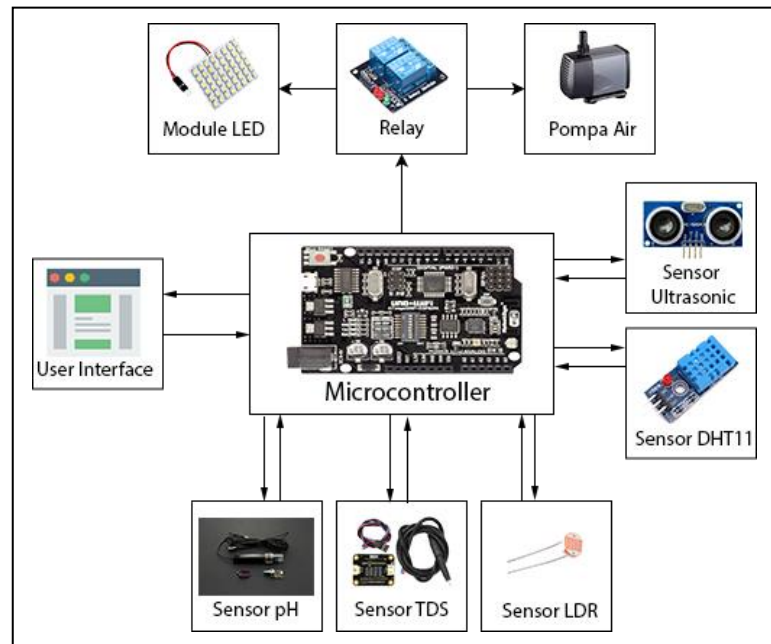
## Lampiran 15. Contoh Tabel

Tabel 4.8 Kasus Pengujian

No	Kasus Uji	Tipe Uji
1	Sistem dapat menampilkan semua informasi sensor pada <i>dashboard</i>	Normal
2	Sistem dapat melakukan kendali terhadap mesin relay pompa.	Normal
3	Sistem dapat melakukan kendali terhadap mesin relay lampu.	Normal
4	Sistem dapat melakukan konfigurasi nilai sensor terhadap tanaman hidroponik.	Normal
5	Sistem dapat melakukan konfigurasi kapasitas tangki penampungan.	Normal
6	Sistem dapat menampilkan informasi tanaman	Normal
7	Sistem dapat melakukan perubahan profil pengguna	Normal



## Lampiran 16. Contoh Gambar



Gambar 3.6 Diagram Blok Sistem

Lampiran 17. Form Seminar Skripsi

Formulir terkait dengan proses pelaksanaan seminar skripsi disediakan oleh tata usaha sebagai berikut :

No	Kode Formulir	Nama Formulir
1	Form TA2-01	Form Persyaratan Pendaftaran Seminar Skripsi
2	Form TA2-02	Form Pendaftaran Seminar Skripsi
3	Form TA2-03	Form Pernyataan Seminar Skripsi
4	Form TA2-04	Form Persetujuan Pembimbing Seminar Skripsi
5	Form TA2-05	Form Bebas Akademik

## Lampiran 18. Persyaratan Pendaftaran Seminar Skripsi



**YAYASAN ADI UPAYA**  
**UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Pejajaran No.219 LarnudHusein S. Bandung 40174 Telp/Fax: (022) 86061700 / 80601701  
 e-mail : tu.fiki@unnur.ac.id Website: fiki.unnur.ac.id

**FORMULIR KELENGKAPAN PERSYARATAN SEMINAR SKRIPSI**

Nama : \_\_\_\_\_  
 NPM : \_\_\_\_\_  
 Judul Skripsi : \_\_\_\_\_

No	Dokumen Pendaftaran Seminar Skripsi	Status (OK) *
1	Form Pendaftaran Seminar Skripsi	
2	Form Pernyataan Seminar Skripsi	
3	Form Persetujuan Seminar Skripsi Oleh Pembimbing I dan Pembimbing II	
4	Form Bebas Akademik	
5	Naskah Skripsi sebanyak 4 (empat) rangkap yang telah disetujui oleh pembimbing	
6	Kartu Hasil Studi dengan IPK minimal 2,75 yang telah disahkan	
7	Fotocopy Formulir Bimbingan skripsi pembimbing I	
8	Fotocopy Formulir Bimbingan skripsi pembimbing II	
9	Bukti Pelunasan Biaya SPP (Bisa menyusul di Sidang)	
10	Bukti Pelunasan Biaya Skripsi / Tugas Akhir	

\*) Beri tanda ✓ jika persyaratan sudah OK

Bandung, tgl bulan tahun

Petugas Admin,

Catatan : Formulir ini disediakan oleh Fakultas

Mahasiswa wajib melengkapi persyaratan yudisium paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan Sidang Yudisium

### Lampiran 19. Form Pendaftaran Seminar Skripsi



**YAYASAN ADI UPAYA**  
**UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA**  
Jl. Pajajaran No.219 LamuHusein S. Bandung 40174 Telp/Fax (022) 80601700 / 80601701  
e-mail : tu.fiki@unmur.ac.id Website: fiki.unmur.ac.id



## FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN SEMINAR SKRIPSI

Nama : \_\_\_\_\_  
 NPM : \_\_\_\_\_  
 Program Studi : \_\_\_\_\_  
 Judul Skripsi : \_\_\_\_\_  
 Pembimbing : 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_

Persyaratan :

1. Surat Pernyataan Seminar Skripsi
2. Naskah skripsi 4 (empat) rangkap yang telah disetujui pembimbing dan telah dijilid
3. Surat Keterangan Persetujuan Seminar Skripsi pembimbing I dan pembimbing II
4. Kartu Hasil Studi dengan IPK minimal 2,75 yang sudah ditandatangani oleh Ketua Program Studi
5. Bukti pelunasan biaya SPP dan biaya skripsi
6. Fotocopy formulir bimbingan skripsi pembimbing I dan dan pembimbing II
7. Bukti bebas akademik

Penjadwalan ujian Seminar Skripsi akan dilaksanakan jika semua syarat telah dilengkapi.

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Teknik Informatika

**Nama lengkap dan gelar**

NIDN :

Catatan : Formulir ini disediakan oleh Fakultas

**Lampiran 20.** Form Pelaksanaan Sidang Skripsi

Form terkait dengan proses pelaksanaan sidang skripsi disediakan oleh tata usaha fakultas sebagai berikut :

No	Kode Formulir	Nama Formulir
1	Form TA3-01	Form Persyaratan Pendaftaran Sidang Skripsi
2	Form TA3-02	Form Pendaftaran Sidang Skripsi
3	Form TA3-03	Form Pernyataan Sidang Skripsi
4	Form TA3-04	Form Persetujuan Pembimbing Sidang Skripsi
5	Form TA3-05	Form Bukti Bebas Perpustakaan
6	Form TA3-06	Form Calon Wisudawan
7	Form TA3-07	Form Permohonan Penggantian Judul Skripsi
8	Form TA3-08	Form Permohonan Penggantian Pembimbing

## Lampiran 21. Form Kelengkapan Persyaratan Sidang



**YAYASAN ADI UPAYA**  
**UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Pejajaran No.219 LamudHusein S. Bandung 40174 Telp/Fax (022) 86061700 / 80601701  
 e-mail : tu.fiki@unnmur.ac.id Website: fiki.unnmur.ac.id



### FORMULIR KELENGKAPAN PERSYARATAN SIDANG SKRIPSI

Nama : \_\_\_\_\_  
 NPM : \_\_\_\_\_  
 Judul Skripsi : \_\_\_\_\_

No	Dokumen Pendaftaran Seminar Skripsi	Status (OK) *
1	Form Pendaftaran Sidang Skripsi	
2	Form Pernyataan Sidang Skripsi	
3	Form Persetujuan Sidang Skripsi Oleh Pembimbing I dan Pembimbing II	
4	Naskah Skripsi sebanyak 6 (enam) rangkap yang telah disetujui oleh pembimbing	
5	Fotocopy Formulir Bimbingan skripsi pembimbing I	
6	Fotocopy Formulir Bimbingan skripsi pembimbing II	
7	Bukti Bebas Keuangan	
8	Bukti Bebas Perpustakaan	
9	Form Calon Wisudawan	
10	Fotocopy sertifikat sertifikasi internasional minimal 2 (dua) sertifikasi;	
11	Fotocopy Ijazah terakhir;	
12	Fotocopy Sertifikat Seminar Internal (Minimal 5 kali seminar)	
13	Fotocopy Sertifikat Seminar External (Minimal 1 kali seminar)	
14	Fotocopy Sertifikat TOEFL	
15	Pasfoto Kertas Dop Berwarna Background Merah Ukuran 4x6 (2 lembar)	
16	Pasfoto Kertas Dop Berwarna Background Merah Ukuran 3x4 (2 lembar)	
17	Pasfoto Kertas Dop Hitam Putih (Jas Hitam) Ukuran 4x6 (5 lembar)	

Bandung, tgl bulan tahun

Tata Usaha Fakultas,

## Lampiran 22. Form Pendaftaran Sidang Skripsi



**YAYASAN ADI UPAYA**  
**UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Pejajaran No.219 LamudHusein S. Bandung 40174 Telp/Fax (022) 86061700 / 80601701  
 e-mail : tu.fiki@unnur.ac.id Website: fiki.unnur.ac.id



### FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN SIDANG SKRIPSI

Nama : \_\_\_\_\_  
 NPM : \_\_\_\_\_  
 Program Studi : \_\_\_\_\_  
 Judul Skripsi : \_\_\_\_\_

Pembimbing : 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_

Persyaratan :


