

2021
2025



Universitas
Alma Ata

The Globe Inspiring University

PANDUAN SKRIPSI

FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK

UNIVERSITAS ALMA ATA
YOGYAKARTA

**BUKU PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL PENELITIAN DAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI SARJANA FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK**



Ditetapkan melalui
Keputusan Dekan Fakultas Komputer dan Teknik
001/A/SK/FKOM/UAA/VI/2021

Disusun oleh:
Tim Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Fakultas Komputer dan Teknik

**UNIVERSITAS ALMA ATA
YOGYAKARTA
2021**

LEMBAR KONTRIBUTOR

BUKU PANDUAN PENYUSUNAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN DAN SKRIPSI

Editor :

Asti Ratnasari, S.Kom., M.Kom

Kontributor :

1. Raden Nur Rachman Dzakiyullah, S.Kom., M.Sc.
2. Dhina Puspasari Wijaya, M.kom.
3. Tri Rochmadi, S.Kom, M.Kom.
4. Avrillaila Akbar Harahap, S.Kom, M.Kom
5. Yanuar Wicaksono, S.Kom, M.Kom
6. Andri Pramuntadi, S.Kom., M.Kom.
7. Deden Hardan Gutama, S.Kom., M.Kom
8. Dadang Heksaputra, S.Kom, M.Kom

**FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK
UNIVERSITAS ALMA ATA**

2021

LEMBAR PENGESAHAN
BUKU PANDUAN PENYUSUNAN
PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN DAN SKRIPSI

Yogyakarta, 24 September 2021

Bidang Pengembangan Akademik,
Pembelajaran dan MBKM

Dekan Fakultas Komputer dan Teknik

Dr. Muh. Mustakim, M.Pd.I

Raden Nur Rachman Dzakiyullah, S.Kom.,M.Sc

Rektor Universitas Alma Ata

Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp. GK

FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK
UNIVERSITAS ALMA ATA
2021

KATA PENGANTAR

Proses pendidikan pada jenjang Strata-1 (S1) di Fakultas Komputer dan Teknik Universitas Alma Ata akan berakhir ketika seorang mahasiswa telah menyelesaikan seluruh beban perkuliahan termasuk menyusun Skripsi. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah berbasis penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa S1 terkait suatu fenomena/permasalahan dalam bidang kajian keilmuan tertentu sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan yang berlaku. Kualitas skripsi tidak hanya ditentukan oleh substansi atau materi tulisan saja, akan tetapi juga ditentukan oleh tata cara penulisannya.

Oleh karena itu, untuk menjamin tercapainya kualitas tersebut maka diperlukan pedoman penulisan skripsi. Disamping itu, manfaat dari pedoman penulisan skripsi ini adalah untuk membantu memperlancar proses penulisan dan pembimbingan skripsi.

Menyadari bahwa buku pedoman ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran dan kritik akan sangat bermanfaat untuk melengkapi kekurangan tersebut. Namun kami berharap semua pihak yang terkait dengan proses penyusunan dan pembimbingan skripsi memanfaatkan buku pedoman ini dengan baik. Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku ini menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya.

Yogyakarta, 24 September 2021

Dekan Fakultas Komputer dan Teknik

Universitas Alma Ata,

R. Nur Rachman Dzakiyullah, S.Kom., M.Sc.

DAFTAR ISI

LEMBAR KONTRIBUTOR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG.....	1
1.2 MAKSUD DAN TUJUAN	2
BAB II PERSYARATAN ADMINISTASI DAN AKADEMIK	5
BAB III TAHAPAN UMUM PELAKSANAAN SKRIPSI.....	8
BAB IV KETENTUAN UMUM DAN KHUSUS SKRIPSI.....	9
4.1 KETENTUAN UMUM.....	9
4.2 KETENTUAN KHUSUS.....	9
BAB V SKEMA SKRIPSI.....	10
5.1 KATEGORISASI SKRIPSI.....	10
5.2 TOPIK SKRIPSI	10
BAB VI PROSEDUR DAN ALUR PENYELENGGARAAN SKRIPSI	13
6.1 PROSEDUR DAN ALUR PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN	13
6.2. <i>ETHICAL CLEARENCE</i> DAN PERIZINAN PENELITIAN	16
6.2.1 ETHICAL CLEARANCE	16
6.2.2 PERIZINAN PENELITIAN	16
6.3 PROSEDURE DAN ALUR PENYELENGGARAAN SKRIPSI.....	17
BAB VII PEDOMAN PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI.....	19
7.1 SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL.....	19
7.2 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI.....	24

BAB VIII PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI.....	26
8.1 SISTEMATIKA LAPORAN SKRIPSI	26
8.2 FORMAT PENULISAN	29
8.2.1 Ketentuan umum penulisan.....	29
8.2.2 Jenis huruf dan paragraf	30
8.2.3 Bilangan dan satuan	31
8.2.4 Format penulisan dan penomoran.....	31
8.2.5 Judul Bab, Subbab dan Anak Subbab	31
8.2.6 Tabel, grafik, gambar dan persamaan (Formula).....	32
8.2.7 Penulisan Daftar Pustaka	35
8.3 SIDANG SKRIPSI.....	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Judul Skripsi dan Proposal (FKT. SPI.01)	38
Lampiran 2. Formulir Penggantian Judul Skripsi (FKT.SPI.02)	39
Lampiran 3. Formulir Penerimaan Judul Skripsi dan Proposal (FKT.SPI.03)	40
Lampiran 3. Contoh Halaman Judul Proposal Penelitian	41
Lampiran 4. Lembar Persetujuan Proposal	42
Lampiran 5. Lembar Pengesahan Proposal.....	43
Lampiran 6. Contoh Halaman Judul Skripsi.....	44
Lampiran 7. Lembar Persetujuan Proposal	45
Lampiran 8. Contoh Lembar Pengesahan Skripsi.....	46
Lampiran 9. Lembar Pengesahan Naskah Publikasi	47
Lampiran 10. Formulir Bimbingan Proposal Dan Skripsi (FKT. SPI.04)	48
Lampiran 11. Formulir Bimbingan Proposal Dan Skripsi (FKT. SPI.05)	49
Lampiran 13. Contoh Lembar Informed Consent	51
Lampiran 12. Contoh Pernyataan Keaslian Penelitian.....	52
Lampiran 15. Contoh Surat Keterangan Bebas Plagiarisme.....	53
Lampiran 16. Contoh Pernyataan Publikasi Karya Ilmiah	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Tahap Penyusunan Skripsi.....	7
Gambar 6.1 Alur Penyelenggaraan Proposal.....	13
Gambar 6.3 Alur Penyelenggaraan Skripsi.....	16
Gambar 8.1 Contoh Penyajian Gambar	32

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Standart nasional pendidikan tinggi di Indonesia telah diatur dalam permendikbud tahun 2020 dalam ranah kompetensi untuk program studi strata-1 (Prodi S1) dalam KKNI Level 6. Kompetensi yang diharapkan dari lulusan sarjana komputer yakni dapat menguasai keterampilan umum, keterampilan khusus serta penguasaan pengetahuan dalam bidang komputer. Skripsi merupakan hasil kajian yang disusun secara sistematis dan terdeskripsi secara saintifik dalam bentuk laporan manuskrip sesuai dengan bidang keilmuan yang ditekuni. Skripsi menjadi salah satu syarat untuk mahasiswa pada masa akhir studinya untuk lulus dalam program studi. Hal ini merupakan cerminan bagi mahasiswa untuk memiliki kemampuan dalam menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif. Selain itu, mahasiswa dapat mengkaji implikasi pengembangan pengetahuan dan implementasi ilmu pengetahuan serta teknologi dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, pengambilan keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah untuk disumbangkan dalam bidang keahliannya.

Fakultas Komputer dan Teknik (FKT), Universitas Alma Ata (UAA) memiliki 2 Prodi S1 yakni Sistem Informasi (SI) dan Informatika (INF). FKT menetapkan skripsi ini dalam bentuk mata kuliah wajib dengan nama mata kuliah Skripsi yang memiliki bobot 6 (enam) Satuan Kredit Semester (SKS) yang dilaksanakan mulai Semester delapan (VIII). Mahasiswa dapat mendaftar mata kuliah ini setelah menempuh mata kuliah yang berkaitan sesuai mata kuliah pra-syarat dalam kurikulum yang berlaku di setiap prodi masing-masing. Metodologi Penelitian merupakan mata kuliah pokok yang wajib diikuti sebagai bekal bagi mahasiswa untuk melakukan penelitian. Selain itu, mata kuliah yang juga terkait langsung dalam penulisan laporan skripsi adalah mata kuliah Bahasa Indonesia yang berguna dalam hal penggunaan bahasa baku dan tata tulis laporan yang baik dan benar. Dalam panduan ini akan di atur bagi mahasiswa yang terkait dengan tata cara penulisan proposal penelitian dan skripsi serta ketentuan-ketentuan yang berlaku baik di level prodi, fakultas dan universitas.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Panduan ini disusun untuk menyeragamkan proposal penelitian dan laporan skripsi di lingkungan FKT. Panduan ini menyajikan garis-garis besar cara penulisan proposal penelitian dan laporan skripsi serta keteraturan, tata letak dan bentuk standar penulisan yang bertujuan untuk menghasilkan kualitas tulisan laporan skripsi yang baik dan benar.

