

PANDUAN SKRIPSI INFORMATIKA FT UNIB 2024



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

EDITORIAL BOARD

**PENYUSUN BUKU PANDUAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI INFORMATIKA FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BENGKULU**

PELINDUNG
REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU

PEMBINA
DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BENGKULU

KETUA TIM PENYUSUN
Mochammad Yusa, S.Kom., M.Kom.

PENYUNTING AHLI
Ir. Helmizar S.T., M.T., Ph.D., MCE.

ANGGOTA
Seluruh Dosen Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu

TIM EDITING DAN LAYOUTING
Willi Novrian, S.Kom., M.Kom.
Yusran Panca Putra, S.Kom., M.Kom.
Agus Susanto, S.T., M.Kom.

STAFF & TATA USAHA
Miranda, S.Sos.

Gedung Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu
Jl. WR Supratman Kandang Limun Muara Bangkahulu Bengkulu 38119
Email : informatika@unib.ac.id

KATA SAMBUTAN DEKAN

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Salam Sejahtera bagi kita semua,

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu pesat menuntut kita untuk terus beradaptasi dan berinovasi. Salah satu bentuk adaptasi tersebut adalah dengan menghasilkan lulusan yang tidak hanya memiliki pengetahuan yang kuat, tetapi juga memiliki kemampuan untuk melakukan penelitian dan menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas.

Buku panduan skripsi ini bukan hanya sekadar panduan teknis, tetapi juga merupakan refleksi dari upaya kita untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu bersaing di era digital. Dengan adanya panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat lebih terarah dalam menyusun skripsi, sehingga menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Saya juga ingin mengapresiasi seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku panduan ini, mulai dari tim penyusun, para dosen pembimbing, hingga mahasiswa yang telah memberikan masukan. Semoga buku panduan ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat bagi seluruh civitas akademika.

Saya berharap buku panduan ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi mahasiswa dalam menyelesaikan studinya. Dengan bekal pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh melalui penyusunan skripsi, saya yakin mahasiswa Program Studi Informatika dapat berkontribusi dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Bengkulu, Mei 2024

Dekan Fakultas Teknik Universitas Bengkulu



Dr. Eng. Afdhal Kurniawan Mainil, S.T., M.T.

KATA PENGANTAR

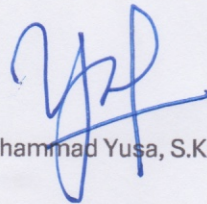
Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Buku Panduan Skripsi untuk Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu ini dapat terselesaikan. Buku Panduan ini bertujuan memberikan arahan yang jelas bagi mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi sesuai standar akademik yang berlaku.

Skripsi merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebagai bentuk pertanggungjawaban atas proses pembelajaran selama masa studi. Untuk memastikan kualitas dan relevansi skripsi yang dihasilkan, serta memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam proses penyelesaiannya, maka disusunlah buku panduan ini. Panduan ini mencakup dua jalur skripsi, yaitu Jalur Skripsi Reguler dan Jalur Publikasi Ilmiah. Setiap jalur disusun untuk memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi dengan baik dan tepat waktu.

Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi pedoman yang komprehensif bagi mahasiswa dalam menyusun dan menyelesaikan skripsi. Panduan ini memuat tata cara penulisan, prosedur pengajuan, hingga mekanisme penilaian skripsi. Dengan adanya panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas dan sesuai dengan standar akademik yang berlaku.

Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika, khususnya bagi mahasiswa Program Studi Informatika. Selamat mengerjakan skripsi, semoga sukses!

Bengkulu, Mei 2024
Koordinator Program Studi Informatika



Mochammad Yusa, S.Kom., M.Kom.

DAFTAR ISI

EDITORIAL BOARD.....	I
KATA SAMBUTAN DEKAN.....	II
KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL.....	VI
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. TUJUAN.....	2
1.3. RUANG LINGKUP	2
1.4. KUALIFIKASI KKNi.....	3
BAB II KETENTUAN UMUM	4
2.1. DEFINISI SKEMA SKRIPSI	4
2.2. PERSYARATAN UMUM AKADEMIK	4
2.3.1 Jalur Skripsi Reguler.....	5
2.3.2 Jalur Publikasi Ilmiah	6
2.3. KRITERIA PEMBIMBING SKRIPSI	7
2.4. TOPIK SKRIPSI	7
2.5. KRITERIA PENILAIAN.....	8
2.5.1. Nilai Maksimum.....	8
2.5.2. Kriteria Penilaian.....	10
2.6. ALUR DAN PROSES PELAKSANAAN SKRIPSI	10
2.6.1. JALUR REGULER	11
2.6.2. JALUR PUBLIKASI ILMIAH	15
BAB III SISTEMATIKA NASKAH.....	18
3.1. SISTEMATIKA.....	18
3.1.1. Skripsi Jalur Reguler	18
3.1.2. Skripsi Jalur Publikasi Ilmiah	21
BAB IV FORMAT PENULISAN	24
4.1. DEFINISI DAN TUJUAN FORMAT PENULISAN.....	24
4.2. PENTINGNYA KONSISTENSI DALAM PENULISAN	24
4.3. BAHAN DAN UKURAN	25
4.4. ATURAN PENGETIKAN/PENULISAN UMUM	25
4.6. ATURAN PENGETIKAN/PENULISAN KONTEN ISI	27
4.7. PEDOMAN PENULISAN SITASI	31
BAB V PENUTUP	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN	A

LAMPIRAN 1. REKOMENDASI PENGAMBILAN MATA KULIAH SKRIPSI DARI PEMBIMBING AKADEMIK	A
LAMPIRAN 2. HALAMAN REKOMENDASI REVIEW SKRIPSI	B
LAMPIRAN 3. REKOMENDASI PENDAFTARAN PROPOSAL SKRIPSI	C
LAMPIRAN 4. REKOMENDASI PENDAFTARAN SEMINAR HASIL/SIDANG SKRIPSI	D
LAMPIRAN 5. PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN	E
LAMPIRAN 6. PERNYATAAN KOMITMEN PENYELESAIAN SKRIPSI JALUR PUBLIKASI ILMIAH	F
LAMPIRAN 7. DIAGRAM ALUR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI JALUR REGULER.....	G
LAMPIRAN 8. DIAGRAM ALUR SEMINAR HASIL SKRIPSI JALUR REGULER.....	H
LAMPIRAN 9. DIAGRAM ALUR SIDANG SKRIPSI JALUR REGULER	I
LAMPIRAN 10. DIAGRAM ALUR SKRIPSI JALUR PUBLIKASI ILMIAH	J

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Definisi dan Proses skripsi Program Studi	4
Tabel 2. Nilai Maksimum Skripsi	9
Tabel 3. Kriteria Penilaian Dokumen Skripsi	10
Tabel 4. Tahapan Alur Proses Proposal Skripsi Jalur Reguler	11
Tabel 5. Tahapan Alur Proses Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi Jalur Reguler	13
Tabel 6. Tahap alur sidang skripsi jalur reguler	14
Tabel 7. Tahapan Alur Skripsi Jalur Publikasi Ilmiah	15
Tabel 9. Sistematika Penulisan Proposal Skripsi Jalur Reguler	18
Tabel 10. Format Sampul dan Naskah	25

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Skripsi merupakan salah satu bentuk evaluasi akademik yang penting untuk mengukur kemampuan mahasiswa. Untuk memastikan kualitas skripsi dan relevansi dengan kebutuhan industri, Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu telah menyusun pedoman skripsi yang komprehensif. Panduan ini disusun berdasarkan berbagai peraturan perundang-undangan, termasuk Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), serta Peraturan Rektor No 3 Tahun 2023 tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) memberikan fleksibilitas kepada mahasiswa dalam memilih jalur pembelajaran, termasuk dalam menyelesaikan skripsi. Dalam panduan ini, mahasiswa dapat memilih salah satu dari dua jalur, yaitu Jalur Skripsi Reguler (penyelesaian skripsi secara konvensional) atau Jalur Publikasi Ilmiah (menyelesaikan skripsi melalui publikasi artikel ilmiah).

Panduan ini bertujuan untuk memberikan arahan yang jelas dan standar yang terukur dalam penyusunan dan pelaksanaan skripsi. Standar yang terukur tersebut meliputi aspek-aspek seperti struktur penulisan, metodologi penelitian, analisis data, dan penulisan laporan. Dengan demikian, diharapkan dapat tercipta skripsi yang berkualitas, relevan, dan sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Selain itu, panduan ini juga diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi dengan baik dan tepat waktu, serta mendukung pencapaian kompetensi lulusan yang sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Panduan skripsi ini mencakup berbagai aspek, mulai dari persyaratan dan prosedur pengajuan skripsi, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan skripsi, hingga mekanisme evaluasi dan penilaian. Dengan adanya panduan ini, diharapkan dapat tercipta standar yang

baku dan transparan tentang penyelesaian skripsi di Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu.

1.2. Tujuan

Pedoman Skripsi ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Memberikan panduan yang jelas dan sistematis bagi mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi.
2. Meningkatkan kualitas dan relevansi skripsi yang dihasilkan oleh mahasiswa.
3. Mendorong mahasiswa untuk melakukan penelitian yang inovatif dan bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Memastikan bahwa semua skripsi yang dihasilkan memenuhi minimum standar nasional pendidikan tinggi dan kompetensi lulusan sesuai dengan KKNl.
5. Memfasilitasi proses evaluasi dan sistem penjaminan mutu skripsi secara transparan dan akuntabel.

1.3. Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup:

1. Penjelasan ketentuan umum dan khusus yang berlaku dalam penyusunan skripsi.
2. Persyaratan umum dan khusus yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menyusun skripsi.
3. Prosedur pelaksanaan skripsi melalui tiga jalur: Jalur Skripsi Reguler dan Jalur Publikasi Ilmiah.
4. Detail langkah-langkah yang harus diikuti oleh mahasiswa mulai dari pengambilan mata kuliah skripsi hingga tahap akhir penilaian dan kelulusan.
5. Sistematika penulisan naskah skripsi yang mencakup format penulisan dan struktur naskah.

1.4. Kualifikasi KKNl

Tingkatan sarjana (Level 6)

1. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
2. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

Tujuan

1. Menerapkan metodologi penelitian dengan benar.
2. Mampu mengungkapkan fakta-fakta ilmiah melalui metode ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Mampu membuktikan secara ilmiah melalui serangkaian pengujian tentang hipotesis awal yang tertulis di bagian pendahuluan.

BAB II KETENTUAN UMUM

Ketentuan umum ini berlaku bagi semua mahasiswa Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu yang akan mengambil mata kuliah skripsi, baik melalui Jalur Skripsi Reguler ataupun Jalur Publikasi Ilmiah.

