

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI &
MANAJEMEN INFORMATIKA**

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN ILMU
KOMPUTER (FTIKOM)**

**INSTITUT BAKTI NUSANTARA
T.A 2022/2023**

Pedoman Penyusunan Skripsi dan Tugas Akhir



Hak Cipta © 2022
Fakultas Teknologi dan Komputer,
Program Studi Sistem Informasi,
Program Studi Manajemen Informatika,
Institut Bakti Nusantara,
Halaman,

TIM PENYUSUN

**Berdasarkan SK Rektor
No. 026/IBN/R/SK/I/2023**

Pengarah:

Dr. Fauzi, M.Kom., ME., Akt., CA., CMA
Satria Abadi, MTL, P.hD

Editor:

Suyono, MTI
Eka Ridhawati, M.Kom

Koordinator:

M. Muslihudin, MTI
Didi Susianto, M.Kom

Layout:

Ricco Herdiyan Saputra, MTI
Ida Ayu Putu Anggie S, MH

KATA PENGANTAR

Penulisan karya ilmiah merupakan bagian tak terpisahkan dari bagian akademik dalam proses pembelajaran pada semua Program Studi di Institut Bakti Nusantara. Banyak ragam pedoman penulisan skripsi yang dapat diacu oleh mahasiswa sepadan dengan ragam pola penulisan yang dipergunakan mahasiswa, karena keragaman pola penulisan, pembimbingan, standarisasi ujian, kerap kali menjadi hambatan bagi mahasiswa dalam proses penyelesaian penulisan dan ujian skripsi. Memperhatikan realitas tersebut, dipandang perlu adanya pedoman yang mengatur hal-hal prinsipil tentang penulisan skripsi dan tugas akhir bagi mahasiswa Institut Bakti Nusantara dengan tetap dituntut memenuhi sifat komunikatif dan dapat dipahami dengan mudah oleh mereka yang membacanya.

Pedoman penyusunan skripsi dan tugas akhir ini lebih menekankan pada aspek akademik, sedangkan aspek administratif akademik seperti teknis penyerahan naskah skripsi, waktu penyelenggaraan ujian dan biayanya, akan diatur dalam ketentuan lain. Pedoman penyusunan skripsi dan tugas akhir ini disusun oleh tim sebagai langkah penyempurnaan terhadap edisi sebelumnya.

Dengan adanya template dan format, diharapkan memudahkan mahasiswa dalam menyusun skripsi dan tugas akhir, agar mengarah kepada keseragaman penulisan.

Kami ucapkan terima kasih atas segala perhatiannya, apabila dalam penyusunan pedoman skripsi dan tugas akhir ini masih ditemukan kekurangan, usulan yang membangun dalam memperbaiki dan melengkapi pedoman penyusunan skripsi dan tugas akhir ini akan sangat diapresiasi.

Lampung, 11 November 2022
Rektor,

SK REKTOR INSTITUT BAKTI NUSANTARA

Nomor. 030/IBN/R/SK/I/2023

Tentang
PEDOMAN PENYUSUNAN
SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR
FAKULTAS TEKNOLOGI DAN ILMU KOMPUTER
T.A 2022/2023

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
TIM PENYUSUN	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	7
1.1 Pengertian Skripsi/TA.....	7
1.2 Pengertian Proposal Skripsi/TA	7
1.3 Laporan Skripsi/TA.....	8
1.4 Dosen Pembimbing	8
1.5 Seminar Proposal Skripsi/TA.....	8
1.6 Ujian Komprehensif	9
1.7 Tujuan Penulisan Proposal Dan Laporan Skripsi/TA	9
BAB II PERSYARATAN DAN MATERI SKRIPSI/TA.....	10
2.1 Persyaratan Mengambil Mata Kuliah Skripsi/TA.....	10
2.2 Pengajuan Tema Skripsi/TA	10
2.3 Prasyarat dan Proses Bimbingan Skripsi/TA.....	11
2.4 Persyaratan Mendaftar Seminar Proposal Skripsi/TA.....	11
2.5 Persyaratan Mendaftar Uji Komprehensif/ Sidang	11
2.6 Kriteria Dosen Pembimbing.....	13
2.7 Prosedur Pelaksanaan Skripsi/TA.....	13
2.8 Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir Non Skripsi/TA.....	14
2.9 Materi Skripsi/TA	16
2.10 Program Studi	17
BAB III PENULISAN.....	18
3.1 Jilid.....	18
3.2 Kertas.....	18
3.2.1 Naskah	18
3.2.2 Pengetikan.....	19
BAB IV SISTEMATIKA DAN PENJELASAN.....	21
4.1 Sistematika Pengajuan Judul	21
4.2 Sistematika Proposal Skripsi/TA	22
4.2.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi/TA	22
4.2.2 Deskripsi Isi Proposal Skripsi/TA.....	23
4.3 Sistematika Laporan Skripsi/TA.....	23
4.3.1 Sistematika Penulisan Laporan Skripsi/TA	23
4.4 Deskripsi Isi Laporan Skripsi/TA.....	24
4.5 Format Sampul Skrikpi/TA.....	24
4.6 Tata Bahasa.....	25
4.6.1 Tata Cara Mengutip	25
4.6.2 Penulisan Gambar, Tabel, dan Persamaan.....	26
4.6.3 Penulisan Daftar Pustaka	27
4.7 Pengumpulan Laporan Skripsi.....	27
BAB V PENILAIAN SKRIPSI/TA	29
5.1 Penilaian Seminar Proposal	29

5.2 Kriteria Penilaian Ujian Komprehensif	29
5.3 Nilai Mutu Skripsi/TA.....	30
5.4 Revisi.....	30
5.5 Ketidاكلulusan.....	30

LAMPIRAN
REFERENSI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Skripsi/TA

