

Buku Panduan Penyusunan Tugas Akhir Fakultas Teknologi Informasi **EDISI 1**



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
2021

DISUSUN OLEH:
TIM DOSEN METODOLOGI PENELITIAN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

fti.unmer.ac.id
(0341) 567432





KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
Nomor : Kep.06/FTI/UM/XI/2021

tentang

**BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR
MAHASISWA PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI (S1) DAN PROGRAM DIPLOMA III (D3)
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA MALANG**

DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

- Menimbang : Bahwa perlu segera mengeluarkan Surat Keputusan sebagai realisasi tersebut pada konsideran demi kelancaran proses penyusunan dan pelaksanaan ujian tugas akhir secara benar bagi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi (S1) dan Program Diploma III (D3) Unmer Malang.
- Mengingat : Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor : Kep.145/UM/VII/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Merdeka Malang Tahun Akademik 2019/2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Berlakunya Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir dan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir mulai Tahun Akademik 2021/2022 bagi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi (S1) dan Program Diploma III (D3) Universitas Merdeka Malang.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
Pada Tanggal 27 September 2021



Dekan
Dr. Mardiana Andarwati, SE.,MSi

Tembusan : Yth.

1. Rektor Unmer Malang (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor I

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Buku Pedoman Panduan Penulisan Tugas Akhir Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang tahun 2021 telah dapat diselesaikan. Buku ini menyajikan prosedur dan tata cara penulisan tugas akhir agar mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang memiliki panduan dalam mengajukan dan menyusun tugas akhir

Buku pedoman ini ditujukan agar dapat memberikan arahan bagi mahasiswa serta para pembimbing didalam membuat tugas akhir dengan baik, juga memberikan petunjuk dan mempermudah agar mahasiswa mendapatkan gambaran secara jelas dalam penyelesaian ataupun penyusunan penulisan tugas akhir, sehingga kegiatan penulisan skripsi dapat lebih terarah dan dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dijadwal akademik yang telah ditetapkan semestinya.

Kami sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Merdeka Malang, Bapak Prof. Dr. Anwar Sanusi, SE, M.Si. yang selalu mendorong menuju perkembangan dunia pendidikan perguruan tinggi yang lebih baik.
2. Dosen Fakultas Teknologi Informasi serta Staf Tata Usaha yang telah memberikan saran, pikiran serta membantu dalam penyempurnaan Buku Pedoman ini.

Semoga buku ini dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang khususnya dan bagi semua pihak yang membutuhkan.

**Dekan,
Fakultas Teknologi Informasi**

Dr. Mardiana Andarwati, S.E., M.Si

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	0
	1.1 Pengertian	0
	1.2 Tujuan.....	0
	1.3 Sasaran	1
BAB II	PETUNJUK PELAKSANAAN	2
	2.1 Persyaratan Melakukan Tugas Akhir	2
	2.2 Dosen Pembimbing Tugas Akhir	2
	2.3 Waktu Pelaksanaan Skripsi atau Tugas Akhir	3
	2.4 Tata Tertib Pelaksanaan Skripsi atau Tugas Akhir	3
	2.5 Proses Penelitian Skripsi atau Tugas Akhir	4
BAB III	PROPOSAL TUGAS AKHIR/SKRIPSI	6
	3.1 Pengertian Proposal Tugas Akhir/Skripsi	6
	3.2 Isi dan Sistematika Proposal Tugas Akhir atau Skripsi.....	6
BAB IV	PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI ATAU TUGAS AKHIR.....	8
	4.1 Dosen Pembimbing	8
	4.2 Prosedur Pembimbingan Skripsi atau Tugas Akhir	8
BAB V	SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI ATAU TUGAS AKHIR.....	10
	5.1 Ketentuan Seminar Proposal Tugas Akhir	10
	5.2 Tata Cara Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir.....	11

BAB VI	TUGAS AKHIR/SKRIPSI.....	12
6.1	Sistematika Tugas Akhir.....	12
6.2	Penjelasan Sistematika Tugas Akhir.....	15
BAB VII	SEMINAR HASIL SKRIPSI ATAU TUGAS AKHIR.....	20
7.1	Persyaratan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir.....	20
7.2	Tata Cara Ujian Hasil Skripsi atau Tugas Akhir.....	21
7.3	Waktu Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir.....	23
7.4	Sifat dan Sah-nya Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir.....	23
7.5	Nilai Skripsi atau Tugas Akhir.....	23
7.6	Penyelesaian Laporan Skripsi atau Tugas Akhir.....	24
7.7	Sanksi dalam Pelaksanaan Seminar Hasil atau Tugas Akhir.....	24
BAB VIII	TATA CARA PENULISAN.....	26
8.1	Bahan dan Ukuran Kertas.....	26
8.2	Pengetikan.....	26
8.3	Penomoran.....	28
8.4	Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar.....	29
8.5	Kutipan.....	30

Lampiran – Lampiran

Daftar Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian

Skripsi atau Tugas Akhir adalah kegiatan akademik berupa karya ilmiah hasil penelitian mahasiswa yang setingkat dengan mata kuliah dengan beban 6 SKS sebagai bagian dari kurikulum S1 Sistem Informasi dan D3 Sistem Informasi Universitas Merdeka Malang yang ditempuh pada semester 8 program studi S1 Sistem Informasi dan semester 6 program studi D3 Sistem Informasi. Skripsi merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa S1 Sistem Informasi untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom), sedangkan Tugas Akhir merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa D3 Sistem Informasi Ahli Madya Komputer (A.Md.Kom).

1.2 Tujuan

Penulisan Skripsi atau Tugas Akhir ditujukan untuk

- a. Memberikan gambaran kemampuan pada mahasiswa dalam membuat karya ilmiah yang terstruktur dengan pelaksanaan secara mandiri, menentukan masalah dan solusi yang ditawarkan, menentukan metode penelitian, memaparkan hasil, menganalisa (untuk S1 Sistem Informasi), dan menarik kesimpulan serta memberikan saran menjadi bentuk Laporan Skripsi dan Tugas Akhir.
- b. Memberikan pemahaman lanjutan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan permasalahan dengan pendekatan akademik dan praktis sesuai bidang keilmuan, serta melaporkan dan mempertanggung jawabkan secara ilmiah dalam bentuk seminar hasil.

1.3 Sasaran

Dengan pelaksanaan Skripsi atau Tugas Akhir diharapkan:

- a. Mahasiswa dapat menerapkan kemampuan secara akademik serta menganalisa berdasarkan kemampuan yang telah dimiliki serta yang telah dipelajari selama perkuliahan
- b. Memberikan manfaat bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan prodi S1 Sistem Informasi dan D3 Sistem Informasi Universitas Merdeka Malang, baik ditinjau dari sisi keilmuan dan praktis.
- c. Memberikan manfaat bagi dunia industri, UMKM, pemerintah dalam bentuk inovasi, kreatifitas, dan produktivitas.

BAB II

PETUNJUK PELAKSANAAN

2.1 Persyaratan Melakukan Tugas Akhir

Mahasiswa dapat mengambil di KRS Skripsi atau Tugas akhir dan melaksanakan Skripsi atau Tugas Akhir apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Persyaratan Akademik

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dalam semester tahun akademik yang bersangkutan.
- 2) Telah lulus minimal 120 SKS untuk S1 Sistem Informasi dan lulus 100 SKS untuk D3 Sistem Informasi.
- 3) Telah sedang menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian.
- 4) Telah lulus mata kuliah yang berkaitan dengan judul Skripsi atau Tugas Akhir.
- 5) Telah lulus mata kuliah Kerja Praktik atau PKL
- 6) Memprogram Skripsi atau Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi pada semester yang bersangkutan.

b. Persyaratan Administrasi

- 1) Telah lunas pembayaran BPP untuk tahun akademik yang bersangkutan.
- 2) Telah lunas pembayaran BTA (Biaya Tugas Akhir).

2.2 Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Dosen pembimbing Tugas Akhir adalah dosen tetap yang sesuai dengan kompetensi, jenis, ruang lingkup dan topik Tugas Akhir yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Program Studi S1 maupun D3. Dosen Pembimbing Skripsi atau Tugas Akhir terdiri dari 1 (satu) dosen yang bertugas untuk mengarahkan mahasiswa agar dapat menyelesaikan Skripsi atau Tugas Akhir dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan jadwal akademik. Namun demikian

tidak tertutup kemungkinan bagi mahasiswa untuk berdiskusi dengan dosen lainnya.

Dosen pembimbing Skripsi atau Tugas Akhir adalah dosen tetap yang serendah-rendahnya mempunyai gelar akademik Magister (S2). Pembimbing adalah dosen pembimbing utama dengan kompetensi yang sesuai, dan bertanggung jawab langsung atas pelaksanaan Skripsi atau Tugas Akhir mahasiswa. Pembimbing berhak menentukan apakah mahasiswa sudah layak untuk melakukan Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir dan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir.

2.3 Waktu Pelaksanaan Skripsi atau Tugas Akhir

Waktu pelaksanaan Skripsi atau Tugas Akhir, yakni dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Skripsi atau Tugas Akhir dilakukan selama \pm 4 bulan pada semester akhir tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Skripsi atau Tugas Akhir diperlakukan sebagai mata kuliah umum atau khusus, sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.
- c. Jika Skripsi atau Tugas Akhir pada semester tersebut tidak selesai hingga batas yang telah ditentukan, maka Skripsi atau Tugas Akhir mahasiswa tersebut dianggap gagal/batal. Selanjutnya mahasiswa melakukan registrasi ulang dan melakukan pembayaran BTA.

2.4 Tata Tertib Pelaksanaan Skripsi atau Tugas Akhir

Tata tertib yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan Skripsi atau Tugas Akhir :

- a. Program Studi dapat mengambil tindakan atau kebijakan untuk hal-hal yang belum diatur dalam buku panduan ini.
- b. Mahasiswa yang mengambil Skripsi atau Tugas Akhir harus secara teratur melaksanakan bimbingan kepada Dosen Pembimbing. Proses bimbingan minimal 8 kali yang terdistribusi dalam 1 semester, sehingga kemajuan mahasiswa dapat dipantau dengan baik. Setiap kali bimbingan mahasiswa

wajib membawa dan mengisi berita acara bimbingan yang terdiri dari tanggal bimbingan, materi bimbingan dan paraf pembimbing.

- c. Mahasiswa juga dapat melakukan bimbingan kepada dosen bukan pembimbing (berdasarkan kompetensinya).
- d. Setiap akhir periode bimbingan, kemajuan Skripsi atau Tugas Akhir akan ditinjau kembali oleh Dosen Pembimbing.
- e. Pelaksanaan bimbingan dapat tatap muka secara langsung atau melakukan bimbingan melalui email atau WhatsApp yang selanjutnya dapat diisikan pada berita acara bimbingan.
- f. Mahasiswa yang tidak melakukan kegiatan bimbingan dapat diberi sanksi berupa pembatalan Skripsi atau Tugas Akhir.
- g. Sebelum Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir dilakukan, mahasiswa wajib melakukan Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir, yang pelaksanaannya dijadwalkan oleh program studi atau PIC yang ditunjuk oleh program studi.
- h. Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir merupakan forum akademik formal untuk mempertanggungjawabkan karya akhir mahasiswa berbentuk tugas akhir.

2.5 Proses Penelitian Skripsi atau Tugas Akhir

Dalam pelaksanaannya, mahasiswa yang akan menulis Skripsi atau Tugas Akhir harus menempuh beberapa tahap kegiatan, sebagai berikut:

- a. Pengajuan permohonan Proposal Skripsi atau Tugas Akhir.

Mahasiswa mengisi formulir permohonan proposal Skripsi atau Tugas Akhir yang diajukan ke Sekretaris Program Studi masing-masing sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan dosen pembimbing.