2.1. Definisi Skema Skripsi

Tabel 1. Definisi dan Proses skripsi Program Studi

Kriteria	Jalur Skripsi Reguler	Jalur Publikasi Ilmiah
Definisi	Jalur tradisional untuk menyelesaikan skripsi melalui pengajuan proposal, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan skripsi, dan presentasi hasil.	Jalur alternatif untuk menyelesaikan skripsi melalui publikasi hasil penelitian di jurnal ilmiah terakreditasi atau prosiding konferensi internasional.
Tujuan	Menyediakan struktur yang sistematis bagi mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi dan memastikan penelitian sesuai dengan standar akademik.	Mendorong mahasiswa untuk melakukan penelitian berkualitas tinggi yang diakui secara internasional dan meningkatkan pengalaman dalam proses publikasi ilmiah.
Proses	Pengajuan proposal, seminar proposal, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan, seminar hasil, sidang skripsi.	Menyusun dan mengirimkan artikel ilmiah, publikasi di jurnal/prosiding, evaluasi dan penilaian oleh dosen pembimbing dan penguji.
Alur	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil Mata Kuliah Skripsi2. Membuat Proposal Skripsi3. Seminar Proposal Skripsi4. Penelitian dan Penulisan Skripsi5. Seminar Hasil6. Sidang Skripsi	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil Mata Kuliah Skripsi2. Mengajukan Rencana Publikasi kepada Dosen3. Seminar Rencana Publikasi Ilmiah4. Menyusun dan Mengirimkan Artikel Ilmiah5. Publikasi di Jurnal/Prosiding6. Evaluasi dan Penilaian oleh Dosen Pembimbing dan Penguji

2.2. Persyaratan Umum Akademik

Mahasiswa yang mengambil skema skripsi sebagai tugas akhir harus memenuhi persyaratan akademik berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu.

2. Telah menyelesaikan Mata Kuliah Metodologi Penelitian (minimal semester 5) dan Lulus dengan minimum Nilai C.
3. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum yang dipersyaratkan yaitu **2.75**. Jumlah minimum Sistem Kredit Semester (SKS) yang sudah diambil berjumlah **120 SKS**.
4. Sedang dan sudah mengambil mata kuliah konsentrasi minimal **12 (dua belas) sks** dengan rincian **9 (Sembilan)** sks harus sesuai dengan topik skripsi yang diambil, dibuktikan dengan **print-out KHS nilai** dan KRS pada semester berjalan.

Selain persyaratan umum, mahasiswa juga harus memenuhi persyaratan-persyaratan administrasi berikut:

2.3.1 Jalur Skripsi Reguler

A. Seminar Proposal

1. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran Seminar Proposal.
2. Melampirkan proposal penelitian yang sudah disetujui/direview oleh minimal 1 dosen reviewer.
3. Menyertakan surat persetujuan dari dosen pembimbing.
4. Melampirkan bukti cover dan halaman pengesahan Kerja Praktek yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing, penguji, dan koordinator program studi.
5. Mengumpulkan berkas-berkas administrasi ke bagian akademik program studi.

B. Seminar Hasil

1. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran Seminar Hasil.
2. Menyertakan laporan hasil penelitian yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing.
3. Menyertakan surat persetujuan dari dosen pembimbing.
4. Melampirkan bukti telah mengikuti minimal 10 seminar hasil sebagai peserta (dibuktikan dengan kartu mengikuti seminar hasil).
5. Melampirkan bukti bimbingan dan telah disetujui untuk mendaftar seminar hasil oleh pembimbing utama dan pembimbing.
6. Mengumpulkan berkas-berkas administrasi ke bagian akademik.

C. Sidang Skripsi

1. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran Sidang Skripsi.
2. Menyertakan skripsi lengkap yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing.
3. Menyertakan surat persetujuan dari dosen pembimbing.
4. Menyertakan bukti bebas plagiasi dari gugus Kendali Mutu (GKM) Prodi.
5. Melampirkan bukti pembayaran administrasi semester berjalan.
6. Mengumpulkan berkas-berkas administrasi sesuai dengan aturan yang berlaku ke bagian akademik.

2.3.2 Jalur Publikasi Ilmiah

A. Seminar Proposal Publikasi

1. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran Seminar Proposal Publikasi.
2. Melampirkan proposal penelitian yang ditujukan untuk publikasi ilmiah dan sudah disetujui oleh dosen pembimbing.
3. Menyertakan surat persetujuan dari dosen pembimbing.
4. Mengumpulkan berkas-berkas administrasi ke bagian akademik.

B. Sidang Evaluasi Kemampuan Konsep Teoritis / Publikasi Ilmiah

1. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran Sidang Evaluasi Kemampuan Konsep Teoritis.
2. Menyertakan laporan penelitian lengkap yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing.
3. Menyertakan surat persetujuan dari dosen pembimbing.
4. Menyertakan bukti bimbingan/asistensi minimal 10 kali dan di kartu bimbingan harus terdapat keterangan “ACC Submit Jurnal” dan “ACC Sidang Evaluasi”.
5. Melampirkan *Letter of Acceptance* (LoA) dari Jurnal atau surat Keterangan bahwa artikel yang diajukan akan diterbitkan.
6. Melampirkan bukti bayar jika jurnal menerapkan APC (*Author Publication Cost*) atau Biaya Publikasi.
7. Melampirkan bukti pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) semua semester.

8. Mengumpulkan berkas-berkas administrasi ke bagian akademik.

2.3. Kriteria Pembimbing Skripsi

Pembimbing Skripsi adalah tenaga pengajar/dosen yang ditetapkan oleh Program Studi berdasarkan syarat-syarat yang berlaku. Pembimbing skripsi ditentukan sebagai berikut:

1. Pembimbing utama skripsi harus minimal memiliki jabatan akademik Lektor atau Jabatan akademik Asisten Ahli dengan Pendidikan Strata-3 dan memiliki bidang keilmuan Ilmu Komputer atau Informatika.
2. Pembimbing pendamping skripsi minimal harus memiliki jabatan akademik Asisten Ahli.
3. Jika salah satu pembimbing berasal dari luar Program Studi Informatika, maka pembimbing utama harus berasal dari Program Studi Informatika.
4. Ketentuan mengenai pembimbing skripsi ini berlaku untuk semua skema skripsi, baik Jalur Skripsi Reguler ataupun Jalur Publikasi Ilmiah.

2.4. Topik Skripsi

Dalam penyusunan skripsi, mahasiswa dapat menentukan sendiri topik skripsi dengan mempertimbangkan minat dan ketertarikan serta ketersediaan dosen pembimbing. Topik skripsi bisa mengacu pada mata kuliah konsentrasi atau mata kuliah yang ada pada program studi informatika serta visi dan misi program studi dan profil lulusan program studi informatika. Adapun gambaran besar topik-topik yang dapat diambil adalah:

1. **Pengembangan Perangkat Lunak dan Sistem Informasi**
 - a. **Pengembangan Aplikasi *Mobile*, *Desktop* dan *Web***: Fokus pada desain, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, dan modifikasi aplikasi berbasis web, desktop, dan mobile.
 - b. **Sistem Pendukung Keputusan**: Pembuatan dan pengembangan sistem yang membantu pengambilan keputusan di berbagai bidang, seperti pertanian, bisnis, kesehatan, dan pendidikan.

2. Jaringan Komputer, *Cloud Computing*, dan Keamanan Jaringan

- a. **Desain dan Pengelolaan Jaringan:** Penelitian tentang perancangan arsitektur jaringan, pengawasan, dan pengelolaan jaringan komputer.
- b. **Keamanan Jaringan:** Fokus pada protokol keamanan, deteksi intrusi, dan pengelolaan keamanan jaringan untuk memastikan integritas dan keamanan data.
- c. **Cloud Computing:** Fokus pada *Cloud Computing Infrastructure*, *Conceptualization*, *Business and Technological Issues*, dan *Green Cloud Computing*.

3. Sistem Cerdas dan Kecerdasan Buatan

- a. **Pengembangan Sistem *Artificial Intelligence (AI)*:** Penelitian tentang *soft-computing*, *machine learning*, *neural network*, dan aplikasi AI lainnya.
- b. ***Data Science* dan Analisis Data:** Penggunaan *data mining*, *information retrieval*, dan analisis data untuk mendapatkan wawasan dan membuat keputusan yang berbasis data.
- c. ***Internet of Things (IoT)*:** pemanfaatan integrasi *hardware* dan *software* untuk mendukung kegiatan pengembangan dan pengujian aplikasi berbasis Sistem Cerdas.

4. Multimedia dan Pengembangan Game

- a. **Desain dan Pengembangan *Multimedia*:** Fokus pada metode-metode pengembangan multimedia, termasuk desain grafis, animasi, dan video.
- b. **Pengembangan *Game*:** Pembuatan game edukasi dan hiburan, serta pengujian dan evaluasi game menggunakan konsep komputer grafis.

2.5. Kriteria Penilaian

2.5.1. Nilai Maksimum

Kriteria penilaian skripsi dirancang untuk memastikan bahwa setiap mahasiswa Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu mampu menyelesaikan skripsi dengan

kualitas yang tinggi dan tepat waktu. Penilaian didasarkan pada beberapa parameter utama yang mencakup waktu penyelesaian, kualitas penelitian, dan kontribusi akademik.

Jumlah lulusan yang menyelesaikan skripsi tepat waktu adalah salah satu indikator keberhasilan program studi. Mahasiswa yang menyelesaikan skripsi dalam satu semester atau kurang akan diberikan nilai maksimum (A), sedangkan bagi yang memerlukan waktu lebih lama akan mendapatkan nilai yang sesuai dengan durasi penyelesaian skripsi. Nilai maksimum untuk skripsi diberikan kepada mahasiswa berdasarkan durasi penyelesaian skripsi. Nilai maksimum ini hanya berlaku jika mahasiswa menyelesaikan skripsi dalam durasi kurang atau sama dengan satu semester terhitung sejak lulus proposal skripsi **pengambilan mata kuliah skripsi**. Jika mahasiswa memerlukan waktu lebih dari satu semester, maka kriteria penilaian akan mengikuti durasi waktu penyelesaian skripsi yang telah ditetapkan. Berikut adalah penjelasan dan contoh kondisi untuk setiap item penilaian (Tabel 2). Nilai maksimum diberikan berdasarkan durasi penyelesaian skripsi jalur regular atau publikasi ilmiah adalah seperti yang ditunjukkan pada Tabel 2:

Tabel 2. Nilai Maksimum Skripsi

JALUR SKRIPSI REGULER				
<i>Skripsi</i>	Nilai Maksimum (≤ 1 Semester)	Nilai Maksimum (1 ≤ 2 Semester)	Nilai Maksimum (2 ≤ 4 Semester)	Nilai Maksimum (> 4 Semester)
<i>Skripsi Reguler</i>	A	A-	B+	C+
JALUR PUBLIKASI ILMIAH				
<i>Quartal/Sinta</i>	Nilai Maksimum (≤ 1 Semester)	Nilai Maksimum (1 ≤ 2 Semester)	Nilai Maksimum (2 ≤ 4 Semester)	Nilai Maksimum (> 4 Semester)
<i>Internasional Terindeks Scopus/Scimago Q1-Q4</i>	A	A	A-	B
<i>Sinta 1 – Sinta 3</i>	A	A-	B+	C+
<i>Sinta 4</i>	B+	B	B-	C+
<i>Jurnal Internasional tidak terindeks Scopus tapi terindeks lainnya (misalnya Copernicus, dll)</i>	A-	B+	B	C+
<i>International Conference</i>	A	A-	B+	C+

2.5.2. Kriteria Penilaian

Setiap jalur skripsi memiliki parameter penilaian khusus yang mencerminkan proses dan tujuan masing-masing jalur. Jalur Skripsi Reguler dinilai berdasarkan kualitas proposal, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan, seminar, dan sidang skripsi. Jalur Publikasi Ilmiah menilai rencana publikasi, kualitas artikel ilmiah, proses publikasi, dan dampak akademik.

