

**PANDUAN
PENULISAN SKRIPSI - TUGAS AKHIR
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
BINA INSANI**



**BADAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN JAMINAN MUTU
BPPJM STMIK BINA INSANI**

**Sekretariat: Jl. Siliwangi No 6 Rawa Panjang Bekasi Timur 17114
Indonesia. Telp. (021) 824 36 886 / (021) 824 36 996.**

Fax. (021) 824 009 24

email: bpm@binainsani.ac.id

2016

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI – TUGAS AKHIR

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
BINA INSANI**



Program Strata Satu (S1):
Program Studi Sistem Informasi
Program Studi Teknik Informatika

Program Diploma Tiga (D3):
Program Studi Manajemen Informatika

Revisi	...
Tanggal
Dikendalikan oleh	Ketua BPPJM

Disusun Oleh,	Dikaji Ulang Oleh,	Ditetapkan Oleh,
BPPJM STMIK Bina Insani	Wakil Ketua I Bidang Akademik	Ketua STMIK BINA INSANI
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:
.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa akhirnya Panduan Skripsi/Tugas Akhir ini dapat selesai tepat pada waktunya. Semoga Panduan Skripsi/Tugas Akhir yang terbaru ini dapat mengakomodasi semua aspek yang berkaitan dengan materi maupun teknis sehingga tidak terjadi lagi persepsi yang berbeda dalam penyusunan laporan Skripsi/Tugas Akhir.

Mahasiswa harus mempersiapkan diri sedini mungkin, supaya pada saat mengakhiri masa studinya telah siap dalam mengikuti persaingan yang nyata. Hal tersebut karena mahasiswa adalah intelektual-intelektual penerus bangsa yang sangat diharapkan peran aktifnya di masyarakat suatu saat nanti.

Salah satu aspek yang dapat meningkatkan kualitas dari mahasiswa yang ada di STMIK Bina Insani adalah dari sisi kualitas bahwa setiap mahasiswa wajib melakukan praktek kerja lapangan. Untuk dapat menghasilkan suatu Laporan Skripsi/Tugas Akhir yang berbobot dan berkualitas, tentunya harus pula didukung oleh perangkat petunjuk pelaksanaannya berupa Panduan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir. Berangkat dari pemikiran tersebut tersebut maka kami dari Badan penjaminan mutu (PM) akan terus selalu berinovasi dan memperbaiki semua aspek yang menjadi kendala dalam proses bimbingan maupun ketika saat ujian hasil laporan skripsi/tugas akhirnya.

Skripsi/Tugas Akhir ini merupakan tahap dimana seorang mahasiswa akan mulai mencapai suatu puncak pembelajaran, karena mahasiswa diharapkan mampu mengerahkan seluruh potensi akademik yang dimilikinya selama menimba ilmu di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Bina Insani (STMIK Bina Insani). Hasil laporan Skripsi/Tugas Akhir ini nantinya dapat terlihat dengan jelas awal kemampuan dan keahlian mahasiswa yang bersangkutan dalam kesiapannya untuk terjun di dunia kerja yang penuh dengan tantangan dan hambatan.

Akhir kata, kami berharap agar Panduan Skripsi/Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi peningkatan kualitas mahasiswa STMIK Bina Insani pada umumnya, dan membantu semua pihak dalam proses bimbingan Skripsi/Tugas Akhir. Aamin.

Bekasi, September 2016

Penyusun

Badan Penjaminan Mutu STMIK Bina Insani

DAFTAR ISI

Lembar Judul	1
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
Lampiran-lampiran.....	5
Pengenalan Perguruan Tinggi Bina Insani.....	6
BAB I PENDAHULUAN	11
1.1. Umum	11
1.2. Maksud dan Tujuan	11
1.3. Persyaratan Penulisan Skripsi/Tugas Akhir.....	12
1.4. Prosedur Pendaftaran Skripsi/Tugas Akhir	12
BAB II TEKNIK PENULISAN	15
2.1. Format Pengetikan	15
2.2. Penulisan pada Cover Skripsi/Tugas Akhir	15
2.3. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Sub-sub Bab	15
2.4. Penomoran Halaman	19
2.5. Penulisan Judul dan Nomor Pada Gambar, Grafik dan Tabel	20
2.6. Teknik Pengutipan	21
2.7. Gaya Bahasa	23
2.8. Singkatan dan kata-kata yang Diulang	24
2.9. Penulisan Daftar Pustaka	25
2.10. Lampiran	27
BAB III PEMBAHASAN	29
3.1. Uraian Laporan Skripsi	29
3.1.1. Bagian Awal	29
3.1.2. Bagian Inti (Isi)	31
3.1.3. Bagian Akhir	32
3.2. Jenis outline Laporan Skripsi/Tugas Akhir STMIK Bina Insani	33
BAB IV KETENTUAN	34
4.1. Prosedur Pendaftaran Skripsi/Tugas Akhir	34
4.2. Prosedur Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir	34
4.3. Tata tertib Skripsi/Tugas Akhir	35
4.4. Syarat Peserta Ujian Sidang/Lisan Skripsi/Tugas Akhir	35
4.5. Penguji Sidang Skripsi/Tugas Akhir	35
4.6. Tata tertib Ujian Sidang/Lisan Skripsi/Tugas Akhir	36
4.7. Pelaksanaan Ujian Sidang/Lisan Skripsi/Tugas Akhir	36
4.8. Pengumpulan Skripsi/Tugas Akhir	37
4.9. Undang-undang Plagiat	37
BAB V PENUTUP	38

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1	Format Lembar Judul Skripsi/Tugas Akhir	39
Lampiran 2	Contoh Lembar Judul Skripsi/Skripsi	39
Lampiran 3	Contoh Lembar Persembahan	41
Lampiran 4	Format Lembar Pernyataan Diri	42
Lampiran 5	Contoh Lembar Pernyataan Diri	43
Lampiran 6	Format Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi	44
Lampiran 7	Contoh Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi.....	45
Lampiran 8	Format Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi/Tugas Akhir Untuk Dipertahankan	46
Lampiran 9	Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi/Tugas Akhir Untuk Dipertahankan	48
Lampiran 10	Format Lembar Persetujuan dan Pengujian Skripsi/Tugas Akhir Telah Dipertahankan	50
Lampiran 11	Contoh Lembar Persetujuan dan Pengujian Skripsi/Tugas Akhir Telah Dipertahankan	52
Lampiran 12	Format Lembar Konsultasi Skripsi/Tugas Akhir untuk Dosen Pembimbing	54
Lampiran 13	Format Lembar Pedoman Penggunaan Hak Cipta	55
Lampiran 14	Contoh Lembar Pedoman Penggunaan Hak Cipta	56
Lampiran 15	Contoh Kata Pengantar	57
Lampiran 16	Contoh Abstrak dalam Bahasa Indonesia	59
Lampiran 17	Contoh Abstrak dalam Bahasa Inggris	60
Lampiran 18	Contoh Daftar Isi Outline Skripsi	61
Lampiran 19	Contoh Daftar Simbol yang Digunakan	62
Lampiran 20	Contoh Daftar Gambar	65
Lampiran 21	Contoh Daftar Tabel	66
Lampiran 22	Contoh Daftar Lampiran	67
Lampiran 23	Contoh Daftar Pustaka	68
Lampiran 24	Contoh Daftar Riwayat Hidup	69
Lampiran 25	Contoh Surat Keterangan PKL/Riset	70
Lampiran 26	Contoh Format Isi File CD (hardcover)	71
Lampiran 27	Contoh Label CD Pengumpulan Skripsi/Tugas Akhir (Hardcover).....	72
Lampiran 28	Contoh Kantong CD Hard Cover Skripsi/Tugas Akhir	73
Lampiran 29	Contoh Template Bagian Isi Skripsi/Tugas Akhir untuk Outline Jaringan	74

P***ENG*****ENALAN**

STMIK BINA INSANI

1. Visi, Misi dan Tujuan

1.1. Visi, Misi, Tujuan dan Nilai Luhur Institusi (STMIK BI)

Sebagai penyempurnaan Visi, Misi, dan Tujuan serta Nilai-Nilai Luhur Perguruan Tinggi Bina Insani yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Senat Bina Insani, Nomor: 001/SA-BI/I/2015, tanggal: 6 Juni 2015, maka berdasarkan Surat rumusan Visi, Misi, dan Tujuan, serta Nilai-Nilai Luhur adalah sebagai berikut :

1.1.1. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Terbaik dan Terpercaya di Bekasi pada tahun 2030

1.1.2. Misi

- a. Menyelenggarakan Proses Pembelajaran dan layanan purna stu-di yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja untuk menghasilkan insan yang unggul dan bertaqwa.
- b. Menciptakan lingkungan kerja & suasana akademis yang kondusif melalui tata kelola yang baik dan pengembangan serta kesejahteraan SDM yang berkesinambungan.
- c. Melaksanakan penelitian dan Pengabdian pada masyarakat melalui kemitraan dengan pemerintah dan kalangan cendekiawan yang bermanfaat dan berkesinambungan.

1.1.3. Tujuan

- a. Menyiapkan peserta didik menjadi sumber daya manusia yang kompeten dan profesional dalam menerapkan pengetahuan, ke-trampilan di bidang teknologi informatika, manajemen, sekre-tari, dan akuntansi.
- b. Menyebarluaskan pengetahuan dan teknologi serta penerapan-nya dalam kerangka pengembangan dan pembangunan masyarakat sebagai wujud layanan dan pemberdayaan insani bangsa
- c. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang relevan dengan kebutuhan lapangan kerja pada level penyelia dan se-jalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kini dan di waktu mendatang.

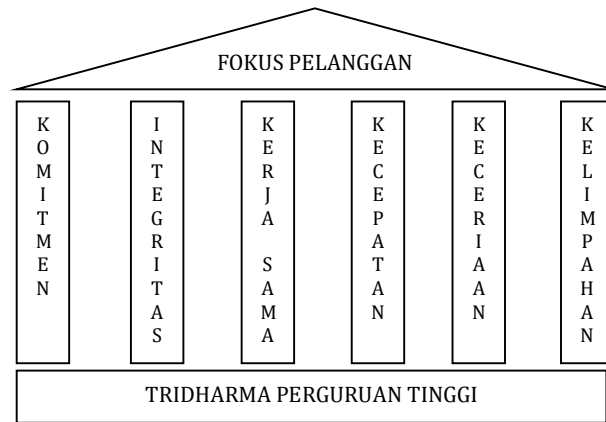
2. Nilai Luhur Institusi

Setiap sivitas akademika, manajemen dan staff STMIK Bina Insani wajib mengerti, menghayati dan mengamalkan Nilai-Nilai Luhur STMIK Bina Insani.

Nilai-nilai STMIK Bina Insani terdiri dari 8 (delapan) nilai yaitu:

- 2.1 Fokus Pelanggan
- 2.2 Komitmen
- 2.3 Integritas
- 2.4 Kerja Sama
- 2.5 Kecepatan
- 2.6 Keceriaan
- 2.7 Kelimpahan
- 2.8 Tri Darma Perguruan Tinggi

Ketujuh nilai ini saling berkait satu dengan yang lainnya bagaikan sebuah bangunan rumah yang memiliki fondasi, tiang penyangga dan atap seperti berikut ini:



2.1 FOKUS PELANGGAN

Memahami kebutuhan pelanggan dan melayani sesuai harapan pelanggan

2.1.1 Do

- Mengidentifikasi kebutuhan pelanggan
- Memahami pengetahuan tentang pelanggan dan pasar
- Mengembangkan kemampuan komunikasi yang asertif dan negosiasi
- Memahami/mengembangkan pengetahuan produk/jasa
- Berpenampilan menarik dan rapih
- Mengembangkan rasa percaya diri yang tinggi (*self confidence*)
- Sadar mutu, biaya dan waktu
- Berorientasi melayani pelanggan
- Responsif dalam memenuhi harapan pelanggan

2.1.2 Don't

- Defensif, tidak peduli atau marah saat diberikan masukan
- Berpenampilan buruk
- Tidak jujur
- Tidak memiliki komitmen memenuhi biaya, mutu dan waktu.

2.2 KOMITMEN

Janji keterikatan individu untuk memajukan institusi/organisasi

2.2.1 Do

- Tuntas mengerjakan tugas
- Tekad untuk mencapai tujuan organisasi
- Loyal dalam menyelesaikan pekerjaan

2.2.2 Don't

- Tidak mengerjakan tugas
- Meninggalkan tanggung jawab
- Membiarkan
- Mengerjakan tugas "asal selesai"

2.3 INTEGRITAS

Jujur, terbuka, konsisten dalam pikiran, perkataan dan perbuatan

2.3.1 Do

- Melaksanakan tugas sesuai dengan yang dijanjikan
- Mendengar pendapat orang lain
- Berani mengakui kesalahan yang ditimbulkan oleh perkataan maupun

perbuatannya

- d. Mencari bantuan atau masukan dari pihak lain saat menghadapi situasi yang tidak dapat ditangani sendiri

2.3.2 Don't

- a. Berbohong
- b. Berbuat curang
- c. Memungkiri kebenaran
- d. Menipu
- e. Melempar tanggung jawab
- f. Menyembunyikan data/fakta/info atau menyampaikannya dengan tidak lengkap
- g. Defensif/tidak mau mengakui kesalahan
- h. Membocorkan fakta/data/info kepada pesaing

2.4 KERJA SAMA

Bekerjasama untuk mencapai tujuan berdasarkan prinsip saling percaya, sinergi (inter dan antar unit) dan berbagi pengetahuan.

2.4.1 Do

- a. Saling percaya dan transparan dalam bekerjasama
- b. Bersinergi dan saling membantu dalam mencapai tujuan
- c. Saling berbagi informasi dan pengetahuan
- d. Efektif dan efisien dalam membina kerjasama
- e. Menjaga ketepatan waktu yang dijanjikan
- f. Saling berkoordinasi dalam bekerjasama

2.4.2 Don't

- a. Curiga
- b. Individualistis
- c. Provokatif
- d. Apatis
- e. Tidak jujur/berbohong

2.5 KECEPATAN

Menyelesaikan pekerjaan dengan mutu dan kecepatan standar, rapi dan benar sesuai yang diharapkan.

2.5.1 Do

- a. Mengerjakan tugas dengan sesuai standar
- b. Memiliki keahlian sehingga pekerjaan yang dihasilkan rapi dan benar
- c. Selalu belajar meningkatkan diri
- d. Memberikan yang terbaik sesuai dengan kemampuan

2.5.2 Don't

- a. Menunda-nunda
- b. Egois dan mau menang sendiri
- c. Tidak belajar
- d. Memperlambat penyelesaian pekerjaan

2.6 KECERIAAN

Mampu menunjukkan sikap dan perilaku ceria dalam mengerjakan tugas kewajibannya.

2.6.1 Do

- a. Menyelesaikan tugas dengan senang
- b. Bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan tugas
- c. Saling menghargai orang lain
- d. Selalu memotivasi diri sendiri untuk dapat menjadi contoh yang baik
- e. Selalu memikirkan dan menimbang dampak atas ucapan, tindakan dan perilaku yang akan dilakukan

2.6.2 Don't

- a. Arogan di dalam menyampaikan pendapat
- b. Dalam melayani bersikap negatif (cemberut/abai/tidak peduli)
- c. Memandang rendah orang lain
- d. Merokok di lingkungan kampus

2.7 KELIMPAHAN

Bersikap penuh syukur dalam pola pikir, pola sikap dan pola tindak serta menginisiasi sesuatu yang baru sebagai usaha untuk memperbaiki diri

2.7.1 Do

- a. Selalu bersikap mensyukuri atas prestasi yang dicapai secara maksimal
- b. Selalu berupaya meningkatkan ilmu pengetahuan & kemampuan sesuai standar profesi dan tuntutan persaingan
- c. Selalu berupaya berkreasi dan berinovasi untuk meningkatkan kinerja
- d. Berpartisipasi dalam komunitas atau asosiasi profesinya

2.7.2 Don't

- a. Cepat puas diri
- b. Malas belajar
- c. Menolak tugas untuk ikut pelatihan
- d. Tidak membuat perencanaan pelatihan yang berjenjang dan berkesinambungan

2.8 TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Melaksanakan dharma pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

2.8.1 Do

- a. Melaksanakan pengajaran dengan penuh rasa tanggungjawab
- b. Mengembangkan iptek melalui penelitian dengan memperhatikan nilai humaniora
- c. Peduli terhadap permasalahan yang berkembang di masyarakat
- d. Membantu mencari solusi atas permasalahan masyarakat
- e. Menjaga etika profesi
- f. Mempublikasikan hasil penelitian

2.8.2 Don't

- a. Berbicara tanpa fakta
- b. Melakukan plagiasi
- c. Mengakui karya orang lain sebagai karya

2.9 Visi, Misi dan Tujuan Program Studi

Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Akuntansi, Manajemen Administrasi dan Sekretaris mendukung dan sejalan dengan Visi, Misi dan Tujuan institusi. Program Studi sebagai ujung tombak institusi berjalan sesuai dengan semangat Visi, Misi dan Tujuan yang telah digariskan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki masing-masing.

3. Sejarah STMIK Bina Insani.

Pada tahun 2006, YPSK menyelenggarakan pendidikan tinggi jenjang Strata satu dan Diploma Tiga bidang Informatika dan Komputer dengan nama STMIK BINA INSANI. Program Studi yang dikelola adalah Teknik Informatika dan Sistem Informasi untuk jenjang Strata 1 serta Manajemen Informatika untuk jenjang program Diploma Tiga. Pada tahun 2013 ini, Semua program studi Diploma Tiga telah terakreditasi BAN-PT.

4. Struktur Organisasi dan Personalia

Struktur Organisasi dan Kepersonaliaan terlampir.

5. Jenjang Program Pendidikan

Institusi STMIK Bina Insani memiliki Program Studi Strata Satu (S1), yaitu: Sistem Informasi dan Teknik Informatika. Sedangkan Program Studi Diploma Tiga (DIII) yang dikelola saat ini adalah: Manajemen Informatika. Semua program studi tersebut, telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) .