- b. Pembimbingan Proposal Skripsi atau Tugas Akhir.

Konsultasi dilakukan secara daring maupun luring dengan dosen pembimbing, yaitu penulisan Bab 1 sampai Bab III, sampai disetujui oleh Dosen Pembimbing yang selanjutnya diajukan kepada Sekretaris Program Studi untuk dilakukan Seminar Proposal.

- c. Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir.

Seminar proposal adalah kegiatan akademik formal yang dilakukan untuk menentukan layak atau tidak rencana penelitian Skripsi atau Tugas Akhir yang telah disusun oleh mahasiswa. Selanjutnya dalam forum akademik tersebut juga berlangsung pemberian arahan oleh Dosen Penguji.

d. Pelaksanaan kegiatan penelitian Skripsi atau Tugas Akhir.

Mahasiswa melakukan penelitian sesuai hasil Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir dengan bimbingan Dosen Pembimbing.

e. Pembimbingan laporan Skripsi atau Tugas Akhir.

Konsultasi Skripsi atau Tugas Akhir dengan dosen pembimbing, yaitu meliputi segala hal yang berkaitan dengan Skripsi atau Tugas akhir mahasiswa termasuk penulisan BAB I sampai BAB V. Kegiatan tersebut dilakukan secara berkala sampai mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk dilakukan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir.

f. Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir.

Seminar hasil adalah forum akademik untuk mempertahankan dan mempertanggungjawabkan Skripsi atau Tugas Akhir mahasiswa di depan Dewan Penguji.

BAB III

PROPOSAL TUGAS AKHIR/SKRIPSI

3.1 Pengertian Proposal Tugas Akhir/Skripsi

Proposal tugas akhir atau skripsi merupakan rencana penelitian yang disusun sesuai dengan kaidah. Proposal tugas akhir atau skripsi juga merupakan syarat mengikuti mata kuliah **Tugas Akhir** atau **Skripsi**. Proposal berisikan tiga hal pokok, yaitu:

1. Rumusan masalah yang ditetapkan
2. Pentingnya masalah yang akan diteliti dikaitkan dengan
 - a. Hasil-hasil penelitian terdahulu yang perlu dikonfirmasi kembali
 - b. Kesenjangan antara teori dan fenomena
 - c. Mengembangkan disiplin ilmu tertentu
3. Metode yang digunakan dalam penelitian.

3.2 Isi dan Sistematika Proposal Tugas Akhir atau Skripsi

Proposal tugas akhir atau skripsi terdiri atas tiga bagian utama, yaitu: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

3.2.1 Bagian Awal

Bagian Awal proposal Tugas Akhir atau Skripsi meliputi: halaman sampul/cover depan, halaman judul, dan lembar persetujuan.

Halaman Sampul/Cover depan (Lampiran 3) berisi:

Proposal Tugas Akhir atau Skripsi, judul Proposal Tugas Akhir atau Skripsi, Lambang/ logo Universitas Merdeka Malang, Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), diikuti dengan nama Program, Fakultas, Universitas dan waktu proposal tugas akhir atau skripsi diajukan. Jenis kertas **Bufallo** dengan warna **Biru Muda** sesuai program studi dengan tinta hitam dan pembatas antar bab berwarna sesuai program studi.

Halaman Judul (Lampiran 4)

Halaman judul memuat: judul, Lambang/Logo Universitas Merdeka Malang, maksud proposal yaitu *“Diajukan untuk Penelitian Tugas Akhir / Skripsi pada*

Program DIII/S1 Sistem Informasi Universitas Merdeka Malang”, Nama dan NIM, diikuti dengan nama Program Studi, Fakultas, Universitas dan waktu proposal tugas akhir diajukan.

Lembar Persetujuan (Lampiran 7)

Halaman ini berisi persetujuan Dosen Pembimbing

3.2.2 Bagian Isi

Bagian Isi meliputi (Lampiran 23)

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan

1.4 Manfaat Penelitian

1.3 Batasan Penelitian (jika diperlukan)

BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.2 Penelitian Terdahulu

2.3 Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

3.2 Lokasi Penelitian

3.3 Populasi dan Sampel atau Obyek Penelitian (bagi Skripsi)

3.4 Teknik Pengumpulan Data (bagi Skripsi)

3.5 Teknis Analisis Data (bagi Skripsi)

3.2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran-lampiran (jika ada).

Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka proposal Tugas Akhir/Skripsi mengacu pada APA Style dengan bantuan Aplikasi *Reference Manager* (Mendeley/Zotero)

Lampiran

Dalam lampiran (jika ada), terdapat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan Tugas Akhir/Skripsi dan sifatnya melengkapi proposal.

BAB IV

PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI ATAU TUGAS AKHIR

Proses bimbingan harus dilakukan oleh mahasiswa yang menempuh Skripsi atau Tugas Akhir kepada Dosen Pembimbing. Dosen Pembimbing memiliki peran untuk mengarahkan sesuai alur penelitian dan konsistensi antara isi Skripsi atau Tugas Akhir.

4.1 Dosen Pembimbing

- a. Dosen Pembimbing Skripsi atau Tugas Akhir ditentukan oleh Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi baik S1 maupun D3 Sistem Informasi dengan memperhatikan kesesuaian antara bidang kajian/topik penelitian yang akan dilakukan oleh mahasiswa.
- b. Jika dosen pembimbing yang telah ditentukan tidak dapat melaksanakan tugas, maka Ketua Program Studi dan atau Sekretaris Program akan menetapkan dosen pembimbing pengganti dengan menerbitkan Surat Tugas Revisi yang disahkan oleh Ketua Program Studi.
- c. Dosen pembimbing memiliki kewajiban untuk mengarahkan dan memiliki hak untuk merevisi proposal maupun hasil seminar proposal jika mahasiswa tidak dapat mengungkapkan argumen yang jelas dan penelitian yang menyimpang dari alur yang sudah ditetapkan.

4.2 Prosedur Pembimbingan Skripsi atau Tugas Akhir

- a. Proses bimbingan dimulai dari diterimanya Surat Bimbingan Skripsi atau Tugas Akhir oleh Dosen pembimbing sampai ditandatangani Lembar Pengesahan Skripsi atau Tugas Akhir.
- b. Proses mengontrol perkembangan proses pengerjaan skripsi atau tugas akhir dicatat dalam Berita Acara Bimbingan yang meliputi arahan serta koreksi dari dosen pembimbing.

- c. Dosen pembimbing menyetujui proposal untuk diseminarkan dengan menandatangani lembar persetujuan seminar proposal dan lembar persetujuan proposal.
- d. Setelah mahasiswa menempuh Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir maka proses pembimbingan dilanjutkan sampai tersusunnya laporan Skripsi atau Tugas Akhir yang layak untuk diuji pada Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir.
- e. Setelah mahasiswa melakukan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir, proses selanjutnya adalah konsultasi revisi yang disarankan oleh Tim Penguji Seminar Hasil. Selanjutnya hingga lembar pengesahan laporan Skripsi atau Tugas Akhir ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.
- f. Berita Acara Bimbingan yang digunakan dosen pembimbing dalam proses pembimbingan penelitian Tugas Akhir harus ditandatangani oleh dosen pembimbing dan disahkan oleh Ketua Program, dan disertakan dalam laporan Tugas Akhir.

BAB V

SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI ATAU TUGAS AKHIR

Seminar proposal skripsi atau tugas akhir merupakan salah satu bagian dari serangkaian pelaksanaan pengerjaan Skripsi atau Tugas Akhir. Sehingga dewan/tim penguji memiliki hak untuk menyangkal dan atau memberi saran bagi layak atau tidaknya suatu penelitian.

5.1 Ketentuan Seminar Proposal Tugas Akhir

- a. Proposal skripsi atau tugas akhir telah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing untuk diseminarkan dalam lembar persetujuan seminar proposal dan lembar persetujuan proposal.
- b. Pelaksanaan seminar proposal skripsi atau tugas akhir ditetapkan oleh program studi baik S1 maupun D3 Sistem Informasi sesuai dengan Kalender Akademik dan Keuangan Universitas Merdeka Malang.
- c. Lembar persetujuan proposal skripsi atau tugas akhir dan lembar persetujuan seminar proposal skripsi atau tugas akhir diserahkan mahasiswa beserta 3 (tiga) eksemplar proposal skripsi atau tugas akhir yang telah disetujui oleh dosen pembimbing kepada staf akademik Fakultas/Sekretaris Program Studi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir yang telah dijadwalkan oleh Program Studi S1 dan D3 Sistem Informasi.
- d. Rekomendasi/revisi hasil seminar proposal diambil mahasiswa di staf akademik Fakultas/Sekretaris Program Studi S1 dan D3 Sistem Informasi setelah pelaksanaan seminar selesai. Pengambilan dapat berupa file melalui surat elektronik atau WhatsApp.
- e. Mahasiswa harus melakukan konsultasi kepada dosen pembimbing untuk merevisi proposal sesuai rekomendasi dari Tim Penguji.
- f. Proposal skripsi atau tugas akhir yang telah diseminarkan dan telah direvisi harus mendapatkan tanda tangan pengesahan dari dosen penguji dan dosen pembimbing selanjutnya diserahkan ke Sekretaris Prodi dalam bentuk *softfile*.

5.2 Tata Cara Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir

5.2.1 Penguji Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir

Tim penguji seminar proposal skripsi atau tugas akhir terdiri dari satu orang dosen penguji dan satu dosen pembimbing. Susunan tim penguji seminar proposal skripsi atau tugas akhir ditetapkan oleh Ketua Program Studi atau PIC yang telah ditunjuk oleh Ketua Program Studi.

5.2.2 Tata Cara Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir

a. Sebelum seminar dimulai:

- 1) Mahasiswa telah hadir 15 menit sebelum seminar dimulai.
- 2) Mahasiswa wajib memakai seragam dan jas almamater.
- 3) Tim penguji memasuki ruangan sidang 5 menit sebelum sidang dimulai.

b. Sesi Seminar Skripsi atau Proposal Tugas Akhir:

- 1) Pembukaan seminar oleh ketua tim penguji.
- 2) Mahasiswa diberikan waktu 15 hingga 20 menit untuk mempresentasikan proposal skripsi atau tugas akhir.
- 3) Waktu yang disediakan dalam pelaksanaan seminar proposal tugas akhir bagi setiap peserta ujian Tugas Akhir minimal 40 menit dan maksimal 60 menit.
- 4) Mahasiswa peserta seminar dapat mengajukan pertanyaan setelah presentasi proposal selesai.
- 5) Tanya-jawab oleh tim penguji kepada mahasiswa dilakukan setelah presentasi selesai dan pertanyaan dari peserta mahasiswa, dengan materi pertanyaan yang terkait sesuai dengan topik skripsi atau tugas akhir. Materi pertanyaan diajukan untuk melihat pemahaman mahasiswa dalam melaksanakan penelitian tugas akhir.
- 6) Tim penguji berhak mengajukan pertanyaan maupun saran perbaikan kepada peserta ujian, dan mencatatnya dalam lembar revisi proposal skripsi atau tugas akhir.
- 7) Mahasiswa menandatangani berita acara seminar proposal skripsi atau tugas akhir setelah sesi tanya jawab selesai dilaksanakan oleh majelis penguji.

BAB VI

TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Tugas akhir atau skripsi merupakan laporan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa untuk kepentingan akademik. Tugas akhir atau skripsi menjadi syarat bagi mahasiswa untuk memperoleh gelar akademik. Laporan penelitian berisi objek yang diteliti, urgensi penelitian, metode penelitian, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan dari penelitian.

