

Panduan Penulisan Proposal & Skripsi



Fakultas Teknologi

Sistem Informasi

Semester Ganjil T.A 2025/2026

September 2025

Institut Sosial dan Teknologi Widuri

KATA PENGANTAR

Untuk meningkatkan percepatan adanya penelitian di suatu Perguruan Tinggi, INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri mewajibkan seluruh mahasiswa/i mengambil matakuliah Skripsi sehingga dapat meningkatkan mutu, kompetensi mahasiswa dalam melakukan penelitian di Perguruan Tinggi. Selain itu fungsi dari adanya Skripsi adalah menghasilkan publikasi ilmiah baik yang diterbitkan jurnal ilmiah internasional bereputasi, Jurnal Nasional bereputasi dan Jurnal Nasional tidak bereputasi.

Skripsi merupakan penulisan ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan dengan cara ilmiah dan sesuai dengan aturan dan tata cara tertentu untuk menghasilkan ilmu pengetahuan. Laporan Skripsi dibuat dengan tujuan mengembangkan ilmu dari berbagai pengetahuan yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan. Laporan Skripsi juga merupakan kegiatan penelitian yang wajib diselesaikan oleh setiap mahasiswa INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri sebelum lulus.

Di dalam penulisan Laporan Skripsi diperlukan kaidah baku yang berlaku bagi sebuah karya tulis ilmiah, oleh sebab itu kebakuan perlu dijaga maka setiap mahasiswa INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri dapat memanfaatkan buku "Panduan Penulisan Proposal dan Skripsi" yang dapat digunakan untuk pedoman dalam memahami tentang sistematika isi, tata cara penulisan serta kaidah – kaidah ilmiah lain.

Pada panduan penulisan Proposal dan Skripsi ini memiliki beberapa perbedaan dari panduan sebelumnya, diantaranya :

- 1) Sitasi, daftar pustaka mengadopsi *American Psychology Association* (APA) style versi 7.
- 2) Penulisan sitasi dan daftar pustaka harus menggunakan piranti lunak *referencing manager* seperti Mendeley, Zotero, Endnote.
- 3) Metode penelitian tidak hanya kualitatif, namun memperoleh kuantitatif dan campuran.
- 4) Keharusan menggunakan artikel jurnal sebagai referensi utama.
- 5) Awal tulisan sesudah *Title* atau *Subtitle* tidak perlu menggunakan Alinea yang menjorok ke dalam (tidak memerlukan *indent first line*).

Peraturan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas dari penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa. Besar harapan agar panduan ini dapat bermanfaat khususnya untuk mahasiswa/i yang akan melakukan penulisan Proposal dan Skripsi di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.

Jakarta, 10 September 2025

Mengetahui,
Dean Fakultas Teknologi



Nur Nawa Nings P., S.Kom., M.Kom
NIDN : 0326118002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN.....	5
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Tujuan	5
1.3 Dasar Hukum.....	5
BAB II PROPOSAL SKRIPSI	6
2.1 Ketentuan Proposal Skripsi.....	6
2.2 Persyaratan Akademik.....	6
2.3 Jadwal.....	6
2.4 Topik Proposal Skripsi	6
2.5 Mekanisme dan Pengajuan Proposal Skripsi.....	8
2.6 Pelaksanaan Sidang Proposal Skripsi.....	8
BAB III SKRIPSI.....	11
3.1 Ketentuan Skripsi.....	11
3.2 Bimbingan Skripsi	11
3.3 Dosen Penguji Ujian Sidang.....	11
3.4 Tata Cara Pengajuan Penulisan Skripsi.....	12
3.5 Tata Cara Pengajuan Ujian Sidang Skripsi.....	15
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI	19
4.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi	19
4.2 Sistematika Penulisan Skripsi	24
4.3 Ketentuan Laporan Skripsi.....	25
4.4 Judul Laporan Skripsi	26
4.5 Abstrak	26
4.6 Pengumpulan Skripsi.....	28
Contoh : Format halaman Cover depan & dalam (sama).....	34
Format halaman perolehan gelar.....	35
Contoh : Format halaman persetujuan Pembimbing Sebelum Sidang :	36

Format pengesahan Penguji, Pembimbing, dan Ka. Prodi SETELAH SIDANG :	37
Format Surat Pernyataan Plagiat.....	38
Contoh Daftar Isi	39
Format Skripsi dalam Flashdisk	41
Lembar Berita Acara Kunjungan Skripsi	42
Contoh Daftar Lampiran	43
Contoh Daftar Tabel.....	43
Daftar Nama Pejabat Akademik di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI WIDURI.....	45
Publikasi Artikel Ilmiah	46

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Panduan penyusunan penulisan Proposal Skripsi dan Skripsi ini dibuat sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan proses bimbingan dan penulisan Proposal Skripsi dan Skripsi.

