

UNTUK KALANGAN SENDIRI

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

PANDUAN SKRIPSI

TAHUN AKADEMIK 2021-2022



SISTEM KOMPUTER

UNTUK KALANGAN SENDIRI

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer
TRIGUNA DHARMA

KATA PENGANTAR

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian Sarjana S1, dimana mahasiswa akan memadukan pengetahuan dan keterampilannya dalam memahami, menganalisis, menggambarkan, dan menjelaskan suatu permasalahan berdasarkan penelitian yang dilakukan. Penyusunan Skripsi merupakan persyaratan yang wajib diikuti oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer pada Program Studi Sistem Komputer STMIK Triguna Dharma.

Seiring dengan perkembangan kurikulum di program studi sistem komputer STMIK Triguna Dharma [Kurikulum 2021/2022] maka perlu diadakan revisi dan penyempurnaan Panduan Skripsi dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas Lulusan di Program studi Sistem Komputer. Hal ini menjadi dasar yang kuat untuk mengikut sertakan Dosen dalam mengawal dan membimbing proses kelulusan mahasiswa menjadi lebih maksimal.

Untuk mempermudah mahasiswa dalam menyusun skripsi maka diberikan buku panduan, yang berisi sistematika penulisan, tahapan-tahapan, aturan-aturan serta bentuk penyusunan maupun format penulisan skripsi. Panduan ini ditujukan untuk keseragaman dalam penulisan skripsi dan sebagai acuan bagi mahasiswa, pembimbing dan Penguji dalam penyusunan skripsi.

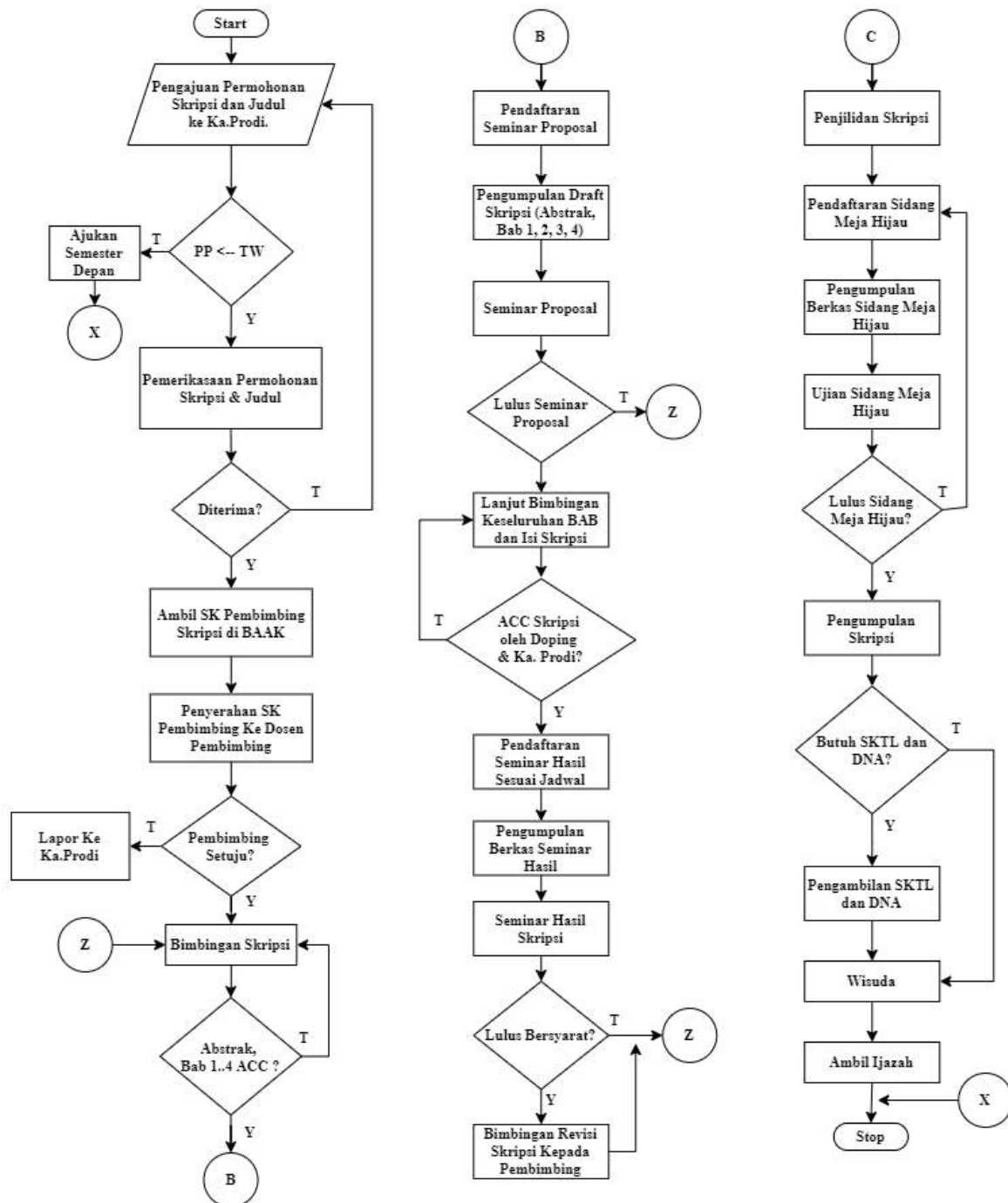
Dengan adanya panduan ini maka diharapkan kepada mahasiswa untuk membaca, mempelajari dan mengikuti arahan yang diberikan, sehingga skripsi dapat diselesaikan dengan sukses. Jika terdapat kesulitan dalam memahami panduan ini maka diharapkan untuk segera menghubungi Ketua Program Studi atau Anggota Tim Penyusun Panduan, yang akan siap membantu. Semoga panduan dapat bermanfaat bagi semua pihak dan mampu mempermudah mahasiswa dalam menyelesaikan penyusunan skripsinya.

Medan, 2021

**Ketua Program Studi Komputer
STMIK TRIGUNA DHARMA**

Ka.Prodi. Sistem Komputer

SKEMA PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI



Keterangan:

PP = Pengumpulan Permohonan
 TW = Tenggat Waktu
 SKTL = Surat Keterangan Tanda Lulus
 DNA = Daftar Nilai Akhir

KETENTUAN UMUM

1. Parameter Penilaian Skripsi

Penilaian Skripsi dilakukan pada saat pelaksanaan Seminar Proposal (Project 1), Seminar Hasil (Project 2) dan Ujian Komprehensif (Skripsi). Berikut ini merupakan parameter penilaian Skripsi :

- a. Teknik Penulisan : 10%
- b. Etika : 10%
- c. Bobot Ilmiah : 30%
- d. Penguasaan Materi : 50%

2. Dalam menyusun skripsi, mahasiswa dibimbing oleh 2 orang Dosen Pembimbing

- a. Dosen Pembimbing 1 bertugas untuk memeriksa dan membimbing skripsi yang berkaitan dengan isi (konseptual) dan plagiasi (similarity).
- b. Dosen Pembimbing 2 bertugas untuk memeriksa dan membimbing skripsi yang berkaitan dengan penulisan (tata bahasa).
- c. Dosen Pembimbing berkolaborasi untuk membimbing skripsi agar mahasiswa dapat menghasilkan skripsi dengan sebaik-baiknya, namun harus tetap menyesuaikan dengan tugas/peran Dosen Pembimbing yang bersangkutan.

3. Pada proses bimbingan penyusunan Skripsi :

- a. Mahasiswa wajib membawa Buku Panduan Skripsi, dan berkas pendukung.
- b. Dapat dilakukan secara daring (*on-line*) atau luring (tatap muka).

4. Dalam penyusunan Skripsi, mahasiswa wajib menyertakan/memiliki sumber referensi (literatur) minimal 12 referensi (10 Tahun Terakhir) meliputi Jurnal Nasional, Prosiding, Buku, dan Website ilmiah (Google Scholar) atau dari lembaga/instansi resmi.

5. Mahasiswa wajib mencetak hasil plagiasi skripsi menggunakan aplikasi **Plagiarism Checker X** untuk pendaftaran Seminar Hasil dengan persentase **Plagiat Skripsi (All Bab) $\leq$ 40%**, disarankan agar pengecekan plagiasi/similarity dilakukan setiap BAB pada saat proses bimbingan. ***Institusi menyediakan aplikasi tersebut sebanyak 6 buah di perpustakaan.***

6. Ketentuan skripsi yang dapat diterima adalah Skripsi dengan penerapan algoritma matematis, penyelesaian permasalahan penelitian dengan menggunakan aljabar

perhitungan dan metode penyelesaian. Bukan penalaran konseptual tanpa adanya perhitungan algoritma. Beberapa ruang lingkup pilihan yang dapat diangkat;

- a. Internet of Things
 - b. Teknologi Terapan Terkini
 - c. Medical Technology
 - d. Kecerdasan Buatan
 - e. Pengolahan Citra
 - f. Jaringan Syaraf Tiruan
 - g. Kriptografi
7. Dalam penerapan metode terkait ruang lingkup yang disebutkan diatas (point 6), maka pada penyusunan skripsi dianjurkan untuk menerapkan algoritma matematis dan bukan konseptual. Dalam hal ini ***Teknik Simplex dan Duples tidak diperbolehkan untuk digunakan dalam Pembahasan*** dikarenakan tidak memiliki kejelasan algoritma perhitungan dalam penerapannya.
 8. Untuk ketentuan ruang lingkup lain di luar penjabaran point 6, masih terbuka untuk diterima dengan catatan khusus sesuai dengan bidang ilmu komputer.
 9. Pembuatan purwarupa / prototipe pendukung penelitian dapat dirancang dan dibangun oleh lebih dari 1 peneliti (Maksimal 3 Orang Peneliti untuk 1 Sistem Kompleks). Dengan catatan bahwa Laporan Skripsi untuk masing-masing peneliti fokus pada bidang pembahasan yang berbeda.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
I. PENDAHULUAN	4
1.1. DEFINISI SKRIPSI.....	4
1.2. FUNGSI DAN TUJUAN PANDUAN SKRIPSI	4
1.2.1. Fungsi Panduan Skripsi	4
1.2.2. Tujuan Panduan Skripsi.....	4
II. JADWAL DAN PERSYARATAN ADMINISTRASI SKRIPSI	5
2.1. Jadwal Pelaksanaan Skripsi, Peminatan, Seminar Proposal, Seminar Hasil, Sidang Meja Hijau	5
2.2. Syarat dan Ketentuan Administrasi Skripsi	7
2.2.1. Pengajuan Judul Skripsi.....	7
2.2.2. Pendaftaran Seminar Proposal	7
2.2.3. Pendaftaran Seminar Hasil.....	8
2.2.4. Pendaftaran Sidang Meja Hijau	8
2.2.5. Pendaftaran Wisuda, Pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai	9
III. PROSEDUR PENYELENGGARAAN SKRIPSI	9
3.1. Tata Cara Pelaksanaan Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Sidang Meja Hijau.....	9
3.2. Tata Cara Perbaikan Seminar Proposal (Bagi Mahasiswa Yang Gagal Seminar Proposal).....	10
3.3. Tata Cara Perbaikan Seminar Hasil (Bagi Mahasiswa Yang Gagal Seminar Hasil).....	10
3.4. Tata Cara Perbaikan Sidang Meja Hijau (Bagi Mahasiswa Yang Gagal Pada Sidang Meja Hijau).....	11
3.5. Denda Seminar Dan Sidang	11
3.6. Wisuda	11
3.1. Syarat dan Ketentuan Wisuda	11

3.2. Tata Cara Pelaksanaan Wisuda	11
IV. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN SKRIPSI.....	14
4.1. Sistematika Penulisan Skripsi.....	14
4.2. Pengetikan	14
4.3. Penomoran Halaman.....	15
4.4. Penomoran Judul	15
4.5. Tabel dan Gambar.....	16
4.6. Kebahasaan.....	18
4.7. Kutipan Refrensi dan Daftar Pustaka.....	18
1. Penggunaan Standart Style IEE (Institute of Electrical Engineers)	19
2. Kutipan Langsung (Teks Asli)	20
3. Kutipan Tidak Langsung	21
4.8. Daftar Pustaka	22
4.9. Penulisan Daftar Pustaka.....	22
4.10. Penjilidan.....	24
4.11. Software-Software Yang Dapat Dijadikan Sebagai Bahan Pendukung Skripsi.....	25
4.12. Sistematika Susunan Bagian-bagian Skripsi	26
V. CONTOH BERKAS PENDUKUNG BESERTA FORMAT TULISAN.....	28
5.1. Contoh Cover Depan.....	28
5.2. Contoh Halaman Judul.....	29
5.3. Contoh Lembar Persetujuan	30
5.4. Contoh Lembaran Pengesahan	31
5.5. Contoh Cover Seminar Proposal atau Hasil	32
5.6. Contoh Surat Pernyataan.....	33
5.7. Contoh Kata Pengantar	34
5.8. Contoh Abstrak.....	35
5.9. Contoh Daftar Isi	36
5.10. Contoh Daftar Gambar	37

5.11. Contoh Daftar Tabel	37
5.12. Contoh Daftar Lampiran	37
5.13. Contoh Daftar Pustaka	38
5.14. Contoh Listing Program.....	38
5.15. Contoh Pembatas BAB	39
VI. DESKRIPSI ISI BAB.....	41
6.1. Isi BAB I : Pendahuluan	41
6.2. Isi BAB II : Kajian Pustaka.....	43
6.3. Isi BAB III : Metodologi Penelitian.....	44
6.4. Isi BAB IV : Pemodelan Sistem.....	45
6.5. Isi BAB V : Implementasi Pengujian.....	46
6.6. Isi BAB VI : Kesimpulan Dan Saran.....	47
SURAT PERMOHONAN SKRIPSI	49
RINGKASAN JUDUL SKRIPSI.....	50
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI	51
SURAT PERMOHONAN SEMINAR PROPOSAL.....	52
SURAT PERMOHONAN SEMINAR HASIL.....	53
SURAT PERMOHONAN SIDANG MEJA HIJAU	54
FORMULIR PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI	55
SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN PEMBIMBING	56
FORM REVISI SEMINAR PROPOSAL / HASIL	57
BUKTI TANDA TERIMA SKRIPSI	58

I. PENDAHULUAN

1.1. DEFINISI SKRIPSI

Skripsi adalah karya ilmiah yang diperoleh dari hasil penelitian atau pemecahan suatu masalah yang dilakukan secara sistematis melalui kegiatan analisis (usulan solusi dan hasilnya). Skripsi merupakan mata kuliah wajib bagi setiap mahasiswa sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana. Skripsi pada program sarjana di STMIK Triguna Dharma dilaksanakan dalam satu (1) semester.