Sistematika laporan penelitian tugas akhir atau skripsi terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu: (1) bagian awal; (2) bagian utama/inti; dan (3) bagian akhir. Bagian awal tugas akhir berisi halaman sampul depan, halaman judul, lembar persetujuan, lembar pengesahan, surat pernyataan, motto, lembar persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, abstrak dan daftar riwayat hidup. Bagian utama (inti) terdiri dari Bab I Pendahuluan, Bab II Kajian Pustaka, Bab III Metode Penelitian, Bab IV Hasil dan Pembahasan, dan Bab V Kesimpulan. Selanjutnya, bagian akhir dari tugas akhir atau skripsi berisi Daftar Pustaka dan Lampiran-Lampiran

6.1 Sistematika Tugas Akhir

6.1.1 Sistematika Tugas Akhir untuk Penelitian Kuantitatif

a. Bagian Awal, terdiri dari:

- 1) Halaman Sampul/Cover Depan (Lampiran 5)
- 2) Halaman Judul Dalam (Lampiran 6)
- 3) Lembar Persetujuan (Lampiran 7)
- 4) Lembar Pengesahan (Lampiran 9)
- 5) Lembar Pernyataan (Lampiran 10)
- 6) Motto
- 7) Lembar Persembahan
- 8) Kata Pengantar (Lampiran 11)
- 9) Halaman Daftar Isi (Lampiran 12)
- 10) Halaman Daftar Tabel (jika ada) (Lampiran 13)

- 11) Halaman Daftar Gambar/Grafik/Diagram (jika ada) (Lampiran 14)
- 12) Halaman Daftar Lampiran (jika ada) (Lampiran 15)
- 13) Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)
- 14) Abstract (dalam Bahasa Inggris)

b. Bagian Utama, terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN, dengan sub bab:

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Batasan Penelitian (jika diperlukan)

BAB II KAJIAN PUSTAKA, terdiri dari:

- 2.1 Landasan Teori
- 2.2 Penelitian Terdahulu
- 2.3 Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN, dengan sub bab:

- 3.1 Desain Penelitian
- 3.2 Lokasi Penelitian
- 3.3 Populasi dan Sampel atau Obyek Penelitian (bagi Skripsi)
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data (bagi Skripsi)
- 3.5 Teknis Analisis Data (bagi Skripsi)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN, dengan sub bab:

- 4.1 Hasil Penelitian
- 4.2 Pembahasan

BAB V PENUTUP, dengan sub bab:

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran

c. Bagian Akhir, terdiri dari:

- Daftar Pustaka (Lampiran 16)
- Lampiran-lampiran
- Riwayat Hidup

6.1.2 Sistematika Tugas Akhir untuk Penelitian Pengembangan

a. Bagian Awal, terdiri dari:

- 1) Halaman Sampul/Cover Depan (Lampiran 5)
- 2) Halaman Judul Dalam (Lampiran 6)
- 3) Lembar Persetujuan (Lampiran 7)
- 4) Lembar Pengesahan (Lampiran 9)
- 5) Lembar Pernyataan (Lampiran 10)
- 6) Motto
- 7) Halaman Persembahan
- 8) Kata Pengantar (Lampiran 11)
- 9) Halaman Daftar Isi (Lampiran 12)
- 10) Halaman Daftar Tabel (jika ada) (Lampiran 13)
- 11) Halaman Daftar Gambar/Grafik/Diagram (jika ada) (Lampiran 14)
- 12) Halaman Daftar Lampiran (jika ada) (Lampiran 15)
- 13) Abstrak (dalam Bahasa Indonesia (Lampiran)
- 14) Abstract (dalam Bahasa Inggris) (Lampiran)

b. Bagian Utama, terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN, dengan sub bab:

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Batasan Penelitian (jika diperlukan)

BAB II KAJIAN PUSTAKA, terdiri dari:

- 2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Konseptual/Kerangka Pikir

BAB III METODE PENELITIAN, dengan sub bab:

- 3.1 Model Penelitian dan Pengembangan
- 3.2 Prosedur Penelitian dan Pengembangan

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN dengan sub bab:

4.1 Hasil Pengembangan Produk

4.2 Uji Coba Produk

4.3 Pembahasan

BAB V PENUTUP, dengan sub bab:

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

c. Bagian Akhir, terdiri dari:

Daftar Pustaka (Lampiran 16)

Lampiran-lampiran

Riwayat Hidup

6.2 Penjelasan Sistematika Tugas Akhir

Halaman Sampul/Cover Depan

Proposal Tugas Akhir atau Skripsi, judul Proposal Tugas Akhir atau Skripsi, Lambang/ logo Universitas Merdeka Malang, Nama lengkap dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), diikuti dengan nama Program, Fakultas, Universitas dan waktu proposal tugas akhir atau skripsi diajukan. Jenis kertas **Bufallo** dengan warna **Biru Muda** sesuai program studi dengan tinta hitam dan pembatas antar bab berwarna sesuai program studi.

Halaman Judul/Sampul Dalam

Halaman judul memuat: judul, Lambang/Logo Universitas Merdeka Malang, maksud proposal yaitu *“Diajukan untuk Penelitian Tugas Akhir / Skripsi pada Program DIII/S1 Sistem Informasi Universitas Merdeka Malang”*, Nama dan NIM, diikuti dengan nama Program Studi, Fakultas, Universitas dan waktu proposal tugas akhir diajukan.

Lembar Persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan Dosen Pembimbing

Lembar Pengesahan (Lampiran 9)

Halaman ini berisi tanda tangan dosen pembimbing, dosen penguji dan Ketua Program Studi setelah mahasiswa selesai melaksanakan seminar hasil dan revisi.

Lembar Pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan orisinalitas yang memuat pernyataan peneliti bahwa naskah tugas akhir bukan karya plagiasi dan menjamin orisinalitasnya (Lampiran 10)

Lembar Persembahan (jika diperlukan)

Memuat persembahan yang ditujukan secara khusus oleh peneliti

Motto (jika diperlukan)

Halaman berisi motto penulis yang dianggap penting dan relevan, menggunakan bahasa yang baik dan sopan.

Kata Pengantar (Lampiran 11)

Halaman ini memuat ungkapan tentang hal-hal apa saja yang menjadi pertimbangan mengapa penulis mempunyai gagasan menulis tugas akhir/skripsi, ungkapan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian. Kata-kata yang digunakan harus sesuai dengan Bahasa Indonesia yang baku, tidak boleh menggunakan kata-kata gaul. Ucapan terimakasih disusun berdasarkan urutan sebagai berikut:

- a. Dekan Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang
- b. Ketua Program Studi S1/D3 Sistem Informasi, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Merdeka Malang
- c. Dosen Pembimbing
- d. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang
- e. dll

Halaman Daftar Isi (Lampiran 12)

Daftar isi memuat bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan.

Halaman Daftar Tabel (jika ada) (Lampiran 13)

Daftar Tabel memuat semua tabel yang ada pada tugas akhir

Halaman Daftar Gambar/Grafik/Diagram (jika ada) (Lampiran 14)

Daftar Gambar memuat semua Gambar yang ada pada tugas akhir

Halaman Daftar Lampiran (jika ada) (Lampiran 15)

Daftar lampiran merupakan daftar yang memuat data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penelitian.

Abstrak (dalam Bahasa Indonesia)

Abstrak adalah ringkasan yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil dan kesimpulan. Abstrak terdiri maksimal 200 kata.

Latar Belakang

Latar belakang berisi penjelasan hal-hal yang melatarbelakangi pokok persoalan yang dijadikan judul Tugas akhir/skripsi dengan memunculkan pentingnya pokok permasalahan tersebut diselesaikan dan dicarikan solusinya. Kekurangan – kekurangan dari penelitian/kajian terdahulu bisa dikembangkan dan dirumuskan menjadi suatu permasalahan untuk diteliti. Sumber/referensi penelitian maksimal 10 tahun terakhir.

Rumusan Masalah

Rumusan masalah memuat kalimat pertanyaan atau kalimat pernyataan yang mewakili permasalahan yang akan diteliti. Rumusan masalah dapat berupa paragraf jika rumusan masalah hanya satu, dan apabila lebih dari satu menggunakan poin (●).

Tujuan

Tujuan merupakan jawaban dari rumusan masalah yang sudah dibuat sebelumnya.

Manfaat Penelitian

Manfaat berisi kontribusi penelitian dan merupakan uraian mengenai potensi kontribusi.

Batasan Penelitian

Batasan penelitian merupakan suatu batasan sebuah ruang lingkup dari suatu permasalahan supaya pembahasan yang akan dilakukan tidak terlampau jauh dan melebar dengan tujuan.

Landasan Teori

Landasan teori berisi kaidah, dalil, teori-teori yang biasanya diperoleh dari buku-buku teks, laporan penelitian/kajian, jurnal ilmiah, media masa *online* dan

sumber/tulisan ilmiah lainnya. Sumber tidak boleh mengutip dari Wikipedia, Wordpress, Blogspot dan website sejenis yang tidak ilmiah.

Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berbentuk tabel yang berisikan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan. Sumber/referensi penelitian maksimal 10 tahun terakhir berasal dari karya ilmiah (jurnal, skripsi/tugas akhir, tesis dan disertasi).

Hipotesis (jika ada)

Hipotesis merupakan dugaan atau pendapat sementara terhadap hasil yang akan dicapai dalam pemecahan masalah. Penulisan menggunakan poin (●).

Desain Penelitian

Untuk penelitian pengembangan menjelaskan mengenai model pengembangan yang digunakan, sedangkan untuk penelitian kuantitatif maka menjelaskan desain yang digunakan (asosiasi, komparasi, eksperimen).

Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian merupakan lokasi dilakukannya penelitian.

Populasi dan Sampel(bagi Kuantitatif) atau Obyek Penelitian

Populasi dan sampel merupakan proses penentuan responden yang terlibat dalam penelitian. Sampel yang digunakan minimal 20 responden. Sedangkan obyek penelitian berisi responden bagi penelitian pengembangan dalam validasi atau tahap uji coba produk.

Teknik Pengumpulan Data (bagi Skripsi)

Teknik pengumpulan data merupakan proses untuk menghimpun data penelitian. Teknik pengumpulan data ini bisa berupa dokumentasi, wawancara, kuesioner, observasi, dan lain sebagainya.

Teknis Analisis Data (bagi Skripsi)

Teknik analisis data membahas cara mengolah data menggunakan metode tertentu, aplikasi yang digunakan, dan hasil yang diperoleh sesuai dengan tujuan pada penelitian

Hasil Penelitian

Hasil penelitian berisi sub bab yang dapat dikembangkan sesuai keperluan, misalnya: Gambaran Umum Obyek Penelitian, Hasil Analisis Deskriptif, Uji Hipotesis).

Pembahasan

Pembahasan berisi sub bab yang dapat dikembangkan sesuai keperluan.

Kesimpulan

Kesimpulan memuat hasil utama yang menjawab rumusan masalah yang ada di bab sebelumnya. Kesimpulan bisa berupa poin atau paragraf.

Saran

Saran berisi gagasan untuk peneliti berikutnya dan hal-hal yang relevan dengan hasil penelitian yang dilakukan.

Daftar Pustaka

Bagian ini memuat semua sumber/rujukan atau literatur yang diacu dan dikutip oleh peneliti yang digunakan dalam penelitian tugas akhir.

Lampiran

Memuat berbagai macam keterangan/informasi yang dibuat dan diperoleh selama pelaksanaan penelitian, seperti: kuesioner penelitian, dokumen dari tempat penelitian yang relevan dengan masalah penelitian, serta dokumentasi kegiatan penelitian (foto-foto). Dalam penelitian kuantitatif, lampiran dapat berupa data penelitian, hasil uji statistik, serta hasil analisis data.

Selain itu, lampiran yang harus ada dalam Tugas Akhir adalah:

- (1) Biodata Peneliti (lampiran 17),
- (2) Lembar Bimbingan Tugas Akhir (Lampiran 18)

BAB VII

SEMINAR HASIL SKRIPSI ATAU TUGAS AKHIR

Seminar hasil skripsi atau tugas akhir merupakan tahap akademik formal terakhir dalam proses penelitian tugas akhir. Tujuan ujian tugas sebagai forum akademik formal adalah untuk mempertanggungjawabkan karya akhir mahasiswa di hadapan majelis penguji.