Sidang skripsi merupakan tahapan akhir setelah disusunnya laporan skripsi oleh mahasiswa sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil penelitian yang dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom). Peran dosen pembimbing dalam proses pelaksanaan skripsi yakni mengarahkan mahasiswanya untuk mencapai kualitas dalam batasan Sarjana S1 sesuai standar kompetensi lulusan, baik Prodi S1 Sistem informasi dan Informatika. Mata kuliah skripsi diselenggarakan untuk mencapai kompetensi lulusan atau Course Learning Outcome (CLO) dari prodi Sistem Informasi dan Informatika, yaitu:

Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi Sistem Informasi		
No.	Kode CPL	Deskripsi CPL
1.	CPL03	Mampu memahami dan menggunakan berbagai metodologi pengembangan sistem beserta alat pemodelan sistem dan menganalisa kebutuhan pengguna dalam membangun sistem informasi untuk mencapai tujuan organisasi.
2.	CPL05	Mampu memahami dan menerapkan kode etik dalam penggunaan informasi dan data pada perancangan, implementasi, dan penggunaan suatu sistem.
3.	CPL07	Mampu memahami, mengidentifikasi dan menerapkan konsep, teknik dan metodologi manajemen proyek sistem informasi.
4.	CPL08	Mampu menganalisis dan merancang serta mengevaluasi proses bisnis demi keberlanjutan bisnis yang sesuai dengan perkembangan zamannya.
5.	CPL09	Mampu menunjukkan sikap bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai nilai-nilai ajaran Islam yang Rohmatan lil' alamin (mengamalkan pancasila, berdasarkan hukum, cinta sesama, toleran, dan tidak radikal).
6.	CPL10	Mampu menunjukkan semangat kewirausahaan, kemandirian, dan kepemimpinan berdasar nilai norma, dan etika serta bersikap profesionalisme dan bertanggung jawab

Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi Informatika		
No.	Kode CPL	Deskripsi CPL
1.	CPL.02	Menunjukkan sikap profesional dalam bentuk Institusi/ Universitas kepatuhan pada etika profesi, kemampuan bekerjasama dalam tim multidisiplin, pemahaman tentang pembelajaran sepanjang hayat, dan respon terhadap isu sosial dan perkembangan teknologi.
2.	CPL.07	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir atau artikel ilmiah.
3.	CPL.09	Kemampuan menganalisis, merancang membuat dan mengevaluasi user interface dan aplikasi interaktif dengan mempertimbangkan kebutuhan pengguna dan perkembangan ilmu transdisiplin.

Dengan adanya buku panduan ini diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan skripsi dengan lebih baik, lebih cepat serta menyelesaikan laporan dalam kurun waktu 6 bulan. Selain itu, bagi dosen pembimbing, dosen penguji, dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur proses pelaksanaan, penyelenggaraan dan penyusunan laporan skripsi, proses bimbingan, pendaftaran sidang, pelaksanaan sidang, maupun penilaian, sehingga proses penyelenggaraan skripsi dapat berjalan dengan efektif.

BAB II PERSYARATAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah Skripsi jika terdaftar sebagai mahasiswa aktif dalam program studi yang ada di FKT. Demi tata tertib dan lancarnya proses skripsi persyaratana akademik harus memenuhi ketentuan berikut:

a. Mahasiswa

1. Mahasiswa dengan status aktif yang ditunjukkan dengan mengambil mata kuliah skripsi pada kartu rencana studi serta melakukan pembayaran administrasi matakuliah skripsi.
2. Tidak dalam masa skorsing/sanksi administratif maupun akademik.
3. Memiliki IPK minimal 3,25.
4. Telah menyelesaikan dan lulus 75 % sks pada kurikulum yang ditetapkan baik yang wajib maupun pilihan.
5. Tidak terdapat nilai E dan maksimal 1 mata kuliah (prodi dan fakultas) nilai D serta penilaian khusus untuk mata kuliah:
 - Metodologi Penelitian minimal C.
 - Matakuliah Kuliah Universitas minimal C.
6. Telah mengikuti Pesona Rangkaian Masa Taaruf (PERMATA), ditunjukkan dengan sertifikat PERMATA.
7. Telah lulus Lembaga Pentashih Baca Al Qur'an dan praktik Sholat (LPBA)
8. Telah lulus Alma Ata English Proficiency Test (AAEPT) dengan minimal *score* 450.
9. Telah mengikuti minimal 5 seminar proposal skripsi.

b. Pembimbing

1. Dosen yang memenuhi persyaratan akademik dan relevansi bidang keilmuan dengan aturan teknis serendah-rendahnya memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan telah memiliki ijazah Magister (S2) atau lebih tinggi.
2. Praktisi/profesional Industri yang telah memiliki kompetensi setingkat level 8 KKNI yang sesuai dengan relevansi keilmuan bidang komputer.
3. Dosen luar prodi (luar biasa) yang ditugaskan sesuai dengan SK Rektor maupun SK Dekan.

4. Memiliki kompetensi sesuai dengan tema Skripsi yang diajukan (agar proses pembimbingan berlangsung efektif).
5. Satu skema skripsi akan dibimbing oleh 1 (Satu) pembimbing yang ditentukan melalui rapat prodi.
6. Pembimbing pada saat seminar proposal dan sidang skripsi bertindak selaku ketua sidang yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut: membuka dan menutup sidang; menyusun berita acara pelaksanaan sidang skripsi; menjadi pengatur waktu pada saat pelaksanaan sidang; dan menyampaikan hasil sidang.
7. Khusus untuk dosen Prodi yang belum memenuhi kriteria sebagai pembimbing dapat diajukan sebagai pembimbing oleh Ketua Prodi untuk dapat persetujuan dari Dekan FKT dengan syarat berikut:
 - Yang bersangkutan di nilai memiliki kemampuan dalam bidang penelitian.
 - Memiliki publikasi ilmiah baik nasional dan international.
 - Memiliki H-indeks minimal 2 pada google scholar.
8. Jumlah pembimbingan untuk 1 (satu) dosen pembimbing dalam satu periode:
 - Satu orang dosen prodi maksimal membimbing 6 mahasiswa.
 - Praktisi/Dosen luar prodi membimbing maksimal 2 mahasiswa.
9. Memberikan arahan kepada mahasiswa dalam merumuskan permasalahan topik skripsi.
10. Mengarahkan mahasiswa dalam menyusun metodologi penelitian dan penulisan ilmiah.
11. Memberikan persetujuan dalam lembar persetujuan proposal skripsi dan sidang skripsi.
12. Memberikan penilaian akhir secara keseluruhan dari pengerjaan skripsi.
13. Hadir dan memimpin sidang skripsi
14. Memberikan persetujuan dalam penyelesaian revisi skripsi.

c. Tim Penguji

1. Dosen yang memenuhi persyaratan akademik dan relevansi bidang keilmuan dengan aturan teknis serendah-rendahnya memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan telah memiliki ijazah Magister (S2) atau lebih tinggi. Tim penguji Terdiri atas 2 (dua) dosen penguji dan 1 (Satu) pembimbing.

2. Praktisi/profesional Industri yang telah memiliki kompetensi setingkat level 8 KKNI yang sesuai dengan relevansi keilmuan bidang komputer.
3. Dosen luar prodi (luar biasa) yang ditugaskan pada prodi sesuai dengan SK rektor maupun SK dekan.
4. Memiliki kompetensi sesuai dengan tema Skripsi yang diajukan (agar proses pengujian berlangsung efektif).
5. Pada seminar proposal, penguji adalah dosen pembimbing skripsi.
6. Pada setiap periode skripsi, sebagai Penguji tidak dapat merangkap fungsi sebagai Pembimbing.

BAB III TAHAPAN UMUM PELAKSANAAN SKRIPSI

Tahap yang harus dilalui mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 Alur Penyusunan Skripsi

Detail alur pengajuan proposal penelitian hingga sidang skripsi dapat dilihat pada BAB 6.

BAB IV KETENTUAN UMUM DAN KHUSUS SKRIPSI

Terdapat ketentuan-ketentuan umum dan khusus wajib ditaati bagi mahasiswa, dosen pembimbing dan penguji yang dijabarkan pada dua poin sebagai berikut:

4.1 KETENTUAN UMUM

Proses penyusunan skripsi harus mengandung komponen-komponen umum sebagai berikut:

- a. Judul skripsi dapat dipilih oleh mahasiswa atau dapat mengikuti ketentuan yang telah diarahkan oleh dosen pembimbing.
- b. Di bawah bimbingan berkala dan teratur oleh dosen pembimbing sebanyak 14 pertemuan.
- c. Terdapat permasalahan yang akan diberikan solusi. Selain itu, terdapat hipotesis yang ingin dibuktikan/diuji serta pertanyaan (pembuktian) yang ingin dicari jawabannya dan kebenarannya.
- d. Terdapat Pengkajian: literatur, perbandingan, kelayakan, perancangan.
- e. Di dasarkan pada pengamatan lapangan (data primer) dan/atau analisis data sekunder.
- f. Harus ada sistematis sesuai metodologi penelitian. Perancangan: metode, model/program, alat/prototype
- g. Harus cermat dalam tata cara penulisan penyusunan proposal dan laporan skripsi.
- h. Konsep yang tersusun dalam proposal penelitian disampaikan dalam forum seminar proposal.
- i. Hasil penyelidikan dapat berupa informasi/data, fakta, atau ketentuan/kaidah/ hukum.
- j. Hasil skripsi dipertanggungjawabkan dalam sidang skripsi di depan tim penguji.

4.2 KETENTUAN KHUSUS

Selain itu terdapat ketentuan khusus dalam penyelenggaraan MK Skripsi bagi mahasiswa sebagai berikut:

- a. Skripsi dilaksanakan masing-masing dalam jangka waktu 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang selama 1 (satu) semester.
- b. Bila masa penulisan Skripsi telah melewati jangka waktu 2 (dua) semester yang telah diperpanjang 1 (satu) semester, maka skripsi dinyatakan gagal. Skripsi yang dinyatakan gagal harus diulang dengan mengajukan usulan judul Skripsi yang baru.

BAB V SKEMA SKRIPSI

5.1 KATEGORISASI SKRIPSI

a. Skripsi Individu

1. Skripsi individu bersifat unik dan dikerjakan oleh satu orang mahasiswa.
2. Menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya.
3. Mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas.
4. Memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku.
5. Mampu mendefinisikan rumusan masalah dan tujuan.
6. Mampu melakukan analisis terhadap hasil suatu pengerjaan skripsi berdasar sebab dan akibat yang terjadi.
7. Mampu mengambil kesimpulan terhadap kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.

