

PANDUAN PENYUSUNAN SKRIPSI



PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

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

**INSTITUT BAKTI NUSANTARA
T.A 2025/2026**

Panduan Penyusunan Skripsi



Hak Cipta © 2025
Fakultas Teknologi dan Ilmu Komputer,
Program Studi Sistem Informasi,
Institut Bakti Nusantara,
Halaman,

TIM PENYUSUN

Pengarah

Dr. Fauzi, M.Kom., ME., M.Pd., Ak., CA., CMA
Didi Susianto, M.Kom
Miswan Gumanti, MBA., MM

Koordinator Tim Penyusun

Suyono, M.T.I
Ida Ayu Putu Anggie Shintia, M.H

Anggota Tim Penyusun

M. Muslihudin, MTI
Trisnawati, M.Pd
Elisabet Yunaeti A, M.T.I
Leni Anggraeni, M.Pd
Rina Wati, M.T.I
Sri Ipnuwati, M.Kom
Wahyu Sulistianing Budi, M.Pd
Ahmad Khumaidi, M.TI

Layout

Siti Mukodimah, M.T.I
Kanti Lestarai, M.TI
Mita Sari, M.Pd

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 bagi mahasiswa Institut Bakti Nusantara dengan tetap dituntut memenuhi sifat komunikatif dan dapat dipahami dengan mudah oleh mereka yang membacanya.

Pedoman penyusunan skripsi 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 ini disusun oleh tim sebagai langkah penyempurnaan terhadap edisi sebelumnya. Dengan adanya template dan format, diharapkan memudahkan mahasiswa dalam menyusun skripsi, agar mengarah kepada keseragaman penulisan.

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

Lampung, November 2025

Rektor,


Dr. Fauzi, M.Kom., M.E., M.Pd., Ak., CA., CMA

NIDN 0226107003



INSTITUT BAKTI NUSANTARA

Fakultas Teknologi dan Ilmu Komputer - Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Rektorat: Jl. Pramuka Labuhan Ratu II, Way Jepara, Lampung Timur 34396, Telp. 0725-641466

e-mail: ibn@ibnus.ac.id website: www.ibnus.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT BAKTI NUSANTARA
NOMOR: 012/IBN/SK/R/P.TA/XI/2025
Tentang
PENETAPAN PANDUAN SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI DAN MANAJEMEN INFORMATIKA
TAHUN AKADEMIK 2025/2026

Rektor Institut Bakti Nusantara:

- Menimbang** :
1. Bahwa guna terwujudnya lulusan yang secara akademis memenuhi syarat untuk meraih gelar akademis dan menghasilkan pemikiran dalam rangka pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) maka mahasiswa Institut Bakti Nusantara wajib menyusun Skripsi/Tugas Akhir;
 2. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu, kualitas, dan keluaran bimbingan Skripsi/Tugas Akhir berbasis keluaran perlu ditingkatkan karya ilmiah terpublikasi atau karya pengembangan talenta inovasi setara lainnya, sehingga dapat meningkatkan rekognisi dan pemeringkatan reputasi IBN;
 3. Bahwa untuk itu perlu diupayakan peningkatan kualitas lulusan mahasiswa Program Sarjana dan Diploma untuk menjamin proses dan output pembelajaran dan kelulusan tepat waktu;
 4. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan Keputusan Rektor tentang Panduan Penyusunan Skripsi dan Tugas Akhir Mahasiswa Prodi Sistem Informasi dan Prodi Manajemen Informatika;

- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor: 12 tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 5. Surat Keputusan KEMENDIKBUDRISTEK NOMOR: 490/E/O/2022 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Lantim Way Jepara di Kabupaten Lampung Timur dan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer Pringsewu Di Kabupaten Pringsewu Menjadi Institut Bakti Nusantara;
 6. Rencana Induk Penelitian (RIP) Institut Bakti Nusantara;
 7. Statuta Institut Bakti Nusantara;
 8. Hasil Rapat Pimpinan dan Tim Penyusun pada 15 November 2025