1.2 Tujuan

Sebagai pedoman dan petunjuk teknis bagi mahasiswa dalam melaksanakan Proposal Skripsi dan Skripsi.

1. Menyeragamkan pokok-pokok format penulisan Skripsi di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.
2. Pedoman bagi dosen pembimbing dalam mengarahkan format dan Teknik penulisan Skripsi.

1.3 Dasar Hukum

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

BAB II PROPOSAL SKRIPSI

2.1 Ketentuan Proposal Skripsi

Proposal Skripsi merupakan pertemuan ilmiah bagi mahasiswa untuk mempresentasikan proposal skripsi. Penulisan proposal skripsi mengacu pada tata cara penulisan proposal. Apabila proposal skripsi memenuhi standar dan dinyatakan lulus oleh dosen penguji, maka proposal skripsi dapat dilanjutkan sebagai dasar penelitian untuk penulisan skripsi. Berikut ini adalah hal – hal yang berkaitan dengan proposal skripsi :

1. Proposal Skripsi merupakan penelitian yang sudah dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing dan ditulis sesuai dengan kaidah – kaidah penulisan karya ilmiah.
2. Proposal skripsi terdiri dari tiga bab.
3. Proposal skripsi harus diseminarkan (Diujiikan).
4. Proposal Skripsi sudah ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing.

2.2 Persyaratan Akademik

1. Terdaftar sebagai mahasiswa/i aktif di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.
2. Mengisi formulir beserta kelengkapan di Bagian Akademik.
3. Untuk Skripsi mahasiswa telah memperoleh total kredit minimal 140 SKS dan lulus dari total SKS yang ditawarkan kurikulum Program Studi.
4. Telah menempuh dan lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Seminar.
5. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang diperoleh minimal 3.00.
6. Telah memiliki sertifikat kelulusan IC3 dan Sertifikat Pendukung (minimal 5 sertifikat untuk mahasiswa baru dan 3 sertifikat untuk mahasiswa lanjutan/pindahan) yang diselenggarakan oleh Akademik INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.
7. Tidak ada Nilai D dan E.

2.3 Jadwal

1. Untuk pendaftaran dan pengumpulan berkas sidang **Proposal Skripsi** dilakukan **10 s/d 12 November 2025**.
2. Untuk jadwal sidang **Proposal Skripsi** dilakukan **17 s/d 19 November 2025**.
3. Untuk pendaftaran dan pengumpulan berkas sidang **Skripsi** dilakukan **05 s/d 10 Januari 2026**.
4. Untuk jadwal **Skripsi** dilakukan **12 s/d 17 Januari 2026**.

2.4 Topik Proposal Skripsi

Topik penelitian, mahasiswa dapat berkonsultasi ke Dosen Pembimbing. Mahasiswa boleh meminta pendapat dari Prodi perihal topik penelitian yang akan di teliti oleh mahasiswa, namun kewenangan untuk memutuskan tetap berada pada Dosen Pembimbing. Untuk mahasiswa Program studi Sistem Informasi diperbolehkan mengambil Topik DSS (*Decision Support System*) atau Sistem

Penunjang Keputusan dengan minimal menggunakan 2 (dua) metode. Berikut ini adalah topik – topik penelitian yang akan diteliti mahasiswa harus sesuai dengan bidang keilmuan program studi :