Bentuk Skripsi dapat dikategorikan menjadi dua yaitu

- 1) Skripsi berupa penelitian yaitu kegiatan eksplorasi, kerja eksperimental atau teoritis pada bidang computing.
- 2) Skripsi berupa proyek yaitu user requirement, pemilihan metode terbaik dari sejumlah metode pilihan, dan usulan/rencana *user acceptance test* yang diperoleh dari program magang (internship).

Luaran dari Skripsi dapat berupa salah satu dari dua pilihan:

- a. Laporan Akhir Skripsi; dan
- b. Makalah ilmiah yang dipublikasikan dalam konferensi atau Jurnal yang termasuk dalam daftar publikasi ilmiah yang diakui PRPM STMIK Triguna Dharma.

1.2. FUNGSI DAN TUJUAN PANDUAN SKRIPSI

1.2.1. Fungsi Panduan Skripsi

Panduan Skripsi merupakan acuan bagi mahasiswa, dosen, dan semua civitas akademika Jurusan Sistem Komputer dalam pelaksanaan Skripsi mulai dari tahap pengambilan matakuliah Skripsi, pelaksanaan & penyusunan laporan Skripsi, proses bimbingan Skripsi, pendaftaran sidang Skripsi, pelaksanaan sidang Skripsi, maupun penilaian Skripsi.

1.2.2. Tujuan Panduan Skripsi

Panduan Skripsi ini diharapkan dapat membantu mahasiswa, dosen pembimbing Skripsi, dosen penguji Skripsi, dan semua pihak yang terkait dalam memahami prosedur proses pelaksanaan, penyelenggaraan, & penyusunan laporan Skripsi, proses bimbingan Skripsi, pendaftaran sidang Skripsi, pelaksanaan sidang Skripsi, maupun penilaian Skripsi, sehingga proses penyelenggaraan Skripsi dapat berjalan dengan efektif.

II. JADWAL DAN PERSYARATAN ADMINISTRASI SKRIPSI

2.1. Jadwal Pelaksanaan Skripsi, Peminatan, Seminar Proposal, Seminar Hasil, Sidang Meja Hijau

Dalam pelaksanaannya, jadwal skripsi dibagi menjadi 2 tahapan yakni tahapan awal dan tahapan lanjutan. Adapun jadwal pelaksanaan skripsi adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Skripsi

Tanggal	Keterangan
Juli 2021	Sosialisasi Skripsi
Agustus s/d Desember 2021	Pelaksanaan Peminatan
Agustus s/d Desember 2021	Pengajuan Skripsi (Tahap 1)
Nopember 2021 s/d Desember 2021	Pelaksanaan Seminar dan Sidang (Tahap 1)
Desember 2021 s/d Juni 2022	Pengajuan Skripsi (Tahap 2)
Juni s/d September 2022	Pelaksanaan Seminar dan Sidang (Tahap 2)

Sebagai pendukung pelaksanaan penyusunan skripsi maka dibuatlah pembelajaran dalam jalur Peminatan Skripsi yang dijadwalkan sebagai berikut:

Tabel 2. Jadwal Peminatan Skripsi

Tanggal	Keterangan
05 s/d 27 Agustus 2021	Peminatan Judul (6 Sesi)
02 s/d 24 September 2021	Peminatan Penulisan (4 Sesi)
01 s/d 29 Oktober 2021	Peminatan Perancangan dan Pemodelan (8 Sesi)
02 Des. 2021 s/d 20 Feb. 2022	Peminatan Program (16 Sesi)

Secara terperinci jadwal pelaksanaan tahapan – tahapan seminar proposal, seminar hasil dan juga Sidang, dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel 3. Jadwal Rincian Pelaksanaan Seminar dan Sidang Tahap 1

JADWAL PENDAFTARAN	JADWAL PELAKSANAAN	TAHAPAN – TAHAPAN		
		SEMINAR PROPOSAL	SEMINAR HASIL	SIDANG MEJA HIJAU
15 – 23 Nov. 2021	27 Nov. 2021	Tahap 1		
25 – 30 Nov. 2021	04 Des. 2021	Tahap 2		
02 – 07 Des. 2021	11 Des. 2021	Tahap 3	Tahap 1	
09 – 14 Des. 2021	18 Des. 2021	Tahap 4	Tahap 2	
16 – 21 Des. 2021	25 Des. 2021	Tahap 5	Tahap 3	
23 – 28 Des. 2021	01 Jan. 2022	Tahap 6	Tahap 4	Tahap 1
30 Des 2021 – 04 Jan. 2022	08 Jan. 2022	Tahap 7	Tahap 5	Tahap 2
06 – 11 Jan. 2022	15 Jan 2022	Tahap 8	Tahap 6	Tahap 3
13 – 18 Jan. 2022	22 Jan 2022	Tahap 9	Tahap 7	Tahap 4
20 – 25 Jan. 2022	29 Jan 2022	Tahap 10	Tahap 8	Tahap 5
27 Jan – 01 Feb. 2022	5 Feb. 2022	Tahap 11	Tahap 9	Tahap 6
03 – 08 Feb. 2022	12 Feb. 2022	Tahap 12	Tahap 10	Tahap 7
10 – 15 Feb. 2022	19 Feb. 2022	Tahap 13	Tahap 11	Tahap 8

Tabel 3. Jadwal Rincian Pelaksanaan Seminar dan Sidang Tahap 1 (Lanjutan)

JADWAL PENDAFTARAN	JADWAL PELAKSANAAN	TAHAPAN – TAHAPAN		
		SEMINAR PROPOSAL	SEMINAR HASIL	SIDANG MEJA HIJAU
17 – 22 Feb. 2022	26 Feb. 2022	Tahap 14	Tahap 12	Tahap 9
24 Feb. – 01 Mar. 2022	5 Mar. 2022	Tahap 15	Tahap 13	Tahap 10
03 – 08 Mar. 2022	12 Mar. 2022	Tahap 16	Tahap 14	Tahap 11
10 – 15 Mar. 2022	19 Mar. 2022	Tahap 17	Tahap 15	Tahap 12
17 – 22 Mar. 2022	26 Mar. 2022	Tahap 18	Tahap 16	Tahap 13
24 – 29 Mar. 2022	02 Apr. 2022	Tahap 19	Tahap 17	Tahap 14
31 Mar. – 05 Apr. 2022	09 Apr. 2022	Tahap 20	Tahap 18	Tahap 15
07 – 12 Apr. 2022	16 Apr. 2022	Tahap 21	Tahap 19	Tahap 16
14 – 19 Apr. 2022	23 Apr. 2022	Tahap 22	Tahap 20	Tahap 17
21 – 26 Apr. 2022	30 Apr. 2022	Tahap 23	Tahap 21	Tahap 18
28 Apr. – 05 Mei 2022	07 Mei 2022	Tahap 24	Tahap 22	Tahap 19
05 – 10 Mei 2022	14 Mei 2022	Tahap 25	Tahap 23	Tahap 20
12 – 17 Mei 2022	21 Mei 2022	Tahap 26	Tahap 24	Tahap 21
19 – 24 Mei 2022	28 Mei 2022		Tahap 25	Tahap 22
26 – 31 Mei 2022	04 Jun. 2022		Tahap 26	Tahap 23
02 – 07 Jun. 2022	11 Jun. 2022			Tahap 24
09 – 14 Jun. 2022	18 Jun. 2022			Tahap 25
16 – 21 Jun. 2022	25 Jun. 2022			Tahap 26

Tabel 4. Jadwal Rincian Pelaksanaan Seminar dan Sidang Tahap 2

JADWAL PENDAFTARAN	JADWAL PELAKSANAAN	TAHAPAN – TAHAPAN		
		SEMINAR PROPOSAL	SEMINAR HASIL	SIDANG MEJA HIJAU
19 – 24 Mei 2022	28 Mei 2022	Tahap 1		
26 – 31 Mei 2022	04 Jun. 2022	Tahap 2		
02 – 07 Jun. 2022	11 Jun. 2022	Tahap 3	Tahap 1	
09 – 14 Jun. 2022	18 Jun. 2022	Tahap 4	Tahap 2	
16 – 21 Jun. 2022	25 Jun. 2022	Tahap 5	Tahap 3	
23 – 28 Jun. 2022	02 Jul. 2022	Tahap 6	Tahap 4	Tahap 1
30 Jun. – 05 Jul. 2022	09 Jul. 2022	Tahap 7	Tahap 5	Tahap 2
07 – 12 Jul. 2022	16 Jul. 2022	Tahap 8	Tahap 6	Tahap 3
14 – 19 Jul. 2022	23 Jul. 2022	Tahap 9	Tahap 7	Tahap 4
21 – 26 Jul. 2022	30 Jul. 2022	Tahap 10	Tahap 8	Tahap 5
28 Jul. – 02 Agus 2022	06 Agus. 2022	Tahap 11	Tahap 9	Tahap 6
04 – 09 Agus. 2022	13 Agus. 2022	Tahap 12	Tahap 10	Tahap 7
11 -16 Agus. 2022	20 Agus. 2022	Tahap 13	Tahap 11	Tahap 8
18 – 23 Agus. 2022	27 Agus. 2022	Tahap 14 (Denda)	Tahap 12	Tahap 9
25 – 30 Agus. 2022	03 Sep. 2022	Tahap 15 (Denda)	Tahap 13	Tahap 10
01 – 06 Sep. 2022	10 Sep. 2022		Tahap 14 (Denda)	Tahap 11
08 – 13 Sep. 2022	17 Sep. 2022		Tahap 15 (Denda)	Tahap 12
15 – 20 Sep. 2022	24 Sep. 2022			Tahap 13 (Denda)
22 – 27 Sep. 2022	01 Okt. 2022			Tahap 14 (Denda)

NB: Jika ada perubahan penjadwalan, maka akan diumumkan oleh bagian Akademik melalui Halaman Website : www.trigunadharma.ac.id

2.2. Syarat dan Ketentuan Administrasi Skripsi

Mahasiswa dapat melaksanakan Skripsi jika telah memenuhi prasyarat sebagai berikut :

1. Telah menempuh dan lulus untuk seluruh mata kuliah sampai dengan semester 7.
2. Tidak terdapat nilai D atau E untuk seluruh matakuliah.
3. **Indeks prestasi >3,10** Untuk Lulus Tahap 1 dan **Indeks prestasi > 3.00** untuk Lulus Tahap 2 (Melaksanakan **SP, SP KHUSUS, UP DAN PERCEPATAN** Bila IPK Belum Mencukupi syarat pelaksanaan Skripsi)
4. Telah melunasi uang kuliah dan administrasi keuangan lainnya.

2.2.1. Pengajuan Judul Skripsi

Pengajuan judul dapat dilakukan dengan menyerahkan beberapa syarat dan ketentuan yang diajukan ke bagian Prodi untuk dipenuhi, antara lain:

1. Menyerahkan Daftar Nilai Sementara (DNS) yang divalidasi Biro Pengolahan Nilai (BPN)
2. Fotocopy Pembayaran uang kuliah berjalan dan menunjukkan aslinya
3. Lembar Ringkasan Judul Skripsi yang diajukan.

2.2.2. Pendaftaran Seminar Proposal

Pendaftaran seminar proposal dapat diajukan dengan ketentuan dan syarat – syarat sebagai berikut:

1. Telah melakukan pendaftaran secara Online melalui **Akun Website Mahasiswa**
2. IPK MINIMAL terpenuhi yang dibuktikan dengan DNS yang telah divalidasi BPN
3. Telah melakukan Pembayaran uang kuliah cicilan berjalan dengan menunjukkan kwitansi bukti pembayaran
4. Mengikuti Peminatan penyusunan Skripsi dengan menunjukkan kwitansi bukti pembayaran uang peminatan
5. Telah Melakukan Pembayaran Biaya Seminar proposal dibuktikan dengan kwitansi pembayaran.
6. Telah menyelesaikan Skripsi untuk BAB I, II, III, IV dan daftar pustaka yang dibuktikan dengan bukti ACC (Accepted) pada berita acara bimbingan dosen pembimbing 1 dan 2.
7. Mengisi Form SKPI di Akun Website Mahasiswa dibuktikan dengan Surat SKPI yang telah divalidasi oleh WAKA III
8. Menunjukkan 2 Rangkap Draf Skripsi (Cetak) yang berisi BAB I, II, III, IV dan daftar pustaka.

2.2.3. Pendaftaran Seminar Hasil

Ketentuan dan syarat-syarat yang harus dipenuhi pada saat melakukan pendaftaran seminar hasil antara lain :

1. Telah melakukan pendaftaran secara Online melalui akun Website Mahasiswa
2. IPK MINIMAL terpenuhi yang dibuktikan dengan DNS yang telah divalidasi BPN
3. Telah melakukan Pembayaran uang kuliah cicilan berjalan dengan menunjukkan bukti pembayaran
4. Telah Melakukan Pembayaran Biaya Seminar Hasil dibuktikan dengan kwitansi pembayaran.
5. Telah di ACC, Seluruh BAB Skripsi beserta Lampiran oleh dosen Pembimbing 1 dan 2 (Total Minimal 12 kali Bimbingan seluruh BAB) dibuktikan dengan ACC (Accepted) pada berita acara bimbingan dosen pembimbing 1 dan 2.
6. Telah mengikuti dan lulus seminar proposal dibuktikan dengan Form Revisi (Berita Acara) Seminar Proposal yang telah ditandatangani Dosen Pembimbing dan Pembimbing.
7. Melampirkan Pas Photo 3x4 sebanyak 4 Lembar (Hitam Putih) dengan kualitas untuk Ijazah
8. Melampirkan Bukti Cek Plagiat Skripsi yang telah divalidasi perpustakaan.
9. Menunjukkan 3 Rangkap Draf Skripsi (Cetak) lengkap seluruh BAB dan Lampiran.

NB : Syarat-syarat terlampir akan diperiksa oleh bagian akademik (Prodi atau BAAK), apabila tidak sesuai atau kurang maka pihak akademik akan meminta peserta untuk menyesuaikan dan melengkapi.

