



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PANDUAN PENULISAN TOPIK KHUSUS, SEMINAR PROPOSAL & SKRIPSI

**JURUSAN INFORMATIKA
IST AKPRINDYOGYAKARTA
SEPTEMBER 2021**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat-Nya atas limpahan rahmat dan karunia yang diberikan sehingga Pedoman Topik Khusus, Seminar Proposal dan Skripsi ini dapat diselesaikan.

Baik Proposal maupun Laporan Topik Khusus, Seminar Proposal dan Skripsi merupakan karya tulis yang harus dipersiapkan oleh Mahasiswa Jurusan Informatika, FTI, IST Akprind Yogyakarta Program S1 secara ilmiah dan sebagai karya tulis ilmiah perlu didokumentasikan secara resmi di Perpustakaan IST AKPRIND. Oleh karena itu Tata Cara Pelaksanaan dan Penulisan Proposal dan Laporan Topik Khusus, Seminar Proposal dan Skripsi perlu dibakukan berdasarkan kaidah ilmiah, dan pembakuan ini perlu dipahami dan digunakan oleh para Mahasiswa & Dosen Pembimbing Topik Khusus, Seminar Proposal dan Skripsi Jurusan Informatika, FTI, IST AKPRIND Yogyakarta Program S1.

Pedoman Topik Khusus, Seminar Proposal dan Skripsi ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi Mahasiswa Jurusan Informatika, FTI, IST Akprind Yogyakarta Program S1, khususnya dalam melaksanakan dan menulis Proposal dan Laporan Topik Khusus, Seminar Proposal dan Skripsi, serta para Dosen Pembimbing dalam membimbing Mahasiswa bimbingannya.

Panduan penulisan skripsi ini memiliki sejumlah perbedaan dari panduan penulisan skripsi sebelumnya, di antaranya:

- (1) Teknik penulisan, sitasi, dan daftar pustaka mengadopsi IEEE style
- (2) Penulisan sitasi dan daftar pustaka harus menggunakan piranti lunak referencing manager, misalnya EndNote, Mendeley, atau Zotero.
- (3) Keharusan menggunakan artikel jurnal sebagai referensi utama.
- (4) Adanya konversi poin luaran publikasi jurnal/seminar

Pengaturan-pengaturan baru ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas penelitian mahasiswa.

Tim Penyusun menyadari, bahwa setiap karya dan usaha yang telah dilakukan dalam tulisan ini masih mengundang adanya kritik. Oleh karenanya tegur sapa, saran, tanggapan, dan kritik yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan di masa mendatang.

Semoga tulisan ini bermanfaat dan memenuhi sasaran yang diharapkan.

Yogyakarta, 01 September 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Bab I Topik Khusus	1
Bab II Seminar Proposal	5
Bab III Skripsi	9
Bab IV Konversi Poin Luaran Publikasi Jurnal/Seminar	13
Bab V Pedoman Umum Pengetikan Naskah Proposal & Laporan	15
Bab VI Pedoman Penyusunan Naskah Publikasi	23
Lampiran : Form untuk Topik Khusus, Seminar Proposal & Skripsi	

BAB 1

TOPIK KHUSUS

1.1 PENDAHULUAN

Topik Khusus merupakan rencana penelitian yang diusulkan oleh mahasiswa secara berkelompok (jumlah anggota kelompok adalah dua orang mahasiswa dan diperbolehkan berbeda konsentrasi studi), di bawah bimbingan Dosen Pembimbing dan ditulis sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah. Topik Khusus harus diseminarkan dalam sebuah Seminar Topik Khusus.

Mahasiswa dapat melaksanakan Topik Khusus jika telah memenuhi syarat berikut:

1. Telah menyelesaikan minimal 80 SKS dengan $IPK \geq 2.00$ (nilai E tidak dihitung)
2. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian

1.2 PROSEDUR PELAKSANAAN

Prosedur pelaksanaan Topik Khusus adalah sbb:

1. Mahasiswa mengisi KRS (Pastikan Topik Khusus sudah diinputkan ke dalam KRS tersebut) dan konfirmasi nama anggota Topik Khusus ke jurusan
2. Mahasiswa mengecek nama dosen pembimbing Topik Khusus ke jurusan 1 minggu setelah perubahan KRS, dan Mahasiswa mendapat surat keterangan pembimbing dan form persetujuan judul Topik Khusus
3. Mahasiswa konsultasi tema dan judul dengan Dosen Pembimbing. Setelah judul penelitian Topik Khusus disetujui, surat persetujuan judul dikumpulkan ke jurusan untuk mendapat kartu bimbingan
4. Jika bimbingan selesai, maka mahasiswa mengajukan pengambilan SK Pembimbing dengan syarat:
 - Proposal & Form Persetujuan Judul Topik Khusus
 - Fotocopy KTM & KRS
 - Bukti pembayaran SPP Variabel Topik Khusus

Catatan:

 - Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam **stopmap kertas warna MERAH.**
 - Pada tahap ini, jika persyaratan belum lengkap, Jurusan berhak menolak Pengajuan Topik Khusus Mahasiswa hingga seluruh persyaratan terpenuhi.
Jika seluruh syarat terpenuhi, maka mahasiswa akan mendapatkan SK Pembimbing
5. Dan dilanjutkan dengan mengajukan pendaftaran seminar dengan syarat:
 - Lembar Persetujuan Seminar Topik Khusus (Minimal **2 bulan** dari tanggal SK DAN **8x bimbingan**)
 - Laporan yang sudah di-ACC oleh Dosen Pembimbing
 - Kartu Konsultasi Topik Khusus
 - *Foto copy* SK Pembimbing (Terakhir/ yang berlaku)
 - *Fotocopy* KTM (sesuai semester pengambilan)
 - *Fotocopy* KRS (sesuai semester pengambilan)

Catatan:

- Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam **stopmap kertas warna BIRU**
 - Jurusan berhak menolak permohonan tersebut jika ada kekurangan persyaratan
 - Waktu pelaksanaan seminar ditetapkan oleh Dosen Pembimbing
 - Mahasiswa bisa mendaftar Seminar Topik Khusus secara *online* melalui link <https://linkfly.to/Informatika> dengan *upload* berkas persyaratan Seminar Topik Khusus atau dapat menghubungi WA jurusan 085810001574 atau bisa secara *offline* datang langsung ke Jurusan pada saat jam kerja
 - Jika semua syarat terpenuhi, mahasiswa mendapat berita acara dan lembar daftar hadir
6. Setelah seminar mahasiswa segera mengumpulkan Laporan *hardcopy* sebanyak 1 buah dan *softcopy* ke perpustakaan. Surat Keterangan Pengumpulan Laporan dari Perpustakaan digunakan untuk mengambil lembar nilai Topik Khusus

1.3 PENILAIAN

Nilai Topik Khusus dinyatakan dengan nilai huruf (A,A-,B+,B,B-, C+,C,D,E) yang ditetapkan berdasarkan 3 aspek penilaian, yaitu:

1. Aspek Laporan, meliputi penilaian yang terkait dengan:
 - a. Bobot penelitian
 - b. Tata tulis, tata bahasa, dan sistematika
2. Aspek Penguasaan Materi, meliputi penilaian yang terkait dengan:
 - a. Penguasaan materi yang ditunjukkan saat presentasi dan tanya jawab dalam Seminar
 - b. Pembawaan saat Pendadaran
3. Aspek Pembimbingan, meliputi penilaian yang terkait dengan:
 - a. Ketepatan dan kedisiplinan selama pelaksanaan bimbingan
 - b. Kemauan dan tingkat keseriusan penyelesaian Topik Khusus

Nilai akhir Topik Khusus ditetapkan oleh Dosen Pembimbing sesuai hasil penilaiannya dengan batasan seperti ditampilkan Tabel 1.1.

Tabel 1.1: Batasan nilai Topik Khusus

Skore (=N)	Nilai Huruf	Kriteria
80-100	A	Sangat Baik
75-79	A-	Baik
70-74,99	B+	Baik
65-69,99	B	Baik
60-64,99	B-	Cukup
55-59,99	C+	Cukup
50-54,99	C	Cukup
40-49,99	D	Kurang
0-39,99	E	Gagal

Catatan:

- Bagi Mahasiswa yang memperoleh nilai D, diwajibkan mengulang seminar Topik Khusus dengan tata cara yang sama dengan

- o pelaksanaan seminar sebelumnya.
- o Penyelesaian revisi Laporan Topik Khusus paling lambat 14 hari setelah Seminar. Keterlambatan dalam Penyelesaian revisi Topik Khusus akan mengakibatkan pengurangan satu tingkat pada nilai akhir (=nilai huruf) Topik Khusus.