Skripsi/Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang mengemukakan pendapat penulis berdasarkan pendapat orang lain. Pendapat yang diajukan harus didukung oleh data dan fakta empiris-objektif, baik berdasarkan penelitian langsung (observasi lapangan) maupun penelitian tidak langsung (studi pustaka). Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan atas hasil penelitian lapangan (field research) maupun penelitian pustaka (library research), yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah, baik kualitatif maupun kuantitatif. Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan tinjauan terhadap sistem atau yang berkaitan dengan sistem, ataupun yang berupa rancangan sistem. Skripsi yang dibuat dan diajukan oleh mahasiswa, untuk memenuhi salah satu syarat guna menyelesaikan pendidikan Sarjana Komputer, dalam rangka penyelesaian program pendidikan yang ditetapkan di perguruan tinggi. Ilmiah: Sesuai dengan kaidah-kaidah ilmu pengetahuan. Ilmu Pengetahuan: Pengetahuan (knowledge) yang disusun secara sistematis, berdasarkan hasil penelitian (observation), pengkajian dan percobaan-percobaan (experimentations), untuk menentukan hakikat dan prinsip-prinsip dari hal yang dipelajari.

1.2 Pengertian Proposal Skripsi/TA

Proposal Skripsi/TA adalah sebuah dokumen yang berisi rencana penelitian. Terdiri dari Bab 1 sampai dengan Bab 4 yang memaparkan latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika penulisan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian dan jadwal pelaksanaan yang akan dilakukan oleh mahasiswa. Proposal adalah suatu bentuk dokumen yang terstruktur berisikan rencana Skripsi yang dikerjakan oleh mahasiswa. Proposal harus ditulis dengan kaidah penulisan ilmiah, outline dan dapat memberikan gambaran mengenai substansi kedalam topik penelitian dan bahan kajian yang dibahas. Proposal Skripsi dibuat dan dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan oleh pembimbing sehingga proposal skripsi yang diajukan merupakan tanggung jawab dari mahasiswa dan disetujui oleh pembimbing. Tanda

persetujuan maka pembimbing wajib membubuhkan tanda tangan pada buku konsultasi bimbingan dengan menyatakan bahwa proposal skripsi yang dikumpulkan telah layak untuk diseminarkan.

1.3 Laporan Skripsi

Laporan Skripsi adalah sebuah dokumen karya tulis ilmiah yang berisi hasil penelitian dari awal hingga dihasilkan luaran yang ditargetkan.

1.4 Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing skripsi adalah dosen yang bertanggung jawab secara teoritis dan metodologis terhadap skripsi yang dibimbingnya. Tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing skripsi sesuai buku panduan akademik Fakultas Ilmu Komputer (FTIKOM).

1.5 Seminar Proposal Skripsi/Tugas Akhir

Seminar proposal skripsi adalah tahap uji kelayakan proposal skripsi mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan. Setelah melakukan seminar proposal diberikan kesempatan pilihan untuk melanjutkan proposal ke tahap berikutnya menjadi:

a. Skripsi/TA

Mahasiswa melanjutkan proposal ke tahapan skripsi/TA dan melakukan sidang akhir setelah skripsi/TA dinyatakan layak diujikan oleh pembimbing.

b. Jurnal Nasional Terakreditasi

Mahasiswa melanjutkan proposal menjadi jurnal nasional terakreditasi sesuai dengan template jurnal yang ditujui, dengan syarat minimal jurnal yang terindeks Sinta 3 (tiga)/Sinta 4 (empat), mahasiswa yang melanjutkan proposal ke tahapan jurnal nasional terakreditasi dan terbit di jurnal nasional terakreditasi minimal sinta 3 tidak perlu melakukan sidang akhir, hanya perlu melakukan paparan hasil akhir penelitian.

c. Membuat Buku BerISBN

Mahasiswa yang tidak mengambil point a dan b dapat mengganti dengan membuat Buku BerISBN mandiri atau berkelompok maksimal 2 mahasiswa. Judul dan outline buku ditentukan oleh Kepala Program Studi dengan melibatkan Maksimal 2 Dosen Pembimbing.

1.6 Ujian Komprehensif

Ujian komprehensif merupakan salah satu bentuk pertanggung-jawaban penelitian yang telah dilakukan mahasiswa. Memaparkan keseluruhan proses ketika penelitian dilaksanakan hingga pemaparan hasil dari penelitian tersebut.

1.7 Tujuan Penulisan Proposal Dan Laporan Skripsi/TA

Tujuannya adalah melatih mahasiswa agar memiliki sikap mental ilmiah, secara mandiri mampu menerapkan kemampuan bernalar keilmuan dalam merumuskan permasalahan penelitian atau perancangan dan mencari pemecahan permasalahannya dengan menyusun kesimpulan berdasar kajian secara kuantitatif dan kualitatif. Selanjutnya mampu mengkomunikasikannya secara tertulis dalam bentuk Proposal dan Laporan Skripsi dan juga secara lisan dalam ujian komprehensif.

BAB II PERSYARATAN DAN MATERI SKRIPSI

2.1 Persyaratan Mengambil Mata Kuliah Skripsi

Untuk mengambil mata kuliah skripsi dengan kode mata kuliah MKK8204 untuk program studi Sistem Informasi dan kode mata kuliah MKK6221 untuk program studi Manajemen Informatika berikut persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa:

- a. Total sks yg telah diambil minimal 130 sks untuk mahasiswa Strata-1 dan Minimal 100 sks untuk mahasiswa D-3 (dengan ketentuan bahwa mata kuliah keahlian mendapatkan nilai minimal C dan Maksimal D adalah 4 mata kuliah)
- b. Telah lulus mata kuliah Praktek Kerja Lapangan
- c. Telah mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian, APSI, SPK/DSS, Pemrograman Web I dan II, SIM, SBD (dengan nilai minimal C)
- d. Terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS)
- e. IPK minimal 2,50
- e. Telah mengambil dan lulus semua mata kuliah dari semester 1 sampai semester 7
- f. Telah menyelesaikan jurnal dan dibuktikan dengan form bukti bimbingan dan pengesahan jurnal.
- g. Telah melunasi biaya SPP sampai semester 7 (tujuh) dan Cicilan Pada semester 8 (delapan) untuk Program S-1
- h. Telah melunasi biaya SPP sampai semester 5 (lima) dan Cicilan Pada semester 6 (enam) untuk Program D-3
- i. Telah melakukan Cicilan Pertama (Pengajuan Judul) biaya skripsi/TA
- j. Memiliki Surat Keterangan Akademik dan Bebas Administrasi

2.2 Pengajuan Judul Skripsi/Tugas Akhir

Pengajuan tema skripsi dapat dilakukan setelah mahasiswa memenuhi persyaratan mengambil mata kuliah skripsi.