5.2 TOPIK SKRIPSI

Topik Skripsi dapat diperoleh dari berbagai sumber, yaitu,

a. Topik Penelitian Dosen

Dosen Prodi di Fakultas Komputer dan Teknik akan mengumumkan tema riset secara berkala sebagai salah satu bahan referensi bagi mahasiswa dalam menentukan Topik skripsi. Mahasiswa yang tertarik oleh tema riset yang ditawarkan oleh Dosen dapat segera menghubungi Dosen yang bersangkutan untuk mulai membahas rencana skripsi dan membuat Proposal Skripsi.

b. Topik Mandiri

Mahasiswa dapat mengajukan topik sendiri Odengan membuat Proposal Skripsi dan mengusulkan topik yang dipilih ke calon dosen pembimbing yang memiliki keahlian di bidang tersebut untuk disetujui.

c. Topik Internship

Topik skripsi berasal dari mitra atau dari bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 yang dapat menjadi sumber topik skripsi meliputi:

1. Magang/Praktik Kerja

Magang/Pratik Kerja yang bertujuan memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dan sebagainya), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya). Dalam bidang komputer memberikan pengalaman kepada mahasiswa bagaimana penerapan teknologi di tempat kerja yang memberikan solusi atas permasalahan organisasi tersebut. Kegiatan magang mahasiswa sebatas mengamati dan mempelajari solusi yang telah digunakan saat ini, akan tetapi jika diangkat untuk topik skripsi, mahasiswa dituntut untuk mengkolaborasikan ilmu yang telah diterima selama di bangku kuliah dalam memperbarui solusi dari permasalahan yang ada di tempat kerja. Selain itu ketika magang/praktik kerja, mahasiswa sebagai orang kedua dalam memberikan solusi atas bimbingan pembimbing lapangan, tetapi ketika dalam topik skripsi, mahasiswa sebagai orang pertama yang memberikan rekomendasi/memberikan solusi atas permasalahan di tempat kerja.

2. Internship Penelitian/Riset

Melalui kegiatan internship di laboratorium pusat riset atau lembaga riset/pusat studi, mahasiswa dapat membangun cara berpikir kritis, hal yang sangat dibutuhkan untuk berbagai rumpun keilmuan pada jenjang pendidikan tinggi. Dengan kemampuan berpikir kritis mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik. Dalam kegiatan internship penelitian/riset, mahasiswa sebagai asisten peneliti dari lembaga riset yang topik tersebut dapat dikembangkan dan dilanjutkan sebagai topik skripsi serta mahasiswa sebagai peneliti pertama dengan pembimbingan dari Prodi.

3. Proyek Kemanusiaan

Keterlibatan mahasiswa sebagai voluntary membantu mengatasi bencana melalui program-program kemanusiaan dengan jiwa muda, kompetensi ilmu, dan minatnya dapat menjadi "*foot soldiers*" dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya

baik di Indonesia maupun di luar negeri. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing. Sehingga, mahasiswa dibidang komputer dapat memberikan ide atau solusi teknologi yang dapat diangkat sebagai topik skripsi.

4. Membangun Desa

Merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus secara langsung bersama masyarakat. Mahasiswa dituntut mampu untuk melihat potensi desa, mengidentifikasi masalah dan mencari solusi berbasis teknologi untuk meningkatkan potensi dan menjadi desa mandiri. Oleh karena itu, mahasiswa dapat menuliskan hal-hal yang dilakukannya beserta hasil solusi berbasis teknologi dalam bentuk skripsi dengan pembimbingan dari dosen prodi.

BAB VI PROSEDUR DAN ALUR PENYELENGGARAAN SKRIPSI

6.1 PROSEDUR DAN ALUR PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN

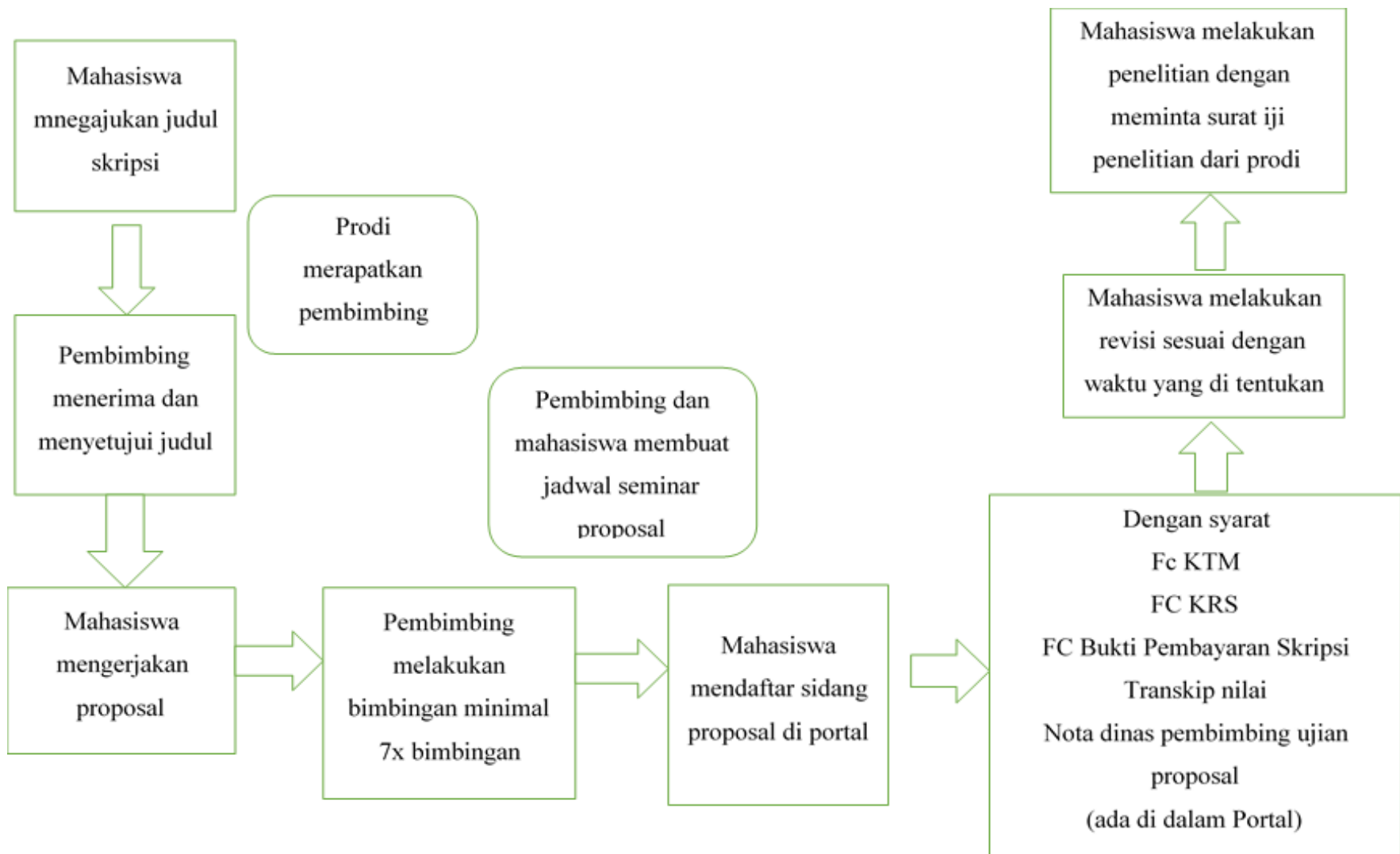
Proposal penelitian adalah suatu bentuk dokumen yang berisikan rencana skripsi yang akan dikerjakan oleh mahasiswa. Oleh karena itu, proposal harus ditulis dengan kaidah penulisan ilmiah dan dapat memberikan gambaran mengenai topik yang dibahas, rencana kerja dan kesiapan dalam pengerjaan skripsi. Mahasiswa menetapkan tema atau topik penelitian sesuai dengan ketentuan yang telah diterangkan pada sub-bab 5.2 topik skripsi. Pengajuan judul untuk diajukan sebagai skripsi mengikuti prosedur berikut:

1. Mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik dan/atau Pembimbing (pilihan mahasiswa) terkait tema/topik skripsi.
2. Mahasiswa menyusun proposal awal skripsi dengan sistematika yang diterangkan pada BAB 7 pedoman penyusunan proposal skripsi.
3. Maksimal satu pekan setelah pendaftaran skripsi (KRS) dan pengajuan proposal awal skripsi akan mendapat pembimbing skripsi.
4. Setelah mendapat pembimbing, dapat mulai dikonsultasikan proposal tersebut dan menyusun proposal skripsi berdasarkan arahan pembimbing.
5. Setelah proposal skripsi dianggap layak dari hasil konsultasi (min 7 kali), maka pembimbing menyetujui proposal skripsi tersebut untuk diseminarkan.

Alur pengajuan proposal penelitian dapat dilihat pada gambar 6.1 dimana mahasiswa memerlukan beberapa formulir yang telah di sediakan pada website Fakultas Komputer dan Teknik (<http://fkt.almaata.ac.id>) sebagai berikut:

- 1.2 Formulir pengajuan judul skripsi dan proposal (FKT.SPI.01).
- 2.2 Formulir Pergantian judul skripsi dan proposal (FKT.SPI.02).
- 3.2 Formulir penerimaan judul skripsi dan proposal (FKT.SPI.3).
- 4.2 Formulir Bimbingan Skripsi (FKT.SPI.04)
- 5.2 Formulir mengikuti seminar proposal (FKT.SPI.05).

Prodi akan mengeluarkan SK pembimbing Skripsi yang ditetapkan oleh Rektor dan berlaku selama enam (6) bulan setelah hasil rapat penentuan pembimbing. SK tersebut akan diberikan kepada mahasiswa dan pembimbing. Apabila terjadi perpanjangan waktu skripsi, maka perpanjangan SK pembimbing skripsi dapat diperpanjang selama 6 bulan.



Gambar 6.1 Alur Peyusunan Proposal Skripsi

6.2 ETHICAL CLEARANCE DAN PERIZINAN PENELITIAN

6.2.1 ETHICAL CLEARANCE

Ethical Clearance merupakan salah satu persyaratan bagi mahasiswa yang melakukan penelitian berhubungan dengan kesehatan, manusia, hewan, makhluk hidup lainnya maka mahasiswa wajib mengajukan *Ethical Clearance*, persyaratan pengajuan *Ethical Clearance* sebagai berikut:

1. Surat pengantar dari Koordinator P2M prodi
2. Mengisi formulir pengajuan layak etik (sesuai format lampiran 13) selanjutnya diserahkan ke sekretariat komite etik.
3. Proposal penelitian rangkap 2, yang berisi Bab I, Bab III, dan Daftar Pustaka (tanpa Bab II)
4. Lembar penjelasan dan lembar persetujuan (informed consent) calon subjek penelitian (sesuai format lampiran 14)
5. CV peneliti (sesuai format lampiran 15)
6. Instrumen penelitian (kuesioner/lembar wawancara/lembar observasi)
 - Case report form (jika ada)
 - Brosur (jika ada)
7. Soft copy file dalam CD dengan format judul: “nama peneliti_judul penelitian_prodi_tahun”.