The graphic consists of a light blue circle on the left containing the text 'BAB' above 'I'. To its right is a blue rectangular box with a 3D effect containing the word 'PENDAHULUAN' in white capital letters.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Umum

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikah beribu-ribu rahmat sehat dan selamat sehingga Kami dapat menyelesaikan penulisan buku panduan skripsi ini tanpa rintangan yang berarti.

Buku panduan penulisan skripsi/tugas akhir ini dibuat dalam rangka menyamakan format penulisan Skripsi antara satu mahasiswa dengan mahasiswa yang lain sehingga antara 1 (satu) laporan skripsi dengan laporan skripsi yang lain akan sama dalam format penulisannya baik jenis font sampai dengan penomoran halaman dan format pengutipan. Buku panduan skripsi ini juga dapat digunakan oleh dosen pembimbing ataupun dosen penguji sehingga antara satu dosen dengan dosen pembimbing yang lain akan memiliki persepsi yang sama dalam proses bimbingan dan proses sidang skripsi/tugas akhir.

Penyusunan pedoman skripsi dimaksudkan agar tersedianya ukuran untuk menilai kemampuan mahasiswa menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama berada di STMIK Bina Insani, sesuai dengan tujuan bidang studinya dan terbantunya mahasiswa menggunakan ilmu pengetahuan menjadi suatu sistem yang terpadu. Menyusun Skripsi bukanlah suatu pekerjaan yang mudah. Di samping memerlukan keterampilan dan penguasaan bahasa yang baik dan benar, diperlukan pula pemahaman kaidah-kaidah penulisan serta syarat-syarat tertentu.

Pada dasarnya pedoman ini merupakan sebuah pedoman yang minimal harus diikuti. Selanjutnya pada pengembangan penulisan mahasiswa dapat lebih mengembangkan penulisan yang dibuatnya sehingga menjadi suatu bentuk tulisan ilmiah yang unik dan tentu saja dapat dipertanggungjawabkan keilmiahannya.

Mahasiswa dalam menyusun skripsi, diharapkan menjadikan pedoman ini sebagai acuan dalam menulis dengan arahan dosen pembimbing dan wajib menjunjung tinggi kejujuran akademik.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Panduan Skripsi/Tugas Akhir ini adalah suatu bentuk karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa, yang telah memenuhi persyaratan akademik secara keseluruhan. Selain itu pula Skripsi/Tugas Akhir merupakan mata kuliah inti yang harus diikuti dan dipenuhi bagi mahasiswa Program Strata Satu (S1) dan Program Diploma Tiga (D3) STMIK Bina Insani. Selain itu juga Skripsi/Tugas Akhir sebagai wujud aplikasi dari keterampilan konseptual yang menjadi salah satu ragam keterampilan dalam Kurikulum Berbasis Kompetensi, Skripsi/Tugas Akhir merupakan media keilmuan yang mampu mengungkapkan cara berfikir sistematis dan obyektif mahasiswa, dan Skripsi/Tugas Akhir dapat menjadi ajang pembelajaran mahasiswa secara komprehensif.

Tujuan dari penyusunan Panduan Skripsi/Tugas akhir ini adalah untuk membentuk pola pikir mahasiswa, agar menjadi pribadi yang memiliki wawasan pengetahuan yang nyata, sekaligus untuk memberikan pemahaman terhadap mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas serta menganalisis suatu permasalahan yang dituangkan secara sistematis dan terstruktur. Selain itu juga mahasiswa diharapkan dapat berfikir logis, obyektif dan sistematis untuk mengungkapkan gagasan/ide dalam tulisan yang bersumber dari kegiatan nyata perusahaan yang dialami mahasiswa melalui proses observasi atau Praktek Kerja Lapangan/pemagangan.

1.3. Prasyarat Penulisan Skripsi/Tugas Akhir

Persyaratan Akademik dalam rangka mengajukan penulisan dan bimbingan Skripsi, sebagai berikut:

- a. Telah mengumpulkan ≥ 140 SKS.
- b. Lulus mata kuliah Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah (nilai $\geq C$).
- c. IPK ≥ 2.00 .
- d. Nilai D ≤ 6 SKS.
- e. Tidak ada nilai E
- f. Penulisan Skripsi harus didasarkan pada kegiatan nyata melalui Kerja/Praktek Kerja/Pengamatan di perusahaan.

Persyaratan Akademik dalam rangka mengajukan penulisan dan bimbingan Tugas Akhir, sebagai berikut:

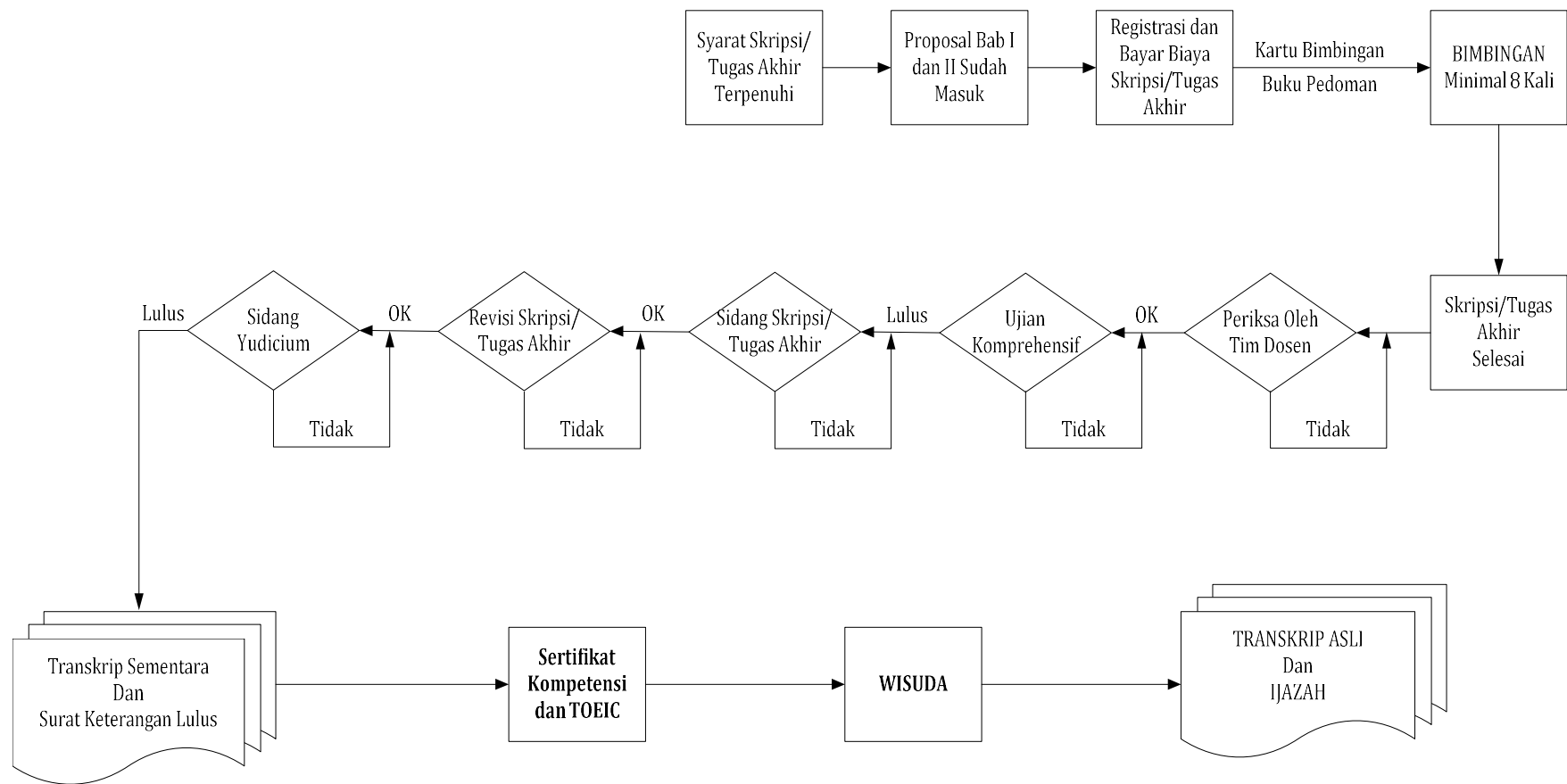
- a. Telah mengumpulkan ≥ 100 SKS
- b. Lulus mata kuliah Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah (nilai $\geq C$)
- c. IPK ≥ 2.00
- d. Nilai D ≤ 6 SKS
- e. Tidak ada nilai E
- f. Penulisan Tugas Akhir harus didasarkan pada kegiatan nyata melalui Kerja/Praktek Kerja/Pengamatan di perusahaan

Perlu diketahui bahwa pendaftaran skripsi/tugas akhir dan pemilihan outline oleh mahasiswa melalui Bagian Pendidikan. Outline skripsi/tugas akhir yang telah dipilih tidak dapat diubah kembali sampai dengan periode bimbingan selesai. Untuk masa periode bimbingan skripsi/tugas akhir dan ujian skripsi/tugas akhir dilaksanakan dua kali dalam satu tahun, yang disesuaikan dengan kalender akademik tahunan.

1.4. Prosedur Pendaftaran Skripsi/Tugas Akhir sampai Wisuda

- a. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan Penulisan Skripsi/Tugas Akhir seperti tersebut pada butir 1.3 Prasyarat Penulisan Skripsi/Tugas Akhir.
- b. Mahasiswa mengajukan 1 (satu) topik Proposal Skripsi/Tugas Akhir (Bab I & II) kepada Wakil Ketua bidang Akademik sebanyak 2 rangkap foto copy.
- c. Mahasiswa melakukan Registrasi dan membayar biaya Bimbingan Penulisan Skripsi/Tugas Akhir di unit layanan Keuangan
- d. Mahasiswa memperoleh Formulir Pengajuan Topik Skripsi/Tugas Akhir di unit layanan Pendidikan dengan menunjukkan bukti Registrasi.
- e. Mahasiswa menerima info tentang Nama Dosen Pembimbing, sesuai Ketetapan Wakil Ketua I yang dituangkan ke dalam Surat Keputusan Ketua berupa Surat Tugas Pembimbing.
- f. Mahasiswa memperoleh kartu Pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir dan Buku Panduan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir.
- g. Dosen Pembimbing menetapkan Jadwal Bimbingan yang kemudian disepakati bersama Mahasiswa.
- h. Pelaksanaan Pembimbingan sesuai dengan Penjelasan Panduan Skripsi/Tugas Akhir.
- i. Mahasiswa yang telah selesai menulis Skripsi/Tugas Akhir, menyerahkan 3 (tiga) rangkap Skripsi/Tugas Akhir yang masing-masing telah ditanda tangani asli (tinta berwarna biru) oleh Dosen Pembimbing ke Bagian Akademik.
- j. Pemeriksaan Skripsi/Tugas Akhir oleh tim Dosen. Bagi mahasiswa yang belum layak Sidang diwajibkan memperbaiki sesuai saran tim Dosen. Bagi mahasiswa yang layak Sidang, menunggu jadwal Ujian Komprehensif.

- k. Mahasiswa menunggu jadwal pelaksanaan Ujian Komprehensif, paling lambat 2 (dua) minggu setelah menyerahkan Skripsi/Tugas Akhir.
- l. Pelaksanaan Ujian Komprehensif sesuai dengan Penjelasan Ujian Komprehensif, pada bagian II. Penjelasan Penulisan Skripsi/Tugas Akhir, butir 2. Ujian Komprehensif.
- m. Mahasiswa melaksanakan Sidang Skripsi/Tugas Akhir sesuai jadwal.
- n. Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tugas Akhir sesuai dengan Penjelasan Sidang Skripsi/Tugas Akhir.
- o. Sidang Yudisium dilaksanakan setelah Sidang Skripsi/Tugas Akhir. Bila tidak lulus sidang yudisium, maka akan dilakukan pengulangan kembali, baik berupa Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir dan atau Sidang Skripsi/Tugas Akhir dan atau Ujian Komprehensif.
- p. Mahasiswa yang lulus Sidang Yudisium mendapatkan Transkrip Sementara dan Surat Keterangan Lulus.
- q. Mahasiswa yang telah lulus seperti tertuang dalam butir o. di atas berhak ikut dalam Upacara Wisuda setelah mahasiswa membayar uang wisuda.
- r. Mahasiswa berhak mendapatkan Transkrip Asli dan Ijasah Pada saat pelaksanaan Wisuda.



Gambar 1. Prosedur Pendaftaran Skripsi/Tugas Akhir sampai Wisuda

BAB II

TEKNIK PENULISAN

2.1. Format Pengetikan

Ketentuan pada format pengetikan penulisan Skripsi/Tugas Akhir ini, sebagai berikut:

- a. Menggunakan kertas dengan ukuran A4 dengan berat 80 gram.
- b. Kertas tersebut hanya digunakan halaman muka saja serta tidak diperbolehkan diketik bolak-balik.
- c. Margin atas 4 cm, margin bawah 3 cm, margin kiri 4 cm, dan margin kanan 3 cm.
- d. Jarak pengetikan isi tulisan Skripsi/Tugas Akhir yaitu 2 spasi, kecuali isi tabel dan gambar disesuaikan.
- e. Jenis dan ukuran huruf dalam penulisan:
 - a. Jenis huruf (Font) menggunakan Times New Roman.
 - b. Ukuran huruf (size) adalah 12, kecuali isi tabel dan gambar dapat disesuaikan.

2.2. Penulisan Pada Cover Skripsi/Tugas Akhir

Tata letak penulisan kata/kalimat dan logo pada cover Skripsi/Tugas Akhir diletakkan di tengah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul Skripsi/Tugas Akhir diketik dengan huruf kapital dengan ukuran font size 14, berjarak 1,5 spasi.
- b. Logo STMIK Bina Insani berwarna dibuat dengan ukuran standar.
- c. Penulisan kata "SKRIPSI/TUGAS AKHIR" ditulis dengan ukuran font size 18.
- d. Penulisan kalimat "Diajukandst" ditulis dengan ukuran font size 12.
- e. Nama penulis dan NPM ditulis dengan ukuran font size 14 dengan jarak 1,5 spasi.
- f. Nama Program Studi, Nama Institusi, Kota, dan Tahun pembuatan ditulis dengan ukuran font size 12 dengan jarak 1,5 spasi.

Format lembar judul laporan Skripsi terdapat pada lampiran 1

Contoh lembar judul laporan Skripsi terdapat pada lampiran 2

2.3. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Sub-sub Bab

Sistematika dalam tata urutan penulisan bab, sub bab, sub-sub bab, atau point-point dari sub bab atau sub-sub bab harus mengikuti ketentuan di bawah ini:

- a. Bab dinomori dengan menggunakan angka romawi.
- b. Sub bab dinomori dengan menggunakan angka latin dengan mengacu pada nomor bab/sub bab dimana pada bagian masing-masing outline itu ada. Contoh Sub Bab dan Sub-sub Bab dari Bab II:

2.1. (Judul Sub bab)

2.2. (Judul Sub bab)

2.2.1. (Judul Sub-Sub bab)

Alinea, yaitu:

1. :

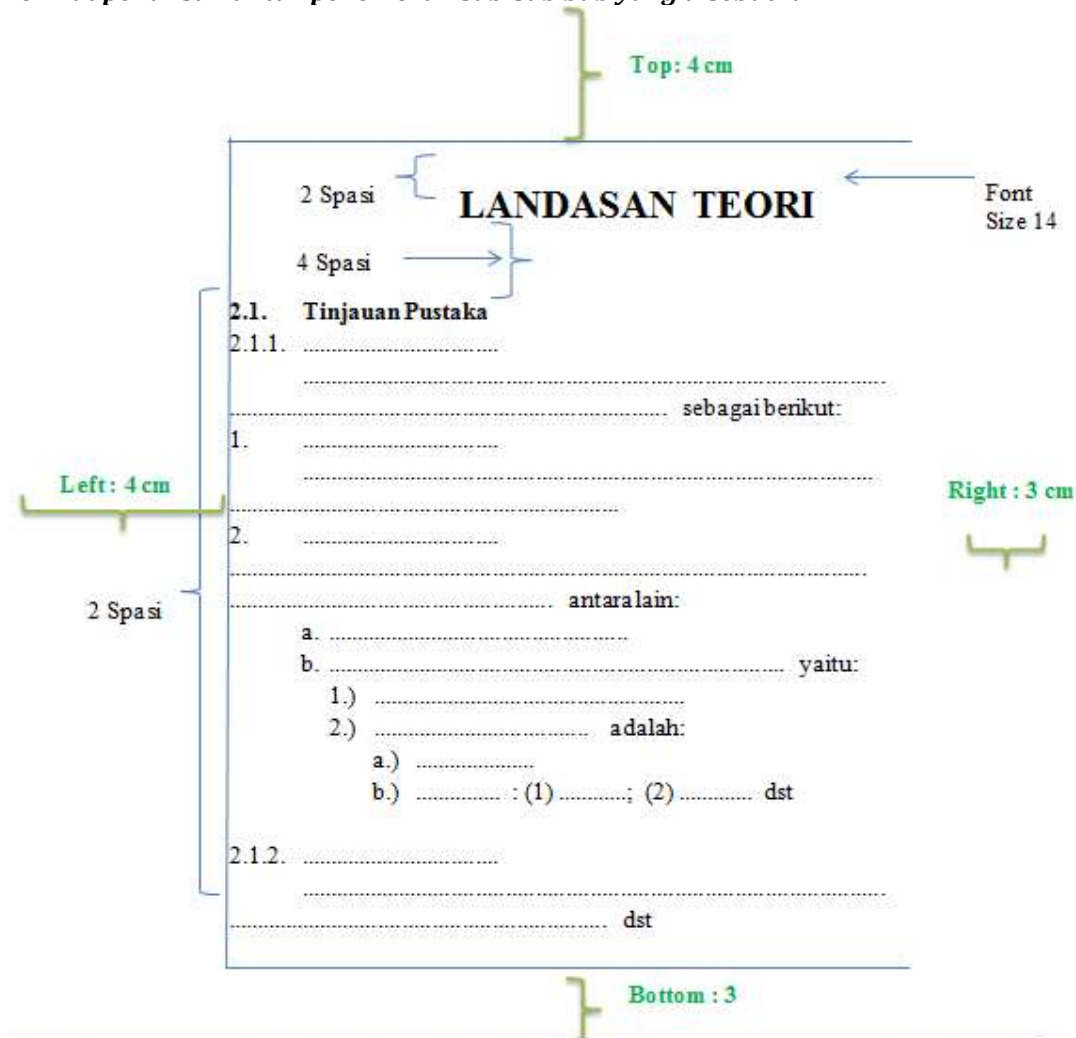
a. :