1. Pengajuan **Judul Skripsi/Tugas Akhir** dengan mengisi form pengajuan judul.
2. Pengumuman Pembimbing Skripsi/TA akan di Share melalui WA Group Skripsi/TA dan Website Fakultas www.ftikomibn.ac.id

3. Setelah **Judul di ACC oleh Tim Prodi**, selanjutnya akan diterbitkan SK Pembimbing.
4. SK Pembimbing dan Form Konsultasi/Bimbingan, dapat diambil pada bagian ProDi.
5. Mahasiswa dapat melakukan bimbingan proposal **Skripsi/Tugas Akhir** ke dosen pembimbing.

2.3 Prasyarat dan Proses Bimbingan Skripsi/TA

1. Setiap melakukan proses konsultasi/bimbingan dengan dosen pembimbing mahasiswa harus membawa SK, Form konsultasi/bimbingan, dan panduan penulisan skripsi/TA yang di masukan kedalam map clip file berwarna hijau.
2. Setiap kali melakukan proses konsultasi/bimbingan, dosen pembimbing menuliskan uraian hasil konsultasi/bimbingan pada kolom yang telah disediakan dan menandatangani.

2.4 Persyaratan Mendaftar Seminar Proposal Skripsi/TA

Seminar Proposal Skripsi/TA harus dilalui oleh seorang mahasiswa sebelum menjalankan skripsinya. Seminar ini diperlukan untuk menguji kelayakan dari sebuah skripsi untuk dilanjutkan atau tidak. Guna melakukan pendaftaran seminar skripsi berikut syarat yang harus dipenuhi:

- a. Telah melakukan bimbingan sebanyak minimal 3 kali bimbingan dengan pembimbing yang telah di tunjuk oleh Ka.ProDi
- b. Membawa 11ustaka (fotocopy) halaman persetujuan proposal skripsi yang ditandatangani oleh pembimbing.
- c. Menyerahkan bukti pembayaran

2.5 Persyaratan Mendaftar Uji Komprehensif/ Sidang

Pendaftaran ujian/sidang komprehensif berikut syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa:

1. Telah lulus ujian seminar proposal skripsi dibuktikan dengan surat keterangan dari Prodi.
2. Telah lulus ujian labor dibuktikan surat keterangan dari Prodi.
3. Telah menyelesaikan semua matakuliah dengan IPK minimal 2,50.
4. Telah melakukan bimbingan sebanyak minimal 5 kali di masing-masing pembimbing (dibuktikan dengan berita acara bimbingan skripsi yang berisi tandatangan pembimbing).

5. Menyerahkan photocopy KTP (2 rangkap)
6. Menyerahkan photocopy kartu keluarga (1 rangkap)
7. Menyerahkan ijazah SLTA yang di legalisir sebanyak (3 lembar)
8. Menyerahkan photocopy ijazah D3 yang di legalisir sebanyak (3 lembar)
9. Menyerahkan Photocopy surat pindah dari perguruan tinggi asal bagi mahasiswa pindahan (3 rangkap)
10. Menyerahkan Photocopy konversi nilai bagi mahasiswa pindah (aanvulen) & wajib ada nomor transkrip nilai dari prodi (3 rangkap)
11. Ijazah bayangan S1 yang sudah ditandatangani mahasiswa (setelah selesai compre & dinyatakan lulus)
12. Menyerahkan surat keterangan bebas keuangan Perguruan Tinggi (1 asli dan 2 photocopy)
13. Menyerahkan Photocopy surat keterangan bebas keuangan Fakultas (2 rangkap)
14. Menyerahkan surat keterangan bebas perpustakaan pusat (1 asli dan 2 Photocopy)
15. Menyerahkan Photocopy bukti pembayaran ujian Comprehensive (1 rangkap)
16. Menyerahkan Photocopy surat keterangan bebas perpustakaan fakultas (2 rangkap)
17. Foto untuk laki-laki menggunakan jas warna hitam, kemeja putih dan dasi, bagi yang 12ustak menggunakan kebaya putih (pakaian nasional), rambut wajib disanggul, diperbolehkan memakai jilbab bagi yang berjilbab. Pas foto berwarna background kuning (kertas dop): Ukuran 3 x 4 = 4 lembar Pas foto berwarna background kuning (kertas dop): Ukuran 4 x 6 = 4 lembar
18. Menyerahkan transkrip nilai sementara yang sudah di tandatangani oleh ketua prodi
19. Menyerahkan surat keterangan penelitian dari tempat penelitian (asli)
20. Menyerahkan Photocopy surat pernyataan tidak mencontoh skripsi orang / keaslian skripsi diatas matrai 10000 (2 rangkap Photocopy)
21. Menyerahkan lembar abstrak dengan diberi judul skripsi dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia (2 rangkap photocopy)
22. Menyerahkan lembar persetujuan yang di setujui oleh dosen pembimbing (2 rangkap photocopy)

23. Menyerahkan foto copy buku bimbingan dan buku seminar (2 rangkap photocopy)
24. Cetak / print (bukti pengiriman) scan ijazah asli, ktp asli, akte kelahiran asli, kartu keluarga asli, ktm asli & softcopy foto kirim ke e-mail: prodi@ftikomibn.ac.id dengan judul folder nama & NPM. (1 rangkap dalam format .jpg)
25. Menyerahkan Surat Keterangan lolos cek Turnitin yang diketahui ketua prodi (2 rangkap)
26. Menyerahkan sebanyak 2 rangkap Laporan Skripsi, masing masing di beri map warna biru
27. Menyerahkan Surat Keterangan telah mengumpulkan dan diperiksa program aplikasi penelitian lengkap dari Kepala Labor Ftikom.