Dengan kriteria dan parameter penilaian ini, program studi berharap dapat mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan skripsi mereka dengan baik, menghasilkan penelitian yang bermanfaat, dan berkontribusi pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Tabel 3 adalah Tabel Kriteria Penilaian per Jalur.

Tabel 3. Kriteria Penilaian Dokumen Skripsi

Jalur Skripsi	Parameter Penilaian	Keterangan
Jalur Skripsi Reguler		
Seminar Proposal	Kualitas presentasi, kemampuan menjawab pertanyaan, masukan dan perbaikan	Evaluasi presentasi proposal dan perbaikan yang dilakukan
Seminar Hasil	Kualitas presentasi, kemampuan menjawab pertanyaan	Evaluasi presentasi hasil penelitian
Sidang Skripsi	Kualitas presentasi akhir, kemampuan menjawab pertanyaan, kepatuhan terhadap revisi	Evaluasi keseluruhan skripsi dan kemampuan mempertahankan argumen
Jalur Publikasi Ilmiah		
Rencana Publikasi	Kualitas rencana publikasi, kualitas kemampuan mempertahankan argumentasi, persetujuan dari dosen pembimbing, Kepatuhan terhadap pedoman penulisan jurnal/prosiding, kualitas konten artikel	Evaluasi topik, target jurnal/konferensi, metodologi
Evaluasi dan Penilaian	Evaluasi dari dosen pembimbing dan penguji, dampak dan kontribusi artikel terhadap bidang ilmu	Evaluasi kualitas dan dampak publikasi ilmiah, proses publikasi dan hasilnya, Evaluasi kualitas penulisan dan analisis artikel ilmiah

2.6. Alur dan Proses Pelaksanaan Skripsi

Alur dan proses pelaksanaan skripsi di Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu dirancang untuk memastikan mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir mereka secara sistematis dan efisien. Proses ini mencakup berbagai tahapan mulai dari persiapan hingga penyelesaian, dengan panduan yang jelas untuk setiap langkahnya.

2.6.1. Jalur Reguler

Jalur Skripsi Reguler adalah jalur yang paling umum ditempuh oleh mahasiswa. Proses dimulai dengan pendaftaran mata kuliah skripsi dan pengajuan proposal penelitian kepada dosen pembimbing. Setelah proposal disetujui, mahasiswa melanjutkan dengan pelaksanaan penelitian sesuai dengan metodologi yang telah direncanakan. Hasil penelitian kemudian dipresentasikan dalam seminar hasil di hadapan dosen penguji untuk mendapatkan masukan dan persetujuan. Tahap akhir adalah sidang skripsi, di mana mahasiswa mempertahankan hasil penelitiannya dan mendapatkan penilaian akhir dari dosen penguji dan pembimbing.

Berikut ini adalah detail alur proses pelaksanaan skripsi jalur reguler. Proses pelaksanaan skripsi jalur reguler dibagi menjadi 3 tahap atau proses yaitu proposal, seminar hasil dan sidang skripsi. Adapun langkah-langkah tersebut dapat dilihat pada table 4:

Tabel 4. Tahapan Alur Proses Proposal Skripsi Jalur Reguler

No	Langkah	Aktor yang Terlibat	Deskripsi	Kondisi
1	Mahasiswa konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (PA)	Dosen PA, mahasiswa	Mahasiswa berkonsultasi tentang kecukupan syarat minimal untuk mengambil mata kuliah skripsi.	Jika sudah memnuhi syarat minimum maka dosen PA akan memberikan surat rekomendasi untuk pengambilan mata kuliah skripsi.
2	Mengambil Mata Kuliah Skripsi	Mahasiswa, Bagian Akademik	Mahasiswa mengambil mata kuliah skripsi.	Lanjut ke langkah 3 jika sudah mengisi KRS.
3	Membuat Usulan Skripsi	Mahasiswa	Mahasiswa menyiapkan proposal penelitian.	Lanjut ke langkah 4 jika usulan selesai dibuat
4	Mencari Dosen Reviewer	Mahasiswa, Dosen Reviewer	Mahasiswa mencari dan mengajukan permintaan kepada dosen untuk mereview usulan.	Lanjut ke langkah jika dosen reviewer ditemukan
5	Dosen Mereview Usulan	Dosen Reviewer	Dosen reviewer mengevaluasi usulan skripsi dan memberikan masukan.	Jika dosen reviewer menentukan usulan maka lanjut ke langkah 6 setelah review selesai. Jika dosen reviewer menentukan usulan tidak layak, mahasiswa harus kembali ke langkah 3 untuk memperbaiki dan membuat ulang usulan skripsi.

No	Langkah	Aktor yang Terlibat	Deskripsi	Kondisi
6	Menentukan Kelayakan Usulan	Dosen Reviewer	Dosen reviewer menilai kelayakan usulan skripsi.	<ul style="list-style-type: none"> Lanjut ke langkah 7 jika usulan layak, dan dosen menandatangani Kembali ke langkah 3 jika usulan tidak layak
7	Mendaftar Skripsi	Mahasiswa, Bagian Akademik/ Koordinator Skripsi	Mahasiswa mendaftarkan diri untuk seminar proposal.	Lanjut ke langkah 8 jika sudah terdaftar
8	Menentukan Jadwal Seminar Proposal	Bagian Akademik/ Koordinator Skripsi	Bagian Akademik/ Koordinator Skripsi menentukan jadwal seminar proposal jika usulan dinilai layak.	Lanjut ke langkah 9 jika jadwal sudah ditentukan
9	Mahasiswa Seminar Sesuai dengan Jadwal	Mahasiswa, Dosen Penguji	Mahasiswa mempresentasikan usulan skripsi mereka di seminar proposal.	Lanjut ke langkah 10 setelah seminar
10	Dosen Penguji Proposal Menilai Usulan	Dosen Penguji	Dosen penguji memberikan penilaian terhadap presentasi dan isi proposal skripsi.	<ul style="list-style-type: none"> Jika Layak maka lanjut ke langkah 11 setelah penilaian. Jika dosen penguji menentukan usulan tidak layak menjadi skripsi, mahasiswa harus kembali ke langkah 3 untuk memperbaiki usulan dan mengikuti proses dari awal.
11	Layak dilanjutkan Skripsi?	Dosen Penguji	Dosen penguji memutuskan apakah proposal skripsi layak menjadi skripsi.	<ul style="list-style-type: none"> Lanjut ke langkah 12 jika layak. Kembali ke langkah 3 jika tidak layak
12	Mendapatkan Pembimbing Utama dan Pendamping	Mahasiswa, Dosen Pembimbing	Mahasiswa mendapatkan pembimbing utama dan pendamping.	Lanjut ke langkah 13 setelah pembimbing ditentukan
13	Langkah Selanjutnya	Mahasiswa, Dosen Pembimbing	Mahasiswa melanjutkan penyusunan skripsi dengan bimbingan dari pembimbing utama dan pendamping hingga selesai.	Proses penyusunan skripsi berlanjut, lanjut ke Poin B tahap seminar hasil.

Tahap Pelaksanaan Pembimbingan dan pendaftaran Seminar hasil dapat dilihat pada Tabel 5:

Tabel 5. Tahapan Alur Proses Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi Jalur Reguler

No	Langkah	Aktor yang Terlibat	Deskripsi	Kondisi
1	Mahasiswa Melakukan Proses Pembimbingan dan Pengerjaan Skripsi	Mahasiswa, Dosen Pembimbing	Mahasiswa bekerja sama dengan dosen pembimbing untuk menyusun dan menyelesaikan skripsi.	Lanjut ke langkah 2 setelah selesai pembimbingan
2	Layak Seminar Hasil?	Dosen Pembimbing	Dosen pembimbing menilai apakah hasil skripsi layak untuk diseminarkan.	<ul style="list-style-type: none"> Layak: lanjut ke langkah 3 Belum Layak: kembali ke langkah 1
3	Dosen Merekomendasikan Seminar Hasil	Dosen Pembimbing	Jika hasil skripsi layak, dosen pembimbing merekomendasikan seminar hasil.	Lanjut ke langkah 4 jika rekomendasi diberikan
4	Mahasiswa Mendaftar Seminar Hasil	Mahasiswa, Bagian Akademik	Mahasiswa mendaftarkan diri untuk seminar hasil dengan melengkapi dokumen persyaratan.	Lanjut ke langkah 5 setelah pendaftaran
5	Staf Akademik Prodi Memvalidasi Dokumen Syarat	Staf Akademik Prodi	Staf akademik memeriksa dan memvalidasi dokumen persyaratan seminar hasil.	<ul style="list-style-type: none"> Sesuai: lanjut ke langkah 6 Belum Sesuai: kembali ke langkah 4
6	Staf Akademik Prodi Menjadwalkan Seminar Hasil	Staf Akademik Prodi	Setelah dokumen persyaratan divalidasi, staf akademik menjadwalkan seminar hasil.	Lanjut ke langkah 7 setelah jadwal ditentukan
7	Mahasiswa Melakukan Seminar Hasil Sesuai Jadwal yang Ditentukan	Mahasiswa, Dosen Penguji	Mahasiswa mempresentasikan hasil skripsi di seminar hasil sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.	Lanjut ke langkah 8 setelah seminar
8	Dosen memberikan masukan terkait Hasil Skripsi	Dosen Penguji	Dosen penguji memberikan masukan-masukan terkait hasil skripsi yang telah dipresentasikan oleh mahasiswa.	Lanjut ke langkah 9
9	Mahasiswa Melakukan Perbaikan	Mahasiswa	Mahasiswa melakukan perbaikan skripsi sesuai dengan masukan dari dosen penguji.	Perbaikan Sesuai: lanjut ke tahap ke sidang skripsi

Tahapan Pelaksanaan Sidang dan Prosesnya dapat dilihat pada Tabel 6 berikut.