Tabel 2.1 Kategori Topik Untuk Proposal Skripsi dan Skripsi

No	Kategori Topik	Keterangan
1	Sistem Penunjang Keputusan	Dalam penelitian dengan Sistem Penunjang Keputusan membuat model dalam membantu pihak eksekutif dalam menentukan keputusan berdasarkan permasalahan yang terjadi di lapangan. Hasil dari sistem penunjang keputusan hanya sebagai rekomendasi dalam pengambilan keputusan dan keputusan akhir tetap pada Pembuat Kebijakan. Tujuan dari Sistem Penunjang Keputusan adalah membantu pihak penentu keputusan dalam pengambilan keputusan. a. Menggunakan minimal 2 metode sistem penunjang keputusan. b. Minimal 1 (satu) keluaran (layar) yang menyajikan hasil perhitungan yang dapat diurutkan berdasarkan kriteria atau nilai akhir. Keluaran ini digunakan untuk membantu pengambil keputusan sebelum memberikan keputusan akhir. c. Harus ada proses penentuan hasil keputusan oleh Pengambil Keputusan. d. Minimal 1 (satu) informasi Hasil Keputusan dalam satu periode pengambilan keputusan. e. Model Data yang dirancang harus menunjukkan metode yang digunakan.
2	Perancangan Sistem	Khusus untuk Topik ini harus menghasilkan 5 keluaran Informasi yang relevan dengan kebutuhan operasional dan manajemen sesuai dari hasil analisis dengan ketentuan sebagai berikut : a. 4 (Empat) informasi dari transaksi, masing – masing menggunakan minimal 3 buah tabel. b. Minimal 1 (Satu) Laporan Rekapitulasi data dengan fungsi <i>aggregate</i> menggunakan minimal 2 tabel. c. Laporan berupa <i>dashboard</i> sistem, notifikasi dan lainnya, serta dapat dikombinasikan (jika dibutuhkan). d. Laporan dari tabel <i>master</i> (jika dibutuhkan). Khusus untuk <i>E-Commerce</i> : a. Memiliki toko fisik atau toko <i>online</i> yang memiliki transaksi minimal 1 tahun. b. Memiliki <i>domain</i> dan <i>hosting</i> . c. Menggunakan metode <i>Bussiness Model Canvas</i> . d. Perlu digambarkan interaksi antar layar menggunakan <i>Interaction Flow Modeling Language</i> atau WebML atau <i>tool</i> lain. e. Memiliki keranjang belanja, konfirmasi pembayaran, pengiriman.
3	<i>Data Warehouse</i>	
4	<i>E-Commerce</i>	
5	<i>CRM (Customer Relationship Management)</i>	Pada penelitian dengan topik ini menghasilkan : a. Tempat riset diusahakan terkomputerisasi (memiliki <i>transaction processing system</i> yang dibuktikan dengan membawa minimal output hasil cetakan sistem/ <i>screenshot</i>). b. Untuk CRM, fokus pada peningkatan loyalitas pelanggan atau <i>campaign management</i> (lihat di model data dan proses). c. Untuk topik SCM, sub judul perlu ditulis dari bagian yang diambil misalnya bidang produksi.
6	<i>SCM (Supply Chain Management)</i>	
7	KMS (<i>Knowledge Management System</i>)	Membahas bagaimana mengelola pengetahuan secara terstruktur dan efektif dalam menyimpan, mencari dan berbagai pengetahuan dan membagikan pengetahuan untuk dipelajari kembali. <i>Knowledge Management System</i> memfasilitasi disiplin dan budaya untuk identifikasi, menyimpan dan <i>sharing knowledge</i> antar anggota organisasi.

*) untuk topik selain yang disebutkan pada tabel diatas, dapat dikonsultasikan dahulu ke Prodi.

2.5 Mekanisme dan Pengajuan Proposal Skripsi

Prosedur pengajuan proposal skripsi ditetapkan urutan sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengisi *google form* yang berisi daftar nama dosen pembimbing.
2. Prodi akan mengumumkan dosen pembimbing bagi mahasiswa.
3. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing untuk menentukan judul penelitian.
4. Mahasiswa melakukan penyusunan proposal skripsi melalui proses bimbingan dengan dosen pembimbing.
5. Mahasiswa menyerahkan proposal skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk didaftarkan dalam sidang proposal.
6. Prodi akan mengumumkan jadwal sidang proposal skripsi untuk masing – masing mahasiswa.
7. Mahasiswa akan mempresentasikan proposal sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

2.6 Pelaksanaan Sidang Proposal Skripsi

1. Komponen Sidang Proposal Skripsi

Komponen Sidang proposal skripsi merupakan unsur yang harus dipenuhi selama pelaksanaan sidang, yaitu meliputi peserta sidang yang melakukan presentasi proposal skripsi, peserta sidang telah mencetak makalah proposal, dosen penguji telah memiliki proposal skripsi dalam bentuk *hardcopy*.