MEMUTUSKAN

- PERTAMA** : Menetapkan buku panduan Skripsi dan Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi dan Manajemen Informatika Tahun Akademik 2025/2026 sebagaimana terlampir;
- KEDUA** : Segala sesuatu yang belum di atur dalam keputusan ini akan di atur kemudian dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lampung

Pada Tanggal : 29 November 2025

Rektor



Dr. Fauzi, M.Kom., M.E., M.Pd., Ak., CA., CMA

NIDN 0226107003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
TIM PENYUSUN	
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Pengertian Skripsi.....	1
1.2 Pengertian Proposal Skripsi	1
1.3 Laporan Skripsi.....	2
1.4 Dosen Pembimbing	2
1.5 Seminar Proposal Skripsi.....	2
1.6 Ujian Komprehensif	2
1.7 Tujuan Penulisan Proposal Dan Laporan Skripsi	2
BAB II PERSYARATAN DAN MATERI SKRIPSI.....	4
2.1 Persyaratan Mengambil Mata Kuliah Skripsi.....	4
2.2 Pengajuan Tema Skripsi	4
2.3 Prasyarat dan Proses Bimbingan Skripsi	5
2.4 Persyaratan Mendaftar Seminar Proposal Skripsi.....	5
2.5 Persyaratan Mendaftar Uji Komprehensif/ Sidang	5
2.6 Kriteria Dosen Pembimbing.....	6
2.7 Prosedur Pelaksanaan Skripsi.....	6
2.8 Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir Non Skripsi.....	7
2.9 Materi Skripsi	8
2.10 Program Studi	8
BAB III PENULISAN.....	9
3.1 Jilid.....	9
3.2 Kertas.....	10
3.2.1 Naskah	10
3.2.2 Pengetikan	11
BAB IV SISTEMATIKA DAN PENJELASAN.....	13
4.1 Sistematika Pengajuan Judul	13
4.2 Sistematika Proposal Skripsi.....	14
4.2.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi	14
4.3 Sistematika Laporan Skripsi	14
4.3.1 Sistematika Penulisan Laporan Skripsi	14
4.4 Deskripsi Isi Laporan Skripsi.....	16
4.5 Format Sampul Skrikpi.....	16
4.6 Tata Bahasa.....	17
4.6.1 Tata Cara Mengutip	17
4.6.2 Penulisan Gambar, Tabel, dan Persamaan.....	18
4.6.3 Penulisan Daftar Pustaka	18
4.7 Pengumpulan Laporan Skripsi.....	19
BAB V PENILAIAN SKRIPSI.....	20
5.1 Penilaian Seminar Proposal	20
5.2 Kriteria Penilaian Ujian Komprehensif	20

5.3 Nilai Mutu Skripsi.....	21
5.4 Revisi.....	21
5.5 Ketidاكلulusan.....	22

LAMPIRAN

REFERENSI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Skripsi

Skripsi 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

Proposal Skripsi 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 form 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

Seminar proposal skripsi adalah tahap uji kelayakan proposal skripsi mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dari mahasiswa yang bersangkutan. Proposal skripsi tersebut di Seminarkan dapat di hadapan pembimbing dan pembahas, yang nantinya dinyatakan layak dilanjutkan ke tahap selanjutnya

1.6 Ujian Akhir

Ujian Akhir 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

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 MKK 8211 untuk program studi Sistem Informasi berikut persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa:

- a. Total sks yang telah diambil minimal 120 sks untuk mahasiswa Strata-1 (dengan ketentuan bahwa mata kuliah keahlian mendapatkan nilai minimal C dan Maksimal D adalah 4 mata kuliah).
- b. Telah mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian, MPSI, APSI, SPK/DSS, Pemrograman Web I dan II, SIM, SBD, Data Mining (dengan nilai minimal C), dan telah lulus mata kuliah Praktek Kerja Lapangan.
- c. Terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS) semester 1 sampai 7, dan telah lulus semua mata kuliah dari semester 1 sampai semester 6 dengan IPK Minimal 2,75.
- d. Telah menyelesaikan jurnal dan dibuktikan dengan form bimbingan, dan form pengesahan.
- e. Telah menyelesaikan Laporan KI, KKP/PKL dan KKN dibuktikan dengan form penyerahan yang di tandatangi petugas Perpustakaan.
- f. Telah melunasi biaya SPP semester 1 sampai 7, dan telah melakukan pembayaran biaya skripsi.