7.1 Persyaratan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan saat ujian skripsi atau tugas akhir dilaksanakan.
- b. Memprogram Skripsi atau Tugas Akhir pada Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.
- c. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran ujian tugas akhir kepada bagian akademik Program Studi atau Sekretaris Program Studi.
- d. Laporan Skripsi atau Tugas Akhir telah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing untuk diajukan dalam Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir dalam Lembar Persetujuan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir.
- e. Lembar Persetujuan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir diserahkan mahasiswa beserta 3 (tiga) eksemplar Laporan Penelitian Tugas Akhir yang telah disetujui oleh dosen pembimbing kepada staf akademik Program Studi atau Sekretaris Program Studi paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir yang telah dijadwalkan oleh Program Studi.
- f. Rekomendasi/Revisi hasil Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir diambil mahasiswa di Program Studi (staf akademik) atau Sekretaris Program Studi setelah pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir selesai.
- g. Mahasiswa melakukan konsultasi kepada dosen pembimbing atau dosen penguji secara langsung untuk merevisi Skripsi atau Tugas Akhir sesuai rekomendasi dari Tim Penguji.

- h. Laporan Skripsi atau Tugas Akhir yang telah selesai diujikan dan telah direvisi harus mendapatkan pengesahan dari dosen penguji dan dosen pembimbing selanjutnya diserahkan ke Program (staf akademik) dalam bentuk *hard copy* sebanyak 3 (tiga) eksemplar dengan warna halaman sampul Laporan Skripsi atau Tugas Akhir sesuai ketentuan serta menyerahkan *soft copy* laporan skripsi atau tugas akhir untuk dosen pembimbing.

7.2 Tata Cara Ujian Hasil Skripsi atau Tugas Akhir

7.2.1 Tim Penguji Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir

Tim Penguji terdiri dari 3 (tiga) orang dosen yang terdiri dari seorang ketua dan 2 (dua) anggota penguji. Susunan Tim Penguji Skripsi atau Tugas Akhir dapat berbeda dengan susunan Tim Penguji pada Seminar Proposal Skripsi atau Tugas Akhir, selanjutnya ditambah dengan seorang penguji dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Program Studi.

7.2.2 Jadwal Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir

- a. Pelaksanaan seminar hasil skripsi atau tugas akhir dijadwalkan oleh Ketua Program Studi atau PIC yang ditunjuk Ketua Program Studi sesuai dengan Kalender Akademik dan Keuangan Universitas Merdeka Malang.
- b. Bagian akademik Program Studi membuat undangan untuk tim penguji sesuai jadwal ujian skripsi atau tugas akhir yang disahkan oleh Ketua Program Studi.

7.2.3 Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir

a. Sebelum seminar hasil dimulai:

- 1) Mahasiswa telah hadir 15 menit sebelum seminar hasil skripsi atau tugas akhir dimulai.
- 2) Mahasiswa wajib berpakaian seragam dan jas almamater.
- 3) Tim penguji memasuki ruangan seminar hasil 5 menit sebelum seminar hasil dimulai.

b. Sesi Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir:

- 1) Pembukaan seminar hasil oleh ketua tim penguji
- 2) Mahasiswa diberikan waktu 15 hingga 20 menit untuk mempresentasikan Laporan Skripsi atau Tugas Akhir.

- 3) Waktu yang disediakan dalam pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir bagi setiap peserta seminar hasil Skripsi atau Tugas Akhir minimal 40 menit dan maksimal 90 menit.
- 4) Tanya-jawab oleh penguji kepada mahasiswa dilakukan setelah presentasi selesai, dengan materi pertanyaan yang sesuai dengan topik Skripsi atau Tugas Akhir. Materi pertanyaan diberikan untuk melihat penguasaan mahasiswa terhadap laporan penelitian Skripsi atau Tugas Akhir.
- 5) Tim penguji berhak mengajukan pertanyaan maupun saran perbaikan kepada peserta seminar hasil, dan mencatatnya dalam lembar revisi Skripsi atau Tugas Akhir.
- 6) Mahasiswa menandatangani berita acara seminar hasil skripsi atau tugas akhir setelah sesi tanya jawab selesai dilaksanakan oleh tim penguji.

7.2.4 Penilaian Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir

- a. Penilaian Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir dilakukan oleh tim penguji setelah Seminar Hasil selesai. Penilaian terdiri 3 (tiga) komponen:
 - 1) Isi skripsi atau tugas akhir (bobot nilai 40%), meliputi:
 - a) Latar belakang dan rumusan masalah
 - b) Kaitan antara teori dengan topik tugas akhir
 - c) Metode penelitian
 - d) Analisis dan pembahasan
 - 2) Penguasaan materi skripsi atau tugas akhir (bobot nilai 50%), terdiri dari :
 - a) Kemampuan dalam menyampaikan jawaban
 - b) Ketepatan dalam menjawab
 - c) Konsistensi jawaban
 - 3) Presentasi skripsi atau tugas akhir (bobot nilai 10%)
- b. Pemberian nilai dari masing-masing majelis penguji merupakan akumulasi dari ketiga komponen penilaian seminar hasil skripsi atau tugas akhir dengan skala penilaian Seminar Hasil atau Tugas Akhir yang digunakan ditunjukkan pada Tabel 7.1:

Tabel 7.1 Skala Penilaian Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir

Nilai Angka	Nilai Huruf
80 – 100	A

76 – 79	A-
71 – 75	B+
66 – 70	B
63 – 65	B-
60 – 62	C+
56 – 59	C
45 – 55	D
0 – 44	E

- c. Nilai akhir dari seminar hasil skripsi atau tugas akhir merupakan nilai rata-rata dari tim penguji seminar hasil skripsi atau tugas akhir.

7.3 Waktu Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir

- Jadwal pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir ditentukan oleh Ketua Program Studi atau PIC yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi berdasarkan kalender akademik dan jumlah peserta ujian.
- Waktu yang disediakan dalam pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir bagi setiap peserta seminar hasil minimal 40 menit dan maksimal 90 menit.

7.4 Sifat dan Sah-nya Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir

- Seminar hasil bersifat tutup buku, kecuali ada permintaan ijin Tim Penguji.
- Seminar hasil dianggap sah apabila dihadiri tiga orang penguji dalam satu Tim Penguji dengan Ketua Tim adalah Penguji 1. Dengan demikian selama seminar hasil berlangsung para penguji tidak diperkenankan meninggalkan tempat seminar hasil.

7.5 Nilai Skripsi atau Tugas Akhir

- Nilai akhir dari skripsi atau tugas akhir merupakan nilai akhir dari seminar hasil skripsi atau tugas akhir.
- Hasil kelulusan dan predikat/kategori peserta skripsi atau tugas akhir akan diumumkan oleh Program Studi maksimal saat Yudisium berlangsung.
- Skala penilaian dan predikat kelulusan skripsi atau tugas akhir yang digunakan ditunjukkan pada Tabel 7.2:

Tabel 7.2 Nilai dan Predikat Kelulusan Skripsi atau Tugas Akhir

Nilai Angka	Nilai Huruf	Predikat
80 – 100	A	Lulus
76 – 79	A-	Lulus
71 – 75	B+	Lulus
66 – 70	B	Lulus
63 – 65	B-	Lulus
60 – 62	C+	Lulus
56 – 59	C	Lulus
45 – 55	D	Tidak Lulus
0 – 44	E	Tidak Lulus

7.6 Penyelesaian Laporan Skripsi atau Tugas Akhir

- a. Jika dalam pelaksanaan ujian skripsi atau tugas akhir, mahasiswa direkomendasikan oleh tim penguji untuk mengubah judul skripsi atau tugas akhir, maka mahasiswa wajib melapor ke bagian akademik Program setelah pelaksanaan ujian skripsi atau tugas akhir atau selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan ujian skripsi atau tugas akhir. Tim penguji juga mencatat perubahan judul skripsi atau tugas akhir tersebut pada lembar berita acara ujian skripsi atau tugas akhir.
- b. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus, dapat melanjutkan proses revisi skripsi atau tugas akhir dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing sampai dengan ditandatanganinya naskah skripsi atau tugas akhir oleh semua tim penguji sebagai tanda terselesaikannya kewajiban mahasiswa dalam menempuh tugas akhir.

7.7 Sanksi dalam Pelaksanaan Seminar Hasil atau Tugas Akhir

- a. Dosen Penguji
 - 1) Apabila seorang penguji berhalangan untuk melaksanakan pengujian, maka penguji tersebut harus memberitahukan kepada Ketua Program Studi selambat-lambatnya dua hari menjelang pelaksanaan ujian dengan menyerahkan kembali ke program studi atas Draft Tugas Akhir mahasiswa yang akan diuji. Dalam hal ini Ketua Program Studi atau PIC yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi berhak untuk menunjuk Dosen Penguji pengganti

- 2) Bagi penguji yang tidak hadir tanpa pemberitahuan atau terlambat hadir sesuai dengan jadwal yang ditentukan dengan batas toleransi keterlambatan 30 menit. Dalam hal ini Ketua Program Studi berhak menunjuk Dosen Penguji pengganti dan mengalihkan segala hak dan kewajiban kepada Dosen Penguji yang telah ditunjuk.

b. Mahasiswa

- 1) Apabila mahasiswa berhalangan hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, karena alasan-alasan yang dapat dipertanggung jawabkan maka mahasiswa harus memberitahukan kepada Ketua Program Studi selambat-lambatnya satu hari menjelang ujian dilaksanakan. Ketua Program Studi dalam hal ini dapat menunda pelaksanaan ujian pada periode berikutnya atau berdasarkan persetujuan mahasiswa. Tetapi, apabila berhalangan hadir tanpa memberitahukan atau dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka mahasiswa dianggap telah menempuh ujian dengan nilai 0 (nol) atau gagal atau tidak lulus.
- 2) Apabila dalam pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir terbukti mahasiswa melakukan kecurangan, maka Tim Penguji berhak membatalkan ujian dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal atau tidak lulus.
- 3) Setiap peserta Seminar Hasil Skripsi atau Tugas Akhir yang dinyatakan lulus dengan revisi diberikan waktu untuk menyempurnakan Skripsi atau Tugas Akhir dalam waktu 10 (sepuluh) hari setelah waktu pelaksanaan seminar hasil Skripsi atau Tugas Akhir.

BAB VIII TATA CARA PENULISAN

8.1 Bahan dan Ukuran Kertas

a. Spesifikasi kertas yang digunakan untuk naskah tugas akhir/skripsi:

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

Jenis dan ukuran kertas untuk lampiran dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan.

b. Spesifikasi kertas yang digunakan untuk bahan sampul/*cover* depan:

Sampul/*cover* depan tugas akhir dibuat dari kertas *buffalo* atau yang sejenis dengan dilapisi plastik (*hardcover*), sedangkan sampul proposal cukup menggunakan kertas buffalo (*softcover*), berwarna biru muda (*turquoise*).

8.2 Pengetikan

Ketentuan pengetikan naskah tugas akhir/skripsi adalah sebagai berikut:

a. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)

b. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:

- 1) Batas atas : 3 cm dari tepi atas
- 2) Batas bawah : 3 cm dari tepi bawah
- 3) Batas kiri : 4 cm dari tepi kiri
- 4) Batas kanan : 3 cm dari tepi kanan

c. Penulisan menggunakan jenis huruf *Times New Roman*, ukuran 12 poin dan menggunakan rata kanan kiri (*justify*)

d. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*1.5 lines spacing*), kecuali:

- 1) Kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 5 baris, jarak antar baris kalimatnya adalah 1 (satu) spasi dan diketik menjorok ke dalam dengan 6 (enam) ketukan.