2.2.4. Pendaftaran Sidang Meja Hijau

Adapun ketentuan dan syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk pendaftaran Sidang Meja hijau antara lain:

1. Telah melakukan pendaftaran secara Online melalui akun Website Mahasiswa
2. IPK MINIMAL terpenuhi yang dibuktikan dengan DNS yang telah divalidasi BPN
3. Telah melunasi seluruh cicilan dan administrasi perkuliahan (termasuk biaya sidang meja hijau), dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Administrasi dari Bagian Keuangan.
4. Telah di ACC, Seluruh BAB Skripsi beserta Lampiran oleh dosen Pembimbing 1 dan 2 dengan bukti telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi Sistem Komputer
5. Telah mengikuti dan lulus Seminar Hasil dibuktikan dengan Form Revisi (Berita Acara) Seminar Hasil
6. Telah melakukan publikasi artikel di Jurnal Nasional dibuktikan dengan Artikel Publikasi atau LOA (Letter Of Accepted)

7. Mengisi Form SKPI di Akun Website Mahasiswa dibuktikan dengan Surat SKPI yang telah divalidasi oleh WAKA III
8. Menyerahkan File (Ijazah SMA, KTP, Pas Photo berwarna, Skripsi lengkap, Program)
9. Bebas Administrasi peminjaman Buku, serta Menyumbangkan buku dan alat praktikum, dibuktikan dengan surat keterangan Bebas Pustaka dari bagian Perpustakaan.

NB : Apabila mahasiswa melakukan kecurangan dengan membuat tanda tangan palsu pada lembar bimbingan, pengesahan pembimbing dan pembanding atau bukti pembayaran palsu dan lainnya maka mahasiswa akan dikenakan sanksi tegas yaitu: “tidak bisa mengikuti kegiatan skripsi dalam waktu 1 tahun”

2.2.5. Pendaftaran Wisuda, Pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai

Adapun syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi guna mendukung prosedur pendaftaran Wisuda, pengambilan ijazah dan transkrip nilai, antara lain:

1. Mahasiswa telah dinyatakan Lulus dalam pengujian Sidang Meja Hijau
2. Skripsi yang telah lulus diujikan pada Sidang Meja Hijau telah ditanda tangani pada lembar pengesahan oleh Penguji, Pembimbing, Ka.Prodi, WAKA I dan Ketua STMIK Triguna Dharma
3. Menyerahkan Berkas Skripsi kepada :
 - Pembimbing (dalam bentuk CD/FILE yang berisi Skripsi lengkap dan Program)
 - Perpustakaan (dalam bentuk jilid lux berwarna Coklat Muda (Terang)/hard cover dan CD yang berisi Skripsi lengkap serta Program).
4. Telah membayar biaya Wisuda di bagian administrasi keuangan dibuktikan dengan kwitansi pembayaran.
5. Surat pengambilan ijazah yang dapat diperoleh dari bagian Keuangan

III. PROSEDUR PENYELENGGARAAN SKRIPSI

3.1. Tata Cara Pelaksanaan Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Sidang Meja Hijau.

Pelaksanaan Seminar dan sidang disesuaikan dengan kondisi pandemi sehingga pelaksanaan dibagi menjadi daring (online) dan luring (Offline), adapun secara umum tata cara pelaksanaan dijabarkan sebagai berikut;

1. Seluruh peserta Wajib hadir dan berkumpul di kampus pada pukul :
 - 07.30 WIB untuk sesi pagi.
 - 12.00 WIB untuk sesi siang.
 - Kecuali Seminar Proposal dan Seminar Hasil, selama Pandemi Pelaksanaan seminar dilakukan secara Daring.

NB: Waktu akan disesuaikan oleh Panitia Seminar dan akan diinformasikan melalui halaman Website www.trigunadharma.ac.id minimal 1 Hari sebelum Tanggal Pelaksanaan

2. Peserta Seminar Proposal dan Seminar Hasil langsung menghubungi dosen Pembanding untuk mendistribusikan Draft Skripsi setelah pengumuman dikeluarkan di halaman Website www.trigunadharma.ac.id. (minimal 1 hari sebelum pelaksanaan)
3. Seluruh peserta akan diperiksa kelengkapannya dalam mengikuti Sidang Meja Hijau oleh panitia.
4. Wajib mengenakan pakaian formal;
 - Pria : Jas hitam, kemeja putih, celana keper hitam memakai dasi dan sepatu hitam resmi (bukan sepatu sport)
 - Wanita : Mengenakan jas hitam, kemeja putih, jilbab putih (bagi yang mengenakan jilbab), rok panjang (sampai mata kaki) berwarna hitam dan sepatu hitam resmi.
5. Seluruh peserta Sidang Wajib mengisi absensi (diruang tunggu).
6. Panitia akan mendistribusikan seluruh peserta kepada dosen Penguji yang telah ditentukan oleh Ka. Prodi.
7. Seminar / Sidang Meja Hijau yang dilaksanakan secara Luring akan dibuka dan ditutup oleh Ka. Prodi / Sek.Prodi

3.2. Tata Cara Perbaikan Seminar Proposal (Bagi Mahasiswa Yang Gagal Seminar Proposal)

1. Telah memperbaiki segala kesalahan yang terdapat dalam Skripsi untuk BAB I, II, III, IV dan daftar pustaka sesuai saran pembanding. Jika terjadi perubahan judul dari hasil seminar proposal, maka mahasiswa wajib mengajukan form perubahan judul kepada Kaprodi setelah melakukan konsultasi kepada pembimbing.
2. Melakukan pendaftaran ulang seminar proposal dengan membayar biaya seminar proposal ulang sesuai dengan ketentuan.

3.3. Tata Cara Perbaikan Seminar Hasil (Bagi Mahasiswa Yang Gagal Seminar Hasil)

1. Telah memperbaiki segala kesalahan yang terdapat dalam Skripsi untuk BAB I, II, III, IV, V, VI dan daftar pustaka sesuai saran pembanding. Jika terjadi perubahan judul dari hasil seminar hasil, maka mahasiswa wajib mengajukan form perubahan judul kepada Kaprodi setelah melakukan konsultasi kepada pembimbing.
2. Melakukan pendaftaran ulang seminar hasil dengan membayar biaya seminar hasil ulang sesuai dengan ketentuan.

3.4. Tata Cara Perbaikan Sidang Meja Hijau (Bagi Mahasiswa Yang Gagal Pada Sidang Meja Hijau)

1. Telah memperbaiki segala kesalahan yang terdapat dalam Skripsi.
2. Melakukan pendaftaran ulang Sidang Meja Hijau dengan membayar biaya Sidang Meja Hijau ulang.

3.5. Denda Seminar Dan Sidang

1. Denda berlaku tiga kali yaitu **denda seminar proposal, seminar hasil dan sidang.**
2. Mahasiswa program Lulus tahap 1 tidak dikenakan denda apabila dapat menyelesaikan skripsi sampai waktu yang telah ditetapkan.
3. Bila mahasiswa program Lulus tahap 1 tidak selesai sesuai target (waktu yang telah ditetapkan) maka untuk pelaksanaan seminar hasil atau sidang dapat dilaksanakan pada program Lulus Tahap 2, dan tidak diberlakukan denda apabila sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan.
4. Denda seminar proposal, hasil dan sidang diberlakukan bagi mahasiswa yang perkuliahan sudah melebihi 4 tahun (sudah pernah cuti).
5. Mahasiswa program Lulus Tahap 2 melaksanakan seminar proposal, hasil dan sidang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
6. Apabilah mahasiswa program Lulus Tahap 2 melaksanakan seminar proposal, hasil dan sidang tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan maka diberlakukan denda pada pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil dan sidang (nominal denda sesuai dengan ketentuan).

3.6. Wisuda

3.1. Syarat dan Ketentuan Wisuda

Syarat – syarat yang harus diperhatikan sebelum mengikuti pelaksanaan wisuda antara lain:

1. Telah membayar uang wisuda
2. Melakukan pendaftaran Wisuda di bagian Akademik (BAAK) dengan membawa syarat Kwitansi pembayaran wisuda dan surat keterangan pengambilan ijazah.
3. Mengambil toga di bagian inventori dengan membawa nomor urut (diperoleh saat mendaftar wisuda).

3.2. Tata Cara Pelaksanaan Wisuda

1. Wisudawan / wati didampingi oleh Orang Tua/Wali (undangan untuk 1 - 2 orang).
2. Pakaian yang dikenakan oleh wisudawan/i adalah sebagai berikut :

- Pria : Mengenakan jas hitam, kemeja putih panjang, celana keper hitam memakai dasi dan sepatu hitam resmi bukan sepatu sport.
 - Wanita: Mengenakan kebaya (bagi yang tidak mengenakan jilbab, rambut harus tertata rapi dan tidak tergerai).
3. Apabila wisudawan/i berhalangan untuk hadir pada acara wisuda maka ijazah tetap diberikan dengan ketentuan wajib membayar biaya wisuda.
 4. Menyerahkan fotocopy tanda bukti penyerahan Skripsi yang telah dijilid dan menunjukkan aslinya



Sistematika Penulisan

IV. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

4.1. Sistematika Penulisan Skripsi

- a. *Paper Size (Ukuran Kertas)* : A4 / 70 gram
- b. *Line Spacing* : 2 lines
- c. *Margins*

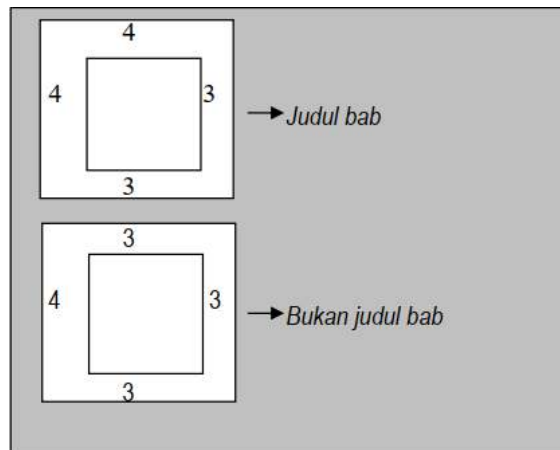
1) Pada Setiap Judul Bab :

- *Left Margin* (batas kiri) : 4 Cm
- *Right Margin* (batas kanan) : 3 Cm
- *Top Margin* (batas atas) : 4 Cm
- *Bottom Margin* (batas bawah) : 3 Cm

2) Pada setiap bukan judul bab :

- *Left Margin* (batas kiri) : 4 Cm
- *Right Margin* (batas kanan) : 3 Cm
- *Top Margin* (batas atas) : 3 Cm
- *Bottom Margin* (batas bawah) : 3 Cm

3) Untuk satu paragraph baru adalah 1 centimeter atau satu tab dari tepi kiri.



Gambar 1. Contoh Pengaturan Margin pada kertas

4.2. Pengetikan

a. Judul bab diketik dengan ketentuan :

- 1) Jenis Huruf : Times New Roman
- 2) Efek Cetak : Bold
- 3) Ukuran Huruf : 14
- 4) Jarak ke baris berikutnya : 4 Spasi
- 5) Diketik dengan huruf capital

b. Sub Judul1 diketik dengan ketentuan :

- 1) Jenis Huruf : Times New Roman
- 2) Efek Cetak : Bold
- 3) Ukuran Huruf : 12
- 4) Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
- 5) Jarak ke baris sebelumnya : 3 Spasi
- 6) Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil

c. Sub Judul2 diketik dengan ketentuan :

- 1) Jenis Huruf : Times New Roman

- 2) Efek Cetak : Bold
 - 3) Ukuran Huruf : 12
 - 4) Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
 - 5) Jarak ke baris sebelumnya : 2 Spasi
 - 6) Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.
- d. Kata Pengantar dan Daftar Pustaka
- 1) Jenis Huruf : Times New Roman
 - 2) Ukuran Huruf : 12
 - 3) Jarak ke baris berikutnya : 2 Spasi
 - 4) Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil
- e. Abstrak
- 1) Jenis Huruf : Times New Roman
 - 2) Efek Cetak : Italic
 - 3) Ukuran Huruf : 12
 - 4) Jarak ke baris berikutnya : 1 Spasi
 - 5) Diketik dengan awal kata huruf besar dan teks berikutnya kecil.
- f. Daftar Pustaka
- 1) Jenis Huruf : Times New Roman
 - 2) Ukuran Huruf : 12
 - 3) Jarak ke baris berikutnya : 1 Spasi
- g. Listing Program
- 1) Jenis Huruf : Courier New
 - 2) Ukuran Huruf : 10
 - 3) Jarak ke baris berikutnya : 1 Spasi
 - 4) Tampilan perlembar : Satu kolom
- h. Huruf miring (*Italic*) digunakan untuk menuliskan istilah-istilah asing.
- i. Jumlah halaman mulai Bab 1 s/d Bab 6 adalah : minimal 50 Lembar

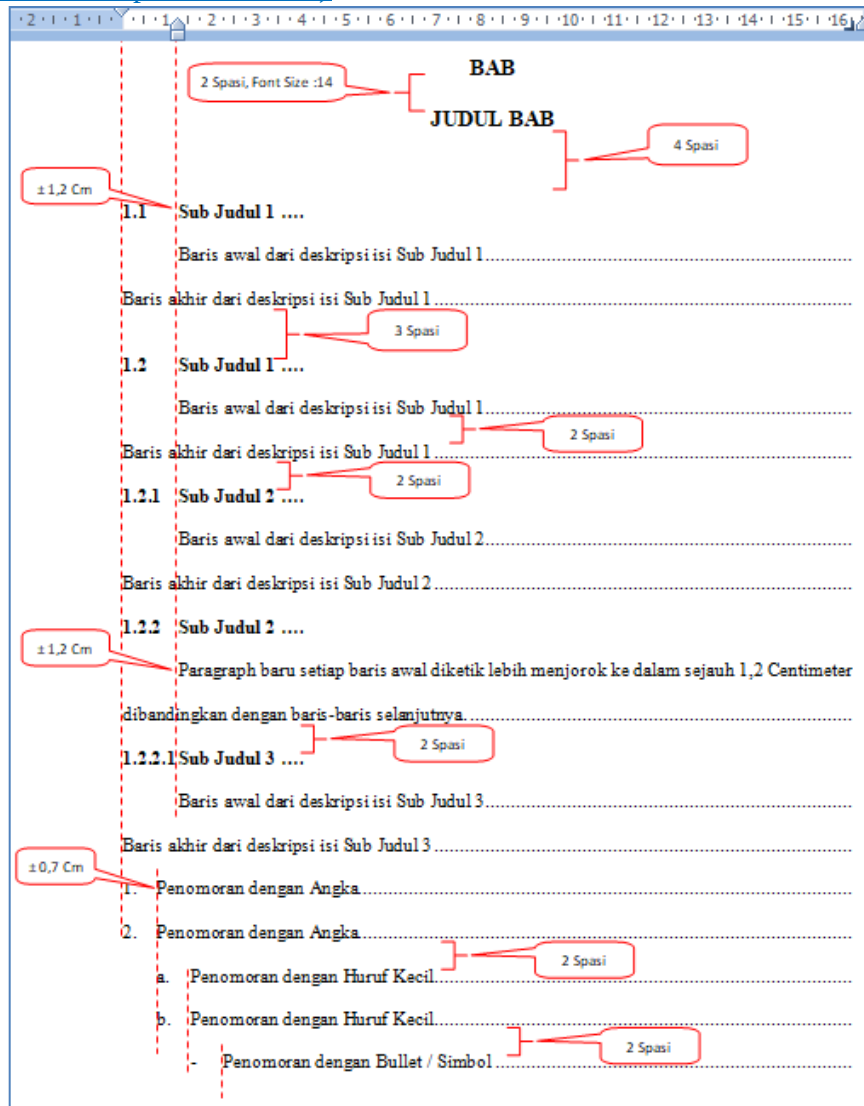
4.3. Penomoran Halaman

- a. KATA PENGANTAR, DAFTAR ISI, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR TABEL, DAFTAR LAMPIRAN dimulai dengan nomor halaman i, ii, iii, iv, v, vi dan seterusnya.
- b. Halaman 1 dimulai dari BAB I (Pendahuluan)
- c. Pada setiap awal Bab penomoran terletak di tengah bawah
- d. Jika bukan Bab penomoran terletak di kanan atas.
- e. Lampiran dimulai dengan nomor halaman L-1, L-2, L-3 dan seterusnya.