1.4 SISTEMATIKA PROPOSAL TOPIK KHUSUS

1. Bagian Awal

- o Halaman Sampul
- o Halaman Judul
- o Halaman Pengesahan

2. Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Permasalahan
- 1.2. Rumusan Permasalahan
- 1.3. Batasan Permasalahan
- 1.4. Tujuan Penelitian
- 1.5. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Landasan Teori

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Lokasi/Obyek Penelitian
- 3.2. Data Yang Diperlukan
- 3.3. Metode Pengumpulan Data
- 3.4. Metode Analisa Data
- 3.5. Langkah dan Diagram Alir Langkah Penelitian
- 3.6. Rencana Jadwal Penelitian

3. Bagian Akhir

- o Daftar Pustaka
- o Lampiran

1.5 SISTEMATIKA LAPORAN TOPIK KHUSUS

Sistematika Laporan Topik Khusus adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal

- o Halaman Sampul
- o Halaman Judul
- o Halaman Pengesahan
- o Surat Pernyataan Bukan Plagiat (bermeterai cukup)
- o Halaman Persembahan (jika perlu)
- o Halaman motto (jika perlu)
- o Kata Pengantar
- o Daftar Isi
- o Daftar Tabel (jika cacah tabel dalam naskah >5 buah)
- o Daftar Gambar (jika cacah gambar dalam naskah >5 buah)
- o Daftar Lampiran (jika cacah tabel dalam naskah >5 buah)
- o Daftar Istilah (jika perlu)
- o INTISARI

- o ABSTRACT

2. Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Permasalahan
- 1.2. Rumusan Permasalahan
- 1.3. Batasan Permasalahan
- 1.4. Tujuan Penelitian
- 1.5. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Landasan Teori

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Lokasi/Obyek Penelitian
- 3.2. Tinjauan Sistem Lama
- 3.3. Bahan dan Alat Penelitian
- 3.4. Metode Pengumpulan Data
- 3.5. Metode Analisa
- 3.6. Langkah dan Diagram Alir Langkah Penelitian
- 3.7. Diagram Alir/ DAD
- 3.8. Rancangan Masukan dan Keluaran
- 3.9. Rancangan Basis Data
- 3.10. Rancangan Teknologi Hardware dan Software
- 3.11. Rancangan Arsitektur Sistem
- 3.12. Rancangan Pengujian

Untuk mahasiswa yang pada penelitian Topik Khusus tidak membuat program (bersifat analisis), maka sistematika penulisan BAB III metodologi penelitian poin 3.7 sampai 3.12 tidak ada.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Hasil
- 4.2. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

3. Bagian Akhir

- o Daftar Pustaka
- o Lampiran

BAB II

SEMINAR PROPOSAL

2.1 PENDAHULUAN

Seminar proposal merupakan rencana penelitian yang diusulkan oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Pembimbing dan ditulis sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah. Seminar Proposal harus diseminarkan dalam sebuah Seminar Proposal Skripsi. Judul penelitian yang diambil pada Seminar Proposal harus berbeda dengan Judul penelitian dari Topik Khusus/Workshop.

Mahasiswa dapat melaksanakan Seminar Proposal jika telah memenuhi syarat berikut:

1. Telah menyelesaikan minimal 110 SKS dengan $IPK \geq 2.00$ (nilai E tidak dihitung)
2. Telah lulus mata kuliah Penulisan Ilmiah
3. Memiliki sertifikat Studi Ekskursi / seminar / pelatihan / workshop minimal 6 poin
4. Nilai poin sertifikat adalah ditentukan sbb:
Studi Ekskursi : 4 poin
Seminar, Workshop, Pelatihan, Kuliah Umum : 1 poin

2.2 PROSEDUR PELAKSANAAN

Prosedur pelaksanaan Seminar Proposal (SP) adalah sbb:

1. Mahasiswa mengisi KRS (Pastikan Seminar Proposal sudah diinputkan ke dalam KRS tersebut)
 2. Mahasiswa mengecek nama dosen pembimbing Seminar Proposal ke jurusan 1 minggu setelah perubahan KRS, dan Mahasiswa mendapat surat keterangan pembimbing dan form persetujuan judul Seminar Proposal
 3. Mahasiswa konsultasi tema dan judul dengan Dosen Pembimbing. Setelah judul penelitian Seminar Proposal disetujui, surat persetujuan judul dikumpulkan ke jurusan untuk mendapat kartu bimbingan
 4. Jika bimbingan selesai, maka mahasiswa mengajukan pengambilan SK Pembimbing dengan syarat:
 - o Mengisi Formulir Pengambilan SK Pembimbing Seminar Proposal
 - o Form Persetujuan Judul Seminar Proposal
 - o Proposal "Seminar Proposal" (harus sesuai dengan Pedoman ini)
 - o Bukti Lunas Pembayaran Seminar Proposal, sesuai peraturan Institut
 - o *Foto copy* KTM yang berlaku (sesuai semester pengambilan)
 - o *Foto copy* KRS yang berlaku (sesuai semester pengambilan)
 - o *Foto copy* sertifikat Studi Ekskursi/seminar/workshop/pelatihan sebanyak **6** poin.
 - o Transkrip Nilai yang disahkan oleh Ketua Jurusan (**minimal lulus 110 SKS**)
- Catatan:**
- o Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam stopmap plastik warna **BIRU**.
 - o Pada tahap ini, jika persyaratan belum lengkap, Jurusan berhak

menolak Pengajuan Seminar Proposal Mahasiswa hingga seluruh persyaratan terpenuhi.

Jika seluruh syarat terpenuhi, maka mahasiswa akan mendapatkan SK Pembimbing

5. Dan dilanjutkan dengan mengajukan pendaftaran seminar dengan syarat:
 - Lembar Persetujuan Seminar (Minimal **2 bulan** dari tanggal SK DAN **8x bimbingan**)
 - Makalah Seminar yang sudah di-ACC oleh Dosen Pembimbing
 - Kartu Konsultasi Seminar Proposal
 - Catatan Menghadiri Seminar Proposal (min: 10x)
 - *Foto copy* SK Pembimbing (Terakhir/ yang berlaku)
 - *Fotocopy* KTM (sesuai semester pengambilan)
 - *Fotocopy* KRS (sesuai semester pengambilan)Catatan:
 - Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam **stopmap kertas warna BIRU**
 - Jurusan berhak menolak permohonan tersebut jika ada kekurangan persyaratan
 - Waktu pelaksanaan seminar ditetapkan oleh Dosen Pembimbing
 - Mahasiswa bisa mendaftar Seminar SP secara *online* melalui link <https://linkfly.to/Informatika> dengan mengupload berkas persyaratan Seminar Topik Khusus atau dapat menghubungi WA jurusan 085810001574 atau bisa secara *offline* datang langsung ke Jurusan pada saat jam kerja

Jika semua syarat terpenuhi, mahasiswa mendapat berita acara dan lembar daftar hadir

6. Setelah seminar mahasiswa segera mengumpulkan Laporan *hardcopy* sebanyak 1 buah dan *softcopy* ke perpustakaan Surat Keterangan Pengumpulan Laporan dari Perpustakaan digunakan untuk mengambil lembar nilai seminar proposal

2.3 PENILAIAN

Nilai Seminar Proposal dinyatakan dengan nilai huruf (A,A-,B+,B,B-,C+,C,D,E) yang ditetapkan berdasarkan 3 aspek penilaian, yaitu:

1. Aspek Laporan, meliputi penilaian yang terkait dengan:
 - a. Bobot penelitian
 - b. Tata tulis, tata bahasa, dan sistematika
2. Aspek Penguasaan Materi, meliputi penilaian yang terkait dengan:
 - a. Penguasaan materi yang ditunjukkan saat presentasi dan tanya jawab dalam Seminar
 - b. Pembawaan saat Pendadaran
3. Aspek Pembimbingan, meliputi penilaian yang terkait dengan:
 - a. Ketepatan dan kedisiplinan selama pelaksanaan bimbingan
 - b. Kemauan dan tingkat keseriusan penyelesaian Topik Khusus

Nilai akhir Seminar Proposal ditetapkan oleh Dosen Pembimbing sesuai hasil penilaiannya dengan batasan seperti ditampilkan Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Batasan nilai Seminar Proposal

Skore (=N)	Nilai Huruf	Kriteria
80-100	A	Sangat Baik
75-79	A-	Baik
70-74,99	B+	Baik
65-69,99	B	Baik
60-64,99	B-	Cukup
55-59,99	C+	Cukup
50-54,99	C	Cukup
40-49,99	D	Kurang
0-39,99	E	Gagal

Catatan:

- Bagi Mahasiswa yang memperoleh nilai D, diwajibkan mengulang seminar SP dengan tata cara yang sama dengan pelaksanaan seminar sebelumnya.
- Penyelesaian revisi Laporan Seminar Proposal paling lambat 14 hari setelah Seminar. Keterlambatan dalam Penyelesaian revisi SP akan mengakibatkan pengurangan satu tingkat pada nilai akhir (=nilai huruf) SP.