6.2.2 PERIZINAN PENELITIAN

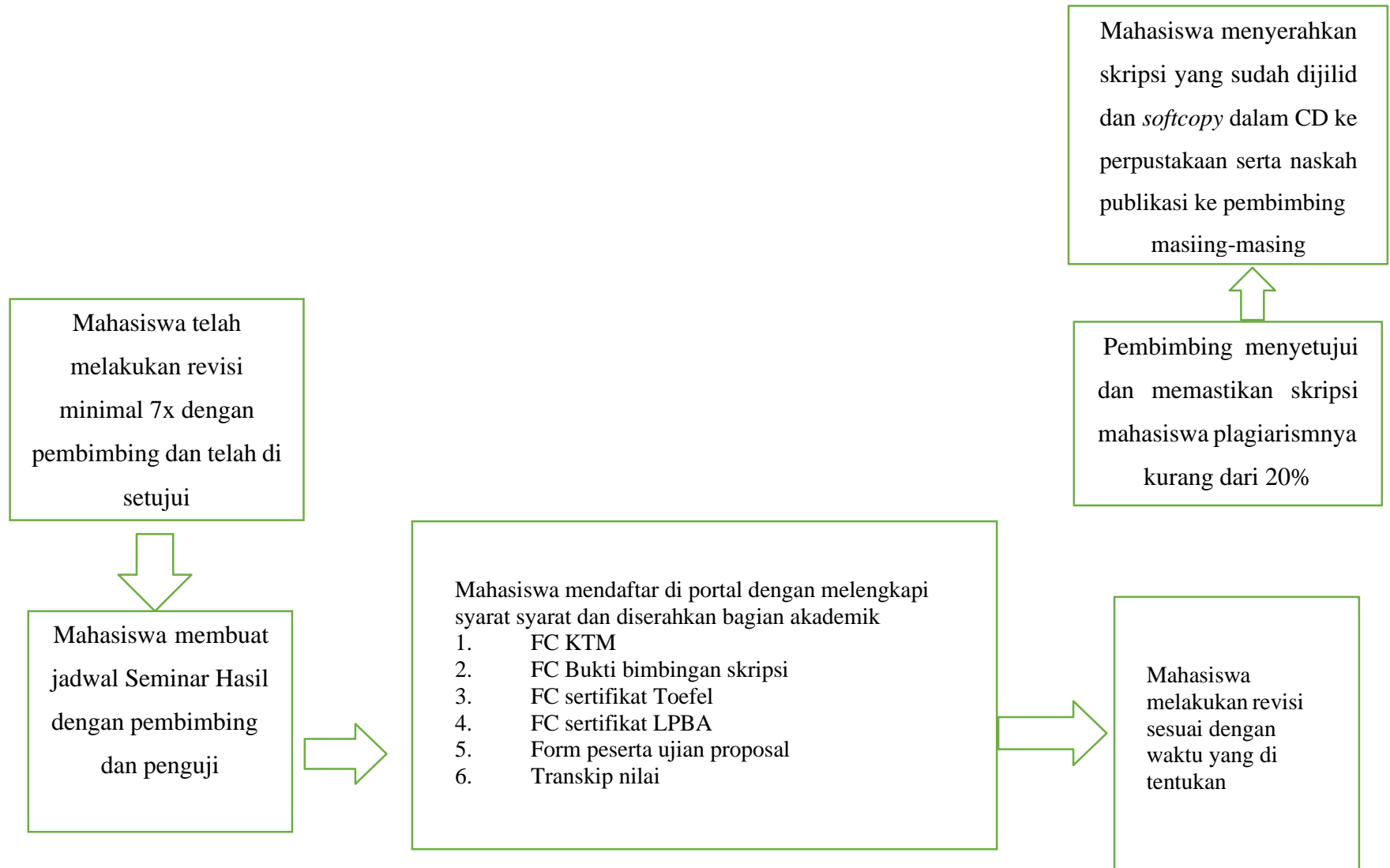
Perizinan Penelitian dapat dilaksanakan setelah mahasiswa melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Proposal yang telah disahkan oleh Dewan Penguji dan Dekan FKT, kemudian digandakan sejumlah kebutuhan perizinan;
2. Surat pengantar dari kampus/prodi yang bersangkutan;
3. Syarat Pengantar dari prodi dengan menunjukkan telah melakukan revisi ujian proposal.
4. Mengajukan perizinan penelitian di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY), yakni diajukan ke Bangkesbangpol (Kesatuan Bangsa dan Politik) Kabupaten.
5. Membawa surat pengantar permohonan ijin penelitian dari Program Studi ke instansi terkait perizinan penelitian sesuai dengan lokasi penelitian, dengan dilampiri proposal penelitian.
6. Apabila telah mendapat surat ijin penelitian dari instansi-instansi tersebut tetapi judul penelitian berubah dari proposal maka harus dilakukan ujian ulang proposal.

6.3 PROSEDURE DAN ALUR PENYELENGGARAAN SKRIPSI

Dari ketiga bentuk mekanisme skripsi, mahasiswa memiliki hak atas sidang Skripsi dan 2kali Sidang Ulang Skripsi. Alur sidang Skripsi untuk satu SK Skripsi dapat dilihat pada gambar 5.1 Penjelasan mengenai grafik alur Sidang Skripsi pada gambar 5.1 adalah sebagai berikut:

1. Setelah menyelesaikan mata kuliah Penulisan Proposal, mahasiswa diwajibkan mencetak SK Skripsi dan mengambil matakuliah Skripsi di semester berikutnya.
2. Mahasiswa memiliki waktu 6 bulan masa aktif SK untuk menyelesaikan Skripsi dan mendaftarkan diri untuk Sidang Skripsi. Jika masa aktif SK Skripsi telah habis (maksimum 6 bulan) dan mahasiswa belum mendaftarkan sidang, maka Prodi akan mendaftarkan mahasiswa pada sidang Skripsi terjadwal.
3. Jika mahasiswa tidak lulus di Sidang Skripsi pertama, maka mahasiswa harus memperpanjang SK TA untuk menyelesaikan Skripsi dan akan terdaftar di Sidang Skripsi Terjadwal (Sidang Ulang/Sidang Skripsi kedua) yang akan dilaksanakan dalam waktu maksimum 3 bulan sejak Sidang Skripsi pertama
4. Jika mahasiswa tidak lulus di Sidang Skripsi kedua (Sidang Ulang), maka mahasiswa kembali harus menyelesaikan Skripsi dan akan terdaftar di Sidang Skripsi Terjadwal (Sidang Ulang/Sidang Skripsi ketiga) yang akan dilaksanakan dalam waktu maksimum 3 bulan sejak Sidang Skripsi kedua.
5. Jika mahasiswa tidak lulus di sidang Skripsi ketiga, maka mahasiswa memiliki waktu menyelesaikan laporan Skripsi maksimum 15 hari kerja setelah sidang Skripsi ketiga untuk dinyatakan status kelulusannya oleh dosen pembimbing dengan nilai maksimum kelulusan adalah C
6. Jika pembimbing menyatakan bahwa mahasiswa tidak lulus, maka mahasiswa harus mengajukan SK Skripsi baru dengan Judul Skripsi yang berbeda di Semester berikutnya.
7. Jika mahasiswa dinyatakan lulus pada Sidang Skripsi pertama atau kedua atau ketiga, maka mahasiswa diwajibkan menyelesaikan revisi. Skripsi yang diberikan sesuai dengan aturan yang ada pada sub bab 5.7



Gambar 6.3 Alur pengajuan skripsi

BAB VII PEDOMAN PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

7.1 SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

Proposal memuat rencana/konsep Skripsi yang akan dikerjakan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen/praktisi. Proposal ditulis dengan kaidah penulisan ilmiah dan dapat memberikan gambaran mengenai topik/bahan kajian yang dibahas, rencana kerja dan kesiapan dalam pengerjaan Skripsi. Isi proposal Skripsi yang akan diajukan terdiri atas 3 (tiga) bagian sebagai berikut: Gambar 6.3 Alur pengajuan skripsi

Bagian Awal	Halaman Sampul Depan
	Halaman Persetujuan Proposal
	Halaman Pengesahan Proposal
	Daftar Isi
	Daftar Tabel
	Daftar Gambar
	Pernyataan Orisinalitas
	Eksekutif Summary
Bagian Isi	Bab 1. Pendahuluan
	1.1 Latar Belakang
	1.2 Rumusan Masalah
	1.3 Batasan Masalah
	1.4 Tujuan
	1.4 Signifikansi Penelitian
	Bab 2. Tinjauan Pustaka
	2.1. Penelitian Terkait
	2.2. *Kajian Teori A
	2.3. *Kajian Teori B
	2.4. Kerangka Pemikiran
	Bab 3. Metodologi Penelitian
3.1. Desain penelitian	

	3.2. Metode pengumpulan Data
	3.3. Metode Yang digunakan
	3.4. Alur Penelitian
	Bab 4. Hasil yang diharapkan
	4.1 Luaran Yang Diharapkan
	4.2. Jadwal Pelaksanaan Skripsi
Bagian Akhir	Daftar Pustaka
	Lampiran

1. Bagian Awal

Bagian ini mencakup Halaman Sampul Depan, Halaman Persetujuan Proposal, Halaman Pengesahan Proposal, Daftar Isi.

a. Halaman sampul depan memuat:

- 1) Judul skripsi, judul ditulis dengan singkat dan jelas serta memberi petunjuk dengan tepat subjek, objek, dan atau variabel yang hendak diteliti. Judul juga tidak menyebabkan penafsiran lain di luar masalah yang diteliti.
- 2) Tujuan proposal penelitian, yakni untuk menyusun skripsi sebagai sebagai syarat menjadi sarjana strata satu (S1).
- 3) Lambang institusi, yakni lambang Universitas Alma Ata.
- 4) Nama dan Nomor Induk Mahasiswa, ditulis lengkap tanpa singkatan. Tidak boleh mencantumkan titel atau gelar lainnya.
- 5) Di bagian bawah nama tersebut dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa.
- 6) Nama Program Studi Sistem Informasi, ditulis dengan jelas dan huruf kapital.
- 7) Nama Fakultas, yakni Fakultas Komputer dan Teknik
- 8) Nama Institusi, yakni Universitas Alma Ata.
- 9) Lokasi pengajuan, yakni Yogyakarta.
- 10) Waktu pengajuan, yaitu tahun saat skripsi tersebut diajukan
- 11) Ketentuan penulisan

- b. Halaman persetujuan, Lembar Persetujuan Pembimbing dimaksudkan sebagai lembar Persetujuan dari Pembimbing I. Lembar ini disusun sebagai syarat pendaftaran Seminar Proposal Skripsi.
- c. Halaman pengesahan, Lembar Pengesahan Proposal dimaksudkan sebagai bukti bahwa Proposal Skripsi telah dinyatakan lulus dalam Seminar Proposal Skripsi. Lembar ini ditandatangani oleh Ketua Penguji, Anggota Penguji I, Anggota Penguji II, dan Dekan Fakultas Komputer.
- d. Daftar isi,
- e. Daftar Tabel
- f. Daftar Gambar
- g. Pernyataan Keaslian Penelitian
- h. Eksekutif Summary (Abstrak). Uraian singkat berisi tentang hal – hal yang akan dikerjakan pada pelaksanaan Tugas Akhir (maksimal 300 - 500 kata) disertai kata kunci maksimal 5 kata.