Tabel 6. Tahap alur sidang skripsi jalur reguler

No	Langkah	Aktor yang Terlibat	Deskripsi	Kondisi Decision
1	Dosen Memberikan Rekomendasi Pendaftaran Sidang	Dosen Pembimbing	Dosen pembimbing memberikan rekomendasi agar mahasiswa dapat mendaftar untuk sidang skripsi.	Lanjut ke langkah 2 setelah rekomendasi diberikan
2	Mahasiswa Mendaftar Sidang Skripsi	Mahasiswa	Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang skripsi dengan melengkapi dokumen persyaratan yang diperlukan.	Lanjut ke langkah 3 setelah pendaftaran
3	Staf Akademik Prodi Memvalidasi Dokumen Syarat	Staf Akademik Prodi	Staf akademik memeriksa dan memvalidasi dokumen persyaratan yang diajukan oleh mahasiswa untuk sidang skripsi.	Sesuai: lanjut ke langkah 5 Belum Sesuai: kembali ke langkah 4
4	Mahasiswa Melakukan Perbaikan	Mahasiswa	Mahasiswa memperbaiki dokumen persyaratan sesuai dengan masukan dari staf akademik.	Lanjut ke langkah 3 setelah perbaikan
5	Staf Akademik Prodi Menjadwalkan Jadwal Sidang Skripsi	Staf Akademik Prodi	Setelah dokumen persyaratan divalidasi, staf akademik menjadwalkan tanggal sidang skripsi.	Lanjut ke langkah 6 setelah jadwal ditentukan
6	Mahasiswa Melakukan Sidang Skripsi Sesuai Jadwal yang Ditentukan	Mahasiswa, Dosen Penguji	Mahasiswa mempresentasikan skripsi di hadapan dosen penguji pada jadwal sidang yang telah ditentukan.	Lanjut ke langkah 7 setelah sidang
7	Lulus?	Dosen Penguji	Dosen penguji menilai apakah mahasiswa lulus sidang skripsi berdasarkan presentasi dan kualitas skripsi yang telah disampaikan.	Lulus: lanjut ke langkah 8 Tidak Lulus: kembali ke langkah 9
8	Dosen Mengeluarkan Nilai Skripsi	Dosen Penguji	Jika mahasiswa lulus, dosen penguji mengeluarkan nilai akhir untuk skripsi mahasiswa.	Lanjut ke langkah 10 setelah nilai dikeluarkan
9	Pengecekan apakah siding pertama untuk judul tersebut?	Dosen penguji, pembimbing dan mahasiswa	Jika siding pertama, maka mahasiswa akan Kembali diberikan satu kesempatan untuk melakukan perbaikan dan mendaftar siding Kembali.	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak lulus dan sidang pertama maka Kembali ke Langkah 4 • Jika sidang kedua dan tidak lulus maka Kembali ke

No	Langkah	Aktor yang Terlibat	Deskripsi	Kondisi Decision
				tahap proposal skripsi
10	Selesai	Mahasiswa, Dosen Penguji, Staf Akademik Prodi	Proses sidang skripsi selesai setelah nilai dikeluarkan dan mahasiswa dinyatakan lulus.	Proses sidang skripsi berakhir

2.6.2. Jalur Publikasi Ilmiah

Jalur Skripsi Publikasi Ilmiah ditujukan bagi mahasiswa yang ingin mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal ilmiah atau konferensi internasional. Proses ini dimulai dengan pengajuan rencana publikasi kepada dosen pembimbing yang relevan. Setelah usulan disetujui, mahasiswa melakukan penelitian dan menyusun artikel ilmiah di bawah bimbingan dosen. Artikel yang telah disusun kemudian disubmit ke jurnal atau konferensi yang dipilih. Mahasiswa harus memastikan bahwa artikel diterima untuk publikasi sebelum dapat mengikuti sidang validasi karya ilmiah. Pada tahap ini, mahasiswa mempresentasikan dan mempertahankan artikelnya di hadapan penguji.

Berikut ini adalah alur proses pelaksanaan skripsi Jalur Publikasi ilmiah. Langkah-langkahnya dapat dilihat pada tabel 7:

Tabel 7. Tahapan Alur Skripsi Jalur Publikasi Ilmiah

No	Proses	Aktor yang Terlibat	Deskripsi	Kondisi
1	Mengambil Mata Kuliah Skripsi	Mahasiswa, Bagian Akademik	Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mata kuliah skripsi.	Lanjut ke langkah 2 setelah terdaftar
2	Mahasiswa Mengajukan Rencana Publikasi ke Dosen yang Memiliki Bidang Ilmu Sesuai dengan Minat	Mahasiswa, Dosen Pembimbing	Mahasiswa mengajukan rencana publikasi ilmiah kepada dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu terkait.	Lanjut ke langkah 3 setelah rencana diajukan
3	Dosen Menyetujui Usulan dan Memberikan Rekomendasi untuk Pelaksanaan Skripsi Jalur Publikasi Ilmiah	Dosen Pembimbing	Dosen pembimbing menilai dan menyetujui usulan publikasi ilmiah serta memberikan rekomendasi untuk pelaksanaan.	Lanjut ke langkah 4 setelah rekomendasi diberikan

No	Proses	Aktor yang Terlibat	Deskripsi	Kondisi
4	Mahasiswa Mendaftar Seminar Usulan Publikasi Ilmiah	Mahasiswa	Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti seminar usulan publikasi ilmiah.	Lanjut ke langkah 5 setelah pendaftaran
5	Koordinator Menjadwalkan Seminar Proposal Publikasi Ilmiah	Koordinator Skripsi, Staf Akademik	Koordinator bersama staf akademik menjadwalkan seminar proposal publikasi ilmiah.	Lanjut ke langkah 6 setelah jadwal ditentukan
6	Mahasiswa Melakukan Seminar Proposal Publikasi Ilmiah	Mahasiswa, Dosen Penguji	Mahasiswa mempresentasikan usulan publikasi ilmiah di hadapan dosen penguji pada seminar proposal.	Lanjut ke langkah 7 setelah seminar
7	Dosen Penguji Proposal Menilai Usulan	Dosen Penguji	Dosen penguji memberikan penilaian terhadap usulan publikasi ilmiah yang telah dipresentasikan oleh mahasiswa.	Layak Dilaksanakan: lanjut ke langkah 8, jika Tidak Layak: kembali ke langkah 2
8	Mahasiswa Melakukan Pembimbingan Publikasi Ilmiah	Mahasiswa, Dosen Pembimbing	Mahasiswa melakukan pembimbingan dengan dosen pembimbing untuk menyusun publikasi ilmiah.	Lanjut ke langkah 9 setelah pembimbingan
9	Mahasiswa Mensubmit Artikel di Jurnal atau Konferensi	Mahasiswa	Mahasiswa mengirimkan artikel ilmiah ke jurnal atau konferensi untuk dipublikasikan.	Lanjut ke langkah 10 setelah submisi
10	Mendaftar Evaluasi Publikasi Ilmiah di Prodi	Mahasiswa, Staf Akademik Prodi	Mahasiswa mendaftarkan diri untuk evaluasi publikasi ilmiah di program studi dengan melampirkan dokumen persyaratan.	Lanjut ke langkah 11 setelah pendaftaran
11	Staf Akademik Prodi Memvalidasi Dokumen Syarat	Staf Akademik Prodi	Staf akademik memeriksa dan memvalidasi dokumen persyaratan yang diajukan oleh mahasiswa untuk evaluasi publikasi ilmiah.	Sesuai: lanjut ke langkah 13 Belum Sesuai: kembali ke langkah 12
12	Mahasiswa Melakukan Perbaikan	Mahasiswa	Mahasiswa memperbaiki dokumen persyaratan sesuai dengan masukan dari staf akademik.	Lanjut ke langkah 11 setelah perbaikan
13	Staf Akademik Prodi Menjadwalkan Jadwal Evaluasi	Staf Akademik Prodi	Setelah dokumen persyaratan divalidasi, staf akademik menjadwalkan tanggal evaluasi publikasi ilmiah.	Lanjut ke langkah 14 setelah jadwal ditentukan
14	Mahasiswa Melakukan Evaluasi Sesuai Jadwal yang Ditentukan	Mahasiswa, Dosen Penguji	Mahasiswa mengikuti evaluasi publikasi ilmiah sesuai jadwal yang telah ditentukan.	Lanjut ke langkah 15 setelah evaluasi

No	Proses	Aktor yang Terlibat	Deskripsi	Kondisi
15	Lulus?	Dosen Penguji	Dosen penguji menilai apakah mahasiswa lulus evaluasi publikasi ilmiah.	Lulus: lanjut ke langkah 16 Tidak Lulus: kembali ke langkah 12
16	Dosen Penguji dan Pembimbing Mengeluarkan Nilai Skripsi	Dosen Penguji, Dosen Pembimbing	Jika mahasiswa lulus, dosen penguji dan dosen pembimbing mengeluarkan nilai akhir untuk skripsi mahasiswa.	Lanjut ke langkah 17 setelah nilai dikeluarkan
17	Selesai	Mahasiswa, Dosen Penguji, Dosen Pembimbing, Staf Akademik Prodi	Proses skripsi jalur publikasi ilmiah selesai setelah nilai dikeluarkan dan mahasiswa dinyatakan lulus.	Proses skripsi jalur publikasi ilmiah berakhir

BAB III SISTEMATIKA NASKAH

3.1. Sistematika

Bab ini menjelaskan tentang sistematika penulisan naskah skripsi untuk berbagai jalur yang tersedia di Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu. Sistematika penulisan naskah merupakan panduan penting yang harus diikuti oleh mahasiswa dalam menyusun skripsi mereka, agar sesuai dengan standar akademik yang telah ditetapkan.

3.1.1. Skripsi Jalur Reguler

Skripsi Jalur Reguler adalah jalur skripsi yang paling umum ditempuh oleh mahasiswa. Pada jalur ini, mahasiswa melalui serangkaian proses mulai dari pengajuan proposal, seminar hasil, hingga sidang skripsi. Setiap tahapan memiliki format penulisan dan prosedur yang harus diikuti dengan seksama.

a. Sistematika Proposal

Tabel 8. Sistematika Penulisan Proposal Skripsi Jalur Reguler

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
Bagian Awal	Halaman Judul	Judul Skripsi, Nama Mahasiswa, NPM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Sub Cover	Judul Skripsi, Jalur Skripsi, Nama Mahasiswa, NPM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Pengesahan	Pernyataan persetujuan dari dosen reviewer	Wajib
	Intisari	Ringkasan latar belakang, tujuan penelitian, metodologi, dan kontribusi yang diharapkan serta kata kunci dengan memuat salah satu topik penelitian	Wajib
	Abstract	Versi Bahasa Inggris dari Intisari	Wajib
	Kata Pengantar	Ucapan terima kasih dan latar belakang penulisan proposal	Opsional
	Daftar Isi	Daftar bab, sub-bab, dan nomor halaman	Wajib
	Daftar Tabel	Daftar tabel yang digunakan dalam proposal	Opsional
	Daftar Gambar	Daftar gambar yang digunakan dalam proposal	Opsional
Bagian Utama	Bab I: Pendahuluan	Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Batasan Masalah, Sistematika Penulisan, rencana Jadwal Penelitian	Wajib

