



PEDOMAN TUGAS

AKHIR (SKRIPSI)

STMIK WIDYA UTAMA

SWU.ac.id – 2016

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan ridho dan karunia-Nya, sehingga Buku Pedoman Tugas Akhir bagi para mahasiswa di lingkungan STMIK Widya Utama dapat disusun dan disampaikan kepada para mahasiswa.

Buku Pedoman Tugas Akhir ini diharapkan menjadi *guideline* bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji dan staf di STMIK Widya Utama agar proses pengambilan Tugas Akhir dapat berjalan dengan lebih baik.

Buku Pedoman ini kami susun dengan bahasa yang lugas dan sederhana dengan harapan semua pembaca dapat mudah memahami. Dengan demikian, pihak-pihak yang terkait dalam Tugas Akhir dapat menjalankan fungsi dan perannya dengan baik.

Kami sangat mengharapkan masukan dari rekan-rekan Senat Akademik, pembimbing, penguji dan mahasiswa, sehingga kedepan pedoman Tugas Akhir ini dapat lebih baik lagi.

Semoga Allah SWT selalu memberikan jalan terbaik dalam setiap langkah yang akan ditempuh untuk kemajuan kita bersama. Amin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Purwokerto, April 2016

Wakil Ketua

Bid. Akademik dan Kemahasiswaan,

Herman Kabetta, S.Si., M.T.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I TINJAUAN UMUM	1
1.1 Pengertian Dan Tujuan Tugas Akhir.....	1
1.2 Jenis Tugas Akhir	1
1.3 Persyaratan Tugas Akhir	1
1.4 Pembimbing Tugas Akhir	2
1.5 Penguji Tugas Akhir.....	3
BAB II PROSEDUR TUGAS AKHIR.....	3
2.1 Tahapan Tugas Akhir	4
2.2 Pengarahan Tugas Akhir	4
2.3 Prosedur Pendaftaran Tugas Akhir.....	4
2.4 Prosedur Seminar Proposal Tugas Akhir	5
2.5 Prosedur Seminar Hasil Tugas Akhir	6
2.6 Prosedur Penyelesaian Lolos Butuh Kelulusan Akademik	6
2.7 Prosedur Yudusium	7
BAB III PELAKSANAAN TUGAS AKHIR.....	7
3.1 Pelaksanaan Bimbingan	9
3.2 Pelaksanaan Seminar Proposal Tugas Akhir.....	9
3.3 Pelaksanaan Seminar Hasil Tugas Akhir	11
3.4 Pelaksanaan Yudisium	14
3.5 Tata Tertib Peserta Seminar dan Yudisium.....	14
3.6 Tata Tertib Audience Seminar Tugas Akhir	16
BAB IV TATA TULIS DAN SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL	17
4.1 Ketentuan Umum Penulisan Proposal.....	17
4.2 Sistematika Penulisan Proposal.....	24
BAB V TATA TULIS DAN SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN HASIL TUGAS AKHIR.....	26

5.1	Ketentuan Umum Penulisan Laporan Hasil	26
5.2	Sistematika Penulisan Laporan Hasil	26
BAB VI TATA TULIS DAN SISTEMATIKA PENULISAN JURNAL ILMIAH..		29
6.1	Ketentuan Umum Penulisan Jurnal Ilmiah.....	29
6.2	Sistematika Penulisan Jurnal Ilmiah.....	33
BAB VII TUGAS AKHIR DALAM FORMAT DIGITAL		34
7.1	Fisik CD	34
7.2	<i>Softcopy</i> Tugas Akhir	34
LAMPIRAN.....		36

BAB I

TINJAUAN UMUM

1.1 Pengertian dan Tujuan Tugas Akhir

Tugas Akhir merupakan tugas penulisan karya tulis ilmiah sebagai bentuk sistem evaluasi terhadap mahasiswa jenjang strata 1 (S1), untuk mengukur hasil pembelajaran dan kompetensi yang telah diterima dalam masa studi.

Tujuan Tugas Akhir adalah sebagai evaluasi terakhir terhadap mahasiswa sebelum mahasiswa dinyatakan lulus dari STMIK Widya Utama

1.2 Jenis Tugas Akhir

Jenis Tugas Akhir dapat dikategorikan menjadi :

1. Studi Penelitian (Uji Hipotesis), meliputi :
 - a. Eksperimental
 - b. Rancang Bangun
 - c. Komputasi

Mahasiswa melakukan penelitian dalam bidang Informatika untuk kemudian diuji melalui pengujian statistik yang sesuai.

2. Uji Produk

Mahasiswa membuat suatu produk dalam bidang Informatika untuk kemudian diuji apakah sudah sesuai dengan kinerja yang diharapkan.

1.3 Persyaratan Tugas Akhir

Persyaratan untuk dapat mendaftar Tugas Akhir adalah:

1. Jumlah minimum SKS yang sudah diambil adalah 114 SKS.
2. $IPK \geq 2.00$ dan dengan nilai D tidak melebihi 5 (lima) mata kuliah, dan nilai D tersebut bukan dari mata kuliah Agama, dan Pancasila.
3. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C.
4. Mengambil Mata Kuliah Tugas Akhir dalam Rencana Studi (KRS).
5. Mendaftarkan diri dengan mengisi Formulir Pendaftaran Tugas Akhir yang disetujui oleh Pembimbing Akademik.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa dalam pengajuan usulan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Judul dan tema/topik skripsi tidak boleh sama/duplikasi dengan Tugas Akhir yang pernah ada atau dengan kata lain Tugas Akhir yang dihasilkan tidak boleh merupakan hasil plagiat, jika terbukti melakukan plagiat maka Tugas Akhir mahasiswa dibatalkan.
2. Tema/topik skripsi harus dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) semester atau paling lama 2 (dua) semester di bawah bimbingan dosen pembimbing. Apabila Tugas Akhir tidak selesai dalam jangka waktu tersebut, maka mahasiswa wajib mendaftar kembali untuk Mata Kuliah Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS) nya.

1.4 Pembimbing Tugas Akhir

Ketentuan Pembimbing Tugas Akhir di STMIK Widya Utama adalah sebagai berikut:

1. Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen tetap STMIK Widya Utama dengan pendidikan minimal S2 yang sudah mempunyai Jabatan Fungsional atau yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Widya Utama.
2. Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang dipilih oleh mahasiswa dalam rangka membantu mahasiswa tersebut dalam menyelesaikan Tugas Akhirnya.
3. Setiap mahasiswa didampingi oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing yaitu Pembimbing I dan Pembimbing II.
4. Tugas Pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa mulai dari pemilihan judul sampai dengan Laporan Hasil Tugas Akhir diuji dan dinyatakan lulus oleh tim penguji.
5. Pembimbing dan mahasiswa memiliki Hak Kekayaan Intelektual secara bersama-sama terhadap Tugas Akhir.

1.5 Penguji Tugas Akhir

Ketentuan Penguji dalam Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

1. Penguji Tugas Akhir (Seminar Proposal Tugas Akhir/Seminar Hasil Tugas Akhir) adalah dosen yang sudah memenuhi syarat sebagai pembimbing Tugas Akhir dan bertindak sebagai pembimbing dalam semester pelaksanaan ujian Tugas Akhir.
2. Ujian Tugas Akhir terdiri dari Seminar Proposal Tugas Akhir dan Seminar Hasil Tugas Akhir.
 - a. Seminar Proposal Tugas Akhir
Penguji dalam seminar proposal sebanyak 2 (dua) orang yang terdiri dari dosen pembimbing I dan dosen pembimbing II. Dalam Seminar Proposal Tugas Akhir, dosen pembimbing I bertindak sebagai Ketua Penguji dan moderator.
 - b. Seminar Hasil Tugas Akhir
Penguji dalam Seminar Hasil Tugas Akhir sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari terdiri dari dosen pembimbing I, dosen pembimbing II, dan 1 (satu) orang dosen penguji. Dalam Seminar Hasil Tugas Akhir, dosen pembimbing I bertindak sebagai Ketua Penguji dan moderator.
3. Penguji Tugas Akhir tidak diperbolehkan merangkap menjadi Pembimbing Tugas Akhir dari mahasiswa yang diuji.
4. Dosen penguji ditunjuk oleh Komisi Tugas Akhir dan disahkan oleh Surat Keputusan Ketua.