2.2 Pengajuan Judul Skripsi

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

1. Pengajuan Judul Skripsi dengan mengisi form pengajuan judul.
2. Penentuan Judul Skripsi dihasilkan melalui sidang pleno seleksi Judul yang dihadiri oleh struktural FTIKOM dan mengundang Dosen Tetap FTIKOM.

3. Setelah Judul Skripsi di ACC, maka selanjutnya akan diterbitkan SK Pembimbing
4. Pengumuman Pembimbing Skripsi akan di Share melalui WA Group Skripsi dan Website Fakultas FTIKOM (www.ftikomibn.ac.id).
5. SK Pembimbing dan Form Konsultasi/Bimbingan, dapat diambil pada bagian ProDi.
6. Mahasiswa dapat melakukan bimbingan proposal Skripsi ke dosen pembimbing setelah adanya penetapan SK Pembimbing dan Judul Skripsi.

2.3 Prasyarat dan Proses Bimbingan Skripsi

1. Setiap melakukan proses konsultasi/bimbingan dengan dosen pembimbing mahasiswa harus membawa SK, Form konsultasi/bimbingan, dan panduan penulisan skripsi 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

Seminar Proposal Skripsi 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 minimal 4 kali bimbingan dengan pembimbing yang telah di tunjuk oleh Ka.ProDi
- b. Membawa fotocopy halaman persetujuan proposal skripsi yang ditandatangani oleh pembimbing.
- c. Menyerahkan bukti pembayaran biaya skripsi.

2.5 Persyaratan Mendaftar Uji Sidang Akhir

Pendaftaran ujian/sidang akhir, syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebagai berikut:

1. Telah lulus ujian seminar proposal skripsi dibuktikan dengan berita acara seminar proposal.
2. Telah lulus uji program aplikasi dengan dibuktikan dari hasil ACC program pada form pembimbing
3. Telah menyelesaikan semua matakuliah semester 1 sampai 7 dengan IPK minimal 2,75.
4. Melakukan bimbingan pembahasan minimal 5 kali setelah seminar proposal.
5. Menyerahkan fotocopy bukti pembayaran ujian akhir (1 rangkap)
6. Menyerahkan fotocopy surat pernyataan tidak mencontoh skripsi orang/keaslian skripsi diatas matrai 10.000 (1 rangkap)
7. Menyerahkan lembar persetujuan yang di setujui oleh dosen pembimbing (1 rangkap)
8. Menyerahkan foto copy form bimbingan proposal dan pembahasan (1 rangkap)
9. Menyerahkan Surat Keterangan lolos cek Turnitin yang diketahui ketua prodi (1 rangkap) untuk BAB 1, BAB 4 dan BAB 5.
10. Menyerahkan sebanyak 3 rangkap Laporan Skripsi, dan PPT masing masing di beri map warna biru.