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
	Bab II: Tinjauan Pustaka	Landasan Teori, Penelitian Terdahulu, Kerangka Teoritis (opsional)	Wajib
	Bab III: Metodologi Penelitian	Jenis Penelitian, Desain Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, Instrumen Penelitian (jika ada), Teknik Analisis Data (Jika ada)	Wajib
Bagian Akhir	Daftar Pustaka	Daftar referensi yang digunakan dalam proposal	Wajib
	Lampiran	Data tambahan seperti kuesioner atau instrumen penelitian	Opsional

b. Seminar Hasil Skripsi

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
Bagian Awal	Halaman Judul	Judul Skripsi, Nama Mahasiswa, NPM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Sub Cover	Judul Skripsi, Jalur Skripsi,, Nama Mahasiswa, NPM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Pengesahan	Pernyataan persetujuan dari dosen pembimbing utama dan pendamping serta koordinator program studi	Wajib
	Kata Pengantar	Ucapan terima kasih dan latar belakang penulisan laporan seminar hasil	Opsional
	Daftar Isi	Daftar bab, sub-bab, dan nomor halaman	Wajib
	Daftar Tabel	Daftar tabel yang digunakan dalam laporan	Wajib
	Daftar Gambar	Daftar gambar yang digunakan dalam laporan	Wajib
	Daftar Istilah (Glosarium)	Daftar istilah yang digunakan dalam laporan	Opsional
	Intisari	Ringkasan latar belakang, tujuan penelitian, metodologi, dan kontribusi yang diharapkan serta kata kunci dengan memuat salah satu topik penelitian	Wajib
	Abstract	Versi Bahasa Inggris dari Intisari	Wajib
Bagian Utama	Bab I: Pendahuluan	Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Batasan Masalah, Sistematika Penulisan	Wajib
	Bab II: Tinjauan Pustaka	Landasan Teori, Penelitian Terdahulu, Kerangka Teoritis	Wajib
	Bab III: Metodologi Penelitian	Desain Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, Instrumen Penelitian (jika ada), Teknik Analisis Data (Jika ada)	Wajib
	Bab IV: Hasil dan Pembahasan	Hasil Penelitian yang ditemukan dan data yang diperoleh serta Analisis dan interpretasi hasil penelitian	Wajib

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
Bagian Akhir	Bab V: Penutup	Kesimpulan dari hasil penelitian dan saran untuk penelitian selanjutnya	Opsional
	Daftar Pustaka	Daftar referensi yang digunakan dalam laporan	Wajib
	Lampiran	Data tambahan seperti kuesioner atau instrumen penelitian	Opsional

c. Laporan Akhir Skripsi

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
Bagian Awal	Halaman Judul	Judul Skripsi, Nama Mahasiswa, NPM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Sub Cover	Judul Skripsi, Jalur Skripsi, Nama Mahasiswa, NPM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Pengesahan	Pernyataan persetujuan dari dosen pembimbing dan ketua program studi	Wajib
	Kata Pengantar	Ucapan terima kasih dan latar belakang penulisan laporan sidang skripsi	Opsional
	Pernyataan Keaslian	Pernyataan mahasiswa yang berisi bahwa penelitian ini belum pernah dipublikasikan dan asli/original	Wajib
	Daftar Isi	Daftar bab, sub-bab, dan nomor halaman	Wajib
	Daftar Tabel	Daftar tabel yang digunakan dalam laporan	Wajib
	Daftar Gambar	Daftar gambar yang digunakan dalam laporan	Wajib
	Daftar Istilah (Glosarium)	Daftar istilah yang digunakan dalam laporan	Opsional
	Intisari	Ringkasan latar belakang, tujuan penelitian, metodologi, dan kontribusi yang diharapkan serta kata kunci dengan memuat salah satu topik penelitian	Wajib
	Abstract	Versi Bahasa Inggris dari Intisari	Wajib
Bagian Utama	Bab I: Pendahuluan	Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Batasan Masalah, Sistematika Penulisan	Wajib
	Bab II: Tinjauan Pustaka	Landasan Teori, Penelitian Terdahulu, Kerangka Teoritis	Wajib
	Bab III: Metodologi Penelitian	Desain Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, Instrumen Penelitian (jika ada), Teknik Analisis Data (jika ada)	Wajib
	Bab IV: Hasil dan Pembahasan	Hasil Penelitian yang ditemukan dan data yang diperoleh Analisis dan interpretasi hasil penelitian	Wajib
Bagian Akhir	Bab V: Penutup	Kesimpulan dari hasil penelitian dan saran untuk penelitian selanjutnya	Wajib

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
	Daftar Pustaka	Daftar referensi yang digunakan dalam laporan	Wajib
	Lampiran Utama	Bukti Turnitin / Cek Plagiarisme	Wajib
	Lampiran Tambahan	Data tambahan seperti kuesioner atau instrumen penelitian	Opsional

3.1.2. Skripsi Jalur Publikasi Ilmiah

a. Sistematika Proposal

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
Bagian Awal	Halaman Judul	Judul Skripsi, Nama Mahasiswa, NPM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Sub Cover	Judul Skripsi, Jalur Skripsi,, Nama Mahasiswa, NPM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Pengesahan	Pernyataan persetujuan dari dosen pembimbing	Wajib
	Intisari	Ringkasan latar belakang, tujuan penelitian, metodologi, dan kontribusi yang diharapkan serta kata kunci dengan memuat salah satu topik penelitian	Wajib
	Abstract	Versi Bahasa Inggris dari Intisari	Wajib
	Kata Pengantar	Ucapan terima kasih dan latar belakang penulisan proposal	Opsional
	Daftar Isi	Daftar bab, sub-bab, dan nomor halaman	Wajib
	Daftar Tabel	Daftar tabel yang digunakan dalam proposal	Opsional
	Daftar Gambar	Daftar gambar yang digunakan dalam proposal	Opsional
Bagian Utama	Bab I: Pendahuluan	Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Batasan Masalah, Sistematika Penulisan	Wajib
	Bab II: Tinjauan Pustaka	Landasan Teori, Penelitian Terdahulu, Kerangka Teoritis	Wajib
	Bab III: Metodologi Penelitian	Desain Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, Instrumen Penelitian, Teknik Analisis Data	Wajib
	Bab IV: Target Publikasi dan Rencana Jadwal Penyelesaian	Target jurnal atau konferensi untuk publikasi, jadwal penyelesaian penelitian dan penulisan artikel	Wajib

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
Bagian Akhir	Daftar Pustaka	Daftar referensi yang digunakan dalam proposal	Wajib
	Lampiran	Data tambahan seperti kuesioner atau instrumen penelitian	Opsional

b. Sistematika Laporan Akhir

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
Bagian Awal	Halaman Judul	Judul Skripsi, Nama Mahasiswa, NIM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Sub Cover	Judul Skripsi, Jalur Skripsi,, Nama Mahasiswa, NPM, Program Studi, Fakultas, Nama Dosen Pembimbing, Tahun Akademik	Wajib
	Halaman Pengesahan	Pernyataan persetujuan dari dosen pembimbing, penguji, dan ketua program studi	Wajib
	Halaman Pernyataan Keaslian		Wajib
	Kata Pengantar	Ucapan terima kasih dan latar belakang penulisan laporan sidang validasi karya ilmiah	Opsional
	Daftar Isi	Daftar bab, sub-bab, dan nomor halaman	Wajib
	Daftar Tabel	Daftar tabel yang digunakan dalam laporan	Opsional
	Daftar Gambar	Daftar gambar yang digunakan dalam laporan	Opsional
	Intisari	Ringkasan latar belakang, tujuan penelitian, metodologi, dan kontribusi yang diharapkan serta kata kunci dengan memuat salah satu topik penelitian	Wajib
	Abstract	Versi Bahasa inggris dari Intisari	Wajib
Bagian Utama	Bab I: Pendahuluan	Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Batasan Masalah, Sistematika Penulisan	Wajib
	Bab II: Tinjauan Pustaka	Landasan Teori, Penelitian Terdahulu, Kerangka Teoritis	Wajib
	Bab III: Metodologi Penelitian	Desain Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, Instrumen Penelitian, Teknik Analisis Data	Wajib

Bagian	Sistematika Penulisan	Deskripsi	Sifat
	Bab IV: Hasil dan Pembahasan	Hasil Penelitian yang ditemukan dan data yang diperoleh serta Analisis dan interpretasi hasil penelitian	Wajib
Bagian Akhir	Bab V: Kesimpulan dan Saran	Kesimpulan dari hasil penelitian dan saran untuk penelitian selanjutnya	Wajib
	Daftar Pustaka	Daftar referensi yang digunakan dalam laporan	Wajib
	Lampiran	Data tambahan seperti kuesioner atau instrumen penelitian.	Opsional
	Lampiran Wajib	- Publikasi paper yang terdapat nama mahasiswa dan pembimbing	Wajib
		- Bukti korespondensi	Wajib
		- Letter of Acceptance (LOA) atau bukti diterima	Wajib
		- Untuk konferensi: Sertifikat sebagai pemakalah	Opsional
		- Log bimbingan (minimum 10 kali)	Wajib
		- Bukti bayar APC (Author Publication Cost)	Wajib
		- Bukti Email Korespondensi	Wajib
		- Sertifikat Sinta Jurnal (Untuk Publikasi Sinta)	Wajib salah satu
		- Print Out Quartal Jurnal (bisa dilihat di link Scimago)	

BAB IV FORMAT PENULISAN

4.1. Definisi dan Tujuan Format Penulisan

Format penulisan meliputi: bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, tabel dan gambar, bahasa, dan penulisan nama. Dalam bab ini, naskah skripsi selanjutnya disebut sebagai naskah. Tujuan dari bagian format penulisan dalam panduan ini adalah untuk menyediakan kerangka kerja yang jelas dan standar yang harus diikuti oleh mahasiswa dalam menulis skripsi mereka. Dengan adanya format penulisan yang seragam, diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menyusun skripsi secara sistematis, sehingga menghasilkan dokumen yang rapi, mudah dibaca, dan sesuai dengan standar akademik yang ditetapkan oleh Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu.

Format penulisan ini mencakup berbagai aspek teknis penulisan, mulai dari jenis kertas yang digunakan, jenis dan ukuran font, margin, hingga penomoran halaman. Selain itu, panduan ini juga memberikan petunjuk mengenai struktur penulisan, penomoran bab dan sub-bab, serta cara penulisan tabel dan gambar. Dengan mengikuti panduan ini, mahasiswa dapat memastikan bahwa skripsi mereka memenuhi kriteria yang diperlukan untuk penilaian akademik dan mempermudah proses pemeriksaan oleh dosen pembimbing dan penguji.

4.2. Pentingnya Konsistensi dalam Penulisan

Konsistensi dalam penulisan adalah salah satu elemen penting dalam penyusunan skripsi. Konsistensi tidak hanya mencakup tata letak dan format, tetapi juga gaya penulisan, terminologi, dan cara penyajian data. Konsistensi meningkatkan keterbacaan dokumen, membuatnya lebih mudah diikuti oleh pembaca tanpa terganggu oleh variasi format yang tidak perlu. Penggunaan istilah dan format yang konsisten membantu pembaca memahami konten dengan lebih mudah, menghindari kebingungan dan salah interpretasi informasi. Skripsi yang ditulis dengan konsistensi menunjukkan perhatian terhadap detail dan komitmen terhadap standar akademik, mencerminkan profesionalisme penulis dan meningkatkan kredibilitas karya tulis tersebut. Selain itu, dosen pembimbing dan penguji dapat menilai skripsi dengan lebih

efisien jika format dan struktur penulisan seragam, meminimalkan kesalahan dan mempercepat proses pemeriksaan. Dengan menetapkan standar yang jelas dan konsisten, mahasiswa dapat menghindari kebingungan bagi dirinya sendiri dan bagi pembaca, sehingga menghasilkan skripsi yang tidak hanya memenuhi standar akademik tetapi juga memiliki kualitas tinggi dan mudah dipahami oleh pembaca. Panduan ini dirancang untuk membantu mahasiswa mencapai tujuan tersebut dengan menyediakan aturan dan format yang jelas dan terstruktur.