4.4. Penomoran Judul

- a. Urutan Sub Judul 1 dimulai dari Angka 1.1 , 1.2 , 1.3 dan seterusnya.
- b. Urutan Sub Judul 2 dimulai dari Angka 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 dan seterusnya.
- c. Urutan Sub Judul 3 dimulai dari Angka 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 dan seterusnya.
- d. Urutan Sub Judul 4 dimulai dari Angka 1., 2., 3. dan seterusnya.
- e. Urutan Sub Judul 5 dimulai dari Huruf a., b., c. dan seterusnya.
- f. Urutan Sub Judul 6 dimulai dari garis penghubung (-) dan seterusnya.
- g. Jarak antara nomor sub bab dengan teks adalah $\pm 1,2$ Centimeter.

Contoh 1: (Penulisan Spasi Sub Judul)



Gambar 2. Struktur Penomoran Judul

4.5. Tabel dan Gambar

Penomoran tabel dan gambar menggunakan kombinasi 2 angka yang dipisahkan oleh titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab dan angka kedua menunjukkan nomor urut tabel dan gambar dalam bab tersebut.

Contoh 2:(Penulisan Judul Gambar dan Judul Tabel)

Gambar 2.5 Struktur Organisasi

Tabel 4 .1 Tabel Data Karyawan

Artinya **gambar** tersebut ada di bab 2 dan merupakan gambar urutan kelima di dalam bab 2 sedangkan untuk **tabel** terletak di BAB 4 dan merupakan urutan pertama di dalam bab 4.

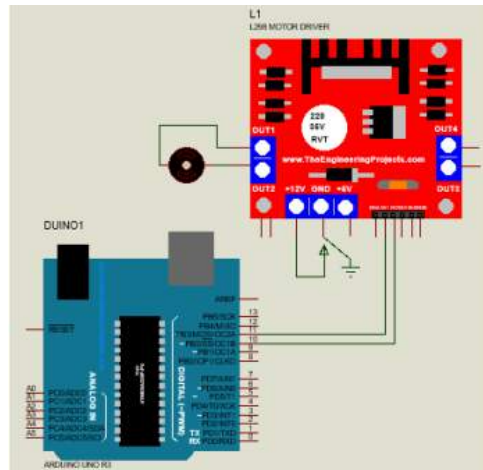
Tatacara penulisan ilustrasi tabel dan gambar adalah sebagai berikut :

- a. Gambar
 - Judul gambar ditempatkan simetris di tengah tepat di bawah gambar, didahului kata "Gambar".

- Gambar diletakkan simetris di tengah.
- Sumber gambar dituliskan dideskripsi sebelum judul gambar menggunakan standar IEE (*Institute of Electrical Engineers*) yakni nomor sumber dalam kurung siku [no.sumber].
- Gambar dalam bentuk diagram tidak memakai bingkai

Contoh 3: (Penulisan Sumber dan Posisi Gambar)

Berikut ini adalah gambar perancangan dari rangkaian sistem untuk kendali motor DC [2];



Gambar 4.1. Rangkaian Kendali Motor DC

b. Tabel

- Judul tabel ditempatkan simetris di tengah, tepat di atas tabel didahului kata "Tabel"
- Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak cukup pada satu halaman penuh. Jika terjadi pemenggalan tabel maka pada halaman selanjutnya harus **diberi kepala tabel dan Pengulangan Judul Tabel** yang sama diikuti kata "Lanjutan" dibagian akhir judul tabel.
- Tabel diletakkan simetris ditengah.
- Sumber Tabel dituliskan dideskripsi sebelum judul tabel, menggunakan standar IEE yakni nomor sumber dalam kurung siku [no.sumber].
- Tabel yang lebih dari 2 halaman diletakkan pada lampiran.

Contoh 4: (Penulisan Judul Tabel dan Tabel Lanjutan)

Berikut ini adalah tabel data karyawan [2] :

Tabel 4 .1 Tabel Data Karyawan

No	Nama Karyawan	Jabatan	Status	Gaji Pokok
1	Indah	Kabag. Umum	Menikah	Rp. 2.000.000
2	Jaya Prama	Staf Gudang	Belum Menikah	Rp. 1.500.000
3	Santoso	Staf Bag. Umum	Belum Menikah	Rp. 1.800.000
4	Rukmini	Kabag. Gudang	Belum Menikah	Rp. 2.000.000
5	Chintya	Ka. FO	Belum Menikah	Rp. 2.000.000

Tabel 4 .1 Tabel Data Karyawan (Lanjutan)

No	Nama Karyawan	Jabatan	Status	Gaji Pokok
6	Bagus	Supervisor	Menikah	Rp. 3.000.000
7	Perkasa	Mekanik	Belum Menikah	Rp. 1.800.000
8	Desi	Staf Perawatan	Menikah	Rp. 1.500.000

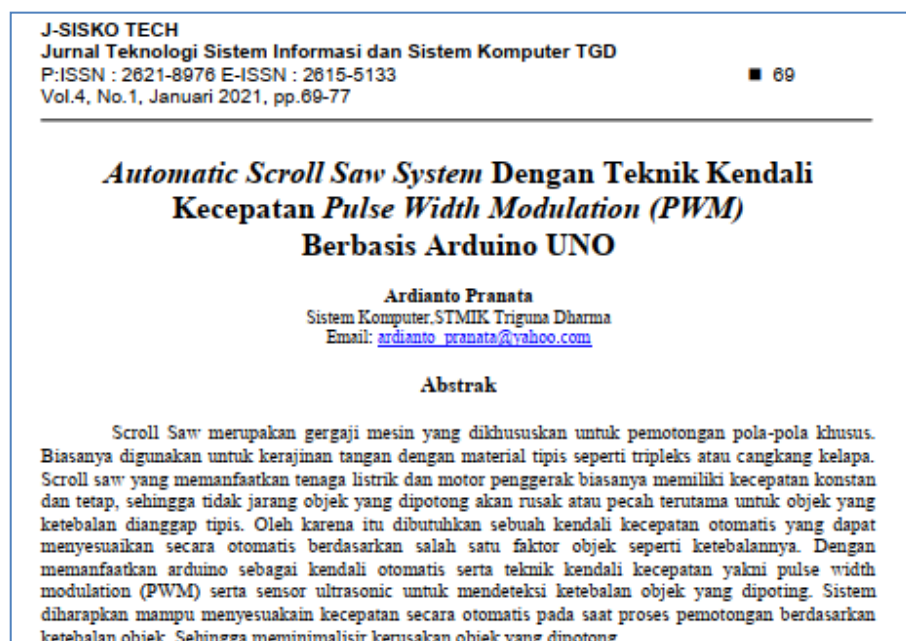
Nb: Header (Kepala Tabel) Diketik dengan style **Bold (tebal)** dan rata tengah (*Align Center*)

4.6. Kebahasaan

- Skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.
- Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah diIndonesiakan, jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus berupa tulisan yang dicetak miring.
- Kalimat dalam Skripsi sebaiknya tidak menggunakan kata penulis, kata ganti orang, misalnya saya, kami dan sebagainya, Kecuali pada Kata Pengantar.
- Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih, pembimbing, penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang.

4.7. Kutipan Refrensi dan Daftar Pustaka

Beberapa aturan dalam membuat kutipan dapat dilakukan dengan menggunakan teknik Kutipan Langsung atau Kutipan Tidak Langsung (meringkas, dan parafrase) dan menggunakan standar style penulisan IEEE (*Institute of Electrical Engineers*). Berikut ini gambar dari salah satu artikel Jurnal sebagai rujukan Contoh-contoh pada panduan:



Gambar 3. Artikel Referensi Contoh-contoh pada Panduan

1. Penggunaan Standart Style IEE (Institute of Electrical Engineers)

Dalam penulisan refrensi dan daftar pustaka dengan menggunakan IEE Style ketentuan penulisan menggunakan nomor urut sumber referensi, beberapa aturan dalam membuat kutipan diantaranya:

- a. Penulisan nama pengarang yang tulisannya dikutip dan namanya disebutkan atau tidak disebutkan di dalam laporan skripsi
 - Jika nama pengarang ditulis, maka nama disebutkan sebelum kutipan dengan aturan; nama belakang pengarang diikuti dalam kurung siku Nomor Referensi.
 - Jika nama pengarang tidak ditulis maka Nomor Referensi diletakkan dibagian belakang kutipan

Nb: Nomor Referensi dibuat secara otomatis menggunakan **Aplikasi Mendelay** dengan merujuk pada sumber referensi yang jelas.

Contoh 5; Menurut Nama Pengarang/Pengemuka [No. Referensi] <isi kutipan>.....

Menurut Pranata [3] “Scroll Saw merupakan gergaji mesin yang dikhususkan untuk pemotongan pola-pola khusus. Biasanya digunakan untuk kerajinan tangan dengan material tipis seperti tripleks atau cangkang kelapa”

Contoh 6: ... <isi kutipan>...[No. Referensi].

“Scroll Saw merupakan gergaji mesin yang dikhususkan untuk pemotongan pola-pola khusus. Biasanya digunakan untuk kerajinan tangan dengan material tipis seperti tripleks atau cangkang kelapa” [2]

- b. Kutipan dalam kutipan atau sumber kutipan merujuk ke sumber lain.

Scroll saw merupakan pengembangan gergaji pola dengan mata ulir baja tipis yang bisanya digunakan dalam proses pemotongan objek dengan ketebalan tipis seperti tripleks dan cangkang kelapa, namun ada juga beberapa yang dikhususkan untuk pemotongan besi atau sejenisnya. “Gergaji merupakan alat yang menggunakan logam pemotong atau kawat dengan tepi kasar untuk memotong bahan yang lebih lunak. Tepi logam pemotong biasanya dirancang dengan bentuk bergerigi”[1]. Jenis scrall saw manual awalnya hanya menggunakan tenaga manusia sebagai penggerak mata gergaji dimana kecepatan dan

REFERENSI

- [1] M. A. Subijantoro, “Defenisi Mesin Gergaji,” 2015. .
- [2] S. Arifin and A. Fathoni, “PEMANFAATAN PULSE WIDTH MODULATION UNTUK MENGONTROL MOTOR (STUDI KASUS ROBOT OTOMATIS DUA DEVIANA) Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer ASIA Malang,” vol. 8, no. 2, 2014.
- [3] A. Pranata and B. Anwar, “Implemantasi Fuzzy Logic Pada Sistem Monitoring Penggunaan Komputer Untuk Kesehatan Mata Berbasis,” vol. 17, no. 2, pp. 211–213, 2018.

Gambar 4. Potongan Artikel Kutipan yang akan dikutip Ulang

Dari gambar di atas dapat dilihat sebuah kutipan yang merujuk pada daftar referensi dibawahnya, terlihat bahwa definisi gergaji dikutip dari sumber referensi [1] M.A. Subijantoro, “Defenisi Mesin Gergaji”, 2015.

Maka apabila kutipan tersebut dikutip ulang guna kebutuhan laporan skripsi maka penulisan kutipan dalam kutipan atau kutipan yang dikutip ulang ditulis dengan aturan:

- Menyebutkan Nama pengemuka / penulis awal dengan aturan seperti [Contoh 5 Menurut Nama Pengarang/Pengemuka \[No. Referensi\] <isi kutipan>.....](#)
- No Referensi adalah Nomor Sumber baru yang digunakan (Artikel Rujukan Langsung)
- Penulisan kutipan menggunakan aturan kutipan langsung (Teks Asli) dan diketik dalam tanda petik satu (‘).

[Contoh 7 : \(Kutipan dalam kutipan\)](#)

Menurut Subijantoro [3] ‘Gergaji merupakan alat yang menggunakan logam pemotong atau kawat dengan tepi kasar untuk memotong bahan yang lebih lunak. Tepi logam pemotong biasanya dirancang dengan bentuk bergerigi’.

Nb : Nomor Referensi [3] yang diketik merupakan nomor urut sumber referensi di dalam laporan skripsi, dan bukan nomor urut lama seperti yang terdapat pada gambar 4.

2. Kutipan Langsung (Teks Asli)

Kutipan Langsung yaitu Mengutip atau mengambil kata-kata langsung dari sumber lain yang digunakan untuk mendukung argumen penyusun sehingga tidak perlu diubah dari bentuk aslinya. Ketentuan untuk mengutip yaitu :

- 1) Mereproduksi teks persis dengan aslinya, setiap teks yang dikutip harus mencantumkan sumber dengan meletakkannya dalam penulisannya menggunakan petik dua (“...”).
- 2) Menggunakan kutipan langsung untuk memperkuat gagasan penyusun, bukan untuk memperkenalkan argumen baru.

[Contoh 8: \(Teks Asli\)](#)

“Scroll Saw merupakan gergaji mesin yang dikhususkan untuk pemotongan pola-pola khusus. Biasanya digunakan untuk kerajinan tangan dengan material tipis seperti tripleks atau cangkang kelapa” [3]

3. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan dengan cara meringkas atau melakukan teknik parafrase tanpa mengubah makna kutipan yang mengacu pada referensi utama dari seorang penulis namun menggunakan bahasa yang berbeda.

a. Meringkas

Meringkas adalah menjelaskan secara singkat dari apa yang telah dikatakan oleh penulis lain, dengan menggunakan kata-kata yang dipilih oleh penyusun sendiri. Ketentuan untuk meringkas yaitu :

- 1) Mengikuti urutan yang sesuai dengan ide-ide asalnya; Meringkas dari teks sumber yang sangat banyak dalam format yang lebih sederhana.
- 2) Menggunakan hal-hal yang penting dan relevan dari teks tersebut.