2.6 Pengganti Sidang Ujian Akhir

Bagi Mahasiswa yang telah selesai melakukan proses penyusunan Tugas Akhir/Skripsi dapat mengajukan pengganti Seminar Hasil dengan cara menyertakan hasil LOA, Korsepondensi Author, serta Cek plagiasi dari jurnal Nasional Bereputasi Sinta 1 (satu) s.d Sinta 4 (empat) dan/atau terdaftar pada Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dengan menyertakan Narasi Invensi HKI, Poster X Benner (Lebar 60cm x Panjang 160cm) dan Bukti Terdaftar HKI (Sertifikat HKI)

2.7 Kriteria Dosen Pembimbing

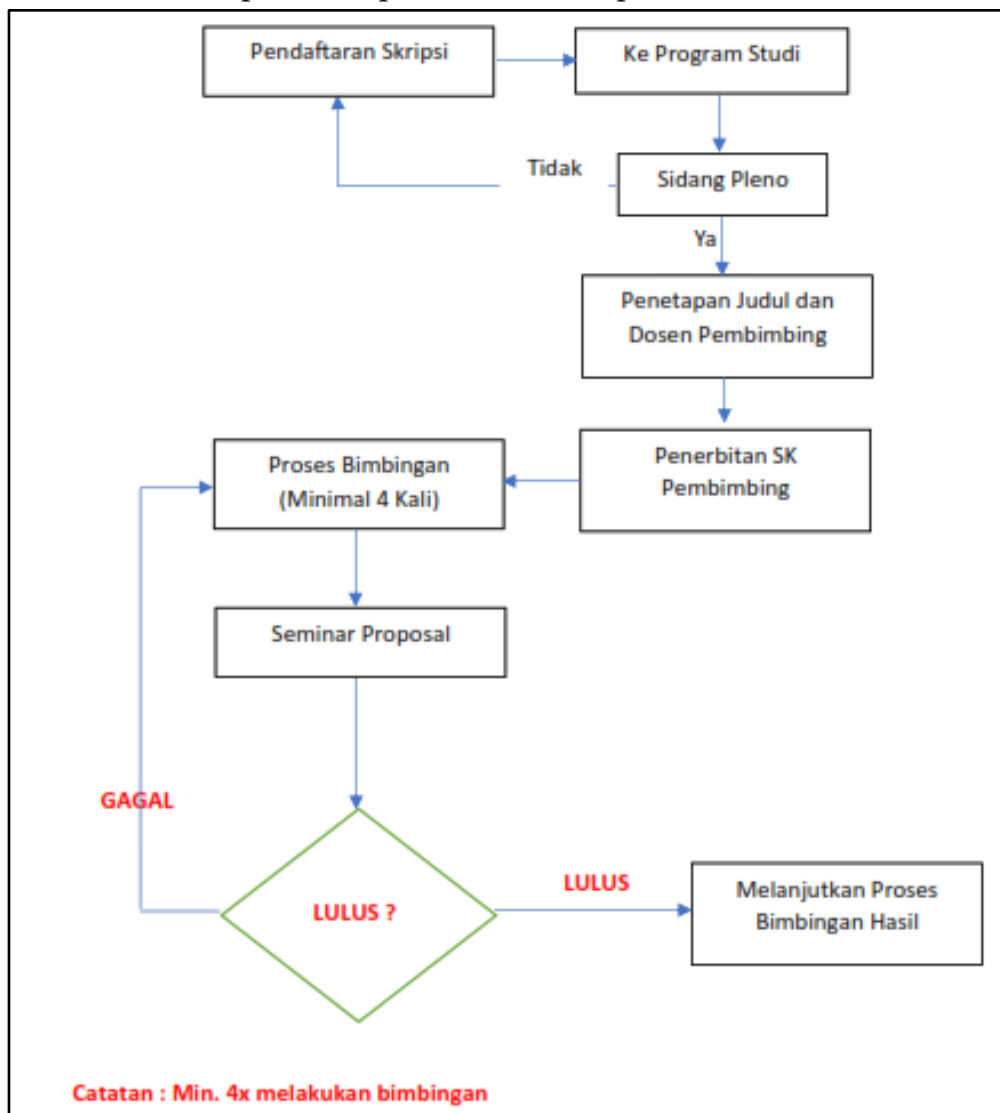
Pelaksanaan skripsi harus dibimbing oleh 1 (satu) orang pembimbing yang kompeten di bidangnya sesuai dengan kualifikasi sebagai berikut:

- a. Pembimbing Skripsi memiliki jabatan fungsional minimal Lektor (S2) atau Pendidikan S3 (Asisten Ahli) Sebagai Pembimbing Tunggal.
- 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 dan/atau Penguji Seminar Proposal/Hasil.
- d. Pembimbing skripsi bertanggung jawab secara teoritis dan metodologis.
- e. Pembimbing skripsi memiliki kompetensi keilmuan sesuai dengan topik skripsi.