BAB II

PROSEDUR TUGAS AKHIR

2.1 Tahapan Tugas Akhir

Secara umum penyusunan Tugas Akhir ini melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendaftarkan mata kuliah Tugas Akhir pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester.
2. Pengarahan Tugas Akhir oleh Komisi Tugas Akhir.
3. Mahasiswa mendaftarkan Tugas Akhir ke Komisi Tugas Akhir.
4. Proses Pembimbingan Tugas Akhir.
5. Seminar Proposal Tugas Akhir.
6. Seminar Hasil Tugas Akhir.
7. Proses penyelesaian Lolos Butuh untuk Kelulusan Akademik.
8. Yudisium.

2.2 Pengarahan Tugas Akhir

Mahasiswa yang mendaftarkan mata kuliah Tugas Akhir pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester wajib mengikuti Pengarahan Tugas Akhir yang diselenggarakan oleh Komisi Tugas Akhir. Efek yang muncul akibat ketidakhadiran dan atau ketidaktahuan mahasiswa terkait proses pembimbingan, seminar, sidang hasil dan yudisium sepenuhnya menjadi risiko mahasiswa.

Pada saat pengarahan Tugas Akhir, mahasiswa akan mendapatkan Kartu Bimbingan Tugas Akhir dan Kartu *Audience* Seminar Hasil Tugas Akhir.

2.3 Prosedur Pendaftaran Tugas Akhir

Prosedur pendaftaran Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengambil Formulir Pendaftaran Tugas Akhir di Komisi Tugas Akhir dengan menunjukkan Kartu Rencana Studi dalam semester berjalan.

2. Melakukan pembayaran biaya pembimbingan dan pengujian Tugas Akhir.
3. Mahasiswa mengisi dan melengkapi dokumen pendukung pendaftaran Tugas Akhir, diantaranya:
 - a. Fotocopy Kartu Rencana Studi.
 - b. Fotocopy Kartu Hasil Studi Sementara.
 - c. Fotocopy bukti pembayaran biaya pembimbingan dan pengujian Tugas Akhir.
 - d. Kerangka Berfikir Rencana Penelitian.
4. Menyerahkan Formulir Pendaftaran Tugas Akhir ke Komisi Tugas Akhir sesuai dengan batasan waktu yang ditetapkan oleh Komisi Tugas Akhir yang mengacu pada Kalender Akademik.
5. Setelah menerima formulir pendaftaran Tugas Akhir, Komisi Tugas Akhir mengadakan rapat untuk menetapkan dosen pembimbing mahasiswa yang mendaftar Tugas Akhir, kemudian membuat Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang disahkan oleh Ketua STMIK Widya Utama pada periode pendaftaran tersebut.

2.4 Prosedur Seminar Proposal Tugas Akhir

Seminar Proposal Tugas Akhir merupakan tahap review pertama atas Tugas Akhir yang dibuat. Mahasiswa wajib melakukan seminar proposal tugas akhir. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti Seminar Proposal Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi untuk melaksanakan Seminar Proposal Tugas Akhir yang dibuktikan dengan tanda tangan pembimbing di Lembar Persetujuan Seminar.
2. Mengisi formulir Pendaftaran Seminar Proposal Tugas Akhir.
3. Telah melaksanakan bimbingan minimal sebanyak 4 (empat) kali yang dibuktikan dengan fotocopy Kartu Bimbingan Tugas Akhir.
4. Melampirkan fotocopy Kartu Hasil Studi Sementara.

5. Mengumpulkan 2 (dua) eksemplar manuskrip proposal skripsi yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi.

2.5 Prosedur Seminar Hasil Tugas Akhir

Seminar Hasil Tugas Akhir merupakan tahap akhir review atas serangkaian pelaksanaan Tugas Akhir yang dilakukan oleh mahasiswa. Mahasiswa wajib melakukan Seminar Hasil Tugas Akhir. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti Seminar Hasil Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Telah melakukan Seminar Proposal Tugas Akhir.
2. Memperoleh persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi untuk melaksanakan Seminar Hasil Tugas Akhir yang dibuktikan dengan tanda tangan pembimbing di Lembar Persetujuan Seminar.
3. Mengisi formulir Pendaftaran Seminar Hasil Tugas Akhir.
4. Telah melaksanakan bimbingan minimal sebanyak 8 (delapan) kali yang dibuktikan dengan penyerahan Kartu Bimbingan Tugas Akhir.
5. Telah menghadiri seminar proposal maupun seminar hasil tugas akhir minimal sebanyak 5 (lima) kali yang dibuktikan dengan penyerahan Kartu *Audience* Seminar Proposal / Seminar Hasil Tugas Akhir.
6. Melampirkan fotocopy Kartu Hasil Studi Sementara.
7. Mengumpulkan 3 (tiga) eksemplar manuskrip Laporan Hasil Tugas Akhir yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi.

2.6 Prosedur Penyelesaian Lolos Butuh Kelulusan Akademik

Proses penyelesaian lolos butuh diperlukan sebagai syarat kelulusan akademik. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa pada proses ini adalah sebagai berikut:

1. Menyerahkan Hardcopy Proposal Tugas Akhir sebanyak 4 (empat) eksemplar yang sudah disetujui oleh pembimbing dan telah mendapat pengesahan dari Program Studi, dan sudah dijilid hard cover.

2. Menyerahkan Hardcopy Laporan Hasil Tugas Akhir sebanyak 4 (empat) eksemplar yang sudah disetujui oleh pembimbing dan penguji serta telah mendapat pengesahan dari Program Studi, dan sudah dijilid hard cover.
3. Menyerahkan Hardcopy Laporan Hasil Tugas Akhir versi Artikel Jurnal Ilmiah.
4. Menyerahkan *Compact Disc* sebanyak 4 (empat) buah yang berisikan:
 - a. *Softcopy* Proposal Tugas Akhir.
 - b. *Softcopy* Laporan Hasil Tugas Akhir.
 - c. *Softcopy* Laporan Hasil Tugas Akhir versi Artikel Jurnal Ilmiah.
 - d. Apabila produk dalam bentuk *software*, wajib menyertakan *Source Code* dan *Installer*.
 - e. Telah menerima Surat Keterangan Bebas Tanggungan Perpustakaan.
 - f. Telah menerima Surat Keterangan Bebas Administrasi Keuangan dari Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Kepegawaian.

Penyelesaian Lolos Butuh Kelulusan Akademik ditandai dengan penyerahan Formulir Lolos Butuh Kelulusan Akademik Tugas Akhir yang telah terisi penuh dan disahkan oleh Biro Administrasi Umum.

2.7 Prosedur Yudisium

Yudisium merupakan tahap terakhir verifikasi kegiatan akademik seorang mahasiswa. Apabila seorang mahasiswa telah mengikuti yudisium dan dinyatakan lolos, maka mahasiswa yang bersangkutan secara akademik sudah dinyatakan lulus dari program yang diikuti.

Prosedur Pendaftaran Yudisium :

1. Mahasiswa mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran Yudisium kepada Biro Administrasi Umum, dengan melampirkan:
 - a. Surat Lolos Butuh Kelulusan Akademik Tugas Akhir yang diterbitkan oleh Biro Administrasi Umum.
 - b. Kuitansi pembayaran Wisuda dari Biro Administrasi Umum.
 - c. Fotocopy Akte Kelahiran.

