BUKU PANDUAN

Skripsi

Program Studi

Sistem Informasi

STMIK Triguna Dharma

Medan

2026

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK TRIGUNA DHARMA
Terakreditasi "BAIK SEKALI" No. 49/SK/BAN-PT/Ak/PT/I/2024
Jl. AH Nasution No. 73 Medan - Sumatera Utara

Official:
STMIK Triguna Dharma triguna_dharma
0812 6555 8061 0812 7375 7418
(061) 822 4051
www.trigunadharma.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI STMIK TRIGUNA DHARMA
No: 117/STMIK-TGD/KA-PRODI/SI/XI/2025
Tentang
PENETEPAN BUKU PANDUAN SKRIPSI, PROYEK AKHIR, DAN PUBLIKASI ILMIAH STRATA I (S-1) SISTEM INFORMASI STMIK TRIGUNA DHARMA TA: 2025/2026

Menimbang :
a. Bahwa dalam rangka menjaga kualitas dan standar akademik di STMIK Triguna Dharma;
b. Bahwa perlu ditetapkan panduan terkait regulasi dan penyusunan karya ilmiah Skripsi, Proyek Akhir, dan Publikasi Ilmiah;

Mengingat :
a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
c. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Triguna Dharma;
d. Panduan Akademik Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Triguna Dharma tahun 2025;

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

Pertama : Buku Panduan Skripsi, Proyek Akhir, dan Publikasi Ilmiah Strata I (S-1) Sistem Informasi STMIK Triguna Dharma Tahun Akademik 2025/2026 sebagai acuan resmi dalam pelaksanaan penyusunan karya ilmiah mahasiswa Program Studi Sistem Informasi;

Kedua : Buku panduan sebagaimana dimaksud pada diktum Pertama wajib digunakan oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, dan seluruh pihak terkait dalam proses pelaksanaan Skripsi, Proyek Akhir, dan Publikasi Ilmiah.

Ketiga : Bahwa segala ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 06 November 2025

KETUA PROGRAM STUDI
SISTEM INFORMASI

Khairi Ibnutama, S. Kom., M.Kom
NIDN: 0124068702

Tembusan:
1. *Ketua STMIK Triguna Dharma*
2. *Wakil Ketua I Bidang Akademik*
3. *Arsip*

PENGANTAR

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah ﷻ Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga **Buku Panduan Skripsi Program Studi Sistem Informasi STMIK Triguna Dharma** ini dapat diselesaikan dengan baik.

Skripsi merupakan suatu karya tulis ilmiah dalam bentuk paparan tulisan dari hasil pemikiran mahasiswa jenjang Strata 1 dengan perpaduan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam memahami, menganalisis, menggambarkan, dan menjelaskan suatu permasalahan berdasarkan penelitian yang dilakukan. Penyusunan Skripsi merupakan salah satu syarat yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer (S.Kom.) pada Program Studi Sistem Informasi di STMIK Triguna Dharma.

Buku Panduan Skripsi ini berisikan pembahasan tentang sistematika penulisan, tahapan-tahapan penyusunan, aturan-aturan, bentuk penyusunan dan format penulisan dengan tujuan agar tercapai keseragaman dalam penyusunan Skripsi jenjang S1 Program Studi Sistem Informasi.

Dengan adanya Buku Panduan Skripsi ini diharapkan mahasiswa dapat membaca, mempelajari, dan mengikuti arahan yang diberikan sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan Skripsi dengan baik dan benar.

Medan, September 2026
Ketua Program Studi Sistem Informasi

Khairi Ibnutama, S.Kom., M.Kom

DAFTAR ISI

PENGANTAR ..... *i*

DAFTAR ISI ..... *ii*

DAFTAR GAMBAR ..... *v*

DAFTAR TABEL ..... *vi*

FLOWCHART PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI *1*

KETENTUAN UMUM *2*

A. Bidang Keilmuan Skripsi **2**

1. Sistem Pendukung Keputusan 2
2. Sistem Pakar 2
3. Pengolahan Citra 3
4. Kriptografi 3
5. Data Mining 3
6. Bidang Ilmu Lainnya 4

B. Keabsahan Data **4**

1. Data Primer 4
2. Data Sekunder 4

C. Kebaruan Ilmu Pengetahuan (Novelty) **5**

D. Aplikasi Pengujian **6**

E. Kuota Judul Berdasarkan Bidang Keilmuan **7**

F. Parameter Penilaian **7**

G. Bimbingan Skripsi **9**

H. Seminar dan Sidang Skripsi **10**

1. Dosen Pembanding 11
2. Dosen Penguji 11

I. Komponen Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) **12**

J. Kolokium **12**

TAHAPAN PELAKSANAAN SKRIPSI *13*

A. Jadwal Pelaksanaan 13

B. Kelengkapan Administrasi Skripsi 13

1. Syarat Pengajuan Judul Skripsi 13
2. Syarat Pendaftaran Seminar Proposal 14
3. Syarat Pendaftaran Seminar Hasil 15
4. Syarat Pendaftaran Sidang Skripsi 16

C. Tata Tertib Pelaksanaan Seminar/Sidang 18

D. Tata Tertib Moderator dan Audien Kolokium 18

E. Seminar atau Sidang Perbaikan 19

F. Wisuda Kelulusan 19

G. Perubahan Judul Skripsi 20

H. Perubahan Dosen Pembimbing 20

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI 22

A. Pengaturan Kertas 22

B. Pengetikan 22

C. Penomoran Halaman 26

D. Penomoran Judul Bab, Sub Judul, dan List 27

E. Tata Bahasa 27

F. Daftar Pustaka 28

G. Tabel 29

H. Gambar 31

I. Rumus 31

J. Penjilidan 32

SISTEMATIKA SKRIPSI 33

A. Susunan Skripsi 33

1. Bagian Awal 33
2. Bagian Isi 34
3. Bagian Akhir 34

B. Contoh File dan Lampiran 34

SISTEMATIKA SKRIPSI *36*

A. BAB I PENDAHULUAN 36

B. BAB II TINJAUAN PUSTAKA 36

C. BAB III METODOLOGI PENELITIAN 37

D. BAB IV PERANCANGAN SISTEM 38

E. BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN 38

F. BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN 39

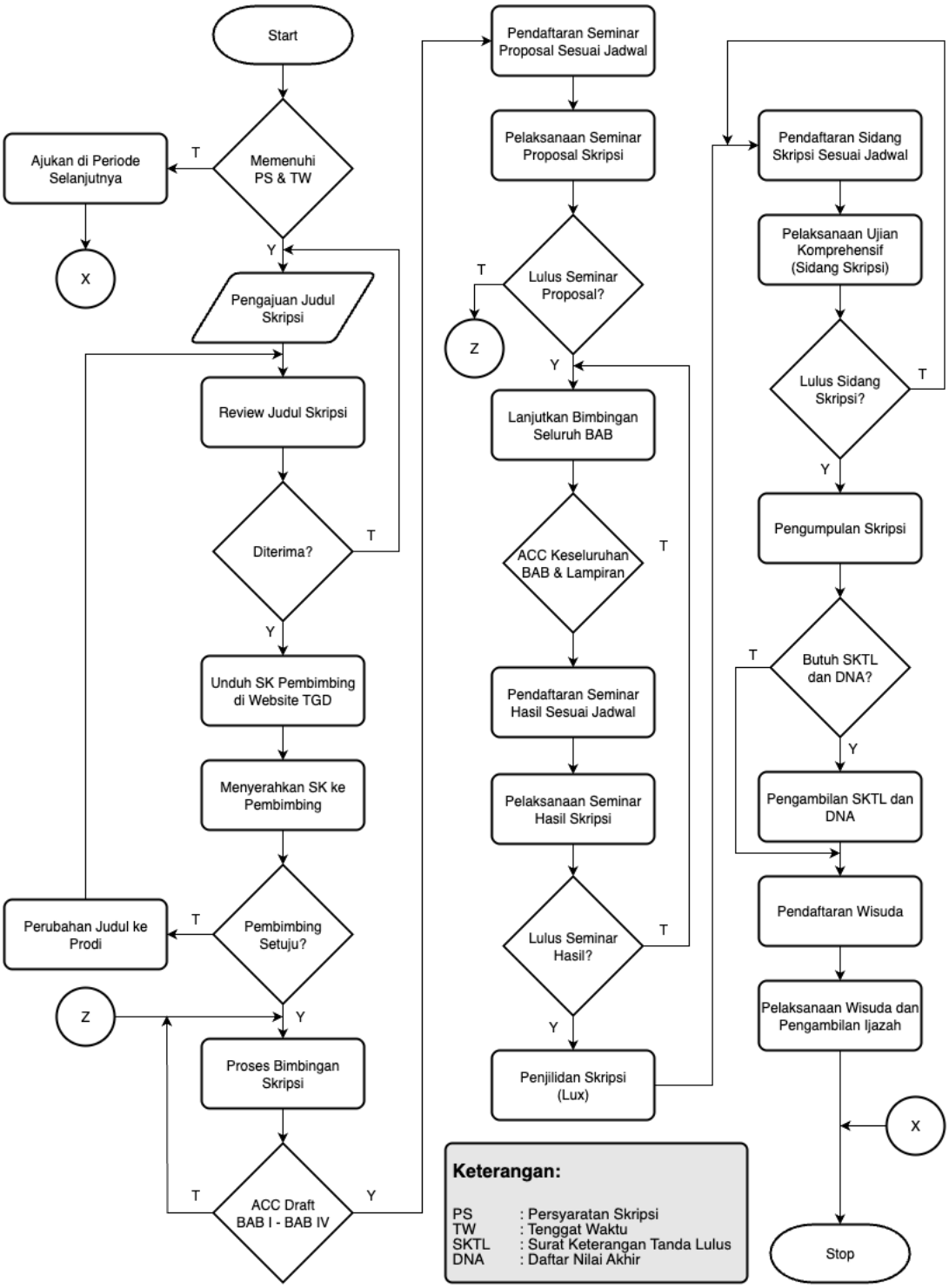
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. (a) Halaman Judul Bab (b) Halaman Isi 22
Gambar 2. Struktur Penomoran, Tabulasi, dan Margin Halaman 25
Gambar 3. Contoh Penomoran Halaman Angka Romawi 26
Gambar 4. Contoh Penomoran Halaman Angka Latin 26
Gambar 5. Contoh Penulisan Tabel 30
Gambar 6. Contoh Gambar yang Dicantumkan 31
Gambar 7. Contoh Penomoran Rumus 32

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Persentase Kuota Bidang Ilmu Judul Skripsi 7
Tabel 2. Parameter Penilaian Skripsi 7
Tabel 3. Komponen SKPI 12

FLOWCHART PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI



KETENTUAN UMUM

A. Bidang Keilmuan Skripsi

Bidang keilmuan yang dapat dijadikan topik pembahasan Skripsi oleh mahasiswa Program Studi Sistem Informasi STMIK Triguna Dharma di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Sistem Pendukung Keputusan

Skripsi pada bidang ilmu Sistem Pendukung Keputusan (SPK) merupakan penelitian yang berfokus pada pengembangan, penerapan, evaluasi, atau perbaikan metode/algoritma pengambilan keputusan berbasis data. Setiap pengajuan judul skripsi bidang SPK wajib memenuhi persyaratan akademik berikut agar penelitian memiliki kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan tidak hanya berupa implementasi metode yang sudah umum digunakan. Setiap pengajuan judul skripsi bidang SPK wajib memperhatikan ketentuan berikut:

a. Kriteria penilaian yang digunakan minimal 6 Kriteria pendukung keputusan.
b. Minimal terdapat 25 data alternatif yang akan dinilai.
c. Kriteria harus memiliki hubungan langsung dengan keputusan yang dihasilkan.
d. Setiap kriteria harus memiliki cara pengukuran yang jelas, baik berupa data kuantitatif maupun data kualitatif yang telah dikonversi menjadi nilai.