2. Tata Tertib Pelaksanaan Sidang Proposal Skripsi

Berikut ini adalah yang harus dipenuhi agar sidang proposal terselenggara dengan baik diantaranya :

- a. Peserta sidang harus hadir 30 menit sebelum pelaksanaan sidang dimulai. Apabila sidang telah dimulai, peserta sidang tidak diperkenankan masuk/keluar ruang sidang dan tidak diperkenankan mengaktifkan alat komunikasi (*handphone*). Sidang dapat dilakukan dengan cara :
 - 1) Secara *offline*, dilaksanakan di ruang sidang yang telah ditentukan oleh masing masing Program Studi.
 - 2) Pelaksanaan sidang proposal skripsi secara *offline* maupun *online* ditentukan oleh Ketua Program Studi.
- b. Peserta sidang pria tidak diperkenankan berambut panjang atau mengecat rambut dengan warna yang mencolok.
- c. Peserta sidang harus berpakaian rapi.
- d. Apabila dalam waktu 30 menit dosen penguji tidak hadir, maka sidang dibatalkan, namun kehadiran peserta sidang tetap diperhitungkan. Selanjutnya jadwal sidang akan ditentukan kembali oleh Prodi.
- e. Apabila proposal skripsi memenuhi syarat dan dinyatakan lulus oleh dosen penguji, maka proposal skripsi diperkenankan untuk dilanjutkan menjadi skripsi.

- f. Selambat - lambatnya dalam dua minggu setelah sidang, mahasiswa harus menyerahkan kembali proposal skripsi yang telah diperbaiki sesuai saran, masukan dari dosen penguji serta telah ditandatangani oleh dosen penguji, dosen pembimbing dan Ketua Prodi Studi.

3. Tata Cara Penyajian Proposal Skripsi

Tata cara penyajian sidang di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri sebagai berikut :

- a. Secara keseluruhan sidang atas setiap proposal skripsi berlangsung selama sekitar 60 menit dengan alokasi waktu sebagai berikut :

Tabel 2.2 Alokasi Waktu Pelaksanaan Sidang Proposal Skripsi

No	Kegiatan	Waktu	Subjek
1	Pembukaan Sidang	5 menit	Ketua Sidang Penguji
2	Penyajian Materi	15 menit	Peserta
3	Tanya Jawab	35 menit	Peserta, Dosen Penguji
4	Diskusi Hasil	5 menit	Dosen Penguji

- b. Media dan Sarana Sidang :

- 1) LCD Proyektor (jika dilaksanakan dalam bentuk *offline*).
- 2) Daftar hadir untuk peserta sidang dan dosen penguji.
- 3) *Print-out* proposal dan lembar penilaian untuk dosen penguji.
- 4) *Handout* untuk peserta sidang.

4. Penilaian Sidang

Kelulusan mahasiswa atas sidang proposal skripsi ditentukan oleh berbagai aspek.

- a. Aspek dan Bobot Penilaian Aspek dan bobot penilaian yang berlaku di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri terdiri dari lima aspek penilaian dengan bobot masing – masing sebagai berikut :

Tabel 2.3 Aspek dan Bobot Penilaian Proposal Skripsi

No	Kegiatan	Bobot (%)
1	Kreativitas Judul (<i>Inovative</i>)	10
2	Penguasaan Sistem dan Teori	20
3	Tingkat Kesukaran Materi (Kesukaran/kompleksitas judul yang diambil)	20
4	Kemampuan Analisa	20
5	Penulisan Materi	20
6	Sikap dan Sopan Santun	10
Total		100

Aspek kreativitas judul atau *innovative*, penguasaan sistem dan teori, tingkat kesukaran materi, kemampuan analisa dan penulisan materi sangat bergantung pada kemampuan dan kedalaman mahasiswa dalam melaksanakan studi *literature (library research)*. Untuk aspek sikap dan

sopan santun sangat tergantung dari pemahaman dan penguasaan topik MKK yang telah dituangkan dalam proposal skripsi.

b. Ketentuan Penilaian

- 1) Penyajian proposal skripsi yang belum memenuhi syarat menurut dosen penguji tidak akan diberikan nilai dan penyajian proposal skripsi harus diulang kembali dengan jadwal yang akan ditetapkan kemudian oleh Prodi.
- 2) Apabila proposal skripsi yang diujikan menurut dosen penguji mengalami perbaikan, maka nilai akan diberikan setelah proposal skripsi tersebut diperbaiki dan dinyatakan benar oleh dosen penguji.
- 3) Penilaian diberikan kepada semua unsur penilaian yang dinyatakan dalam angka absolut.