- 1) :
 a) : (1) dan (a)

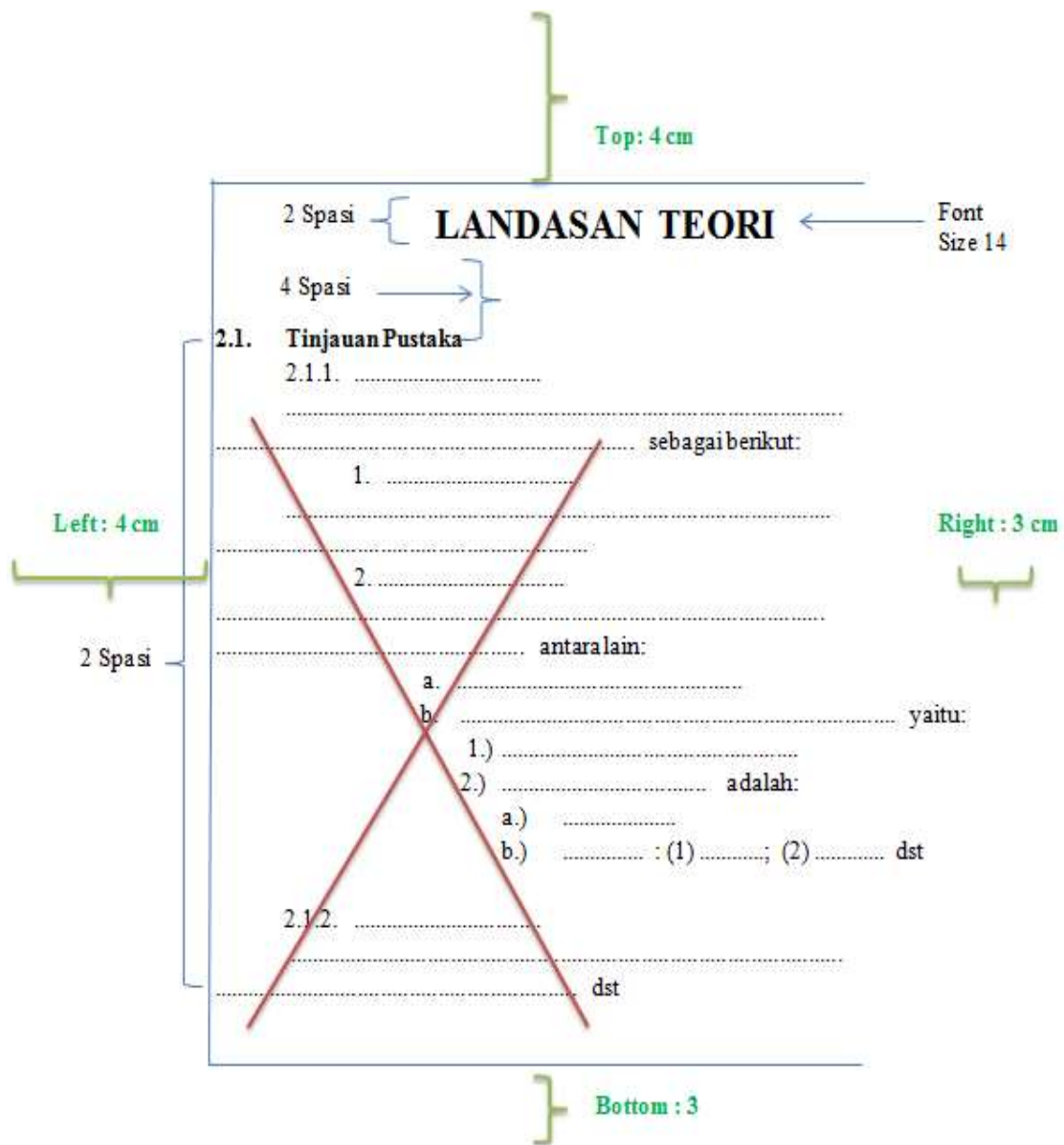
Bila penomoran judul sub-sub bab tidak disebutkan di outline, maka penulisan sub-sub babnya sama dengan contoh di atas sedangkan untuk penulisan poin-poin di bawah sub sub bab dapat menggunakan angka maupun huruf kecil.

- c. Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran font size 14, tebal.
 d. Penulisan nomor, judul sub bab dan sub-sub bab dimulai dengan huruf besar, ukuran fontsize 12, tebal.

Format penulisan untuk penomoran sub-sub bab yang disebutkan:



Format penulisan yang salah untuk penomoran sub-sub bab yang disebutkan (jangan menggunakan model ini):



The diagram illustrates the layout of a manuscript page. It features a large red 'X' drawn across the page. The dimensions are indicated by green brackets and text:

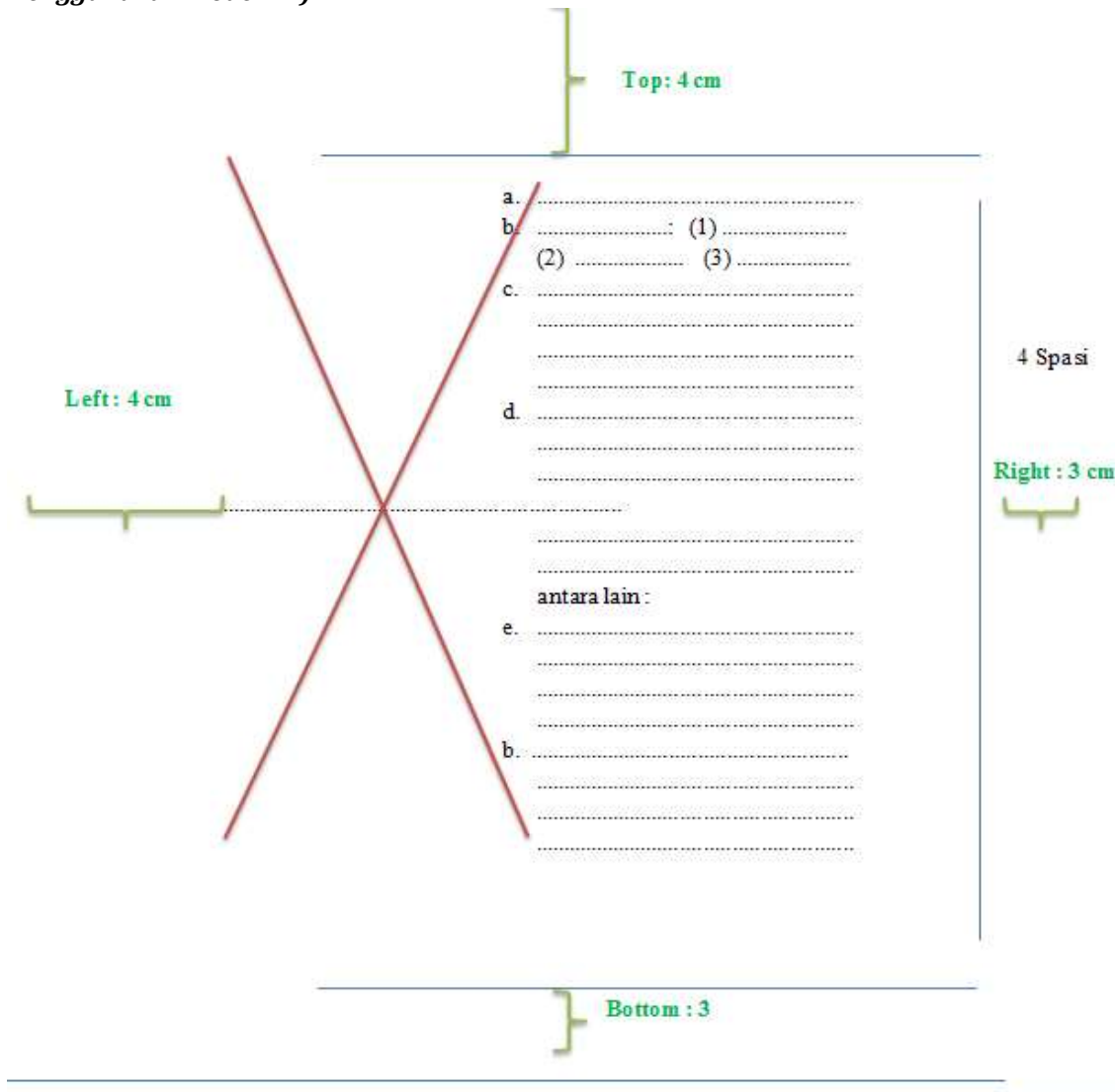
- Top: 4 cm**: Indicated by a bracket at the top of the page.
- Left: 4 cm**: Indicated by a bracket on the left side of the page.
- Right: 3 cm**: Indicated by a bracket on the right side of the page.
- Bottom: 3**: Indicated by a bracket at the bottom of the page.

The page is divided into sections for writing:

- Section a.**: A single line of text.
- Section b.**: A line of text followed by a colon and the number 1, and then a line of text followed by the number 2 and the number 3.
- Section c.**: A line of text followed by a colon and the number 1, and then a line of text followed by the number 2 and the number 3.
- Section d.**: A line of text followed by a colon and the number 1, and then a line of text followed by the number 2 and the number 3.
- Section e.**: A line of text followed by a colon and the number 1, and then a line of text followed by the number 2 and the number 3.
- Section b.**: A line of text followed by a colon and the number 1, and then a line of text followed by the number 2 and the number 3.

Below the main text area, there is a section labeled "antara lain:" followed by a line of text. To the right of the page, there is a vertical line with the text "4 Spasi" and "Right: 3 cm".

Format penulisan yang salah untuk penomoran sub-sub bab yang disebutkan (jangan menggunakan model ini):



2.4. Penomoran Halaman

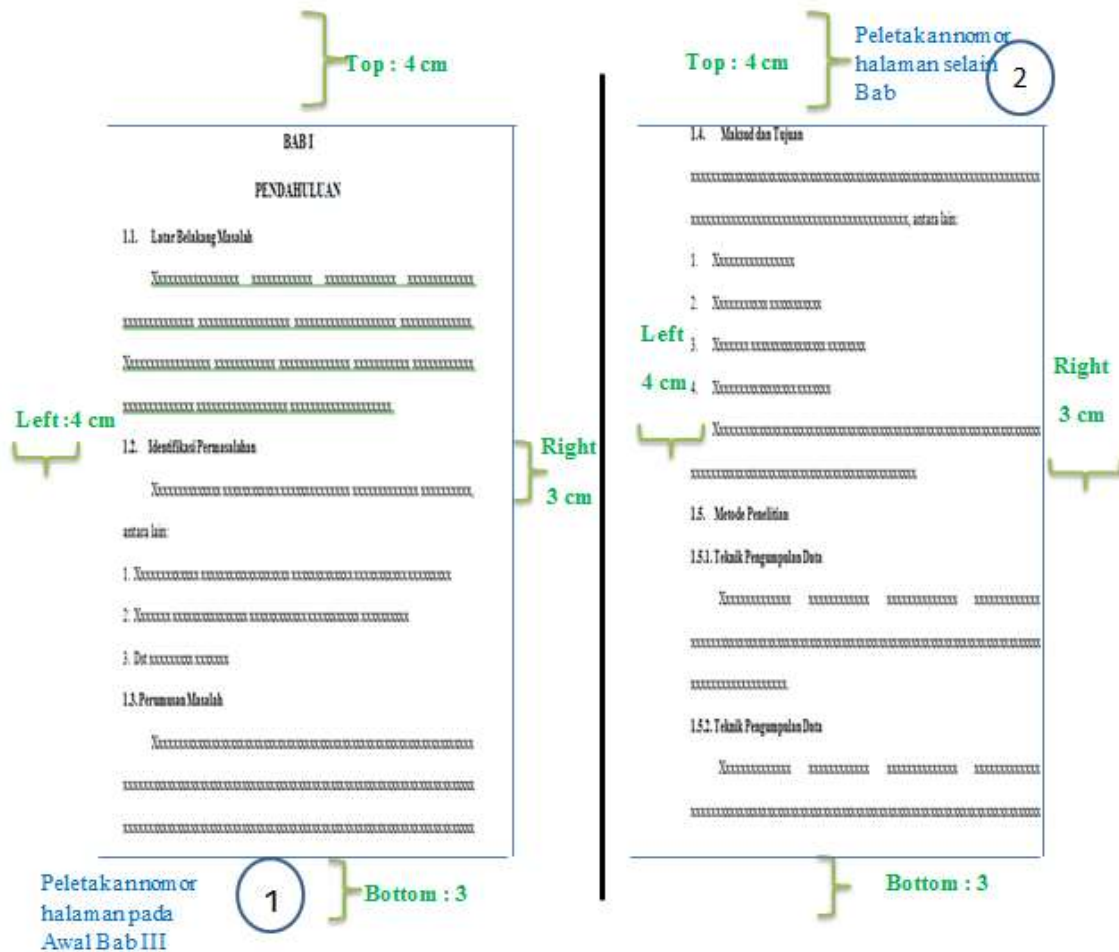
Ketentuan penomoran halaman dalam penyusunan laporan skripsi terdiri dari tiga bagian, yaitu:

- a. Bagian Awal, nomor halaman ditulis dengan angka romawi huruf kecil (i, ii, iii, iv, dst). Posisi di tengah bawah (2 cm dari bawah). Khusus untuk lembar judul, nomor halaman tidak perlu diketik, tapi tetap dihitung.

Contoh nomor halaman yang ditulis dengan angka romawi terdapat pada lampiran 4 sd lampiran 23

- b. Bagian Pokok, nomor halaman ditulis dengan angka arab. Halaman pertama dari bab pertama adalah halaman nomor satu. Peletakkan nomor halaman untuk setiap awal bab di bagian bawah tengah, sedangkan halaman lainnya di pojok kanan atas. Penomoran halaman pada bagian pokok ini dimulai dari Bab I dan diakhiri penomoran halamannya pada Bab Penutup.

Contoh peletakkan nomor halaman:



- c. Bagian akhir, nomor halaman ditulis di bagian bawah tengah dengan angka Arab dan merupakan kelanjutan dari penomoran pada bagian pokok. Penomoran bagian akhir ini hanya berlaku pada penomoran halaman untuk Daftar Pustaka, Daftar Riwayat, Surat Keterangan PKL/riset dan Lampiran-lampiran.

2.5. Penulisan Judul dan Nomor pada Gambar, Grafik dan Tabel

Untuk penulisan judul dan pemberian nomor pada gambar atau tabel dapat mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Judul gambar/grafik diketik dibagian bawah tengah dari gambar, sedangkan Judul tabel diketik di sebelah atas tengah dari tabel.
- Penomoran tergantung pada bab yang bersangkutan, contoh: Gambar III.1 berarti gambar pertama yang ada di Bab III.

Contoh judul dan nomor Tabel:

Tabel Seajar dengan kalimat di atasnya

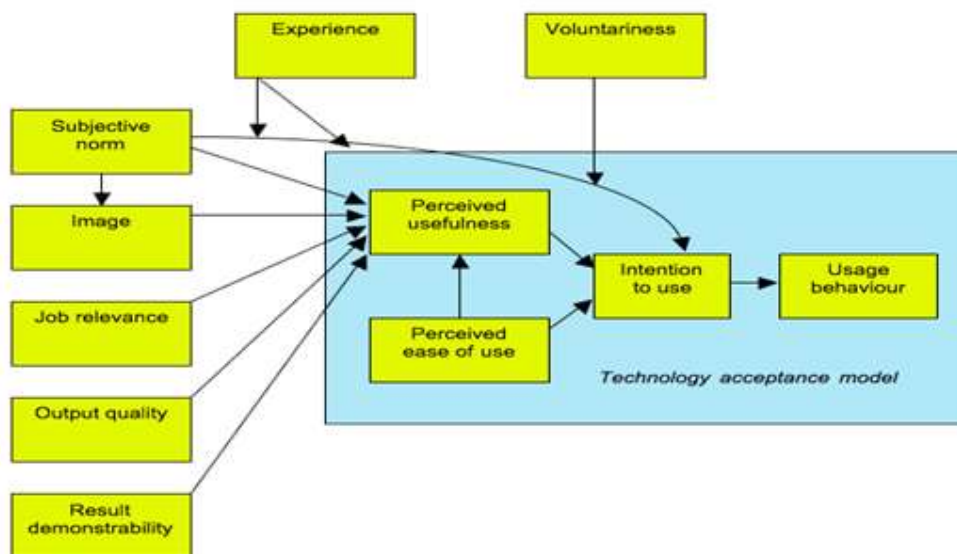
↑ Berikut ini data tentang jumlah pengiriman barang dari tahun 2013-2016

Tabel III.1
Jumlah Pengiriman Barang 2013-2016

Tahun	Jumlah Pengiriman Barang (Kg)		
	Over Night Service	Regular	Darat
2013	1.343.564 Kg	2.567.567 Kg	452.632 Kg
2014	1.883.657 Kg	3.674.699 Kg	837.922 Kg
2015	2.353.798 Kg	4.878.944 Kg	598.345 Kg

Sumber : Bagian Operasional PT. Lindo Pratama

Contoh judul dan nomor gambar:



Sumber : Handoko (200 : 15)

Gambar III. 1.
Teknologi Acceptance Model

2.6. Teknik Pengutipan

Teknik dalam pengutipan terdiri dari kutipan langsung dan tidak langsung. Beberapa aturan dalam membuat **kutipan langsung**, antara lain:

1. Kalimat yang dikutip berupa definisi atau pengertian dari suatu teori.
2. Kutipan harus sama dengan aslinya baik susunan kata, ejaan maupun tanda baca.
3. Nama pengarang ditulis sebelum kalimat yang dikutip dan diberi tanda kutip, maka penulisannya adalah nama pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman buku yang dikutip.
4. Ketentuan penulisan nama pengarang yang dikutip, sebagai berikut:
 - a. Jika pengarang terdiri dari tiga orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama pertama pengarang diikuti dengan **et al** atau **dkk**.
 - b. Jika nama pengarang lebih dari satu kata, maka penulisan nama pengarang diambil hanya nama belakang.