2. Sistem Pakar

Untuk bidang ilmu Sistem Pakar, terdapat beberapa ketentuan khusus yang harus diperhatikan sebelum melakukan pengajuan judul Skripsi, di antaranya adalah:

a. Studi kasus yang diangkat minimal terdiri dari tiga jenis penyakit yang akan didiagnosis/identifikasi/deteksi.
b. Pemilihan metode/algoritma kepakaran yang digunakan dan studi kasus yang diangkat harus memiliki nilai kebaruan ilmu pengetahuan (*novelty*).
c. Topik pembahasan yang diutamakan adalah perbandingan atau kombinasi metode.

3. Pengolahan Citra

Bidang ilmu Pengolahan Citra memiliki ketentuan khusus yang perlu diperhatikan dan menjadi syarat untuk melakukan pengajuan judul Skripsi, di antaranya sebagai berikut:

a. Topik pembahasan yang diutamakan adalah:
   - Pengenalan Pola (*Pattern Recognition*),
   - Deteksi Objek (*Object Detection*),
   - Pengenalan Karakter/Teks (*Optical Character Recognition*),
   - Pengenalan Wajah (*Face Recognition*),
   - Penghitungan Objek (*Object Counting*), dan
   - Steganografi.

b. Studi kasus terkait Tingkat Kematangan Buah tidak diizinkan untuk diangkat sebagai bahan penelitian Skripsi.

4. Kriptografi

Untuk mengajukan judul Skripsi bidang ilmu Kriptografi harus memperhatikan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

a. Topik pembahasan yang diutamakan adalah:
   - Tanda Tangan Digital (*Digital Signature*),
   - Steganografi, dan
   - Fungsi Hash.

b. Studi kasus terkait Pengamanan Data Gaji/Karyawan/Siswa/*Password* tidak diizinkan untuk diangkat sebagai bahan penelitian Skripsi.

c. Khusus untuk Tanda Tangan Digital pada dokumen Negara (Ijazah, Sertifikat Tanah/Rumah, dll.), tanda tangan digital dapat dibubuhkan pada Surat Lampiran yang menyertai dokumen tersebut.

5. Data Mining

Mahasiswa yang ingin mengajukan judul Skripsi bidang ilmu Data Mining perlu memperhatikan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

a. Topik pembahasan tentang Estimasi harus memiliki minimal 4 variabel.

b. Minimal terdiri dari 250 data yang akan diolah, kecuali terdapat ketentuan jumlah minimal data pada algoritma/metode tertentu (tercantum pada buku atau artikel yang valid).

6. Bidang Ilmu Lainnya

Untuk bidang ilmu lainnya yang akan dibahas pada penelitian Skripsi dapat disesuaikan dengan topik/judul yang diangkat, berdasarkan arahan Dosen pembimbing.

B. Keabsahan Data

Data yang digunakan pada penelitian Skripsi harus berupa data yang valid dan sesuai dengan ketentuan berikut:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung oleh mahasiswa dari sumber pertama melalui kegiatan pengumpulan data, seperti wawancara, observasi, kuesioner, pengujian, atau eksperimen.

a. Data primer yang digunakan dalam penelitian harus divalidasi oleh sumber data atau pihak yang memiliki kewenangan dan kompetensi terhadap data tersebut.
b. Validasi data dapat dibuktikan melalui lembar validasi, surat keterangan, tanda tangan narasumber, persetujuan responden, berita acara pengujian, atau bentuk bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
c. Data yang diperoleh melalui wawancara, observasi, atau kuesioner harus didukung oleh dokumentasi pelaksanaan pengumpulan data.
d. Data yang diperoleh melalui pengujian atau eksperimen harus disertai bukti hasil pengujian dan prosedur yang digunakan.
e. Data primer yang digunakan harus relevan dengan tujuan dan permasalahan penelitian serta diperoleh dengan metode pengumpulan data yang sesuai.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh mahasiswa dari sumber yang telah tersedia sebelumnya, seperti dokumen instansi, laporan penelitian, jurnal ilmiah, buku, dataset publik, atau sumber data lainnya.

a. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian harus berasal dari sumber yang jelas, kredibel, dan dapat ditelusuri.
b. Sumber data sekunder harus dicantumkan secara lengkap, meliputi nama penulis atau instansi penerbit, tahun publikasi atau pengumpulan data, judul dokumen atau dataset, serta tautan atau identitas sumber apabila tersedia.

c. Data sekunder yang berasal dari instansi atau organisasi harus memiliki bukti asal-usul yang dapat dipertanggungjawabkan, seperti dokumen resmi, laporan, surat keterangan, atau tautan publikasi resmi.
d. Data sekunder yang berasal dari jurnal ilmiah, buku, atau publikasi penelitian harus mengacu pada sumber yang relevan dan dapat diverifikasi.
e. Data sekunder yang berasal dari platform dataset publik, seperti Kaggle, BPS, atau repositori data lainnya, harus mencantumkan sumber dataset, deskripsi data, serta informasi yang relevan mengenai proses pengumpulan atau penyediaan data.
f. Mahasiswa wajib melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan, konsistensi, relevansi, dan kualitas data sekunder sebelum digunakan dalam penelitian.
g. Apabila diperlukan, data sekunder harus melalui proses pembersihan, seleksi, atau pengolahan data sesuai dengan metode penelitian yang digunakan, dengan tetap memperhatikan karakteristik dan keaslian data.
h. Data sekunder yang digunakan tidak boleh dimanipulasi untuk menghasilkan kesimpulan yang tidak sesuai dengan kondisi atau informasi yang terkandung dalam sumber aslinya.

C. Kebaruan Ilmu Pengetahuan (Novelty)

Penelitian Skripsi wajib memiliki minimal satu unsur kebaruan. Kebaruan tidak harus berupa pembuatan metode baru, tetapi dapat berupa pengembangan pendekatan, metode, atau penerapan pada permasalahan tertentu. Bentuk kebaruan yang dapat digunakan:

a. Pengembangan Studi Kasus

   Menggunakan metode yang sudah ada tetapi diterapkan pada permasalahan yang belum banyak diteliti. Contoh:

   “SPK prioritas pelatihan karyawan PT. Triguna berdasarkan kebutuhan kompetensi menggunakan metode X”.

b. Kombinasi Metode

   Menggabungkan suatu metode/algoritma dengan metode/algoritma lain untuk meningkatkan kualitas hasil. Sebagai contoh:

   - Kombinasi Sistem Pakar dan Fuzzy Logic.

- Kombinasi Sistem Pakar dan Machine Learning.
- Pembobotan kriteria menggunakan X dan perangkingan menggunakan metode Y.
- Kombinasi Fuzzy dan metode SPK.
- Kombinasi Data Mining dan metode SPK.

c. Perbandingan Metode

Melakukan perbandingan beberapa pendekatan untuk mengetahui metode yang lebih sesuai. Contohnya:

"Perbandingan Metode X dan Y untuk Diagnosis Penyakit pada Tanaman Z"

Dengan tujuan pengujian:

- Perbandingan hasil diagnosis.
- Tingkat akurasi.
- Kesesuaian dengan hasil di lapangan.

d. Pengembangan Basis Pengetahuan

Mengembangkan pengetahuan atau aturan yang lebih sesuai dengan kondisi objek penelitian. Contohnya:

- Penambahan variabel baru.
- Pengembangan aturan.
- Penyesuaian aturan berdasarkan karakteristik objek.

D. Aplikasi Pengujian

Lulusan Program Studi Sistem Informasi wajib menyelesaikan Skripsi dengan menyertakan aplikasi pengujian yang relevan dengan bidang ilmu yang diangkat sebagai topik penelitian. Aplikasi pengujian tersebut dapat berupa skrip sederhana maupun implementasi menggunakan platform seperti Google Colab.

Khusus untuk bidang ilmu Sistem Pakar dan Sistem Pendukung Keputusan, mahasiswa wajib mengembangkan aplikasi sistem informasi yang bersifat layak pakai (*usable application*) dan dapat dioperasikan secara utuh sesuai dengan kebutuhan pengguna.

E. Kuota Judul Berdasarkan Bidang Keilmuan

Berikut ini merupakan pembatasan kuota pengajuan judul Skripsi berdasarkan bidang keilmuan mulai tahun ajaran 2026/2027. Persentase kuota berdasarkan total data mahasiswa aktif semester 8 di tahun pengajuan judul Skripsi.

Tabel 1. Persentase Kuota Bidang Ilmu Judul Skripsi

NO.	BIDANG ILMU	PERSENTASE
1	Sistem Pendukung Keputusan	15%
2	Sistem Pakar	15%
3	Bidang Keilmuan Lainnya	70%

F. Parameter Penilaian

Penilaian Skripsi dilakukan pada saat pelaksanaan Seminar Proposal (Project 1), Seminar Hasil (Project 2) dan Ujian Komprehensif (Sidang Meja Hijau). Standar penilaian meliputi ruang lingkup nilai teknik penulisan, etika, bobot ilmiah, dan penguasaan materi terkait pelaksanaan Skripsi. Berikut ini merupakan parameter serta ruang lingkup penilaian Skripsi berdasarkan variabel yang ditentukan:

Tabel 2. Parameter Penilaian Skripsi

NO	PARAMETER	CAKUPAN	BOBOT
A	**Etika**		**10%**
1	Personalisasi	Kerapian berpakaian dan kelengkapan atribut	50%
		Kelengkapan perangkat (laptop, charger, converter, dan spidol non-permanen) dan peralatan pendukung lainnya saat pelaksanaan Seminar atau Sidang	
		Menjaga kesopanan, santun dalam berbicara, dan mengikuti prosedur pelaksanaan Seminar atau Sidang	
2	Komunikasi	Kemampuan untuk menyampaikan sapaan pembuka dan penutup dengan baik pada saat presentasi seminar dan sidang	50%
		Kemampuan berkomunikasi dengan baik dengan menggunakan tata bahasa yang mudah dipahami	
		Menyampaikan argumentasi dengan baik dan tidak memperdebat Penguji atau Pembanding dengan kasar	
B	**Teknik Penulisan**		**20%**
1	Ketatabahasaan	Konsistensi ejaan dan penggunaan tanda baca yang tepat	50%
		Kebakuan kata sesuai KBBI dan EYD V serta penyerapan istilah asing sesuai kaidah	
		Kejelasan kalimat sesuai dengan struktur dan konteks	
		Hubungan antar kalimat logis (koherensi) dan penggunaan kata penghubung (konjungsi) tepat sehingga alur pikiran mengalir (kohesi)	