BAB III SKRIPSI

3.1 Ketentuan Skripsi

Skripsi merupakan sebuah karya tulis ilmiah dari hasil penelitian mahasiswa program sarjana yang membahas tentang suatu permasalahan dibidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah – kaidah yang berlaku. Pada saat mengerjakan skripsi mahasiswa diharapkan untuk memiliki kemampuan memadukan ilmu pengetahuan dan ketrampilan dalam memahami, mengalami dan memaparkan masalah sesuai dengan bidang ilmu yang dipilihnya. Berikut ini adalah ketentuan, syarat dan penggantian dosen pembimbing :

- a) Dosen pembimbing skripsi yang ditetapkan dengan Surat Tugas dari Dekan Fakultas Teknologi INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.
- b) Dosen pembimbing skripsi memiliki jenjang kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli.
- c) Penggantian dosen pembimbing skripsi dapat dilakukan oleh program studi masing – masing jika disebabkan oleh hal – hal berikut diantaranya dosen pembimbing yang bersangkutan meninggal dunia, pindah ke kota atau negara lain, atau mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing skripsi karena beberapa hal tertentu.
- d) Mahasiswa yang hendak mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing skripsi dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua Program Studi disertai dasar yang jelas, sehingga program studi dapat mempertimbangkannya.

3.2 Bimbingan Skripsi

Bimbingan skripsi dengan Dosen Pembimbing dilakukan minimal 8 (delapan) kali pertemuan. Dimana setiap melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing dapat dilakukan secara luring maupun daring dan dicatat pada lembar bimbingan.

3.3 Dosen Penguji Ujian Sidang

Dosen penguji Skripsi adalah dosen yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas Teknologi INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri dan diundang oleh Prodi untuk memberikan penilaian atas isi Skripsi. Penilaian atas Skripsi dan pelaksanaan sidang dituangkan pada lembar penilaian sidang Skripsi yang disediakan Prodi.

Ketentuan Dosen Penguji adalah sebagai berikut :

- 1) Dosen penguji yang ditetapkan diterbitkan oleh Dekan Fakultas Teknologi INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.
- 2) Dosen penguji membantu mahasiswa dalam penyelesaian revisi skripsi setelah ujian sidang skripsi.
- 3) Dosen penguji memiliki jenjang kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli.

3.4 Tata Cara Pengajuan Penulisan Skripsi

1. Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat mengikuti Skripsi meliputi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik.

a) Persyaratan Administrasi

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri pada semester tahun akademik yang bersangkutan dibuktikan dengan menunjukkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disahkan oleh Program Studi.
- 2) Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) matakuliah Skripsi.
- 3) Telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan sampai dengan semester/tahun akademik yang bersangkutan dibuktikan dengan menunjukkan bukti pembayaran terakhir.

b) Persyaratan Akademik

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.
- 2) Telah menyelesaikan revisi Proposal Skripsi.
- 3) Menyerahkan Proposal Skripsi via email yang berisi *softcopy* Proposal Skripsi ke Bagian Sekretaris Program Studi atau BAA dengan mengumpulkan berkas ke email BAA.

2. Mekanisme dan Pengajuan Penulisan Skripsi Prosedur pengajuan penulisan skripsi ditetapkan dengan mengisi persyaratan pengajuan penulisan skripsi pada link yang telah disediakan oleh Sekretaris Prodi dengan urutan sebagai berikut :

1) Mahasiswa mengunggah dokumen persyaratan pengajuan penulisan skripsi melalui *google form* sebagai berikut :

- a) Transkrip nilai terakhir.
- b) Bukti transfer penyelesaian administrasi keuangan pada semester berjalan.
- c) Mengisi surat pernyataan tidak menjiplak skripsi.
- d) Bukti pengisian KRS matakuliah Skripsi pada semester berjalan.

2) Program Studi akan memberikan kepada mahasiswa :

- a) Surat Tugas Dekan Fakultas Teknologi INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri mengenai penunjukkan Dosen Pembimbing.
- b) Surat penugasan penulisan skripsi untuk mahasiswa.
- c) Mahasiswa menyerahkan surat keputusan membimbing ke Dosen Pembimbing Skripsi. Apabila Dosen Pembimbing yang ditunjuk tidak tersedia membimbing maka mahasiswa dapat menghubungi Program Studi.
- d) Mahasiswa melakukan penyusunan skripsi melalui proses bimbingan dengan Dosen Pembimbing dapat dilakukan secara luring maupun daring.
- e) Mengisi catatan bimbingan setiap melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing pada lembar bimbingan.

- f) Program Studi akan mengumumkan jadwal ujian sidang untuk masing – masing mahasiswa.