- c. Acuan ke tulisan yang merupakan karya institusional sedapat mungkin menggunakan akronim atau singkatan sependek mungkin. Contoh: (DISPENDA Bekasi, 2005:20).
5. Kutipan panjangnya kurang dari 5 baris diketik dua spasi dan mengikuti paragraf yang diberi tanda kutip (").

Contoh:

Menurut Hartono (2013: 19) memberikan batasan bahwa "pengendalian manajerial adalah kegiatan di tingkat lebih tinggi disbanding pengendalian operasional. Wujudnya berupa pengukuran kinerja, penetapan tindakan-tindakan pengendalian, perumusan aturan-aturan baru dalam pengambilan keputusan oleh pelaksana di tingkat operasional, dan pengalokasian sumber daya"

6. Kutipan panjangnya lima baris atau lebih diketik satu spasi dengan paragraf lurus sesuai ketukan paragraf atau menggunakan tab dari tepi kiri dan tanpa tanda kutip.

Contoh:

Menurut Winarno (2006: 5 - 6) menyimpulkan bahwa:

Fungsi sistem yang utama adalah menerima masukan, mengolah masukan, dan menghasilkan keluaran. Agar dapat menjalankan fungsinya ini, system akan memiliki komponen-komponen input, proses, keluaran, dan control untuk menjamin bahwa semua fungsi dapat berjalan dengan baik. Informasi adalah data yang sudah diolah sehingga berguna untuk pembuatan keputusan.

7. Jika sumber kutipan merujuk ke sumber lain, maka sumber kutipan adalah tetap sumber yang digunakan pengutip, tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut, bentuk penulisannya adalah nama ahli/penggagas dalam nama pengarang dalam kurung tahun titik dua halaman, dan diletakkan sebelum dan sesudah kutipan.

Contoh:

Menurut Micahel E. Porter dalam McLeod dan Schell (2009: 34) mengemukakan bahwa "Sebuah perusahaan meraih keunggulan kompetitif dengan menciptakan suatu rantai nilai (*value chain*)".

Sedangkan teknis **pengutipan tidak langsung** hanya inti atau sari pendapat atau dalam bentuk point-point yang dikemukakan, dan tidak menggunakan tanda kutip, dengan ketentuan:

- Kutipan diintegrasikan dengan teks atau paragraf
- Jarak antara baris dua spasi
- Kutipan tidak diapit dengan dengan tanda kutip
- Kalimat yang dikutip bukan berupa pengertian atau definisi
- Kutipan hasil penelitian, hasil karya, atau pendapat orang lain yang penyajiannya tidak sama dengan teks aslinya, melainkan menggunakan bahasa atau kalimat penulis/peneliti sendiri.
- Sebelum poin-poin kutipan diambil nama pengarang terlebih dahulu dicantumkan dalam teks, bentuk penulisannya adalah nama pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman.

Contoh teknik penulisan kutipan tidak langsung berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, sebagai berikut:

- Contoh kalimat yang diubah parafrasenya (kutipan yang tidak sama dengan kata-kata aslinya)

Kalimat asli yang dibuat oleh Raymond McLeod, Jr. dan George P.Schell:

Manajemen harus waspada terhadap tambahan keunggulan yang dapat dicapai dengan mengaitkan rantai nilai perusahaan ke rantai nilai organisasi lain; kaitan seperti ini dapat menghasilkan suatu sistem interorganisasional (McLeod dan Schell, 2009: 35).

Kalimat paraphrasenya:

Suatu sistem interorganisasional dapat dihasilkan dengan menambah keunggulan dengan cara mengaitkan rantai nilai perusahaan ke rantai nilai organisasi lain, dalam hal ini manajemen patut mewaspadainya (McLeod dan Schell, 2009: 35).

2. Contoh kalimat yang dihilangkan beberapa uraiannya tanpa mengubah maknanya

CIO atau CTO dapat memposisikan layanan informasi sebagai salah satu unsur vital dalam struktur organisasi perusahaan dengan melaksanakan saran-saran berikut ini menurut McLeod dan Schell (2009: 45) adalah:

- a. Meluangkan waktu dalam bisnis dan pelatihan bisnis. Pelajari pula bisnisnya, bukan hanya teknologinya saja.
- b. Secara aktif mencari kemitraan dengan unit-unit bisnis dan manajemen lini – jangan menunggu untuk diundang.
- c. Fokus pada perbaikan bisnis.

2.7. Gaya Bahasa

Salah satu komponen khas dari skripsi/tugas akhir, yang memberikan nuansa personal dalam gaya penyajian. Gaya penyajian yang berupa bahasa biasanya tersusun berdasarkan gaya penyampaian pribadi atau dipengaruhi bahasa tutur dari penyusunnya.

Hal ini sering diartikan berupa kalimat yang khas dengan beberapa kata yang tampak dominan dalam penulisan bahkan tak jarang dilengkapi dengan kutipan beberapa istilah bahasa yang lazim digunakan oleh sukunya. Tidak ada pedoman baku gaya penyajian yang menyangkut teknis penyampaian bahasa. Hanya format dan susunan cara membahas Skripsi memang harus dengan metode ilmiah yang bisa dipertanggungjawabkan.

Kehadiran gaya penyampaian ini hendaknya tetap memperhatikan kaidah berbahasa yang benar sehingga tidak ada kesan sengaja dibuat salah atau digunakan untuk menyerang pengguna kata yang salah. Penggunaan kata “daripada” yang biasanya digunakan oleh para pejabat yang tidak sesuai dengan makna sebenarnya, sebaiknya tidak digunakan dalam skripsi, serta di dalam skripsi tidak perlu adanya humor atau kalimat yang mengundang senyum.

Gaya penyajian memang akan mampu membuat kesan penampilan yang luwes, artinya gaya penyajian tersebut akan sedikit membuat alur pada bentuk penyajian terkadang berkesan kuat dan kaku, sebab faktor teknis yang harus dilakukan. Paduan yang serasi antara metode ilmiah, gaya penyajian, pemahaman istilah, pemahaman tata bahasa dan pemahaman penulisan, akan mengantarkan Skripsi seorang mahasiswa memiliki bobot yang memadai.

Aturan penulisan di dalam penulisan Skripsi harus menggunakan bahasa yang ilmiah dan baku, dengan gaya bahasa yang baik dan mudah dipahami oleh pembaca dalam hal ini. Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan di dalam menggunakan gaya bahasa untuk penulisan karya ilmiah, yaitu:

- a. Hindari menggunakan istilah asing. Sedapat mungkin gunakan istilah yang berlaku di dalam bahasa Indonesia. Apabila ada istilah-istilah asing, jangan salah tulis serta harus sesuai dengan maksud kalimat yang terdapat di dalam bahasa Indonesia.
- b. Apabila ada istilah bahasa Indonesia yang perlu dijelaskan dalam bahasa asing, maka dibelakang istilah bahasa Indonesia tersebut langsung ditulis istilah asingnya di dalam kurung atau sebaliknya. Contoh: Piutang (*Account Receivable*), *Account Receivable* (Piutang)
- c. Jika ada bahasa asing yang belum ada terjemahannya di dalam bahasa Indonesia, maka tuliskan kata tersebut secara miring atau diberi garis bawah.
Contoh : *executive* atau executive, *cyberspace* atau cyberspace.
- d. Usahakan untuk tidak menambahkan hal-hal seperti catatan tambahan, keterangan dan sebagainya secara tersendiri, lebih-lebih dalam perubahan pokok teks. Hal-hal semacam ini, justru akan memberi kesan yang kurang cermat dan tidak sistematis, sehingga akan nampak sekali ketidaksamaan dan kekurangan dari penulisan Skripsi tersebut.
- e. Jangan sekali-sekali menggunakan singkatan-singkatan yang tidak resmi seperti “yang” disingkat menjadi “yg” dan terhadap “thd” dsb.
- f. Penggunaan garis miring (/) dalam arti “atau” ditiadakan, gunakan istilah “atau” untuk maksud tersebut kecuali untuk singkatan yang resmi.
Contoh : PKL/riset, dan lain sebagainya.
- g. Jangan menambah atau mempertebal Skripsi, hanya sekedar untuk mencukupi persyaratan, sehingga materi yang dibahas di dalam Skripsi menjadi kabur dan tidak ada relevansinya.
- h. Untuk penggunaan kata: “terdiri dari”, “adalah”, “sebagai berikut”, “yaitu”, “bahwa”, “diantaranya”, “seperti” diakhir langsung diketik titik dua (:), cukup salah satu yang digunakan.
- i. Penulisan tanda baca pada uraian atau kalimat dalam Skripsi seperti tanda titik dua (:), dalam kurung (), tanda tanya (?), atau (/), kutip (“/”), penghubung (-) tidak diberi spasi pada kalimat atau kata yang diberitanda tersebut, contoh: (data) sebutkan? PKL/Riset
“Judul” yaitu: file-file, dan lain sebagainya, kecuali dalam bentuk format formulir atau isian.

2.8. Singkatan dan Kata-kata yang Diulang

Di dalam penulisan suatu karya ilmiah atau Skripsi jangan mempergunakan singkatan yang tidak resmi, seperti singkatan di bawah ini:

- a. dll (dan lain-lain)
- b. dst (dan seterusnya)
- c. ybs (yang bersangkutan)
- d. dsb (dan sebagainya)

Jika hendak menulis suatu singkatan yang resmi, maka ketentuan untuk itu harus selalu diperhatikan. Dalam bahasa Indonesia yang resmi singkatan kata-kata harus diberi tanda titik dibelakangnya. Pada akhir-akhir ini ada suatu kecendrungan untuk tidak mempergunakan tanda titik untuk setiap kata yang disingkat itu seperti ABRI, ALRI, AURI dan lain sebagainya.

Dalam suatu penulisan karya ilmiah atau Skripsi jangan mempergunakan kata-kata singkatan yang tidak resmi. Karena hal ini akan mempersulit seorang pembaca atau penguji Skripsi, dalam rangka membaca serta menilai isi dari tulisan yang terdapat di dalam tulisan ilmiah atau Skripsi tersebut. Selain itu pula kata-kata yang diulang, harus ditulis seluruhnya dan jangan menulis angka dua dibelakang kata yang diulang itu, contoh :

- a. Misalnya kata2, sebaiknya kata-kata.
- b. Kata ber-ulang2 sebaiknya di tulis berulang-ulang dan seterusnya.

2.9. Penulisan Daftar Pustaka

Referensi utama adalah jurnal internasional dan prosiding. Semua referensi harus yang paling relevan dan sumber up-to-date. Referensi yang ditulis dalam gaya Harvard. Penulisan daftar pustaka pada laporan skripsi STMIK Bina Insani wajib mengikuti ketentuan di bawah ini:

1. Nama pengarang ditulis mulai dari nama belakang/keluarga diikuti dengan tanda koma kemudian nama depan kecuali nama Cina.
2. Nama pengarang yang ada pada kutipan wajib dimasukkan ke dalam daftar pustaka yang ditulis secara lengkap.
3. Daftar pustaka diurut berdasarkan abjad.
4. Sebutan gelar pengarang tidak perlu dicantumkan
5. Setiap pustaka diketik dengan jarak satu spasi (rata kiri kanan), tetapi antara satu pustaka dengan pustaka lainnya diberi jarak dua spasi.
6. Batasan Tahun referensi pustaka, **minimal terbitan 10 (sepuluh) tahun terakhir**.
7. Jika referensi berasal dari artikel jurnal:

Penulis1 A, Penulis2 B. Tahun. Judul Naskah. Nama dari Journal atau Singkatannya. Vol (Issue): Halaman.

Casadei D, Serra G, Tani K. 2007. Implementation of a Direct Control Algorithm for Induction Motors Based on Discrete Space Vector Modulation. *IEEE Transactions on Power Electronics*. 15(4): 769-777. (Dalam hal ini Volume 15 No 4 halaman 769 - 777).

Firdaus M. 2013. Indeks aktivitas antioksidan ekstrak rumput laut coklat (*Sargassum aquifolium*). *Jurnal Pengolahan Hasil Perikanan Indonesia* 16(1): 42-27.

Ochiai Y, Nurilmala M. 2013. Methods for evaluating the quality of tuna. 2013. *The Journal of Ocean Technology* 8: 16-21.

Nurhayati T, Rusyadi S, Suwandi R, Nugraha R. 2013. Purification and characterization of a cathepsin inhibitor from catfish (*Pangasius sp.*) of Indonesian water. *International Food Research Journal* 20(2): 941-946.

Ochiai Y, Nurilmala M. 2013. Methods for evaluating the quality of tuna. 2013. *The Journal of Ocean Technology* 8: 16-21. Kumar M, Kulshreshtha J, Singh G. 2011a. Growth and pigment profile of *Spirulina platensis* isolated from Rajasthan, India. *Research Journal of Agricultural Sciences* 2(1): 83-86.

Kumar M, Kulshreshtha J, Singh G. 2011b. Growth and biopigment accumulation of cyanobacterium *Spirulina platensis* at different light intensities and temperature. *Brazilian Journal of Microbiology* 42: 1128-1135.

8. Referensi berasal dari artikel Prosiding:

a. Prosiding yang terdiri dari beberapa volume.

Calero C, Piatini M, Pascual C, Serrano MA. 2009. Towards Data Warehouse Quality Metrics. *Proceedings of the 3rd Intl. Workshop on Design and Management of Data Warehouses (DMDW)*. Interlaken. 39: 2-11. (Dalam hal ini, Kota: Interlaken, Vol.39, Halaman: 2-11)

b. Prosiding yang terdiri dari satu volume.

Yamin L, Wanming C. 2008. *Implementation of Single Precision Floating Point Square Root on FPGAs*. *IEEE Symposium on FPGA for Custom Computing Machines*. Napa. 226-232.

9. Jika referensi Anda dari Buku teks:

a. Jika referensi yang mengacu pada berbagai halaman tertentu dalam sebuah buku

Mohan N, Undeland TM, Robbins WP. 2005. Power Electronics. New York: John Wiley & Sons. 11-13.

Ward J, Peppard J. 2007. Strategic planning for Information Systems. Fourth Edition. West Susse: John Willey & Sons Ltd. 102-104.

b. Jika referensi yang mengacu kepada beberapa halaman terpisah dalam sebuah buku.

Mohan N, Undeland TM, Robbins WP. 2005. Power Electronics. New York: John Wiley & Sons.

Ward J, Peppard J. 2007. Strategic planning for Information Systems. Fourth Edition. West Susse: John Willey & Sons Ltd.

Widodo, PP, Herlawati. 2011. Menggunakan UML. Bandung: Informatika.

Widodo, PP, Handayanto RT. 2012. Penerapan Soft Computing dengan Matlab. Bandung: Rekayasa Sains.

Widodo, PP, Handayanto RT, Herlawati. 2013. Penerapan Data Mining dengan Matlab. Bandung: Rekayasa Sains.

Handayanto RT, Herlawati. 2016. Pemrograman Basis Data Di Matlab Dengan Mysql Dan Microsoft Access. Bandung: Informatika.

c. Buku yang diedit:

Zade F, Talenta A. 2010. *Editors*. Advanced Fuzzy Control System. Yogyakarta: UAD Press.

d. Bab dalam buku:

Arkanuddin M, Fadlil A, Sutikno T. 2006. A Neuro-Fuzzy Control for Robotic Application Based on Microcontroller. In: Krishnan R, Blaabjerg F. *Editors*. Advanced Control for Industrial Application. 2nd ed. London: Academic Press; 165-178.

Rasmussen RS, Morrissey MT. 2008. Chitin and chitosan. Di dalam: Barrow C, Sahidi F (editor) Marine Nutraceuticals and Functional Foods. London (NY): CRC Press.
Standar dan Paten [BSN] Badan Standardisasi Nasional. 2011. Petunjuk Pengujian Organoleptik dan atau Sensori pada Produk Perikanan: SNI 2346-2022. Bekasi: Badan Standardisasi Nasional.

10. Buku Terjemahan:

Penulis Asli. Tahun. Judul Buku yang diterjemahkan. Penerjemah. Kota: Penerbit buku diterjemahkan. Tahun buku diterjemahkan.

Pabla. 2004. Sistem Distribusi Tenaga Listrik. Abdul Hadi. 2007. Bekasi: Erlangga.

11. Jika referensi berasal dari Tesis / Disertasi:

Penulis. Tahun. Judul Tesis / Disertasi. Tesis / Disertasi. Kota & Nama Universitas / Institut / Sekolah Tinggi.

Rusdi M. 2009. A Novel Fuzzy ARMA Model for Rain Prediction in Surabaya. PhD Thesis. Surabaya: Postgraduate ITS.

12. Jika referensi berasal dari Paten:

Penulis1 A, Penulis 2 B. Tahun. Judul (ini harus dalam huruf miring). Nomor paten (paten). Tahun publikasi.

Ahmad LP, Hooper A. 2007. *The Lower Switching Losses Method of Space Vector Modulation*. CN103045489 (Patent).

13. Jika referensi berasal dari Standar:

Nama Standard Tubuh / Lembaga. Tahun publikasi. Nomor standar. Judul (ini harus dalam huruf miring). Tempat publikasi. Penerbit.

IEEE Standards Association. 2009. 1076.3-2009. *IEEE Standard VHDL Synthesis Packages*. New York: IEEE Press.

14. Jika referensi berasal dari Laporan:

Penulis / Editor (jika itu adalah editor / editor selalu menempatkan (ed./eds.) Setelah nama). Tahun publikasi. Judul (ini harus dalam huruf miring). Organisasi. Laporan Nomor: (ini harus diikuti dengan jumlah aktual dalam angka).