- 2) Abstrak diketik dengan spasi 1(*single line spacing*).
- 3) Daftar pustaka diketik 1 spasi dan jarak antara dua sumber diketik 1,5 spasi.
- 4) Daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran dengan spasi 1,5 (*1.5line spacing*).
- 5) Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.
- e. Pengetikan alinea baru dimulai 1 cm dari batas tepi (*margin*) kiri (1 tab).
- f. Judul/nama bab ditulis di tengah, diawali dengan angka Romawi. Penulisan menggunakan huruf kapital semua, ditebalkan tanpa garis bawah dan tanda titik. Penulisannya menggunakan rata tengah.

Contoh penulisan judul bab:

BAB I
PENDAHULUAN

- g. Sub judul/anak bab diketik mulai dari batas tepi kiri pada setiap tingkatannya. Setiap kata dimulai dengan huruf kapital kecuali kata penghubung dan kata depan. Pengetikan dicetak tebal tanpa garis bawah dan tanda titik. Kalimat pertama dalam sub judul dimulai dengan alinea baru.

Contoh penulisan sub judul:

1.1 Latar Belakang

- h. Sub-sub judul/bagi anak bab, ditulis dengan menggunakan huruf kapital untuk huruf pertama pada kalimat saja dan tidak diakhiri dengan tanda titik, serta ditulis mulai dari batas tepi kiri pada tingkatannya dan tidak dicetak tebal.

Contoh penulisan sub-sub judul:

1.4. Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat bagi Peneliti

1.4.2 Manfaat bagi Lembaga

- i. Nama tabel ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata (kecuali kata penghubung) menggunakan *alignment center*, ditulis di atas tabel dan diberi penomoran dengan spasi 1 dengan tabelnya.
- j. Nama gambar dan grafik ditulis dengan menggunakan huruf kapital pada huruf pertama dan diletakkan di bawah gambar/grafik, spasi antara gambar dan nama gambar adalah *single line spacing*.
- k. Pencantuman tabel, gambar, dan lampiran tidak boleh disajikan terpotong.
- l. Tabel, gambar, dan lampiran yang lebar, dapat disajikan pada posisi memanjang dengan kepala judul dicantumkan pada posisi halaman sebelah kiri. Apabila tabel, gambar dan lampiran lebih lebar lagi, maka halaman dapat diperlebar dengan cara direkat dan dilipat.
- m. Tulisan pada sampul sama dengan tulisan pada halaman judul, yang dicetak dengan menggunakan tinta warna hitam.

8.3 Penomoran

- a. Bagian awal tugas akhir

Bagian ini dimulai dari halaman judul sampai dengan Daftar Lampiran diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (mulai dari nomor i, ii, iii dan seterusnya). Nomor halaman tersebut diletakkan di tengah bawah 1,5 cm dari batas bawah.

- b. Bagian isi tugas akhir/skripsi

Bagian isi dimulai dari BAB I PENDAHULUAN sampai dengan BAB V PENUTUP diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, 4 dan seterusnya), ditempatkan di sebelah kanan atas pada batas tepi, kecuali mulai Bab 1 sampai dengan lampiran. Posisi nomor halaman adalah pada bagian kanan atas kertas untuk semua halaman tugas akhir, kecuali untuk halaman judul bab, penomoran diletakkan di tengah-tengah bagian bawah halaman.

- c. Bagian akhir tugas akhir/skripsi

Daftar Pustaka dan Lampiran diberi nomor halaman melanjutkan bagian isi tugas akhir/skripsi. Penulisan judul lampiran dimulai dengan huruf kapital dan ditebalkan.

Contoh penulisan judul lampiran:

Lampiran 1. Kuesioner Penelitian

8.4 Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar

a. Penulisan Tabel

Penulisan tabel menggunakan *alignment center* tanpa diakhiri dengan tanda titik. Penomoran tabel tergantung pada bab yang bersangkutan dengan menggunakan angka Arab yang dipisahkan oleh titik. Jarak antara judul tabel dengan tabel adalah 1 spasi. Sumber data pada tabel ditulis di bawah tabel di posisi tepi kiri dengan huruf *Times New Roman* 11 poin. Huruf yang ada di tabel berukuran 11 poin.

Contoh penulisan tabel:

Tabel 1.1 Daftar Pegawai

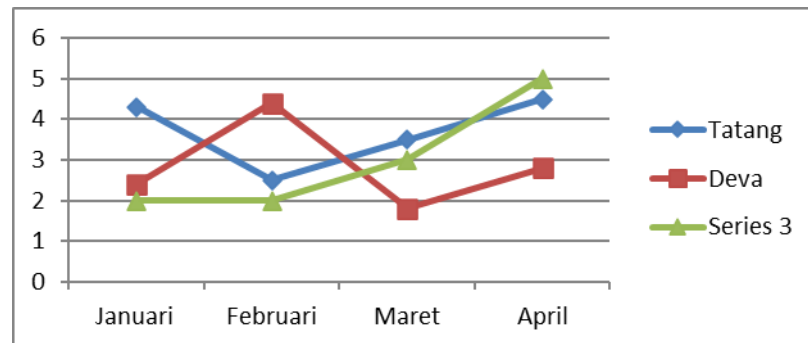
No	Nama pegawai	Jabatan
1	Tatang Sudrajat	Kepala Departemen
2	Deva Suparno	Staf
3	Doni Damaro	Staf
4.	dst...	

Sumber: Data Kepegawaian Perusahaan, 2021

b. Penulisan Gambar

Penomoran gambar tergantung pada bab yang bersangkutan dengan menggunakan angka Arab yang dipisahkan oleh titik. Jarak antara nomor dengan judul gambar adalah 1 spasi. Penulisan nama diletakkan di bawah gambar. Sumber gambar ditulis di bawah gambar di posisi tepi kiri dengan huruf *Times New Roman* 11 poin.

Contoh penulisan gambar:



Gambar 1. Presensi Pegawai

Sumber: Data Kepegawaian Perusahaan

8.5 Kutipan

Kutipan dapat dibedakan atas kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat sesuai dengan teks aslinya. Sedangkan kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat yang berupa intisari atau ringkasan dari pendapat baru.

a. Cara penulisan kutipan langsung adalah sebagai berikut:

- 1) Kutipan yang panjangnya lima baris, atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului dan diketik dengan spasi satu, masuk dalam alinea diambil nama terakhir penulis.

Contoh penulisan kutipan langsung lebih dari 5 baris:

Pengertian saham menurut Hariningsih (2005: 5) adalah:

Institusi pendidikan di Indonesia mulai berlomba-lomba memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk pendidikan dengan membangun infrastruktur hardware, jaringan internet, pengadaan software dan lain sebagainya, yang semua itu dilakukan dalam usaha memenuhi kebutuhan akan metode pembelajaran yang lebih efektif dan efisien. Pelatihan-pelatihan dengan pemanfaatan aplikasi komputer pun sering diselenggarakan seperti; *Intelligent Tutoring System (ITS)*, *Computer Basad Training (CBT)*, dan *e-Learning System*.

- 2) Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris ditulis diantara tanda kutip (“...”) sebagai bagian terpadu dalam teks utama serta diketik

dengan spasi dua. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun nomor halaman didalam kurung.

Contoh penulisan kutipan langsung kurang dari sama dengan 5 baris:

Menurut Hujair (2009, 46) “Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi telah berpengaruh terhadap penggunaan alat-alat bantu mengajar di sekolah-sekolah dan lembaga-lembaga pendidikan lainnya

- 3) Apabila dari kutipan tersebut perlu ada beberapa bagian kalimat atau kata yang dihilangkan, maka bagian tersebut diganti tiga buah titik (...).

Contoh penulisan kutipan dengan beberapa kalimat yang dihilangkan:

Menurut Tjiptono (2011; 6) pengertian jasa adalah “sebagai tindakan atau perbuatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain... yang pada dasarnya bersifat *intangible* (tidak berwujud fisik) dan tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu.

- 4) Apabila menunjukkan sumber referensi mempunyai nama pengarang yang sama tetapi judul buku berbeda, maka penulisannya dapat dilakukan dengan mencantumkan indek angka atau huruf diletakkan dibelakang tanda kurung dan diketik naik satu spasi.

Contoh penulisan nama pengarang sama dengan judul buku berbeda:

- a. Apabila jumlah pengarang dari sumber referensi lebih dari tiga, maka cukup nama terakhir pengarang pertama dan diikuti dengan singkatan *et al.* (*et al.*= dan lain-lain) atau dkk.

Contoh penulisan nama pengarang 3 orang atau lebih:

Choudhury *et al.* (2013)

(Nama pengarang adalah: Tonmoy Toufic Choudhury, Mohammad Salim, Mohammad Mamoon Al Bashir, dan Prakash Saha)

- b. Apabila sumber referensi tidak terdapat nama pengarang maka nama pengarang dapat diganti dengan nama lembaga, apabila terlalu panjang dapat disingkat.

Contoh penulisan referensi dari lembaga:

KNKG (2012)

(KNKG = Komite Nasional Kebijakan *Governance*).

- b. Cara penulisan kutipan tidak langsung adalah sebagai berikut :

Kutipan yang disebut secara tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks atau nama pengarang dalam kurung bersama tahun penerbitannya.

Contoh penulisan kutipan tidak langsung:

Ada beberapa benefit bisa didapat bank yang melakukan investasi lingkungan. Misalnya, mendapat sertifikasi ramah lingkungan, memperbaiki citra perusahaan, menghemat biaya produksi, memperluas pangsa pasar, serta membuka lapangan pekerjaan dan andil dalam penanggulangan sampah perkotaan (Aviliani, 2011).

8.6 Penulisan Daftar Pustaka

- a. Nama pengarang yang terdiri dari dua unsur atau lebih, maka nama akhir harus dicantumkan terlebih dahulu.
- b. Dicantumkan sesuai dengan urutan abjad nama pengarang.
- c. Gelar kesarjanaan (Prof. Dr. Drs. dan lainnya) tidak dicantumkan.
- d. Pencantuman masing-masing pustaka tidak didahului dengan pencantuman nomor urut.
- e. Susunan pengetikan daftar pustaka yang berasal dari rujukan buku ditulis secara berurutan memuat nama penulis titik, tahun publikasi buku titik, judul buku (cetak miring) titik, edisi titik, tempat penerbitan titik dua dan nama penerbit titik.

Contoh penulisan daftar pustaka sumber dari rujukan buku:

Skiadas, C. 2009. *Asset Pricing Theory*. New Edition. New Jersey: Princeton University Press.

- f. Susunan pengetikan daftar pustaka yang berasal dari rujukan dari jurnal atau majalah ilmiah, maka susunan pengetikan secara berurutan memuat nama penulis artikel, tahun penerbitan titik, judul artikel atau tulisan titik, nama

jurnal atau majalah ilmiah (dicetak miring) titik, nomor atau edisi atau periode penerbitan titik.

- 1) Rujukan dari jurnal ilmiah

Contoh penulisan daftar pustaka sumber dari jurnal ilmiah:

Yuniarti, S. 2013. Peran Perbankan dalam Implementasi Bisnis Hijau dan Pembangunan Berkelanjutan. *Jurnal Keuangan dan Perbankan*, 17(3): 463-472.

- 2) Rujukan Artikel dari majalah

Contoh penulisan daftar pustaka sumber dari majalah ilmiah:

Hasbullah, Y. 2004. Prinsip-prinsip Manajemen Risiko Kredit di Perbankan dalam Rangka Good Corporate Government. *Majalah Usawahan Indonesia*, No.12, Th.XXXIII Desember: 28-31.