3. Etika Penulisan Skripsi

Skripsi merupakan suatu karya tulis ilmiah yang harus mengikuti pedoman – pedoman teknis penulisan karya ilmiah yang berlaku. Selain penyusun skripsi harus memahami etika dalam penulisan karya ilmiah di luar pedoman penyusunan karya ilmiah. Kode etik yang harus dipenuhi antara lain etika dalam mengerjakan skripsi, memunculkan ide penelitian, pengambilan data, penulisan dan proses pembimbingan.

1) Etika Umum dalam pengerjaan Skripsi

- a) Mahasiswa wajib menguasai materi yang ditulis dalam draft skripsi yang dikerjakan baik dari sisi latar belakang penelitian, proses pengerjaan, metode penelitian dan teori serta hasil penelitian yang dikembangkan sebagai topik penelitian.
- b) Mahasiswa diwajibkan untuk memahami proses penelitian secara luas dan lengkap (komprehensif) dan mengikuti prosedur serta kaidah penelitian ilmiah dengan baik.
- c) Mahasiswa wajib menemui dosen pembimbing secara rutin.
- d) Mahasiswa wajib menyiapkan dan melengkapi administrasi bimbingan.
- e) Mahasiswa wajib menggunakan pakaian dan Bahasa komunikasi yang pantas saat melakukan bimbingan.

2) Etika dalam memunculkan ide penelitian

Ide penelitian dapat dimunculkan dari dua pendekatan, yaitu pendekatan induktif dan deduktif. Pendekatan induktif merupakan pendekatan *bottom-up*, umumnya dilakukan dengan metode penelitian kualitatif, bertujuan untuk memberikan pengetahuan/teori baru dan peneliti berusaha menemukan pola dengan observasi. Mahasiswa yang menggunakan pendekatan induktif wajib untuk memunculkan ide penelitian berdasarkan fenomena dan didukung oleh bukti empiris (informasi yang membenarkan suatu kepercayaan dalam kebenaran atau kebohongan) bahwa penelitian ini layak atau penting untuk dilakukan. Mahasiswa juga sebagai peneliti induktif harus memenuhi kaidah – kaidah penelitian kualitatif yang sangat ketat, tidak hanya didasarkan pada pengamatan, dan mampu melakukan studi literatur yang mendalam. Untuk pendekatan deduktif, penelitian dilakukan dengan pendekatan *top-down*, umumnya menggunakan metode kuantitatif, bertujuan untuk melakukan validasi teori terdahulu serta menguji hipotesis, dan peneliti berupaya untuk melakukan verifikasi pada pola penelitian terdahulu. Salah satu bentuk pendekatan deduktif adalah penelitian replikasi. Penelitian replikasi merupakan penelitian yang mengacu seluruh atau sebagian dari penelitian terdahulu (sebelumnya). Mahasiswa yang menggunakan pendekatan deduktif harus menemukan satu penelitian terdahulu (disarankan artikel jurnal bereputasi seperti SINTA 1 sampai dengan 6) yang digunakan sebagai acuan dalam membangun kerangka teori dan definisi operasional

penelitian. Meskipun diperbolehkan, penelitian replikasi harus memenuhi beberapa kaidah diantaranya :

- a) Peneliti diperbolehkan untuk menguji model ataupun teori yang sama, tetapi diuji pada objek dan fenomena yang berbeda.
- b) Peneliti diperbolehkan untuk menguji model atau teori yang sama dengan menambahkan variabel kekinian yang unik.

3) Etika dalam Pengambilan Data

Data merupakan suatu yang digunakan untuk menganalisis variabel – variabel dalam penelitian. Data dapat diambil dari sumber primer (langsung dari responden) atau sekunder (misal data yang diunduh dari internet). Syarat data yang dapat digunakan dalam analisis penelitian adalah data yang akurat dan relevan dengan tujuan penelitian. Sehingga data yang ditulis dalam laporan penelitian (skripsi) merupakan data yang sebenar – benarnya dan tidak diperbolehkan untuk dimanipulasi hanya untuk mencapai tujuan penelitian. Tujuan penelitian harus dicapai dengan cara yang benar dan pengambilan data yang sesuai etika. Terminologi dari manipulasi data diantaranya :

- a) Mengganti sebagian atau seluruh data yang didapat, misal mengganti skor likert yang ada di kuesioner dan pengujian alat analisis.
- b) Mendapatkan data dengan cara yang curang dan melakukan intervensi dalam pengisian kuesioner.