4.3. Bahan dan Ukuran

Dalam penyusunan naskah skripsi, terdapat beberapa persyaratan terkait bahan, ukuran sampul, dan naskah yang perlu diperhatikan. Hal ini diuraikan pada Tabel 10:

Tabel 9. Format Sampul dan Naskah

No	Item	Keterangan
1	Sampul	<ul style="list-style-type: none">a. Jenis kertas: buffalo (hard cover)b. Warna sampul: Oranyec. Tulisan: menggunakan tinta hitamd. Logo Universitas Bengkulu: menggunakan warna dengan diameter 4,5 cm berbentuk striker, unduh logo di https://www.unib.ac.id/wp-content/uploads/2021/08/Logo-UNIB-HD-580x580.png
2	Naskah	<ul style="list-style-type: none">a. Jenis kertas: HVS 80 gsmb. Ukuran kertas: A4 (21 cm x 29,7 cm), warna putih polosc. Jumlah halaman maksimum: 150

4.4. Aturan Pengetikan/Penulisan Umum

Bagian ini mengatur tentang jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, serta perincian ke bawah dan letak simetris.

4.4.1. Jenis Huruf

- a. Jenis huruf yang digunakan pada naskah adalah **Times New Roman** dengan ukuran **12pt**.
- b. Huruf miring digunakan untuk istilah asing dan judul jurnal/buku dalam daftar Pustaka sesuai dengan format.

4.4.2. Bilangan dan Satuan

- a. Bilangan pada awal kalimat diketik dengan huruf.

Contoh: "Satu juta dataset yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari Kaggle."

- b. Bilangan desimal diketik dengan koma.

Contoh: "Akurasi kinerja algoritma Naïve Bayes adalah 76,8 persen."

- c. Satuan menggunakan Sistem Satuan Internasional.

Contoh: "m untuk meter, s untuk sekon, g untuk gram."

4.4.3. Jarak dan Baris

Jarak antara baris dalam paragraf adalah 1,5 spasi sedangkan untuk intisari, kutipan langsung, penjelasan persamaan/rumus, penjelasan gambar dan tabel, serta daftar Pustaka, jarak antar barisnya adalah 1,15 spasi.

4.4.4. Batas Tepi (Margin)

- a. Tepi atas: **3,5 cm**
- b. Tepi kiri: **3,5 cm**
- c. Tepi bawah: **2,5 cm**
- d. Tepi kanan: **2,5 cm**
- e. Header dan footer: **1,5 cm**

4.4.5. Paragraf Baru

Paragraf baru dimulai dari tepi kiri penulisan. Antar paragraf diberi spasi **6 pt**.

4.4.6. Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus yang terletak di awal kalimat harus diketik lengkap. Berikut adalah contoh penulisan yang benar dan salah :

Contoh Benar: "Hidrogen merupakan"

Contoh salah: "H₂O adalah senyawa"

4.6. Aturan Pengetikan/Penulisan Konten Isi

4.6.1. Halaman Sampul Depan (Cover) dan Halaman Judul (Sub Cover)

- a. Seluruh isi dan tulisan pada halaman judul diketik simetris (*text alignment: center*), dengan jarak antar baris 1,5 spasi.
- b. Baris pertama pada halaman judul adalah **SKRIPSI**, dicetak tebal (***bold***) dan dengan *spacing after paragraph: 10 pt*.
- c. **Judul** diketik langsung setelah penulisan **SKRIPSI** tanpa jeda spasi. Semua huruf pada judul utama diketik dengan huruf kapital (*UPPERCASE*), dicetak tebal (***bold***) dan *spacing after paragraph: 0 pt*. Jika pada judul terdapat **studi kasus** maka judul studi kasus tersebut ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata (*Capitalize Each Word*). Panjang judul maksimum 3 baris.
- d. Setelah judul, ditambahkan satu spasi (baris) kosong dengan format *spacing before & after paragraph: 0 pt*.
- e. Setelah spasi/baris kosong ditambahkan **maksud penelitian** dengan format sebagai berikut (tidak dicetak tebal) (khusus Sub Cover).

“Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Komputer pada Program Studi Informatika” untuk **Skripsi**, khusus Sub Cover
- f. **Logo UNIB** diletakkan di tengah halaman.
- g. “**Disusun Oleh:**” dicetak tebal dan diletakkan di bawah logo UNIB.
- h. **Nama penyusun** dicetak tebal (*spacing after paragraph: 0 pt*) seluruh huruf menggunakan huruf kapital.
- i. Setelah nama, ketik **Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)** dicetak tebal dan digarisbawahi.
- j. Pada bagian bawah diketik “**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BENGKULU**” dicetak tebal dan seluruh huruf menggunakan huruf kapital.
- k. Tahun penyelesaian Skripsi ditempatkan di bagian paling bawah.

4.6.2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan dimulai dari halaman baru setelah halaman abstrak. Posisinya di tengah-tengah halaman vertikal dan secara horizontal berada di tengah halaman. Format penulisan halaman pengesahan mencakup:

- a. Judul "Halaman Pengesahan" ditulis dengan huruf besar tebal (Times New Roman 12).
- b. Daftar nama pembimbing dan penguji dengan format yang sesuai dengan aturan institusi.
- c. Tanggal penyusunan skripsi atau tanggal persetujuan.
- d. Nomor halaman di bagian bawah tengah (footer), dengan format angka romawi kecil (ii, iii, dst.) untuk halaman sebelum bab pendahuluan.
- e. Contoh Format dapat dilihat pada template.

4.6.3. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi terletak sebelum halaman pernyataan keaslian. Format penulisan halaman daftar isi mencakup:

- a. Judul "Daftar Isi" ditulis dengan huruf besar tebal (Times New Roman 12).
- b. Daftar judul bab, sub bab, dan bagian lainnya disertai dengan nomor halaman yang sesuai.
- c. Navigasi berupa nomor halaman di bagian bawah tengah (footer), berlanjut dari halaman pernyataan keaslian.

4.6.4. Halaman Pernyataan Keaslian

Halaman pernyataan keaslian biasanya terletak setelah halaman pengesahan. Format penulisan halaman pernyataan keaslian mencakup:

- a. Judul "Halaman Pernyataan Keaslian" ditulis dengan huruf besar tebal (Times New Roman 12).
- b. Pernyataan penulis bahwa skripsi ini adalah karya asli yang belum pernah dipublikasikan sebelumnya.
- c. Pernyataan penulis mengenai pengakuan sumber informasi yang digunakan.
- d. Tanda tangan penulis di atas meterai 10.000.

- e. Nomor halaman di bagian bawah tengah (footer), berlanjut dari halaman pengesahan.

4.6.5. Intisari dan Abstract

Intisari terletak setelah halaman daftar isi. Format penulisan intisari mencakup:

- a. Judul "Intisari" ditulis dengan huruf besar tebal (Times New Roman 12).
- b. Ringkasan singkat dari keseluruhan skripsi dalam satu halaman.
- c. Terdiri dari tujuan penelitian, metode, hasil, dan kesimpulan.
- d. Maksimal kata 200 kata,
- e. Maksimal kata kunci adalah 5 kata kunci dan wajib memasukkan satu kata kunci terkait dengan topik skripsi pada Sub Bab 2.4.
- f. Sedangkan Abstract Merupakan Versi Bahasa Inggris dari Intisari.
- g. Format Abstract sama dengan Format Intisari namun seluruh content pada abstract wajib dicetak miring.

4.6.6. Penulisan Caption Gambar

Caption gambar terletak di bawah gambar atau ilustrasi yang disertakan dalam skripsi.

Format penulisan caption gambar mencakup:

- a. Penjelasan singkat tentang gambar atau ilustrasi.
- b. Judul "Gambar X. Judul Gambar" ditulis dengan huruf Times New Roman 12, tebal.
- c. Nomor halaman di bagian bawah gambar.
- d. Penomoran Gambar mengikuti Bab dari gambar tersebut berasal. Kemudian indeks nomor mengikuti setelah indeks BAB.

Misalnya pada Subbab Tinjauan Pustaka pada BAB II terdapat gambar seperti berikut:



Gambar 2.1. Blok diagram penelitian

4.6.7. Penulisan Caption Tabel

Caption tabel terletak di atas tabel yang disertakan dalam skripsi. Format penulisan caption tabel mencakup:

- Penjelasan singkat tentang isi tabel.
- Judul "Tabel X. Judul Tabel" ditulis dengan huruf Times New Roman 12, tebal.
- Konten/isi tabel menggunakan font Times New Roman dengan ukuran 11 pt.
- Header Table dicetak tebal dan diberikan warna background abu-abu.
- Nomor halaman di bagian atas table. Indeks nomor mengikuti bab.

Contoh di bawah ini adalah Gambar pertama yang ada pada Bab II.

Tabel 2.1. Data tempat ibadah di Kota Bengkulu

Nama Tempat Ibadah	Kategori	Alamat
Jamik	Masjid	Jl. Jend. Sudirman
Santo Yohanes	Gereja Katolik	Jl. Prof. Dr. Hazairin
Budhayana Bengkulu	Vihara	Jl. DI. Panjaitan

4.6.8. Judul Bab dan Sub Bab

Judul bab dan sub bab ditulis dengan huruf besar tebal (Times New Roman 12). Format penulisan mempertahankan hierarki dan struktur yang jelas untuk membedakan judul bab dan sub bab.

4.6.9. Penomoran Bab dan Sub Bab

Penomoran bab dan sub bab dilakukan secara berurutan menggunakan angka atau huruf. Format penomoran ini memudahkan pembaca untuk mengikuti alur penulisan dan struktur skripsi.

4.6.10. Penggunaan Heading dan Subheading

Penggunaan heading (judul bab) dan subheading (judul sub bab) dilakukan untuk mempertahankan struktur hierarkis yang jelas dalam penyajian isi skripsi. Format penulisan heading dan subheading mengikuti aturan institusi atau pedoman penulisan yang berlaku.