2. Bagian Isi

Bagian ini merupakan bagian inti dari proposal skripsi yang memuat rencana/konsep yang ditulis dalam empat bab, yaitu bab pendahuluan, bab tinjauan pustaka, bab metode penelitian, dan bab target skripsi.

a. Pendahuluan

Pendahuluan berisi hal-hal yang mendorong atau hal-hal yang melatar belakangi pentingnya mengerjakan topik/tema skripsi tersebut. Komponen-komponen dalam bab ini diantaranya adalah: (1) Latar belakang; (2) Perumusan masalah; (3) Batasan masalah/ruang lingkup; (4) Tujuan dan (5) Manfaat. Bab ini terdiri dari:

- 1) Latar belakang, bagian ini berisi uraian pernyataan masalah (problem statement) yang bersifat argumentatif terkait hal atau kondisi yang melatar belakangi skripsi. Pernyataan masalah ini sebagai penentu arah dari penelitian yang akan dilakukan. Pada bagian ini, setidaknya dikemukakan uraian argumentatif bahwa skripsi yang akan dilakukan tersebut menarik, penting, mempunyai manfaat yang signifikan, atau alasan-alasan lain yang didasarkan kepada kajian teori, fakta empiris, kaidah atau standar tertentu yang berlaku, sehingga penelitian tersebut perlu dilakukan.

- 2) Rumusan masalah, pada bagian ini mahasiswa menginventarisasi masalah/variabel penelitian yang diikhtisarkan atau diintisarikan dari latar belakang masalah. Permasalahan penelitian harus dituliskan dalam bentuk deklaratif (pernyataan) yang tegas dan jelas. Masalah penelitian merupakan perumusan kesenjangan antara keadaan yang ada dengan keadaan yang akan dicapai. Rumusan masalah secara umum dibuat dalam bentuk kalimat pernyataan yang spesifik, jelas, singkat dan padat yang bertujuan agar terarah.
- 3) Batasan masalah, pada bagian ini berisi tentang variabel yang akan diteliti dan variabel yang diasumsikan sebagai parameter konstanta atau parameter yang diabaikan. Batasan masalah juga merupakan penyempitan dari sesuatu hal yang memiliki aspek cukup banyak sehingga aspeknya menjadi lebih sedikit.
- 4) Tujuan, harus selaras dengan perumusan masalah yang mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian yang merupakan uraian tentang hasil yang akan dicapai atau jawaban permasalahan penelitian. Bentuk jawaban tersebut dapat berupa penguraian, penjelasan, pembuktian, penerapan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu model yang jelas dan dapat diukur.
- 5) Manfaat, pada bagian ini diuraikan secara singkat dan jelas kontribusi hasil penelitian terhadap pengembangan bidang ilmu, teknologi, seni dan atau terhadap pemecahan persoalan pembangunan, dan atau terhadap pengembangan institusi.

b. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka secara umum memuat uraian yang menjadi landasan teoritis penelitian agar diperoleh legitimasi konseptual, kajian atau review terhadap teori, kaidah, atau standard yang berlaku saat ini yang dapat dijadikan petunjuk tentang arah atau dasar dari penelitian yang akan dilakukan. Penelitian Terkait mendeskripsikan perkembangan hasil penelitian sebelumnya yang pernah dilakukan oleh peneliti lain yang mempunyai kaitan dengan skripsi yang dilakukan saat ini. Pada bagian ini dapat menunjukkan masalah-masalah yang belum terpecahkan atau belum terjawab dari penelitian sebelumnya. Landasan teori ditulis secara jelas sehingga cukup memberikan dasar bagi pembaca proposal untuk memahami istilah/terminologi, konsep maupun teori yang tertuang di dalam penelitian.

c. Metode Penelitian

Berisi uraian tentang metode penelitian yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat mencakup variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan dan analisis data. Perlu juga dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Bagian ini bisa dilengkapi dengan kerangka pemikiran berupa gambar diagram alir tentang langkah penelitian atau gambar lain yang diperlukan untuk memperjelas metode penelitian / studi tersebut.

d. Target Skripsi

Jadwal kegiatan berisi rincian setiap kegiatan penelitian yang dirupakan dalam satuan minggu. Dan target publikasi artikel jurnal.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir ini terdiri dari daftar pustaka dan lampiran lainnya seperti instrument penelitian (kuesioner, check list, dan lain sebagainya).

a. Daftar Pustaka (Kepustakaan)

- 1) Penulisan Daftar Pustaka meliputi penulisan buku, artikel atau karangan dalam majalah ilmiah dan penerbitan atau publikasi lain yang pantas dipergunaka sebagai acuan di dalam penulisan skripsi
- 2) Daftar pustaka disusun berurutan secara alfabetis tanpa menggunakan nomor urut
- 3) Nama pengarang dalam daftar pustaka dibalik.
- 4) Dua sumber atau lebih ditulis satu orang, penerbitan setiap sumber tetap dituliskan nama pengarangnya seperti pada penulisan sumber pertama. Urutan penyebutan sumber berdasarkan tahun terbit buku.
- 5) Aturan lebih lanjut penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat pada Bagian Teknik Penulisan Proposal dan Skripsi
- 6) Lampiran (jika ada), berisi keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian seperti Formulir Bimbingan Skripsi, Surat Ijin Penelitian, Kuisisioner, Inform consent, Formulir mengikuti Ujian Proposal, pernyataan bebasplagiarisme, lembar report plagiarism checker, cv peneliti dll.

Contoh Daftar Pustaka

- a) Ludeman, L. C.. 1987. Fundamental of Digital Signal Processing. Singapore: John

Wiley & Sons, Inc.

- b) Ochoa H, dan Rao K R. 2003. A Hybrid DWT-SVD Image-Coding System (HDWTSVD) for Color Images. Systemics. Cybernetics and Informatics.1:2 64- 69

7.2 SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Mahasiswa mendaftar seminar proposal skripsi di bagian akademik minimal H-3 dari waktu seminar yang disetujui dengan menyerahkan dokumen sebagai berikut:

- a. Foto copy KTM
- b. Foto copy KRS terakhir
- c. Surat keterangan lulus 75% beban sks
- d. 1 foto copy proposal skripsi
- e. Nota dinas pembimbing
- f. Formulir persetujuan seminar proposal dari pembimbing
- g. Bukti telah mengikuti seminar proposal minimal 5 kali.

Seminar proposal dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Mengevaluasi kelayakan usulan topik
- b. Mengevaluasi ketepatan metode/model yang digunakan;
- c. Memberikan saran-saran perbaikan terhadap proposal,
- d. Mengukur kerealistisan usulan Skripsi untuk dapat diselesaikan tepat waktu

Seminar proposal dilaksanakan terbuka dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Hadir maksimal 15 menit sebelum Seminar Proposal Skripsi dimulai.
- b. Dihadiri audiens sekurang-kurangnya 5 mahasiswa, minimal semester IV.
- c. Peserta Seminar Proposal berpakaian rapi dengan atasan berwarna cerah menggunakan jas almamater, bawahan berwarna gelap berbahan kain bukan jeans (putra: celana panjang, putri: rok panjang) dan bersepatu gelap.
- d. Mahasiswa membawa foto copy proposal sejumlah dosen penguji proposal

- e. Mahasiswa mempersiapkan slide presentasi mencakup proposal skripsi dengan perkiraan durasi 20 menit
- f. Seminar proposal Skripsi menghasilkan putusan dengan pilihan antar lain: Diterima, Diterima dengan perbaikan, atau Ditolak
- g. Mahasiswa yang proposal Skripsi-nya dinyatakan **diterima**, dapat melanjutkan pengerjaan Skripsi dengan mengumpulkan proposal tersebut ke Prodi.
- h. Mahasiswa yang proposal Skripsi-nya dinyatakan **diterima dengan perbaikan** harus memperbaiki proposal dengan mempertimbangkan hasil seminar, kemudian bila sudah disetujui perbaikannya dapat melanjutkan pengerjaan skripsi dengan mengumpulkan proposal tersebut ke Prodi.
- i. Apabila proposal Skripsi **ditolak**, maka mahasiswa harus melakukan perbaikan dan konsultasi ulang dengan dosen penguji maupun pembimbing sampai siap diajukan kembali pada periode seminar proposal berikutnya.