- d. Fotocopy Ijasah SLTA atau sederajat.
 - e. Pas foto 2 (dua) lembar berwarna ukuran 3 x 4, 2 (dua) lembar hitam putih ukuran 3 x 4, 2 (dua) lembar hitam putih ukuran 4 x 6.
2. Program Studi menyelenggarakan Rapat Yudisium yang dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Ketua Program Studi, perwakilan Komisi Tugas Akhir dan peserta yudisium.
 3. Mahasiswa yang telah mendaftar Yudisium wajib hadir dalam pelaksanaan Yudisium.
 4. Mahasiswa wajib menggunakan seragam hem putih panjang celana hitam dan berdasi (laki-laki), hem putih panjang rok hitam panjang dan berdasi (perempuan), dilengkapi dengan jas almamater.
 5. Mahasiswa peserta yudisium wajib menandatangani berita acara yudisium.
 6. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium berhak mendapatkan Surat Keterangan Lulus Sementara maupun Ijazah beserta Transkrip Nilai Akademik.

BAB III

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

3.1 Pelaksanaan Bimbingan

Mahasiswa yang telah mendaftar Tugas Akhir, selanjutnya Komisi Tugas Akhir akan menetapkan Dosen Pembimbing sesuai dengan pilihan mahasiswa.

Masa penyelesaian Tugas Akhir adalah satu semester, apabila dalam satu semester belum berhasil menyelesaikan Tugas Akhirnya, maka mahasiswa mendapat kesempatan perpanjangan 1 (satu) semester lagi.

Apabila penyelesaian Tugas Akhir mahasiswa melebihi 2 (dua) semester, mahasiswa wajib mendaftar kembali Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS) nya dan melakukan pembayaran ulang untuk biaya pembimbingan dan pengujian.

Dosen yang telah dipilih dan ditetapkan sebagai dosen pembimbing mempunyai kewajiban untuk membimbing mahasiswa sampai dengan terlaksananya Seminar Hasil Tugas Akhir.

3.2 Pelaksanaan Seminar Proposal Tugas Akhir

Seminar Proposal Tugas Akhir adalah pemaparan mahasiswa mengenai proposal Tugas Akhirnya. Tujuan Seminar Proposal Tugas Akhir adalah mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi Seminar Hasil Tugas Akhir.

Ketentuan Pelaksanaan Seminar Proposal Tugas Akhir :

1. Jadwal pelaksanaan seminar proposal disesuaikan dengan jadwal seminar dalam Kalender Akademik STMIK Widya Utama.
2. Seminar Proposal Tugas Akhir wajib dihadiri minimal 5 (lima) *audience* seminar.
3. Seminar Proposal Tugas Akhir dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan oleh Komisi Tugas Akhir dalam rentang waktu yang diatur dalam Kalender Akademik.
4. Waktu seminar proposal adalah 60 menit sampai dengan 90 menit.

5. *Audience* berhak mengajukan pertanyaan kepada peserta seminar.
6. Penguji dalam Seminar Proposal Tugas Akhir adalah 2 (dua) orang dosen pembimbing. Dosen Pembimbing I dalam seminar ini bertindak sebagai Ketua Penguji.
7. Ketua Penguji berhak untuk memutuskan seminar gagal apabila :
 - a. Jumlah *audience* kurang dari yang dipersyaratkan.
 - b. Mahasiswa terlambat atau berhalangan hadir dari jadwal yang telah ditentukan.
 - c. Mahasiswa tidak mempersiapkan alat yang dibutuhkan untuk seminar pada waktu yang telah ditentukan.
 - d. Mahasiswa melanggar Tata Tertib Seminar Tugas Akhir.
8. Ketua Penguji wajib untuk meminta *audience* memberikan pertanyaan kepada penyaji seminar.
9. Komponen utama penilaian adalah: Metodologi, Sistematika, Penguasaan Materi, Hasil Akhir dan Performansi dari mahasiswa.
10. Bobot masing-masing komponen adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Bobot
1.	Pemaparan :	
	a. Penguasaan Materi	20%
	b. Penampilan	10%
2.	Karya Tulis :	
	a. Metodologi	30%
	b. Sistematika	30%
	c. Proposal	10%
Total		100 %

Penjelasan masing-masing komponen adalah sebagai berikut :

- a. Penguasaan Materi menyangkut kemampuan peserta dalam menguasai materi sesuai dengan topik yang diangkat dan kemampuan peserta menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pembimbing dan *audience* seminar.
 - b. Penampilan menyangkut kepatuhan peserta seminar untuk mengikuti tata tertib seminar sesuai dengan Pedoman Tugas Akhir.
 - c. Metodologi menyangkut cara dan urutan kerja yang akan dilakukan dalam menyelesaikan Tugas Akhir sesuai dengan Proposal Tugas Akhir.
 - d. Sistematika menyangkut urutan penulisan Proposal sesuai dengan Sistematika Proposal yang telah tercantum dalam Pedoman Tugas Akhir.
 - e. Proposal menyangkut kerapihan dan tata tulis proposal sesuai dengan tata tulis yang tercantum dalam Pedoman Tugas Akhir.
11. Rentang nilai masing-masing komponen adalah dari 0 s.d 100.
 12. Nilai akhir adalah rata-rata nilai dari 2 (dua) orang dosen pembimbing.
 13. Ketua Penguji wajib memberikan nilai dan mengumumkannya selambat-lambatnya 1 hari setelah seminar berlangsung.
 14. Ketua Penguji wajib menyerahkan Berita Acara Seminar Proposal Tugas Akhir selambat-lambatnya 1 hari setelah seminar berlangsung.
 15. Setelah Seminar Proposal Tugas Akhir dilaksanakan, mahasiswa harus segera melakukan perbaikan/revisi yang diperlukan, sesuai dengan catatan ujian dari dosen pembimbing. Selanjutnya mahasiswa harus mendapatkan persetujuan dari masing-masing dosen pembimbing atas perbaikan/revisi yang disyaratkan oleh pembimbing.

3.3 Pelaksanaan Seminar Hasil Tugas Akhir

Seminar Hasil Tugas Akhir adalah pemaparan mahasiswa mengenai Laporan Tugas Akhirnya. Ketentuan Pelaksanaan Seminar Hasil Tugas Akhir:

1. Jadwal Seminar Hasil dilaksanakan dalam rentang waktu Seminar Hasil Tugas Akhir sesuai dengan ketentuan dalam Kalender Akademik STMIK Widya Utama.
2. Seminar Hasil Tugas Akhir wajib dihadiri minimal 5 (lima) *audience* seminar.
3. Seminar Hasil dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
4. Waktu Seminar Hasil adalah 90 menit sampai dengan 120 menit.
5. *Audience* berhak mengajukan pertanyaan kepada peserta seminar.
6. Penguji dalam Seminar Hasil Tugas Akhir adalah 2 (dua) orang dosen pembimbing dan 1 (satu) orang dosen penguji yang ditunjuk oleh Komisi Tugas Akhir. Dosen Pembimbing I dalam seminar ini bertindak sebagai Ketua Penguji.
7. Ketua Penguji berhak untuk memutuskan seminar gagal apabila :
 - a. Jumlah *audience* kurang dari yang dipersyaratkan.
 - b. Mahasiswa terlambat atau berhalangan hadir dari jadwal yang telah ditentukan .
 - c. Mahasiswa tidak mempersiapkan alat yang dibutuhkan untuk seminar pada waktu yang telah ditentukan.
 - d. Mahasiswa melanggar Tata Tertib Seminar Hasil Tugas Akhir.
8. Ketua Penguji wajib untuk meminta *audience* memberikan pertanyaan kepada penyaji seminar.
9. Komponen utama penilaian Seminar Hasil Tugas Akhir adalah: Metodologi, Sistematika, Penguasaan Materi, Laporan Hasil Akhir dan Performansi dari mahasiswa.
10. Bobot masing-masing komponen adalah sebagai berikut :

No	Komponen	Bobot
1.	Pemaparan :	
	a. Penguasaan Materi	20%
	b. Penampilan	10%

2.	Karya Tulis :	
	a. Metodologi	30%
	b. Sistematika	30%
	c. Laporan	10%
Total		100 %

Penjelasan masing-masing komponen adalah sebagai berikut :

- a. Penguasaan Materi menyangkut kemampuan peserta dalam menguasai materi sesuai dengan topik yang diangkat dan kemampuan peserta menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pembimbing dan *audience* seminar.
 - b. Penampilan menyangkut kepatuhan peserta seminar untuk mengikuti tata tertib seminar sesuai dengan Peraturan Tugas Akhir .
 - c. Metodologi menyangkut cara dan urutan kerja yang akan dilakukan dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
 - d. Sistematika menyangkut urutan penulisan Laporan Tugas Akhir sesuai dengan Sistematika Tugas Akhir yang telah tercantum dalam Pedoman Tugas Akhir.
 - e. Laporan menyangkut kerapihan dan tata tulis proposal sesuai dengan tata tulis yang tercantum dalam Pedoman Tugas Akhir.
11. Rentang nilai masing-masing komponen adalah dari 0 s.d 100.
 12. Nilai Tugas Akhir dituliskan dengan rumus:

$$NTA = \frac{A + B + C}{3}$$

Dengan A adalah Nilai Seminar Proposal Skripsi, B adalah Nilai Seminar Hasil Tugas Akhir (Skripsi), dan C adalah Nilai Pembimbing.