4.7. Pedoman Penulisan Sitasi

4.7.1. Deskripsi dan Tujuan Penulisan Sitasi

Penulisan sitasi bertujuan untuk mengakui kontribusi penulis lain yang relevan dengan topik yang dibahas, mendukung pernyataan atau argumen dengan bukti atau data dari sumber yang dapat dipercaya, serta menghindari plagiarisme dengan memberikan kredit kepada pemilik asli ide atau informasi. APA (American Psychological Association) Style merupakan seperangkat pedoman untuk penulisan dan format karya ilmiah, serta cara mengutip sumber. Dikembangkan oleh *American Psychological Association*, edisi terbaru **APA 7th edition**, memberikan instruksi rinci tentang tata cara mengutip sumber dan menyusun makalah akademik. Penggunaan APA Style juga memastikan konsistensi dalam penulisan akademik, membantu pembaca untuk mengikuti argumen dan sumber yang digunakan dengan lebih mudah. Untuk penulisan naskah akademik di lingkungan program studi informatika, format penulisan yang disepakati adalah Format APA edisi ke tujuh. Penulisan sitasi disarankan menggunakan alat bantu sitasi seperti Mendeley, Zotero, built-in citation tool dari Microsoft Word, atau tools lainnya, untuk memudahkan penulisan sitasi dan memastikan format yang konsisten serta memastikan bahwa seluruh sitasi yang digunakan dalam teks harus dimasukkan ke dalam daftar pustaka di bagian akhir naskah.

4.7.2. Format Umum Penulisan Sitasi (Standar APA Edisi ke 7)

a. Sumber Tunggal:

Format: (Nama Belakang Penulis, Tahun)

Contoh penggunaan:

Awal atau Tengah Tulisan/konten	Akhir Kalimat
Menurut Smith (2021), konsep dasar machine learning telah berkembang pesat dalam berbagai aplikasi machine learning (Smith, 2021).

b. Dua Penulis:

Format: (Nama Belakang Penulis Pertama & Nama Belakang Penulis Kedua, Tahun)

Contoh penggunaan:

Awal atau Tengah Tulisan/konten	Akhir Kalimat
Menurut Smith dan Johnson (2020), penggunaan algoritma baru dapat meningkatkan kinerja meningkatkan kinerja sistem secara keseluruhan (Smith & Johnson, 2020).

c. Tiga atau Lebih Penulis:

Format: (Nama Belakang Penulis Pertama et. al., Tahun)

Contoh penggunaan:

Awal atau Tengah Tulisan/konten	Akhir Kalimat
Lee et al. (2019) menyatakan bahwa pengembangan sistem berbasis AI sangat penting teknologi AI yang sedang berkembang pesat (Lee et al., 2019).

d. Tidak Ada Penulis:

Format: ("Judul Artikel," Tahun)

Contoh penggunaan:

Awal atau Tengah Tulisan/konten	Akhir Kalimat
Menurut artikel "The Effects of Digital Marketing" (2020), strategi digital semakin penting dalam strategi pemasaran digital ("The Effects of Digital Marketing," 2020).

e. Penulisan Lebih dari Satu Sumber:

Format: (Nama Belakang Penulis, Tahun; Nama Belakang Penulis, Tahun)

Awal atau Tengah Tulisan/konten	Akhir Kalimat
Menurut Khan, dkk (2021) dan Lee, Bahsoon, dan Kim (2020), Blockchain tidak hanya aman tetapi juga efisien dalam manajemen data mendukung hasil penelitian sebelumnya (Kim & Park, 2020; Lee et al., 2019).

4.7.3. Daftar Pustaka

Seluruh sitasi yang digunakan dalam teks harus dimasukkan ke dalam daftar pustaka di bagian akhir naskah. Pustaka diwajibkan referensi berasal dari :

- a. jurnal bereputasi (baik Sinta, Scopus, Elsevier, Francis & Taylor, Thomson Reuters, dll) minimal berjumlah 10
- b. Buku Cetak atau e-book berpenerbit
- c. Referensi yang dipakai minimal memiliki tahun terbitan kurang dari 5 tahun
- d. Referensi minimum 20 pustaka

Contoh format daftar pustaka sesuai dengan APA 7th edition:

1. Buku:

- o Format:

Author, A. A. (Year). *Title of work: Capital letter also for subtitle*. Publisher.

- o Contoh:

Smith, J. (2021). *Introduction to Machine Learning*. Cambridge University Press.

2. Artikel Jurnal:

- o Format:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year). Title of article. Title of Periodical, volume number (issue number), pages.
<https://doi.org/xx.xxx/yyyy>

- o Contoh:

Huang, Y., Chen, L, Pererira, K. L., & Mukidi, L., (2019). Advances in cybersecurity through machine learning. *Journal of Cybersecurity*, 15(3), 234-245.
<https://doi.org/10.1093/cybsec/tyw005>

3. Artikel Konferensi:

- o Format:

Author, A. A., & Author, B. B. (Year, Month). Title of paper. In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), *Title of proceedings* (pp. pages). Publisher.
<https://doi.org/xx.xxx/yyyy>

- Contoh:

Kim, S., & Park, J. (2020, June). Exploring blockchain applications in healthcare. *In Proceedings of the International Conference on Blockchain Technology* (pp. 45-56). IEEE. <https://doi.org/10.1109/ICBT.2020.00012>

4. Laporan:

- Format:

Author, A. A., & Author, B. B. (Year). *Title of report (Report No. xxx)*. Publisher.

- Contoh:

National Institute of Standards and Technology. (2021). *Framework for improving critical infrastructure cybersecurity* (NIST CSF 1.1). U.S. Department of Commerce.

5. Skripsi/Thesis/Disertasi:

- Format:

Author, A. A. (Year). Title of thesis or dissertation (Unpublished master's thesis or doctoral dissertation). Name of Institution.

- Contoh:

Shankara, S. (2024). *Improving natural language processing algorithms* (Unpublished doctoral dissertation). University of California.

BAB V PENUTUP

Panduan ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi mereka dengan cara yang terstruktur, efisien, dan sesuai dengan standar akademik yang telah ditetapkan. Panduan ini mencakup berbagai jalur yang dapat ditempuh oleh mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi, yaitu Jalur Skripsi Reguler dan Jalur Publikasi Ilmiah. Masing-masing jalur memiliki prosedur, persyaratan, dan sistematika penulisan yang berbeda, yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir mereka.

Melalui panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat memahami dan mengikuti seluruh tahapan pelaksanaan skripsi dengan baik, mulai dari persiapan, pengajuan proposal, pelaksanaan penelitian, hingga sidang akhir. Konsistensi dalam penulisan dan pelaksanaan setiap tahapan sangatlah penting untuk menghasilkan skripsi yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.

Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi mahasiswa, dosen, dan seluruh civitas akademika dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian di Program Studi Informatika Fakultas Teknik Universitas Bengkulu.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Rekomendasi Pengambilan Mata Kuliah Skripsi dari Pembimbing Akademik

REKOMENDASI PENGAMBILAN MATA KULIAH SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : Pembimbing Akademik
Program Studi : _____

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa berikut untuk mengambil mata kuliah skripsi karena telah dianggap layak dan memenuhi syarat:

Nama Mahasiswa : _____
NPM : _____
Semester : _____

Dengan demikian, mahasiswa tersebut diizinkan untuk mendaftarkan mata kuliah skripsi pada semester ini.

Bengkulu, [Tanggal]
Pembimbing Akademik,

[Nama Pembimbing]
[NIP Pembimbing]

Lampiran 2. Halaman Rekomendasi Review Skripsi

HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL

**PROPOSAL PENELITIAN
JALUR REGULER**

**JUDUL DITULIS HURUF BESAR(CAPITAL) DAN TIDAK DISINGKAT, JIKA
LEBIH DARI 1 BARIS HARUS DALAM BENTUK PIRAMIDA
TERBALIK (HURUF V), MAKSIMAL 20 KATA
(Studi Kasus: Jika Ada)**

Disusun oleh:
Nama Mahasiswa
NPM

Telah dinilai dan disetujui untuk diajukan dalam seminar proposal oleh:

Bengkulu, 1 Juni 2024
Dosen Penilai,

Nama Dosen, S.Kom., M.T.
NIP. 19XXXXXX XXXXXX X XXX

Lampiran 3. Rekomendasi Pendaftaran Proposal Skripsi

REKOMENDASI PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : Dosen Reviewer Proposal
Program Studi : _____

Memberikan rekomendasi kepada mahasiswa berikut untuk mendaftarkan proposal skripsi:

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Judul Skripsi : _____

Dengan demikian, mahasiswa tersebut diizinkan untuk mendaftarkan proposal skripsi pada semester ini.

Bengkulu, [Tanggal]
Dosen Pembimbing,

[Nama Dosen Pembimbing]
[NIP Dosen Pembimbing]

Lampiran 4. Rekomendasi Pendaftaran Seminar Hasil/Sidang Skripsi

REKOMENDASI PENDAFTARAN *SEMINAR HASIL/SIDANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : *Dosen Pembimbing Utama / Dosen Pembimbing Pendamping

Memberikan rekomendasi kepada mahasiswa berikut untuk mendaftarkan seminar hasil /Sidang skripsi:

Nama Mahasiswa : _____
NPM : _____
Judul Skripsi : _____

Dengan demikian, mahasiswa tersebut diizinkan untuk mendaftarkan seminar hasil skripsi.

Bengkulu, [Tanggal]

Dosen Pembimbing,

[Nama Dosen Pembimbing]
[NIP Dosen Pembimbing]

**Pilih salah satu*

Lampiran 5. Pernyataan Keaslian Penelitian

PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NPM : _____
Program Studi : _____
Judul Skripsi : _____

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penelitian ini adalah asli hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan hasil plagiasi dari karya orang lain. Saya bertanggung jawab penuh atas keaslian dan keabsahan penelitian ini.

Bengkulu, [Tanggal]
Yang membuat,

Materai
10000

[Nama Mahasiswa]
[NPM Mahasiswa]

Lampiran 6. Pernyataan Komitmen Penyelesaian Skripsi Jalur Publikasi Ilmiah

PERNYATAAN KOMITMEN PENYELESAIAN SKRIPSI JALUR PUBLIKASI ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : _____
NPM : _____

berkomitmen untuk menyelesaikan skripsi jalur publikasi ilmiah dengan judul:

Yang telah disepakati bersama oleh:

Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : _____
Program Studi : _____

Demikian surat pernyataan ini dibuat. Jika di masa yang akan datang terjadi hal-hal yang tidak diinginkan maka saya siap untuk menerima konsekuensi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