James S, Whales D. 2005. *The Framework of Electronic Government*. U.S. Dept. of Information Technology. Report number: 63.

15. Referensi pustaka yang diunduh dari internet, harus melalui URL/Web resmi, dengan ketentuan terdapat: **nama penulis. Tahun upload tulisan. Judul tulisan. Nama lengkap URL/Webnya. (Tgl, bulan, dan tahun diunduh)**. Bukan dari *Blogspot, Wordpress, atau Wikipedia*.

2.10. Lampiran

Lampiran ini berisi data pendukung, seperti; gambar, tabel atau analisis dan lain-lain yang karena terlalu banyak, sehingga tidak mungkin untuk dimasukkan ke dalam bab-bab sebelumnya.

Penulisan nomor halaman lampiran diletakkan **di tengah bawah** mengikuti isi halaman skripsi sebelumnya, dan **pada pojok kanan** atas diberi nama lampiran yang masing-masing telah disesuaikan dengan kelompoknya. (Contoh: Lampiran A1, A2, B1, B2 ... dst).



PEMBAHASAN

3.1. Uraian Laporan Skripsi

Penyusunan skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa strata satu (SI) STMIK Bina Insani harus mengikuti bentuk dan ketentuan yang telah ditentukan. Skripsi terbagi menjadi bagian Awal, bagian Tengah dan bagian Akhir. Bentuk dan sistematika penulisan adalah seperti yang diterangkan di bawah ini.

3.1.1 Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari halaman kulit luar (sampul depan) dan halaman depan yang diurut, sebagai berikut:

1. Halaman Kulit Luar (sampul depan)

Halaman kulit luar berwarna warna Hijau untuk Program Studi Sistem Informasi, Teknik Informatika, dan Manajemen Informatika. Bahan kulit luar adalah karton tebal (*Hard Cover*). Pada kulit luar tersebut dicetak tulisan berwarna emas.

a. Judul Skripsi/Tugas Akhir

Judul skripsi/tugas akhir terletak pada bagian atas. Judul keseluruhannya diketik dengan huruf besar, satu spasi yang disusun secara piramida terbalik (bila lebih dari satu baris), dan dicantumkan secara lengkap tanpa ada kata yang disingkat kecuali untuk singkatan yang sudah baku (seperti PT, CV). Syarat penulisan suatu bentuk judul dari skripsi akhir yang akan dibuat sebagai berikut:

- 1) Topik yang akan dibahas harus bersifat ilmiah, serta dapat memberikan sumbangan pikiran dan kontribusi positif terhadap masalah yang timbul dari kasus yang dijadikan objek penulisan.
- 2) Judul skripsi hendaknya ekspresif, sesuai dan tepat dengan masalah yang ditulis dan tidak membuka peluang untuk penafsiran ganda.
- 3) Judul harus bersifat aktual dan menunjukkan bentuk pemikiran yang berwawasan ilmu pengetahuan.
- 4) Judul tidak boleh lebih dari 14 kata dalam tulisan Bahasa Indonesia atau 10 kata dalam Bahasa Inggris.

Sedangkan format uraian dari judul Skripsi/Tugas Akhir pada halaman muka, bentuknya harus baku. Seluruh mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti aturan yang ada, di dalam menyajikan skripsinya.

2. Halaman Depan

Pada bagian ini memuat halaman-halaman:

a. Halaman Judul Skripsi/Tugas Akhir

Seperti bagian pendahuluan, tetapi dicetak di atas kertas putih dengan lambang STMIK Bina Insani.

b. Halaman Persembahan

Berisi persembahan penulis kepada orang yang dipilih, dapat ditambahkan kalimat-kalimat bijaksana sesuai dengan kreatifitas penulis dengan aturan bebas tidak lebih satu lembar.

c. Halaman Surat Pernyataan Keaslian Skripsi/Tugas Akhir

Berisikan bahwa semua ini tulisan dalam skripsi ini adalah benar bukan hasil plagiat.

d. Halaman Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah

Memberikan ijin kepada pihak STMIK Bina Insani, Hak Bebas Royalti Non- Eksklusif atas menyimpan, mengalih-media atau *format*-kan, mengelolaannya dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis.

e. **Halaman Persetujuan dan Pengesahan Skripsi/Tugas Akhir**

Berisi nama penulis, NPM, judul skripsi/tugas akhir, tanda tangan pembimbing, serta tanda tangan dewan penguji terdiri dari Penguji I & II.

f. **Halaman pedoman penggunaan hak cipta**

g. **Halaman Kata Pengantar dari penulis**

Berisi ungkapan rasa terima kasih penulis kepada Tuhan YME, serta pihak-pihak lain atas selesainya penulisan skripsi oleh penulis. Konsep yang harus diuraikan dari isi kata pengantar di dalam penulisan Skripsi, menerangkan tentang :

- 1) Maksud dan tujuan pembuatan skripsi secara umum.
- 2) Ucapan terima kasih penulis kepada orang-orang yang memberikan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsinya.
- 3) Ucapan terima kasih disampaikan kepada (berurutan) tidak perlu mencantumkan nama untuk Ketua, Pembantu Ketua, Ketua Program Studi STMIK Bina Insani.
 - a) Ketua STMIK Bina Insani
 - b) Wakil Ketua STMIK Bina Insani
 - c) Ketua Program Studi (Sistem Informasi/Teknik Informatika/Manajemen Informatika) STMIK Bina Insani
 - d) Dosen Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir.
 - e) Staff/Karyawan/Dosen di lingkungan STMIK Bina Insani.
 - f) Pimpinan instansi/organisasi dimana mahasiswa tersebut PKL/riset Staff/karyawan di lingkungan instansi/organisasi tersebut diatas

i. **Halaman Abstrak**

Merupakan ringkasan atau Abstrak dari keseluruhan skripsi mencerminkan isi keseluruhan. Ditulis paling banyak 1 halaman atau maksimal 250 kata. Terdiri dari bagian awal yaitu; Judul Abstrak, Judul Skripsi/Tugas Akhir, NPM dan diikuti nama penulis. Pada bagian Isi Abstrak dimulai dengan latar belakang, tujuan penulisan dan diteruskan dalam bentuk uraian singkat bukan pointer. Setelah tujuan penulisan dilanjutkan dengan metode penulisan dan pentingnya temuan atau kontribusi penelitian atau penulisan, sebagai paragraf baru dan diteruskan dengan hasil analisa. Abstrak diakhiri dengan kesimpulan dibuat 1 (satu) paragraf pemberian. Abstrak dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. diakhiri dengan mencantumkan **tiga sampai lima** kata kunci yang memudahkan indeks.

j. **Halaman Daftar Isi**

Menunjukan secara garis besar kerangka skripsi, serta memberikan petunjuk seluruh isi yang terdapat dalam skripsi tersebut.

k. **Daftar Simbol**

Berisi simbol-simbol yang digunakan di dalam penulisan skripsi. Format uraian dari daftar simbol berisikan tentang simbol-simbol tertentu yang spesifik dan digunakan di dalam penulisan skripsi. Tujuan dari pembuatan daftar simbol adalah, agar pembaca mengerti dan paham maksud nama simbol, fungsi simbol serta penggunaan simbol tersebut. Adapun mengenai daftar simbol yang dimaksud terdiri dari beberapa bentuk simbol yang dapat disajikan, seperti contoh:

- 1) Simbol ERD dan UML.
- 2) Simbol *Program Flowchart* atau *System Flowchart*

Simbol-simbol yang dituliskan di dalam penulisan skripsi, harus melihat seberapa jauh keperluan dari simbol tersebut. Apabila dipandang tidak perlu jangan disajikan maka penulis tidak perlu menguraikan simbol-simbol tersebut.

l. **Halaman Daftar Gambar** (bila ada)

Halaman ini memuat judul gambar-gambar yang terdapat dalam skripsi secara berurutan sesuai dengan nomor gambar.

- m. **Halaman Daftar Tabel** (bila ada)
Memuat judul tabel-tabel yang terdapat dalam skripsi secara berurutan sesuai dengan nomor tabel.
- n. **Halaman Daftar Lampiran** (bila ada)
Berisi judul lampiran-lampiran secara berurutan sesuai dengan urutan nomor lampiran.
- o. **Halaman Daftar Listing Program**
Berisi hasil print dari listing program yang terdapat dalam listing software.

3.1.2 Bagian Inti (Isi)

Bagian ini mempunyai bab-bab yang tergantung pada suatu pengorganisasian tulisan yang logis serta sifat materinya. Bagian isi disesuaikan dengan Outline Program Studi masing-masing.

1. Pendahuluan

Bentuk uraian kata pembuka pada bab pendahuluan di dalam penulisan skripsi merupakan suatu pokok pikiran yang mendasar dari pokok bahasan yang akan diuraikan secara rinci dan detail pada uraian bab berikutnya. Selain itu pula merupakan uraian pengantar para pembaca secara global mengenai isi skripsi tersebut. Adapun mengenai hal-hal yang dikemukakan pada uraian bab pembuka ini adalah sebagai berikut:

- a. Menerangkan masalah pokok yang hendak dibahas sebagaimana yang tersirat dalam perumusan permasalahan yang telah dicantumkan di dalam outline skripsi. (minimal disisipkan satu referensi yang berhubungan dengan masalah pokok).
- b. Menerangkan mengenai maksud dan tujuan penulisan skripsi tersebut, sebagai tolak ukur dari kemampuan penulis dalam mengaktualisasikan opininya secara nyata. Maksud dari penyusunan skripsi ini adalah untuk menjelaskan kontribusi dari hasil rancangan sistem dan program yang dibuat (Maksud dibuat per point). Sedangkan tujuannya adalah untuk melengkapi salah satu syarat yang telah ditentukan dalam mencapai kelulusan Program Strata Satu (S1) Program Studi Sistem Informasi/Teknik Informatika atau Program Diploma Tiga (D3) Program Studi Manajemen Informatika pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Bina Insani (STMIK Bina Insani).
- c. Menjelaskan mengenai metode penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan data, seperti proses persiapannya, perencanaan bentuk penelitian, dan metode penelitiannya.
- d. Membahas mengenai ruang lingkup atau batasan masalah dari kasus yang dijadikan objek penelitian dan objek penulisan pada proses penyusunan skripsi.

2. Landasan Teori

Landasan teori berisi uraian yang menunjukkan landasan teori dan konsep dasar yang relevan dengan masalah yang dikritisi atau dibahas. Di sini terdapat uraian mengenai pendapat orang lain yang berkaitan dengan cara mencari jalan keluar dari masalah yang diajukan, serta uraian mengenai implementasi kebijakan atau pengalaman-pengalaman yang sudah berhasil diterapkan pada tempat lain. Teori-teori yang dimuat di dalam **Skripsi/Tugas Akhir minimal diambil dari 3 (tiga) jurnal yang dapat dibuktikan dalam kutipan penelitian terdahulu dan Daftar Pustaka.**

3. Bagian Isi/Pembahasan

Analisis permasalahan didasarkan pada data atau informasi serta telaah pustaka untuk menghasilkan alternatif model pemecahan masalah atau gagasan atau ide yang kreatif, inovatif, idealis, logis dan dinamis serta realistis untuk dapat diimplementasikan. Penulis hendaknya dapat mengembangkan secara maksimal pembahasan dari Skripsi.

3.1.3 Bagian Akhir

Bagian akhir atau bab Penutup dalam penulisan Skripsi/Tugas Akhir ini berisikan tentang:

1. Kesimpulan dan Saran:

- a. Kesimpulan
Kesimpulan harus konsisten dengan analisis permasalahan. Mengemukakan secara singkat hasil penting yang diperoleh dan menginterpretasikannya sesuai dengan masalah dan tujuan penelitian. Dengan demikian tergambarkan secara jelas hubungannya dengan pembahasan terdahulu, serta adanya implikasi. Dengan kata lain, kesimpulan harus dirumuskan berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan untuk menjawab dari tujuan penelitian.
- b. Saran-saran
Saran harus berkaitan dengan masalah uraian dalam pembahasan dan kesimpulan. Disamping itu, dapat pula diungkapkan saran yang menunjang untuk penelitian lebih lanjut. Rekomendasi berupa transfer gagasan, langkah-langkah kegiatan untuk menjawab permasalahan dan implementasinya.

2. Daftar Pustaka

Daftar pustaka ditulis untuk memberikan informasi sehingga pembaca dapat dengan mudah menemukan sumber yang disebutkan. Semua teori yang dijadikan konsep dasar/bahan referensi sumber pustakanya wajib dicantumkan di dalam daftar pustaka. Termasuk referensi minimal diambil dari 3 (tiga) jurnal ilmiah dan 3 (tiga) buku/e-book.

Adapun mengenai kegunaan, perlu dibuatnya suatu daftar pustaka di dalam suatu tulisan ilmiah atau skripsi sebagai berikut :

- a. Untuk menyatakan ucapan terima kasih kepada seorang pengarang atau penulis buku, yang mana penyusun skripsi telah meminjam buah pikirannya baik secara langsung atau tidak langsung.
- b. Merupakan kode etik yang harus dipegang teguh dan dijunjung tinggi oleh seorang penulis skripsi, jika mengutip karya ilmiah orang lain, dalam usahanya untuk menyelesaikan skripsinya.
- c. Dipergunakan sebagai alat informasi bahwa seorang penulis telah mengutip karya ilmiah orang lain secara jujur dan bertanggung jawab.
- d. Untuk memberi penjelasan kepada penguji skripsi/tugas akhir, mengenai sumber-sumber data yang dikutip oleh penulis.

3. Daftar Riwayat Hidup

Uraian ini berikan tentang riwayat hidup penulis atau penyusun skripsi, di mana penjelasan tentang daftar riwayat hidup berisikan tentang :

- a. Biodata Mahasiswa, terdiri dari Nomor Pokok Mahasiswa (NPM), Nama lengkap mahasiswa, Tempat dan tanggal lahir mahasiswa dan Alamat lengkap tempat tinggal
- b. Riwayat Pendidikan Formal dan Tidak Formal
 - 1) Sebutkan nama sekolah dasar tempat dan tahun kelulusannya
 - 2) Sebutkan nama sekolah menengah pertama tempat dan tahun kelulusannya
 - 3) Sebutkan nama sekolah menengah atas tempat dan tahun kelulusannya
 - 4) Sebutkan nama sekolah lainnya tempat dan tahun kelulusannya
 - 5) Sebutkan nama lembaga pendidikan lainnya tempat dan tahun kelulusannya
- c. Riwayat Pengalaman Berorganisasi & Pekerjaan
 - 1) Sebutkan nama organisasinya, tempat dan kedudukannya sebagai apa di dalam organisasi tersebut dan berapa lama mengikuti kegiatan tersebut.
 - 2) Sebutkan nama instansinya, sebagai apa, tempat dan berapa lama waktunya. Hal ini bagi mahasiswa yang sudah pernah berkerja.
 - 3) Sebutkan nama lembaganya, sebagai apa, tempat dan berapa lama waktunya. Hal ini bagi mahasiswa yang pernah mengikuti pelatihan atau seminar dan lain-lain.
- d. Surat Keterangan PKL / Riset
Dokumen ini perlu serta WAJIB dilampirkan di dalam skripsi apabila mahasiswa melakukan PKL/Riset dan sangat diperlukan oleh penguji skripsi, untuk mengetahui secara otentik apakah benar seorang mahasiswa yang bersangkutan pernah mengikuti PKL/Riset di instansi yang pernah ditunjuk. Surat keterangan riset ini, harus menggunakan

kop surat dari instansi yang berkepentingan dan dibubuhi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang serta diberikan stempel atau cap dari instansi tersebut.

e. Lampiran

Lampiran digunakan bila terdapat informasi yang diperlukan baik bersifat melengkapi maupun menjelaskan tetapi tidak perlu dimasukkan dalam bagian skripsi/tugas akhir seperti: Lampiran Keluaran Sistem Berjalan, Lampiran Masukan Sistem Berjalan, Lampiran Rancangan Keluaran, dan lain-lain.

Penulisan nomor halaman lampiran diletakkan **di tengah bawah** mengikuti isi halaman skripsi sebelumnya, dan pada pojok kanan atas diberi nama lampiran yang masing-masing telah disesuaikan dengan kelompoknya. (Contoh: Lampiran A1, A2, B1, B2 ... dan seterusnya).

f. Indeks (bila ada)

Indeks dicantumkan bila diperlukan suatu penjelasan tersendiri seperti indeks istilah (penjelasan terhadap istilah asing atau daerah), indeks subyek (penjelasan terhadap subyek pembahasan yang penting) yang disusun menurut abjad.

3.2. Jenis Outline Laporan Skripsi/Tugas Akhir STMIK Bina Insani

Mahasiswa dapat memilih outline, sebagai berikut:

A. Program Studi Sistem Informasi

1. Perancangan Sistem Informasi Bisnis (Desktop & Web Programming)
2. IT Audit
3. Penelitian Ilmiah

B. Program Studi Teknik Informatika

1. Networking and Security
2. Pemrograman Science (Mobile/Multimedia)

C. Program Studi Manajemen Informatika

1. Perancangan Sistem Informasi (Desktop/ Web Programming)
2. Multimedia
3. Jaringan Komputer

Penjelasan Outline ada di Lampiran (Buku Panduan Terpisah)



KETENTUAN

4.1. Prosedur Pendaftaran Skripsi/Tugas Akhir

1. Persyaratan mahasiswa untuk melaksanakan Skripsi/Tugas Akhir sudah terpenuhi.
2. Mengajukan proposal Skripsi/Tugas Akhir (Bab I & II) kepada Wakil Ketua Bidang Akademik sebanyak 1 (satu) topik di fotocopy 1 rangkap.
3. Wakil Ketua bidang Akademik menetapkan dan menginformasikan kepada mahasiswa Nama Dosen Pembimbing.
4. Mahasiswa memperoleh Kartu Pembimbingan dan Buku Panduan Penyusunan Skripsi.
5. Dosen Pembimbing menetapkan Jadwal Bimbingan bersama Mahasiswa.
6. Bimbingan dengan Dosen Pembimbing minimal 8 kali pertemuan.
7. Mahasiswa menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dan dikumpulkan di Bagian Akademik sebanyak satu rangkap dan telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
8. Sidang Skripsi/Tugas Akhir dilaksanakan setelah mahasiswa menyerahkan berkas Skripsi/Tugas Akhir sebanyak tiga rangkap ke Bagian Akademik.
9. Pengumuman hasil sidang Skripsi/Tugas Akhir akan diumumkan setelah revisi selesai.
10. Setelah sidang yudisium mahasiswa mendapat Transkrip Sementara dan Surat Keterangan Lulus.
11. Wisuda dilaksanakan dengan ketentuan mahasiswa yang bersangkutan telah membayar uang wisuda dan sudah dinyatakan Lulus dengan bukti Surat Keterangan Lulus.
12. Pada saat pelaksanaan Wisuda mahasiswa yang bersangkutan mendapat Transkrip Asli dan Ijazah (apabila Kartu Kontrol Lulusan sudah lengkap).