13. Ketua Penguji wajib memberikan nilai dan mengumumkannya selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah seminar berlangsung.

14. Ketua Penguji wajib menyerahkan Berita Acara Seminar Hasil Tugas Akhir kepada Komisi Tugas Akhir selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah seminar berlangsung.
15. Setelah Seminar Hasil Tugas Akhir dilaksanakan, mahasiswa harus segera melakukan perbaikan-revisi yang diperlukan, sesuai dengan catatan ujian dari dosen pembimbing dan penguji. Selanjutnya mahasiswa harus mendapatkan persetujuan dari masing-masing dosen pembimbing dan penguji atas perbaikan-revisi yang disyaratkan oleh pembimbing dan penguji.

3.4 Pelaksanaan Yudisium

Yudisium adalah rapat penetapan kelulusan mahasiswa program studi, adapun ketentuan pelaksanaan yudisium adalah sebagai berikut :

1. Yudisium dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Ketua Program Studi, perwakilan Komisi Tugas Akhir, dan seluruh Mahasiswa yang mendaftarkan diri.
2. Yudisium dipimpin oleh Ketua STMIK Widya Utama.
3. Yudisium berisi laporan dari Ketua Program Studi kepada seluruh peserta Yudisium.
4. Isi Laporan adalah proses Tugas Akhir pada semester berjalan dan draft transkrip nilai peserta Yudisium.
5. Seluruh peserta Yudisium berhak untuk mengajukan protes terhadap draft transkrip dengan disertai bukti-bukti yang kuat.
6. Ketua berdasarkan laporan dari Ketua Program Studi kemudian menyatakan kelulusan terhadap mahasiswa peserta Yudisium.

3.5 Tata Tertib Peserta Seminar dan Yudisium

3.5.1 Tata Tertib Peserta Seminar

Peserta seminar meliputi Penyaji Seminar (mahasiswa yang menyampaikan laporan), Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji, serta *audience*.

1. Peserta seminar wajib bersikap sopan.
2. Peserta seminar dilarang merokok selama pelaksanaan Seminar.
3. Penyaji seminar wajib berpakaian rapi dan sopan:
 - a. Memakai jas almamater.
 - b. Memakai kemeja putih lengan panjang dan celana panjang warna hitam.
 - c. Memakai dasi berwarna hitam atau gelap.
 - d. Memakai sepatu gelap dan berkaos kaki.
 - e. Tidak diperbolehkan menggunakan sandal atau sepatu sandal.
 - f. Untuk peserta pria harus berambut pendek.
4. Audience wajib berpakaian rapi dan sopan:
 - a. Untuk pria memakai kemeja dan bercelana panjang , untuk wanita memakai kemeja dan bawahan tidak boleh lebih tinggi dari lutut.
 - b. Memakai sepatu.
5. Penyaji seminar dan *audience* wajib hadir 15 (lima belas) menit sebelum pelaksanaan Seminar.
6. Penyaji seminar dan *audience* wajib mengisi daftar hadir.
7. *Audience* wajib menjaga ketenangan selama pelaksanaan Seminar.
8. *Audience* dilarang meninggalkan ruangan selama pelaksanaan Seminar.
9. Penyaji seminar wajib menerima hasil Seminar secara mutlak.

3.5.2 Tata tertib peserta Yudisium

Peserta Yudisium adalah mahasiswa yang menyampaikan mendaftarkan diri untuk mengikuti prosesi Yudisium.

1. Peserta wajib berpakaian rapi dan sopan:
 - a. Memakai jas almamater.
 - b. Memakai kemeja putih lengan panjang dan celana panjang warna hitam.
 - c. Memakai dasi berwarna hitam atau gelap.

- d. Memakai sepatu gelap dan berkaos kaki.
 - e. Tidak diperbolehkan menggunakan sandal atau sepatu sandal.
 - f. Untuk peserta pria harus berambut pendek.
2. Peserta wajib hadir 15 (lima belas) menit sebelum pelaksanaan Yudisium.
 3. Peserta wajib mengisi daftar hadir.
 4. Peserta wajib bersikap sopan.
 5. Peserta dilarang merokok selama pelaksanaan Yudisium.
 6. Peserta wajib mematuhi peraturan akademik yang berlaku.
 7. Peserta wajib menerima hasil Yudisium secara mutlak.

3.6 Tata Tertib *Audience* Seminar Tugas Akhir

Tata Tertib *Audience* Seminar Tugas Akhir:

1. *Audience* wajib berpakaian rapi dan sopan :
 - a. Untuk pria memakai kemeja dan bercelana panjang , untuk wanita memakai kemeja dan bawahan tidak boleh lebih tinggi dari lutut.
 - b. Memakai sepatu.
2. *Audience* wajib hadir 5 (lima) menit sebelum pelaksanaan Seminar.
3. *Audience* wajib mengisi daftar hadir.
4. *Audience* dilarang merokok selama pelaksanaan Seminar.
5. *Audience* wajib menjaga ketenangan selama pelaksanaan Seminar.
6. *Audience* dilarang meninggalkan ruangan selama pelaksanaan Seminar.
7. *Audience* wajib mematuhi peraturan akademik yang berlaku.

BAB IV

TATA TULIS DAN SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

4.1 Ketentuan Umum Penulisan Proposal

1. Kertas

Spesifikasi Kertas yang digunakan :

- Jenis : HVS
- Warna : Putih Polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,0 cm x 29,7 cm)

2. Pengetikan

- Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*).
- Posisi penempatan teks pada tepi kertas :
 - Batas Kiri : 4 cm
 - Batas kanan : 3 cm
 - Batas atas : 3 cm
 - Batas bawah : 3 cm
- Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 *point* berwarna hitam pekat dan diketik rata kiri kanan (*Justify*).
- Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 kecuali daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran dengan spasi 1.
- Penomoran memakai *numbering* apabila urutan merupakan suatu langkah yang harus terurut. Jika tidak, maka boleh menggunakan *bullet*.

3. Penjilidan

Penjilidan manuskrip untuk seminar tugas akhir, menggunakan lakban (isolatape) berwarna hitam dan diberi plastik transparan pada depan dan belakang.