2.6 Kriteria Dosen Pembimbing

Pelaksanaan skripsi harus dibimbing oleh 1 (satu) orang pembimbing yang kompeten di bidangnya sesuai dengan kualifikasi sebagai berikut:

- a. Pembimbing Skripsi memiliki jabatan fungsional minimal Lektor atau Pendidikan S3 (Asisten Ahli) Sebagai Pembimbing Tunggal dan pembimbing Skripsi memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli di Dampingi oleh Pembimbing Dengan Jabatan Minimal Lektor
- b. Pembimbing skripsi berdasarkan disiplin ilmu pada program studi masing-masing
- c. Pembimbing Non Ilkom dengan jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor dapat menjadi dosen pembimbing pendamping
- d. Pembimbing skripsi bertanggung jawab secara teoritis dan metodologis.
- e. Pembimbing skripsi memiliki kompetensi keilmuan sesuai dengan topik skripsi.

2.7 Prosedur Pelaksanaan Skripsi/Tugas Akhir

Berikut adalah prosedur pelaksanaan skripsi;

- 1) Mahasiswa mengajukan judul ke Prodi. Masing-masing judul yang diajukan terlampir Surat pengajuan judul dengan melampirkan outline draf proposal, serta melampirkan surat pernyataan telah mengambil seluruh matakuliah (Map Merah);
- 2) Judul-judul skripsi yang sudah masuk ke Prodi akan dilanjutkan ke tahap seleksi judul oleh Tim Seleksi Judul Skripsi;

- 3) Hasil seleksi judul dikembalikan ke Prodi. Prodi mengumumkan hasil seleksi judul beserta daftar nama Pembimbing;
- 4) Judul yang lulus seleksi dilanjutkan ke tahap penyusunan proposal skripsi. Judul yang tidak lulus diberi kesempatan mengajukan judul 14ustaka Prodi dengan batas waktu tertentu;
- 5) Dekan mengeluarkan SK Pembimbing;
- 6) Mahasiswa mulai menyusun proposal skripsi dan melakukan bimbingan ke Dosen Pembimbing;
- 7) Apabila proposal skripsi sudah dinyatakan selesai oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa mendaftarkan seminar proposal skripsi;
- 8) Seminar proposal skripsi akan dijadwalkan oleh Prodi apabila telah memenuhi syarat. Dibuktikan dengan 14ustaka (copy) berita acara bimbingan proposal skripsi dan halaman persetujuan proposal skripsi yang sudah ditandatangani;
- 9) Mahasiswa melaksanakan seminar proposal skripsi;
- 10) Mahasiswa melakukan perbaikan jika hasil seminar proposal mewajibkan adanya perbaikan;
- 11) Apabila proposal skripsi telah dinyatakan selesai, dibuktikan dengan halaman pengesahan proposal skripsi yang ditandatangani, mahasiswa melanjutkan mengerjakan skripsinya dengan bimbingan kepada Dosen Pembimbing;
- 12) Apabila laporan skripsi telah dinyatakan selesai oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa mendaftarkan ujian komprehensif ke ProDi;
- 13) ProDi akan menjadwalkan ujian komprehensif apabila mahasiswa telah memenuhi persyaratan;
- 14) Mahasiswa melaksanakan ujian komprehensif;
- 15) Mahasiswa melakukan perbaikan jika hasil ujian komprehensif mewajibkan adanya perbaikan;
- 16) Mahasiswa mengumpulkan laporan skripsi lengkap 1 (satu) rangkap ke ProDi apabila isi laporan telah dinyatakan selesai dan disetujui oleh Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, dibuktikan dengan tandatangan pada halaman pengesahan skripsi.

2.8 Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir Non Skripsi/ Tugas Akhir

a. Terbit Pada Jurnal Nasional Terakreditasi Minimal Sinta 3/Sinta 4

Berikut adalah pelaksanaan Tugas Akhir Non Skripsi;

- 1) Mahasiswa mengajukan judul ke ProDi. Masing-masing judul yang diajukan terlampir Surat pengajuan judul dengan melampirkan BAB I, BAB II, BAB III serta melampirkan surat pernyataan telah mengambil seluruh matakuliah (Map Merah);
- 2) Judul-judul Jurnal yang sudah masuk ke ProDi akan dilanjutkan ke tahap seleksi judul oleh Tim Seleksi Judul Jurnal;
- 3) Hasil seleksi judul dikembalikan ke ProDi. ProDi mengumumkan hasil seleksi judul beserta daftar nama Dosen Pembimbing;
- 4) Judul yang lulus seleksi dilanjutkan ke tahap penyusunan proposal penelitian. Judul yang tidak lulus diberi kesempatan mengajukan judul baru ke ProDi dengan batas waktu tertentu;
- 5) Dekan mengeluarkan SK Pembimbing;
- 6) Mahasiswa mulai menyusun proposal penelitian dan melakukan bimbingan ke Dosen Pembimbing;
- 7) Apabila proposal penelitian sudah dinyatakan selesai oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa mendaftarkan seminar proposal penelitian;
- 8) Seminar proposal akan dijadwalkan oleh ProDi apabila telah memenuhi syarat. Dibuktikan dengan salinan (copy) berita acara bimbingan proposal dan halaman persetujuan proposal penelitian yang sudah ditandatangani;
- 9) Mahasiswa melaksanakan seminar proposal penelitian;
- 10) Mahasiswa melakukan perbaikan jika hasil seminar proposal mewajibkan adanya perbaikan;
- 11) Apabila proposal telah dinyatakan selesai, dibuktikan dengan halaman pengesahan proposal penelitian yang ditandatangani, mahasiswa melanjutkan mengerjakan penelitian dengan bimbingan kepada Dosen Pembimbing;
- 12) Apabila laporan penelitian telah dinyatakan selesai oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa mendaftarkan ujian laporan penelitian ke ProDi;
- 13) Petugas ProDi akan menjadwalkan ujian laporan penelitian apabila mahasiswa telah memenuhi persyaratan;
- 14) Mahasiswa melaksanakan ujian laporan penelitian dengan membawa LOA bahwa artikel telah diterima pada Jurnal Nasional Terakreditasi Minimal SINTA 3/SINTA 4;
- 15) Mahasiswa mengumpulkan laporan penelitian lengkap 1 rangkap ke ProDi apabila isi laporan telah dinyatakan selesai dan disetujui