Contoh 9: (Meringkas dari kutipan Contoh 4 :(Teks Asli))

Scroll saw dapat dikatakan sebagai gergaji untuk membentuk pola khusus yang biasanya digunakan dalam membuat kerajinan tangan [3]

b. Parafrase

Parafrase adalah suatu teknik pengambilan kata-kata dari seorang penulis lainnya dengan tujuan memperkuat argumen atau gagasan penyusun karya ilmiah. Ketentuan untuk melakukan parafrase yaitu :

- 2) Penempatan kata-kata penyusun sendiri dengan maksud menunjukkan pemahaman penyusun terhadap materi yang disusunnya.
- 3) Pemilihan bagian dari teks asli yang relevan dengan argumen penyusun.
- 4) Penggunaan gaya menulis yang dimiliki oleh penyusun sendiri, asalkan tidak mengubah makna aslinya.

Contoh 10 : (Parafrase dari kutipan Contoh 4 :(Teks Asli))

Teks Asli : Scroll Saw merupakan gergaji mesin yang dikhususkan untuk pemotongan pola-pola khusus. Biasanya digunakan untuk kerajinan tangan dengan material tipis seperti tripleks atau cangkang kelapa[3]

Parafrase : Scroll Saw adalah gergaji mekanik yang ditujukan untuk pemotongan bentuk-bentuk khusus. Umumnya dipakai untuk kerajinan tangan dengan bahan tipis seperti tripleks atau tempurung kelapa[3]

Nb : Pembuatan parafrase dapat memanfaatkan kebahasaan dengan memperhatikan sinonim dari kata-kata atau dapat memanfaatkan halaman web parafrase seperti; spinner.id, Paraphrasing-tool.com, atau quillbot.com

4.8. Daftar Pustaka

Untuk referensi dalam penulisan skripsi ini minimal memiliki 12 sumber pustaka yang terdiri dari primary literature, secondary literature dan tertiary literature.

Penulisan kutipan (sitasi) dan penulisan daftar pustaka menggunakan style IEEE . Untuk mendapatkan hasil penelitian yang baik diperlukan rujukan (reference) minimal 5 tahun terakhir, apabila tidak ada, diizinkan dari hasil penelitian utama pada sebuah kasus penelitian.

Penggunaan reference harus mengikuti urutan utama sebagai berikut :

- a. Literatur Pertama: Conference, Preprints, Journal Articles
- b. Literatur Kedua : Indexes & Abstracts, Review Articles, Book, Standart, Patent, Ebook
- c. Literatur Ketiga : Handbooks, Encyclopedias, Textbooks, Dictionaries, Magazine, Thesis, Disertasi, Abstrak Research, Website (Bersifat Website Yang Ilmiah atau resmi dikeluarkan dari suatu badan atau lembaga)

4.9. Penulisan Daftar Pustaka

1. Penulisan nama Single Author (Penulis Tunggal)

{Inisial Nama Utama} {Nama Belakang}

Contoh : B Kurniawan.

2. Penulisan nama Multiple Author (Penulis Sampai 3 Orang) {Penulis I}, { Penulis II} and { Penulis III}

Contoh : B Nugraha, D Setiawan and E Kurniawan

3. Penulisan nama Many Author (Penulis Lebih dari 3 Orang) {Penulis} et al.

Contoh : B Nugraha, et al

4. Penulisan nama Places and Publishers (Kota dan Penerbit) {Kota}, {Provinsi}; {Penerbit}

Contoh : Medan, Sumatera Utara : Kita Menulis.

5. Penulisan Sititasi Sumber Cetak :

a. Book (Buku)

[#]{Penulis}, {Judul Buku}, {Edisi} {Kota}: {Penerbit},{Tahun}

Contoh : [1] D.E Knuth, Fundamental Algorithms, 2nd ed, United Kingdom : Wesley, 1973

b. Item in a Larger Book (Judul isi pada sub buku)

[#]{Penulis}, "{Judul Isi Sub Buku}," in {Judul Buku}, {#} ed. {Penulis}. {Kota}:{Penerbit}, {Tahun}, pp.{mulai halaman #}-{akhir halaman #}.

Contoh : [2] N Clarke, "Patent Information," in Information Sources in Engineering, 4Th ed. RA Macleod, Munchen, Germany : K.G Saur, 2005, 120-300.

c. Conference/Proceeding (Konferensi Nasional/Internasional)

[#]{Penulis},"{Judul Artikel},"{Judul Konferensi},{Kota}:{Penerbit}, pp.{mulai halaman #}-{akhir halaman #}.[was : Judul Konferensi]

Contoh : [3] M.Neerincx "How to aid Non Experts", in Proc Interact'93 and CHI'93 Conf.Human Factors in Computing Systems. New York :ACM, pp.165-171. [Was : Proceedings of The INTERACT'93 and CHI'93 Conference on Human Factors in Computing System]

d. Journal (Artikel Ilmiah)

[#]{Penulis},"{Judul Artikel},"{Journal}, Vol.{#}, No.{#}, {Bulan Terbit}, {Tahun}, pp.{mulai halaman #}-{akhir halaman #}.

Contoh : [4] V.Bush,"As We May Think," The Atlantic,Vol.176,No.1,July 2003, pp.101-108.

e. Standard/Patent

[#]{Judul}, {Standart} Standart {Nomor}, {Tanggal Publikasi Standar}.

Contoh : [5] Information Processing : Volume and File Structure of CD-ROM for Information Interchange, ISO Standar 9660:1988, 03 Juli 2013

f. Technical Report

[#]{Penulis},"{Judul},"{Perusahaan}:{Negara, Kode Pos}, Rep.{#},{Tahun}

Contoh : [6] N. Asokan "Optimistic fair exchange of Digital Signatures," IBM : Zurich, Switzerland, Rep.RZ 2973, 1997

g. Thesis/Dissertation

[#]{Penulis}, "{Judul}," {Jurusan} Thesis, {Department}, {Perguruan Tinggi}, {Kota}, {Tahun}.

Contoh : [7] X.Liu, "A Local Comparison Algorithm for VLSI Circuit Verification, " M.Comp.Sc. Thesis, TUNS, Halifax, NS, 1993 [{#}] {Penulis},"{Judul},"{Jurusan} Dissertation, {Department},{Perguruan Tinggi},{Tahun}. Tersedia Laman : {Nama Situs}, {Website}, [Akses{Tanggal}].

Contoh : [8] E.A Sloat, "Case Studies of Technical Reports Writing Development Among Student Engineers," Ph.D. dissertation, McGill University, Montreal, QC, 1994. Tersedia Laman : ProQuest Dissertations and Thesis, <http://www.proquest.com>[access 20 feb.2009]

6. Penulisan Sititasi Sumber Elektronik

a. Website

[#]{Penulis}, {Judul}, {Situs}, {Tanggal Publish}.[Online].Tersedia Laman :{Site name}, {URL} [Accessed:{Date}].

Contoh : [9] IEEE Computer Society, IEEE Computer Society Style Guide, IEEE Computer Society, Nov.2008.[Online].Available:<http://www.computer.org> [Akses : 23 Jan. 2009].

b. Electronic Book (Buku elektronik)

[#]{Penulis}, {Judul}, {Kota}:{Penerbit},{Tahun}. [EBook].Tersedia: {Database name}, {URL} [Akses : {Tanggal}].

Contoh : [10] AV Aho, The Theory of Parsing, Transalation and Computing, Englewood Cliffs, NJ : Prentice-Hall, 1972.[E-Book]. Tersedia : ACM Digital Library, <http://portal.acm.org/> [Akses : 30 Jan. 2009].

c. Article

[#]{Penulis}, {Judul},{Journal},Vol.{#},No.{#},{Tanggal}, pp.{mulai halaman #}-{akhir halaman #}.[Online] Tersedia : {Database name}, {URL} [Akses :{Tanggal}]

Contoh : [11] Naug, Rock Anchors, Civil Eng., vol.64.no.12, Dec 1993, p.11. [online].Tersedia:Academic Search Premier, <http://web.ebscohost.com>[akses:10 feb.2009].

Nb:

- Tanda "[#]" diawal penulisan sumber dinyatakan untuk nomor sititasi
- Pemotongan URL untuk memindahkan ke baris berikutnya dilakukan setelah tanda garis miring (slash) atau sebelum tanda titik. Jangan menyisipkan sesuatupun pada URL termasuk tanda hubung. Garis bawah dan warna biru sebagai tanda hyperlink dapat dihilangkan dengan **klik-kanan pada URL dan remove the hyperlink**.
- Penggunaan Tools untuk proses reference manager seperti **Mendeley, Zotero dan Endnote**

4.10. Penjilidan

- a. Warna Kulit Skripsi : **Coklat Muda / Terang**
- b. Dijilid LUX (*Hard Cover*)
- c. Tinta Emas untuk Cover dan Lembaran Pengesahan
- d. Sampul Depan berisikan Judul Laporan, Nama Penulis, NIRM, Logo Triguna Dharma serta penjelasan tentang lembaga.
- e. Lembar kosong berwarna Hijau muda pada lembar pertama setelah sampul.
- f. Cover juga dicetak pada kertas HVS dihalaman pertama setelah lembar kosong
- g. Setiap bab memiliki Pemisah BAB
- h. Lembar Pemisah BAB berwarna **Kuning** (Dengan Logo Institusi)
- i. File di Burn ke bentuk Compact Disc (CD) yang tersusun secara sistematis dengan nama folder [**NIRM + NAMA Mahasiswa**] dan berisikan file seperti berikut :
 - File Skripsi (Berisikan Bab I s/d Bab VI)
 - File Lampiran (Berisikan Seluruh Lampiran termasuk surat-surat yang discan)
 - File Referensi (Berisikan Seluruh Referensi Yang Digunakan)
 - File Program Aplikasi
 - File Pendukung Program Aplikasi (Jika ada)

- j. Dijilid sebanyak 3 exp, yang nantinya guna diserahkan kepada Perpustakaan sebagai arsip dan sebagai Pertinggal untuk Mahasiswa bersangkutan
- k. Skripsi yang diserahkan kepada pembimbing dalam bentuk CD yang berisikan sesuai point (i)

4.11. Software-Software Yang Dapat Dijadikan Sebagai Bahan Pendukung Skripsi

Untuk kebutuhan software dalam pembuatan aplikasi anda dapat menyesuaikan dengan kebutuhan yang anda inginkan dalam penyelesaian program. Untuk software dalam penyelesaian draft penelitian ini disarankan untuk menggunakan

1. Aplikasi Perancangan UML Seperti : Draw.io, Microsoft Visio, UML Designer Tools, dan lainnya. Tidak disarankan menggunakan fitur shapes pada office word.
2. Aplikasi Perancangan Desain Antar Muka Aplikasi (UIUX) Seperti : Adobe XD, Mockplus, Justinmind, Axure RP, Tidak disarankan menggunakan fitur shapes pada office word.
3. Aplikasi Perancangan Rangkaian Sistem : Eagle, Proteus dan Khusus Pengguna Arduino Kit Menggunakan Fritzing atau Tinkercad.
4. Aplikasi Perancangan 3D Model Prototipe : Sketchup, Blender atau 3Ds Max.
5. Aplikasi Pembangunan Program :
 - a. Platform : Arduino Kit
 - IDE : Arduino IDE
 - Language : C
 - b. Platform : Mikrokontroler AVR/MCS dan lainnya
 - IDE : Arduino IDE, Basic Compiler (BASCOS), Code Vision AVR, Ponyprog, Khazama, Atmel Studio, AVR Dude.
 - Language : C, C++, Basic, Python
 - c. Platform : Raspberry Pi
 - IDE : NOOBS, Raspbian.
 - OS : Ubuntu Mate, Ubuntu Core. Ubuntu Server, Windows 10 IoT Core, OSMC, LibreELEC, Mozilla WebThings, PiNet, RISC OS, Weather Station, IchigoJam Rpi.
 - Language : Python, Perl, C, C++, Java
 - d. Platform IoT : Tsensflow, Thingspeak, Blynk, Antares, ThingsBoard, Amazon IoT.
 - e. Tools Interface Sistem : Visual Basic Net, Matlab, LabView, App2Inventor, SCADA.

4.12. Sistematika Susunan Bagian-bagian Skripsi

Laporan Skripsi merupakan dokumentasi pelaksanaan dan hasil penelitian yang terdiri atas tiga bagian:

a) Bagian Awal, meliputi:

- Cover Depan (Sampul)
- Halaman Judul
- Lembar Persetujuan
- Lembar Pengesahan
- Surat Pernyataan
- Kata Pengantar
- Abstrak
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel
- Daftar Lampiran

b) Bagian Inti, meliputi:

- Bab I Pendahuluan
- Bab II Tinjauan Pustaka
- Bab III Metodologi Penelitian
- Bab IV Pemodelan Dan Perancangan Sistem
- Bab V Hasil dan Pembahasan
- Bab VI Kesimpulan dan Saran