4. Penomoran Halaman
 - Penomoran halaman menggunakan angka Romawi kecil dan angka Arab serta dituliskan di kanan bawah.
 - Angka Romawi kecil digunakan untuk penomoran awal proposal.
 - Halaman Judul dihitung sebagai halaman pertama angka (i) tetapi tidak ditulis.
 - Halaman pertama pada setiap Bab tidak perlu mencantumkan nomor halaman, tetapi tetap dihitung sebagai halaman.
 - Angka Arab digunakan untuk penomoran Bab Pendahuluan hingga Lampiran.
5. Ketentuan Penulisan Abstrak (untuk Laporan Hasil):
 - Jumlah kata dalam abstrak adalah maksimum 250 kata, dengan spasi tunggal
 - Abstrak ditulis dalam dua versi yaitu bahasa Indonesia dan Inggris dan diletakkan pada halaman yang berbeda
 - Istilah asing pada abstrak berbahasa Indonesia ditulis dalam cetak miring (*Italic*), sedangkan abstrak dalam bahasa Inggris, semua teks ditulis miring.
 - Pada bagian bawah abstrak ditulis kata kunci/*keyword* yang merupakan topik yang dibahas pada TA. Kata kunci/*keyword* bukan berupa kalimat. Kata kunci/*keyword* dalam abstrak berjumlah minimal 3 (tiga).
6. Ketentuan Penulisan untuk Tiap Bab
 - Tiap bab dimulai pada halaman baru.
 - Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf besar, tengah, cetak tebal, tanpa garis bawah, tidak dititik dan dengan spasi 1,5 bila lebih dari satu baris .
 - Judul bab menggunakan jenis huruf Times New Roman 14 poin.
 - Terdiri dari maksimal 2 baris.

- Baris pertama berisi nomor bab yang didahului kata “BAB” diikuti nomor bab dalam angka Romawi besar kemudian baris selanjutnya berisi judul bab.
- Jarak antara judul bab dengan teks adalah 2 x 1,5 *lines spacing*.
- Penulisan nomor dan judul sub bab dimulai dari margin kiri, dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata dan cetak tebal (*title case, bold*)
- Perpindahan antar bab menggunakan sisipan halaman dengan warna senada dengan sampul, diberi logo STMIK Widya Utamadengan diameter logo 10 cm.
- Kategorisasi yang digunakan adalah :

<p>BAB I</p> <p>PENDAHULUAN</p> <p>1.1 Sub Bab Derajat 1</p> <p>1.1.1 Sub Bab Derajat 2</p>

7. Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar

Ketentuan pembuatan/penulisan tabel dan gambar adalah sebagai berikut:

- Gambar, grafik dan diagram diberi nama gambar
- Pembuatan grafik (batang, pie, dan lain-lainnya) perlu diberi tekstur berwarna (hitam) dengan pola berbeda-beda agar perbedaannya dapat diketahui dengan jelas saat dicetak hitam putih.
- Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, sehingga dapat dimengerti oleh pembaca tanpa harus membaca keterangan dalam teks.
- Bila tabel ditulis dalam posisi landscape, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.

- Tabel dan gambar selalu simetris ditengah (center) terhadap halaman.
- Nomor tabel dan gambar harus berurutan berdasarkan bab.
- Penulisan judul gambar dan tabel :
 - a. Tabel: judul ditulis diatas tabel dengan spasi 1,5 rata kiri terhadap tabel dan dimulai dengan huruf besar pada awal kalimat. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - b. Gambar: judul ditulis dibawah gambar dengan spasi 1,5 rata tengah terhadap gambar dan dan dimulai dengan huruf besar pada awal kalimat. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- Peletakan tabel atau gambar berjarak 1 x 1,5 lines spacing setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak yang sama (1x1,5 *lines spacing*) dari baris terakhir judul gambar.
- Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, maka penulisan judul dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1.
- Jika tabel atau gambar terlalu panjang maka dapat diputus dan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan menuliskan nomor dan judul tabel atau gambar dengan keterangan “Dilanjutkan pada halaman ... (*diisi nomor halaman*)“ pada baris terakhir, dan pada halaman lanjutan tetap harus mencantumkan judul setiap kolom, serta pada baris pertama berisi keterangan “Lanjutan dari halaman ... (*diisi nomor halaman*)“.
- Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut :
 - a. Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri.
 - b. Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi sampul.

- c. Diperkecil ukurannya sesuai dengan format penulisan, tetapi ukuran huruf yang tercantum didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8.
 - Penulisan sumber tabel dan gambar :
 - a. Tabel atau gambar yang merupakan hasil olahan penulis sendiri, tidak perlu mencantumkan sumber tabel atau gambar.
 - b. Jika tabel atau gambar berasal dari sumber lain (buku, surat kabar, majalah, website dan lain-lain), sumber tabel ditulis pada bagian bawah tabel dengan rata kiri dan sumber gambar ditulis setelah judul gambar, dengan menuliskan nama keluarga/belakang pengarang diikuti oleh tahun terbit dalam tanda kurung dengan spasi 1. Jika pengarang berupa lembaga, nama lembaga ditulis sebagai pengarang. Jika tidak ada nama pengarang atau lembaga, maka judul karya ditulis sebagai sumber, diikuti dengan tahun terbit. Informasi lengkap mengenai sumber tabel atau gambar ditulis dalam Daftar Pustaka.
 - c. Penulisan sumber tabel dan gambar diawali dengan kata-kata “Sumber:”
8. Penulisan Persamaan Matematika
- Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris.
 - Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri.
 - Setiap persamaan matematika diikuti dengan penomoran sesuai bab.
- Contoh:
- $$y = x + 2 \tag{1.1}$$
9. Penulisan Singkatan
- Penyingkatan kata dapat dilakukan asal sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru.

10. Penulisan Angka

Penulisan angka yang digunakan menggunakan peraturan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru.

11. Penulisan Lampiran

- Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf besar pada setiap awal kata dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, tebal, dengan posisi rata kiri dan hanya ditulis di halaman pertama masing-masing lampiran, jika sebuah lampiran terdiri dari lebih dari satu halaman.
- Jika judul lampiran lebih dari 1 baris maka judul lampiran ditulis pada baris selanjutnya dengan spasi 1,5.
- Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran adalah 1,5 spasi.

12. Penulisan Kutipan

- Penulisan kutipan dituliskan dalam kalimat/ teks dengan mencantumkan nama keluarga/belakang dan tahun penerbit.
- Penulisan kutipan dapat dituliskan pada awal kalimat atau akhir kalimat.
- Contoh penulisan kutipan pada awal kalimat :

Menurut Dennis (1989), satelit-satelit komunikasi mengelilingi bumi dalam suatu orbit tertentu yang berbentuk bulat atau <i>elips</i>

- Contoh penulisan kutipan pada akhir kalimat :

Satelit-satelit komunikasi mengelilingi bumi dalam suatu orbit tertentu yang berbentuk bulat atau <i>elips</i> (Dennis, 1989).
--

- Contoh penulisan kutipan dengan karya lebih dari satu pengarang. (Pamungkas, *et al*, 2008)
- Contoh penulisan kutipan dengan mengutip lebih dari 1 sumber pada kalimat yang sama. (Ahmad, 2008; Wahyuningrum, 2008)

- Contoh penulisan kutipan Pengarang Lembaga.
(PT. Uno Sejahtera, 2009)
- Contoh penulisan kutipan jika tidak ada waktu penerbitan.
(Fatih)

13. Penulisan Daftar Pustaka

- Sumber yang dikutip dalam uraian/teks, tabel dan/ atau gambar harus ditulis lengkap dalam daftar pustaka.
- Referensi harus dilengkapi dengan nama pengarang dan bukan merupakan anonim.
- Gelar kebangsawanan atau gelar akademik tidak perlu ditulis.
- Daftar referensi dituliskan dengan spasi 1, sedangkan spasi antara referensi dituliskan dengan spasi 1,5.
- Baris kedua dan seterusnya sumber ditulis dengan jarak 1 cm dari kiri baris pertama.
- Daftar diurutkan berdasarkan abjad.
- Huruf pertama setiap kata dari judul karya ditulis menggunakan huruf kapital (huruf besar).
- Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya adalah nama keluarga (belakang), diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada).
- Contoh daftar pustaka dengan karya lebih dari satu pengarang.
Pamungkas, W., Wahyuningrum, T., Purwanto, A., Wahyudi, E.,
Yuniarsa, Y., & Susanto, I. (2008). *Network in Java. IDASTEL*
(pp. 20-30). Bandung: STT Telkom Bandung.
- Contoh daftar pustaka Pengarang Lembaga.
PT. Uno Sejahtera. (2009). *Laporan Keuangan PT. Uno Sejahtera*.
Purwokerto: PT. Uno Sejahtera.