NO	PARAMETER	CAKUPAN	BOBOT
		Penggunaan bahasa formal dan objektif, serta menghindari penggunaan kata ganti orang pertama (saya atau kami)	
2	Kutipan	Kesesuaian referensi dengan topik pembahasan Skripsi	40%
		Ketersediaan referensi minimal 20, dalam kurun waktu 5 tahun terakhir	
		Penulisan daftar pustaka mengikuti format IEEE	
3	Pengelolaan Dokumen	Kesesuaian penulisan dengan pedoman penulisan pada Buku Panduan Skripsi STMIK Triguna Dharma	10%
		Kelengkapan berkas di luar isi (Cover, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Pustaka, Listing Program, dan Lampiran)	
C	**Bobot Ilmiah**		**30%**
1	Pembahasan	Judul Skripsi bersifat original dan memiliki kebaruan ilmu pengetahuan	40%
		Kesesuaian antara Pendahuluan, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, dan Kesimpulan	
		Kesesuaian landasan teori dengan pemaparan isi Skripsi	
		Adanya inovasi atau dampak yang berikan dari hasil penelitian yang dilakukan	
2	Metodologi	Ketepatan penggunaan metode yang digunakan dalam menyelesaikan kasus yang diangkat	30%
		Kesesuaian pemaparan metode atau algoritma dengan landasan teoritis (sumber referensi) yang digunakan	
		Ketersediaan sumber data yang valid dan dapat diolah sesuai dengan judul yang diangkat	
3	Perancangan dan Pengujian	Kesesuaian perancangan sistem dengan kebutuhan analisa sistem yang akan dibangun	30%
		Kesesuaian perancangan sistem/aplikasi dengan hasil yang telah dibangun	
		Kesesuaian antara pemodelan sistem dengan pola interaksi pengguna terhadap sistem yang dibangun	
		Kelengkapan berkas di luar isi (Cover, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Pustaka, Listing Program, dan Lampiran)	
D	**Penguasaan Materi**		**40%**
1	Topik Bahasan	Kemampuan menyajikan materi dalam bentuk presentasi yang jelas dan mencakup pembahasan Skripsi	40%
		Kemampuan menjelaskan topik pembahasan Skripsi (pentingnya mengambil judul, alasan pemilihan metode dan studi kasus)	
		Kemampuan menjelaskan analisa (algoritma/metode penyelesaian) terhadap kasus yang diangkat	
		Kemampuan menjelaskan kerangka kerja berserta tahapan-tahapan yang dilakukan dalam penyelesaian kasus yang diangkat	
		Kemampuan menguasai teori bahasan (objek, referensi dan studi kasus penelitian)	

NO	PARAMETER	CAKUPAN	BOBOT
		Kemampuan memberikan contoh kasus dan penyelesaian sederhana dengan Metode Penyelesaian Yang Digunakan	
2	Demo Aplikasi	Kemampuan menjelaskan dan mendemonstrasikan aplikasi yang dibangun atau digunakan sebagai alat pengujian	30%
		Kemampuan menjelaskan alat atau aplikasi lainnya yang menjadi kebutuhan sistem	
		Kesesuaian aplikasi yang dibangun atau digunakan dengan rancangan dan pemodelan sistem	
		Kemampuan menjelaskan alur kode program pada aplikasi, khususnya pada bagian algoritma metode	
3	Teknik Presentasi	Kemampuan menjelaskan isi Skripsi berdasarkan poin-poin penting pada Slide presentasi	20%
		Kemampuan menggunakan alat peraga seperti white board atau laser pointer	
		Kemampuan merepresentasikan dan menjelaskan data dalam bentuk grafis atau chart	

G. Bimbingan Skripsi

Dalam proses penyusunan Skripsi, mahasiswa akan dibimbing oleh dua orang Dosen Pembimbing yang memiliki tugas sebagai berikut:

a. Dosen Pembimbing 1 bertugas untuk memeriksa dan membimbing hal terkait isi (konseptual), kesesuaian tahapan dan kebenaran perhitungan dari metode yang digunakan, serta kesesuaian rancangan dengan aplikasi yang digunakan/dibuat.
b. Dosen Pembimbing 2 bertugas untuk memeriksa kesesuaian penulisan dengan Buku Panduan Skripsi, tata bahasa dan parafrase, referensi yang digunakan, serta kesesuaian lampiran dengan isi Skripsi.
c. Dosen Pembimbing berkolaborasi untuk membimbing Skripsi agar mahasiswa dapat menyelesaikan Skripsi dengan baik, namun tetap berpegang pada tugas/peran Dosen Pembimbing yang bersangkutan.
d. Dosen Pembimbing dan mahasiswa tetap memperhatikan tenggat waktu dan jadwal pelaksanaan Seminar atau Sidang sesuai dengan Kalender Akademik agar penyusunan Skripsi dapat diselesaikan tepat waktu.
e. Dosen Pembimbing berhak memberikan saran perubahan judul sesuai dengan ketentuan dan alasan yang jelas.
f. Dosen Pembimbing berhak menolak mahasiswa bimbingan, yang berarti menyetujui pengalihan proses bimbingan kepada dosen lain dengan mengajukan Form Perubahan Dosen Pembimbing.

g. Dosen Pembimbing wajib meluangkan waktu minimal dua kali dalam seminggu (pagi – sore dan siang – malam) untuk melaksanakan bimbingan Skripsi mahasiswa.
h. Dosen Pembimbing wajib mengisi Berita Acara Bimbingan secara terperinci sesuai konteks pembahasan pada tiap pertemuannya, dengan jumlah bimbingan minimal dua kali untuk setiap bab.

Adapun tugas mahasiswa yang harus diperhatikan saat proses bimbingan Skripsi adalah sebagai berikut:

a. Mahasiswa wajib menghubungi Dosen Pembimbing untuk membuat janji temu bimbingan selambatnya satu hari sebelum jadwal mengajar atau bimbingan.
b. Mahasiswa wajib menjaga kesopanan dan tata bahasa saat menghubungi Dosen Pembimbing dengan selalu mengucapkan salam dan memperkenalkan diri.
c. Mahasiswa wajib membawa Buku Panduan Skripsi dan berkas pendukung lainnya saat melaksanakan proses bimbingan Skripsi.

Terdapat kode etik yang perlu dijaga antara Dosen Pembimbing dan mahasiswa saat melaksanakan proses bimbingan, di antaranya:

a. Dosen Pembimbing dan mahasiswa tetap melaksanakan bimbingan di dalam lingkungan kampus STMIK Triguna Dharma.
b. Dosen Pembimbing dilarang meminta gratifikasi dalam bentuk apa pun yang bertujuan untuk mempermudah proses bimbingan Skripsi.
c. Dosen Pembimbing dilarang untuk membuatkan Skripsi mahasiswa, dengan atau tanpa bayaran.
d. Mahasiswa dilarang mengupahkan orang lain untuk mengerjakan Skripsinya.

H. Seminar dan Sidang Skripsi

Dalam proses penyelesaian Skripsi, mahasiswa wajib melalui tahapan Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Sidang Skripsi sebelum dinyatakan lulus menyandang gelar Sarjana Komputer. Pada setiap pelaksanaan seminar, mahasiswa akan berdiskusi dengan satu atau dua orang Dosen Pembanding. Sedangkan saat pelaksanaan Sidang Skripsi, mahasiswa akan diuji oleh dua orang Dosen Penguji.

1. Dosen Pembanding

Dosen Pembanding Skripsi adalah dosen yang bertugas untuk memberikan *review*, saran, atau masukan dari laporan Skripsi yang disusun oleh mahasiswa STMIK Triguna Dharma pada tahapan Seminar Proposal dan Seminar Hasil. Adapun tugas pokok Dosen Pembanding dalam pelaksanaan seminar adalah sebagai berikut:

a. Melaksanakan Seminar Proposal dan/atau Seminar Hasil dalam format diskusi.
b. Memberikan komentar, saran, revisi, atau perbaikan terhadap judul dan/atau isi dari Skripsi mahasiswa.
c. Dosen Pembanding berhak memberikan saran perubahan judul atau isi Skripsi mahasiswa dengan menyertakan alasan yang jelas, namun perubahan tersebut harus tetap dengan persetujuan dari Dosen Pembimbing (Dosen Pembimbing wajib memberikan alasan penolakan pada *Form* Revisi Seminar Proposal/Hasil).
d. Setiap saran dan masukan yang diberikan oleh Dosen Pembanding tertulis jelas di dalam *Form* Revisi Seminar Proposal/Hasil.
e. Dosen Pembanding memberikan penilaian yang disesuaikan dengan variabel penilaian yang telah ditentukan.

2. Dosen Penguji

Dosen Penguji Skripsi adalah dosen yang diberikan tugas untuk memberikan penilaian akhir dari laporan Skripsi mahasiswa STMIK Triguna Dharma melalui pelaksanaan Sidang Skripsi (Ujian Komprehensif), dengan tugas pokok sebagai berikut:

a. Dosen Penguji melaksanakan pengujian dalam format tanya jawab terkait laporan Skripsi yang disusun oleh mahasiswa.
b. Ruang lingkup pengetahuan khusus: tanya jawab terkait hal-hal yang berhubungan dengan penelitian Skripsi mahasiswa termasuk sistem yang dirancang, cara kerja, atau algoritma yang mungkin diterapkan.
c. Ruang lingkup pengetahuan umum: tanya jawab terkait hal-hal yang berkaitan dengan bidang keilmuan Sistem Informasi.
d. Dosen Penguji memberikan penilaian yang disesuaikan dengan variabel penilaian yang telah ditentukan.

I. Komponen Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Komponen SKPI merupakan salah satu syarat dalam pengajuan Judul Skripsi, Seminar, dan Sidang. Adapunt daftar kegiatan yang dilampirkan berikut ini berlaku untuk mahasiswa dengan NIRM mulai tahun 2022 dan seterusnya.

Tabel 3. Komponen SKPI

NO	KEGIATAN	SYARAT
1	Kerja Praktik	Kegiatan Kemahasiswaan Minimal 3 - Kegiatan Seminar - SK Kepengurusan ORMAWA, UKM, dan Club (jika ada)
		Kegiatan PKM (jika ada)
2	Pengajuan Judul Skripsi	Bukti Serah Terima Kerja Praktik (S1) / Praktik Kerja Lapangan (D3)
3	Seminar Proposal	Kegiatan Kemahasiswaan Minimal 5 (Penambahan 2 kegiatan) - Kegiatan Seminar - SK Kepengurusan ORMAWA, UKM, dan Club (jika ada)
4	Sidang	LOA Jurnal (S1)
		Hak Kekayaan Intelektual (D3)

Mahasiswa dapat mencetak SKPI sementara untuk kebutuhan pendaftaran Seminar Proposal atau Seminar Hasil di Bidang Kemahasiswaan yang divalidasi oleh Wakil Ketua III.

J. Kolokium

Mahasiswa yang akan mengikuti Sidang Skripsi wajib mengikuti Kolokium sebagai audien atau moderator, dengan ketentuan:

1. Hadir sebagai audien pada saat pelaksanaan Seminar Proposal atau Seminar Hasil minimal sebanyak tiga kali, atau
2. Hadir sebagai moderator pada saat pelaksanaan Seminar Proposal atau Seminar Hasil minimal sebanyak satu kali.

Mahasiswa yang mengikuti Kolokium wajib membawa dan mengisi Berita Acara Kehadiran Moderator dan Audien Kolokium (tersedia pada file lampiran) yang diverifikasi oleh Prodi tiap kali pelaksanaan.