2.8 Prosedur Pelaksanaan Skripsi

Berikut adalah prosedur pelaksanaan skripsi;



2.9 Materi Skripsi

Mahasiswa diwajibkan memilih salah satu dari topik penelitian yang telah di berikan dan setiap topik dapat dikembangkan menjadi berbagai macam judul skripsi. Pemilihan judul skripsi harus memiliki latar belakang yang kuat dengan menyertakan minimal 20 (dua puluh) 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. Tema yang dapat diambil dalam penyusunan Tugas Akhir/Skripsi dapat dilihat pada sebaran tema berikut ini:

- *Enterprise Architecture Planning (EAP)* untuk Transformasi Digital Organisasi
- Strategi *Digital Governance* untuk Mendukung Kinerja Organisasi
- Integrasi Sistem Informasi dalam Mendukung *Good University Governance*
- *Learning Analytics*
- *E-Learning*
- Sistem Informasi Manajemen Sekolah Berbasis Teknologi Digital
- *Business Intelligence*
- *Data Mining*
- Analisis Big Data dalam Sistem Informasi Organisasi
- Sistem Pendukung Keputusan (SPK) berbasis *Multi-Criteria Decision Making*
- Keamanan Sistem Informasi Keuangan Digital
- Adopsi *Fintech* pada UMKM
- Pengembangan Sistem Informasi Penjualan *Online* untuk UMKM
- *Digital Marketing* berbasis Sistem Informasi
- *E-Commerce* sebagai Strategi Transformasi Digital UMKM
- Pengembangan Sistem Informasi berbasis Agile
- Sistem Informasi Berbasis *Web Mobile*
- Sistem Informasi Cerdas berbasis *Artificial Intelligence*
- Chatbot untuk Layanan Informasi
- Sistem Informasi berbasis IoT
- Penerapan *Machine Learning* dalam Sistem Pendukung Keputusan
- *E-Government* dan Kualitas Layanan Publik
- Sistem Informasi Pelayanan Publik Berbasis Digital
- *Smart City* berbasis Sistem Informasi
- Tata Kelola SI Pemerintahan Daerah

2.10 Karakteristik Program Studi Sistem Informasi

Karakteristik Program Studi yang ada di Fakultas Teknologi Dan Ilmu Komputer (FTIKOM) Institut Bakti Nusantara dijabarkan bahwa Program Studi 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. Penentuan tema penelitian berdasarkan Road Map Penelitian Institusi yang di uraikan

dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) Institut Bakti Nusantara dan Rencana Induk Penelitian Fakultas Teknologi dan Ilmu Komputer (FTIKOM).

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

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, menjorok 5 ketukan menggunakan 1 spasi, jika kutipan kurang dari 3 baris menyatu dengan paragraph dengan menggunakan 2 spasi. (kutipan tidak langsung, nama penulis berada di depan kalimat, kutipan langsung berada di depan kalimat) di letakkan di awal paragraf
- 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) Awal BAB : 6 cm
- 2) Atas : 4 cm (halaman lanjutan)
- 3) Kiri : 4 cm
- 4) Bawah : 3 cm
- 5) 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 bawahkanan 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: **Form Pengajuan Judul** (contoh pada lampiran) yang diajukan beserta lampiran masing-masing. Lampiran tersebut terdiri atas:

Nama lengkap Mahasiswa, NPM, Program Studi.

Menuliskan **Judul sebanyak 3 buah**, yang di ajukan dimana setiap Judul yang di ajukan menggambarkan isi sebagai berikut:

1. 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.