2.4 SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL SEMINAR PROPOSAL

1. Bagian Awal

- Halaman Sampul
- Halaman Judul
- Halaman Pengesahan

2. Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Permasalahan
- 1.2. Rumusan Permasalahan
- 1.3. Batasan Permasalahan
- 1.4. Tujuan Penelitian
- 1.5. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.3. Tinjauan Pustaka
- 2.4. Landasan Teori

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Lokasi/Obyek Penelitian
- 3.2. Data Yang Diperlukan
- 3.3. Metode Pengumpulan Data
- 3.4. Metode Analisa Data
- 3.5. Langkah dan Diagram Alir Langkah Penelitian
- 3.6. Rencana Jadwal Penelitian

3. Bagian Akhir

- o Daftar Pustaka
- o Lampiran

2.5 SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN SEMINAR PROPOSAL

Laporan Seminar Proposal terdiri atas 8.000–10.000 kata, tidak termasuk bagian awal dan bagian akhir (20-25 halaman). Sistematika Laporan Seminar Proposal adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal

- o Halaman Sampul
- o Halaman Judul
- o Halaman Pengesahan
- o Surat Pernyataan Bukan Plagiat (bermeterai cukup)
- o Halaman Persembahan (jika perlu)
- o Halaman motto (jika perlu)
- o Kata Pengantar
- o Daftar Isi
- o Daftar Tabel (jika cacah tabel dalam naskah >5 buah)
- o Daftar Gambar (jika cacah gambar dalam naskah >5 buah)
- o Daftar Lampiran (jika cacah tabel dalam naskah >5 buah)
- o Daftar Istilah (jika perlu)
- o INTISARI
- o ABSTRACT

2. Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Permasalahan
- 1.2. Rumusan Permasalahan
- 1.3. Batasan Permasalahan
- 1.4. Tujuan Penelitian
- 1.5. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Landasan Teori

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Lokasi/Obyek Penelitian
- 3.2. Tinjauan Sistem Lama
- 3.3. Bahan dan Alat Penelitian
- 3.4. Metode Pengumpulan Data
- 3.5. Metode Analisa
- 3.6. Langkah dan Diagram Alir Langkah Penelitian

BAB IV PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

3. Bagian Akhir

- o Daftar Pustaka
- o Lampiran

BAB III SKRIPSI

3.1 PENDAHULUAN

Skripsi merupakan istilah/penyebutan yang resmi digunakan untuk tugas akhir Mahasiswa Jurusan Informatika, FTI, IST AKPRIND Yogyakarta pada program S1. Penelitian di Skripsi merupakan penelitian lanjutan dari Seminar Proposal dan bersifat wajib.

Persyaratan pendaftaran Skripsi adalah sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan minimal 135 SKS dengan IPK ≥ 2.00 (nilai E tidak dihitung).
2. Memiliki sertifikat Studi Ekskursi/seminar/pelatihan/workshop dengan poin minimal 8.
3. Telah menyelesaikan Seminar Proposal
4. Poin 8 tersebut adalah 6 poin sebagai syarat Seminar Proposal dan wajib menambah 2 poin baru.

3.2 PROSEDUR PELAKSANAAN

Prosedur pelaksanaan Skripsi meliputi aktifitas sbb:

1. Mahasiswa mengisi KRS (Pastikan Skripsi sudah diinputkan ke dalam KRS tersebut)
2. Mahasiswa mengecek nama dosen pembimbing Skripsi ke jurusan 1 minggu setelah perubahan KRS, dan Mahasiswa mendapat surat keterangan pembimbing dan form persetujuan judul Skripsi
3. Mahasiswa konsultasi tema dan judul dengan Dosen Pembimbing. Setelah judul penelitian Skripsi disetujui, surat persetujuan judul dikumpulkan ke jurusan untuk mendapat kartu bimbingan
4. Jika bimbingan selesai, maka mahasiswa mengajukan pengambilan SK Pembimbing dengan syarat:
 - o Formulir Persetujuan Judul SKRIPSI
 - o Proposal SKRIPSI
 - o Surat Keterangan Pembayaran SKRIPSI dari Bagian Keuangan
 - o *Foto copy* Kartu mahasiswa (sesuai semester pengambilan)
 - o *Foto copy* KRS (sesuai semester pengambilan)
 - o Transkrip Nilai yang disahkan oleh Ketua Jurusan

Catatan:

- o Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke **dalam stopmap plastik warna MERAH.**
 - o Pada tahap ini, jika persyaratan belum lengkap, Jurusan berhak menolak Pengajuan Skripsi Mahasiswa hingga seluruh persyaratan terpenuhi.
 - o Jika seluruh syarat terpenuhi, maka mahasiswa akan mendapatkan SK Pembimbing
5. Dan dilanjutkan dengan mengajukan pendaftaran pendadaran dengan syarat:
 - o Transkrip Nilai yang disahkan oleh Ketua Jurusan (lulus semua matakuliah)
 - o Surat Keterangan Bebas Administrasi dari Bagian Keuangan

- Lembar Persetujuan Pendadaran (Minimal 2 bulan dari tanggal SK dan 8x bimbingan)
 - Kartu Konsultasi Bimbingan (Dosen Pembimbing 1 & 2)
 - *Foto copy* KTM (sesuai semester pengambilan)
 - *Foto copy* KRS (sesuai semester pengambilan)
 - *Foto copy* nilai Seminar Proposal
 - *Foto copy* sertifikat TOEFL Like (Minimal 400)
 - *Foto copy* SK Pembimbing (Terakhir/yang berlaku)
- Catatan:
- Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam **stopmap plastik warna HIJAU**
 - Jurusan berhak menolak permohonan tersebut jika ada kekurangan persyaratan
 - Mahasiswa bisa mendaftar Pendadaran secara *online* melalui link <https://linkfly.to/Informatika> dengan mengupload berkas persyaratan Seminar Topik Khusus atau dapat menghubungi WA jurusan 085810001574 atau bisa secara *offline* datang langsung ke Jurusan pada saat jam kerja

6. Mahasiswa menunggu konfirmasi dari Jurusan terkait jadwal pendadaran

3.3 PENILAIAN

Nilai Skripsi dinyatakan dengan nilai huruf (A,A-,B+,B-, C+,C,D,E) yang ditetapkan berdasarkan 3 aspek penilaian, yaitu:

1. Aspek Laporan, meliputi penilaian yang terkait dengan:
 - a. Bobot penelitian
 - b. Tata tulis, tata bahasa, dan sistematika
2. Aspek Penguasaan Materi, meliputi penilaian yang terkait dengan:
 - a. Penguasaan materi yang ditunjukkan saat presentasi dan tanya jawab dalam Seminar
 - b. Pembawaan saat Pendadaran
3. Aspek Pembimbingan, meliputi penilaian yang terkait dengan:
 - a. Ketepatan dan kedisiplinan selama pelaksanaan bimbingan
 - b. Kemauan dan tingkat keseriusan penyelesaian Topik Khusus

Nilai akhir Skripsi ditetapkan oleh Dosen Pembimbing sesuai hasil penilaiannya dengan batasan seperti ditampilkan Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Batasan nilai Skripsi

Skore (=N)	Nilai Huruf	Kriteria
80-100	A	Sangat Baik
75-79	A-	Baik
70-74,99	B+	Baik
65-69,99	B	Baik
60-64,99	B-	Cukup
55-59,99	C+	Cukup
50-54,99	C	Cukup
40-49,99	D	Kurang
0-39,99	E	Gagal

Catatan:

- Bagi Mahasiswa yang memperoleh nilai D, diwajibkan mengulang pendadaran dengan tata cara yang sama dengan pelaksanaan pendadaran sebelumnya.
- Penyelesaian revisi Laporan Skripsi paling lambat 1 minggu setelah pendadaran. Keterlambatan dalam Penyelesaian revisi Skripsi akan mengakibatkan pengurangan satu tingkat pada nilai akhir (=nilai huruf) Skripsi.

3.4 SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

1. Bagian Awal

- Halaman Sampul
- Halaman Judul
- Halaman Pengesahan

2. Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Permasalahan
- 1.2. Rumusan Permasalahan
- 1.3. Batasan Permasalahan
- 1.4. Tujuan Penelitian
- 1.5. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Landasan Teori

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Lokasi/Obyek Penelitian
- 3.2. Data Yang Diperlukan
- 3.3. Metode Pengumpulan Data
- 3.4. Metode Analisa Data
- 3.5. Langkah dan Diagram Alir Langkah Penelitian
- 3.6. Rencana Jadwal Penelitian

3. Bagian Akhir

- Daftar Pustaka
- Lampiran

3.5 SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

1. Bagian Awal

- Halaman Sampul
- Halaman Judul
- Halaman Persetujuan
- Halaman Pengesahan
- Surat Pernyataan Bukan Plagiat (bermeterai cukup)
- Halaman Persembahan (jika perlu)
- Halaman motto (jika perlu)
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel (jika cacah tabel dalam naskah >5 buah)
- Daftar Gambar (jika cacah gambar dalam naskah >5 buah)

- Daftar Lampiran (jika cacah tabel dalam naskah >5 buah)
- Daftar Istilah (jika perlu)
- INTISARI
- ABSTRACT

2. Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Permasalahan
- 1.2. Rumusan Permasalahan
- 1.3. Batasan Permasalahan
- 1.4. Tujuan Penelitian
- 1.5. Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Landasan Teori

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Lokasi/Obyek Penelitian
- 3.2. Tinjauan Sistem Lama
- 3.3. Bahan dan Alat Penelitian
- 3.4. Metode Pengumpulan Data
- 3.5. Metode Analisa
- 3.6. Langkah dan Diagram Alir Langkah Penelitian
- 3.7. Diagram Alir/ DAD
- 3.8. Rancangan Masukan dan Keluaran
- 3.9. Rancangan Basis Data
- 3.10. Rancangan Teknologi Hardware dan Software
- 3.11. Rancangan Arsitektur Sistem
- 3.12. Rancangan Pengujian

Untuk mahasiswa yang pada penelitian Skripsi tidak membuat program (bersifat analisis), maka sistematika penulisan BAB III metodologi penelitian poin 3.7 sampai 3.12 tidak ada.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Hasil
- 4.2. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

3. Bagian Akhir

- Daftar Pustaka
- Lampiran

BAB IV

KONVERSI POIN LUARAN PUBLIKASI JURNAL/SKRIPSI

Pada kurikulum 2021, Topik Khusus, Seminar Proposal dan Skripsi bisa disetarakan dengan luaran publikasi Jurnal/ Seminar dengan ketentuan pada Tabel 4.1. Syarat penyetaraan Topik Khusus dan Seminar Proposal jika memenuhi unsur penilaian 12 poin (publikasi 1 jurnal sebagai penulis pertama pada jurnal S4 atau 2 jurnal /semnas tidak terakreditasi). Syarat penyetaraan Skripsi jika memenuhi unsur penilaian 18 poin (publikasi 1 jurnal sebagai penulis pertama pada jurnal Q4 atau 3 jurnal sebagai penulis pertama pada jurnal tidak terakreditasi).