1. Surat Pernyataan Sidang Skripsi
2. Naskah Skripsi 6 (enam) rangkap yang telah disetujui pembimbing dan telah dijilid
3. Surat Keterangan Persetujuan Sidang Skripsi Pembimbing I dan Pembimbing II
4. Foto copy formulir bimbingan skripsi Pembimbing I dan Pembimbing II setelah Seminar Skripsi
5. Bukti Bebas Perpustakaan
6. Bukti Bebas Keuangan
7. Form Calon Wisudawan
8. Fotocopy ijazah terakhir
9. Fotocopy sertifikasi internasional minimal 2 (dua) sertifikasi
10. Fotocopy Sertifikat Seminar Internal (Minimal 5 kali seminar)
11. Fotocopy Sertifikat Seminar External (Minimal 1 kali seminar)
12. Fotocopy Sertifikat TOEFL
13. Pasfoto Kertas Dop Berwarna Background Merah Ukuran 4x6 (2 lembar)
14. Pasfoto Kertas Dop Berwarna Background Merah Ukuran 3x4 (2 lembar)
15. Pasfoto Kertas Dop Hitam Putih (Jas Hitam) Ukuran 4x6 (5 lembar)

Penjadwalan ujian Sidang Skripsi akan dilaksanakan jika semua syarat telah dilengkapi.

Mengetahui,  
 Ketua Program Studi  
 Teknik Informatika

**Suharjanto Utomo, S.Si., M.T.**  
 NIDN : 0402017301

## Lampiran 23. Kartu Bimbingan Skripsi


**UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA**  
Jl. Pajajaran No. 219 Lembang, Bandung 40134  
 Phone : +62-22-86061700, Fax : +62-22-86061701 Website: fakur.com.id

---

**KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama : .....  
 Npm : .....  
 Kelas : .....

Pembimbing I : .....

No	Hari/Tgl	Topik	Paraf		Keterangan
			Mhs	Dosen	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					



## Lampiran 24. Form Penggantian Judul Skripsi



**YAYASAN ADI UPAYA**  
**UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Pajajaran No.219 LamodHusein S. Bandung 40174 Telp/Fax (022) 86061700 / 80601701  
 e-mail : tu.fiki@ummur.ac.id Website: fiki.ummur.ac.id



**PERMOHONAN PENGGANTIAN JUDUL SKRIPSI**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA**

NPM	:	
Nama	:	
Program Studi	:	
<b>JUDUL YANG DITETAPKAN SEBELUMNYA</b>		
<b>JUDUL PENGGANTI</b>		
<b>ALASAN PENGGANTIAN JUDUL</b>		
<b>MENYETUJUI PENGGANTIAN JUDUL SKRIPSI</b>		
<b>PEMBIMBING I</b>		<b>PEMBIMBING II</b>
Mengetahui Ketua Program Studi Teknik Informatika		Bandung, ..... 20... Pemohon,
< nama Ka. Prodi dan Gelar>		< nama pemohon>

Catatan : Formulir ini disediakan oleh admin Fakultas

## Lampiran 25. Form Permohonan Penggantian Pembimbing



**YAYASAN ADI UPAYA**  
**UNIVERSITAS NURTANIO BANDUNG**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Pajajaran No.219 LamudHusein S. Bandung 40174 Telp/Fax (022) 86061700 / 80601701  
 e-mail : tu.fiki@unnmur.ac.id Website: fiki.unnmur.ac.id



**PERMOHONAN PENGANTIAN PEMBIMBING SKRIPSI**  
**FAKULTAS ILMU KOMPUTER DAN INFORMATIKA**

NPM :	
Nama :	
Program Studi :	
Judul Skripsi :	
<b>PEMBIMBING YANG TELAH DITETAPKAN SEBELUMNYA</b>	
Nama Pembimbing I :	
Nama Pembimbing II :	
Tanggal SK Skripsi :	
<b>PEMBIMBING PENGANTI</b>	
Nama Pembimbing I :	
Nama Pembimbing II :	
<b>ALASAN PENGANTIAN PEMBIMBING</b>	
<b>MENYETUJUI PENGANTIAN JUDUL SKRIPSI</b>	
<b>PEMBIMBING I (SEBELUMNYA)</b>	<b>PEMBIMBING II (SEBELUMNYA)</b>
<b>PEMBIMBING I (PENGANTI)</b>	<b>PEMBIMBING II (PENGANTI)</b>
Mengetahui Ketua Program Studi Teknik Informatika	Bandung, ..... 20.... Pemohon,
< nama Ka. Prodi dan Gelar>	< nama pemohon>

Catatan : Formulir ini disediakan oleh admin Fakultas

## Lampiran 26. Riwayat Hidup

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama :  
 Tempat/tgl lahir :  
 Alamat :  
 Agama :  
 Pendidikan 1.....  
 2.....  
 3.....  
 4.....  
 Hobi :  
 Organisasi yang diikuti  
 Dalam kampus :  
 Luar Kampus :

Nama Orangtua/Wali :  
Tempat / Tgl lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Demikian Daftar Riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

.....20.....

Pas  
PHOTO  
3X4

YANG BERSANGKUTAN