- g. Susunan pengetikan Daftar Pustaka yang berasal dari rujukan dari artikel dalam Buku Kumpulan artikel, maka susunan pengetikan secara berurutan memuat nama penulis artikel, tahun penerbitan, judul artikel. Nama editor ditulis (Ed), judul buku kumpulannya (dicetak miring). Nomor halaman titik, kota dan penerbitnya.

Contoh penulisan daftar pustaka sumber dari buku kumpulan artikel:

Hasan, M.Z.1990. Karakteristik Penelitian kualitatif. Dalam Aminudin (Ed). *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bahasa dan Sastra* (hlm: 12-25). Malang: HISKI Komisariat Malang.

- h. Apabila sumber referensi adalah merupakan terjemahan, maka susunan pengetikan secara berurutan memuat nama penterjemah titik, kata trans dalam tanda kurung titik, nama pengarang buku asli sebelum diterjemahkan titik, tahun publikasi buku titik, judul buku terjemahan (*dicetak miring*) titik, edisi atau volume buku titik, tempat penerbit titik dua dan nama penerbit titik.

Contoh penulisan daftar pustaka sumber buku terjemahan:

Soelistyaningsih. (Trans). Mishkin, F.S. 2010. *Ekonomi Uang, Perbankan, dan Pasar Keuangan*. Edisi 8. Jakarta: Salemba Empat.

- i. Apabila sumber referensi adalah merupakan rujukan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Desertasi, maka susunan pengetikan secara berurutan nama penulis paling depan, diikuti tahun, judul, sumber referensi(tugas akhir/ skripsi/ tesis/desertasi). Nama perguruan tinggi dan fakultas.

Contoh penulisan daftar pustaka dari Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi:

Nurkhin, A. 2009. Corporate Governance dan Profitabilitas; Pengaruhnya terhadap Pengungkapan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (Studi Empiris pada Perusahaan yang Tercatat di Bursa Efek Indonesia). *Tesis*. (Tidak Dipublikasikan). Program Studi Magister Akuntansi Program Pascasarjana Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro.

- j. Jarak masing-masing dalam setiap kepustakaan adalah satu spasi, dan antar kepustakaan satu setengah spasi.
- k. Huruf pertama dari baris pertama masing-masing kepustakaan diketik tepat pada garis tepi dan untuk baris berikutnya diketik mulai karakter kelima.
- l. Penulisan nama pengarang apabila pengarang terdiri dari dua atau maksimum tiga pengarang, maka ditulis semua pengarang dengan nama belakang ditulis terlebih dulu, dan urutannya sesuai dengan yang tercantum di buku.

LAMPIRAN 1.1: FORM PENGAJUAN JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM D-III SISTEM INFORMASI
Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR SEMESTER GANJIL/GENAP TAHUN AKADEMIK ... / ...

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. Alamat di Malang :
4. Peminatan : *)
 a. Pemrograman
 b. Multimedia

7. Rencana Judul :

No	RENCANA JUDUL TUGAS AKHIR

8. Nama Pembimbing yang dipilih oleh mahasiswa:

Dosen Pembimbing :

9. Penentuan Dosen Pembimbing oleh Ketua Program D-III Sistem Informasi:

Dosen Pembimbing :

Malang,

**Ketua Program Studi
DIII Sistem Infomasi,**

Mahasiswa

Aditya Galih Sulaksono, S.Kom., M.Kom

(.....)

LAMPIRAN 1.2: FORM PENGAJUAN JUDUL PROPOSAL SKRIPSI



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI
Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PROPOSAL SKRIPSI SEMESTER GANJIL/GENAP TAHUN AKADEMIK ... / ...

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. Alamat di Malang :
4. Peminatan : *)
 a. Manajemen Sistem Informasi
 b. Pemrograman
 c. Data
 d. Jaringan

7. Rencana Judul :

No	RENCANA JUDUL TUGAS AKHIR

8. Nama Pembimbing yang dipilih oleh mahasiswa:

Dosen Pembimbing :

9. Penentuan Dosen Pembimbing oleh Ketua Program S1 Sistem Informasi:

Dosen Pembimbing :

Malang,

Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi

Mahasiswa

Galandaru Swalaganata, S.Si., M.Si

(.....)

LAMPIRAN 2.1: FORM OUTLINE PROPOSAL TUGAS AKHIR

OUTLINE PROPOSAL TUGAS AKHIR

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. Bidang Kajian :
4. Judul :
.....
.....
5. Rumusan Masalah :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Lokasi Penelitian :
.....
7. Metode/Alat Analisis :
.....
.....
.....

Malang, _____
Mahasiswa,

(.....)

LAMPIRAN 2.2: FORM OUTLINE PROPOSAL SKRIPSI

OUTLINE PROPOSAL SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. Bidang Kajian :
4. Judul :
.....
.....
5. Rumusan Masalah :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Lokasi Penelitian :
.....
7. Metode/Alat Analisis :
.....
.....
.....

Malang, _____
Mahasiswa,

(.....)

**LAMPIRAN 3.1: CONTOH HALAMAN SAMPUL DEPAN/COVER PROPOSAL
DIII- SISTEM INFORMASI**

PROPOSAL TUGAS AKHIR

*(Times New Roman
16 poin, bold, center)*

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEBSITE*
(Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang)**

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*



*(Logo berdiameter
5 cm)*

Oleh :

*(Times New Roman
14 poin, bold,
center, 1 spasi)*

**Muhammad Budi Gunawan
NIM: 21081000001**

**PROGRAM D-III SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA
MALANG
2021**

*(Times New Roman
14 poin,
bold, center, 1 spasi)*

**LAMPIRAN 3.2: CONTOH HALAMAN SAMPUL DEPAN/COVER PROPOSAL
S1 SISTEM INFORMASI**

PROPOSAL SKRIPSI

*(Times New Roman
16 poin, bold, center)*

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEBSITE*
(Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang)**

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*



*(Logo berdiameter
5 cm)*

Oleh :

*(Times New Roman
14 poin, bold,
center, 1 spasi)*

**Muhammad Budi Gunawan
NIM: 21083000001**

**PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA
MALANG
2021**

*(Times New Roman
14 poin,
bold, center, 1 spasi)*

**LAMPIRAN 4.1: CONTOH HALAMAN JUDUL/COVER DALAM PROPOSAL
DIII SISTEM INFORMASI**

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEBSITE*
(Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang)**

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*



*(Logo berdiameter
2,5 cm)*

PROPOSAL TUGAS AKHIR

*(Times New Roman
16 poin, bold, center)*

Diajukan untuk Penelitian Tugas Akhir
pada Program D-III Sistem Informasi
Universitas Merdeka Malang

*(Times New Roman 12
poin, bold, center, 1
spasi)*

Oleh :

*(Times New Roman 14
poin, bold, center, 1
spasi)*

Muhammad Budi Gunawan
NIM: 21081000001

**PROGRAM D-III SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA
MALANG
2021**

*(Times New Roman
14 poin,
bold, center, 1 spasi)*

**LAMPIRAN 4.2: CONTOH HALAMAN JUDUL/COVER DALAM PROPOSAL
S1 SISTEM INFORMASI**

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEBSITE*
(Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang)**

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*



*(Logo berdiameter
2,5 cm)*

PROPOSAL SKRIPSI

*(Times New Roman
16 poin, bold, center)*

Diajukan untuk Penelitian Skripsi
pada Program S1 Sistem Informasi
Universitas Merdeka Malang

*(Times New Roman 12
poin, bold, center, 1
spasi)*

Oleh :

*(Times New Roman 14
poin, bold, center, 1
spasi)*

Muhammad Budi Gunawan
NIM: 21083000001

**PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA
MALANG
2021**

*(Times New Roman
14 poin,
bold, center, 1 spasi)*

**LAMPIRAN 5.1: CONTOH HALAMAN SAMPUL DEPAN/COVER
TUGAS AKHIR**

TUGAS AKHIR

*(Times New Roman
16 poin, bold, center)*

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEBSITE*
(Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang)**

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*



*(Logo berdiameter
5 cm)*

Oleh :

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*

**Muhammad Budi Gunawan
NIM: 21081000001**

**PROGRAM DIII SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA
MALANG
2021**

*(Times New Roman
14 poin,
bold, center, 1 spasi)*

LAMPIRAN 5.2: CONTOH HALAMAN SAMPUL DEPAN/COVER SKRIPSI

SKRIPSI

*(Times New Roman
16 poin, bold, center)*

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEBSITE*
(Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang)**

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*



*(Logo berdiameter
5 cm)*

Oleh :

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*

**Muhammad Budi Gunawan
NIM: 21083000001**

**PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA
MALANG
2021**

*(Times New Roman
14 poin,
bold, center, 1 spasi)*

LAMPIRAN 6.1: CONTOH HALAMAN JUDUL TUGAS AKHIR

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEBSITE*
(Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang)**

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*



*(Logo berdiameter
2,5 cm)*

TUGAS AKHIR

*(Times New Roman
16 poin, bold, center)*

Diajukan kepada
Program DIII Sistem Informasi Universitas Merdeka Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Ahli Madya Komputer (A.Md. Kom)

*(Times New Roman 12
poin, bold, center, 1
spasi)*

Oleh :

Muhammad Budi Gunawan
NIM: 21083000001

*(Times New Roman 14
poin, bold, center, 1
spasi)*

**PROGRAM D-III SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA
MALANG
2021**

*(Times New Roman
14 poin,
bold, center, 1 spasi)*

LAMPIRAN 6.2: CONTOH HALAMAN JUDUL SKRIPSI

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEBSITE*
(Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang)**

*(Times New Roman
14 poin, bold, center,
1 spasi)*



*(Logo berdiameter
2,5 cm)*

SKRIPSI

*(Times New Roman
16 poin, bold, center)*

Diajukan kepada
Program S1 Sistem Informasi Universitas Merdeka Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom)

*(Times New Roman 12
poin, bold, center, 1
spasi)*

Oleh :

Muhammad Budi Gunawan
NIM: 21083000001

*(Times New Roman 14
poin, bold, center, 1
spasi)*

**PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS MERDEKA
MALANG
2021**

*(Times New Roman
14 poin,
bold, center, 1 spasi)*

**LAMPIRAN 7: CONTOH HALAMAN PERSETUJUAN PROPOSAL TUGAS
AKHIR/SKRIPSI**

LEMBAR PERSETUJUAN

*(Times New Roman
14 poin, bold, center)*

Judul	: Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Website (Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang)	<i>(Times New Roman 12 poin, center)</i>
Nama	: Muhammad Budi Gunawan	
NIM	: 21081000001	
Program Studi	: S1/D3 Sistem Informasi	
Universitas	: Merdeka Malang	
Disetujui pada tanggal	: 27 September 2021	

Dosen Pembimbing
*(Times New Roman
12 poin, center)*

Aditya Galih Sulaksono, S.Kom., M.Kom

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknologi Informasi
*(Times New Roman
12 poin, center)*

Dr. Mardiana Andarwati, M.Si

LAMPIRAN 8.1: FORM PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM D-III SISTEM INFORMASI
Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul Proposal :

Dengan ini mengajukan seminar proposal tugas akhir, yang diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang akan ditetapkan oleh Program D-III Sistem Informasi.

Maka kami mohon kepada program studi untuk memproses seminar proposal kami tersebut dengan persetujuan dari tim dosen pembimbing berikut:

No	Nama	Pembimbing	Tanggal Persetujuan	Tanda tangan
1		Pembimbing		

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Malang,

Yang mengajukan,

Menyetujui,
Dosen Pembimbing,

(.....)

Hudan Eka Rosyadi, S.Kom., M.Kom

Mengetahui

Ketua Program Studi DIII Sistem Informasi,

Aditya Galih Sulaksono, S.Kom., M.Kom

LAMPIRAN 8.2: FORM PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI
Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul Proposal :

Dengan ini mengajukan seminar proposal tugas akhir, yang diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang akan ditetapkan oleh Program S1 Sistem Informasi.