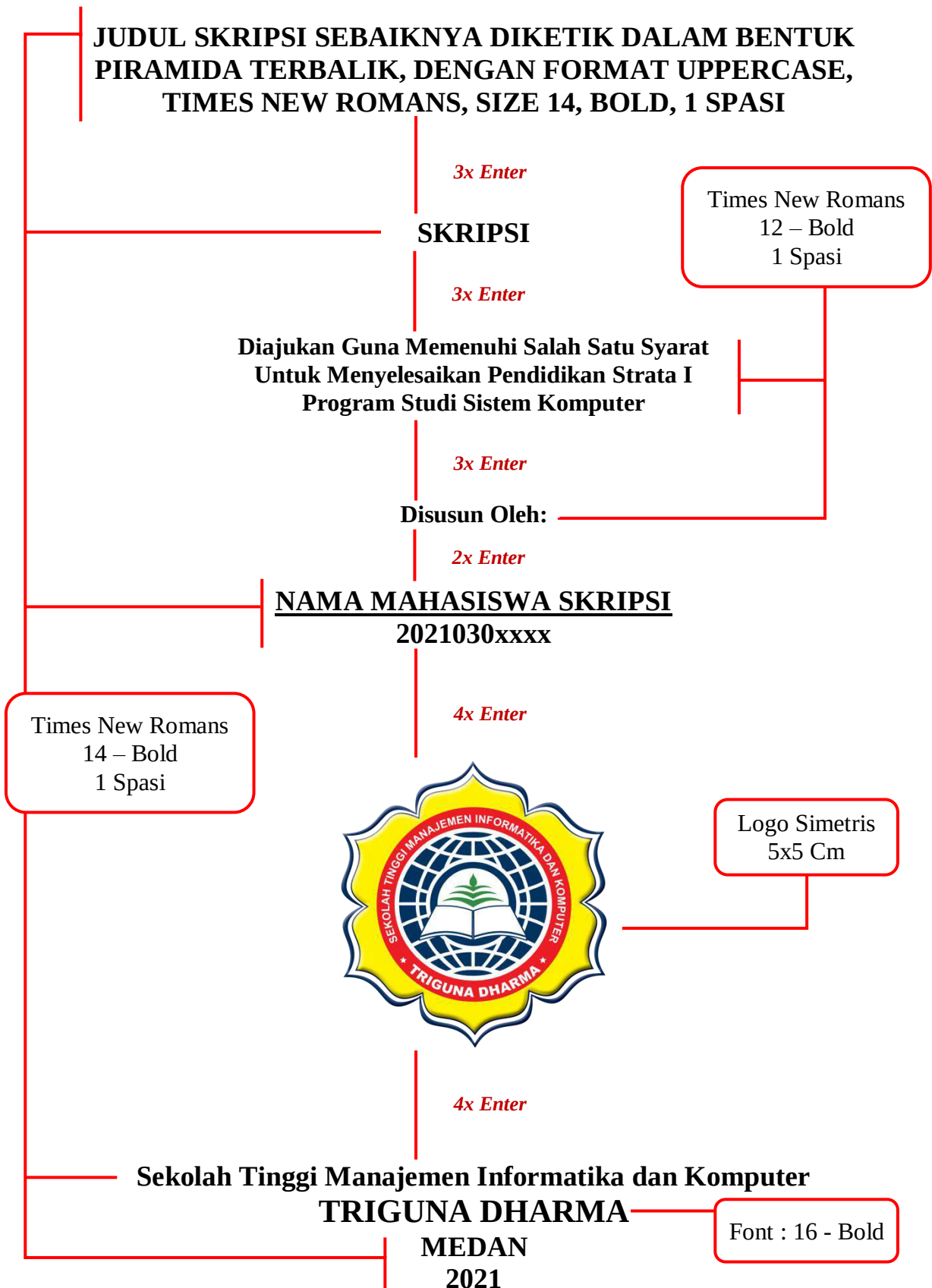
c) Bagian Akhir, meliputi:

- Daftar Pustaka
- Listing Program
- Data Yang Digunakan dalam Penelitian
- Berita Acara Bimbingan
- Surat Keputusan Penghunjukan dan Penetapan Dosen Pembimbing
- Lampiran-lampiran yang mendukung
- Daftar Riwayat Hidup

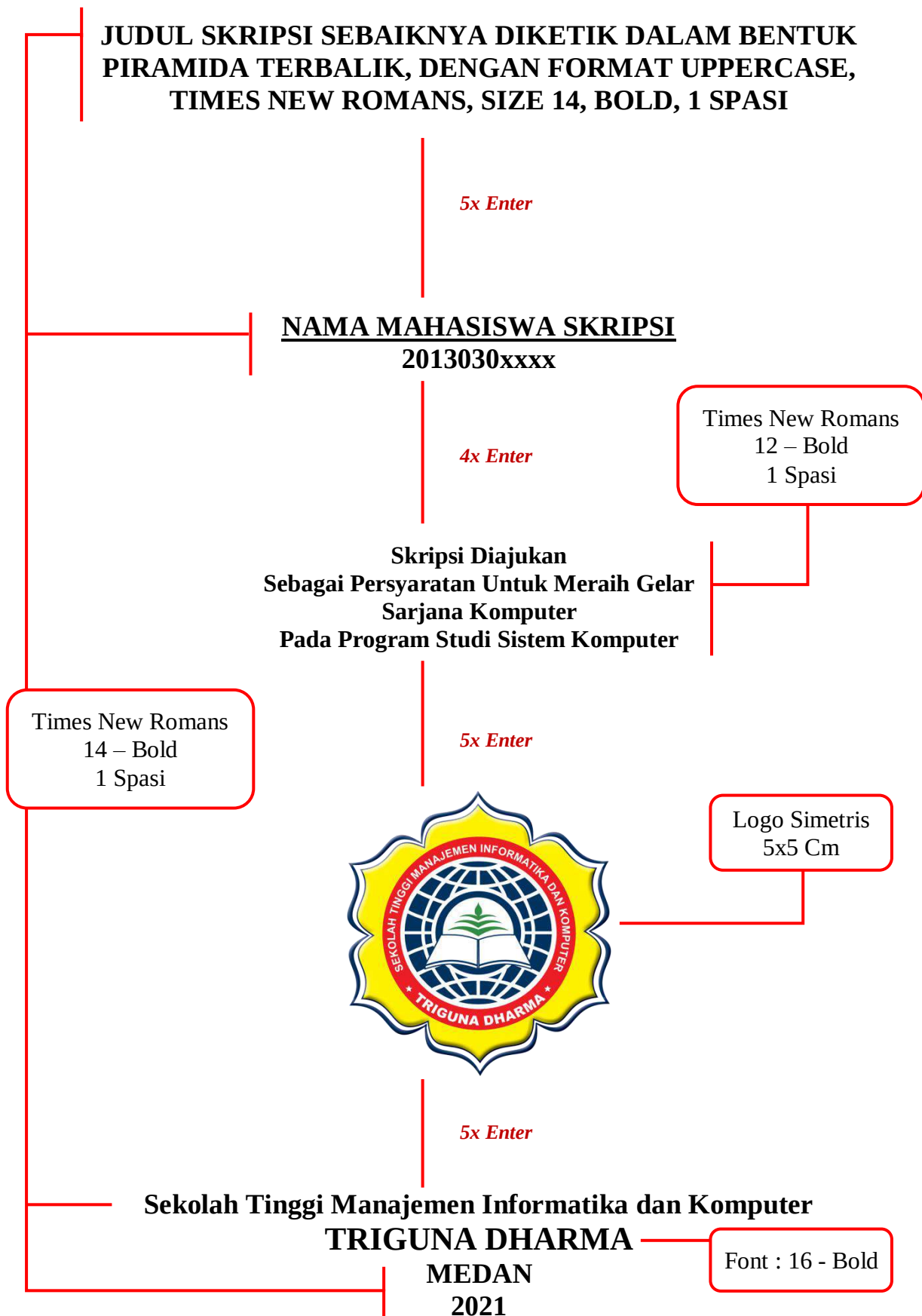


Contoh-Contoh Berkas

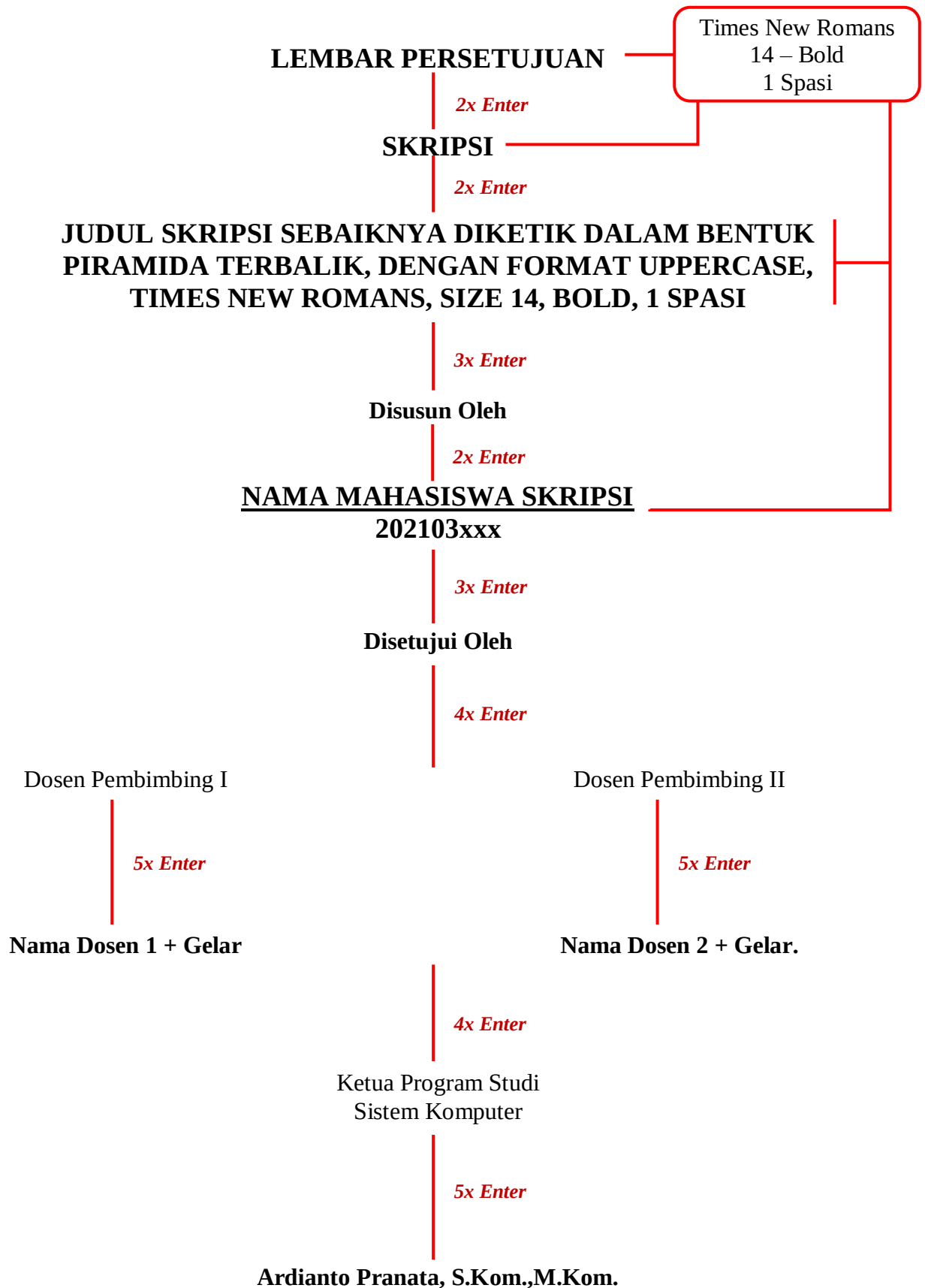
V. CONTOH BERKAS PENDUKUNG BESERTA FORMAT TULISAN
5.1. Contoh Cover Depan



5.2. Contoh Halaman Judul



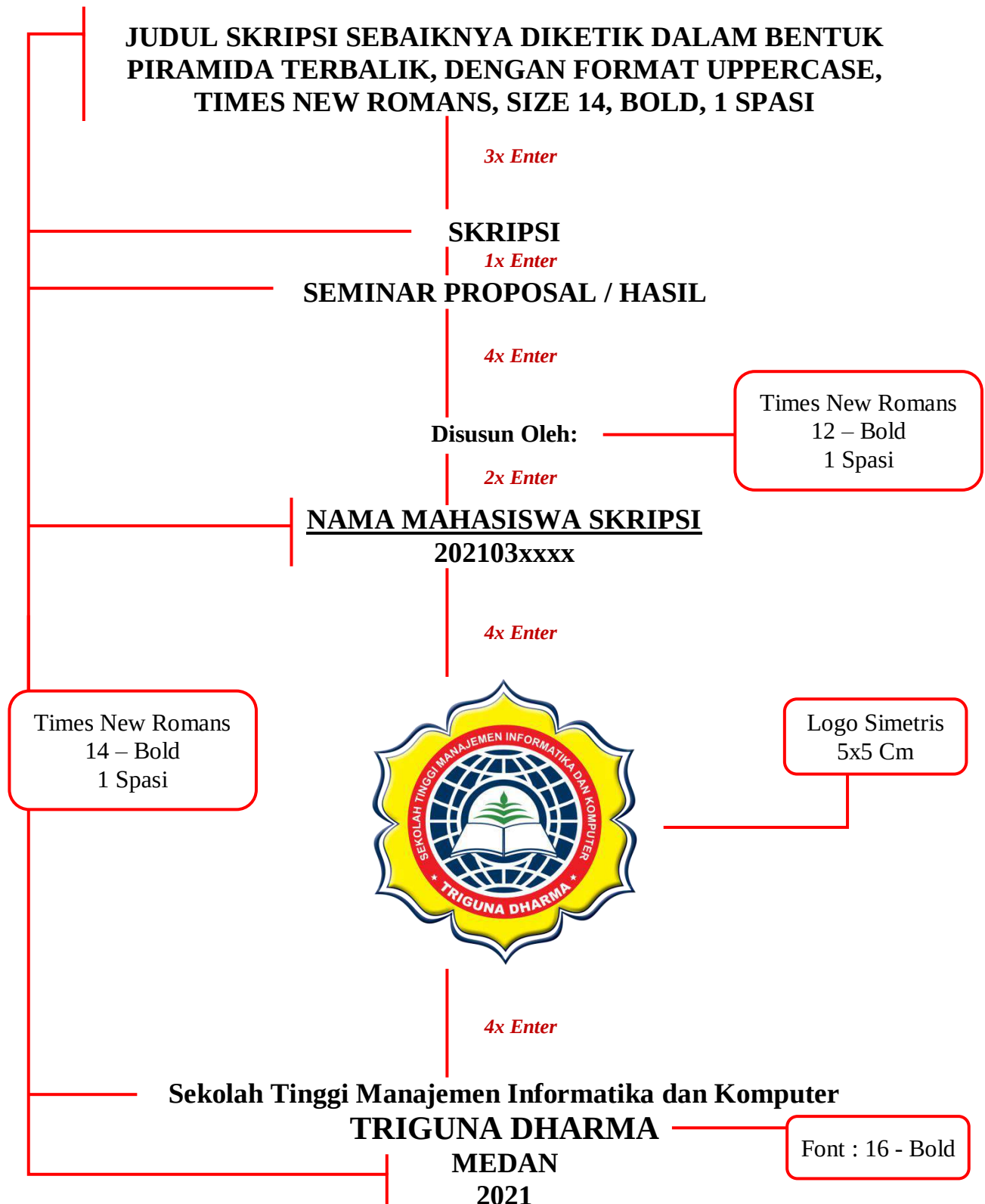
5.3. Contoh Lembar Persetujuan



5.4. Contoh Lembaran Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN		Times New Romans 14 – Bold 1 Spasi
2x Enter SKRIPSI		
2x Enter JUDUL SKRIPSI SEBAIKNYA DIKETIK DALAM BENTUK PIRAMIDA TERBALIK, DENGAN FORMAT UPPERCASE, TIMES NEW ROMANS, SIZE 14, BOLD, 1 SPASI		
3x Enter Dipersiapkan dan Disusun Oleh		
2x Enter <u>NAMA MAHASISWA SKRIPSI</u> 202103xxx		Tanggal Lulus Sidang
2x Enter Dipertahankan Di Depan Dewan Penguji Tanggal dd/mm/yyyy		
Penguji I 5x Enter Nama Dosen 1 + Gelar	Penguji II 5x Enter Nama Dosen 2 + Gelar	
2x Enter Diterima Sebagai Persyaratan Untuk Meraih Gelar Sarjana Komputer		
2x Enter Diketahui dan Disahkan Oleh		
Ketua 5x Enter Dr. Rudi Gunawan,S.E.,M.Si.	Wakil Ketua I 5x Enter Mukhlis Ramadhan,SE.,M.KOM	

5.5. Contoh Cover Seminar Proposal atau Hasil



5.6. Contoh Surat Pernyataan

PERNYATAAN

Saya, <Nama Lengkap > menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini :

1. Tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi
2. Sepanjang sepengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.
3. Disusun dan dikerjakan sendiri tanpa menyuruh orang lain untuk mengerjakannya.