oleh Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, dibuktikan dengan tandatangan pada halaman pengesahan penelitian;

b. Membuat Buku BerISBN

Berikut adalah pelaksanaan Tugas Akhir Non Skripsi;

- 1) Mahasiswa mengajukan Tugas Akhir Non Skripsi dengan memilih pembuatan Buku BerISBN ke ProDi. ProDi akan memberikan pilihan Judul Buku dan Oline Buku yang akan dibuat;
- 2) Mahasiswa melampirkan surat pernyataan telah mengambil seluruh matakuliah (Map Merah);
- 3) Judul Buku yang telah di rekomendasi oleh ProDi akan di umumkan dan ditetapkan Dosen Pendamping;
- 4) Dekan mengeluarkan SK Pembimbing;
- 5) Mahasiswa mulai Menyusun buku sesuai dengan oline yang diberikan oleh ProDi dan melakukan bimbingan ke Dosen Pembimbing;
- 6) Apabila Buku yang disusun sudah dinyatakan selesai oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa mendaftarkan Buku ke penerbit untuk dapat diterbitkan ISBN;
- 7) Apabila buku telah dinyatakan selesai, dibuktikan dengan penerbitan ISBN atau Bukti LOA dari Penerbit, mahasiswa dapat melanjutkan ketahapan Cetak Buku (Minimal 5 Eksemplar);
- 8) Apabila Buku telah dinyatakan selesai oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa mendaftarkan ujian laporan hasil terbitan Buku ke ProDi;
- 9) ProDi akan menjadwalkan ujian laporan apabila mahasiswa telah memenuhi persyaratan;
- 10) Mahasiswa mengumpulkan Buku yang telah dicetak lengkap minimal 3 Eksemplar ke ProDi.

2.9 Materi Skripsi/ Tugas Akhir

Mahasiswa diwajibkan memilih salah satu dari topik di bawah ini. Setiap topik dapat dikembangkan menjadi berbagai macam judul skripsi/TA. Pemilihan judul skripsi harus memiliki latar belakang yang kuat dengan menyertakan minimal 10 (sepuluh) referensi ilmiah terkait dengan judul skripsi yang dipilih. Referensi tersebut dapat diambil dari jurnal ilmiah, prosiding, dan buku teks. Setiap referensi ilmiah yang disertakan wajib dicantumkan dalam daftar pustaka.

2.10 Program Studi

1	Menejemen Informatika	<ol style="list-style-type: none">1. Konteks: Implementasi sistem berbasis mobile/Andriod.2. Fokus pada pembuatan software, untuk mengatasi masalah teknologi dan proses algoritma, tidak memberi penekanan pada fungsi dan sistem organisasi
2	Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Konteks: Teknologi Informasi di sebuah sistem atau organisasi.2. Fokus pada informasi yang dihasilkan Teknologi Informasi (TI) dan proses bisnis/organisasi yang didukung Teknologi Informasi (TI) untuk mencapai tujuan organisasi. Teknologi Informasi (TI) 'hanyalah' alat untuk mengumpulkan, memproses, dan menyampaikan informasi.

Karakteristik untuk masing-masing Program Studi yang ada di Fakultas Teknologi Dan Ilmu Komputer (FTIKOM) Institut Bakti Nusantara dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Program Studi Manajemen Informatika

Dalam penelitian pada ProDi Manajemen Informatika Menghasilkan karya tulis dengan fokus pada teknologi Web dan teknologi Mobile. Karya penelitian dalam bidang manajemen informatika berbasis *Web* dan teknologi *Mobile* untuk meningkatkan mutu materi pembelajaran dan dapat disumbangkan untuk masyarakat dan industry.

b. Program Studi Sistem Informasi

Tema dan judul skripsi pada prodi Sistem Informasi berfokus pada pengembangan aplikasi android disertakan hasil Analisa dampak dari implementasi pada organisasi atau perusahaan. Dapat juga berfokus kepada Perancangan Arsitektur TI, Perancangan Proses Bisnis, Sistem Pengambilan Keputusan, AI/ES dan Tema lain yang direkomendasikan oleh Pembimbing.

BAB III PENULISAN

3.1 Jilid

Jilid yang digunakan adalah hardcover dengan warna merah maroon untuk (sistem Informasi).



Gambar 3.1 Contoh Warna Sampul Laporan Skripsi Sistem Informasi

Sedangkan jilid yang digunakan untuk prodi Manajemen Informatika yaitu berwarna kuning.