Tabel 4.1. Konversi poin Luaran publikasi Jurnal/ Seminar

Kategori	Bobot	Penulis 1	Penulis 2 dari 2 penulis	Penulis 2,3 dari 3 penulis	Penulis 2,3,4 dari 4 penulis	Penulis 2,3,4,5 dari 5 penulis
		60%	40%	20%	13%	10%
Publikasi Scopus Q1	40,00	24,00	16,00	8,00	5,32	4,00
Publikasi Scopus Q2	40,00	24,00	16,00	8,00	5,32	4,00
Publikasi Scopus Q3	35,00	21,00	14,00	7,00	4,66	3,50
Publikasi Scopus Q4	30,00	18,00	12,00	6,00	3,99	3,00
Publikasi Scopus No-Q	30,00	18,00	12,00	6,00	3,99	3,00
Publikasi Scopus Non Jurnal (Scopus Conference, Scopus Book)	15,00	9,00	6,00	3,00	2,00	1,50
Publikasi di Jurnal terakreditasi S1	25,00	15,00	10,00	5,00	3,33	2,50
Publikasi di Jurnal terakreditasi S2	25,00	15,00	10,00	5,00	3,33	2,50

Publikasi di Jurnal terakreditasi S3	20,00	12,00	8,00	4,00	2,66	2,00
Publikasi di Jurnal terakreditasi S4	20,00	12,00	8,00	4,00	2,66	2,00
Publikasi di Jurnal terakreditasi S5	15,00	9,00	6,00	3,00	2,00	1,50
Publikasi di Jurnal terakreditasi S6	15,00	9,00	6,00	3,00	2,00	1,50
Seminar Internasional	15,00	9,00	6,00	3,00	2,00	1,50
Publikasi Jurnal tidak terakreditasi	10,00	6,00	4,00	2,00	1,33	1,00
Seminar Nasional	10,00	6,00	4,00	2,00	1,33	1,00

BAB V

PEDOMAN UMUM PENGETIKAN NASKAH PROPOSAL & LAPORAN

5.1 BAHAN DAN UKURAN KERTAS

1. Bahan : Proposal dan Laporan diketik pada kertas HVS 80 gram, tidak boleh dicetak bolak-balik, dijilid *softcover* (untuk Proposal) dan *hardcover* (untuk Laporan) menggunakan warna **BIRU**.
2. Ukuran : A4 (kuarto, 21x28 cm).

5.2 PENGETIKAN

1. Jenis huruf
Naskah Proposal dan Laporan diketik dengan huruf *pica* (10 karakter dalam satu *inchi*) dan untuk seluruh naskah harus memakai jenis yang sama. Dalam *word processor* dapat dipilih *font* ukuran 12.
 - a. Huruf miring (*italic*) atau huruf khusus lain dipergunakan untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing.
 - b. Simbol/tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.
2. Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali untuk intisari, kutipan langsung, judul tabel, keterangan gambar, rumus dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
3. Batas tepi
Batas pengetikan naskah ditinjau dari tepi kertas untuk tepi atas-kiri-kanan-bawah adalah 4-4-3-3 cm.
4. Pengisian ruangan kertas
Ruangan kertas pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dari atas ke bawah. Pembuatan sub judul diusahakan tidak terlalu dalam levelnya (dibatasi hanya sampai 4 level).

Contoh:

JUDUL

1.1. Sub Judul

1.1.1. Anak Sub Judul

1.1.1.1. Cucu Judul

5. Alinea baru: alinea baru dimulai setelah 6 ketukan dari tepi kiri.
6. Permulaan kalimat: bilangan, lambang, atau rumus yang mengawali suatu kalimat harus dieja.

Contoh yang salah:

10 mesin bubut

Contoh yang benar:

Sepuluh mesin bubut

7. Kata sambung seperti, dan, atau, tetapi, atau kata sambung lain tidak dapat dijadikan permulaan suatu kalimat.

Contoh yang salah:

Seperti contoh sebelumnya ...

Contoh yang benar:

Contoh sebelumnya

Dan selanjutnya Selanjutnya
Atau pernyataan lain Pernyataan lain
Tetapi nilai akhir Nilai akhir

8. Judul Bab, Sub Judul, Anak Sub Judul
- Antara judul bab dan sub judul, atau antara sub judul dan anak sub judul, atau antara uraian sebelumnya dan sub judul diberi selang satu baris kosong.
 - Semua huruf pada judul bab harus ditulis dengan huruf kapital, tebal, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas, tanpa diakhiri tanda titik (.). Kalimat pertama setelah sub judul dimulai dengan alinea baru.
 - Sub judul ditulis mulai tepi kiri, semua kata diawali dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan. Semua huruf diketik tebal, tanpa diakhiri tanda titik (.). Kalimat pertama setelah sub judul dimulai dengan alinea baru.
 - Anak sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan diketik tebal, hanya kata pertama yang diawali huruf kapital, tanpa diakhiri dengan tanda titik (.). Kalimat pertama setelah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.
 - Penomoran judul, sub judul, dan anak sub judul adalah sebagai berikut:

BAB I JUDUL BAB I

(..... Selang 1 baris kosong)

1.1. Sub Judul

Kalimat pertama dibuat sebagai alinea baru.....

(..... Selang 1 baris kosong)

1.1.1. Anak Sub Judul

Kalimat pertama dibuat sebagai alinea baru.....

(..... Selang 1 baris kosong)

1.1.1.1. Anak dari Anak Sub Judul

Kalimat pertama dibuat sebagai alinea baru.....

(..... Selang 1 baris kosong)

9. Jika judul bab, sub judul, atau anak sub judul melebihi 1 baris, maka antara baris pertama dan berikutnya dibuat dalam 1 spasi dan diketik simetris. Contoh:

BAB III

JUDUL BARIS KE-1

JUDUL BARIS KE-2

(..... Selang 1 baris kosong

1.1. Sub Judul

Kalimat pertama dibuat sebagai alinea baru.....

(..... Selang 1 baris kosong.....)

10. Rincian ke bawah: jika pada naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan dengan angka atau huruf sesuai dengan

derajat rincian. Penggunaan tanda: -, *, ~, +, •, □, >, ►, atau simbol-simbol yang semacam yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

11. Bilangan dan satuan:
 - a. Bilangan harus diketik dengan angka, misalnya 10g bahan, kecuali pada permulaan kalimat harus dieja menjadi “Sepuluh gram bahan”....
 - b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik, misalnya 10,5 kg.
 - c. Satuan yang dipakai adalah ukuran internasional (SI) dan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, misal m, g, kg, cal.

5.3 PENOMORAN

1. Halaman

- a. Bagian awal laporan diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil: I, ii, iii, iv, v, vi, dst.
- b. Bagian isi dan bagian akhir, mulai dari BAB I hingga halaman terakhir, termasuk lampiran, diberi nomor halaman dengan memakai angka Arab: 1, 2, 3, 4, dst.

Nomor halaman ditempatkan pada pojok kanan atas 1,5 cm dari tepi atas dan 3 cm dari tepi kanan, kecuali untuk halaman JUDUL BAB, nomor halaman ditempatkan di tengah bagian bawah halaman berjarak 1,5 cm dari tepi bawah.

2. Tabel dan Gambar

Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka Romawi kapital sesuai dengan nomor bab, bilamana perlu diikuti angka Arab yang dipisahkan dengan tanda titik (.).

Contoh:

Tabel III.1: Contoh tabel pada Bab III untuk urutan pertama

Gambar III.1: Contoh gambar pada Bab III untuk urutan pertama

3. Persamaan/Rumus

Nomor urut persamaan atau rumus matematis dan lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam tanda kurung () dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

5.4 TABEL DAN GAMBAR

1. Tabel

- a. Judul tabel ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri tanda titik (.).
- b. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata **Lanjutan** tanpa judul.
- c. Jika tabel dibuat horisontal/memanjang maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri.

- d. Tabel diketik simetris.
- e. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada Lampiran.

2. Gambar

- a. Bagan, grafik, peta, foto, semuanya disebut gambar.
- b. Judul gambar ditempatkan simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri oleh tanda titik (.).
- c. Keterangan gambar dituliskan pada tempat yang kosong pada halaman yang sama.
- d. Bila gambar dilukis horisontal/memanjang maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri.
- e. Skala dan satuan pada grafik harus dibuat se jelas mungkin.
- f. Letak gambar diatur supaya simetris.