Selanjutnya penelitian saya ini saya serahkan kepada STMIK Triguna Dharma. Bila dikemudian hari ternyata terbukti bahwa skripsi ini adalah plagiat ataupun bukan saya yang mengerjakannya, maka saya bersedia dikenakan sanksi yang telah ditetapkan oleh Program Studi STMIK TRIGUNA DHARMA yakni **Pencabutan ijazah yang telah saya terima dan ijazah tersebut dinyatakan tidak sah.**

Demikian pernyataan ini saya perbuat dengan sungguh-sungguh, dalam keadaan sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Medan, <tgl><bln><thn>

Saya yang membuat pernyataan,

Materai
10.000

< Nama Penulisan >

5.7. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR	
Puji syukur	
.....	
(Mengapa Skripsi dilakukan)	
.....	
Ucapan terima kasih kepada Orang tua	
.....	
Ucapan terima kasih	
.....	
1.(nama orang beserta gelar)....,Selaku Ketua STMIK Triguna Dharma	
2.(nama orang beserta gelar)....,Selaku Wakil Ketua I Bidang Akademik	
3.(nama orang beserta gelar)....,Selaku Ketua Program Studi Sistem Komputer	
4.(nama orang beserta gelar)....,Selaku Dosen Pembimbing I	
5.(nama orang beserta gelar)....,Selaku Dosen Pembimbing II	
6. Bapak / Ibu Dosen,	
7. Perusahaan (Jika ada)	
8.	
9.	
10.	
Kekurangan dan kelebihan	
.....	
	Medan, <tanggal-bulan-tahun>
	Penulis,
	Diisi bulan ACC Pembimbing dan Tidak Boleh Ditandatangani
	Nama Penulis
Font : Times New Romans Size : 12 1 Spasi	

5.9. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI	
Kata Pengantar.....	i
Abstrak.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Gambar	iv
Daftar Tabel.....	v
Daftar Lampiran.....	vi
BAB I : Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2.	1
BAB II : Kajian Pustaka	6
2.1. Robot.....	6
2.2. Mikrokontroler	7
2.2.1. Konfigurasi Pin	9
2.2.2.	10
BAB III : Metodologi Penelitian	35
3.1. Metode Penelitian	35
3.2.	37
BAB IV : Pemodelan Sistem.....	40
4.1. Pemodelan Sistem.....	40
4.1.1. Arsitektur Sistem.....	42
4.1.2. Flowchart	45
4.2.	55
BAB V : Implementasi dan Pengujian.....	60
BAB VI : Kesimpulan dan Saran.....	70
Daftar Pustaka.....	72
Listing Program	L-1
Berita Acara Bimbingan.....	L-10
Surat Keputusan Penghujukan dan Penentuan Dosen Pembimbing	L-11
Daftar Riwayat Hidup	L-12

Font : Times New Romans
Size : 12
1 Spasi

5.10. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR		
Gambar 2.1.	Robot Cerdas	6
Gambar 2.2.	Mikrokontroler ATmega.....	7
Gambar 2.3.		9
Gambar 2.4.		15
Gambar 3.1.		35
Gambar 4.1.		52

Font : Times New Romans
Size : 12
1 Spasi

5.11. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR GAMBAR		
Tabel 2.1.	Fungsi Pin Mikrokontroler ATmega.....	8
Tabel 2.2.	Simbol-simbol Flowchart	26
Tabel 3.1.		35
Tabel 4.1.		52
Tabel 5.1.		56

Font : Times New Romans
Size : 12
1 Spasi

5.12. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR Lampiran	
Listing Program	L-1
Berita Acara Bimbingan.....	L-4
Daftar Riwayat Hidup	L-7

Font : Times New Romans
Size : 12
1 Spasi

5.13. Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. Arifin and A. Fathoni, “PEMANFAATAN PULSE WIDTH MODULATION UNTUK MENGONTROL MOTOR (STUDI KASUS ROBOT OTOMATIS DUA DEVIANA) Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer ASIA Malang,” vol. 8, no. 2, 2014.
- [2] Z. Azmi and J. Tumangger, “IMPLEMENTASI PULSE WIDTH MODULATION UNTUK SISTEM PEMBUAT MIE,” vol. 2, no. 1, pp. 20–24, 2018.
- [3] M. A. Subijantoro, “Defenisi Mesin Gergaji,” 2015. .
- [4] A. Pranata and B. Anwar, “Implemantasi Fuzzy Logic Pada Sistem Monitoring Penggunaan Komputer Untuk Kesehatan Mata Berbasis,” vol. 17, no. 2, pp. 211–213, 2018.
- [5] P. Studi, T. Mesin, F. Teknik, and U. Tarumanagara, “Analisis dan rancang bangun sistem kerja,” pp. 139–148.
- [6]

5.14. Contoh Listing Program

LISTING PROGRAM SISTEM

```
//Konfigurasi Variabel dari PIN Arduino yang digunakan
#define trigPin 6      //Pin 6 :kaki Trigger Ultrasonic
#define echoPin 5      //Pin 5 :kaki Echo Ultrasonic
int IN_3 = 9;          //Pin 9 :sinyal input 3 untuk driver
int IN_4 = 10;         //Pin 10:sinyal input 4 untuk driver
int vcc = 7;           //Pin 7 :jalur VCC alternatif rangkaian
int vcc2 = 13;         //Pin 13:jalur VCC alternatif rangkaian
int gnd = 4;           //Pin 4:jalur GROUND alternatif rangkaian
float LEV1, LEV2, LEV3; //LEVEL dari PULSE WIDTH MODULATION

void setup() {
  //Konfigurasi komunikasi serial untuk serial monitor Arduino IDE
  Serial.begin (9600);

  //Konfigurasi fungsi dari Pin Arduino yang digunakan
  pinMode(vcc,OUTPUT);
  pinMode(vcc2, OUTPUT);
  pinMode(gnd, OUTPUT);
  pinMode(trigPin, OUTPUT);
  pinMode(echoPin, INPUT);
  pinMode(IN_3, OUTPUT);
  pinMode(IN_4, OUTPUT);
}
```

Font: Courier New

Size : 10

5.15. Contoh Pembatas BAB

BAB II



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA
MEDAN
2022**



Deskripsi Isi BAB

VI. DESKRIPSI ISI BAB

6.1. Isi BAB I : Pendahuluan

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang memuat deskripsi persoalan-persoalan yang muncul dan dihadapi, kesenjangan antara keadaan nyata dan keadaan ideal yang diharapkan sehingga melahirkan inti masalah baru yang harus diselesaikan. Latar belakang juga memuat uraian makna penting alasan penelitian harus dilaksanakan. *Point-point* yang menjadi objek adalah :

1. Menguraikan tentang pandangan perkembangan teknologi, ataupun perkembangan ilmu pengetahuan dengan mengkorelasikan pada kasus penelitian yang diteliti.
2. Menguraikan tentang asal mula ide, gagasan ataupun inovasi yang akan diteliti, jika penelitian yang dilakukan merupakan bukan produk inovasi baru yang artinya hanya melanjutkan dari hasil penelitian sebelumnya, maka dipastikan peneliti harus menyertakan referensi pada bagian ini dengan menguraikan hasil penelitian sebelumnya.
3. Menguraikan kasus penelitian secara kompleks dengan menyertakan sebab akibat pada kasus penelitian yang dianalisa.
4. Menguraikan metode penelitian yang digunakan untuk dapat menyelesaikan permasalahan yang ditemukan. Keterkaitan metode dengan kasus harus jelas diuraikan pada bagian ini
5. Menjelaskan uraian hasil yang diharapkan dari penelitian yang akan dilakukan, artinya jika bagian iii menyatakan sebab akibat, pada bagian ini menyatakan solusi dari permasalahan
6. Alasan pengangkatan judul; judul wajib dicantumkan diberi tanda kutip (“ ”), tulisan Tebal (bold), Huruf Kapital (*UPPERCASE*). Contoh ; **“METODE FUZZY LOGIC PADA SISTEM MONITORING DAN KENDALI KUALITAS TANAH TANAMAN HERBAL BERBASIS INTERNET OF THINGS”**
7. Pada penulisan uraian latar belakang cantumkan kutipan / referensi yang akan memperkuat topik penelitian anda.
8. Latar belakang terdiri dari 2 sampai dengan 4 halaman.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan ungkapan ataupun pertanyaan dalam bentuk *point-point* yang merujuk pada latar belakang dari permasalahan yang diangkat serta tujuan yang akan

dicapai. Pertanyaan yang dirumuskan diurutkan dari pertanyaan secara umum berikutnya diteruskan dengan pertanyaan secara khusus dari penelitian yang dilakukan. Memiliki fase pada penyusunan rumusan masalah dengan konsep input, proses output.

1.3. Batasan Masalah

Pada batasan masalah disarankan memberikan batasan penelitian yang tidak akan dianalisa, dievaluasi dan dibahas pada penelitian yang akan dilakukan, sehingga fokus penelitian dapat dilakukan dengan optimal, tidak perlu membatasi permasalahan penggunaan platform sistem, ukuran model/protopie dan algoritma dalam uji coba sistem yang akan digunakan dalam penelitian, seharusnya batasan masalah fokus pada area yang menjadi fokus penelitian serta dari sisi sumber data.. Batasan masalah juga dapat digunakan untuk membatasi variable yang akan digunakan pada penelitian.

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian diuraikan maksud dari penelitian yang dilakukan dengan awalan kata “Untuk” yang bermakna sesuatu hasil yang akan diharapkan dari proses yang akan dilaksanakan. Tujuan penelitian haruslah memiliki hubungan yang jelas dari masingmasing point pada rumusan penelitian sehingga dapat diartikan tujuan merupakan solusi dari sebab akibat yang dituangkan pada rumusan masalah. Tujuan penelitian haruslah dapat menguraikan dari kategori uraian tujuan dari penelitian sebagai berikut :

1. Eksploratif yaitu penelitian yang bertujuan untuk menemukan suatu pengetahuan baru yang belum pernah ada.
2. Verifikatif yaitu penelitian yang bertujuan untuk menguji suatu teori yang sudah ada. Sehingga ditemukan suatu hasil penelitian yang dapat menggugurkan atau memperkuat pengetahuan atau teori yang sudah ada.
3. Development atau pengembangan yaitu penelitian yang memiliki tujuan untuk mengembangkan penelitian yang sudah ada

1.5. Manfaat Penelitian

Pada manfaat penelitian, peneliti diharapkan menguraikan manfaat secara akademis dan praktis. Pada manfaat akademis dapat menguraikan hasil penelitian dapat bermanfaat sebagai menambahnya referensi untuk peneliti berikutnya artinya manfaat ini ditarik dari sebuah kesimpulan masalah dan manfaat secara umum. Sedangkan manfaat praktis lebih berfokus pada objek dan subjek penelitian. Manfaat dalam penelitian ini bersifat external.

6.2. Isi BAB II : Kajian Pustaka

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Bab 2 merupakan salah satu bagian dalam sebuah penelitian yang digunakan untuk merangkum seluruh referensi atau rujukan yang digunakan dalam sebuah penelitian. BAB ini terdiri dari beberapa elemen di antaranya adalah pembahasan terkait objek penelitian, teori terhadap bidang keilmuan yang di bahas, teori tentang pemodelan sistem, teori terkait tools yang digunakan dalam membantu perancangan sistem dan teori pendukung lainnya. Secara struktural kerangka Bab 2 untuk sistem komputer dapat mengikuti kerangka berikut;

1. Referensi dari Objek Penelitian
2. Metode / Teknik yang diterapkan (*Fuzzy Logic*, *Counter*, PWM, PID, dsb...)
3. Sistem Kendalai (Mikrokontroler, Arduino, PLC, dsb...)
4. Komponen Hardware Input (Sensor dan Transducer)
5. Komponen Hardware Output (LCD, Motor, Buzzer, dsb...)
6. Flowchart
7. Aplikasi Pendukung (Proteus, Bascom, Arduino IDE, dsb...)

NB: *Penomoran dapat bervariasi disesuaikan dengan penelitian masing-masing. Hal tersebut dapat terkait dengan jumlah komponen, atau aplikasi pendukung yang digunakan.*

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan BAB II adalah (1) jenis dari literatur yang digunakan, (2) model bibliografi yang digunakan, (3) tahun penerbitan literatur dan (4) teknik paraphrase dalam menghindari tingginya tingkat similarity atau keamanan substansi penelitian kita dengan orang lain.

Untuk sumber referensi disarankan menggunakan literatur utama yang bersumber dari jurnal atau prosiding. Selain itu maka referensi dapat bersumber dari literatur kedua seperti buku cetak maupun digital. Sedangkan untuk sumber yang berasal dari Website maka harus halaman website yang benar-benar kompatibel dan dapat dipercaya, bukan website jenis blog. Komposisi yang baik dalam sebuah kajian pustaka adalah lebih dari 80% jurnal dan sisanya literatur kedua dan lainnya.

Terkait Penulisan sitasi telah diatur model/style yang dapat digunakan pada penelitian skripsi ini menggunakan style IEEE dan diharuskan menggunakan tools agar metadata sebuah sitasi dapat terindex pada source data di Internet. Tools yang digunakan pada umumnya dalam sitasi diantaranya : EndNote, Zotero dan Mendeley. Penggunaan Style IEEE apabila OS Windows 7 Kebawah dan Office 2013 Kebawah maka disarankan untuk import style

6.3. Isi BAB III : Metodologi Penelitian

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian

Pada bagian ini membahas hal-hal terkait prosedur penelitian, analisa masalah dan langkah-langkah yang akan diambil dalam pelaksanaan penelitian. Beberapa point pembahasan dapat mengacu pada deskripsi dari jenis penelitian, Struktur Kerangka Kerja dari penelitian serta deskripsi dari masing-masing sub pembahasan kerangka kerja.