TAHAPAN PELAKSANAAN SKRIPSI

A. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan dan tenggat waktu setiap tahapan yang harus dilewati dalam penyelesaian Skripsi dapat dilihat melalui Kalender Akademik yang dapat diakses di alamat berikut:

https://bit.ly/KALENDER-AKADEMIK-TGD

B. Kelengkapan Administrasi Skripsi

Proses Skripsi dimulai sejak usulan Skripsi disetujui hingga Sidang Skripsi, di mana setiap tahapnya memiliki ketentuan dan syarat yang berlaku. Kelengkapan dokumen dan administrasi pendukung setiap tahapan Skripsi yang harus diperhatikan dan dilengkapi antara lain:

1. Syarat Pengajuan Judul Skripsi

Berikut ini merupakan persyaratan awal dan kelengkapan administrasi dalam pengajuan judul Skripsi:

a. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah semester 1 sampai semester 6.
b. Tidak terdapat nilai gagal (D atau E) pada mata kuliah yang telah dijalani dengan minimal IPK ≥ 3,10.
c. Telah selesai melaksanakan dan menyerahkan Laporan Kerja Praktik.
d. Telah melakukan pendaftaran Kelas Peminatan minimal 2 pertemuan.

e. Telah mengikuti, lulus, dan memiliki sertifikat *Club* Profesi.
f. Telah mendapatkan Surat Rekomendasi Judul Skripsi dari Dosen Mentor Kelas Peminatan Teori.
g. Melakukan pengajuan judul Skripsi melalui *website* mahasiswa STMIK Triguna Dharma di alamat: https://mahasiswa.trigunadharma.ac.id.

SK Dosen Pembimbing untuk judul Skripsi yang diterima akan diumumkan di website resmi STMIK Triguna Dharma (https://trigunadharma.ac.id) pada hari Sabtu setiap minggunya.

---

2. Syarat Pendaftaran Seminar Proposal

Berikut ini merupakan syarat awal yang harus dipersiapkan mahasiswa sebelum mendaftar Seminar Proposal Skripsi:

a. Telah menyelesaikan dan lulus untuk seluruh mata kuliah semester 1 sampai semester 7.
b. Melaksanakan Semester Pendek atau Ujian Pembersihan bagi mahasiswa dengan IPK < 3,10.
c. Telah/sedang mengikuti Kelas Peminatan.
d. Telah mendapat persetujuan (*Accepted*) dari kedua Dosen Pembimbing untuk melaksanakan Seminar Proposal (BAB I sampai BAB IV) yang dibuktikan dengan tanda tangan/paraf pada lembar Berita Acara Bimbingan.
e. Telah memenuhi syarat minimal jumlah pertemuan bimbingan Skripsi sebanyak 8 pertemuan.
f. Melakukan pendaftaran seminar proposal secara daring pada *website* STMIK Triguna Dharma di alamat: https://trigunadharma.ac.id (*login* dengan akun mahasiswa).

Terdapat syarat dokumen yang harus dilampirkan saat pendaftaran Seminar Proposal Skripsi di bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), di antaranya sebagai berikut:

a. Menunjukkan 2 rangkap draf Skripsi (BAB I sampai BAB IV) pada saat mendaftar, yang akan diserahkan kepada Dosen Pembanding dengan menyertakan Berita Acara Serah Terima Draf Skripsi.

b. Melampirkan Surat Permohonan Seminar Proposal.
c. Melampirkan *fotocopy* bukti pembayaran uang kuliah cicilan berjalan.
d. Melampirkan *fotocopy* bukti pembayaran uang Kelas Peminatan.
e. Melampirkan *fotocopy* bukti pembayaran uang Seminar Proposal.
f. Melampirkan *fotocopy* lembar Berita Acara Bimbingan (*accepted* BAB I sampai BAB IV).
g. Melampirkan validasi SKPI sementara yang terdiri dari minimal 5 Kegiatan Kemahasiswaan.
h. Melampirkan Daftar Nilai Sementara yang telah divalidasi oleh Biro Pengolahan Nilai (BPN).

Semua kelengkapan dokumen yang diserahkan ke BAAK adalah dokumen fotocopy atau dokumen yang dapat dicetak ulang. Dokumen asli tetap dipegang oleh mahasiswa sebagai pertinggal.

---

3. Syarat Pendaftaran Seminar Hasil

Berikut ini merupakan syarat awal yang harus dipersiapkan mahasiswa sebelum mendaftar Seminar Hasil Skripsi:

a. Telah menyelesaikan dan lulus Seminar Proposal.
b. Telah/sedang mengikuti Kelas Peminatan.
c. Telah mendapat persetujuan (*Accepted*) dari kedua dosen pembimbing untuk melaksanakan Seminar Hasil (BAB I sampai BAB VI) yang dibuktikan dengan tanda tangan/paraf pada lembar Berita Acara Bimbingan.
d. Telah memenuhi syarat minimal jumlah pertemuan bimbingan Skripsi sebanyak 12 pertemuan.
e. Telah mengikuti minimal 10 pertemuan Kelas Peminatan Teori.
f. Telah mendapatkan Surat Persetujuan Kelayakan Program Skripsi dari Dosen Mentor Kelas Peminatan Praktik.
g. Melakukan pendaftaran Seminar Hasil secara daring pada *website* STMIK Triguna Dharma di alamat: https://trigunadharma.ac.id (*login* dengan akun mahasiswa).

Terdapat syarat kelengkapan dokumen yang harus dilampirkan saat pendaftaran Seminar Hasil Skripsi di bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), di antaranya sebagai berikut:

a. Menunjukkan 3 rangkap draf Skripsi (BAB I s.d BAB VI) pada saat mendaftar, yang akan diserahkan kepada Dosen Pembanding dengan menyertakan Berita Acara Serah Terima.
b. Melampirkan Surat Permohonan Seminar Hasil.
c. Melampirkan *fotocopy* bukti pembayaran uang kuliah cicilan berjalan.
d. Melampirkan *fotocopy* bukti pembayaran uang Seminar Hasil.
e. Melampirkan *fotocopy* lembar Berita Acara Bimbingan (*accepted* BAB I sampai BAB VI).
f. Melampirkan *fotocopy Form* Revisi Seminar Proposal yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Pembanding.
g. Melampirkan Surat Persetujuan Kelayakan Program Skripsi yang ditandatangani oleh Dosen Mentor Kelas Peminatan Praktik.
h. Melampirkan pas foto hitam putih 3x4 sebanyak 4 lembar.
i. Melampirkan bukti cek plagiat Laporan Skripsi yang divalidasi oleh Staf Perpustakaan.
j. Melampirkan Daftar Nilai Sementara yang divalidasi oleh Biro Pengolahan Nilai (BPN).

Semua kelengkapan dokumen yang diserahkan ke BAAK adalah dokumen fotocopy atau dokumen yang dapat dicetak ulang. Dokumen asli tetap dipegang oleh mahasiswa sebagai pertinggal.

---

4. Syarat Pendaftaran Sidang Skripsi

Berikut ini merupakan syarat awal yang harus dipersiapkan mahasiswa sebelum melakukan pendaftaran Sidang Skripsi:

a. Telah menyelesaikan dan lulus Seminar Hasil.
b. Telah mengikuti Kolokium sebagai Audien sebanyak 3 kali, atau sebagai Moderator sebanyak 1 kali.
c. Jilid Lux 3 rangkap Laporan Skripsi.

d. Melakukan pendaftaran Sidang Skripsi secara daring pada *website* STMIK Triguna Dharma di alamat: https://trigunadharma.ac.id (*login* dengan akun mahasiswa).

Terdapat syarat kelengkapan dokumen yang harus dilampirkan saat pendaftaran Sidang Skripsi di bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), di antaranya sebagai berikut:

a. Melampirkan Surat Permohonan Sidang.
b. Melampirkan Surat Keterangan Bebas Administrasi yang divalidasi oleh Staf Keuangan.
c. Melampirkan *fotocopy* Berita Acara Bimbingan yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
d. Melampirkan *fotocopy* Form Revisi Seminar Hasil yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Pembanding.
e. Melampirkan validasi SKPI yang telah terisi LoA (*Letter of Acceptance*) Paper di Jurnal Nasional.
f. Melampirkan *fotocopy* Daftar Hadir Moderator/Audien Kolokium yang divalidasi oleh Ketua Program Studi.
k. Melampirkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang divalidasi oleh Bagian Kemahasiswaan (Wakil Ketua III).
l. Melampirkan bukti Serah Terima Sumbangan Buku yang divalidasi oleh Staf Perpustakaan.
g. Melampirkan *fotocopy* Surat Bebas Pustaka yang divalidasi oleh Staf Perpustakaan.
h. Melampirkan Daftar Nilai Sementara (DNS) yang divalidasi Biro Pengolahan Nilai (BPN).
i. Menyerahkan *soft copy* file Skripsi yang terdiri dari:
    a. Scan Ijazah SMA,
    b. Scan KTP,
    c. File pas foto berwarna,
    d. File lengkap Laporan Skripsi, dan
    e. File arsip (ZIP/RAR) *source code* program/aplikasi Skripsi.

C. Tata Tertib Pelaksanaan Seminar/Sidang

Berikut ini merupakan hal-hal yang harus diperhatikan saat pelaksanaan Seminar atau Sidang Skripsi di STMIK Triguna Dharma:

1. Seluruh peserta hadir pada pukul 07:30 WIB dan melakukan absensi kehadiran di BAAK, sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang ditetapkan. Jadwal pelaksanaan dapat dilihat melalui pengumuman di *website* STMIK Triguna Dharma https://trigunadharma.ac.id.
2. Peserta Seminar/Sidang pria wajib mengenakan pakaian:
   a. Jas berwarna hitam (bukan almamater),
   b. Kemeja berwarna putih,
   c. Celana bahan (keper) berwarna hitam,
   d. Memakai dasi, dan
   e. Sepatu formal (pantofel) berwarna hitam (dilarang memakai sepatu *sport*/kets).
3. Peserta Seminar/Sidang wanita wajib mengenakan pakaian:
   f. Jas atau blazer berwarna hitam (bukan almamater),
   g. Kemeja berwarna putih,
   h. Jilbab/hijab berwarna putih bagi yang beragama Islam,
   i. Rok panjang sampai mata kaki berwarna hitam, dan
   j. Sepatu formal (pantofel) berwarna hitam (dilarang memakai sepatu *sport*/kets).
4. Membawa draf Skripsi yang sudah dijilid sesuai ketetapan.
5. Menyiapkan *slide* presentasi Skripsi.
6. Mengikuti acara sampai selesai, yang ditutup dengan pengumuman Yudisium oleh Ketua Program Studi STMIK Triguna Dharma.

D. Tata Tertib Moderator dan Audien Kolokium

Berikut ini merupakan hal-hal yang harus diperhatikan oleh mahasiswa untuk menjadi Moderator atau Audien Kolokium:

1. Moderator/Audien Kolokium pria wajib mengenakan:
   a. Almamater STMIK Triguna Dharma
   b. Kemeja berwarna putih

c. Celana bahan (keper) berwarna hitam, dan
d. Sepatu formal (pantofel) berwarna hitam (dilarang memakai sepatu *sport*/kets).