5.5 BAHASA

1. Bahasa yang Dipakai

Proposal dan laporan ditulis dalam bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ketentuan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

2. Bentuk Kalimat

- a. Kalimat yang digunakan berbentuk kalimat berita lengkap, sedapat mungkin kalimat aktif, dan dihindari pemakaian kalimat tanya. Kalimat sedapat mungkin ditulis tanpa menggunakan kata ganti orang seperti: kami, kita, penulis (Catatan: kata penulis hanya dapat digunakan dalam Kata Pengantar).

b. Contoh:

Dalam penelitian ini akan kita gunakan metode ...,

dapat diganti dengan kalimat pasif berikut:

Dalam penelitian ini akan digunakan metode

3. Istilah

- a. Sedapat mungkin menggunakan istilah dalam bahasa Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan.
- b. Jika terpaksa harus dipakai istilah asing, harus dijelaskan dengan tanda khusus secara konsisten (misal diketik miring).

4. Hal-hal yang Perlu Diperhatikan

- a. Kata hubung, misalnya “sehingga” dan “sedangkan” tidak boleh dipakai sebagai awal kalimat.
- b. Kata “ di mana” dan “dari”, sebagai terjemahan “*where*” dan “*of*” dalam bahasa Inggris sering kurang tepat pemakaiannya dalam bahasa Indonesia yang baku.
- c. Awalan “ke” dan “di” harus dibedakan dengan kata depan.
- d. Pemenggalan kata supaya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia yang benar.

5.6 PENULISAN DAFTAR PUSTAKA/REFERENSI

1. Penulisan Daftar Pustaka/Referensi wajib menggunakan piranti lunak

referencing manager seperti Mendeley, EndNote, Zotero atau piranti lunak lainnya

2. Daftar Pustaka/Referensi tidak diperbolehkan berasal dari blog pribadi/wiki. Rujukan daftar pustaka/referensi bisa berasal dari publikasi jurnal jurusan Informatika, publikasi penelitian dosen atau publikasi jurnal lainnya

3. Penulisan Daftar Pustaka/Referensi menggunakan Style IEEE

Teknik penulisan daftar pustaka berdasarkan standar IEEE (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*). Cara penulisan ini dikategorikan berdasarkan jenis sumber pustaka yang digunakan :

A. BUKU

Standar format :

[1] Penulis, Judul Buku. Edisi. Kota Terbit : Nama Penerbit, Tahun Terbit.

Jika sumber pustaka hanya menggunakan Bab tertentu (Chapter), maka secara lengkap dituliskan sebagai berikut:

[1] Penulis, "Judul Bab/Bagian (Chapter)", *in Judul Buku*, edisi. Kota Penerbit : Nama Penerbit, Tahun Terbit, Bab x, Sub.Bab x, pp. xxx-xxx

Catatan khusus : Jika jumlah penulis lebih dari tiga orang, maka dituliskan satu orang, tambahkan *et al.*

CONTOH :

[1] Oliviero, Andrew and Woodward, Bill, "Cable Design" *in Cabling The Complete Guide To Copper and Fiber Optic Networking*, 4th ed. United State of America : Wiley Publishing, Inc, 2009. pp. 19 – 33.

[2] J. Moran, Michael and Shapiro, H.N., *Fundamentals Of Engineering Thermodynamics*, 2nd ed. United States of America : John Wiley and Son, 1993.

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

[4] Bell, A. Graham, "Performance Tuning", *in Theory and Practise – Four Stroke*, First Edition, United of Kingdom : Haynes Publishing, 1981.

[5] Editor, Abdul Basri Saifuddin, et al., *Buku Acuan Nasional Pelayanan Kesehatan Ibu melahirkan dan Bayi lahir*, 1st ed., Jakarta : Yayasan Bina Pustaka Sarwono Prawirohardjo, 2002

B. ARTIKEL SEMINAR

Secara umum format penulisan daftar pustaka untuk artikel yang dipublikasikan pada seminar yaitu : daftar urutan penulis, judul paper diikuti dengan nama seminar ditulis dengan cetak miring menggunakan standar abbreviation di bawah ini :

When the word below appears in the conference publication title, abbreviate to		When the word below appears in the conference publication title, abbreviate to	
Annals	Ann.	Proceedings	Proc.
Annual	Annu.	Record	Rec.
Colloquium	Colloq.	Symposium	Symp.
Conference	Conf.	Technical Digest	Tech. Dig.
Congress	Congr.	Technical Paper	Tech. Paper
Convention	Conv.	First	1st
Digest	Dig.	Second	2nd
Exposition	Expo.	Third	3rd
International	Int.	Fourth/nth ...	4th/nth...
National	Nat.		

[1] Penulis, "Judul Paper," in *Nama Seminar of Conf.*, Kota pelaksanaan seminar., Abbrev. State (jika ada), Tahun, pp. xxx-xxx.

Contoh :

[1] Utari, Setiya and Sarah, Lia Laela, "Pengembangan Problem Based Instruction Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa" in *Seminar Nasional Pendidikan IPA*, FPMIPA UPI – JICA Bandung, 2010. pp. 56-70.

C. Periodicals

Sumber pustaka Periodicals yaitu sumber pustaka yang diterbitkan secara berkala dapat berupa jurnal atau proceeding.

Format standar :

[1] Penulis, "Judul Paper", Abbrev. *Judul Periodical*, vol. X, no. X, pp. xxx-xxx, Abbrev.Month, year.

JURNAL

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

[2] Dirgagautama, Erdo and Saputro, Nico, "Penerapan Algoritma Genetik Pada Permainan Catur Jawa", *J.Integral*. vol.9, pp. 17-26, Mar. 2004.

PROCEEDING

[1] W. Rafferty, Ground antennas in NASA's deep space telecommunications," *Proc. IEEE* vol. 82, pp. 636-640, May 1994.

D. Sumber Online

Sumber pustaka online dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu FTP, www, E-mai, telnet

FTP

[1] Penulis. (tahun). *Judul (edisi)* [Tipe media]. Available FTP: Directory: File: www

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

E-mail

[1] Penulis. (tahun, bulan hari). *Title (edition)* [Tipe media]. Available e-mail: Message:

Telnet

[1] Penulis. (tahun, bulan hari). *Title (edition)* [Tipe media]. Available Telnet: Directory: File:

CONTOH :

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

[2] R. J. Vidmar. (1994). *On the use of atmospheric plasmas as electromagnetic reflectors* [Online]. Available FTP: atmnext.usc.edu Directory: pub/etext/1994 File: atmosplasma.txt

[3] S. H. Gold. (1995, Oct. 10). *Inter-Network Talk* [Online]. Available e-mail: COMSERVE@RPIECS Message: Get NETWORK TALK

[4] V. Meligna. (1993, June 11). *Periodic table of elements* [Online]. Available Telnet: Library.CMU.edu Directory: Libraries/Reference Works File: Periodic Table of Elements

E. HANDBOOK / MANUAL

[1] *Nama Handbook/ Manual*, Edisi, Nama Perusahaan, Kota Perusahaan, Negara, Tahun, pp. xx-xx

F. REPORT/LAPORAN

[1] Penulis, "Judul Laporan," Abbrev. Name of Co., City of Co., Abbrev. State, Rep. xxx, Tahun.

G. PATENT

[1] Penulis, "Judul patent," Nama Negara. Patent x xxx xxx, Abbrev. Month, day, year.

H. STANDARD

[1] *Judul Standar*, Nomor standar, tanggal.

I. TESIS DAN DISERTASI

[1] Penulis, "Judul Tesis," M.S. thesis, Abbrev. Dept., Abbrev. Univ., City of Univ., Abbrev. State, year.

[2] Penulis, "Judul Disertasi," Ph.D. dissertation, Abbrev. Dept., Abbrev. Univ., City of Univ., Abbrev. State, year.

J. UNPUBLISHED

Ada dua macam referensi yang tidak dipublikasikan, format dasar penulisannya yaitu :

Contoh :

[1] Penulis, private communication, Abbrev. Bulan, Tahun.

[2] Penulis, "Judul Paper," unpublished.

5.7 PLAGIARISME

Setiap karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa harus bebas dari praktik plagiat, baik yang dilakukan sengaja maupun tidak sengaja. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, plagiat didefinisikan sebagai “pengambilan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat) sendiri”. Berkenaan dengan hal ini Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia pada peraturan No. 17 Tahun 2010 menyebutkan bahwa plagiat dalam karya ilmiah adalah perbuatan sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menuliskan sumber secara tepat dan memadai. Untuk menghindari plagiat, maka setiap karya ilmiah dalam hal ini proposal dan laporan penelitian (seminar proposal dan Skripsi) harus dipindai kemiripannya. Cek plagiasi karya ilmiah oleh Mahasiswa dapat dilakukan dengan tools atau situs penyedia jasa pemeriksaan plagiasi yang bersifat gratis atau *free*.

Berikut adalah daftar sejumlah situs penyedia jasa pemeriksaan plagiasi :

- <http://plagiarisma.net/>
- <http://www.plagscan.com/plagiarism-check/>
- <http://www.quetext.com/>
- <https://www.plagiarismsoftware.net/>

BAB VI

PEDOMAN PENYUSUNAN NASKAH PUBLIKASI TOPIK KHUSUS, SEMINAR PROPOSAL DAN SKRIPSI

6.1 BAHASA

Naskah Publikasi ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang baku, jika menggunakan bahasa Indonesia maka ditulis sesuai EYD.