BAB VIII PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

8.1 SISTEMATIKA LAPORAN SKRIPSI

Bagian Awal	Halaman Sampul Depan
	Halaman Sampul Dalam
	Halaman Persetujuan
	Halaman Pengesahan
	Halaman Pernyataan Keaslian Penelitian
	Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi
	Ucapan Terima Kasih
	Abstrak
	Daftar Isi
	Daftar Tabel
	Daftar Gambar
	Daftar Lampiran
	Bagian Isi
Latar Belakang Masalah	
Rumusan Masalah	
Batasan Masalah	
Tujuan Penelitian	
Manfaat Penelitian	
Bab 2. Tinjauan Pustaka	
Penelitian Terkait	

	*Teori A
	*Teori B
	Bab 3. Metode Penelitian
	Metode Pengumpulan Data
	Metode Analisis yang digunakan
	Bab 4. Hasil dan Pembahasan
	Hasil Penelitian
	Analisis dan Pembahasan
	Bab 5. Penutup
	Kesimpulan
	Saran
Bagian Akhir	Daftar Pustaka
	Lampiran

1. Bab 1 Pendahuluan

Bab ini memperkenalkan materi pelajaran dan masalah yang dipelajari, dan menunjukkan pentingnya dan validitasnya. Pendahuluan adalah bagian pertama dari tesis dan memungkinkan pembaca mendapatkan gambaran umum tentang tesis Anda. Ini juga mengenalkan pembaca dengan topik tesis, menjelaskan poin-poin dasar penelitian dan menunjukkan arah penelitian Anda. Pendahuluan menetapkan hipotesis yang akan diuji (jika berlaku) dan tujuan penelitian yang akan dicapai. Penting untuk diingat bahwa tujuan penelitian yang dinyatakan dalam tesis harus sesuai dengan temuan penelitian. Kegagalan dalam melakukan hal tersebut dapat mengakibatkan rekomendasi oleh penguji untuk melakukan studi tambahan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

2. Bab 2 Tinjauan Pustaka

Bagian ini mencakup tinjauan kritis dan komprehensif dari literatur yang berkaitan dengan topik tesis. Ini dimaksudkan untuk bertindak sebagai dasar untuk bagian eksperimental dan analitis tesis. Sastra yang dipilih harus mutakhir, dianalisis dan disintesis secara logis. Ini bukan hanya ringkasan dari karya penulis yang berbeda. Ini adalah ringkasan analitis kritis dan sintesis dari pengetahuan saat ini dari suatu topik.

Dengan demikian, ia harus membandingkan dan menghubungkan berbagai teori, temuan, dll daripada hanya meringkasnya satu per satu.

Selain itu, tinjauan harus memiliki fokus atau tema tertentu. Ini tidak harus merupakan akun lengkap dari semua yang diterbitkan pada topik, tetapi harus membahas semua literatur akademis penting yang penting untuk fokus tersebut. Review harus memberikan intisari dari setiap buku atau temuan terkait dari artikel jurnal, menjelaskan bagaimana kaitannya dengan topik dan menunjukkan mengapa menjawab pertanyaan penelitian tidak cukup. Materi buku teks tentang prinsip atau teori dasar harus dijaga seminimal mungkin.

3. Bab 3 Metodologi Penelitian

Bagian ini bervariasi dari tesis ke tesis tergantung pada disiplin studi, dan mungkin tidak ada dalam tesis teoretis. Ini berisi deskripsi dan justifikasi materi, pendekatan teoritis, desain dan metode eksperimental (termasuk analisis statistik) yang digunakan untuk mencapai tujuan studi yang dilakukan. Dalam teknik ini mungkin termasuk, tetapi tidak terbatas pada, deskripsi metodologi, pengembangan teoritis, landasan filosofis fundamental, desain eksperimental dan deskripsi prosedur standar. Bahan dan metode yang digunakan dalam penelitian harus dijelaskan secara rinci dan ringkas sehingga pembaca dapat mereplikasi eksperimen hanya dengan informasi yang terdapat di bagian ini.

4. Bab 4 Hasil dan Diskusi

Bagian ini menyajikan uraian lengkap hasil-hasil yang diperoleh dalam penelitian dalam bentuk teks, gambar atau tabel sehingga informasi kunci ditonjolkan. Kumpulan hasil atau data yang sama tidak boleh disajikan dalam lebih dari satu format (misalnya sebagai tabel atau gambar, tetapi tidak keduanya). Ini dapat disajikan sebagai satu bab, dibagi secara terpisah menjadi bagian yang sesuai atau dalam dua atau lebih bab untuk memasukkan analisis dan penyajian data. Jika hasil ditempatkan dalam satu bab, sub-judul dapat digunakan untuk membatasi berbagai aspek studi. Hasilnya harus diinterpretasikan, tetapi referensi ekstensif ke pekerjaan lain yang relevan tidak boleh disertakan. Bagian ini menjembatani data yang disajikan atau dijelaskan di bagian sebelumnya, dan berisi analisis atau interpretasi dari hasil yang diperoleh, dan kesimpulan yang diambil. Siswa harus mendiskusikan hasil ini dalam kaitannya dengan

hipotesis (jika berlaku) atau tujuan yang ditetapkan dalam Pendahuluan, dan bagaimana hasil tersebut sesuai dengan tubuh pengetahuan yang ada atau saat ini. Signifikansi dan implikasi dari temuan utama harus diperjelas.

5. Bab 5 Kesimpulan, saran dan penelitian lanjutan

Bab ini berisi ringkasan singkat dari keseluruhan pekerjaan, termasuk metode, hasil dan kesimpulan / rekomendasi utama yang muncul dari pekerjaan tersebut. Bab ini penting karena mengilustrasikan pentingnya penelitian dan menekankan pada temuan yang menjadi dasar penarikan kesimpulan atau kesimpulan yang sejalan dengan tujuan yang ditetapkan, mengakui keterbatasan, dan menyarankan penelitian lebih lanjut yang dapat dilakukan pada topik tersebut. Ringkasan dapat ditulis dalam satu bagian atau bagian bernomor terpisah. Saran untuk pekerjaan masa depan sering kali disertakan bersama dengan kontribusi penelitian.

Bab individu dapat diterima untuk berdiri sendiri, termasuk pendahuluan, metode, hasil dan diskusi mereka sendiri, seperti yang sering terjadi ketika setiap bab dikirimkan untuk publikasi. Namun, dalam tesis seperti itu, pengantar yang lebih luas untuk keseluruhan tesis harus dimasukkan untuk mengikat bab atau bagian bersama-sama dan untuk memberikan kerangka kerja untuk keseluruhan tesis.

8.2 FORMAT PENULISAN

8.2.1 Ketentuan Umum Penulisan

1. Ukuran Kertas Naskah dicetak pada kertas berukuran A4 (210x297 mm) standar HVS putih 80 gr/m² dan tidak bolak balik.
2. Sampul laporan skripsi dijilid dalam bentuk buku dengan hardcover warna biru laut dengan tulisan tinta emas.
3. Naskah lengkap Skripsi disusun dalam bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan. Apabila penulisan dalam bahasa Inggris, pedoman penulisan ejaan dan tata-bahasa mengikuti sistem spelling dan grammar berdasarkan tipe US/British English.
4. Penggunaan akta ganti orang (aku, saya, kami, mereka, dan lain-lain) dihindari, dan sedapat mungkin menggunakan istilan Indonesia. Kalimat yang digunakan dalam

penulisan naskah adalah kalimat aktif, dan apabila karena suatu hal, terpaksa harus menggunakan istilah asing atau istilah daerah, istilah tersebut harus dicetak miring secara konsisten.

5. Hindari penulisan yang hanya mendaftar definisi, teorema, dan lain-lainnya, sebaiknya setiap paragraf memiliki kesinambungan.

Beberapa ketentuan tata tulis berikut perlu diperhatikan dalam penulisan naskah Skripsi.

- a. Kata hubung “maka”, “sehingga”, “sedangkan” tidak boleh digunakan sebagai awal kalimat.
- b. Penerjemahan kata “*where*”, “*when*”, dan “*of*” dalam bahasa Inggris harus diterjemahkan dengan tepat, sesuai dengan bahasa Indonesia baku.
- c. Perlu diperhatikan penulisan awalan “ke” dan “di” dibedakan dengan penulisan “ke” dan “di” sebagai kata depan.
- d. Pemenggalan kata harus dilakukan dengan cermat, sesuai dengan kaidah penulisan bahasa Indonesia yang benar.
- e. Bilangan yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya: Lima karakteristik media daring.
- f. Simbol atau rumus tidak diperkenankan berada di awal kalimat.
- g. Tanda baca dan penulisan mengikuti Ejaan Yang Disempurnakan.

8.2.2 Jenis Huruf dan Paragraf

1. Naskah diketik komputer dengan jarak baris 2 menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pt, kecuali pada halaman sampul sesuai dengan aturan yang ditetapkan.
2. Abstrak diketik spasi 1 menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10 pt.
3. Istilah-istilah asing dicetak miring (*italic*)
4. Judul dan subjudul ditulis tebal (**bold**).
5. Antar judul bab dan awal badan tulisan diberi jarak spasi 3.
6. Penomoran bab dan sub bab disajikan menggunakan struktur angka arab bertitik. Penomoran sub bab maksimal 4 angka.
7. Awal paragraf isi tulisan ditulis menjorok ke dalam (*first line indent*) sejauh 10 mm (1 cm).

8.2.3 Bilangan dan Satuan

1. Penulisan bilangan dengan angka, jika bilangan tersebut kurang dari sepuluh atau bilangan tersebut terdapat pada permulaan kalimat, maka bilangan tersebut harus ditulis dengan huruf.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik.
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik dan huruf kecil, misalnya: m, mg, kg dan cal.

8.2.4 Format Penulisan dan Penomoran

Format penulisan dengan batas-batas pengetikkan sebagai berikut:

1. Tepi kiri: 4 cm
2. Tepi atas: 4 cm
3. Tepi kanan: 3 cm
4. Tepi Bawah: 3 cm

Penomoran halaman mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Nomor halaman dari halaman sampul dalam sampai dengan halaman daftar lampiran diletakkan ditengah-tengah bagian bawah halaman dengan memakai angka romawi kecil.
- b. Penomoran halaman di luar halaman yang disebutkan dalam butir 1, dilakukan dengan memakai angka Arab diletakkan pada sudut kanan atas, kecuali pada halaman bab, nomor halaman diletakkan di tengah-tengah bagian bawah halaman.
- c. Jika pada penulisan naskah terdapat perincian yang harus disusun kebawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai denganderajat perincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau tanda bullet lainnya tidak dibenarkan.

8.2.5 Judul Bab, Subbab dan Anak Subbab

1. Judul bab harus selalu ditulis pada awal halaman baru, ditulis dengan huruf kapital seluruhnya dan dicetak tebal, serta diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Nomor bab ditulis dengan angka romawi besar.