2. Moderator/Audien Kolokium wanita wajib mengenakan pakaian:
   a. Almamater STMIK Triguna Dharma
   b. Kemeja berwarna putih
   c. Jilbab/hijab berwarna putih bagi yang beragama Islam,
   d. Rok panjang berwarna hitam sampai mata kaki, dan
   e. Sepatu formal (pantofel) berwarna hitam (dilarang memakai sepatu *sport*/kets).
3. Membawa lembar Berita Acara Kehadiran Moderator dan Audien Kolokium yang akan diisi dan ditandatangani oleh Prodi di hari pelaksanaan.
4. Dilarang meninggalkan ruangan acara sebelum batas waktu yang ditentukan.
5. Dilarang keluar-masuk ruangan kecuali di saat pergantian peserta Seminar.
6. Dilarang mengambil gambar atau video selama acara Seminar berlangsung.
7. Menjaga ketertiban dan kenyamanan acara.

E. Seminar atau Sidang Perbaikan

Bagi mahasiswa yang gagal (nilai D atau E) pada pelaksanaan Seminar atau Sidang Skripsi dapat melakukan perbaikan dengan ketentuan:

1. Telah memperbaiki semua kesalahan pada draf Skripsi.
2. Melakukan pendaftaran Seminar/Sidang ulang di BAAK STMIK Triguna Dharma.
3. Melampirkan Surat Permohonan Seminar/Sidang.
4. Melampirkan *fotocopy* bukti pembayaran Seminar/Sidang ulang.

F. Wisuda Kelulusan

Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan Sidang Skripsi dapat melakukan pendaftaran Wisuda di BAAK, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Melampirkan Bukti Tanda Terima Skripsi.
2. Melampirkan *fotocopy* bukti pembayaran uang Wisuda.
3. Surat Pengambilan Ijazah yang divalidasi oleh Staf Keuangan.

Mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran Wisuda dapat mengambil Toga dan Undangan Wisuda sesuai jadwal yang diumumkan di *website* STMIK Triguna Dharma (https://trigunadharma.ac.id), serta mengikuti pelaksanaan Gladi Resik dan Wisuda sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

G. Perubahan Judul Skripsi

Untuk melakukan perubahan pada judul Skripsi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Pengajuan perubahan judul Skripsi harus berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa dan kedua Dosen Pembimbing Skripsi.
2. Perubahan judul tidak diizinkan dengan alasan “tidak menguasai metode” yang telah diajukan sebelumnya.
3. Perubahan judul harus dalam ruang lingkup pembahasan topik atau bidang ilmu yang sama dengan judul sebelumnya.
4. Formulir Perubahan Judul Skripsi yang telah ditandatangani oleh pemohon dan kedua Dosen Pembimbing dapat diserahkan dan disetujui oleh Ketua Program Studi Sistem Informasi.
5. Ketua Program Studi Sistem Informasi berhak menolak Formulir Perubahan Judul Skripsi yang diajukan.

H. Perubahan Dosen Pembimbing

Untuk melakukan pengajuan Permohonan Perubahan Dosen Pembimbing Skripsi harus mengikuti syarat dan ketentuan sebagai berikut:

1. Permohonan Perubahan Dosen Pembimbing harus berdasarkan alasan dan urgensi yang jelas.
2. Permohonan Perubahan Dosen Pembimbing dapat dilakukan oleh dosen yang bersangkutan, atau dimohonkan oleh mahasiswa.
3. Permohonan Perubahan Dosen Pembimbing harus atas kesepakatan bersama antara dosen yang akan diganti dan mahasiswa, serta atas persetujuan Ketua Program Studi Sistem Informasi.

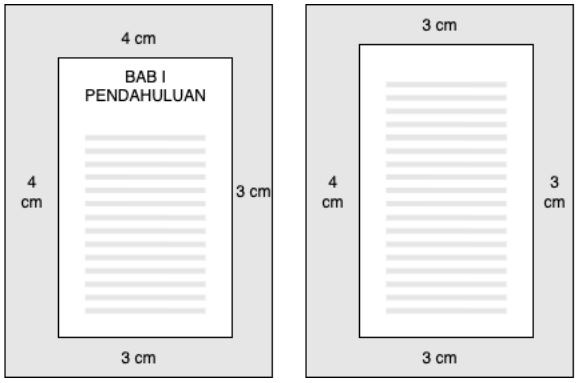
4. Surat Permohonan Perubahan Dosen Pembimbing yang telah ditandatangani oleh pemohon dan dosen yang bersangkutan dapat diserahkan kepada Ketua Program Studi Sistem Informasi untuk disetujui.
   https://docs.google.com/document/d/1N0F0tM8SErFyk8r-PQjLg-HDR00C2OlP
5. Ketua Program Studi Sistem Informasi berhak menolak Permohonan Pergantian Dosen Pembimbing yang diajukan.

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

A. Pengaturan Kertas

Berikut ini merupakan panduan pengaturan kertas (*paper*) yang akan digunakan untuk pengetikan Skripsi.

1. Ukuran kertas A4, 70 gram.
2. Margin halaman Judul Bab:
   a. Margin atas (*top*) : 4 cm
   b. Margin kanan (*right*) : 3 cm
   c. Margin bawah (*bottom*) : 3 cm
   d. Margin kiri (*left*) : 4 cm
3. Margin halaman yang bukan merupakan Judul Bab (halaman isi):
   a. Margin atas (*top*) : 3 cm
   b. Margin kanan (*right*) : 3 cm
   c. Margin bawah (*bottom*) : 3 cm
   d. Margin kiri (*left*) : 4 cm



(a) (b)

Gambar 1. (a) Halaman Judul Bab (b) Halaman Isi

4. Indentasi tiap kalimat pada awal paragraf bernilai 1,25 cm dari tepi sebelah kiri.
5. Setiap bab dibatasi dengan kertas pembatas bab berwarna merah.

B. Pengetikan

Berikut ini merupakan ketentuan pengetikan Judul, Sub Judul, Penomoran, dan isi Skripsi:

1. Judul Bab diketik dengan ketentuan:
   a. Jenis huruf : Times New Roman
   b. Tebal teks : Cetak Tebal (*bold*)
   c. Ukuran huruf : 14
   d. Jarak spasi antar baris : 2 spasi
   e. Jarak spasi ke baris berikutnya : 4 spasi
   f. Transformasi huruf : Kapital
2. Sub Judul 1 diketik dengan ketentuan:
   a. Jenis huruf : Times New Roman
   b. Tebal teks : Cetak Tebal (*bold*)
   c. Ukuran huruf : 12
   d. Jarak spasi ke baris sebelumnya : 3 spasi
   e. Jarak spasi ke baris berikutnya : 2 spasi
   f. Jarak tabulasi nomor dan teks : 1,25 cm
   g. Transformasi huruf : Kapital tiap awal kata (*Capitalize Each Word*)
3. Sub Judul 2, 3, dan 4 diketik dengan ketentuan:
   a. Jenis huruf : Times New Roman
   b. Tebal teks : Cetak Tebal (*bold*)
   c. Ukuran huruf : 12
   d. Jarak spasi ke baris sebelumnya : 2 spasi
   e. Jarak spasi ke baris berikutnya : 2 spasi
   f. Jarak tabulasi nomor dan teks : 1,25 cm
   g. Transformasi huruf : Kapital tiap awal kata (*Capitalize Each Word*)
4. Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Rumus, dan Daftar Lampiran diketik dengan ketentuan:
   a. Jenis huruf : Times New Roman
   b. Tebal teks judul : Cetak Tebal (*bold*)
   c. Tebal teks isi : Normal
   d. Ukuran huruf judul : 14
   e. Ukuran huruf isi : 12

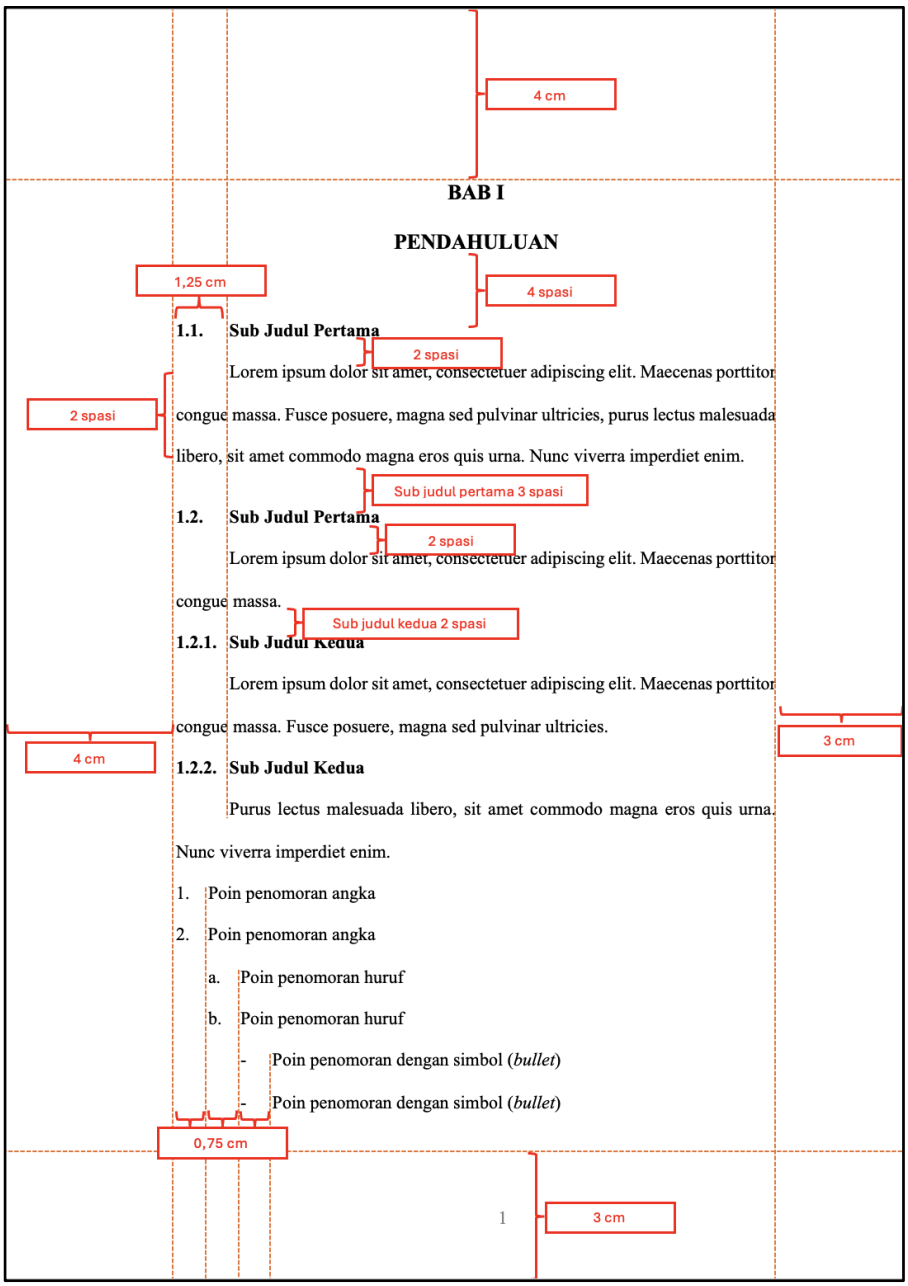
f. Jarak spasi antara judul dan isi : 4 spasi
g. Jarak spasi antar baris : 2 spasi
h. Transformasi huruf pada judul : Kapital