Maka kami mohon kepada program studi untuk memproses seminar proposal kami tersebut dengan persetujuan dari tim dosen pembimbing berikut:

No	Nama	Pembimbing	Tanggal Persetujuan	Tanda tangan
1		Pembimbing		

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Yang mengajukan,
Malang,
Menyetujui,
Dosen Pembimbing,

(.....) Devita Maulina Putri, S.ST., M.Pd

Mengetahui

Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi,

Galandaru Swalaganata, S.Si., M.Si

**LAMPIRAN 9: CONTOH HALAMAN PENGESAHAN TUGAS
AKHIR/SKRIPSI**

LEMBAR PENGESAHAN

*(Times New Roman
14 poin, bold, center)*

Dipersiapkan dan disusun oleh
Nama : Muhammad Budi Gunawan
NIM : 21083000001
Judul : Pengaruh Promosi Melalui Iklan Terhadap
Jumlah Penabung (Studi Pada Bank Bptn
Cabang Malang)

*(Times New Roman
12 poin, bold, center,
1 spasi)*

Telah dipertahankan di depan Dosen Penguji pada,
Hari : Senin
Tanggal : 27 September 2021
Tempat : Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Merdeka Malang

*(Times New Roman
12 poin, bold, center,
1 spasi)*

Susunan Dewan Penguji

*(Times New Roman
12 poin, center, 1
spasi)*

Ketua Penguji

Sekretaris Penguji

*(Times New Roman
12 poin, center)*

Galandaru Swalaganata, S.Si.,
M.Si

Aditya Galih Sulaksono, S.Kom.,
M.Kom

Anggota Penguji

Devita Maulina Putri, S.ST., M.Pd

Skripsi ini Telah Diterima Sebagai Sakah Satu Persyaratan untuk
Memperoleh Gelar Sarjana/Ahli Madya Komputer

*(Times New Roman
12 poin, center, 1
spasi)*

Malang, 27 September 2021
Dekan Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Merdeka Malang

*(Times New Roman
12 poin, center)*

Dr. Mardiana Andarwati, M.Si

**LAMPIRAN 10.1: CONTOH LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS
TUGAS AKHIR**

SURAT PERNYATAAN

*(Times New
Roman 14 poin,
bold, center)*

Nama : Muhammad Budi Gunawan

NIM : 21083000001

*(Times New
Roman 12
poin, justify)*

Program Studi :

Bidang Kajian :

Judul Tugas Akhir :

.....

.....

.....

.....

Malang, 27 September 2021

DISETUJUI DAN DITERIMA

*(Times New
Roman 12 poin,
1 spasi)*

Ketua Program Studi DIII Sistem
Informasi

Dosen Pembimbing

Aditya Galih Sulaksono, S.Kom., Hudan Eka Rosyadi, S.Kom., M.Kom
M.Kom

Dekan
Fakultas Teknologi Informasi

Dr. Mardiana Andarwati, M.Si

**LAMPIRAN 10.2: CONTOH LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS
SKRIPSI**

SURAT PERNYATAAN

*(Times New
Roman 14 poin,
bold, center)*

Nama : Muhammad Budi Gunawan

NIM : 21081000001

*(Times New
Roman 12
poin, justify)*

Program Studi :

Bidang Kajian :

Judul Tugas Akhir :

.....

.....

.....

.....

Malang, 27 September 2021

DISETUJUI DAN DITERIMA

*(Times New
Roman 12 poin,
1 spasi)*

Ketua Program Studi S1 Sistem
Informasi

Dosen Pembimbing

Galandaru Swalaganata, S.Si., M.Si Devita Maulina Putri, S.S.T., M.Pd

Dekan
Fakultas Teknologi Informasi

Dr. Mardiana Andarwati, M.Si

LAMPIRAN 11.1: CONTOH HALAMAN KATA PENGANTAR TUGAS AKHIR

KATA PENGANTAR

*(Times New Roman
14 poin, bold, center)*

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan Hidayah-Nyapenulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul: **PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN BERBASIS WEBSITE (Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang**. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tidak terhingga kepada orang-orang yang telah berperan sehingga dapat terselesaikannya tugas akhir ini, antara lain :

1. Ibu Dr. Mardiana Andarwati, M.Si selaku Dekan Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang.
2. Bapak Aditya Galih Sulaksono, S.Kom., M.Kom selaku Ketua Program D-III Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang.
3. Bapak Hudan Eka Rosyadi, S.Kom., M.Kom selaku dosen pembimbing yang telah memberi arahan dan motivasi dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Program D-III Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang
5. Bapak dan Ibu Karyawan D-III Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang
6. Ibu dan Bapak serta seluruh keluarga yang senantiasa memberikan dukungan moril dan spirituil.
7. Ibu Dr. Ibsandiyah, MM selalu Pemimpin beserta seluruh karyawan PT. Abadi Jaya Sejahtera Malang sebagai lokasi penelitian.
8. Teman-teman mahasiswa Program D-III Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang
9. Seluruh pihak yang berperan secara langsung dan tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

*(Times New Roman
12 poin, justify, 1,5
spasi)*

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati peneliti menyadari keterbatasan penelitian ini karena keterbatasan peneliti. Oleh karena itu peneliti mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan penelitian ini. Semoga karya yang sederhana dapat memberi manfaat bagi semua pihak.

Malang, September 2017

Peneliti

LAMPIRAN 11.2: CONTOH HALAMAN KATA PENGANTAR SKRIPSI

KATA PENGANTAR

*(Times New Roman
14 poin, bold, center)*

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan Hidayah-Nyapenulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul: **PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN BERBASIS WEBSITE (Studi Pada PT. Abdi Jaya Sejahtera Malang**. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tidak terhingga kepada orang-orang yang telah berperan sehingga dapat terselesaikannya skripsi ini, antara lain :

1. Ibu Dr. Mardiana Andarwati, M.Si selaku Dekan Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang.
2. Bapak Galandaru Swalaganata, S.Si., M.Si selaku Ketua Program S1 Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang.
3. Ibu Devita Maulina Putri, S.ST., M.Pd selaku dosen pembimbing yang telah memberi arahan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Program S1 Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang
5. Bapak dan Ibu Karyawan S1 Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang
6. Ibu dan Bapak serta seluruh keluarga yang senantiasa memberikan dukungan moril dan spirituil.
7. Ibu Dr. Ibsandiyah, MM selalu Pemimpin beserta seluruh karyawan PT. Abadi Jaya Sejahtera Malang sebagai lokasi penelitian.
8. Teman-teman mahasiswa Program S1 Sistem Informasi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Merdeka Malang
9. Seluruh pihak yang berperan secara langsung dan tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

*(Times New Roman
12 poin, justify, 1,5
spasi)*

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati peneliti menyadari keterbatasan penelitian ini karena keterbatasan peneliti. Oleh karena itu peneliti mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan penelitian ini. Semoga karya yang sederhana dapat memberi manfaat bagi semua pihak.

Malang, September 2017

Peneliti

LAMPIRAN 12: CONTOH HALAMAN DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

(Times New Roman 14 poin, bold, center)

(Times New Roman 12 poin) Halaman

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Batasan Penelitian	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	7
2.1 Landasan Teori	8
2.2 Penelitian Terdahulu.....	9
2.3 Hipotesis Penelitian	10
BAB III METODE PENELITIAN.....	11
3.1 Desain Penelitian	12
3.2 Lokasi Penelitian	13
3.3 Populasi dan Sampel.....	14
3.4 Teknik Pengumpulan Data	15
3.5 Teknik Analisis Data	16

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	17
4.1 Hasil Penelitian	18
4.2 Pembahasan	19
BAB V PENUTUP	20
5.1 Kesimpulan.....	21
5.2 Saran	22
DAFTAR PUSTAKA	23
LAMPIRAN	

LAMPIRAN 13: CONTOH HALAMAN DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

(Times New Roman 14 poin, bold, center)

(Times New Roman 12 poin) Halaman

Tabel 2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu	24
Tabel 3.1 Perusahaan Sampel Penelitian	38
Tabel 4.1 Hasil Analisis Regresi	56

LAMPIRAN 14: CONTOH HALAMAN DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

(Times New Roman 14 poin, bold, center)

(Times New Roman 12 poin) Halaman

Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian	24
Gambar 4.1 Grafik Pengguna	38

LAMPIRAN 15: CONTOH HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

(Times New Roman 14 poin, bold, center)

(Times New Roman 12 poin)

- | | |
|------------|--|
| Lampiran 1 | Nama Pegawai PT. Abdi Jaya Sejahtera Tahun 2020 |
| Lampiran 2 | Kehadiran Pegawai PT. Abdi Jaya Sejahtera Tahun 2020 |

LAMPIRAN 16: CONTOH HALAMAN DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR PUSTAKA

(Times New Roman 14 poin, bold, center)

(Times New Roman 12 poin, 1 spasi)

Iqbal, M., & Irmansyah, D. (2019). Perancangan Sistem Informasi Project Management Berbasis Web Pada PT Visionet Data Internasional. 1(1).

Wulandari, D. A., Ekonomi, F., & Bisnis, D. A. N. (2019). PENGELOLAAN SURAT PADA BAGIAN KEPEGAWAIAN.

Nuryani, K. G., Agustiansyah, R., & Ambarsari, N. (2015). Membangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menggunakan Metode Waterfall Studi Kasus Direktorat Perencanaan Dan Pengembangan Pendanaan Pembangunan. eProceedings of Engineering.

Informatika, M. (2020). Penerapan Metode Rapid Application Development dalam Perancangan Sistem Informasi Pendataan. XVI(1), 46–55.

Ayumida, S., Tabrani, M., Natalia, F., & Hariri, K. A. (2018). APLIKASI PROPAS (PROGRAM PENGARSIPAN SURAT) PADA KANTOR. 14(3), 4–11.

LAMPIRAN 17: CONTOH HALAMAN RIWAYAT HIDUP

BIODATA PENELITIAN

(Times New Roman 14 poin, bold, center)

(Times New Roman 12 poin, 1 spasi)

Nama Lengkap : **MUHAMMAD BUDI GUNAWAN**
NIM : 21083000001
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat Asal :
Alamat di Malang :
Nama Orang Tua :
Alamat Orang Tua :

Pendidikan Formal:

1995 – 1997 : TK Kartini Malang
1997 – 2002 : SD Mahameru Malang
2002 – 2005 : SMP Kartika 1 Malang
2005 – 2008 : SMA Widyakarta 1 Malang
2008 – 2011 : Program S1 / D3 Sistem Informasi Universitas Merdeka
Malang

Pendidikan Non Formal:

2008 – 2009 : English Language Course, ELC Malang

Pengalaman Organisasi:

2009 – 2010 : Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas
Teknologi Informasi, Universitas Merdeka Malang

Pelatihan:

2011 : Peserta Pelatihan Kewirausahaan

Malang, 27 September 2021

Muhammad Budi Gunawan

LAMPIRAN 18.1: CONTOH HALAMAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM DIII SISTEM INFORMASI
Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. Judul Tugas Akhir :
.....
.....
4. Nama Pembimbing : I.
II.
5. Keterangan Konsultasi :

No.	Tanggal	Paraf Pembimbing	Materi Bimbingan	Keterangan

Malang,
Mengetahui
Ketua Program Studi DIII Sistem Informasi,

Aditya Galih Sulaksono, S.Kom., M.Kom

LAMPIRAN 18.2: CONTOH HALAMAN BIMBINGAN SKRIPSI



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI
Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. Judul Tugas Akhir :
.....
.....
4. Nama Pembimbing : I.
II.
5. Keterangan Konsultasi :

No.	Tanggal	Paraf Pembimbing	Materi Bimbingan	Keterangan

Malang,
Mengetahui
Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi,

Galandaru Swalaganata, S.Si., M.Si

LAMPIRAN 19.1: HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM DIII SISTEM INFORMASI
Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

KETERANGAN PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini, Tim Dosen Pembimbing Tugas Akhir dari mahasiswa:

N a m a :

NIM :

Judul Tugas Akhir :
.....