Gambar 3.2 Contoh Warna Sampul Laporan Manajemen Informatika

3.2 Kertas

3.2.1 Naskah

Naskah di ketik pada kertas yang memenuhi persyaratan standar baku:

- a. Kertas A4 (atau sejenis) 80 gr, warna putih dan diketik 1 muka (tidak bolak-balik)
- b. Ukuran kertas A4 (210 X 297)
- c. Pengecualian untuk menggunakan kertas yang baku, dilakukan bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, seperti grafik dan diagram, atau dokumen tertentu dari lembaga / perusahaan/ institusi.
- d. Untuk keperluan sidang, naskah dibuat minimal rangkap 4 (Penulis 1 rangkap, dan 3 orang Penguji).
- e. Naskah yang sudah final (telah diuji dan diperbaiki) dibuat rangkap 1 dengan kualitas yang baik.

3.2.2 Pengetikan

a. Jenis Huruf

Menggunakan Ms. Word, dengan jenis huruf yang digunakan adalah *Cambria Font 12*. Untuk tulisan dalam bahasa asing atau yang mempunyai tujuan tertentu ditulis dengan bentuk *Italic*.

b. Jarak Baris

Jarak baris antara ketikan adalah 2-line spasi baris, kecuali untuk:

- 1) Abstraksi, menggunakan 1 spasi
- 2) Kutipan langsung dengan panjang lebih dari 3 baris, menggunakan 1,5 spasi
- 3) Judul-judul pada daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan daftar pustaka yang mempunyai panjang lebih dari 2 baris menggunakan 1 spasi.

c. Batas Tepi (Margin)

Lebar ruang tepi (ruang kosong disekeliling ruang ketikan) diatur sebagai berikut:

- 1) Atas : 4 cm
- 2) Kiri : 4 cm
- 3) Bawah : 3 cm
- 4) Kanan : 3 cm

d. Indensi

Indensi (ruang ketik yang kosong hingga ketikan huruf pertama) bagi pengetikan Skripsi adalah 7 yang berarti bahwa huruf yang pertama dimulai pada ketikan yang kedelapan. Ini berlaku untuk:

- 1) Alinea baru dalam bagian isi.
- 2) Alinea baru dalam kutipan langsung panjang

e. Permulaan kalimat

Bilangan atau rumus yang berbeda pada awal kalimat tulisannya harus dieja (dengan kata) misal: 5 orang responden diketik lima orang responden.

f. Judul Bab

Judul bab ditulis dengan huruf Kapital dan simetris di tengah, ditebalkan tanpa tanda baca. Huruf awal setiap kata pada judul anak bab ditulis dengan huruf besar, ditebalkan, ditepi kiri. Judul anak sub bab pada kata pertama huruf awalnya diketik dengan huruf besar dan ditebalkan.

g. Nomor Halaman

- 1) Semua bagian sebelum teks (sebelum Bab 1), dimulai dari halaman judul diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil yang diletakkan di bagian bawah-tengah halaman (i, ii, ..., dst).
- 2) Bagian isi laporan skripsi diberi nomor halaman dengan angka (1,2,3,...,dst) yang diletakkan di bagian bawah halaman.
- 3) Pada halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, dan awal bab (halaman dimana terdapat nomor bab dan judul bab), tidak ditampilkan nomor halamannya.

BAB IV SISTEMATIKA DAN PENJELASAN

4.1 Sistematika Pengajuan Judul

Dokumen pengajuan judul yang diajukan untuk seleksi judul skripsi harus memenuhi sistematika sebagai berikut:

- a. Surat Pengajuan Judul (contoh pada lampiran) yang diajukan beserta lampiran masing-masing. Lampiran tersebut terdiri atas:

Halaman Sampul (terlampir)

Judul harus singkat dan tepat menggambarkan isi Skripsi.

Bab 1. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Pemaparan terkait Fenomena/gejala yang dikaji dan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan (alasan mengapa penulis tertarik meneliti permasalahan tersebut dan arti pentingnya permasalahan tersebut dikaji). Dan penjelasan tentang data pendukung yang mendasari permasalahan penelitian dan penelusuran hasil studi terdahulu.

B. Perumusan Masalah

Dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang secara tajam menunjukkan problem yang hendak dikaji atau pernyataan yang problematis dan konseptual. Dan mencerminkan kejelasan arah data yang akan diteliti/ditelusuri.

C. Batasan Masalah

Masalah yang akan dicari pemecahannya harus terbatas ruang lingkupnya agar pembahasannya dapat lebih terperinci.

D. Tujuan Penelitian

Dirumuskan dengan tegas dan jelas untuk menjawab pertanyaan penelitian yang tengah dikaji.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang diharapkan adalah untuk Akademis dan atau Praktis. Akademis yaitu pengembangan sains (konsep, teori ilmu komputer dan atau metodologi), dan atau Praktis yaitu memberi

masukan dan atau solusi sebagai rekomendasi pada pihak terkait dengan permasalahan penelitian yang tengah dikaji.

F. Sistematika Penulisan

Cara atau sistem untuk menyelesaikan penelitian.

4.2 Sistematika Proposal Skripsi/ Tugas Akhir

4.2.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi/ Tugas Akhir

Proposal Skripsi/TA yang diajukan untuk Seminar Proposal harus memenuhi sistematika sebagai berikut:

Halaman Sampul

Halaman Persetujuan

Halaman Pengesahan (jika telah lulus seminar proposal skripsi/TA)

Daftar Isi

Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lampiran (jika ada)

Bab 1 Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Batasan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Sistematika Penulisan

Bab 2 Tinjauan Pustaka

- A. Tinjauan Penelitian Terdahulu
- B. Teori dasar yang digunakan

Bab 3 Metodologi Penelitian

- A. Tahapan-tahapan Penelitian
- B. Lokasi dan Waktu Penelitian
- C. Data yang digunakan
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Metode/Pemodelan yang digunakan

Bab 4 Jadwal Pelaksanaan

Daftar Pustaka

Lampiran (jika ada)

4.2.2 Deskripsi Isi Proposal Skripsi/ Tugas Akhir

Deskripsi untuk masing-masing bagian yang terdapat pada Proposal Skripsi dapat dilihat pada template di lampiran.