5. Abstrak diketik dengan ketentuan:
   a. Jenis huruf : Times New Roman
   b. Tebal teks judul : Cetak Tebal (*bold*)
   c. Tebal teks isi : Normal
   d. Ukuran huruf judul : 14
   e. Ukuran huruf isi : 12
   f. Jarak spasi antara judul dan isi : 4 spasi
   g. Jarak spasi antar baris : 1 spasi
   h. Transformasi huruf pada judul : Kapital
   i. Kemiringan teks isi : Cetak Miring (*italic*)
6. Daftar Pustaka diketik dengan ketentuan:
   a. Jenis huruf : Times New Roman
   b. Tebal teks judul : Cetak Tebal (*bold*)
   c. Tebal teks isi : Normal
   d. Ukuran huruf judul : 14
   e. Ukuran huruf isi : 12
   f. Jarak spasi antara judul dan isi : 4 spasi
   g. Jarak spasi antar baris : 1 spasi
   h. Transformasi huruf pada judul : Kapital
   i. Metode penomoran : *Insert Bibliography* (manual atau menggunakan software pendukung seperti Mendeley)
7. Listing Program diketik dengan ketentuan:
   a. Jenis huruf judul : Times New Roman
   b. Jenis huruf isi : Courier New
   c. Tebal teks judul : Cetak Tebal (*bold*)
   d. Tebal teks isi : Normal
   e. Ukuran huruf judul : 14
   f. Ukuran huruf isi : 10
   g. Jarak spasi antara judul dan isi : 4 spasi

h. Jarak spasi antar baris : 1 spasi

i. Transformasi huruf pada judul : Kapital

8. Jumlah halaman mulai BAB I sampai dengan BAB VI minimal berjumlah 50 halaman.
9. Jarak antar baris dalam penulisan Skripsi secara umum adalah 2 spasi (tanpa tambahan spasi sebelum dan sesudah paragraf)
10. Pada isian yang membutuhkan *list* atau daftar, dimulai dengan penomoran 1, 2, 3, dan seterusnya dengan jarak tabulasi antara teks terhadap nomor 0,75 cm.

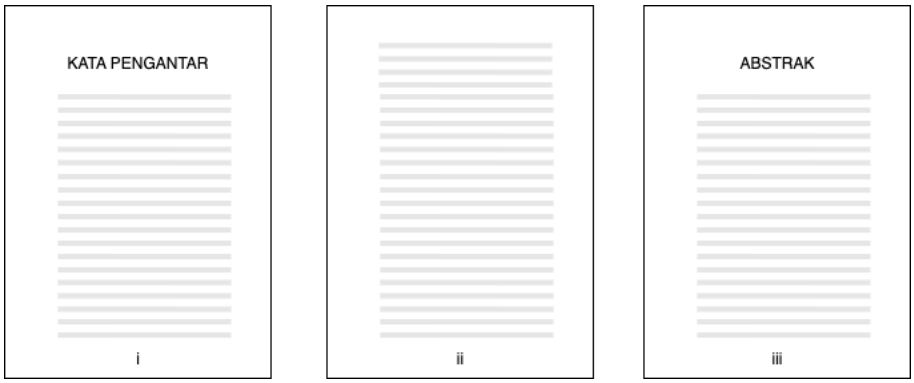


Gambar 2. Struktur Penomoran, Tabulasi, dan Margin Halaman

C. Penomoran Halaman

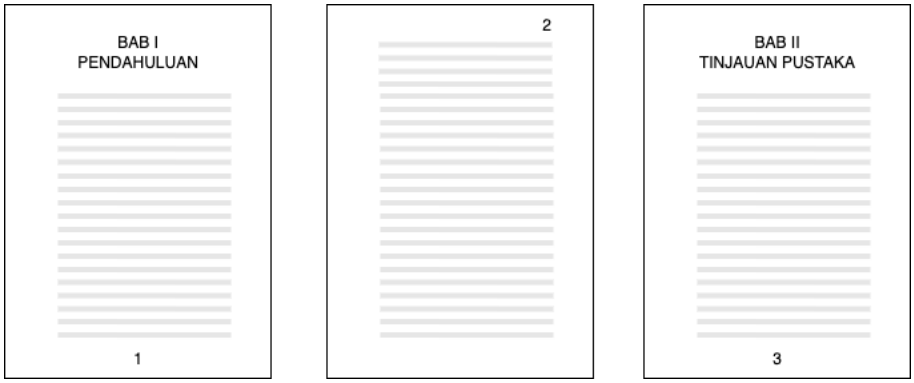
Ketentuan yang harus diikuti dalam membuat penomoran halaman Skripsi adalah sebagai berikut:

1. Kata Pengantar, Abstrak, Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Rumus, dan Daftar Lampiran menggunakan penomoran angka romawi (i, ii, iii, iv, ...) dengan posisi nomor halaman terletak di Tengah – Bawah (*bottom center*) halaman.



Gambar 3. Contoh Penomoran Halaman Angka Romawi

2. Isi pada setiap BAB dan Daftar Pustaka menggunakan penomoran angka latin (1, 2, 3, 4, ...) dengan posisi nomor halaman:
   a. Penomoran pada halaman judul bab terletak di Tengah – Bawah (*bottom center*) halaman.
   b. Penomoran pada isi bab (halaman setelah judul bab) terletak di Kanan – Atas (*top right*) halaman.



Gambar 4. Contoh Penomoran Halaman Angka Latin

3. Penomoran tiap menggunakan penomoran L-1, L-2, L-3, L-4, ... sesuai urutan lampiran.

D. Penomoran Judul Bab, Sub Judul, dan List

Urutan penomoran judul bab, sub judul, *list*, dan penomoran lainnya dapat dilihat seperti pada Gambar 2 adalah sebagai berikut:

1. Urutan penomoran judul bab dimulai dari BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV, BAB V, dan BAB VI.
2. Urutan penomoran sub judul pertama bergantung pada penomoran judul bab tempat sub judul pertama berada. Format penulisan sub judul pertama adalah:
   [nomor_bab].[urutan]
   Contoh penomoran sub judul pertama pada BAB I : 1.1, 1.2, 1.3, ...
   Contoh penomoran sub judul pertama pada BAB II : 2.1, 2.2, 2.3, ...
   dan seterusnya.
3. Urutan penomoran sub judul kedua bergantung pada penomoran judul bab dan sub judul pertama tempat sub judul kedua berada. Format penulisan sub judul kedua adalah:
   [nomor_bab].[sub_judul_pertama].[urutan]
   Contoh penomoran sub judul kedua pada BAB I, sub judul pertama urutan 1:
   1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, ...
   Contoh penomoran sub judul kedua pada BAB I, sub judul pertama urutan 2:
   1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, ...
   Contoh penomoran sub judul kedua pada BAB III, sub judul pertama urutan 4:
   3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, ...
4. Daftar item (*list*) pertama menggunakan format penomoran angka 1, 2, 3, 4, ...
5. Daftar item (*list*) kedua menggunakan format penomoran a, b, c, d, ...
6. Daftar item (*list*) ketiga menggunakan tanda penghubung (–)
7. Jarak tabulasi antara nomor sub judul dengan teks adalah 1,25 cm
8. Jarak tabulasi antara nomor daftar item dengan teks adalah 0,75 cm

E. Tata Bahasa

Berikut ini merupakan syarat dan ketentuan tata bahasa dalam penulisan Skripsi, di antaranya:

1. Skripsi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baku sesuai Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), serta sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan Edisi Kelima (EYD V).
2. Hindari menggunakan kata dalam istilah asing jika terdapat adaptasi Bahasa Indonesia pada kata tersebut.
3. Kata dalam istilah asing pada penulisan Skripsi harus dicetak miring (*italic*).
4. Tidak diperbolehkan menggunakan kata ganti orang pertama (saya, aku, kami, penulis, atau kata ganti lainnya dalam konteks yang sama) kecuali pada halaman Kata Pengantar.
5. Gelar akademis dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali pada halaman Kata Pengantar.
6. Penamaan objek (nama orang, perusahaan, alamat, merk, metode, atau algoritma) diketik dengan huruf kapital tiap awal katanya (*Capitalize Each Word*) dan tidak dicetak miring (*italic*) walaupun menggunakan bahasa asing.

F. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka dapat ditulis dengan melakukan *input* manual tiap referensinya dari menu "*References*" – "*Insert Citation*" di aplikasi Microsoft Word, atau dapat menggunakan *software* pendukung lainnya seperti Mendeley. Berikut ini adalah ketentuan dalam penulisan Daftar Pustaka:

1. Sumber referensi (literatur) pada Daftar Pustaka minimal 20 referensi yang diakui (artikel pada jurnal terakreditasi SINTA, prosiding, buku ber-ISBN, dan *website* resmi pemerintah) dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.
2. Untuk referensi yang bersumber dari jurnal atau prosiding paling sedikit 30% bersumber dari jurnal atau prosiding internasional.
3. Daftar Pustaka disusun menggunakan format sitasi IEEE, seperti pada contoh berikut:
   a. Daftar Pustaka yang bersumber dari artikel pada Jurnal

      Contoh penulis tunggal:

      [1] P. S. Ramadhan, "Penerapan Komparasi Teorema Bayes dengan Euclidean Probability dalam Pendiagnosaan Dermatic Bacterial," InfoTekJar (Jurnal Nas. Inform. dan Teknol. Jaringan), vol. 4, no. 1, pp. 1-7, 2019.

Contoh dua penulis:

[2] D. J. Kwon and S. H. Lee, "Real Time Character and Speech Commands Recognition System," *International Journal of Internet, Broadcasting and Communication,* vol. 16, no. 4, pp. 62 - 72, 2024.

Contoh tiga penulis atau lebih:

[3] K. Ibnutama, M. G. Suryanata, R. O. Putri and A. A. Hafiz, "Seleksi Tingkat Kematangan Citra Buah Belimbing Menggunakan Ruang Warna CMYK," *Jurnal SAINTIKOM (Jurnal Sains Manajemen Informatika Dan Komputer),* vol. 22, no. 2, pp. 302-310, 2023.

b. Daftar Pustaka yang bersumber dari buku

Contoh penulis tunggal:

[1] S. J. D. Prince, *Understanding Deep Learning*, Massachusetts: Massachusetts Institute of Technology, 2023.

Contoh dua penulis:

[2] S. Raharjo and E. Utami, *Basis Data dengan PostgreSQL*, Yogyakarta: Penerbit Andi, 2025.

Contoh tiga penulis atau lebih:

[3] C. Fatichah, N. Suciati, D. Purwitasari, A. Yuniarti, S. C. Hidayati, D. A. Navastara and Y. G. Bihanda, *Machine Learning Menggunakan Python*, Yogyakarta: Penerbit Andi, 2025.

c. Daftar Pustaka yang bersumber dari laman website:

[1] Badan Pusat Statistik, "Harga Produsen Mengalami Inflasi 0,42 Persen di Triwulan II-2025," 1 8 2025. [Online]. Available: https://www.bps.go.id/id/pressrelease/2025/08/01/2452/harga-produsen-mengalami-inflasi-0-42-persen-di-triwulan-ii-2025-.html. [Accessed 18 8 2025].