2. 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.

3. Metode Penelitian

Merupakan penjelasan metode penelitian yang di gunakan dalam memberikan pemecahan masalah dari penelitian yang diajukan.

4. Buku/Jurnal pendukung

Buku-buku maupun jurnal pendukung yang di gunakan untuk 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.

4.2 Sistematika Proposal Skripsi

4.2.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi

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

Halaman Sampul

Daftar Isi

Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lampiran (jika ada)

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Batasan Masalah

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.5 Hipotesa

1.6 Sistematika Penulisan

BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1. Konsep dan Teori Pendukung

2.2. Kerangka Pemikiran

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Profil Objek Penelitian

3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian

3.3. Teknik Pengumpulan Data

3.4. Metode/Pemodelan yang digunakan

3.5. Roadmap Penelitian

BAB 4 JADWAL PELAKSANAAN

DAFTAR PUSTAKA

4.3 Sistematika Laporan Skripsi

4.3.1 Sistematika Penulisan Laporan Skripsi

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

Halaman Sampul

Halaman Judul

Halaman Persetujuan

Halaman Motto dan atau Persembahan

Halaman Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

Abstract

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Batasan Masalah
- 1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- 1.5. Hipotesa
- 1.6. Sistematika Penulisan

BAB II KAJIAN PUSTAKA

- 2.1. Konsep Dan Teori Pendukung
- 2.2. Kerangka Pemikiran

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Profil Objek Penelitian
- 3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian
- 3.3. Teknik Pengumpulan Data
- 3.4. Metode/Pemodelan yang digunakan
- 3.5. Roadmap Penelitian

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Desain Sistem (Model Terstruktur/UML)
- 4.2. Desain Interface
- 4.3. Implementasi Sistem
- 4.4. Uji Kelayakan Sistem (*Black Box Testing*)
- 4.5. Analisis Hasil Penelitian

BAB V PENUTUP

- 5.1. Simpulan
- 5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

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 Cambria 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 1,15 spasi.
- d. Panjang judul tidak lebih dari 16 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.
- d. Wajib mencantumkan sumber kutipan.

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.
- 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 (Muchtar 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 Perpustakaan.
- b. Menyerahkan dokumentasi dalam bentuk softcopy laporan, program, dan seluruh dokumen hasil scan yang terkait diserahkan ke email Perpustakaan.

BAB V PENILAIAN SKRIPSI

5.1 Penilaian Seminar Proposal

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

Tabel 5.1 Penilaian Proposal

NO	ITEM	Nilai Angka
1	Urgensi permasalahan	
2	Kedalaman Riset GAP Penelitian	
3	Pendekatan Pemecahan Masalah/Metode Penelitian	
4	Pengembangan Sistem	
5	Kemutahiran Referensi	
Jumlah		

Nilai Skala 50 - 100

Keterangan:

Nilai > 70 = Layak dilanjutkan

5.2 Kriteria Penilaian Ujian Skripsi

Nilai Ujian Skripsi 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 skripsi meliputi:

Tabel 5.2 Penilaian Ujian Skripsi

NO	ITEM	Nilai Angka
1	Skripsi/TA Disampaikan Secara Jelas Sesuai Kaidah Penulisan Karya Ilmiah	

NO	ITEM	Nilai Angka
2	Penggunaan Media Presentasi Menghasilkan Informasi yang Menarik	
3	Kemampuan Penyampaian Isi Penelitian dan Menjawab Pertanyaan Secara Sistematis dan Logis	
4	Penguasaan Teori dan Relevansi Terhadap Masalah Penelitian	
5	Penguasaan Metodologi dan Kerangka Penelitian	
6	Penguasaan Desain Sistem dan Program Aplikasi	
7	Kemampuan dalam Mempertahankan Hasil Penelitian	
8	Penyimpulan Hasil dan Analisa Penelitian Yang Dilakukan	
Jumlah		
Rata-rata		

5.3 Nilai Mutu Skripsi

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

Tabel 5.3 Nilai Mutu Skripsi

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 Ketidاكلulusan

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

LAMPIRAN

Pedoman judul “sub-bab” dan “sub-sub bab” yang tertera diatas hanya sebagai acuan, pengembangan dapat dilakukan oleh penulis sesuai ide, kreasi, dan tema yang diangkat oleh penulis dalam laporan skripsinya, dan tidak menyimpang dari kaedah penulisan laporan ilmiah.