4.2. Prosedur Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir

1. Proses bimbingan Skripsi/Tugas Akhir dilakukan di Kampus STMIK Bina Insani atau kesepakatan dari Dosen Pembimbing.
2. Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir ditetapkan dengan Keputusan Ketua STMIK Bina Insani dan disampaikan dalam bentuk Surat Tugas.
3. Proses bimbingan Skripsi/Tugas Akhir minimal dilaksanakan 8 kali pertemuan dan dicatat pada Kartu Bimbingan.
4. Lama waktu bimbingan Skripsi/Tugas Akhir selama 16 Minggu sesuai kalender kegiatan skripsi/tugas akhir.
5. Bila Skripsi/Tugas Akhir belum dapat diselesaikan sampai dengan batas waktunya maka:
 - a. Mahasiswa mengajukan Permohonan Perpanjangan Skripsi/Tugas Akhir dengan rekomendasi Dosen Pembimbing.
 - b. Mahasiswa wajib membayar biaya bimbingan yang besarnya akan ditentukan kemudian.
 - c. Apabila Skripsi/Tugas Akhir tidak dapat selesai dalam dua semester berturut-turut, maka tetap diberlakukan sebagai berikut:
 - 1) Nilai Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa yang bersangkutan dinilai E.
 - 2) Menyusun ulang Skripsi/Tugas Akhir dengan topik yang berbeda.
 - 3) Melalui prosedur pendaftaran kembali.

4.3. Tata Tertib Skripsi/Tugas Akhir

1. Jadwal bimbingan Mahasiswa dengan Dosen Pembimbing harus sesuai dengan kesepakatan awal atau dengan perjanjian terlebih dahulu paling tidak satu hari sebelumnya.
2. Dosen Pembimbing berhak menolak bimbingan mahasiswa apabila point 1 tidak terpenuhi.
3. Apabila Mahasiswa tidak bisa hadir tidak bisa hadir pada waktu jadwal bimbingan dengan Dosen Pembimbing, maka mahasiswa harus memberitahukan ke Dosen Pembimbing,
4. Apabila dalam satu bulan sejak Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir dimulai, Mahasiswa bimbingan tidak pernah mengadakan bimbingan dengan Dosen Pembimbing tanpa ada pemberitahuan, maka mahasiswa tersebut dianggap mengundurkan diri dari bimbingan dan diwajibkan untuk daftar ulang dengan membayar uang bimbingan sesuai ketentuan.
5. Selama proses bimbingan mahasiswa wajib menjaga etika kesopanan baik dalam perkataan maupun perbuatan tanpa ada unsur memaksakan kehendak dengan alasan apapun.
6. Apabila selama proses bimbingan ada mahasiswa yang melakukan hal-hal tidak menyenangkan berkaitan dengan kesopanan terhadap Dosen Pembimbing maka bagian pendidikan berhak menghentikan proses bimbingan mahasiswa dengan pemberitahuan tertulis terlebih dahulu.
7. Kegiatan bimbingan dilakukan minimum 8x (delapan kali) dalam bentuk tatap muka, proses bimbingan melalui email hanya sebagai salah satu pelengkap;
8. Dosen Pembimbing berkewajiban memberikan arahan kepada mahasiswa selama masa bimbingan.
9. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa disusun berdasarkan data fiktif dan atau merupakan karya tiruan dan atau karya orang lain, mahasiswa bersedia menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.
10. Referensi jurnal harus memiliki ISSN dan Volume atau salah satunya, tidak diperkenankan yang tidak memiliki ISSN dan Volume.

4.4. Syarat Peserta Ujian Sidang/Lisan Skripsi/Tugas Akhir

Ujian Lisan Skripsi dilaksanakan pada dua minggu setelah masa penyusunan Skripsi/Tugas Akhir berakhir (minggu ke 20) secara terjadwal. Peserta ujian lisan Skripsi/Tugas Akhir adalah mahasiswa yang diijinkan menyusun Skripsi/Tugas Akhir dan telah memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Skripsi/Tugas Akhir dinyatakan siap untuk diuji setelah ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi masing-masing pada Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi/Tugas Akhir.
2. Pembimbingan berlangsung minimal 8 kali ditandai dengan kartu bimbingan yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi masing-masing.

4.5. Penguji Sidang Skripsi

1. Penguji Skripsi/Tugas Akhir berjumlah 3 (tiga) orang dosen penguji, yang terdiri dari 1 orang Ketua Sidang dan 2 (dua) orang Dosen lainnya sebagai penguji I & penguji II. Ketua penguji sebagai moderator sidang sedangkan yang menjadi penguji I adalah dosen pengampu mata-kuliah yang relevan dengan judul Skripsi/Tugas Akhir yang diujikan, sedangkan dosen pembimbing sebagai penguji II. Tim penguji Skripsi/Tugas Akhir ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua STMIK Bina Insani.
2. Penguji Skripsi/Tugas Akhir wajib mengajukan pertanyaan secara komprehensif kepada penyaji/mahasiswa pada saat Sidang Skripsi berlangsung untuk mengevaluasi kemampuan konsepsi teori dan hasil penulisan mahasiswa sesuai dengan prinsip penulisan karya ilmiah.
3. Kewajiban Penguji Skripsi/Tugas Akhir lainnya adalah:
 - a. Wajib hadir 30 menit sebelum ujian berlangsung dan memasuki ruang ujian 15 menit sebelum dimulai.

- b. Wajib menandatangani Daftar Hadir Penguji
- c. Wajib berpakaian rapi dan sopan
- d. Wajib mengisi secara lengkap formulir Ujian Skripsi/Tugas Akhir.
- e. Wajib menegur Peserta Sidang Skripsi/Tugas Akhir jika indiscipliner, Tidak Rapi, Tidak berseragam, Tidak sopan dan hal-hal lain yang sejenisnya.
- f. Wajib memberikan penilaian secara obyektif dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan penilaian pada formulir Sidang Skripsi/Tugas Akhir.
- g. Wajib memelihara suasana Sidang Skripsi/Tugas Akhir sebagai-mana mestinya.
- h. Wajib mengemukakan apabila terjadi penduplikasian Skripsi/Tugas Akhir.

4.6. Tata Tertib Ujian Sidang/Lisan Skripsi/Tugas Akhir

Pelaksanaan ujian lisan Sidang Skripsi/Tugas Akhir harus berjalan tertib dan lancar, oleh karena itu untuk mendukung ketertiban dan kelancaran ujian Sidang Skripsi tersebut maka setiap mahasiswa diwajibkan untuk memenuhi persyaratan di bawah ini:

1. Peserta Sidang harus hadir 30 menit sebelum ujian dimulai.
2. Peserta Sidang harus mengenakan seragam kuliah.
3. Toleransi keterlambatan adalah 15 menit. Keterlambatan lebih dari 15 menit, Peserta Sidang tidak diperkenankan mengikuti Sidang dan dinyatakan gugur.
4. Peserta Sidang tidak diperkenankan memasuki ruang Sidang sebelum diijinkan oleh Moderator Sidang.
5. Peserta Sidang wajib mengisi daftar hadir.
6. Peserta Sidang diperkenankan membawa hal-hal yang dianggap perlu seperti, transparasi, buku Skripsi/Tugas Akhir dan perangkat komputer.
7. Peserta Sidang tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian kecuali atas ijin moderator.
8. Peserta Sidang yang tidak hadir dalam proses sidang Skripsi/Tugas Akhir, kecuali atas ijin moderator.
9. Peserta ujian yang tidak hadir dalam proses sidang Skripsi/Tugas Akhir tanpa ada alasan yang jelas diterima oleh panitia, peserta ujian dinyatakan gugur atau Tidak Lulus.
10. Peserta Sidang yang melanggar tata tertib diatas, dinyatakan tidak lulus Sidang dan wajib mengulang pada periode berikutnya.

4.7. Pelaksanaan Ujian Sidang/lisan Skripsi/Tugas Akhir

1. Lima belas menit menjelang Sidang, Tim Penguji sudah hadir di ruang sidang.
2. Moderator Sidang akan memanggil Peserta Sidang pada saat akan dimulainya sidang.
3. Setelah Peserta Sidang masuk ke ruang sidang, Moderator Sidang bertugas:
 - a. Mempersilahkan Peserta Sidang untuk duduk di kursi sidang.
 - b. Menanyakan apakah Peserta Sidang dalam keadaan sehat dan baik dalam mengikuti sidang
 - c. Mengecek kartu bimbingan.
 - d. Membuka sidang Skripsi.
 - e. Menjelaskan ke Peserta Sidang tentang mekanisme atau prosedur Sidang Skripsi.
 - f. Pelaksanaan ujian Sidang diberi waktu maksimal 60 (enam puluh) menit. Penggunaan waktu sidang adalah 10-15 (sepuluh sampai lima belas) menit presentasi dan 30-40 (tiga puluh sampai empat puluh) menit tanya jawab, 5 (lima) menit untuk penyampain hasil.
 - g. Sesi tanya jawab selalu dibagi dalam beberapa termin.
 - h. Setelah sesi tanya jawab berakhir, Moderator Sidang mempersilahkan peserta Sidang untuk keluar dari ruang sidang untuk memberi kesempatan tim penguji mendiskusikan hasil pengujian.
4. Proses penilaian ujian Sidang Skripsi dilakukan secara langsung pada saat setelah sesi tanya jawab berakhir, namun **hasil penilaian** tidak langsung disampaikan.
5. Sebelum sidang ditutup moderator Sidang:

- a. Menyampaikan hasil sidang berupa revisi-revisi yang harus dilakukan oleh Peserta Sidang.
 - b. Mengumumkan kapan nilai Skripsi/Tugas Akhir diumumkan.
 - c. Menutup sidang dengan memberikan ucapan terima kasih pada Peserta Sidang dan tim penguji.
 - d. Mempersilahkan Peserta Sidang meninggalkan ruang sidang.
6. Hasil dan lembar penilaian oleh para dosen penguji, diletakkan kembali di dalam map dan moderator Sidang menyampaikan kembali ke panitia ujian/Bagian Akademik.

4.8. Pengumpulan Skripsi/Tugas Akhir

1. Setelah Revisi selesai dan Skripsi/Tugas Akhir telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji serta Ketua Program Studi masing-masing dan Ketua Insitusi masing-masing. Mahasiswa wajib mengumpulkan minimal (tergantung permintaan dari Perusahaan tempat magang/observasi) 1 (satu) eksemplar Skripsi/Tugas Akhir dalam bentuk cetak yang telah dijilid dengan hardcover, 1 (satu) softcopy berbentuk CD, dan 1 (satu) eksemplar Skripsi/Tugas Akhir dalam bentuk cetak yang telah dijilid dengan softcover berisi skripsi yang telah dibuat paper/artikel ilmiah.
2. Untuk warna Hardcover sesuai dengan **Program Studi Sistem Informasi, Program Studi Teknologi Informasi dan Program Manajemen Informatika adalah Hijau.**

4.9. Undang-Undang Plagiat

UU RI No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa Lulusan Perguruan Tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar Akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan, maka:

1. Dicabut gelarnya (Pasal 25 ayat 2).
2. Dipidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak 200 juta rupiah. (Pasal 70).



BAB V

PENUTUP

Panduan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir ini diharapkan dapat membantu Dosen Pembimbing dan mahasiswa dalam proses penyusunan Laporan Skripsi/Tugas Akhir. Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur dalam petunjuk pelaksanaan Skripsi/Tugas Akhir dan kegiatan bimbingan Skripsi/Tugas Akhir yang dilaksanakan oleh masing-masing Dosen Pembimbing.

Selain itu dengan adanya pedoman ini diharapkan seluruh Dosen Pembimbing dan mahasiswa memiliki persepsi yang sama dalam menyusun Laporan Skripsi/Tugas Akhir.

Apabila ada hal-hal yang kurang jelas bisa menghubungi Ketua Program Studi masing-masing.

Lampiran 1: Format Lembar Judul Skripsi/ Tugas Akhir

**JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL
SKRIPSI JUDUL SKRIPSI JUDUL
SKRIPSI**

Judul disesuaikan dengan materi pada Program Studi masing-masing



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Strata satu (S1)

NAMA MAHASISWA

NPM MAHASISWA

Nama Program Studi Nama Institusi Kota
Tahun

Catatan:

Untuk Program Diploma Tiga (D3) kata “SKRIPSI” diganti dengan “TUGAS AKHIR”

Lampiran 2: Contoh Lembar Judul Skripsi/Tugas Akhir

**MODEL IMPLEMENTASI MONITORING JARINGAN ISP IPTEKNET
BERBASIS NAGIOS DENGAN TEKNOLOGI SMS**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Strata Satu (S1)

DIMAS BAYU SEGARA

2010330071

Program Studi Manajemen Informatika
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Bina Insani
Bekasi
2016

Catatan:

Untuk Program Diploma Tiga (D3) kata “SKRIPSI” diganti dengan “TUGAS AKHIR”

Lampiran 3: Contoh Lembar Persembahan

PERSEMBAHAN

*Ketika aku tahu, aku semakin tahu kalau aku tidak tahu apa-apa
(Imam Safe'i)*

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah S.W.T, skripsi ini kupersembahkan untuk:

1. Bapak H. Hasanuddin dan Ibu Aswiti tercinta yang telah membesarkan aku dan selalu membimbing, mendukung, memotivasi, memberi apa yang terbaik bagiku serta selalu mendoakan aku untuk meraih kesuksesanku.
2. Adikku (Rizkya Zahrotin Nisa dan Ridho Nur Oktavin) yang telah menjadi curahan hatiku, yang telah memberiku semangat, aku selalu sayang kalian.
3. Avista Violetta, yang selalu setia dan memberikan semangat.

*Tanpa mereka,
aku dan karya ini tak akan pernah ada*

Catatan:
Ini hanya contoh.

Lampiran 4: Format Lembar Pernyataan Diri



LEMBAR PERNYATAAN DIRI

Dengan ini saya:

Nama :

NPM :

Jurusan :

Judul Skripsi/Tugas Akhir * :

.....

.....

Menyatakan dengan sebenarnya

Bahwa dalam penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir* didasarkan pada data factual dan dapat dipertanggungjawabkan serta merupakan karya asli penulis **BUKAN** karya pihak lain. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa Skripsi/Tugas Akhir penulis disusun berdasarkan data fiktif dan atau merupakan karya tiruan dan atau karya orang lain. Penulis bersedia menerima Sanksi Akademis dalam bentuk apapun.

Pernyataan ini adalah persyaratan dalam penyusunan Tugas Akhir.

Bekasi,20.....

Materai Rp.6.000,-

Penulis

Ket: *)coret yang tidak perlu

Lampiran 5: Contoh Lembar Pernyataan Diri



LEMBAR PERNYATAAN DIRI

Dengan ini saya:

Nama : Dimas Bayu Segara
NPM : 2010330071
Program Studi : Manajemen Informatika
Judul Skripsi/Tugas Akhir * : **"PERANCANGAN WEB PENILAIAN SISWA DI SMA NEGERI 11 BEKASI".**

Menyatakan dengan sebenarnya

Bahwa dalam penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir* didasarkan pada data factual dan dapat dipertanggungjawabkan serta merupakan karya asli penulis **BUKAN** karya pihak lain. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa Skripsi/Tugas Akhir penulis disusun berdasarkan data fiktif dan atau merupakan karya tiruan dan atau karya orang lain. Penulis bersedia menerima Sanksi Akademis dalam bentuk apapun.

Pernyataan ini adalah persyaratan dalam penyusunan Skripsi/Tugas Akhir.

Bekasi, 20 Juli 2016

Materai Rp.6.000,-

Dimas Bayu Segara

Ket: *)coret yang tidak perlu

Lampiran 6: Format Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Nama Mahasiswa
NPM : NPM Mahasiswa
Perguruan Tinggi : Nama Institusi
Nama Program : Studi Program Studi

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak **Nama Institusi**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: **"Judul Skripsi"**, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Nama Institusi** berhak menyimpan, mengalih-media atau *format*-kan, mengelolaannya dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Nama Institusi**, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Nama Kota Pada tanggal: Tanggal Yang menyatakan,

Materai 6000

Nama Mahasiswa

Lampiran 7: Contoh Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Dimas Bayu Segara
NPM : 2010330071
Perguruan Tinggi : STMIK Bina Insani
Program Studi : Manajemen Informatika

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak **Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer Bina Insani**, Hak Bebas Royalti Non- Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: **“PERANCANGAN WEB PENILAIAN SISWA DI SMA NEGERI 11 BEKASI”**, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer Bina Insani** berhak menyimpan, mengalih-media atau *format*-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer Bina Insani**, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Bekasi
Pada tanggal: 28 Juli 2016
Yang menyatakan,

Materai 6000

Dimas Bayu Segara

Lampiran 8: Format Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi/Tugas Akhir Untuk Dipertahankan

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Nama Mahasiswa
NPM : NPM Mahasiswa
Program Studi : Nama Program Studi
Jenjang : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : Judul Skripsi

Untuk dipertahankan pada periode I-2016 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Ilmu Komputer (S.Kom) pada Program Strata Satu (S1) Program Studi Nama Program Studi di Nama Institusi.