2. Judul subbab ditulis mulai dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua dicetak tebal. Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru. Nomor subbab ditulis dengan angka Arab.
3. Judul anak subbab ditulis mulai dari tepi kiri, dicetak biasa (tidak tebal), hanya huruf pertama memakai huruf kapital. Kalimat pertama setelah anak-anak subbab dimulai dengan alinea baru.

8.2.6 Tabel, grafik, gambar dan persamaan (Formula).

Tabel, grafik, gambar dan persamaan, ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan.

1. Ketentuan tabel
 - a. Nama tabel diletakkan di atas table.
 - b. Apabila tabel melebihi satu halaman, tabel pada halaman selanjutnya harus dilengkapi kepala tabel.
 - c. Apabila tabel disusun melebar sepanjang tinggi kertas (landscape), maka kepala tabel harus diletakkan di sebelah kiri.
 - d. Apabila tabel lebih besar dari ukuran kertas sehingga harus dibuat memanjang melebihi ukuran, tabel tersebut dapat dilipat, atau mengecilkan ukuran font sampai 8 pt.
 - e. Tabel yang diambil dari sumber lain harus dicantumkan sumbernya, dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun publikasi. Sumber ditulis di bawah tabel, rata kiri.

Contoh Penyajian Tabel

Penomoran tabel dimulai dengan nomor bab dan nomor tabel sesuai urutan kemunculan. Misal, Tabel 2.1 artinya tabel ke-1 pada BAB II. Cara merujuk pada naskah misalnya "Tabel 2.1 menunjukkan hasil pengelompokkan kriteria *usability* pada *website e-government* berdasarkan studi literatur".

Tabel 2.1 Hasil pengelompokkan kriteria *usability website e-government*

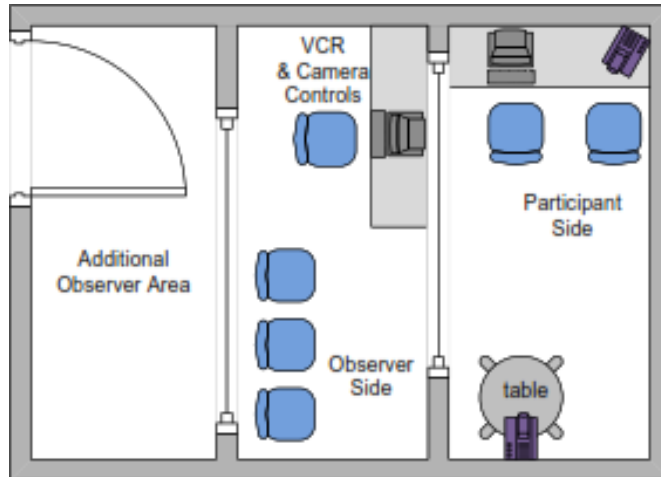
No	Kriteria	Sub kriteria
1	<i>Accessibility</i>	<i>Accessibility errors, broken link</i>
2	<i>Speed</i>	<i>Load time, response time, size</i>
3	<i>Ease of use</i>	-
4	<i>Errors</i>	<i>Frequency of errors</i>
5	<i>Site content</i>	<i>Backlink, page rank</i>

2. Ketentuan Grafik dan Gambar

- a. Nama grafik atau gambar diletakkan di bawah grafik atau gambar, dengan menggunakan spasi 1, alignment center.
- b. Apabila grafik atau gambar disusun melebar sepanjang tinggi kertas (*landscape*), maka judul grafik atau gambar harus diletakkan di sebelah kiri.
- c. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi.
- d. Gambar dan grafik yang dikutip dari sumber lain harus dicantumkan sumbernya dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun publikasi. Sumber ditulis di bawah tabel, rata kiri.

Contoh Penyajian Gambar

Penomoran gambar dimulai dengan nomor bab dan nomor gambar sesuai urutan kemunculan. Misal, Gambar 3.1 artinya gambar ke-1 pada BAB III. Cara merujuk pada naskah misalnya "Gambar 3.1 menunjukkan ruangan laboratorium usability".



Gambar 8.1 Ruang laboratorium usability

3. Ketentuan Persamaan (Formula).

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Penulisan rumus wajib menggunakan formula (bukan cuplikan gambar).

Contoh Penyajian Rumus

Rumus ditulis dengan menggunakan *software equation* atau persamaan yang telah tersedia di Ms. Word, atau perangkat pengolah kata yang lainnya. Penomoran rumus dimulai dengan nomor bab dan nomor rumus sesuai urutan kemunculan. Misal, (3.2) artinya rumus ke-2 pada BAB II I.

Penelitian yang dilakukan oleh [3] mendefinisikan bilangan fuzzy A pada himpunan R menjadi triangular fuzzy number dengan fungsi keanggotaan $\mu_A(x): R \rightarrow [0,1]$ sama dengan (3.2).

$$\mu_A(x) = \begin{cases} \frac{(x - l)}{(m - l)}, & x \in [l, m] \\ \frac{(u - x)}{(u - m)}, & x \in [m, u] \\ 0, & \text{lainnya} \end{cases} \quad (3.2)$$

dengan $l \leq m \leq u$, l dan u kependekan dari nilai lower dan upper yang mendukung A, dan m merupakan nilai tengah.

Teorema:

Teorema 2.2 *Diketahui V dan W ruang bernorma atas lapangan F . Jika V berdimensi hingga, maka setiap pemetaan linear dari V ke W kontinu.*

Definisi:

Definisi 2.2 *Diketahui V dan W ruang vektor atas lapangan F . Pemetaan $T:V \rightarrow W$ dikatakan linear, jika untuk setiap $x, y \in V$ dan $\alpha \in F$ berlaku $T(x+y)=T(x)+T(y)$ dan $T(\alpha x)=\alpha T(x)$*

8.2.7 Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka mengacu pada sistem IEEE. Sistem ini mempergunakan cara penomoran (pemberian angka) yang berurutan kemunculan pertamanya untuk menunjukkan rujukan pustaka (sitasi). Pemunculan sumber rujukan dilakukan secara berurut dalam daftar pustaka menggunakan nomor sesuai kemunculannya sebagai sitasi dalam naskah tulisan. Sedangkan untuk penulisan rujukannya menggunakan “[]” yang diisikan nomor pustaka pada daftar pustaka.

Contoh:

Terdapat 10 prinsip interaksi manusia dan komputer, salah satunya adalah kekonsistenan [1]. Penelitian [13] mengungkapkan bahwa kualitas perangkat lunak merupakan aspek penting bagi pengembang dan pengguna.

Format penulisan daftar pustaka:

1. Buku

Penulis, “Judul Bab/Bagian (Chapter)”, in Judul Buku, edisi. Kota Penerbit: Nama Penerbit, Tahun Terbit, Bab x, Sub.Bab x, pp. xxx-xxx

Tidak ada aturan maksimal tahun terbit untuk referensi dari buku atau textbook. Apabila jenis buku yang digunakan sebagai referensi adalah textbook, maka jumlah halaman textbook tersebut minimal adalah 80 halaman.

Contoh:

[3] B. Stanley, et al., C++ Primer, Fourth Edition, Massachusetts: Addison Wesley Professional, 2005.

2. Artikel Seminar

Penulis, “Judul Paper,” in Nama Seminar of Conf., Kota pelaksanaan seminar.,
Abbrev. State (jika ada), Tahun, pp. xxx-xxx.

Artikel Seminar yang dapat dijadikan referensi adalah maksimal berusia 5 tahun sebelum dilakukan penulisan Skripsi.

Contoh :

[1] Sutikno, “Pengembangan Data Mining dalam Bisnis” in Seminar Nasional Informatika INFORMATIKA, ST3 Telkom – JICA Purwokerto, 2010. pp. 56-70.

3. Jurnal

Penulis, “Judul Paper”, Abbrev. Judul Periodical, vol. X, no. X, pp. xxx-xxx,
Abbrev.Month, year.

Jurnal yang dapat dijadikan referensi adalah maksimal berusia 10 tahun sebelum dilakukan penulisan Skripsi.

Contoh :

[1] R. E. Kalman, “New results in linear filtering and prediction theory,” J. Basic Eng., ser. D, vol. 83, pp.95-108, Mar. 1961.

4. Sumber online

Penulis. (tahun, bulan tanggal). Judul (edisi) [Tipe media]. Available:
[http://www.\(URL\)](http://www.(URL)).

Contoh :

[1] Koza, John.(2001, Nov.8) Operators of Genetic Algorithm [online].Available :
<http://www.cs.felk.cvut.cz/~xobitko/ga/operators.html>.

5. Skripsi/Tesis

Penulis, "Judul Skripsi/Skripsi," M.S. Skripsi, Abbrev. Dept., Abbrev. Univ., City of Univ., Abbrev. State, year.

8.3 SIDANG SKRIPSI

Mahasiswa mendaftarkan Ujian Skripsi ke bagian akademik minimal H-7 dari waktu pelaksanaan ujian yang disetujui dengan menyerahkan dokumen sebagai berikut:

1. Foto copy KTM
2. Foto copy KRS terakhir
3. Surat keterangan bebas teori, dengan tidak ada nilai E, dan atau jumlah nilai D maksimal 3 dari beban SKS, serta IPK minimal 3.00 (tiga koma nol).
4. 3 eksemplar foto copy naskah skripsi
5. Surat persetujuan ujian skripsi dari pembimbing skripsi
6. Bukti telah melakukan bimbingan skripsi dengan menyertakan kartu bimbingan skripsi
7. Surat pernyataan tidak plagiasi
8. Lembar penunjukan tim penguji oleh kaprodi
9. Lembar persetujuan waktu pelaksanaan ujian yang telah disetujui oleh tim penguji
10. Mengumpulkan naskah publikasi

Ujian skripsi dilaksanakan tertutup dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Hadir maksimal 15 menit sebelum Ujian Skripsi dimulai.
- b. Peserta Seminar Proposal berpakaian rapi dengan atasan berwarna cerah menggunakan jas almamater, bawahan berwarna gelap berbahan kain bukan jeans (putra: celana panjang, putri: rok panjang) dan bersepatu gelap.
- c. Mahasiswa membawa naskah skripsi sebagai pegangan mahasiswa ketika ujian.
- d. Mahasiswa mempersiapkan slide presentasi mencakup laporan skripsi dengan perkiraan durasi 20 menit
- e. Seminar proposal Skripsi menghasilkan putusan dengan pilihan antar lain: Lulus, Lulus dengan perbaikan, atau Tidak Lulus

- f. Mahasiswa yang Skripsi-nya dinyatakan **lulus**, dapat melanjutkan pengesahan dan penjilidan Skripsi dengan mengumpulkan laporan tersebut ke Perpustakaan
- g. Mahasiswa yang Skripsi-nya dinyatakan **lulus dengan perbaikan** harus memperbaiki laporan dengan mempertimbangkan hasil ujian, kemudian bila sudah disetujui perbaikannya dapat melanjutkan pengesahan dan penjilidan Skripsi dengan mengumpulkan laporan tersebut ke Perpustakaan batas maksimal 1 bulan setelah ujian dan mengumpulkan naskah publikasi penelitian kepada pembimbing.