- Contoh daftar pustaka kutipan jika tidak ada waktu penerbitan
Fatiha, A. C. (n.d.). *Belajar Mengenal Angka*. Purwokerto: Jaya Abadi.

4.2 Sistematika Penulisan Proposal

BAGIAN	SISTEMATIKA PROPOSAL
AWAL	HALAMAN SAMPUL HALAMAN JUDUL HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL KATA PENGANTAR DAFTAR ISI DAFTAR GAMBAR DAFTAR TABEL DAFTAR LAMPIRAN
INTI/ISI	BAB I PENDAHULUAN BAB II TINJAUAN PUSTAKA BAB III METODE PENELITIAN BAB IV JADWAL PENELITIAN
AKHIR	DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

Keterangan:

1. HALAMAN SAMPUL
Halaman sampul harus dapat memberikan informasi singkat kepada pembaca tentang karya tulis ilmiah tersebut berupa judul, identitas penulis, nama institusi dan tahun pembuatannya.
2. HALAMAN JUDUL
Berisi informasi yang sama dengan Halaman Sampul.
3. HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL
Berisi persetujuan melakukan seminar proposal dari Dosen Pembimbing.

4. KATA PENGANTAR

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atau tulisan yang dibuat. Sebaiknya tidak menggunakan kata-kata yang merendahkan atau menyanjung terlalu tinggi hasil Tugas Akhir. Bisa berisi ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang terlibat di dalam penulisan Tugas Akhir.

5. DAFTAR ISI

Daftar isi memuat judul tiap bagian proposal beserta nomor halaman masing-masing, yang mencerminkan sistematika proposal sudah tersusun dengan baik.

6. DAFTAR GAMBAR

Daftar gambar memuat judul tiap gambar beserta nomor halaman masing-masing.

7. DAFTAR TABEL

Daftar tabel memuat judul tiap gambar beserta nomor halaman masing-masing.

8. DAFTAR LAMPIRAN

Daftar lampiran berisi lampiran-lampiran pendukung isi proposal.

9. BAB I PENDAHULUAN: Latar belakang; Rumusan masalah; Batasan masalah; Tujuan; Manfaat.

10. BAB II TINJAUAN PUSTAKA: Landasan teori, Kajian penelitian sebelumnya, paradigma, cara pandang; Metoda-metoda yang telah ada dan atau akan digunakan; Konsep yang telah diuji kebenarannya.

11. BAB III METODE PENELITIAN: Materi, metode penelitian, langkah-langkah (cara kerja) yang digunakan dalam menyelesaikan permasalahan Tugas Akhir.

12. BAB IV JADWAL PENELITIAN: Tempat dan waktu penelitian.

13. DAFTAR PUSTAKA: Daftar pustaka mencantumkan pustaka yang digunakan dan dikutip pada proposal.

14. LAMPIRAN: Lampiran berisi dokumen pendukung isi proposal.

BAB V
TATA TULIS DAN SISTEMATIKA PENULISAN
LAPORAN HASIL TUGAS AKHIR

5.1 Ketentuan Umum Penulisan Laporan Hasil

Tata tulis pada Laporan Hasil Tugas Akhir sama dengan tata tulis pada proposal.

5.2 Sistematika Penulisan Laporan Hasil

BAGIAN	SISTEMATIKA PROPOSAL
AWAL	HALAMAN SAMPUL HALAMAN JUDUL HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR HASIL HALAMAN PENGESAHAN KATA PENGANTAR ABSTRAK (Abstrak Berbahasa Indonesia) ABSTRACT (Abstrak Berbahasa Inggris) DAFTAR ISI DAFTAR GAMBAR DAFTAR TABEL DAFTAR LAMPIRAN
INTI/ISI	BAB I PENDAHULUAN BAB II TINJAUAN PUSTAKA BAB III METODE PENELITIAN BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
AKHIR	DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

Keterangan:

1. HALAMAN SAMPUL

Halaman sampul harus dapat memberikan informasi singkat kepada pembaca tentang karya tulis ilmiah tersebut berupa judul, identitas penulis, nama institusi dan tahun pembuatannya.

2. HALAMAN JUDUL

Berisi informasi yang sama dengan Halaman Sampul.

3. HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR HASIL

Berisi persetujuan melakukan seminar hasil dari Dosen Pembimbing.

4. HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan skripsi.

5. KATA PENGANTAR

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atau tulisan yang dibuat. Sebaiknya tidak menggunakan kata-kata yang merendahkan atau menyanjung terlalu tinggi hasil Tugas Akhir. Bisa berisi ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang terlibat di dalam penulisan Tugas Akhir.

6. ABSTRAK

Halaman ini menyajikan intisari skripsi atau tugas akhir yang mencakup:

- a. Masalah dan tujuan penelitian
- b. Metode yang digunakan
- c. Hasil yang diperoleh,
- d. Kesimpulan

Abstrak dituliskan dalam bahasa Indonesia.

7. ABSTRACT

Abstract adalah abstrak yang dituliskan dalam bahasa Inggris.

8. DAFTAR ISI

Daftar isi memuat judul tiap bagian proposal beserta nomor halaman masing-masing, yang mencerminkan sistematika proposal sudah tersusun dengan baik.

9. DAFTAR GAMBAR
Daftar gambar memuat judul tiap gambar beserta nomor halaman masing-masing.
10. DAFTAR TABEL
Daftar tabel memuat judul tiap gambar beserta nomor halaman masing-masing.
11. DAFTAR LAMPIRAN
Daftar lampiran berisi lampiran-lampiran pendukung isi proposal.
12. BAB I PENDAHULUAN: Latar belakang; Rumusan masalah; Batasan masalah; Tujuan; Manfaat.
13. BAB II TINJAUAN PUSTAKA: Landasan teori, Kajian penelitian sebelumnya, paradigma, cara pandang; Metoda-metoda yang telah ada dan atau akan digunakan; Konsep yang telah diuji kebenarannya.
14. BAB III METODE PENELITIAN: Materi, metode penelitian, metode rancangan sistem yang digunakan, langkah-langkah (cara kerja) yang digunakan dalam menyelesaikan permasalahan Tugas Akhir.
15. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN: Terdiri dari Hasil Perancangan Sistem sampai dengan Pengembangan Produk, Pembahasan Pengembangan Produk, Hasil Evaluasi Produk, Pembahasan Evaluasi Produk, Hasil Metode Statistik / Uji Produk, Hasil Uji Manfaat.
16. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN: Kesimpulan (Rangkuman keseluruhan isi yang sudah dibahas); Saran (Saran perluasan, pengembangan, pendalaman, pengkajian ulang).
17. DAFTAR PUSTAKA: Daftar pustaka mencantumkan pustaka yang digunakan dan dikutip pada proposal.
18. LAMPIRAN: Lampiran berisi dokumen pendukung isi proposal.

BAB VI

TATA TULIS DAN SISTEMATIKA PENULISAN

JURNAL ILMIAH

6.1 Ketentuan Umum Penulisan Jurnal Ilmiah

1. Kertas

Spesifikasi Kertas yang digunakan :

- Jenis : HVS
- Warna : Putih Polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,0 cm x 29,7 cm)

2. Pengetikan

- Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*).
- Posisi penempatan teks pada tepi kertas :
 - Batas Kiri : 2 cm
 - Batas kanan : 2 cm
 - Batas atas : 2 cm
 - Batas bawah : 2 cm
- Pengetikan dilakukan dengan spasi 1 dengan font Times New Roman.
- Jurnal ilmiah berisi maksimal 10 halaman sudah termasuk daftar pustaka.

3. Judul Maksimal 15 Kata, dengan ukuran font 18 pt.

4. Nama Pengarang merupakan nama peneliti (mahasiswa) diikuti dengan nama pembimbing 1 dan 2 dan ditulis dengan ukuran font 11 pt.