4) Etika dalam Penulisan

Mahasiswa perlu memperhatikan etika ketika menuliskan sebuah karya ilmiah (Skripsi). Mahasiswa harus dapat menghasilkan suatu karya ilmiah yang berkualitas dan terhindar dari unsur plagiarisme. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan RI Nomor 17 Tahun 2010 dikatakan :

“Plagiat adalah perbuatan **sengaja** atau **tidak sengaja** dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai”.

Tindakan plagiat tidak diperbolehkan dalam penyusunan karya tulis ilmiah mahasiswa. Terminologi plagiat adalah sebagai berikut :

- a) Menyalin atau mengganti tulisan orang lain dengan nama penyusun skripsi,
- b) Tidak menyalin delapan baris atau lebih karya tulis ilmiah lain dengan kalimat yang sama.
- c) Mengutip pendapat orang lain tanpa mencantumkan kutipan (*citation*). Pengecekan plagiarisme akan dilakukan pada aplikasi Turnitin oleh bagian Perpustakaan dengan ketentuan minimal 10 % dan maksimal 30 %.

5) Etika dalam Proses Bimbingan

Mahasiswa INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri yang sedang menempuh matakuliah skripsi wajib untuk memperhatikan hal-hal sebagai berikut dalam proses pembimbingan :

- a) Mahasiswa wajib untuk melakukan proses bimbingan secara berkala dalam mengerjakan skripsi. Waktu berkala bimbingan ditentukan dengan komunikasi dua arah antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
- b) Mahasiswa wajib memberikan perhatian pada cara berkomunikasi dan penampilan dalam setiap proses bimbingan.

6) Sanksi

Mahasiswa harus memegang teguh etika dalam pengerjaan, memunculkan ide, pengambilan data dan penulisan. Bagi mahasiswa yang terindikasi melakukan plagiarisme, kecurangan, manipulasi data maupun mencuri ide penelitian orang lain akan dikenakan sanksi akademik yang berlaku.

3.5 Tata Cara Pengajuan Ujian Sidang Skripsi

1. Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Sidang Skripsi meliputi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik.

a) Persyaratan Administrasi

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri pada semester/tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan menunjukkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disahkan oleh Program Studi.
- 2) Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) matakuliah Skripsi.
- 3) Telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan sampai dengan semester/tahun akademik yang bersangkutan yang dibuktikan dengan menunjukkan bukti pembayaran terakhir.

b) Persyaratan Akademik

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.
- 2) Telah menyelesaikan penulisan skripsi dan telah disetujui oleh Dosen Pembimbing.
- 3) Telah lulus matakuliah dengan total kredit minimal 140 sks.
- 4) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang diperoleh minimal 3.00.
- 5) Telah memiliki sertifikat kelulusan IC3 dan sertifikat pendukung lainnya (minimal 5 sertifikat untuk mahasiswa baru dan 3 sertifikat untuk mahasiswa lanjutan/pindahan) yang diselenggarakan oleh Akademik INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.
- 6) Menyertakan Surat Keterangan Kegiatan Riset dari instansi atau perusahaan terkait dan mengisi lembar kegiatan riset.
- 7) Tidak ada nilai D dan E.

- 8) Pengecekan Plagiarisme yang dilakukan oleh masing – masing mahasiswa di Bagian Akademik dengan memperhatikan Etika Penulisan Skripsi. Batas plagiarisme adalah minimal 10 % dan maksimal 30 %.

2. Mekanisme Pengajuan Ujian Sidang Skripsi

Prosedur pengajuan Ujian Sidang Skripsi ditetapkan dengan mengisi persyaratan pengajuan penulisan Ujian Sidang Skripsi pada link yang telah disediakan oleh Sekretaris Program Studi dengan urutan sebagai berikut :

- a) Mahasiswa mengunggah dokumen persyaratan pengajuan Ujian Sidang Skripsi melalui *google form* sebagai berikut :

- 1) Skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing.
- 2) Transkrip nilai terakhir.
- 3) Bukti *transfer* penyelesaian administrasi keuangan pada semester berjalan.
- 4) Bukti pengisian KRS matakuliah Skripsi pada semester berjalan.
- 5) Sertifikat IC3 dan Sertifikat pendukung lainnya.
- 6) Surat Keterangan Riset.
- 7) Surat Keterangan plagiarisme dari Bagian Akademik.

- b) Mahasiswa mengikuti Ujian Sidang Skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Program Studi.