Apabila proposal skripsi **tidak lulus**, maka mahasiswa harus melakukan perbaikan dan konsultasi ulang dengan dosen penguji maupun pembimbing sampai siap disidangkan kembali.

Lampiran 1. Formulir pengajuan judul skripsi dan proposal (FKT. SPI.01)



**FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA**

Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa
Yogyakarta 55183
Telp. (0274) 4342288

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama :

NIM :

Prodi :

Semester :

Judul yang diajukan *)

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....

Judul yang di terima :

1.
.....
.....

Pembimbing Skripsi

(.....)

Lampiran 2. Formulir Penggantian Judul Skripsi Dan Proposal (FKT. SPI.02)



**FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA**

Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa
Yogyakarta 55183
Telp. (0274) 4342288

FORMULIR PENGANTIAN JUDUL SKRIPSI

Nama :

NIM :

Prodi :

Semester :

Judul Terdahulu *)

1.
.....
.....

Judul Terbaru :

2.
.....
.....

Pembimbing Skripsi

(.....)

Lampiran 3. Formulir Penerimaan Judul Skripsi Dan Proposal (FKOM. SPL.03)



**FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA**

Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa
Yogyakarta 55183
Telp. (0274) 4342288

**FORMULIR PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI ATAU PROPOSAL
FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK
UNIVERSITAS ALMA ATA**

Saya, yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :

bahwa berdasarkan hasil dari diskusi dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA), usulan judul skripsi yang telah disetujui untuk dilanjutkan penyusunannya menjadi proposal penelitian adalah:

Demikian persetujuan ini disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)

Disetujui pada tanggal:

Oleh: Dosen Pembimbing,

(.....)

Lampiran 4 Contoh Halaman Judul Proposal Penelitian

**PEMBUATAN BUSINESS INTELLIGNET (BI) DASHBOARD UNTUK
MEMANTAU KELULUSAN MAHASISWA DI MATAKULIAH DENGAN
METODE PURESHARE**



Proposal Penelitian Disusun Sebagai Persyaratan Penyusunan Skripsi
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)

Diajukan oleh

NAMA MAHASISWA

NIM

PROGRAM STUDI

FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK

UNIVERSITAS ALMA ATA

YOGYAKARTA

TAHUN

Lampiran 5. Lembar Persetujuan Proposal

LEMBAR PERSETUJUAN

Proposal Skripsi

PEMBUATAN BUSINESS INTELLIGNET (BI) DASHBOARD UNTUK
MEMANTAU KELULUSAN MAHASISWA DI MATAKULIAH DENGAN METODE
PURESHARE

Diajukan Oleh:

NAMA MAHASISWA

NIM

Telah Memenuhi Syarat dan Disetujui untuk Diseminarkan di Program Studi

Fakultas Komputer dan Teknik Universitas Alma Ata

Yogyakarta,

Pembimbing

.....
NIK.

Lampiran 6. Lembar Pengesahan Proposal

LEMBAR PENGESAHAN

Proposal Skripsi

**PEMBUATAN BUSINESS INTELLIGNET (BI) DASHBOARD UNTUK
MEMANTAU KELULUSAN MAHASISWA DI MATAKULIAH DENGAN METODE
PURESHARE**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

NAMA MAHASISWA

NIM

Telah memenuhi syarat dan dinyatakan disetujui untuk dilakukan penelitian pada
Tanggal.....

Ketua Penguji

Tanggal

Mengetahui,

Ketua Program Studi

.....

Lampiran 7. Contoh Halaman Judul Skripsi

**PEMBUATAN BUSINESS INTELLIGNET (BI) DASHBOARD UNTUK
MEMANTAU KELULUSAN MAHASISWA DI MATAKULIAH DENGAN
METODE PURESHARE**



Disusun Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Komputer

Disusun oleh

NAMA MAHASISWA

NIM

PROGRAM STUDI.....

FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK

UNIVERSITAS ALMA ATA

YOGYAKARTA

TAHUN

Lampiran 8. Lembar Persetujuan Proposal

LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

PEMBUATAN BUSINESS INTELLIGNET (BI) DASHBOARD UNTUK MEMANTAU
KELULUSAN MAHASISWA DI MATAKULIAH DENGAN METODEPURESHARE

Diajukan Oleh:

NAMA MAHASISWA

NIM

Telah Memenuhi Syarat dan Disetujui untuk Diseminarkan di Program Studi

Fakultas Komputer dan Teknik Universitas Alma Ata Yogyakarta,

Pembimbing

..... NIK.

Lampiran 9. Contoh Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

**PEMBUATAN BUSINESS INTELLIGNET (BI) DASHBOARD UNTUK MEMANTAU
KELULUSAN MAHASISWA DI MATAKULIAH DENGAN METODE PURESHARE**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

NAMA MAHASISWA

NIM

Telah dipertahankan di Depan Dewan Penguji Skripsi

pada Tanggal.....

Dan dinyatakan telah diterima oleh Program Studi

Fakultas Komputer dan Teknik Universitas Alma Ata

Ketua Penguji

Tanggal

Anggota Penguji I

Tanggal

Anggota Penguji II

Tanggal

Mengetahui,

Dekan Fakultas Komputer dan Teknik
Universitas Alma Ata

.....

Lampiran 10. Lembar Pengesahan Naskah Publikasi

LEMBAR PENGESAHAN

Naskah Publikasi

PEMBUATAN BUSINESS INTELLIGNET (BI) DASHBOARD UNTUK
MEMANTAU KELULUSAN MAHASISWA DI MATAKULIAH DENGAN METODE
PURESHARE

Oleh:

NAMA MAHASISWA

NIM 17310001

Telah diseminarkan dan dipertahankan di depan Dewan Penguji
untuk mendapat gelar Sarjana/Ahli Madya

Pada tanggal.....

Mengetahui,

Ketua Prodi

Pembimbing

(.....)

(.....)

Lampiran 11. Formulir Bimbingan Proposal dan Skripsi (FKOM. SPI.04)



**FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA**

Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa
Yogyakarta 55183
Telp. (0274) 4342288

Formulir Bimbingan Proposal Dan Skripsi

Nama	:	
NIM	:	
Prodi	:	
Pembimbing	:	
Judul	:	
Pembahasan Mahasiswa:		
Pembahasan Pembimbing:		
Tanggal	Ttd mahasiswa	Ttd pembimbing

Lampiran 12. Formulir Mahasiswa Mengikuti Seminar Proposal (FKOM. SPI.05)



**FAKULTAS KOMPUTER DAN TEKNIK
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA**

Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa
Yogyakarta 55183
Telp. (0274) 4342288

PRESENSI MAHASISWA MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL

Nama :

NIM :

Prodi :

NO	NAMA MAHASISWA TERUJI	JUDUL SKRIPSI/KTI	TTD KETUA DEWAN PENGUJI

Nama Mahasiswa

.....

**Yogyakarta,21
Dosen Pembimbing Akademik**

.....

Lampiran 13. Contoh Lembar Informed Consent

SURAT PERSETUJUAN
(INFORMED CONSENT)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Umur :

Alamat :

Menyatakan bahwa:

1. Saya telah mendapat penjelasan segala sesuatu mengenai penelitian:

.....(Diisi Judul Penelitian)

2. Setelah saya memahami penjelasan tersebut, dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun bersedia ikut serta dalam penelitian ini dengan kondisi:

a) Data yang diperoleh dari penelitian ini akan dijaga kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan ilmiah.

b) Apabila saya inginkan, saya boleh memutuskan untuk keluar/tidak berpartisipasi lagi dalam penelitian ini tanpa harus menyampaikan alasan apapun.

Yogyakarta,20...

Peneliti

Subjek

(.....)

(.....)

Lampiran 14. Contoh Pernyataan Keaslian Penelitian

PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Dengan ini, saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi yang berjudul “.....” adalah hasil karya peneliti sendiri, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang tertulis di dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka sesuai dengan kriteria etika penulisan ilmiah yang baku. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa Skripsi ini merupakan hasil karya orang lain maka saya bersedia menerima resiko dan konsekuensi apapun.

Demikian pernyataan ini saya buat semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, (*tanggal/bulan/tahun*)

Yang Membuat Pernyataan,

Materai

(.....)

Lampiran 15. Contoh Surat Keterangan Bebas Plagiarisme

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Program Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa karya tulis/skripsi:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul penelitian :

Karya tersebut telah dicek dengan software cek plagiarisme pada tahap proposal/hasil akhir dengan hasil similaritas sebesar 17 % (Tujuh Belas Persen) dan dinyatakan lolos. (Syarat untuk lolos adalah $\leq 20\%$)

Yogyakarta,

Mengetahui,

Dekan Fakultas Komputer

Dosen Pembimbing

Universitas Alma Ata

(.....)

(.....)

Lampiran 16. Contoh Pernyataan Publikasi Karya Ilmiah

PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA TULIS ILMIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Dosen Pembimbing Skripsi :
Program Studi :
Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa Karya Tulis Ilmiah/Skripsi:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Penelitian :

Karya Tulis Ilmiah/Skripsi tersebut akan saya publikasikan: (✓ pilih salah satu)

- Jurnal (Indonesian Journal of Business Intelligence – IJUBI)
- Repository perpustakaan Universitas Alma Ata

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,
Dosen Pembimbing Skripsi

(.....)