G. Tabel

Dalam penulisan tabel pada Skripsi perlu memperhatikan aturan dan ketentuan sebagai berikut:

1. Penomoran tabel menggunakan format:

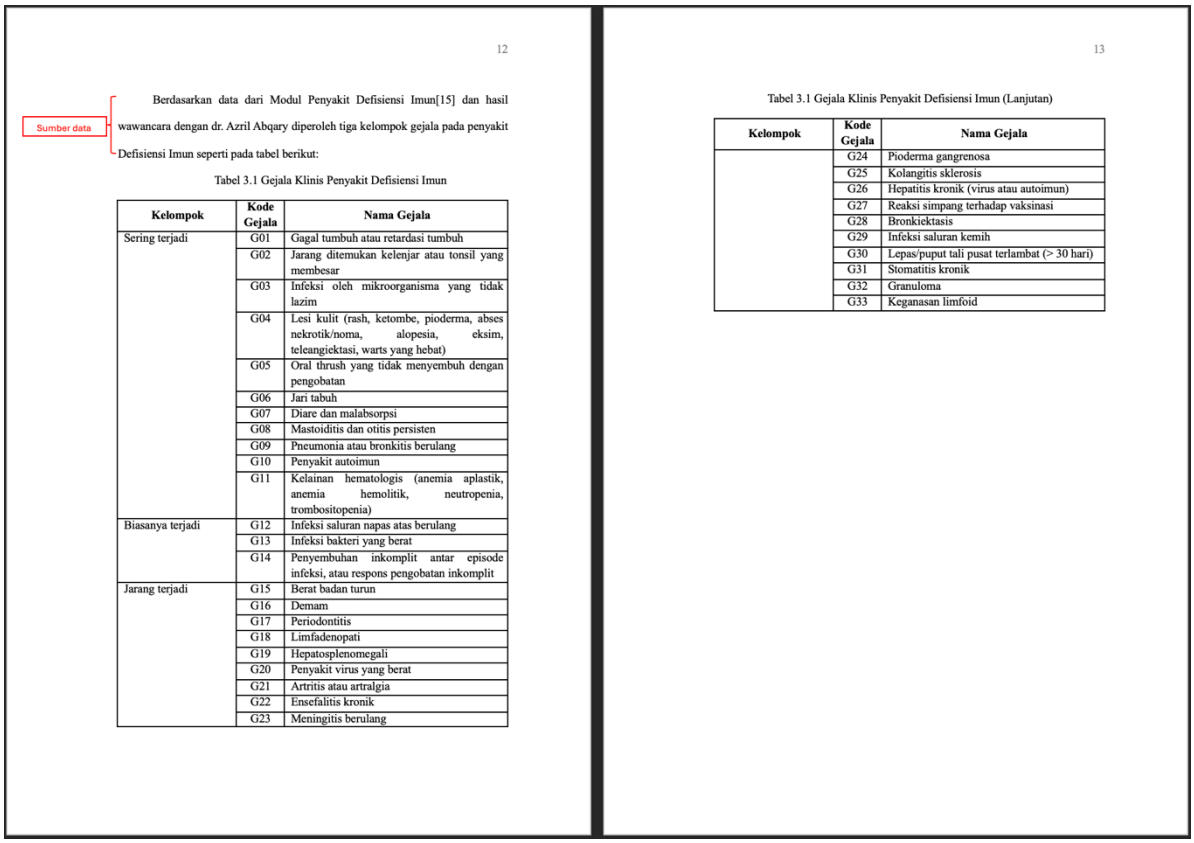
   Tabel [nomor_bab].[nomor_urut_tabel] [Judul atau keterangan tabel]

   Contoh : Tabel 3.2 Normalisasi Data Alternatif

Keterangan : Tabel tersebut berada di dalam BAB III dan berada di urutan kedua pada bab tersebut.

2. Judul tabel diletakkan di bagian atas tabel dengan perataan tengah (*align center*).
3. Bagian kepala tabel (*heading*) dicetak tebal dan rata tengah (*align center*).
4. Seluruh bagian tabel diketik dengan jarak spasi 1,15.
5. Sumber data pada tabel yang berasal dari wawancara atau observasi disebutkan pada paragraf narasi sebelum tabel.
6. Tabel tidak boleh dipenggal (pisah halaman) kecuali sangat terpaksa. Jika tabel harus terpisah karena tidak cukup dalam satu halaman penuh, maka tabel lanjutan harus diberikan kepala tabel (*heading*) dan tetap menempatkan judul tabel di atasnya dengan penambahan kata (Lanjutan).
7. Untuk memudahkan penomoran tabel, disarankan menggunakan fitur "*Insert Caption*" dari menu "*References*" yang terdapat di Microsoft Word.

Contoh penulisan data pada tabel dengan kondisi seperti pada ketentuan yang disebutkan sebelumnya:



12

Sumber data

Berdasarkan data dari Modul Penyakit Defisiensi Imun[15] dan hasil wawancara dengan dr. Azril Abqary diperoleh tiga kelompok gejala pada penyakit Defisiensi Imun seperti pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Gejala Klinis Penyakit Defisiensi Imun

Kelompok	Kode Gejala	Nama Gejala
Sering terjadi	G01	Gagal tumbuh atau retardasi tumbuh
	G02	Jarang ditemukan kelenjar atau tonsil yang membesar
	G03	Infeksi oleh mikroorganisma yang tidak lazim
	G04	Lesi kulit (rash, ketombe, pioderma, abses nekrotik/noma, alopesia, eksim, teleangiektasi, warts yang hebat)
	G05	Oral thrush yang tidak menyembuh dengan pengobatan
	G06	Jari tabuh
	G07	Diare dan malabsorpsi
	G08	Mastoiditis dan otitis persisten
	G09	Pneumonia atau bronkitis berulang
	G10	Penyakit autoimun
	G11	Kelainan hematologis (anemia aplastik, anemia hemolitik, neutropenia, trombositopenia)
Biasanya terjadi	G12	Infeksi saluran napas atas berulang
	G13	Infeksi bakteri yang berat
	G14	Penyembuhan inkomplit antar episode infeksi, atau respons pengobatan inkomplit
Jarang terjadi	G15	Berat badan turun
	G16	Demam
	G17	Periodontitis
	G18	Limfadenopati
	G19	Hepatosplenomegali
	G20	Penyakit virus yang berat
	G21	Artritis atau artralgia
	G22	Ensefalitis kronik
	G23	Meningitis berulang

13

Tabel 3.1 Gejala Klinis Penyakit Defisiensi Imun (Lanjutan)

Kelompok	Kode Gejala	Nama Gejala
	G24	Pioderma gangrenosa
	G25	Kolangitis sklerosis
	G26	Hepatitis kronik (virus atau autoimun)
	G27	Reaksi simpang terhadap vaksinasi
	G28	Bronkiektasis
	G29	Infeksi saluran kemih
	G30	Lepas/puput tali pusat terlambat (> 30 hari)
	G31	Stomatitis kronik
	G32	Granuloma
	G33	Keganasan limfoid

Gambar 5. Contoh Penulisan Tabel

H. Gambar

Ketentuan dalam mencantumkan gambar pada penulisan Skripsi adalah sebagai berikut:

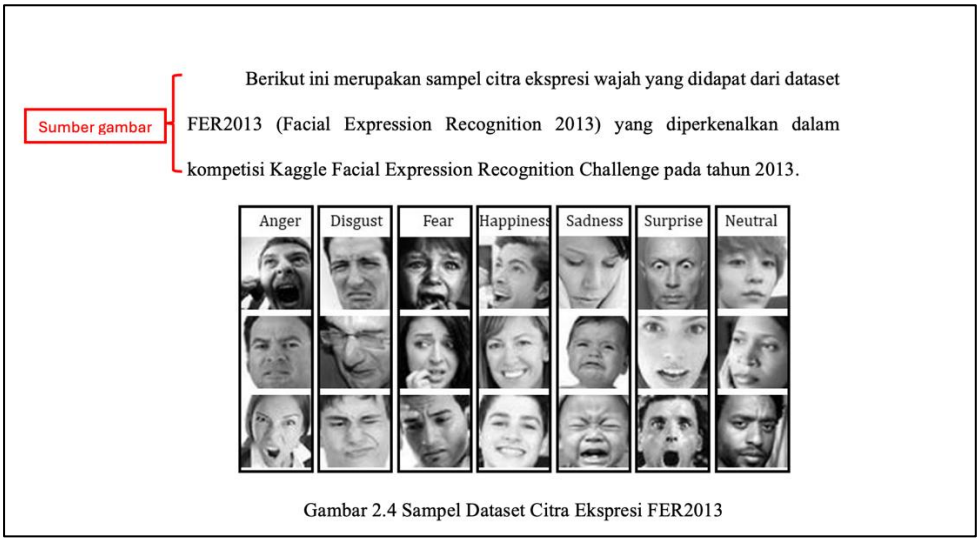
1. Penomoran gambar menggunakan format:

   Gambar [nomor_bab].[nomor_urut_gambar] [Judul atau keterangan gambar]

   Contoh : Gambar 2.4 Citra Ekspresi Wajah

   Keterangan : Gambar tersebut berada di dalam BAB II dan berada di urutan keempat pada bab tersebut
2. Judul gambar diletakkan di bagian bawa gambar dengan perataan tengah (*align center*).
3. Jika gambar berasal dari hasil wawancara atau observasi, maka sumber gambar tetap diletakkan pada paragraf narasi sebelum gambar.

Contoh gambar yang dicantumkan pada BAB II di urutan keempat pada bab tersebut beserta judul gambar adalah sebagai berikut:



Gambar 6. Contoh Gambar yang Dicantumkan

I. Rumus

Rumus atau formula dari suatu perhitungan atau algoritma yang dicantumkan dalam penulisan Skripsi memiliki ketentuan sebagai berikut:

1. Penomoran rumus menggunakan format:

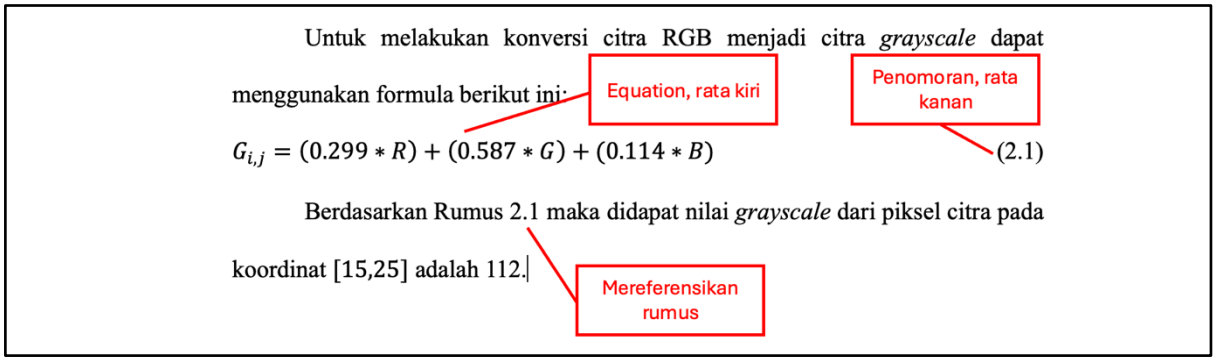
   (*[nomor_bab].[nomor_urut_rumus]*)

   Contoh : (2.1)

Keterangan : Rumus tersebut berada di dalam BAB II dan berada di urutan pertama pada bab tersebut

2. Rumus diketik menggunakan fitur "*Equation*" dengan jenis *font* Cambria Math berukuran 12 dan posisi teks rata kiri (*align left*).
3. Penomoran rumus diletakkan di bagian sisi kanan dari rumus tersebut dengan teks rata kanan (*align right*).
4. Rumus yang sama tidak dicantumkan lebih dari satu kali, cukup sebutkan nomor rumus sebagai referensi.