Kota, Tanggal acc

Dosen Pembimbing

ttd

(Nama Dosen Pembimbing)

Ketua Program Studi ...

ttd

(Nama Ketua Program Studi)

* Lembar Persetujuan & Pengesahan ini **WAJIB** ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi dengan mencantumkan nama jelas dan gelar.

* Lembar ini untuk persyaratan maju ujianlisan skripsi/tugas akhir.

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Nama Mahasiswa
NPM : NPM Mahasiswa
Program Studi : Nama Program Studi
Jenjang : Diploma Tiga (D3)
Judul Skripsi : Judul Tugas Akhir

Untuk dipertahankan pada periode I-2016 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Ahli Madya Ilmu Komputer (A.Md) pada Program Diploma Tiga (D3) Program Studi Nama Program Studi di Nama Institusi.

Kota, Tanggal acc

Dosen Pembimbing

ttd

(Nama Dosen Pembimbing)

Ketua Program Studi ...

ttd

(Nama Ketua Program Studi)

* Lembar Persetujuan & Pengesahan ini **WAJIB** ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi dengan mencantumkan nama jelas dan gelar.

* Lembar ini untuk persyaratan maju ujianlisan skripsi/tugas akhir.

Lampiran 9: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi/Tugas Akhir Untuk Dipertahankan

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Dimas Bayu Segara
NPM : 2010330071
Program Studi : Teknik Informatika
Jenjang : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : **Perancangan Web Penilaian Siswa Di SMA Negeri 11 Bekasi**

Untuk dipertahankan pada periode I-2016 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Ilmu Komputer (S.Kom) pada Program Strata Satu (S1) Program Studi Teknik Informatika di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer Bina Insani.

Bekasi, 28 Juli 2016

Dosen Pembimbing

ttd

(Herlawati, S.Si, MM, M.Kom)

Ketua Program Studi Teknik Informatika

ttd

(Didik Setiyadi, S,Kom, M.Kom)

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir ini diajukan oleh:

Nama : Dimas Bayu Segara
NPM : 2010330071
Program Studi : Manajemen Informatika
Jenjang : Diploma Tiga (D3)
Judul Skripsi : **Perancangan Web Penilaian Siswa Di SMA Negeri 11 Bekasi**

Untuk dipertahankan pada periode I-2016 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Ahli Madya Ilmu Komputer (A.Md) pada Program Diploma Tiga (D3) Program Studi Manajemen Informatika di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer Bina Insani.

Bekasi, 28 Juli 2016

Dosen Pembimbing

ttd

(Endang Retnoningsih, S.Kom, M.Kom)

Ketua Program Studi Manajemen Informatika

ttd

(Rita Wahyuni Arifin, S.Kom, M.Kom)

Lampiran 10: Format Lembar Persetujuan dan Pengujian Skripsi/Tugas Akhir Telah Dipertahankan (sesudah ujian lisan skripsi/Tugas Akhir)

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Skripsi/tugas akhir ini diajukan oleh:

Nama : Nama Mahasiswa
NPM : NPM Mahasiswa
Program Studi : Nama Program Studi
Jenjang : Strata Satu (S1) / Diploma Tiga (D3) *
Judul Skripsi/Tugas Akhir : Judul Skripsi/Tugas Akhir*

Telah dipertahankan pada periode I-2016 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Ilmu Komputer (S.Kom)/Ahli Madya Ilmu Komputer (A.Md) pada Program Strata Satu (S1)/Program Diploma Tiga (D3) * Program Studi Nama Program Studi di Nama Institusi.

Kota, Tanggal Ujian lisan skripsi/tugas akhir

Dosen Pembimbing

ttd

(Nama Pembimbing)

Ketua STMIK BINA INSANI

Ketua Program Studi ...

ttd

ttd

(Nama Ketua STMIK)

(Nama Ketua Program Studi)

LEMBAR PENGUJIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Skripsi/Tugas akhir ini diajukan oleh:

Nama : Nama Mahasiswa
NPM : NPM Mahasiswa
Program Studi : Nama Program Studi
Jenjang : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi / Tugas Akhir * : Judul Skripsi/TUGas Akhir *

Telah dipertahankan pada periode I-2016 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Ilmu Komputer (S.Kom)/Ahli Madya Ilmu Komputer (A.Md) pada Program Strata Satu (S1)/Program Diploma Tiga (D3) * Program Studi Nama Program Studi di Nama Institusi.

Kota, Tanggal ujian lisan skripsi/tugas akhir

DEWAN PENGUJI

Ketua Penguji : Nama Ttd

Penguji I : Nama Ttd

Penguji II : Nama Ttd

Ketua Program Studi ...

Ttd

(Nama Ketua Program Studi)

* Lembar Persetujuan & Pengujian ini **WAJIB** ditanda tangani oleh dosen pembimbing, ketua penguji, Penguji I dan Penguji II, Ketua Program Studi dan Ketua STMIK dengan mencantumkan nama jelas dan gelar sesudah dinyatakan lulus ujian lisan skripsi.

* Sesuaikan untuk Penulisan kata SKRIPSI dan TUGAS AKHIR dengan program studi masing-masing.

* Penulisan tanggal, bulan, dan tahun adalah tanggal ujian lisan skripsi.

Lampiran 11: Contoh Lembar Persetujuan dan Pengujian Skripsi/Tugas Akhir Telah Dipertahankan

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Dimas Bayu Segara
NPM : 201033071
Program Studi : Teknik Informatika
Jenjang : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : **Perancangan Web Penilaian Siswa Di SMA Negeri 11 Bekasi**

Telah dipertahankan pada periode I-2016 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Ilmu Komputer (S.Kom) pada Program Strata Satu (S1) Program Studi Teknik Informatika di STMIK Bina Insani.

Bekasi, 28 Juli 2016

Dosen Pembimbing

ttd

(Herlawati, S.Si, MM, M.Kom)

Ketua STMIK BINA INSANI

Ketua Program Studi Teknik Informatika

ttd

ttd

(Solikin, S.Si, MT)

(Didik Setiyadi, S.Kom, M.Kom)

LEMBAR PENGUJIAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Dimas Bayu Segara
NPM : 201033071
Program Studi : Teknik Informatika
Jenjang : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : **Perancangan Web Penilaian Siswa Di SMA Negeri 11 Bekasi**

Telah dipertahankan pada periode I-2016 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Ilmu Komputer (S.Kom) pada Program Strata Satu (S1) Program Studi Teknik Informatika di STMIK Bina Insani.

Bekasi, 29 Agustus 2016

DEWAN PENGUJI

Ketua Penguji : Rita Wahyuni Arifin, S.Kom, M.Kom Ttd

Penguji I : Endang Retnoningsih, S.Kom, M.Kom Ttd

Penguji II : Herlawati, S.Si, MM, M.Kom Ttd

Ketua Program Studi Teknik Informatika

Ttd

(Didik Setiyadi, S.Kom, M.Kom)

Lampiran 12: Format Lembar Konsultasi Skripsi/Tugas Akhir Untuk Dosen Pembimbing

	LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR
	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA & KOMPUTER BINA INSANI

Nama Mahasiswa :
 Nomor Pokok Mahasiswa :
 Program Studi / Kelas :
 Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S-1) / Diploma Tiga (D3)*
 Dosen Pembimbing :
 Judul Skripsi/Tugas Akhir :
 :

Kegiatan Bimbingan:

No	Hari / Tanggal	Masalah Yang Dikonsultasikan	Paraf Dosen Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

*) coret yang tidak perlu

Catatan untuk Dosen Pembimbing.

Bimbingan Skripsi

- Dimulai pada tanggal :
- Diakhiri pada tanggal :
- Jumlah pertemuan bimbingan :

Ketua Program Studi ...

ttd

(Nama Ketua Program Studi)

Disetujui oleh,
Dosen Pembimbing

ttd

(Nama Pembimbing)

Lampiran 13: Format Lembar Pedoman Penggunaan Hak Cipta

PEDOMAN PENGGUNAAN HAK CIPTA

Skripsi sarjana yang berjudul **“Judul Skripsi”** adalah hasil karya tulis asli Nama Mahasiswa dan bukan hasil terbitan sehingga peredaran karya tulis hanya berlaku dilingkungan akademik saja, serta memiliki hak cipta. Oleh karena itu, dilarang keras untuk menggandakan baik sebagian maupun seluruhnya karya tulis ini, tanpa seizin penulis.

Referensi kepustakaan diperkenankan untuk dicatat tetapi pengutipan atau peringkasan isi tulisan hanya dapat dilakukan dengan seizin penulis dan disertai ketentuan pengutipan secara ilmiah dengan menyebutkan sumbernya.

Untuk keperluan perizinan pada pemilik dapat menghubungi informasi yang tertera di bawah ini:

Nama	: Nama Mahasiswa
Alamat	: Alamat Mahasiswa
No. Telp	: No. Telp Mahasiswa
E-mail	: Email Mahasiswa

Lampiran 14: Contoh Lembar Pedoman Penggunaan Hak Cipta

PEDOMAN PENGGUNAAN HAK CIPTA

Skripsi sarjana yang berjudul **“Perancangan Web Penilaian Siswa Di SMA Negeri 11 Bekasi”** adalah hasil karya tulis asli Dimas Bayu Segara dan bukan hasil terbitan sehingga peredaran karya tulis hanya berlaku dilingkungan akademik saja, serta memiliki hak cipta. Oleh karena itu, dilarang keras untuk menggandakan baik sebagian maupun seluruhnya karya tulis ini, tanpa seizin penulis.

Referensi kepustakaan diperkenankan untuk dicatat tetapi pengutipan atau peringkasan isi tulisan hanya dapat dilakukan dengan seizin penulis dan disertai ketentuan pengutipan secara ilmiah dengan menyebutkan sumbernya.

Untuk keperluan perizinan pada pemilik dapat menghubungi informasi yang tertera di bawah ini:

Nama : Dimas Bayu Segara
Alamat : Jl. Harapan Baru I / 58 Rt 010/003 Bekasi Timur
No. Telp : (021) 5687870 / Hp. 08514435851
E-mail : dimasbayu@yahoo.com

Lampiran 15: Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah, penulis panjatkan kehadiran Allah, SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan baik. Dimana skripsi ini penulis sajikan dalam bentuk buku yang sederhana. Adapun judul skripsi, yang penulis ambil sebagai berikut, **“PERANCANGAN WEB PENILAIAN SISWA DI SMA NEGERI 11 BEKASI”**.

Tujuan penulisan skripsi ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan program Strata Satu (S1) STMIK Bina Insani. Sebagai bahan penulisan diambil berdasarkan hasil penelitian (eksperimen), observasi dan beberapa sumber literatur yang mendukung penulisan ini. Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan dorongan dari semua pihak, maka penulisan skripsi ini tidak akan lancar. Oleh karena itu pada kesempatan ini, izinkanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ketua STMIK Bina Insani
2. Wakil Ketua I STMIK Bina Insani
3. Ketua Program Studi Sistem Informasi STMIK Bina Insani.
4. Bapak Uus Rusmawan, S.Pd, M.Kom, selaku Dosen Pembimbing Skripsi.
5. Bapak/ibu dosen Sistem Informasi STMIK Bina Insani yang telah memberikan penulis dengan semua bahan yang diperlukan.
6. Staff / karyawan / dosen di lingkungan STMIK Bina Insani.
7. Bapak Ir. Rahman Santoso, M.Eng selaku Kepala Divisi *Maintenance* Lindo Software, Inc.
8. Staff / karyawan di lingkungan Lindo Software.
9. Orang tua tercinta yang telah memberikan dukungan moral maupun spritual.

10. Rekan-rekan mahasiswa kelas STMIK-13B.

Serta semua pihak yang terlalu banyak untuk disebut satu persatu sehingga terwujudnya penulisan ini. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh sekali dari sempurna, untuk itu penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga skripsi ini dapat berguna bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca yang berminat pada umumnya.

Bekasi, 28 Juli 2016

Penulis

Dimas Bayu Segara

ABSTRAK

Dimas Bayu Segara (2010330071), Model Implementasi Monitoring Jaringan ISP IPTEKnet Berbasis Nagios dengan Teknologi SMS

Sistem pelaporan user pada jaringan komputer yang masih menggunakan cara manual yaitu dengan user mengirim SMS (Short Message Service) atau telepon langsung dari handphone user ke handphone admin sangat tidak efektif. Terlebih lagi admin tidak mengetahui kondisi komputer user dan service yang ada apakah dalam kondisi hidup atau mati. Fasilitas dan pelayanan terhadap user dalam jaringan komputer diharapkan dapat diberikan secara maksimal sehingga tidak mengganggu komunikasi jaringan komputer yang ada, dan apabila terjadi maka user tidak perlu lagi menyampaikan pengaduannya secara manual. SMS adalah teknologi untuk mengirim pesan. Model implementasi monitoring jaringan ISP IPTEKnet berbasis Nagios dengan teknologi SMS memungkinkan sistem dapat mengirimkan laporan saat komputer client atau service mati secara otomatis ke handphone admin tanpa melibatkan user. Perangkat lunak yang digunakan untuk monitoring jaringan adalah Nagios dan Engine SMS Gateway menggunakan Gammu.

Kata Kunci: SMS, Nagios, Monitoring, Gammu

Lampiran 17: Contoh Abstrak dalam Bahasa Inggris

ABSTRACT

Dimas Bayu Segara (2010330071), *The Implementation of Model-Based Monitoring Network ISP IPTEKnet Nagios with SMS Technology*

Reporting system users on a computer network that still use manual way is with a user sends an SMS (Short Message Service) or directly from mobile to mobile users admin very ineffective. In addition, the admin does not know the condition of computer users and services that if the conditions of life or death. Facilities and services to users in computer networks are expected to be given the maximum so as not to interfere with the existing computer network communication, and if it happens then the users no longer need to manually submit their complaints. SMS is the technology to send a message. ISP IPTEKnet implementation model monitoring network with Nagios SMS-based technology enables the system to send reports on the client computer or mobile phone services to turn off automatically without involving the user admin. The software used for monitoring Nagios network and SMS gateway using Gammu Engine.

Key Word: SMS, Nagios, Monitoring, Gammu

Lampiran 18: Contoh Daftar Isi Outline Skripsi

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL SKRIPSI.....	i
LEMBAR PERSEMBAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN DIRI	iii
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH ...	iv
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	v
LEMBAR PEDOMAN PENGGUNAAN HAK CIPTA.....	v
Kata Pengantar	vii
Abstrak.....	x
Daftar Isi.....	xii
Daftar Simbol.....	xiii
Daftar Gambar.....	xiv
Daftar Tabel.....	xv
Daftar Lampiran	xvi
Daftar Listing Program.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Identifikasi Permasalahan.....	2
1.3. Perumusan Masalah	3
1.4. Maksud dan Tujuan.....	4
1.5. Metode Penelitian.....	6
1.5.1. Teknik Pengumpulan Data.....	8
A. Observasi	8
B. Wawancara	9
C. Studi Pustaka	9
D. Model Pengembangan Sistem.....	10
E. Analisa Kebutuhan Sistem.....	12
F. Desain	14
G. Code Generation	17
H. Testing	20
I. Support.....	22
1.6. Ruang Lingkup	24
BAB II LANDASAN TEORI	26
2.1. Tinjauan Pustaka	26
2.2. Penelitian Terkait	30
BAB III ANALISA SISTEM BERJALAN	31
3.1. Tinjauan Institusi/Perusahaan	31
3.1.1. Sejarah	33

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi	35
3.2. Proses Bisnis Sistem	40
3.3. Spesifikasi Dokumen sistem Berjalan	42
BAB IV RANCANGAN SISTEM DAN PROGRAM USULAN	45
4.1. Analisa Kebutuhan Software.....	45
4.2. Desain.....	47
4.2.1. <i>Database</i>	50
4.2.2. <i>Software Architecture</i>	52
4.2.3. <i>User Interface</i>	54
4.3. <i>Code Generation</i>	56
4.4. <i>Testing</i>	58
4.5. <i>Support</i>	60
4.5.1. Publikasi Web *.....	62
4.5.2. Spesifikasi <i>Hardware</i> dan <i>Software</i>	64
4.6. Spesifikasi Dokumen Sistem Usulan	68
BAB V PENUTUP	69
5.1. Kesimpulan.....	69
5.2. Saran	70

DAFTAR PUSTAKA DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LEMBAR KOSNULTASI BIMBINGAN SURAT KETERANGAN RISET LAMPIRAN

Lampiran A. Dokumen Sistem Berjalan

Lampiran B. Dokumen Sistem Usulan

Catatan: ini hanya contoh sesuaikan dengan jenis outline masing-masing program studi.

Lampiran 19: Contoh Daftar Simbol yang Digunakan

DAFTAR SIMBOL

a. Simbol *UML*

Sesuaikan dengan symbol UML yang dipakai dalam penulisan skripsi sesuaikan dengan referensi yang digunakan.

b. Simbol *ERD*

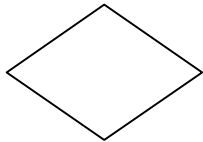
Sesuaikan dengan symbol ERD yang dipakai dalam penulisan skripsi sesuaikan dengan referensi yang digunakan

c. Simbol *Flowchart*



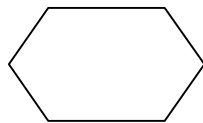
TERMINAL

Digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir dari suatu kegiatan.



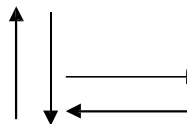
DECISION

Digunakan untuk menggambarkan proses pengujian suatu kondisi yang ada.



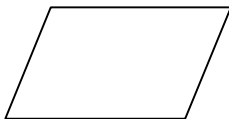
PREPARATION

Digunakan untuk menggambarkan persiapan harga awal, dari proses yang akan dilakukan.



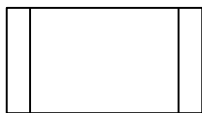
FLOW LINE

Digunakan untuk menggambarkan hubungan proses dari satu proses ke proses lainnya.