6.2 TEKNIK PENULISAN

1. Naskah Publikasi diketik dengan pengolah kata **MsWORD**, seluruhnya berjarak **1** spasi, pada kertas ukuran **A4** (kuarto), dicetak satu sisi, panjang tulisan **10-12** halaman, teks ditulis rata kiri-dan-kanan.
2. Seluruh bagian Naskah Publikasi ditulis dengan jenis huruf **Arial Bold 10**, kecuali JUDUL Naskah Publikasi ditulis dengan huruf **Arial Bold 11**
3. **Margin** atas **4** cm, bawah **3** cm, kiri **4** cm dan kanan **3** cm, tanpa *footnote*.
4. **Gambar** merupakan **gambar digital** (hasil *scanner*) yang menyatu dalam teks, harus terlihat **jelas**, menggunakan warna **greyscale**, ditempatkan di tengah halaman, diberi nomor urut dan keterangan gambar yang dituliskan di bawah gambar.
5. **Tabel** tidak boleh dalam bentuk *image* (jpg, tiff dsb), ditempatkan di tengah halaman, diberi nomor urut dan keterangan gambar yang dituliskan di bawah gambar.
6. **Persamaan** dituliskan dengan angka arab pada tepi kanan di antara tanda kurung. Seluruh subjudul ditulis dengan huruf kapital, dan diberi jarak 1 baris kosong untuk setiap subjudul baru.
7. Awal paragraf ditulis menjorok 6 ketukan ke dalam.

6.3 PENGUMPULAN NASKAH

Naskah Publikasi dikumpulkan dalam bentuk **hardcopy** dan **softcopy** (dalam CD) bersama-sama dengan pengumpulan Naskah Laporan Topik Khusus—Seminar Proposal--SKRIPSI.

6.4 PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Naskah Publikasi harus sudah mendapat Persetujuan Dosen Pembimbing, dibuktikan dengan **tanda tangan Persetujuan Dosen Pembimbing** di **sudut kanan atas halaman pertama Naskah Publikasi**.

6.5 Susunan Naskah Publikasi (Lihat Template Naskah Publikasi)

Naskah Publikasi disusun dengan urutan subjudul sbb:

JUDUL

Judul harus singkat dan jelas menunjukkan isinya, maksimal 11 kata, seluruhnya ditulis dengan huruf kapital, jenis huruf **Arial Bold 11**, dalam bahasa Indonesia dan Inggris. Di bawahnya dituliskan **nama mahasiswa**

penulis dan **nama dosen pembimbing** dan diberi *superscript* dengan angka Arab. Di bawahnya dituliskan nama program studi, dan email mahasiswa penulis dan dosen pembimbing.

ABSTRACT

ABSTRACT sama dengan INTISARI hanya saja ditulis menggunakan bahasa Inggris, berisi permasalahan, metodologi, dan hasil, ditulis *italic*, maksimal 200 kata, disusun dalam 3 paragraf, dan dilengkapi 3-5 *keywords* yang dituliskan di bawahnya.

INTISARI

Berisi permasalahan, metodologi dan hasil yang ditulis dalam bahasa Indonesia, maksimal 200 kata, disusun dalam 3 paragraf, dan dilengkapi 3-5 kata kunci yang dituliskan di bawahnya.

PENDAHULUAN

Berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan, metodologi (jika ada), tanpa menggunakan sub judul.

PEMBAHASAN

Menguraikan hasil analisis dan desain dengan penekanan pada jawaban atas permasalahan.

KESIMPULAN

Berisi pernyataan singkat tentang hasil penelitian yang disarikan dari pembahasan. Saran dapat dituliskan setelah kesimpulan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka yang ditulis hanya yang dikutip dalam artikel, minimal 5 pustaka, terbitan 5 tahun terakhir, diutamakan merujuk ke jurnal (hasil publikasi penelitian). Penulisan Daftar Pustaka/Referensi menggunakan Style IEEE

BIODATA PENULIS

Ditulis setelah Daftar Pustaka, memuat: nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, alamat tinggal, email, dan telepon, jenjang studi, program studi Informatika, Jurusan Informatika, Fakultas Teknologi Industri, IST AKPRIND Yogyakarta, bidang minat, serta keterangan lainnya yang perlu dicantumkan.



FORMULIR PERSETUJUAN JUDUL TOPIK KHUSUS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

	Mahasiswa 1	Mahasiswa 2
Nama		
No Mahasiswa		
Semester		
Konsentrasi Studi		
No HP		

Bersama ini saya mengajukan usulan persetujuan judul penelitian Topik khusus

Judul Topik Khusus yang saya usulkan:

“

.....

.....

.....”

Yogyakarta,.....

Dosen Pembimbing

Ketua Kelompok Topik Khusus

(.....)

(.....)

Mengetahui,

Ketua Jurusan Informatika,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs

NIK: 00.1273.564.E



FORMULIR PENGAMBILAN SK PEMBIMBING “TOPIK KHUSUS”

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

	Mahasiswa 1	Mahasiswa 2
Nama		
No Mahasiswa		
Semester		
Konsentrasi Studi		
No HP		

Mengajukan pengambilan SK Pembimbing Topik Khusus dengan data sebagai berikut:

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

Dosen Pembimbing : _____

Sebagai kelengkapan persyaratan, bersama ini kami lampirkan berkas sbb:

1. Proposal & Form Persetujuan Judul Topik Khusus
2. Fotocopy KTM & KRS
3. Bukti pembayaran SPP Variabel Topik Khusus

Demikian surat ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____

Ketua Kelompok Topik Khusus,

Catatan :

- *) : Coret yang tidak perlu
- Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam stopmap kertas warna **MERAH**
- Jurusan berhak menolak permohonan tersebut jika ada kekurangan persyaratan



PERSETUJUAN SEMINAR “TOPIK KHUSUS”

(Judul Bahasa Indonesia)

Disusun oleh :

	Mahasiswa 1	Mahasiswa 2
Nama		
No Mahasiswa		
Semester		
Konsentrasi Studi		
No HP		

Laporan Tersebut di Atas
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat
Untuk Diseminarkan dalam Seminar “Topik Khusus”

Disetujui :

Di : Yogyakarta

Tanggal : _____

Dosen Pembimbing,

NIK :

Rencana Jadwal Seminar:

Diisi oleh Dosen Pembimbing			
Hari	Tanggal	Jam	Ruang



FORMULIR PENDAFTARAN SEMINAR “TOPIK KHUSUS”

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

	Mahasiswa 1	Mahasiswa 2
Nama		
No Mahasiswa		
Semester		
Konsentrasi Studi		
No HP		

Mengajukan pendaftaran Seminar Topik Khusus sbb:

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

No SK Pembimbing : _____

Tgl SK Pembimbing : _____

Batas Akhir SK : _____

Dosen Pembimbing : _____

Waktu seminar

Hari : _____ Tgl : _____

Ruang : _____ Jam : _____ WIB

Sebagai kelengkapan persyaratan, bersama ini kami lampirkan berkas sbb:

1. Lembar Persetujuan Seminar Topik Khusus (**Minimal 2 bulan** dari tanggal SK DAN **8x bimbingan**)
2. Laporan yang sudah di-ACC oleh Dosen Pembimbing
3. Kartu Konsultasi Topik Khusus
4. *Foto copy* SK Pembimbing (**Terakhir/ yang berlaku**)
5. *Fotocopy* KTM (**sesuai semester pengambilan**)
6. *Fotocopy* KRS (**sesuai semester pengambilan**)

Demikian surat ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____

Ketua Kelompok Topik Khusus,

Catatan :

- *) : Coret yang tidak perlu
- Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam stopmap kertas warna **BIRU**
- Jurusan berhak menolak permohonan tersebut jika ada kekurangan persyaratan
- Waktu pelaksanaan seminar ditetapkan oleh Dosen Pembimbing



BERITA ACARA SEMINAR TOPIK KHUSUS

Benar-benar telah **Melaksanakan Seminar Topik Khusus** pada :

Hari : _____ Tanggal : _____

Jam : _____ WIB Ruang : _____

Judul :

No SK Pembimbing : _____

Tanggal SK Pembimbing : __ Dosen Pembimbing
: _____

Nim	Nama	Nilai			Nilai Dengan Huruf
		Proses Bimbingan	Laporan	Penguasaan Materi	

Catatan Dosen Pembimbing : (diisi catatan – kemontar - revisi)

Skore (=N)	Nilai Huruf	Nilai Angka	Kriteria
80,00 – 100,00	A	4,00	Sangat Baik
75,00 – 79,99	A-	3,67	Baik
70,00 – 74,99	B+	3,33	Baik
65,00 – 69,99	B	3,00	Baik
60,00 – 64,99	B-	2,67	Cukup
55,00 – 59,99	C+	2,33	Cukup
50,00 – 54,99	C	2,00	Cukup
40,00 – 49,99	D	1,00	Kurang
0,00 – 39,99	E	0,00	Gagal

Dinyatakan **LULUS / TIDAK LULUS *)** dan **PERLU / TIDAK PERLU *) : (**)**

1. Menyempurnakan Laporan Topik Khusus

2. Mengulang Seminar Topik Khusus

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____

Ketua Kelompok Topik Khusus,

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Dosen Pembimbing,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
NIK: 00.1273.564.E

NIK :

Catatan :

- o *) : Coret yang tidak perlu
- o **) : Lingkari yang dipilih
- o Dibuat rangkap 4 (Untuk Jurusan, realisasi, BAA, Mahasiswa)



DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR TOPIK KHUSUS

Hari : _____ Tanggal : _____
Jam : _____ WIB Ruang : _____
Judul : _____

No SK Pembimbing : _____

Tgl SK Pembimbing : _____ Batas Akhir SK : _____

Dosen Pembimbing : _____

NIM	Nama Mahasiswa

Daftar Hadir Peserta Seminar Topik Khusus:

NO	NIM	NAMA	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
NIK: 00.1273.564.E

Dosen Pembimbing,

NIK :



KARTU KONSULTASI BIMBINGAN TOPIK KHUSUS

NIM	Nama Mahasiswa

NO	HARI & TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	TTD DOSEN PEMBIMBING
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Yogyakarta,20.....