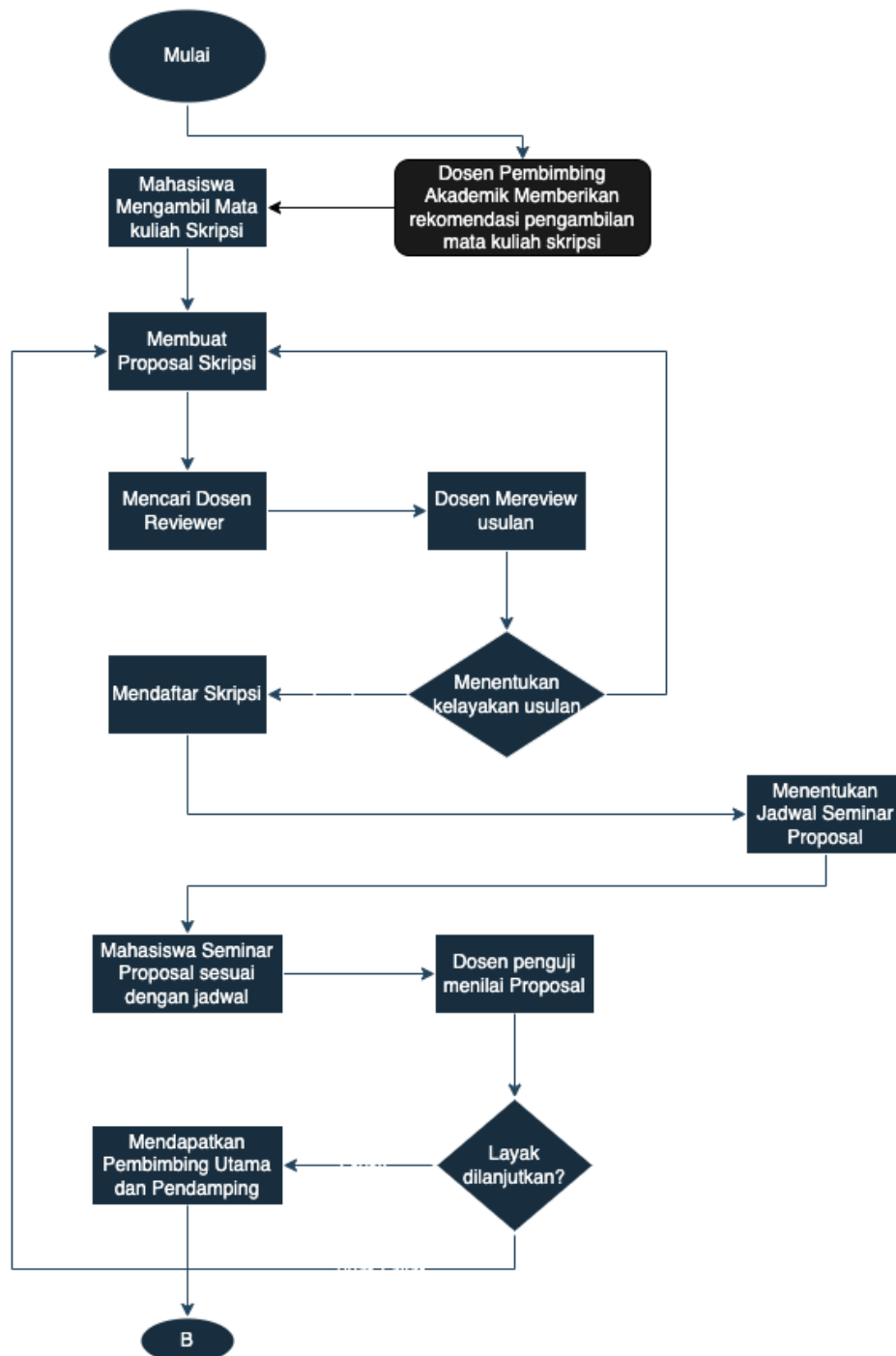
Mengetahui,
Dosen yang bersangkutan,

Bengkulu, [Tanggal]
Yang Menyatakan,

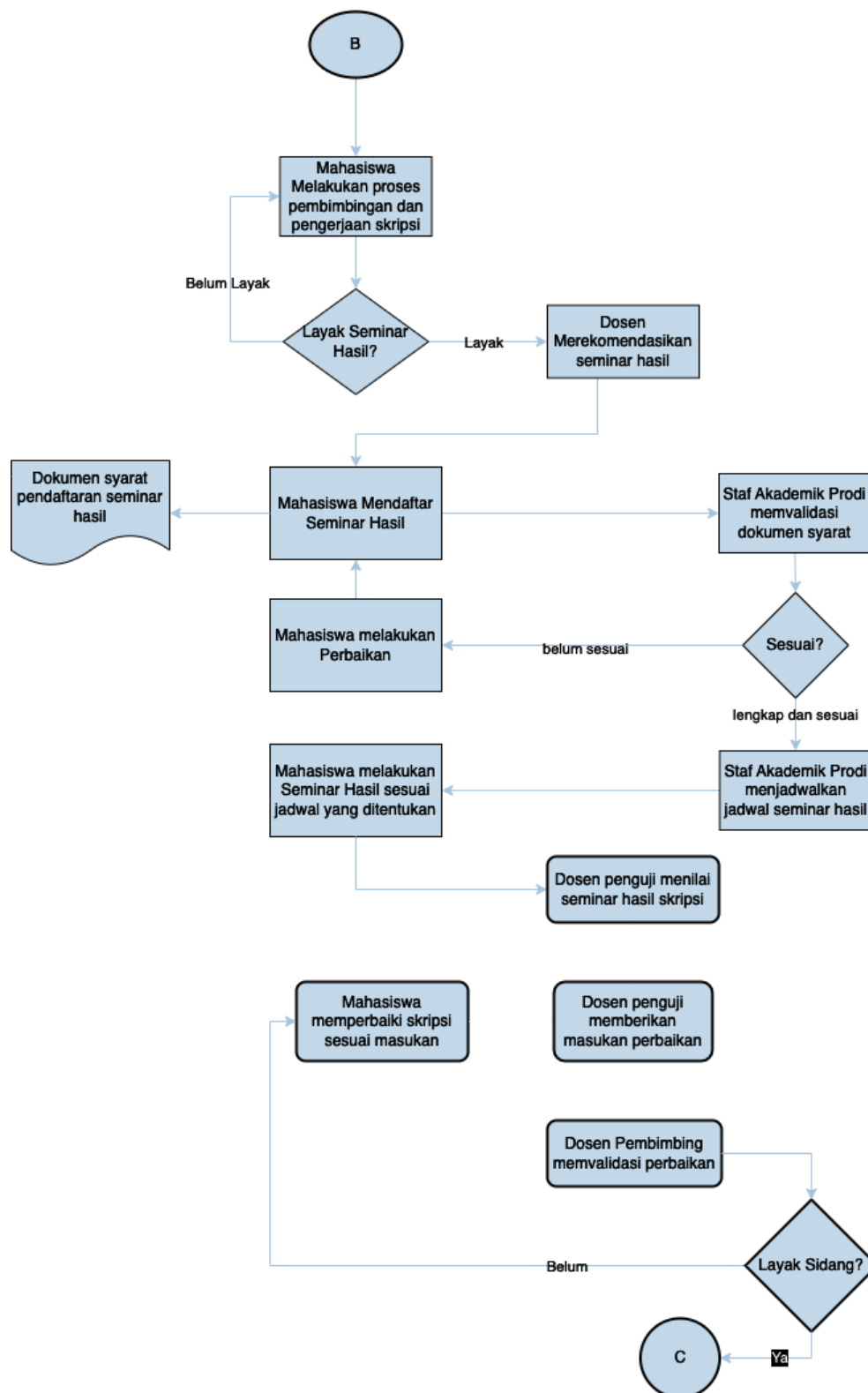
[Nama Dosen Pembimbing]
[NIP Dosen Pembimbing]

[Nama Mahasiswa]
[NPM Mahasiswa]

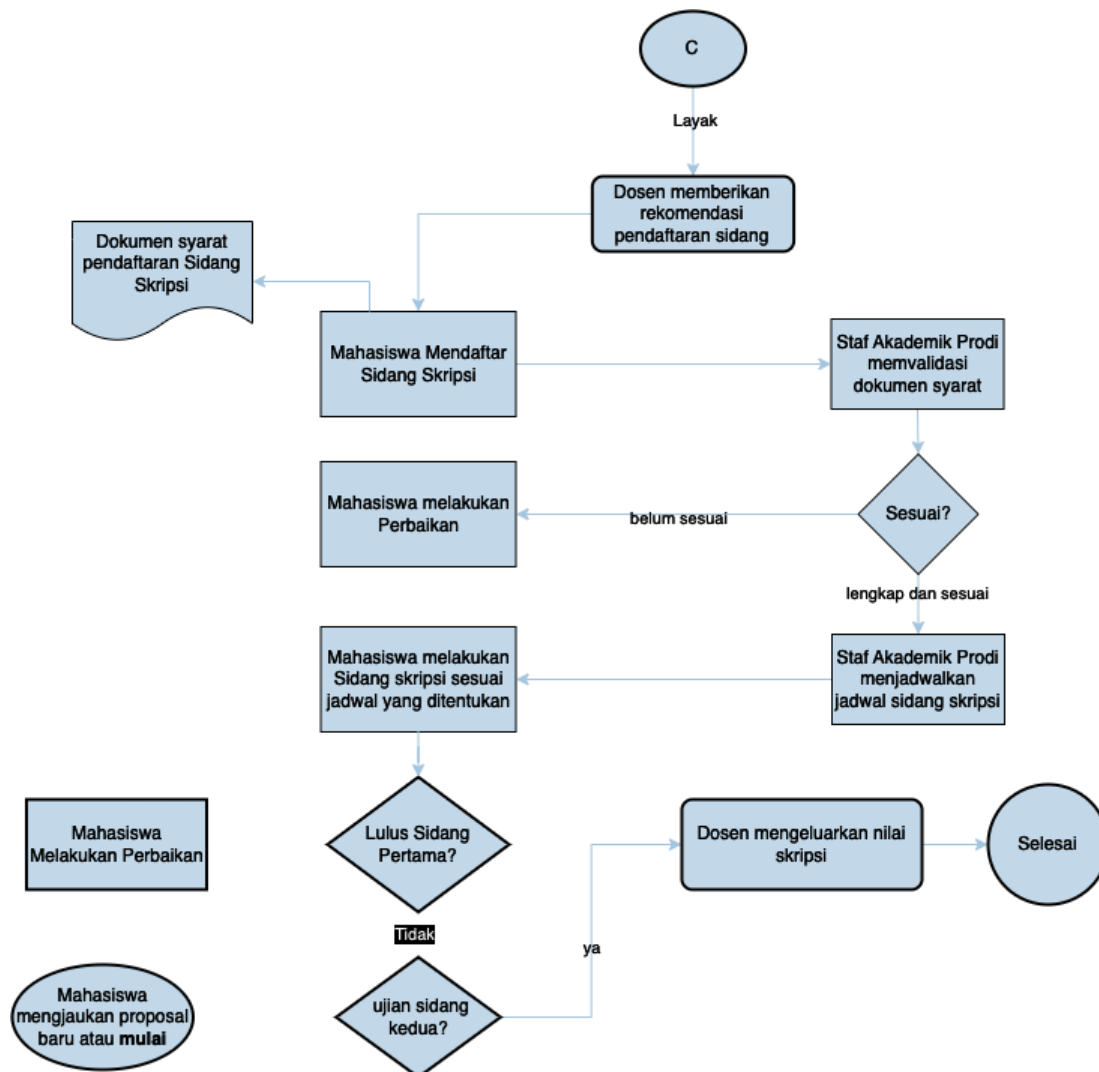
Lampiran 7. Diagram Alur Seminar Proposal Skripsi Jalur Reguler



Lampiran 8. Diagram Alur Seminar Hasil Skripsi Jalur Reguler



Lampiran 9. Diagram Alur Sidang Skripsi Jalur Reguler



Lampiran 10. Diagram Alur Skripsi Jalur Publikasi Ilmiah