Contoh penomoran rumus dan mereferensikannya pada penulisan Skripsi adalah sebagai berikut:



Gambar 7. Contoh Penomoran Rumus

J. Penjilidan

Berikut ini merupakan ketentuan penjilidan Skripsi yang telah selesai dikerjakan oleh mahasiswa, sebagai salah satu syarat menuju Sidang Skripsi.

1. Jenis penjilidan Lux (*Hard Cover*).
2. Warna sampul (*cover*) merah maroon.
3. Print tinta emas (*gold*) untuk Sampul (*cover*), Lembar Persetujuan, dan Lembar Pengesahan.
4. Terdapat lembar kosong berwarna merah muda pada lembar pertama setelah sampul (cover).
5. Sampul (*cover*) juga dicetak pada kertas HVS ukuran A4 dan diletakkan di lembar kedua (setelah lembar kosong).
6. Terdapat lembar pemisah bab berwarna merah muda untuk setiap bab pada Skripsi.

SISTEMATIKA SKRIPSI

A. Susunan Skripsi

Susunan yang terdapat di dalam Skripsi terbagi menjadi tiga bagian utama, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Bagian awal dalam penyusunan Skripsi terdiri dari beberapa komponen utama, di antaranya adalah:

a. Sampul (*cover*) depan
   https://docs.google.com/document/d/1lPL9JqnGpvaf9MGOC9uD4JwBjTSBs4-F
b. Halaman Judul Skripsi
   https://docs.google.com/document/d/1pWD-OC2mj-lWWOuYtODFOydSQH4e08Be
c. Lembar Persetujuan
   https://docs.google.com/document/d/1BQ_1GTTMpM9jKTIAC9p8LTxQ-JaVOTnO
d. Lembar Pengesahan
   https://docs.google.com/document/d/1EtSJSxljyUjXpCP9v43NE8nyyX31P3oP
e. Surat Pernyataan
   https://docs.google.com/document/d/1OqKQkQSSbUbTKHMHbtLzlPoi1Xsu0Aph
f. Kata Pengantar
   https://docs.google.com/document/d/1CrSExB-x3LcUwX3CJFfQRyOH8LVSVL2e
g. Abstrak
   https://docs.google.com/document/d/1BfaDaAivgM2nHpppkBPb2nmpWSx5al1i
h. Daftar Isi
   https://docs.google.com/document/d/1frNGltvOXGUNZKHgh5zoTNTHTw5sd-Fo
i. Daftar Gambar
   https://docs.google.com/document/d/1fwX5O3uMPeeTgiehasBimSV9lf6ADt_b
j. Daftar Tabel
   https://docs.google.com/document/d/1dDwdm2SC4Fv5DzAIfIJyQR7_ut6OXq4z
k. Daftar Rumus
   https://docs.google.com/document/d/1_AAbzpJH7RBzbucJggn2Py1HuKUTYfe3
l. Daftar Lampiran
   https://docs.google.com/document/d/1NF9GSM6Bz9Lk97UE3BMxLWXEexAvz4JK

2. Bagian Isi

Bagian isi pada penyusunan Skripsi merupakan bagian utama dari isi Skripsi, di mana komponennya adalah:

a. BAB I PENDAHULUAN
b. BAB II TINJAUAN PUSTAKA
c. BAB III METODOLOGI PENELITIAN
d. BAB IV PEMODELAN DAN PERANCANGAN SISTEM
e. BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN
f. BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

3. Bagian Akhir

Bagian akhir berisi lampiran pendukung Skripsi, beberapa komponennya adalah sebagai berikut:

a. Daftar Pustaka
   https://docs.google.com/document/d/1uSJNGMH0mFKiliWGjJHOxxNfiU2nKpEX
b. Listing Program
   https://docs.google.com/document/d/1I1GTz0ENWBQmUmJH8EqWoTjkLkLGKCcH
c. Lampiran data pendukung lainnya
d. Berita Acara Bimbingan Skripsi
   https://docs.google.com/document/d/1VAWWTIbPCWqrqzxFRSZr400CfoU7Ix_P
e. Surat Keputusan Penghunjukan Dosen Pembimbing
f. Surat Persetujuan Kelayakan Program Skripsi
   https://docs.google.com/document/d/1Nf2kwnhBeOmg5bo15PvFpp69_mJFV13q
g. Daftar Riwayat Hidup

B. Contoh File dan Lampiran

Contoh *file* dan lampiran Skripsi dapat diunduh dan dimodifikasi sesuai dengan isi Skripsi masing-masing.

https://bit.ly/CONTOH-FILE-SKRIPSI-TGD

SISTEMATIKA SKRIPSI

A. BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini menguraikan tentang alasan penelitian dilakukan dengan mengemukakan permasalahan yang diteliti serta cara menyelesaikan permasalahan yang di analisa. Bagian Pendahuluan secara umum terdiri dari beberapa sub-bab, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Latar Belakang

   Menjelaskan tentang gambaran umum objek penelitian, masalah/kendala yang dialami objek, hasil penelitian terdahulu terkait solusi permasalahan serupa, serta penawaran solusi dari mahasiswa (dalam bentuk judul skripsi).

2. Rumusan Masalah

   Berisi poin-poin penting dari masalah yang dijabarkan pada Latar Belakang. Poin-poin tersebut disusun dalam bentuk pertanyaan singkat yang nantinya akan dijawab pada penelitian Skripsi, umumnya terjawab di bagian kesimpulan.

3. Batasan Masalah

   Batasan yang disusun dalam bentuk poin atau paragraf untuk mempersempit lingkup penelitian. Umumnya disebutkan hal-hal yang bukan menjadi bagian pembahasan pada penelitian Skripsi.

4. Tujuan Penelitian

   Mengacu pada Rumusan Masalah yang dipaparkan. Tujuan dapat ditambahkan dengan target capaian lain, namun seminimal mungkin harus membahas target capaian penyelesaian masalah yang sudah disebutkan pada Rumusan Masalah.

5. Manfaat Penelitian

   Berisi penjabaran manfaat apa saja yang diharapkan dapat diperoleh dari hasil penelitian Skripsi yang dikerjakan.

B. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka ada bagian ini berisi tentang uraian-uraian teoritis yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Tinjauan Pustaka diperoleh dari karya ilmiah yang memuat referensi atau kutipan untuk menguatkan gagasan atau kebaruan penelitian yang

dikemukakan. Bagian Tinjauan Pustaka umumnya terdiri dari beberapa sub-bab, di antaranya:

1. Objek Penelitian

   Membahas tentang deskripsi lengkap dari objek yang diteliti, seperti perusahaan, sekolah, guru, dll.

2. Bidang Ilmu yang Diangkat

   Menjelaskan tentang bidang ilmu yang menjadi landasan dari metode pemecahan masalah, contohnya Kriptografi, Sistem Pendukung Keputusan, Deep Learning, Digital Signature, Pengolahan Citra, dll.

3. Metode yang Digunakan

   Menjelaskan tentang algoritma atau metode yang digunakan. Penjelasan metode harus lengkap dengan diagram tahapan metode, rumus atau formula perhitungan, dan variabel pendukung lainnya.

4. Pemodelan Sistem

   Pemodelan Sistem berisi penjabaran komponen apa saja yang dibutuhkan dalam memodelkan sistem yang dirancang. Pemodelan sistem umumnya berisi komponen dari Unified Modeling Language (UML) seperti Use Case, Activity Diagram, dan Class Diagram. Komponen UML yang dijabarkan disesuaikan dengan kebutuhan dari Perancangan Sistem nantinya.

5. Alat Pengembangan Sistem

   Berisi penjelasan tentang alat (*tools*) yang dibutuhkan seperti aplikasi pendukung, bahasa pemrograman, *framework*, dan editor yang digunakan untuk membangun sistem.

C. BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Berisi tentang tahapan atau langkah-langkah penyelesaian penelitian. Pada bagian ini memuat dua hal yang harus dijelaskan, di antaranya adalah:

1. Metode Penelitian

   Metode penelitian merupakan cara atau langkah-langkah seorang peneliti melakukan penelitian. Terdapat beberapa pembahasan yang harus dikemukakan, yaitu:

a. Teknik Pengumpulan Data, menjelaskan cara mahasiswa mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk kebutuhan penelitian seperti dengan wawancara atau observasi.
b. Studi Pustaka, menjelaskan cara menghimpun informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang menjadi obyek penelitian. Pada Bagian ini menjelaskan sumber referensi yang diambil sesuai dengan objek penelitian yang diangkat.

2. Penerapan Algoritma/Metode (Sebutkan nama metodenya).

   Mendeskripsikan secara jelas tentang penerapan metode atau algoritma yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada. Pada bagian ini wajib mencantumkan tahapan, langkah-langkah, atau kerangka kerja metode dalam bentuk diagram alir.

D. BAB IV PERANCANGAN SISTEM

Pada bagian ini berisi tentang gambaran pemodelan sistem dan bentuk perancangan sistem yang akan dibangun. Adapun sub-bab yang umumnya terdapat pada bagian ini adalah:

1. Pemodelan Sistem

   Bagian ini mengikuti standar Unified Modeling Language (UML) yang disesuaikan dengan kebutuhan perancangan sistem masing-masing mahasiswa. UML umumnya terdiri dari Skenario Use Case, Use Case Diagram, Activity Diagram, dan Class Diagram.

2. Perancangan Antarmuka

   Bagian ini berisi desain perancangan antarmuka aplikasi/sistem yang akan dibangun. Perancangan dibuat dalam bentuk konsep atau *blueprint* menggunakan fitur "*shape*" di Microsoft Word, atau menggunakan aplikasi pendukung lain seperti Figma atau Canva.

E. BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini membahas tentang hasil tampilan antarmuka dari sistem yang telah dibangun serta hasil pengujian sistem yang telah dilakukan. Bagian ini diawali dengan narasi pembuka tentang sistem yang telah dibangun.

1. Hasil tampilan antarmuka

   Disusun dengan mencantumkan gambar hasil *screenshot* tiap halaman aplikasi yang disertakan dengan narasi penjelasan fitur pada halaman tersebut.

2. Hasil Pengujian Sistem

   Dilakukan menggunakan teknik “Blackbox Testing” dengan menguji seluruh tampilan dan fitur aplikasi yang telah dibangun apakah berfungsi dengan baik atau tidak.

3. Identifikasi Sistem

   Berisi tentang penjabaran terkait spesifikasi kebutuhan (perangkat lunak dan perangkat keras) sistem, kekurangan sistem, dan kelebihan dari sistem yang telah dibangun.

F. BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

   Berisi tentang kesimpulan hasil penelitian secara menyeluruh. Kesimpulan minimal harus menjawab Rumusan Masalah dan Tujuan Penelitian yang telah disebutkan pada BAB I sebelumnya. Selanjutnya dapat ditambahkan dengan kesimpulan lain yang didapat selama penelitian.

2. Saran

   Berisi tentang saran peneliti kepada pembaca atau peneliti selanjutnya. Utamakan mencantumkan saran untuk perbaikan dari kelemahan sistem yang telah disebutkan.