5. Abstrak

Maksimal 250 kata berbahasa Indonesia dicetak miring dengan ukuran font 10 pt. Abstrak harus jelas, deskriptif, dan harus memberikan gambaran singkat masalah yang diteliti. Pada umumnya harus diikuti

dengan pernyataan tentang metodologi dan ringkasan singkat hasil penelitian. Abstrak harus diakhiri dengan komentar tentang pentingnya hasil atau kesimpulan singkat.

6. *Keywords*

Terdiri dari 3-5 kata kunci, dipisahkan dengan koma dan ukuran font 10pt.

7. Judul tiap bab dituliskan dengan font tipe “small caps” ukuran 11 pt.

8. Catatan Kaki dituliskan dengan ukuran font 8 pt.

9. Penulisan Daftar Pustaka

- **Buku** dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, *judul buku* (harus ditulis miring) volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

[1] Castleman, Kenneth R., 2004, *Digital Image Processing*, Vol. 1, Ed.2, Prentice Hall, New Jersey.

- **Buku Terjemahan** dengan urutan penulisan: Penulis asli (nama depan, tengah. (disingkat), belakang. (disingkat)), tahun buku terjemahan, *judul buku terjemahan* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh : nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.

[2] Gonzales, R., P. 2004, *Digital Image Processing (Pemrosesan Citra Digital)*, Vol. 1, Ed.2, diterjemahkan oleh Handayani, S., Andi Offset, Yogyakarta.

- **Artikel dalam Buku** dengan urutan penulisan: Penulis artikel, tahun, *judul artikel* (harus ditulis miring), nama editor, *judul buku* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

[3] Wyatt, J. C, dan Spiegelhalter, D., 1991, *Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions*, Clayton, P. (ed.): *Proc. 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Vol 1, Ed. 2, McGraw Hill Inc, New York.

- **Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah:**
Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.
[4] Yusoff, M, Rahman, S.,A., Mutalib, S., and Mohammed, A. , 2006, *Diagnosing Application Development for Skin Disease Using Backpropagation Neural Network Technique*, *Journal of Information Technology*, vol 18, hal 152-159.
- **Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah:**
Artikel dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, *Judul prosiding Seminar* (harus ditulis miring), kota seminar, tanggal seminar.
[5] Wyatt, J. C, Spiegelhalter, D, 2008, Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions, *Proceeding of 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Washington, May 3.
- **Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi** dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul skripsi, Skripsi/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/ program pasca sarjana, universitas, dan kota.
[6] Prasetya, E., 2006, Case Based Reasoning untuk mengidentifikasi kerusakan bangunan, *Tesis*, Program Pasca Sarjana Ilmu Komputer, Univ. Gadjah Mada, Yogyakarta.
- **Pustaka dalam bentuk Laporan Penelitian:**
Urutan penulisan: Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, *nama laporan penelitian* (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.
[7] Ivan, A.H., 2005, Desain target optimal, *Laporan Penelitian Hibah Bersaing*, Proyek Multitahun, Dikti, Jakarta.
- **Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet** (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya).
- **Artikel majalah ilmiah versi cetakan** dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

[8] Wallace, V. P. , Bamber, J. C. dan Crawford, D. C. 2000. Classification of *reflectance* spectra from pigmented skin lesions, a comparison of multivariate discriminate analysis and artificial neural network. *Journal Physical Medical Biology* , No.45, Vol.3, 2859-2871.

- **Artikel majalah ilmiah versi *online*** dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* ((harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.

[9] Xavier Pi-Sunyer, F., Becker, C., Bouchard, R.A., Carleton, G. A., Colditz, W., Dietz, J., Foreyt, R. Garrison, S., Grundy, B. C., 1998, Clinical Guidelines on the identification, evaluation, and treatment of overweight and obesity in adults, *Journal of National Institutes of Health*, No.3, Vol.4, 123-130, : http://journals.lww.com/acsm-msse/Abstract/1998/11001/paper_treatment_of_obesity.pdf.

- **Artikel umum** dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, *alamat website* (harus ditulis miring), diakses tanggal ...

[10] Borglet, C, 2003, Finding Association Rules with Apriori Algorithm, <http://www.fuzzy.cs.uniagdeburg.de/~borglet/apriori.pdf>, diakses tanggal 23 Februari 2007.

- **Daftar Pustaka** hanya memuat semua pustaka yang diacu pada naskah tulisan. Daftar Pustaka ditulisurut kemunculan pengacuan di naskah, bukan urut abjad penulis.

[1] Castleman, Kenneth R., 2004, *Digital Image Processing*, Vol. 1, Ed.2, Prentice Hall, New Jersey.

[2] Gonzales, R., P. 2004, *Digital Image Processing (Pemrosesan Citra Digital)*, Vol. 1, Ed.2, diterjemahkan oleh Handayani, S., Andri Offset, Yogyakarta.

[3] Wyatt, J. C, dan Spiegelhalter, D., 1991, *Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions*, Clayton, P. (ed.): *Proc. 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Vol 1, Ed. 2, McGraw Hill Inc, New York.

[4] Yusoff, M, Rahman, S.,A., Mutalib, S., and Mohammed, A. , 2006, Diagnosing Application Development for Skin Disease Using Backpropagation Neural Network Technique, *Journal of Information Technology*, vol 18, hal 152-159.

[5] Wyatt, J. C, Spiegelhalter, D, 2008, Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions, *Proceeding of 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Washington, May 3.

[6] Prasetya, E., 2006, Case Based Reasoning untuk mengidentifikasi kerusakan bangunan, *Tesis*, Program Pasca Sarjana Ilmu Komputer, Univ. Gadjah Mada, Yogyakarta.

- [7] Ivan, A.H., 2005, Desain target optimal, *Laporan Penelitian Hibah Bersaing*, Proyek Multitahun, Dikti, Jakarta.
- [8] Wallace, V. P. , Bamber, J. C. dan Crawford, D. C. 2000. Classification of reflectance spectra from pigmented skin lesions, a comparison of multivariate discriminate analysis and artificial neural network. *Journal Physical Medical Biology* , No.45, Vol.3, 2859-2871.
- [9] Xavier Pi-Sunyer, F., Becker, C., Bouchard, R.A., Carleton, G. A., Colditz, W., Dietz, J., Foreyt, R. Garrison, S., Grundy, B. C., 1998, Clinical Guidelines on the identification, evaluation, and treatment of overweight and obesity in adults, *Journal of National Institutes of Health*, No.3, Vol.4, 123-130, :http://journals.lww.com/acsm-mse/Abstract/1998/11001/paper_treatment_of_obesity.pdf.
- [10] Borglet, C, 2003, Finding Association Rules with Apriori Algorithm,<http://www.fuzzy.cs.uniagdeburg.de/~borglet/apriori.pdf>, diakses tgl 23 Februari 2007.

6.2 Sistematika Penulisan Jurnal Ilmiah

BAGIAN	SISTEMATIKA JURNAL
AWAL	Judul Nama peneliti Abstrak
INTI	1. PENDAHULUAN 2. METODE PENELITIAN 3. HASIL DAN PEMBAHASAN 4. KESIMPULAN
AKHIR	Daftar Pustaka

BAB VII

TUGAS AKHIR DALAM FORMAT DIGITAL

7.1 Fisik CD

Bentuk fisik CD yang dikumpulkan :

1. Informasi yang dicantumkan pada bagian depan keping CD sebagai berikut:
 - Judul Tugas Akhir
 - Nama dan NIM
 - Kalimat “Dengan ini menyatakan bahwa isi TA CD-ROM sama dengan *hardcopy*”
 - Tanda tangan dosen pembimbing
 - Tanda tangan Ketua Program Studi
2. Kepingan CD dimasukkan dalam CD Case kotak yang terbuat dari plastik transparan.