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Ketua Kelompok Topik Khusus,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
NIK: 00.1273.564.E

NIM :



FORMULIR PERPANJANGAN SK PEMBIMBING TOPIK KHUSUS/SEMINAR PROPOSAL/SKRIPSI *)

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security *)**

Mengajukan permohonan **PERPANJANGAN SK PEMBIMBING TOPIK KHUSUS -
SEMINAR PROPOSAL-SKRIPSI *)** sbb:

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

No SK Pembimbing : _____

Tgl SK Pembimbing : _____

Batas Akhir SK : _____

Dosen Pembimbing I : _____

Dosen Pembimbing II : _____ **)

Sebagai kelengkapan persyaratan, bersama ini kami lampirkan berkas sbb:

1. *Fotocopy* SK lama
2. *Fotocopy* KTM (sesuai semester pengambilan)
3. *Fotocopy* KRS (sesuai semester pengambilan)

Demikian surat permohonan ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____
Ketua Kelompok Topik Khusus,

Nama & tandatangan

Catatan

- *) : Coret yang tidak perlu
- **): Diisi hanya untuk Skripsi



FORMULIR PERSETUJUAN JUDUL SEMINAR PROPOSAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No Mahasiswa :
Semester :
Konsentrasi Studi :
No Hp :

Bersama ini saya mengajukan usulan persetujuan judul penelitian Seminar Proposal

Judul Seminar Proposal yang saya usulkan:

“
.....
.....
.....”

Yogyakarta,.....

Dosen Pembimbing

Mahasiswa yang mengajukan

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Ketua Jurusan Informatika,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
NIK: 00.1273.564.E



FORMULIR PEGAMBILAN SK PEMBIMBING **“SEMINAR PROPOSAL”**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security***)

Mengajukan pengambilan SK Pembimbing Seminar Proposal dengan data sebagai berikut:

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

Usulan Dosen Pembimbing: _____

Lokasi Penelitian : _____

Rencana/kesiapan menyelesaikan Seminar Proposal: _____ bulan

Sebagai kelengkapan persyaratan, bersama ini kami lampirkan berkas sbb:

1. Formulir Persetujuan Judul Seminar Proposal
 2. Proposal Seminar Proposal
 3. Surat Keterangan Pembayaran Seminar Proposal dari Bagian Keuangan
 4. *Foto copy* Kartu mahasiswa (sesuai semester pengambilan)
 5. *Foto copy* KRS (sesuai semester pengambilan)
 6. Transkrip Nilai yang disahkan oleh Ketua Jurusan (**minimal lulus 110 SKS**)
 7. *Foto copy* sertifikat (**minimal 6 poin**):
 - a. Studi Ekskursi → poin 4 : _____ eks
 - b. Seminar → poin 1 : _____ eks
 - c. Workshop → poin 1 : _____ eks
 - d. Pelatihan → poin 1 : _____ eks
- JUMLAH POIN** : _____

Perolehan SKS : _____ Kekurangan SKS : _____ IPK: _____

Nilai Pancasila : _____ Nilai Agama : _____

Jumlah Nilai D : _____ Jumlah Nilai E : _____

Untuk Pelaksanaan Seminar Propoal tersebut, kami **perlu / tidak perlu***)

Surat Pengantar Penelitian yang dialamatkan kepada (diisi lengkap, jelas, jika diperlukan):

Demikian surat permohonan ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____
Mahasiswa,

Catatan :

- *) : Coret yang tidak perlu
- Semua persyaratan dimasukkan ke dalam stopmap plastik warna **BIRU**
- Jurusan berhak menolak permohonan mahasiswa jika ada kekurangan persyaratan
- Jika tidak ada lokasi penelitian Seminar Proposal, maka lokasi diisi : **Mandiri**



PERSETUJUAN SEMINAR “SEMINAR PROPOSAL”

(Judul Bahasa Indonesia)

Disusun oleh :

Nama : _____

No. Mhs : _____

Laporan Tersebut di Atas
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat
Untuk Diseminarkan dalam Seminar “Seminar Proposal”

Disetujui :

Di : Yogyakarta

Tanggal : _____

Dosen Pembimbing,

NIK :

Rencana Jadwal Seminar:

Diisi oleh Dosen Pembimbing

Hari	Tanggal	Jam	Ruang



FORMULIR PENDAFTARAN SEMINAR “SEMINAR PROPOSAL”

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security***)

Mengajukan pendaftaran Seminar Proposal sbb:

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

No SK Pembimbing : _____

Tgl SK Pembimbing : _____

Batas Akhir SK : _____

Dosen Pembimbing : _____

Waktu seminar

Hari : _____ Tgl : _____

Ruang : _____ Jam : _____ WIB

Nama Moderator : _____ NIM : _____

Perolehan SKS : _____ Kekurangan SKS : _____ IPK : _____

Nilai Pancasila : _____ Nilai Agama : _____

Jumlah Nilai D : _____ Jumlah Nilai E : _____

Rencana / kesiapan menyelesaikan **Revisi Laporan** Seminar Proposal: _____ hari

Sebagai kelengkapan persyaratan, bersama ini kami lampirkan berkas sbb:

1. Lembar Persetujuan Seminar (**Minimal 2 bulan dari tanggal SK DAN 8x bimbingan**)
2. Makalah Seminar yang sudah di-ACC oleh Dosen Pembimbing
3. Kartu Konsultasi Seminar Proposal
4. Catatan Menghadiri Seminar Proposal (min: 10x)
5. *Foto copy* SK Pembimbing (**Terakhir/yang berlaku**)
6. *Fotocopy* KTM (**sesuai semester pengambilan**)
7. *Fotocopy* KRS (**sesuai semester pengambilan**)

Demikian surat ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____

Mahasiswa,

Catatan :

- *) : Coret yang tidak perlu
- Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam stopmap kertas warna **BIRU**
- Jurusan berhak menolak permohonan tersebut jika ada kekurangan persyaratan
- Waktu pelaksanaan seminar ditetapkan oleh Dosen Pembimbing



BERITA ACARA SEMINAR “SEMINAR PROPOSAL”

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security*)**

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

No SK Pembimbing : _

Tgl SK Pembimbing : _

Batas Akhir SK : _____

Dosen Pembimbing : _____

Benar-benar telah **Melaksanakan Seminar “Seminar Proposal”**, pada:

Hari : _____ Tanggal : _____

Jam : _____ WIB Ruang : _____

Catatan Dosen Pembimbing : (diisi catatan-komentar-revisi)

Dengan Hasil **NILAI AKHIR** :

Proses Bimbingan : _____

Laporan : _____

Penguasaan Materi : _____

Rata-Rata : _____ Nilai Huruf : _____

Skore (=N)	Nilai Huruf	Nilai Angka	Kriteria
80,00 - 100,00	A	4,00	Sangat Baik
75,00 - 79,99	A-	3,67	Baik
70,00 - 74,99	B+	3,33	Baik
65,00 - 69,99	B	3,00	Baik
60,00 - 64,99	B-	2,67	Cukup
55,00 - 59,99	C+	2,33	Cukup
50,00 - 54,99	C	2,00	Cukup
40,00 - 49,99	D	1,00	Kurang
0,00 - 39,99	E	0,00	Gagal

Dinyatakan **LULUS / TIDAK LULUS *)** dan **PERLU / TIDAK PERLU *)**: **)

1. Menyempurnakan Laporan Seminar Proposal
2. Mengulang Seminar SP

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____
Mahasiswa,

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Dosen Pembimbing,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
NIK: 00.1273.564.E

NIK :

Catatan :

- *) : Coret yang tidak perlu
- **): Lingkari yang dipilih
- Dibuat rangkap 4 (Untuk Jurusan, realisasi, BAA, Mahasiswa)



DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR **“SEMINAR PROPOSAL”**

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security***)

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

No SK Pembimbing : _____

Tgl SK Pembimbing : _____

Batas Akhir SK : _____

Dosen Pembimbing : _____

Seminar Hari : _____ Tanggal: _____ Jam: _____ WIB Ruang: _____

Daftar Hadir Peserta Seminar SP:

NO	NIM	NAMA	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Dosen Pembimbing,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
NIK: 00.1273.564.E

NIK :



KARTU KONSULTASI BIMBINGAN **SEMINAR PROPOSAL**

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security***)

NO	HARI & TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	TTD DOSEN PEMBIMBING
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Yogyakarta,20.....