1. Bahasa dan Istilah asing

Bahasa yang digunakan di laporan skripsi yaitu bahasa Indonesia, dan bahasa Inggris. Bila menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa utama, maka bahasa lain selain bahasa Indonesia di kategorikan sebagai bahasa asing, dan di cetak dengan huruf cetak miring (*italic*).

2. Penulisan kata ganti orang (perlu dihindarkan)

Semua tulisan skripsi tidak diperkenankan untuk menggunakan kata ganti orang seperti: saya, kita, anda, dsb. Sebagai pengganti hal itu, gunakan bentuk pasif. Pada kata pengantar, boleh menggunakan kata penulis sebagai pengganti saya.

3. Kutipan

a. Macam-macam kutipan

1) **Kutipan langsung**, yaitu kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasanya maupun susunan kata dan ejaannya.

- a. Kutipan langsung pendek yaitu kurang dari 3 (tiga) baris, disalin dalam teks dengan memberikan tanda kutipan di antara bahan yang dikutip dan menyatu dengan kalimat pada paragraf.

Contoh 1:

Teknologi komputer memang memberi banyak dampak positif, tetapi bukan berarti komputer tidak memiliki ampak negatif. Warsito (1998:108) mengatakan, “Penggunaan perangkat komputer mengurangi jumlah tenaga kerja hingga 40%.” Sisi negatif penggunaan komputer harus menjadi pemikiran penentu kebijakan. Setidaknya harus ada jalan

keluar untuk mengantisipasi bertambahnya jumlah pengangguran.

- b. Kutipan langsung panjang terdiri dari beberapa kutipan, dari beberapa sumber referensi, dipisah dengan tanda titik koma (;).

Contoh 3:

I Putu Agus Eka Pratama (2014:14), *Cloud Computing* adalah suatu konsep umum yang mencakup *SaaS(software as a service)*, *Web 2.0*, dan tren teknologi terbaru lain yang dikenal luas, dengan tema umum berupa ketergantungan terhadap Internet untuk memberikan kebutuhan komputasi pengguna; Sofana, Iwan (2012:21), *Cloud computing* adalah istilah untuk kegiatan menyelesaikan suatu proses atau perhitungan melalui internet dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh suatu kumpulan komputer yang saling terhubung di suatu tempat; *Cloud computing* adalah teknologi yang menggunakan internet dan server pusat yang jauh untuk menjaga/mengelola data dan aplikasi.

- 2) **Kutipan tidak langsung**, yaitu kutipan yang hanya mengambil pokok-pokok pikiran atau semangatnya saja, dan dinyatakan dengan kata-kata dan bahasa sendiri. Kutipan ini tidak diantara tanda petik, diketik seperti halnya naskah, diupayakan kutipan tidak langsung tidak terlalu panjang. Contoh:

I Putu Agus Eka Pratama (2014:14), Definisi dan batasan dari *Cloud Computing* sendiri masih mencari bentuk dan standarnya. Pasarlah yang akan menentukan model mana yang akan bertahan dan model mana yang akan berakhir. Namun semua sepakat bahwa *Cloud Computing* akan menjadi masa depan dari dunia komputasi. Bahkan lembaga riset bergengsi Gartner Group juga telah menyatakan bahwa *Cloud Computing* adalah wacana yang tidak boleh dilewatkan oleh seluruh organisasi *IT* ataupun praktisi *IT* yang berkepentingan di dunia *IT*.