7.2 Softcopy Tugas Akhir

Softcopy Tugas Akhir di-*burning* dalam CD, yang berisikan :

1. Folder Tugas Akhir berisi semua file Tugas Akhir yang meliputi Proposal, Laporan Hasil, dan Jurnal Ilmiah.
 - a. Semua dokumen diketik dalam Microsoft Word kemudian dikonversi kedalam format PDF diberi nama Proposal.pdf, Skripsi.pdf, dan Jurnal.pdf.
 - b. Semua dokumen dalam format Microsoft Word (.doc atau .docx) ikut disertakan diberi nama Proposal.docx, Skripsi.docx, dan Jurnal.docx.
 - c. Semua dokumen dalam format Rich Text Format (.rtf).
2. Folder Data berisi semua file data Tugas Akhir atau file .sav, atau format lain yang sesuai.
3. Folder Analisa berisi semua file output SPSS, jika menggunakan analisa statistik

4. Folder Source Code berisi semua source code yang dibuat beserta dumping database berformat .sql atau format lainnya sesuai database yang digunakan (jika produk berupa software).
5. Folder Install berisi file-file yang dibutuhkan untuk menginstall produk.

LAMPIRAN

Contoh Halaman Judul

← Times New Roman 12 pt Bold

SKRIPSI

**RANCANG BANGUN SOFTWARE APLIKASI XXX
BERBASIS ANDROID**

↑
Times New Roman 16 pt Bold

Logo
Proporsional
3,5 x 3,5 cm →



Disusun Oleh :
WAHDA FAZARA STIXXXXX

← Times New Roman 12 pt Bold

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK WIDYA UTAMA
PURWOKERTO**

2016

↑
Times New Roman 12 pt Bold

HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR (PROPOSAL/HASIL)

**RANCANG BANGUN SOFTWARE APLIKASI XXX
BERBASIS ANDROID**

Disusun Oleh:
WAHDA FAZARA
STIXXXXXX

Telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk mengikuti Seminar
Pada tanggal :

Pembimbing I

Pembimbing II

(Nama Pembimbing I)
NIK.

(Nama Pembimbing I)
NIK.

HALAMAN PENGESAHAN

**RANCANG BANGUN SOFTWARE APLIKASI XXX
BERBASIS ANDROID**

Disusun Oleh:
WAHDA FAZARA
STIXXXXXX

Telah dipertahankan di depan penguji
Pada tanggal :
Dan dinyatakan lulus

Pembimbing I

(Nama Pembimbing I)
NIK.

Pembimbing II

(Nama Pembimbing I)
NIK.

Ketua STMIK Widya Utama

(Nama Ketua SWU)
NIK.

Ketua Program Studi

(Nama Kaprodi)
NIK.

RANCANG BANGUN SOFTWARE APLIKASI XXX BERBASIS ANDROID

ABSTRAK (Bahasa Indonesia)

Kata kunci :

JUDUL BAHASA INGGRIS

ABSTRACT (Bahasa Inggris)

Keywords :

PERYATAAN KEASLIAN SKRIPSI



JUDUL : **RANCANG BANGUN SOFTWARE APLIKASI XXX
BERBASIS ANDROID**

NAMA : Wahda Fazara

NIM : STIXXX

“Saya menyatakan dan bertanggung jawab dengan sebenarnya bahwa Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri kecuali cuplikan dan ringkasan yang masing-masing telah saya jelaskan sumbernya. Jika pada waktu selanjutnya ada pihak lain yang mengklaim bahwa Skripsi ini sebagai karyanya, yang disertai dengan bukti-bukti yang cukup, maka saya bersedia untuk dibatalkan gelar Sarjana Komputer saya beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut”.

Purwokerto, April 2016

Materai

Wahda Fazara

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul “**xxx**” dengan baik.

Penulis secara langsung ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Skripsi ini, antara lain :

1. Bapak Muh Sofi’i, S.E., M.Si., selaku Ketua STMIK Widya Utama yang telah memberikan ijin dalam penulisan Skripsi.
2. Ibu Sulistiyasni., M.Cs, selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberi arahan, nasihat, kritik dan saran yang sangat membangun sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan baik.
3. Ibu Dewi Erla Mahmudah, M.Si., selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan dukungan dan bimbingannya.
4. Bapak Herman Kabetta, S..Si., M.T., selaku Dosen Penguji yang telah memberikan saran dan kritik yang membangun.
5. Seluruh staf pengajar dan karyawan STMIK Widya Utama yang telah banyak memberikan kesempatan dan pengertiannya kepada penulis.
6. Kedua orang tua tercinta yang telah memberikan do’a, semangat, perhatian dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian ini dengan tepat waktu.
7. Teman-teman seperjuangan dan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penyusunan Skripsi ini.

Purwokerto, April 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR HASIL	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Tujuan.....	3
1.5 Manfaat.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
BAB III METODE PENELITIAN.....	20
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	34
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN.....	54

Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

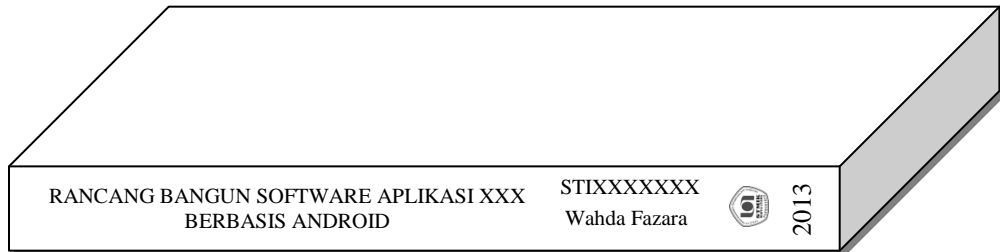
Gambar 2.1 Siklus Informasi	5
Gambar 2.2 Blok interaksi komponen sistem informasi	6
Gambar 2.3 Struktur sistem informasi	10
Gambar 2.4 Interaksi komponen basis data pada Borland Delphi	19

Contoh Daftar Tabel

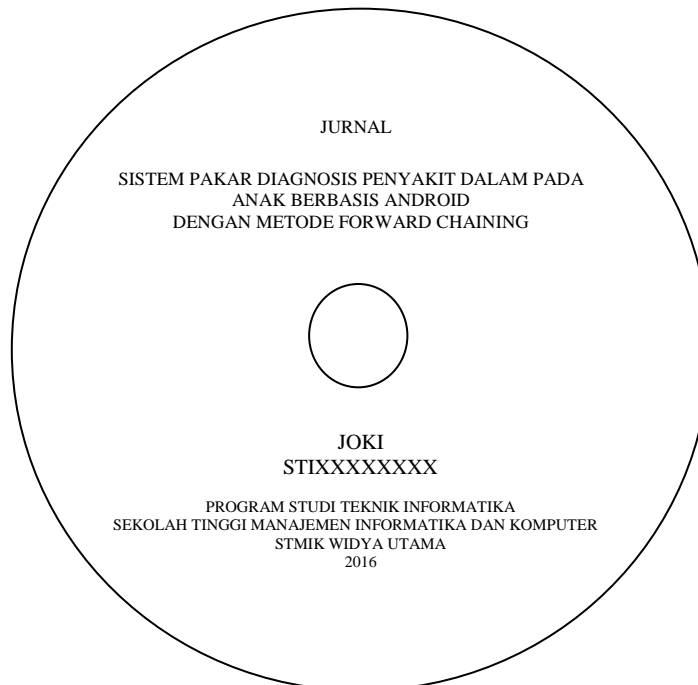
DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Susunan Personalia	25
Tabel 4.1 Struktur Tabel Barang	40

Contoh Penjilidan



Contoh Keping CD



Nama : Joki

Nim : STI2013XXXX

Alamat : Jl. Soewatio no 9A Purwokerto Selatan

FOTO

SISTEM PAKAR DIAGNOSIS PENYAKIT DALAM PADA BERBASIS ANDROID
DENGAN METODE FORWARD CHAINING

JOKI
STI2013XXXX



2016

JURNAL

SISTEM PAKAR DIAGNOSIS PENYAKIT DALAM PADA ANAK
BERBASIS ANDROID DENGAN METODE
FORWARD CHAINING



Disusun Oleh:
Joki
STIXXXXXX

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK WIDYA UTAMA PURWOKERTO
2016