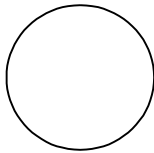
INPUT/OUTPUT

Digunakan untuk menggambarkan proses memasukan data yang berupa pembacaan data dan sekaligus proses keluaran yang berupa pencetakan data.

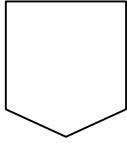


SUBROUTINE

Digunakan untuk menggambarkan proses pemanggilan sub program dari main program (*recursivitas*).





**PAGE CONNECTOR**

Digunakan untuk menghubungkan alur proses ke dalam satu halaman atau halaman yang sama.

**CONNECTOR**

Digunakan untuk menghubungkan alur proses dalam halaman yang berbeda atau ke halaman berikutnya.

d. Simbol Jaringan

	Server
	Mainframe
	Router
	Hub

Catatan:

Isi Daftar Simbol disesuaikan dengan simbol-simbol yang digunakan dalam penulisan skripsi masing-masing dan diketik dengan jarak satu spasi.

Lampiran 20: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Gambar II.1 Network Interface Card.....	9
2. Gambar II.2 Switch dan Hub	10
3. Gambar II.3 Plugins Nagios	15
4. Gambar II.4 Sistem Notifikasi	16
5. Gambar II.5 Arsitektur SMS Gateway	20
6. Gambar II.6 GSM Modem.....	21
7. Gambar III.1 Struktur Organisasi IPTEKnet	22
8. Gambar III.2 Sistem Monitoring Jaringan.....	28
9. Gambar III.1 Topologi Jaringan Berjalan.....	29
10. Gambar III.2 Skema Jaringan Berjalan.....	30
11. Gambar IV.1 Workflow Arsitektur Sistem.....	33
12. Gambar IV.2 Topologi Jaringan Usulan.....	35
13. Gambar IV.3 Skema Jaringan Usulan.....	36

Lampiranran 21: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Tabel II.1 Nilai Plugins	16
2. Tabel II.2 Status Notifikasi Host dan Service	20
3. Tabel II.3 Spesifikasi Modem Itegro	25
4. Tabel III.1 Spesifikasi Server	30
5. Tabel III.2 Spesifikasi Client	31
6. Tabel III.3 Analisis Biaya	35
7. Tabel IV.1 Spesifikasi SMS Modem	36
8. Tabel IV.2 Perangkat Lunak Sistem Jaringan Usulan	38
9. Tabel IV.3 Instalasi Nagios pada Komputer Server	40

Lampiran 22: Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Lampiran A.1. Gambar Tampilan Nagios Home	59
2. Lampiran A.2. Gambar Tampilan Nagios Dokumentasi	61
3. Lampiran A.3. Gambar Tampilan Service Detail	63
4. Lampiran A.4. Gambar Tampilan Service Problem	65
5. Lampiran A.5. Gambar Tampilan Host Problem	67
6. Lampiran B.1. Listing Program Konfigurasi Nagios	70
7. Lampiran B.2. Listing Program Konfigurasi CGI	72
8. Lampiran B.3. Listing Program Konfigurasi Commands	74
9. Lampiran B.4. Listing Program Konfigurasi Contact	76
10. Lampiran B.5. Listing Program Konfigurasi Windows	78

Catatan.

1. Daftar gambar, tabel, lampiran diketik dengan jarak satu spasi.

Lampiran 23: Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Budiharto W. 2004. Beralih ke Oracle 10g. Bekasi: Majalah Bisnis Komputer, No. 6 Thn. 04 (20 Juni-20 Juli 2004)
- Divisi SDM. 2005. Company Profile. Bekasi: PT. Citra Van Titipan Kilat. Hewitt, Les, Andrew Hewitt, and Luc d'Abadie. 2005. The Power of Focus for College Students. Deerfield Beach, FL: Health Communications.
- Merlina Nita, Hidayat R. 2012. Perancangan Sistem Pakar. Studi Kasus: Sistem Pakar Kenaikan Jabatan. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Nugroho SMS, Arif YM, Hariadi M, Purnomo MH. 2011. Perilaku Taktis Untuk Non-Player Characters di Game Peperangan Meniru Strategi Manusia Menggunakan Fuzzy Logic dan Hierarchical Finite State Machine . ISSN: 0216-0544. Surabaya: Jurnal Ilmiah Kursor Vol. 6, No. 1 Januari 2011: 55-64. Diambil dari: www.kursor.trunojoyo.ac.id/wp-content/uploads/2012/03/vol6_no1_p7.pdf/. (28 September 2012)
- Pratama MO. 2012. Mudah Membuat Game J2ME. Diambil dari: www.ilmukomputer.org/2012/08/14/mudah-membuat-game-j2me/. (28 September 2012)
- Purbo O. 2005. Wireless RTRWNet dengan Wajan Bolik, VOIP. Bekasi: Media Indonesia. (25 Maret 2005)
- Riana D. 2012. Statistika Deskriptif Itu Mudah. Tangerang: Jelajah Bina .
- Widodo PP, Herlawati. 2011. Menggunakan UML. Bandung: Informatika.
- Widodo PP, Handayanto RT. 2012. Penerapan Soft Computing dengan Matlab. Bandung: Rekayasa Sains.
- Wijaya AY, Arifin AZ, Purwitasari D. 2010. Algoritma Pemutusan Silus Iteratif Pada Estimasi Rotasi Citra dengan Menggunakan Pseudo-Polar Fourier Transform. ISSN: 0216-0544. Surabaya: Jurnal Ilmiah Kursor Vol. 5, No. 3 Januari 2010: 137-146

Lampiran 24: Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Biodata Mahasiswa

NPM : 2010330071
Nama Lengkap : Dimas Bayu Segara
Tempat & Tanggal Lahir : Bekasi, 07 Januari 1975
Alamat lengkap : Jl. Harapan Baru I / 58 Rt 010/003
Bekasi Timur

II Pendidikan

a. Formal

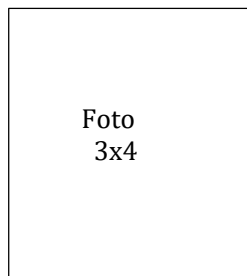
1. SDN 02 pagi di Bekasi, lulus tahun 1988.
2. SMPN 153 di Bekasi, lulus tahun 1991.
3. SMA 32 di Bekasi, lulus tahun 1994.

b. Tidak Formal

1. Kursus bahasa Inggris (General English) di Lembaga Bahasa LIA (LB-LIA), lulus tahun 1994.
2. Kursus komputer Paket Operator Terpadu (Microsoft Office XP), lulus tahun 2002.
3. Kursus Database Administrator, Microsoft tahun 2003

III. Riwayat Pengalaman berorganisasi / pekerjaan

1. Ketua Remaja Masjid Al – Barkah, Bekasi – Timur. Tahun 1993 s.d tahun 1995.
2. Ketua PPS Betako Merpati Putih, Kolat RS. Pelnipertamburan Tahun 1990 s.d sekarang.



Bekasi, 22 Juli 2016

Dimas Bayu Segara

Catatan:

* Diketik dengan jarak satu spasi

* Pas photo berwarna, kemeja putih polos dan berdasi, mengenakan Jaket Almamater dengan berlatar warna merah

Lampiran 25: Contoh Surat Keterangan PKL/Riset

LOGO INSTANSI/ ORGANISASI/ PERUSAHAAN	XXXX COP NAMA INSTANSI / ORGANISASI/ PERUSAHAAN XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX Alamat Instansi/Organisasi/Perusahaan XXXXXXXXXX	
Nomor Telp. 888888888888 (Hunting) Fax. 9999999999	

Nomor : xxxx/xxxxxx/II/2017

Perihal : Surat Keterangan Selesai Riset/PKL

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Edi Saputra, SE, Ak
Jabatan : Kepala Divisi Penjualan

Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut di bawah ini :

Nama : Dimas Bayu Segara
N P M : 2013330037
Program Studi : Sistem Informasi

Adalah benar telah melakukan Riset/PKL pada PT. XXXX Bekasi terhitung sejak 01 Desember 2016 sampai dengan 28 Februari 2017, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

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

Bekasi, 28 Februari 2017

Edi Saputra, SE, Ak
Kepala Divisi Penjualan

Catatan: Wajib dilampirkan dalam Laporan Skripsi bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL/Riset dari perusahaan/instansi beserta cap/stempel dan tanda tangan serta pada kop surat terdapat alamat dan nomor telepon. Dan perusahaan/Instansi yang dijadikan tempat riset/PKL adalah yang berbadan hukum (PT, CV, Firma, Perum, UD, PD, Koperasi, Lembaga Sosial (Yayasan/LSM), Instansi Pemerintah, Lembaga Pendidikan, Organisasi Profesi, Organisasi Kemasyarakatan/Politik, dan Organisasi Kepemudaan tidak termasuk organisasi kemahasiswaan).

Lampiran 26: Contoh Format isi file CD (*Hard Cover*) *

File_1 Lembar Judul Skripsi
File_2 Lembar Persembahan
File_3 Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi
File_4 Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah
File_5 Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi
File_6 Kata Pengantar
File_7 ABSTRAK
File_8 Daftar Isi
File_9 Daftar Simbol
File_10 Daftar Gambar
File_11 Daftar Tabel
File_12 Daftar Lampiran
File_13 Bab I Pendahuluan
File_14 Bab II Landasan Teori
File_15 Bab III Analisa Jaringan Berjalan
File_16 Bab IV Rancangan Sistem Jaringan Usulan
File_17 Bab V Penutup
File_18 Daftar Pustaka
File_19 Daftar Riwayat Hidup
File_20 Kartu Bimbingan
File_21 Surat Keterangan PKL/Riset **
File_22 Lampiran-lampiran ***
File_23 Isi Program Skripsi/Hasil Karya

Keterangan:

- * Isi file disesuaikan dengan bentuk outline dari skripsi dan ditulis dalam format Ms.Word.
- ** Surat Keterangan PKL/Riset dimasukkan dalam CD apabila filenya telah di scan.
- *** Lampiran-lampiran dalam bentuk dokumen dari instansi/perusahaan dapat dimasukkan ke dalam CD apabila telah di scan dan dijadikan satu file dalam lampiran yang dibuat tersendiri.

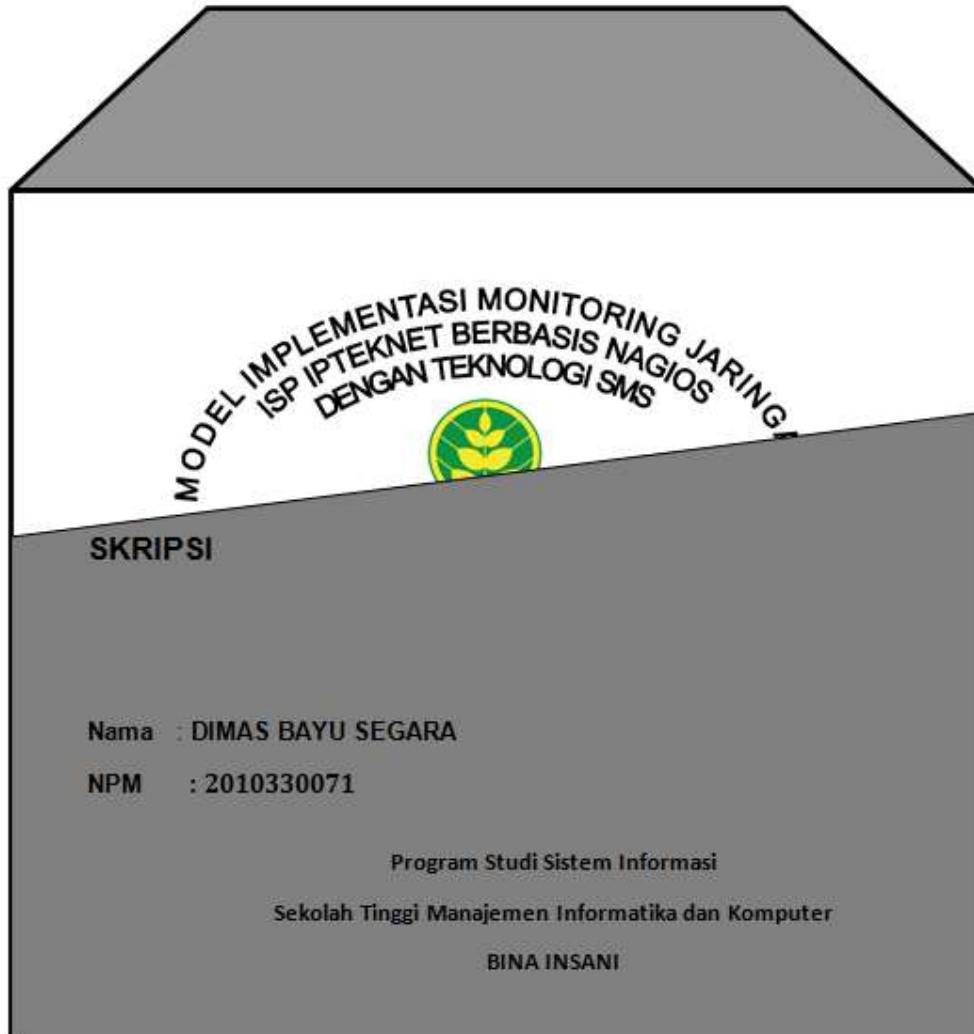
Lampiran 27: Contoh Label CD Pengumpulan Skripsi/Tugas Akhir (Hard Cover) STMIK Bina Insani



Keterangan:

Apabila ditemukan file CD kosong/tidak lengkap/plagiat, maka yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi akademik/dibatalkan kelulusannya.

Lampiran 28: Contoh Kantong CD Hard Cover Skripsi/Tugas Akhir



Lampiran 29: Contoh Template Bagian Isi Skripsi/Tugas Akhir Untuk Outline Jaringan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx.
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx.
xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx.
xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx.
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx.
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx

1.2. Maksud dan Tujuan

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx,
antara lain:

1. Xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
2. Xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
3. Dst xxxxxxxxxxxx xxxxxxxx

3. Studi Pustaka

XX

XX

xx.

1.4. Ruang Lingkup

XX

XX

XX.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Tinjauan Jurnal

Xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx.

Menurut Xxxxxx (2009:10) xxxxxxxx, adalah “xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxx”.

Sedangkan menurut Xxxxxxx dalam Zzzzzzz (2009:20) xxxxxxxxx xxxxxx adalah:

```

XXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX      XXXXXXXXXXXX      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

```

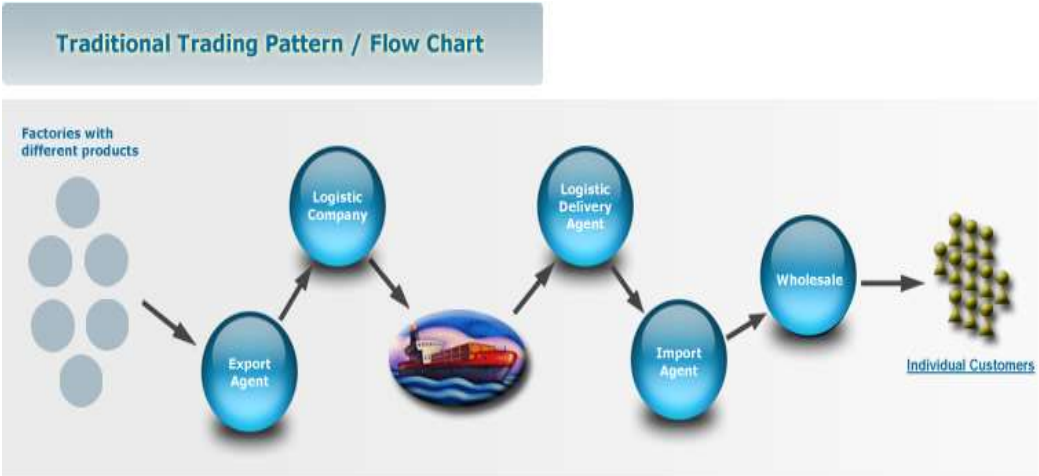
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx
 xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx
 xxxxxxxxxxxxxx.

2.2. Konsep Dasar Jaringan

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX menurut XXXXXXXX (2010:6), terdiri
dari:

1. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXX, yaitu:
 - a. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX.
 - b. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, adalah:

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX pada gambar II.1 di bawah ini.



Sumber: XXXXXXXXX (2010:88)

Gambar II.1.
XXXXXXXXXX XXXXXXXXX

2.3. Peralatan Pendukung

XX
XX
XXXXXXX.

2.3.1. Topologi Jaringan

XX
XX
XX
X.

2.3.2. IP Addres

XX
XX
XX.

BAB III

3.1.1. Sejarah Perusahaan

3.1.1. Sejarah Perusahaan

[illegible]

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

[illegible]

Sumber : PT. XXXX (TAHUN)

Gambar III.1.

3.2. Manajemen Jaringan

[illegible]

3.2.1. Topologi Jaringan

[illegible]

3.2.2. Arsitektur Jaringan

XX
XX
XX
XX

3.2.3. Skema Jaringan

[illegible]

3.2.4. Keamanan Jaringan

XX
XX
XX
XX
XX

3.2.5. Spesifikasi *Hardware* dan *Software* Jaringan

XX
XX
XX
XX
XX

3.3. Permasalahan Sistem Jaringan

XX
XX :

1. XXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXXXXX
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4. Dst

3.5. Alternatif Pemecahan Masalah

XX
XX
XX.

BAB IV

RANCANGAN SISTEM JARINGAN USULAN

4.1. Manajemen Jaringan Usulan

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4.1.1. Topologi Jaringan

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4.1.2. Skema Jaringan

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4.1.3. Keamanan Jaringan

XX
XX
XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4.1.4. Rancangan Aplikasi

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4.2. Pengujian Jaringan

XX
XX
XX.

4.2.1. Pengujian Jaringan Awal

XX
XX
XX.

4.2.2. Pengujian Jaringan Akhir

XX
XX
XX.

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, sebagai berikut:

- [illegible]

5.2. Saran

XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX, antara lain:

1. Aspek Manajerial.
- a. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXX.