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Mahasiswa,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
NIK: 00.1273.564.E

NIM :



CATATAN MENGHADIRI SEMINAR

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Sistem Informasi - Jaringan *)**

Telah hadir mengikuti seminar sbb:

NO	HARI & TANGGAL	NIM & NAMA PEMATERI	JUDUL SEMINAR	TTD DOSEN PEMBIMBING
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Yogyakarta,20.....

Mengetahui,
Dosen Pembimbing,

Mahasiswa,

NIK:

NIM :



FORMULIR PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 No Mahasiswa :
 Semester :
 Konsentrasi Studi :
 No Hp :

Dosen pembimbing SKRIPSI:

Dosen Pembimbing 1 :

Dosen Pembimbing 2 :

Judul SKRIPSI yang saya usulkan:

“

.....

.....

.....”

Yogyakarta,.....20...

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Mahasiswa yang mengajukan

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui,
 Ketua Jurusan Informatika,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
 NIK: 00.1273.564.E



FORMULIR PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security *)**

Mengajukan permohonan **PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI** sbb:

Judul lama : _____

Judul baru : _____

No SK Pembimbing : _____

Tgl SK Pembimbing : _____

Batas Akhir SK : _____

Dosen Pembimbing I : _____

Dosen Pembimbing II : _____

Perubahan Judul tersebut dilakukan atas permintaan:

1. Mahasiswa yang bersangkutan dengan alasan:

2. Dosen Pembimbing dengan alasan:

Demikian surat permohonan ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____
Mahasiswa,

Nama & tandatangan

Menyetujui

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II

NIK:

NIK:

Catatan :

- *) : Coret yang tidak perlu



SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

Ketua Jurusan Teknik Informatika-FTI-IST AKPRIND Yogyakarta dengan ini menerangkan;

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security *)**

Mengajukan permohonan perubahan judul SKRIPSI sbb:

Judul lama : _____

Judul baru : _____

No SK Pembimbing : _____

Tgl SK Pembimbing : _____

Batas Akhir SK : _____

Dosen Pembimbing I : _____

Dosen Pembimbing II : _____

Perubahan Judul tersebut dilakukan atas permintaan:

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana perlu.

Yogyakarta, _____
Ketua Jurusan Informatika,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
NIK: 00.1273.564.E

Catatan

- o *) : Coret yang tidak perlu



FORMULIR PENGAMBILAN SK PEMBIMBING **“SKRIPSI”**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security***)

Mengajukan pengambilan SK Pembimbing Skripsi dengan data sebagai berikut:

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

Usulan Dosen Pembimbing 1: _____

Usulan Dosen Pembimbing 2: _____

Lokasi Penelitian : _____

Sebagai kelengkapan persyaratan, bersama ini kami lampirkan berkas sbb:

1. Formulir Persetujuan Judul SKRIPSI
2. Proposal SKRIPSI
3. Surat Keterangan Pembayaran SKRIPSI dari Bagian Keuangan
4. *Foto copy* Kartu mahasiswa (sesuai semester pengambilan)
5. *Foto copy* KRS (sesuai semester pengambilan)
6. Transkrip Nilai yang disahkan oleh Ketua Jurusan

Untuk Pelaksanaan SKRIPSI tersebut, kami **perlu / tidak perlu***)

Surat Pengantar Penelitian yang dialamatkan kepada (diisi lengkap, jelas, jika diperlukan):

Demikian surat permohonan ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, _____

Mahasiswa,

Catatan :

- *) : Coret yang tidak perlu
- Semua persyaratan dimasukkan ke dalam stopmap plastik warna **MERAH**
- Jurusan berhak menolak permohonan mahasiswa jika ada kekurangan persyaratan
- Jika tidak ada lokasi penelitian Tugas Mandiri & Seminar, maka lokasi diisi : **Mandiri**



PERSETUJUAN UJIAN PENDADARAN

(Judul Bahasa Indonesia)

(Judul Bahasa Inggris)

Disusun oleh :

Nama : _____

No. Mhs : _____

No SK : _____

Tanggal SK : _____

Telepon : _____

Skripsi Mahasiswa Tersebut di Atas
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat
Untuk Diujikan dalam Ujian Pendadaran
Disetujui :

Di : Yogyakarta

Tanggal : _____

Dosen Pembimbing 1,

Dosen Pembimbing 2,

NIK :

NIK:

Rencana Jadwal Ujian Pendadaran:

Diisi oleh Dosen Pembimbing 1			
Hari	Tanggal	Jam	Ruang
Diisi oleh Dosen Pembimbing 2			
Hari	Tanggal	Jam	Ruang

Menyetujui Judul Bahasa Inggris,
Kepala Laboratorium Bahasa,

NIK:



FORMULIR PENDAFTARAN PENDADARAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security*)**

Mengajukan pendaftaran Seminar Proposal sbb:

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

Usulan Dosen Pembimbing 1: _____

Usulan Dosen Pembimbing 2: _____

Tanggal SK : _____ No SK : _____ MREG : _____

Perolehan SKS : _____ Kekurangan SKS : _____ IPK : _____

Nilai Pancasila : _____ Nilai Agama : _____

Jumlah Nilai D : _____ Jumlah Nilai E : _____

Rencana / kesiapan menyelesaikan **Revisi Laporan** & Yudisium: _____ hari

Sebagai kelengkapan persyaratan, bersama ini kami lampirkan berkas sbb:

1. Transkrip Nilai yang disahkan oleh Ketua Jurusan (lulus semua matakuliah)
2. Surat Keterangan Bebas Administrasi dari Bagian Keuangan
3. Lembar Persetujuan Pendaran (Minimal 2 bulan dari tanggal SK dan 8 x bimbingan)
4. Kartu Konsultasi Bimbingan (Dosen Pembimbing 1 & 2)
5. *Foto copy* KTM (sesuai semester pengambilan)
6. *Foto copy* KRS (sesuai semester pengambilan)
7. *Foto copy* nilai Seminar Proposal
8. *Foto copy* sertifikat TOEFL Like (Minimal 450)
9. *Foto copy* SK Pembimbing (Terakhir/yang berlaku)

Saya bersedia untuk MELAKUKAN PENUNDAAN YUDISIUM apabila ternyata ditemukan kekurangan nilai atau masih ada nilai E

Demikian surat ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya

Yogyakarta, _____

Mahasiswa,

Catatan :

- *) : Coret yang tidak perlu
- Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam stopmap platik warna **HIJAU**
- Jurusan berhak menolak permohonan tersebut jika ada kekurangan persyaratan



FORMULIR PENDAFTARAN YUDISIUM

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security***)

Mengajukan **YUDISIUM** sbb:

Judul Indonesia : _____

Judul Inggris : _____

Tanggal Pendaran: _____

Nilai Skripsi : _____ Nilai Seminar Proposal : _____ Nilai KKN : _____

Jumlah total SKS : _____ IPK : _____

Nilai Pancasila : _____ Nilai Agama : _____

Prosentase Nilai D : _____ Jumlah Nilai E : _____

Sebagai kelengkapan persyaratan, bersama ini kami lampirkan berkas sbb:

1. Transkrip Nilai yang disahkan oleh Ketua Jurusan (lulus semua matakuliah)
2. Surat Keterangan Pembayaran Yudisium dari Bagian Keuangan
3. Surat Keterangan Pembayaran Buku Perpustakaan dari Bagian Keuangan
4. *Foto copy* KTM (sesuai semester yudisium)
5. *Foto copy* ijazah SLTA atau D3 bagi Mahasiswa Alih Jalur (dilegalisir)
6. *Foto copy* Akte Kelahiran
7. Pas Foto 4x6:4 lembar dan 2x3:1 lembar (hitam putih, *background* terang, baju putih, berdasi hitam, memakai jas, kedua daun telinga terlihat jelas, wanita boleh BERJILBAB)
8. Bukti pengumpulan Skripsi dan CD dari UPT Perpustakaan
9. Surat Bebas Pinjam Pustaka dari UPT Perpustakaan
10. Naskah Skripsi (dijilid *hardcover* warna BIRU)
11. CD, berisi:
 - **Laporan** format.**DOC** yang sudah disatukan (halaman cover s/d Lampiran)
 - **Laporan** format.**PDF** yang sudah disatukan (halaman cover s/d Lampiran), dilengkapi *bookmark*
 - **Naskah Publikasi** format.**DOC**
 - **Makalah Presentasi** format.**PPT**
 - Program Aplikasi, file instalasi & file pendukung lainnya, manual instalasi & pengoperasian

Demikian surat ini diajukan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya

Menyetujui judul Bahasa Inggris Yogyakarta, _____

Kepala Laboratorium Bahasa, Mahasiswa, _____

NIK:

Catatan :

- Semua persyaratan tersebut dimasukkan ke dalam stopmap platik warna **PUTIH**
- Jurusan berhak menolak permohonan tersebut jika ada kekurangan persyaratan
- Mahasiswa harap aktif mengecek **Transkrip Nilai Sementara** di jurusan



KARTU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : _____ (diisi nama sesuai ijazah SLTA)

NIM : _____ Telepon : _____

Konsentrasi Studi : **Software Engineering - Soft Computing - Computer Security***)

NO	HARI & TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	TTD DOSEN PEMBIMBING
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Yogyakarta,20.....

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Mahasiswa,

Erfanti Fatkhiyah, ST, M.Cs
NIK: 00.1273.564.E

NIM :