Dalam penelitian eksakta, pada umumnya mengadopsi konsep metodologi penelitian jenis Research and Development dengan pendekatan Eksperimental. Salah satu pendekatan yang digunakan dalam Research and Development biasanya menggunakan pendekatan eksperimental. Unsur-unsur dalam pendekatan eksperimental biasanya adanya perencanaan percobaan dan desain percobaan berdasarkan data primer dan sekunder yang di dapatkan. Di dalam metode penelitian ini terdapat beberapa langkah yaitu (1) data collecting atau pengumpulan data dari lokasi penelitian atau sumber penelitian, dan (2) studi literatur atau kajian pustaka.

3.2. Metode Perancangan Sistem

Pada point ini diminta untuk menguraikan metode perancangan sistem yang digunakan untuk dapat menyelesaikan permasalahan. Metode yang dilakukan oleh seseorang berbeda-beda berdasarkan kebutuhannya. Dalam perancangan sistem metode perancangan akan mencakup juga pada metode pengembangan sistem. Pola perancangan dan pengembangan menjadi siklus yang saling terhubung berdasarkan model perancangan dan pengembangan yang digunakan. Beberapa jenis model perancangan dan pengembangan sistem yang paling sering digunakan antara lain; *waterfall*, *Protoyping*, *RAD (Rapid Application Development)*, *Model Incremental* dan *Model Spiral*.

3.3. Algoritma Sistem

Pada point ini dibahas algoritma / metode yang digunakan di dalam penelitian. Algoritma sistem mencakup sub proses yang digambarkan pada diagram kerangka algoritma sistem serta penjabaran-penjabarannya. Pada bagian ini juga dijabarkan perhitungan kalkulasi matematis dan statistik dari teknik / metode yang digunakan dalam penelitian. Algoritma juga mencakup perhitungan-perhitungan dari pengolahan data yang diterapkan di dalam sistem yang dirancang.

6.4. Isi BAB IV : Pemodelan Sistem

BAB IV PEMODELAN SISTEM

4.1. Pemodelan Sistem

Pada sub judul pemodelan sistem dapat dibagi menjadi 2 sub judul yakni;

4.1.1. Arsitektur sistem

Arsitektur sistem bertujuan untuk membuat bagan hubungan antara komponen utama (Block diagram) dari input, komponen proses hingga komponen output.

4.1.2. Flowchart sistem.

Flowchart Sistem terfokus pada gambar dan penjabaran alur kerja dari sistem yang dibangun secara terperinci, termasuk kondisi-kondisi algoritma yang diterapkan. Pada dasarnya Flowchart merupakan pengembangan dari Block Diagram Sistem yang dibuat di bab sebelumnya.

4.2. Perancangan Sistem

Berisikan gambar dalam bentuk rangkaian skematik (Sebagian atau keseluruhan) dari komponen yang digunakan untuk sistem yang dirancang. Selain itu deskripsi dari masing-masing gambar juga harus dipaparkan seperti jenis komponen spesifik serta jalur pin komponen yang digunakan.

4.3. Perancangan Prototipe

Berisikan detail gambaran prototype/model dalam bentuk desain 3D dengan beragam sudut pandang yang dapat menjelaskan bentuk model secara nyata. Posisi sudut pandang bukan dibuat dengan sembarangan melainkan mengutamakan tampilan yang memperlihatkan setiap komponen sistem, posisi dan peletakaan setiap komponen serta dimensi dari bentuk prototipe sistem yang akan dibuat. Selain itu pada bagian ini juga menggambarkan tampilan Interface dari aplikasi monitoring sistem (jika ada).

6.5. Isi BAB V : Implementasi Pengujian

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

5.1. Kebutuhan Sistem

Dalam kebutuhan sistem disini berisikan perangkat lunak ataupun perangkat keras yang mendukung kerja sistem berjalan dengan optimal, dan tidak membahas perkakas ataupun komponen yang digunakan.

5.2. Implementasi Sistem

Merupakan tahapan untuk menjalankan sistem dan diberi penjelasan untuk setiap gambar yang di-*capture*. Implementasi ini dimulai dari komponen sistem yang paling kecil hingga keseluruhan sistem yang dirancang. Uraian dalam implementasi system ini diharuskan memenuhi Standard Operasional Prosedur (SOP) sistem yang dirancang

5.3. Pengujian Sistem

Merupakan rangkaian pengujian terhadap permasalahan yang diangkat dalam skripsi. Dalam sub bab ini ditampilkan pengujian dari sistem yang dirancang apakah sudah berjalan/bekerja seperti yang diharapkan. Pengujian disini dilakukan pengujian kalibrasi sensor, pengujian beban kerja dan pengujian algoritma.

Perlu diperhatikan terkait dengan pengujian algoritma yang dimaksud adalah melakukan pengujian dengan membandingkan kondisi-kondisi pendukung dan penghambat kinerja sistem. Pengujian juga dapat dilakukan dengan membandingkan kondisi menggunakan aplikasi-aplikasi dan sarana pengujian seperti timbangan untuk pengujian berat, matlab untuk pengujian fuzzifikasi, timer untuk pengujian kecepatan dan lain sebagainya sesuai dengan penelitian yang dilakukan.

Sehingga diperoleh sebuah tabel pengujian dengan berbagai macam bentuk dan kondisi yang dapat mempengaruhinya.

5.4. Kelemahan dan Kelebihan Sistem

Menjelaskan kelemahan dan kelebihan dari sistem yang dibangun berdasarkan pengujian yang dilakukan.

6.6. Isi BAB VI : Kesimpulan Dan Saran

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berisi kesimpulan dari penelitian yang dilakukan dan hasil akhir dari pemecahan masalah yang didefinisikan pada bab 1 (*kesimpulan bukan sekedar ringkasan dari hasil penelitian melainkan jawaban dari rumusan masalah berdasarkan hasil pengujian yang telah dilakukan*).

6.2 Saran

Berisi hal-hal yang perlu diperhatikan dan dijalankan dimasa yang akan datang untuk kesempurnaan hasil penelitian/pemecahan masalah, sehingga tidak terjadi masalah yang sama ataupun sebagai antisipasi terhadap timbulnya masalah lain.



Berkas Pendukung

SURAT PERMOHONAN SKRIPSI

Kepada Yth:

Bapak Ardianto Pranata, S.Kom., M.Kom.

Ketua Program Studi Sistem Komputer

STMIK TRIGUNA DHARMA

Di Tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIRM :

Kelas :

HP :

Mengajukan permohonan Skripsi kepada Bapak dengan judul ;

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini saya lampirkan berkas persyaratan sebaantara lain :

1. Daftar Nilai Sementara (DNS) yang sudah divalidasi BPN
2. Fotocopy Kwitansi Pembayaran Uang Kuliah Cicilan Berjalan.
3. Ringkasan Judul Skripsi

Demikian surat permohonan ini saya perbuat, dengan harapan sudi kiranya bapak dapat menyetujui dan atas perhatian serta persetujuan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Medan, <tgl><bln><thn>

Hormat saya,

< Nama Mahasiswa >

Data Mata Kuliah Gagal (D / E) :

.....

.....

RINGKASAN JUDUL SKRIPSI

Nama :

NIRM :

Kelas :

Judul yang Diajukan :

.....*Isi dengan judul skripsi yang diajukan*.....

.....

Deskripsi Judul :

.....

Deskripsikan idea tau latar belakang dari judul skripsi, yang memuat alasan sehingga layak untuk diterima dan dijadikan penelitian.(Maksimal 250 Kata)

.....

Persetujuan :

***DITERIMA / DITOLAK**

**Nb: Coret bagian yang tidak diperlukan*

Rekomendasi
Dosen Peminatan

< Ttd >

< Nama Dosen Peminatan + Gelar >

Medan, <Tgl><Bln><Thn>
Hormat Saya,

< Ttd >

< Nama Mahasiswa >

Nb. : Tanda tangan Dosen Peminatan dicantumkan apabila Judul yang diajukan adalah BENAR rekomendasi dari Dosen Peminatan.

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : _____
 NIRM : _____
 Judul Skripsi : _____
 Pembimbing I : _____

No	Tanggal Pertemuan	Topik Bahasan	Keterangan	Paraf Dosen Pembimbing

Ketua Program Studi

Medan, <Tgl><Bln><Thn>
Pembimbing I,

< Nama Ketua Prodi + Gelar >

< Nama Dosen Beserta Gelar >

SURAT PERMOHONAN SEMINAR PROPOSAL

Kepada Yth:

Bapak Ardianto Pranata S.Kom., M.Kom.

Ketua Program Studi Sistem Komputer

STMIK Triguna Dharma

Di Tempat

Dengan Hormat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIRM :

Telp / HP :

Judul Skripsi :

Dengan ini mengajukan permohonan Seminar Proposal dan Sebagai bahan pertimbangan berikut ini saya lampirkan ;

1. Daftar Nilai Sementara (DNS) yang sudah divalidasi BPN
2. Fotocopy Bukti pembayaran uang Kuliah Cicilan Berjalan
3. Fotocopy Bukti pembayaran uang peminatan
4. Fotocopy Bukti pembayaran uang seminar proposal
5. Fotocopy Berita Acara Bimbingan (Accepted BAB 1 s/d BAB IV)
6. Validasi SKPI Sementara

Demikianlah surat permohonan ini saya perbuat dengan harapan sudi kiranya bapak dapat menyetujuinya dan atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih

Medan, <tgl><bln><thn>

Saya yang bermohon,

< Nama Mahasiswa >

SURAT PERMOHONAN SEMINAR HASIL

Kepada Yth:

Bapak Ardianto Pranata S.Kom., M.Kom.

Ketua Program Studi Sistem Komputer

STMIK Triguna Dharma

Di Tempat

Dengan Hormat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIRM :

Telp / HP :

Judul Skripsi :

Dengan ini mengajukan permohonan Seminar hasil dan Sebagai bahan pertimbangan berikut ini saya lampirkan ;

1. Pas Photo Hitam Putih 3x4 sebanyak 4 Lembar
2. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Kuliah Cicilan Berjalan
3. Fotocopy Bukti Pembayaran Uang Seminar Hasil
4. Daftar Nilai Sementara yang telah divalidasi Biro Pengolahan Nilai
5. Fotocopy Berita Acara Bimbingan (Accepted All Draft Skripsi)
6. Fotocopy Form Revisi Seminar Proposal
7. Bukti Cek Plagiat Skripsi (Validasi Perpustakaan)
8. Draf Skripsi sebanyak 3 rangkap

Demikianlah surat permohonan ini saya perbuat dengan harapan sudi kiranya bapak dapat menyetujuinya dan atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Medan, <tgl><bln><thn>
Saya yang bermohon,

< Nama Mahasiswa >

SURAT PERMOHONAN SIDANG MEJA HIJAU

Kepada Yth:

Bapak Ardianto Pranata S.Kom., M.Kom.

Ketua Program Studi Sistem Komputer

STMIK Triguna Dharma

Di Tempat

Dengan Hormat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama :

NIRM :

Telp / HP :

Judul Skripsi :

Dengan ini mengajukan permohonan Sidang Meja Hijau (Ujian Komprehensif) dan Sebagai bahan pertimbangan berikut ini saya lampirkan ;

1. Daftar Nilai Sementara yang telah divalidasi Biro Pengolahan Nilai
2. Surat Keterangan Bebas Administrasi (Validasi Bagian Keuangan)
3. Fotocopy Berita Acara Bimbingan (Accepted Ketua Program Studi)
4. Fotocopy Form Revisi Seminar Hasil
5. LOA (Letter Of Accepted) Paper di Jurnal Nasional
6. Validasi SKPI Sementara
7. File (Ijazah SMA, KTP, Pas photo berwarna, Skripsi dan Program)
8. Bukti Serah Terima Sumbangan Buku (Validasi Perpustakaan)

Demikianlah surat permohonan ini saya perbuat dengan sebenarnya dan atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Medan, <tgl><bln><thn>
Saya yang bermohon,

< Nama Mahasiswa >

FORMULIR PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

Tanggal : _____

Nama : _____

NIRM : _____

Telp/HP : _____

Judul Lama : _____

Judul Baru : _____

Alasan Perubahan : _____

Medan, <Tgl><Bln><Thn>

Saya yang bermohonan,

< Nama Mahasiswa >

Disetujui Oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

< Nama Dosen + Gelar >

< Nama Dosen + Gelar >

Diketahui Oleh :

Ketua Program Studi

< Nama Ketua Prodi + Gelar >

SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN PEMBIMBING

Kepada Yth:

Bapak Ardianto Pranata S.Kom., M.Kom.

Ketua Program Studi Sistem Komputer

STMIK Triguna Dharma

Di Tempat

Dengan Hormat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama :

NIRM :

Telp / HP :

Judul Skripsi :

Mengajukan permohonan perubahan dosen pembimbing skripsi saya, yaitu

Nama Dosen Pembimbing	Alasan Pergantian
<i>(Isi nama dosen pembimbing yang ingin digantikan)</i>	<i>(Isi alasan pergantian dosen pembimbing)</i>

Demikian surat permohonan ini saya perbuat, harapan saya agar Bapak dapat menyetujuinya.

Diketahui

Dosen Pembimbing

Medan, <Tgl.><Bln.><Thn.>

Pemohon

< Nama Dosen + Gelar >

< Nama Dosen + Gelar >

FORM REVISI SEMINAR PROPOSAL / HASIL



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA**

SK. Mendiknas/Dikti No. 270/D/O/2002 - 212/D/O/2004

::: FORM REVISI SEMINAR PROPOSAL / HASIL SKRIPSI STRATA - 1 :::

NIRM :
 Nama Mahasiswa :
 Jurusan : Sistem Komputer
 Judul Skripsi :
 Pembimbing I :
 Pembimbing II :

NO.	Keterangan Revisi

Pembimbing I

Medan, <Tgl.> <Bln.> <Tahun>
 Pembimbing II

Pembanding

Keterangan:

- Penguji menandatangani Form Revisi setelah dilakukan revisi oleh mahasiswa
- Jika tidak ada revisi penguji berhak langsung menandatangani Form Revisi
- Form Revisi yang telah di tandatangani oleh penguji wajib diserahkan kepada Kaprodi pada saat penyerahan Skripsi/Tugas Akhir oleh Mahasiswa

BUKTI TANDA TERIMA SKRIPSI

Nama Mahasiswa : _____

NIRM : _____

Program Studi : _____

Judul Skripsi : _____

No	Tanggal Penyerahan	Yang Menerima Skripsi	Paraf / Stempel
1		Pembimbing I _____	
2		Pembimbing II : _____	
3		Perpustakaan : _____ <i>(Nb: Dalam bentuk Draf Skripsi)</i>	

Medan, <Tgl><Bln><Tahun>
Ketua Program Studi,

< Nama Ketua Prodi + Gelar >