4.3 Sistematika Laporan Skripsi/ Tugas Akhir

4.3.1 Sistematika Penulisan Laporan Skripsi/ Tugas Akhir

Laporan Skripsi/TA yang dibuat harus sesuai dengan sistematika penulisan Laporan Skripsi yang telah ditentukan sebagai berikut:

Halaman Sampul

Halaman Judul

Halaman Persetujuan

Halaman Pengesahan

Halaman Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah

Halaman Motto dan atau Persembahan

Halaman Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

Daftar Lambang dan Singkatan

Glosarium

Intisari

Abstract

BAB 1 PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Batasan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Tinjauan Penelitian Terdahulu
- B. Teori-Teori Dasar

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- A. Alur Penelitian
- B. Obyek Penelitian
- C. Alat dan Bahan
- D. Metode/Pemodelan yang digunakan

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

4.4 Deskripsi Isi Laporan Skripsi

Deskripsi untuk masing-masing bagian yang terdapat pada Laporan Skripsi dapat dilihat pada template di lampiran.

4.5 Format Sampul Skripsi

Logo yang digunakan logo resmi yang digunakan untuk Proposal dan Laporan Skripsi adalah logo dengan tampilan pada Gambar 2 berikut.



Gambar 4.1 Logo Resmi Institut Bakti Nusantara

Ukuran logo yang digunakan untuk halaman sampul skripsi Institut Bakti Nusantara adalah 5 cm x 5 cm.

Untuk memastikan keseragaman dokumen laporan skripsi di Fakultas Teknologi dan Ilmu Komputer Institut Bakti Nusantara, berikut tata letak yang harus dipatuhi dalam pembuatan sampul depan (contoh terdapat pada template di lampiran):

- a. Jenis huruf yang digunakan Times New Roman dengan jenis kapital dan tebal.
- b. Ukuran font untuk kata "SKRIPSI" adalah 16.
- c. Susunan kata pada judul membentuk segitiga terbalik dan tidak lebih dari 3 baris dengan jarak 1,5 spasi.
- d. Panjang judul tidak lebih dari 15 kata. Ukuran font untuk judul adalah 14.
- e. Khusus untuk penulisan nama mahasiswa dan nomor induk mahasiswa tidak diberi garis bawah (underline).
- f. Ukuran font untuk kata lainnya pada halaman judul adalah 14 dengan 1 spasi.

4.6 Tata Bahasa

Tata bahasa baik pengajuan judul skripsi, proposal skripsi, laporan skripsi menggunakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan sebagaimana Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015. Dokumen tersebut dapat di diperoleh dari tautan berikut:

<http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/sites/default/files/PUEBI.pdf>.

Tata bahasa pada peraturan tersebut mengatur dengan jelas mengenai pemakaian huruf, kata, pemenggalan kata, istilah asing, pemakaian tanda titik, koma, dan lain sebagainya.

4.6.1 Tata Cara Mengutip

Mengutip tulisan dari pengarang lain, dalam penulisan karya ilmiah, dapat dibenarkan (tidak dilarang). Meskipun demikian, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyisipkan kutipan yaitu:

- a. hindari membuat kutipan yang terlalu banyak,
- b. mengutip jika dirasa sangat perlu saja,
- c. pengutipan yang terlalu banyak dikhawatirkan akan mengganggu kelancaran uraian dalam teks atau dapat mengarah ke tindakan plagiat.

Pengacuan kutipan perlu dituliskan baik pada kutipan langsung maupun tidak langsung dengan cara menuliskan nama penulis, tahun dan halaman yang dikutip. Tata cara mengutip untuk penulisan ilmiah diatur ke dalam tiga jenis kutipan:

- a. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya. Dibedakan kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

1. Singkat

Kutipan langsung pendek adalah kutipan langsung yang panjangnya tidak melebihi tiga baris ketikan. Cara menulis kutipan langsung pendek dalam teks adalah dengan cara memberi tanda petik diantara bahan yang dikutip.

2. Panjang

Adalah kutipan langsung yang melebihi tiga baris ketikan diklasifikasikan sebagai kutipan langsung panjang. Cara

menulis kutipan langsung panjang adalah dengan diberi tempat tersendiri dalam alinea baru yang berdiri sendiri. Diketik dengan jarak satu spasi, dengan indensi tujuh ketukan huruf (karakter) untuk baris pertama dan lima ketukan huruf untuk baris berikutnya, dan tanda petik tidak perlu digunakan.

b. Kutipan tak langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak persis sama seperti tulisan aslinya. Kutipan ini merupakan pokok-pokok pikiran atau ringkasan kesimpulan yang disusun menurut jalan pikiran dan dinyatakan dalam bahasa pengutip sendiri. Kutipan langsung juga dibedakan menjadi kutipan tidak langsung pendek dan kutipan tidak langsung panjang. Tata cara menuliskan kutipan tidak langsung sama sebagaimana tulisan uraian dalam teks, namun tetap menuliskan acuan darimana sumber kutipan tak langsung tersebut didapatkan di belakang atau di depan ungkapan.

4.6.2 Penulisan Gambar, Tabel, dan Persamaan

Tulisan ilmiah umumnya dilengkapi dengan gambar, tabel, rumus-rumus atau persamaan-persamaan, yang diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan kertas.

a. Cara Penulisan Judul Gambar dan Tabel

Judul gambar dan tabel ditulis dengan format title case (awal tiap kata pada kalimat menggunakan huruf besar). Masing-masing judul gambar dan tabel tidak diakhiri dengan tanda titik. Judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan format centered. Sedangkan judul tabel diletakkan di atas tabel dengan format rata kiri pada tabel yang ditunjukkannya.

b. Cara Menyajikan Tabel

Jika tabel itu mempunyai catatan (menyatakan sumber acuan, menjelaskan singkatan yang tidak umum) dituliskan di bawah tabel, rata kiri. Untuk menghindari kekeliruan catatan tabel ditandai dengan bintang. Usahakan tabel jangan dipenggal, namun bila hal itu terjadi, lanjutan tabel diletakkan pada halaman berikutnya, dengan nomor tabel dan judul yang sama dengan tambahan kata "lanjutan" dibelakangnya (lihat lampiran).