Menyatakan bahwa tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan telah selesai dan siap diujikan pada ujian akhir tugas akhir.

Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Malang,

Dosen Pembimbing I,

(_____)

LAMPIRAN 19.2: HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI
Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

KETERANGAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, Tim Dosen Pembimbing Skripsi dari mahasiswa:

N a m a :

NIM :

Judul Tugas Akhir :
.....

Menyatakan bahwa skripsi mahasiswa yang bersangkutan telah selesai dan siap diujikan pada ujian akhir skripsi.

Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Malang,

Dosen Pembimbing I,

(_____)

LAMPIRAN 20.1: HALAMAN PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM DIII SISTEM INFORMASI
 Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

LEMBAR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

1. Nama Dosen Penguji :
2. Nama Mahasiswa :
3. NIM :
4. Judul :
5. Nilai :

ASPEK YANG DINILAI	BOBOT	NILAI ANGKA
1. Isi Tugas Akhir a. Latar Belakang dan Rumusan Masalah b. Kaitan antara teori dengan topik tugas akhir c. Metode Penelitian d. Analisis dan Pembahasan	40%	
2. Penguasaan Materi Tugas Akhir: a. Kemampuan dalam menyampaikan jawaban b. Ketepatan dalam menjawab c. Konsistensi jawaban	50%	
3. Presentasi Tugas Akhir	10%	
NILAI AKHIR		

Nilai Angka	Nilai Huruf
80 – 100	A
76 – 79	A-
71 – 75	B+
66 – 70	B
63 – 65	B-
60 – 62	C+
56 – 59	C
45 – 55	D
0 – 44	E

Malang,

Dosen Penguji,

LAMPIRAN 20.2: HALAMAN PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI

Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

LEMBAR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

1. Nama Dosen Penguji :
2. Nama Mahasiswa :
3. NIM :
4. Judul :
5. Nilai :

ASPEK YANG DINILAI	BOBOT	NILAI ANGKA
4. Isi Tugas Akhir e. Latar Belakang dan Rumusan Masalah f. Kaitan antara teori dengan topik tugas akhir g. Metode Penelitian h. Analisis dan Pembahasan	40%	
5. Penguasaan Materi Tugas Akhir: d. Kemampuan dalam menyampaikan jawaban e. Ketepatan dalam menjawab f. Konsistensi jawaban	50%	
6. Presentasi Tugas Akhir	10%	
NILAI AKHIR		

Nilai Angka	Nilai Huruf
80 – 100	A
76 – 79	A-
71 – 75	B+
66 – 70	B
63 – 65	B-
60 – 62	C+
56 – 59	C
45 – 55	D
0 – 44	E

Malang,

Dosen Penguji,

LAMPIRAN 21.1: HALAMAN BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM DIII SISTEM INFORMASI

Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. Judul :
.....
.....
4. Hari/Tanggal Ujian Akhir :
5. Tempat Ujian Akhir :
6. Majelis Penguji Ujian Akhir :

Majelis Penguji	Nama Penguji	Tanda tangan
1. Ketua
2. Sekretaris
3. Anggota
4. Mahasiswa

Malang,
Mengetahui
Ketua Program Studi DIII Sistem Informasi,

Aditya Galih Sulaksono, S.Kom., M.Kom

LAMPIRAN 21.2: HALAMAN BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI

Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. Judul :
.....
.....
4. Hari/Tanggal Ujian Akhir :
5. Tempat Ujian Akhir :
6. Majelis Penguji Ujian Akhir :

Majelis Penguji	Nama Penguji	Tanda tangan
4. Ketua
5. Sekretaris
6. Anggota
4. Mahasiswa

Malang,
Mengetahui
Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi,

Galandaru Swalaganata, S.Si., M.Si

LAMPIRAN 22.1: HALAMAN REVISI UJIAN TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM DIII SISTEM INFORMASI
Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

PERBAIKAN (REVISI) TUGAS AKHIR

1. Nama Dosen Penguji :
2. Nama Mahasiswa :
3. NIM :
4. Judul Tugas Akhir :
.....
.....
5. Hari/Tanggal Ujian Akhir :
6. Tempat Ujian Akhir :
7. Keterangan Perbaikan/Revisi Tugas Akhir:

No	Bab	Halaman	Uraian

Persetujuan

Malang,

Telah diperbaiki/direvisi

Dosen Penguji

(.....)

(.....)

LAMPIRAN 22.2: HALAMAN REVISI UJIAN TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI PROGRAM S1 SISTEM INFORMASI

Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

PERBAIKAN (REVISI) SKRIPSI

1. Nama Dosen Penguji :
2. Nama Mahasiswa :
3. NIM :
4. Judul Tugas Akhir :
.....
.....
5. Hari/Tanggal Ujian Akhir :
6. Tempat Ujian Akhir :
7. Keterangan Perbaikan/Revisi Skripsi:

No	Bab	Halaman	Uraian

Persetujuan

Malang,

Telah diperbaiki/direvisi

Dosen Penguji

(.....)

(.....)



UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
 Jl. Terusan Raya Dieng No. 62-64 Malang, Tlp. (0341) 568395 Psw 657

KOMPETENSI DOSEN, ALAMAT, EMAIL DAN NO TELEPON

No.	Nama Dosen	No.Telpon/HP	Alamat Email	Alamat Rumah
1	Dr. Mardiana Andarwati	082232963993	mardiana.andarwati@unmer.ac.id	Villa Bukit Tidar E2/104 Malang
2	Ahmad Rofiqul Muslikh. S.Kom., M.Kom	081233955543	rofickachmad@unmer.ac.id	Jl. Wonorejo No.83 Malang
3	Aditya Galih Sulaksono, S.Kom., M.Kom	085222030422	adit@unmer.ac.id	Jl. Raden Panji Suroso, perumahan Plaosan Garden blok i-19 Malang
4	Galandaru Swalaganata, S.Si, M.Si	08121661312	galandaru.swalaganata@unmer.ac.id	Jl. Sariwongso RT.3 RW.6
5	Hudan Eka Rosyadi, S.Kom., M.Kom	089680630807	hudannaduh17@gmail.com	Jl. Danau Bratan Timur IE1 Malang
6	Devita Maulina Putri, A.Md., S.ST., M.Pd	081945972878	devita.maulina@unmer.ac.id	Jl. Pacar Air 7
7	Bambang Nurdewanto, S.Kom., M.Kom	085234506666	nurdewa@unmer.ac.id	Jl. Titan VI/K-24 Malang
8	Drs. Anis Zubair, M.Kom	081555600147	anis.zubair@unmer.ac.id	Taman Embong Anyar I G5 Malang
9	Mochamad Muksin, S.Ag., M.Pd.I	081654975095	muhsin_frh@yahoo.co.id	Perum Taman Embong Anyar li K-2 Malang
10	Ronald David Marcus, S.Kom., M.Kom	08179625723	redastrea800@gmail.com	Griya Pesona Asri F-2 Bandulan VIII Malang
11	Ir. Heris Pamuntjar, M.T	089616205213	heris2001@yahoo.com	Jl. Danau Bratan Timur I E1 Malang
12	Himawan Pramaditya, S.Kom., M.Kom	08999060000	h.pramaditya@gmail.com	Jl. Danau Bratan Timur I E1 Malang
13	Kukuh Yudhistiro, S.Kom., M.Kom	089680847005	kukuh.yudhistiro@gmail.com	Jl. Nuri 36 Malang
14	Haris Satriyawan, S.Pt., S.Kom., M.Kom	082336585198	haris87mlg@gmail.com	Jl. Sartono Sh No 4 Malang
15	Luthfi Indana, S.Pd.,M.Pd	085604342600	luthfi.indana@unmer.ac.id	Perumahan Bulan Terang Utama Blok KR 38 No.67 Malang
16	Asri Samsiar Ilmananda,ST., MT.	081945755710	asri.ilmananda@unmer.ac.id	Jl.Danau Mantana III F2/H2
17	Rahmatina Hidayati, S.Kom.,MT	082338761325	rahmatina.hidayati@gmail.com	Jl. Panjaitan no.220 B
18	Arif Saivul Affandi, S.Kom., MM	082328898898	fandi@unmer.ac.id	Jl. Kamboja Atas No 9 Malang

LAMPIRAN 23: PENJELASAN HALAMAN ISI

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang berisi penjelasan hal-hal yang melatarbelakangi pokok persoalan yang dijadikan judul Tugas akhir/skripsi dengan memunculkan pentingnya pokok permasalahan tersebut diselesaikan dan dicarikan solusinya. Kekurangan – kekurangan dari penelitian/kajian terdahulu bisa dikembangkan dan dirumuskan menjadi suatu permasalahan untuk diteliti. Sumber/referensi penelitian maksimal 10 tahun terakhir.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah memuat kalimat pertanyaan atau kalimat pernyataan yang mewakili permasalahan yang akan diteliti. Rumusan masalah dapat berupa paragraf jika rumusan masalah hanya satu, dan apabila lebih dari satu menggunakan poin (●).

1.3 Tujuan

Tujuan merupakan jawaban dari rumusan masalah yang sudah dibuat sebelumnya.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat berisi kontribusi penelitian dan merupakan uraian mengenai potensi kontribusi.

1.5 Batasan Penelitian (jika diperlukan)

Batasan penelitian merupakan suatu batasan sebuah ruang lingkup dari suatu permasalahan supaya pembahasan yang akan dilakukan tidak terlampaui jauh dan melebar dengan tujuan.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori (yang mendukung dan relevan)

Kajian Pustaka berisi kaidah, dalil, teori-teori yang biasanya diperoleh dari buku-buku teks, laporan penelitian/kajian, jurnal ilmiah, media masa *online* dan sumber/tulisan ilmiah lainnya. Sumber tidak boleh mengutip dari Wikipedia, Wordpress, Blogspot dan website sejenis yang tidak ilmiah.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berbentuk tabel yang berisikan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan. Sumber/referensi penelitian maksimal 10 tahun terakhir berasal dari karya ilmiah (jurnal, skripsi/tugas akhir, tesis dan disertasi).

2.3 Hipotesis (jika ada)

Hipotesis merupakan dugaan atau pendapat sementara terhadap hasil yang akan dicapai dalam pemecahan masalah. Penulisan menggunakan poin (●).

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Untuk penelitian pengembangan menjelaskan mengenai model pengembangan yang digunakan, sedangkan untuk penelitian kuantitatif maka menjelaskan desain yang digunakan (asosiasi, komparasi, eksperimen).

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian merupakan lokasi dilakukannya penelitian.

3.3 Populasi dan Sampel(bagi Kuantitatif) atau Obyek Penelitian

Populasi dan sampel merupakan proses penentuan responden yang terlibat dalam penelitian. Sampel yang digunakan minimal 20 responden. Sedangkan obyek penelitian berisi responden bagi penelitian pengembangan dalam validasi atau tahap uji coba produk.

3.4 Teknik Pengumpulan Data (bagi Skripsi)

Teknik pengumpulan data merupakan proses untuk menghimpun data penelitian. Teknik pengumpulan data ini bisa berupa dokumentasi, wawancara, kuesioner, observasi, dan lain sebagainya.

3.5 Teknis Analisis Data (bagi Skripsi)

Teknik analisis data membahas cara mengolah data menggunakan metode tertentu, aplikasi yang digunakan, dan hasil yang diperoleh sesuai dengan tujuan pada penelitian.



**Buku Panduan
Penyusunan Tugas Akhir
Fakultas Teknologi Informasi
EDISI 1**

**UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
2021**

fti.unmer.ac.id
(0341) 567432