4.6.3 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka (bibliography) harus dapat memberikan informasi secara lengkap mengenai nama penulis, judul, keterangan penerbit, dan waktu penerbitan. Aturan urutan penulisan daftar pustaka untuk pustaka yang digunakan di Fakultas Teknologi dan Ilmu Komputer Institut Bakti Nusantara adalah: nama penulis, tahun terbit, judul karangan, penerbit, tempat terbit.

Secara umum cara aturan penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Jarak penulisan daftar pustaka satu spasi, antara satu pustaka dengan yang lain diberi jarak dua spasi.
- b. Huruf pertama rapat pada margin kiri, sedang baris berikutnya mundur 4 ketikan dari margin kiri.
- c. Nama penulis disusun menurut abjad, umumnya tidak perlu memberikan nomor urut.
- d. Informasi disajikan dalam urutan nama penulis, tahun terbit, judul karangan, penerbit, tempat terbit. Antar informasi itu dipisahkan dengan tanda titik.
- e. Bila suatu pustaka mempunyai dua nama pengarang hendaknya diperhatikan cara penulisan nama pengarang pertama (nama keluarga terlebih dahulu) dan nama pengarang yang kedua (nama keluarga dituliskan dibelakang).
- f. Penulisan nama di daftar pustaka tidak perlu dituliskan gelar kesarjanaan atau pangkatnya.
- g. Untuk nama Indonesia yang hanya terdiri dari satu unsur, dituliskan sebagaimana adanya (misalnya: Sutejo).
- h. Untuk nama yang diikuti dengan nama ayah (Budiono Mismail), nama keluarga (Mochamad Farid Baradja), atau marga (Mughtar Lubis), maka nama ayah, nama keluarga, nama marga dituliskan terlebih dahulu dan disusul dengan unsur nama berikutnya setelah tanda koma.
- i. Pada daftar pustaka tidak perlu menuliskan halaman tempat dimana kutipan pustaka tersebut diambil.

4.7 Pengumpulan Laporan Skripsi

Setelah seluruh proses skripsi dilaksanakan, maka untuk mekanisme pengumpulan laporan akhir skripsi diatur sebagai berikut:

- a. Menyerahkan buku laporan skripsi dalam format yang sudah ditentukan ke Fakultas Ilmu Komputer.
- b. Menyerahkan dokumentasi dalam bentuk softcopy laporan, program, dan seluruh dokumen hasil scan yang terkait ke dalam CD yang telah diberi label.
- c. Contoh Label CD terdapat pada Lampiran.

BAB V
PENILAIAN SKRIPSI/ TUGAS AKHIR

5.1 Penilaian Seminar Proposal

Penilaian dilakukan oleh Dosen Penguji seminar proposal Skripsi/TA. Aspek yang dinilai dari seminar proposal skripsi adalah kelayakan penelitian terkait metode yang digunakan, objek penelitian dan hasil yang ditawarkan.

5.2 Kriteria Penilaian Ujian Komprehensif

Nilai Ujian Komprehensif adalah dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai A, B atau C. Penilaian dilakukan oleh Dewan Penguji yang di dalamnya termasuk dosen pembimbing. Aspek yang dinilai dari ujian komprehensif meliputi:

No	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT NILAI				
		1	2	3	4	5
I. PENULISAN						
1	Pendahuluan					
2	Pembahasan Materi					
3	Orisinalitas					
4	Kesimpulan dan Saran					
5	Daftar Pustaka					
6	Sistematika Laporan dan Lampiran					
7	Keterbacaan (Bahasa)					
8	Tampilan Presentasi (Estetika dan Informatif)					
$\text{Nilai Penulisan} = \frac{\text{Jumlah Skror yang di peroleh}}{40} \times 100$						
II. PENGETAHUAN						
1	Penguasaan Materi					
2	Referensi					
3	Relevansi					
$\text{Nilai Pengetahuan} = \frac{\text{Jumlah Skror yang di peroleh}}{15} \times 100$						
III. KOMUNIKASI DAN SIKAP						
1	Artikulasi Penyajian					
2	Penyajian Menarik dan Memotivasi					
3	Menguasai Bahan yang disajikan					
4	Argumen Menjawab Pertanyaan					
$\text{Nilai Komunikasi Sikap} = \frac{\text{Jumlah Skror yang di peroleh}}{15} \times 100$						

NILAI AKHIR		BOBOT	NILAI DALAM ANGKA	NILAI
1	Penulisan	30%	30/100 x	
2	Pengetahuan	30%	30/100 x	
3	Komunikasi dan Sikap	40%	40/100 x	
NILAI RATA-RATA		Dalam Angka		
NILAI AKHIR		Dalam Huruf		

5.3 Nilai Mutu Skripsi

Setelah angka dari penilaian didapatkan, maka untuk mendapatkan nilai mutu skripsi digunakan rentang sebagaimana berikut:

Nilai Angka yang dicapai	Konversi ke Nilai Huruf
50 - 60	D
61 - 69	C
70 - 79	B
80 - 100	A

5.4 Revisi

Keputusan untuk ada atau tidaknya revisi laporan skripsi tergantung pada Dewan Penguji. Jika ada revisi yang harus dilakukan, hasil revisi harus mendapat persetujuan dari Dewan Penguji, yang di dalamnya termasuk dosen pembimbing.

5.5 Ketidakkulusan

Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ketika ujian Comprehensive diwajibkan memperbaiki hal-hal yang dianggap kurang. Kemudian setelah diperbaiki diwajibkan mengikuti ujian comprehensive ulang.