3. Mekanisme Pengajuan Ujian Sidang Skripsi Ulang

- 1) Mengisi formulir pendaftaran ujian sidang skripsi untuk mengulang.
- 2) Membayar biaya sidang skripsi.
- 3) Apabila mengulang sidang skripsi maka menyerahkan draft skripsi terbaru.
- 4) Menyerahkan persyaratan poin a, b dan c ke Sekretaris Program Studi.

4. Pelaksanaan Ujian Sidang Skripsi

- 1) Komponen Ujian Sidang Skripsi
Komponen Ujian Sidang Skripsi merupakan unsur – unsur yang harus dipenuhi selama pelaksanaan Ujian Sidang Skripsi meliputi peserta ujian melakukan presentasi skripsi, peserta ujian telah mencetak draft skripsi sebanyak 2 buah, dosen penguji telah memiliki draft skripsi dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

2) Tata Cara Pelaksanaan Ujian Sidang Skripsi

Hal – hal yang harus dipenuhi agar Ujian Sidang terselenggara dengan baik :

- a) Peserta ujian harus hadir 30 menit sebelum pelaksanaan ujian dimulai. Apabila ujian telah dimulai, peserta tidak diperkenankan untuk masuk/keluar ruang ujian dan tidak diperkenankan mengaktifkan alat komunikasi (*handphone*). Ujian dapat dilaksanakan dengan cara :

1. Ujian sidang secara *offline* dilaksanakan di ruang ujian yang telah ditentukan oleh masing masing Program Studi.
2. Pelaksanaan ujian secara *offline* maupun *online* ditentukan oleh Ketua Program Studi.

- b) Peserta ujian pria tidak dibenarkan berambut panjang atau mengecat rambut dengan warna yang mencolok
- c) Peserta ujian berpakaian rapi.
- Pria : Kemeja lengan panjang warna putih, dasi, jas hitam, celana panjang bahan warna hitam dan sepatu formal, tidak diperkenankan memakai celana bahan jeans.
- Wanita : Berpakaian formal warna putih, rok warna hitam, blazer warna hitam dan sepatu formal. Apabila memakai jilbab gunakan yang polos dan tidak bermotif. Tidak diperkenankan memakai rok bahan jeans.
- d) Apabila ujian sidang skripsi dan memenuhi syarat serta dinyatakan lulus oleh dosen penguji, maka skripsi diperkenankan untuk melakukan revisi. Namun apabila dinyatakan mengulang maka mahasiswa diminta untuk memperbaiki draft skripsi nya kembali dan diminta untuk mendaftar kembali ujian sidang ke sekretaris program studi. Jadwal ujian sidang skripsi mengulang akan diinformasikan kembali oleh program studi.
- e) Selambat-lambatnya dalam dua minggu setelah ujian sidang, mahasiswa harus menyerahkan skripsi yang telah diperbaiki sesuai saran dan masukan dari dosen penguji serta telah ditandatangani oleh dosen penguji 1 dan dosen penguji 2, dosen pembimbing, dan Ketua Program Studi Fakultas Teknologi INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri.
- f) Apabila telah selesai melakukan revisi pada poin d, maka diminta untuk membuat jurnal ilmiah sesuai dengan yang ditentukan oleh Program Studi.
- g) Mahasiswa mengumpulkan hardcover skripsi dan *softcover* jurnal ilmiah beserta *softcopy* skripsi (USB) dan jurnal ilmiah ke BAA.
- 3) Nilai Kelulusan mahasiswa atas ujian sidang skripsi ditentukan oleh berbagai aspek.
- a. Aspek dan Bobot Penilaian
- Nilai ujian sidang skripsi diberikan oleh dua orang dosen penguji sidang.
 - Dosen penguji sidang mengisi berita acara yang menyatakan bahwa mahasiswa yang mengikuti ujian lulus ujian sidang skripsi.
 - Berikut Aspek Penilaian Ujian Skripsi

Tabel 3.1 Aspek Penilaian Ujian Sidang Skripsi

No	Aspek	Bobot (%)
1	Kreativitas judul (<i>Inovative</i>)	10
2	Penguasaan Sistem dan Teori	15
3	Tingkat kesukaran materi (Kesukaran/kompleksitas judul yang diambil)	20
4	Kemampuan Analisa	20
5	Penulisan Materi	15
6	Penguasaan Program/Demo	10

7	Sikap dan Sopan Santun	10
Total		100

Aspek kreativitas judul atau *inovative*, penguasaan sistem dan teori, tingkat kesukaran materi, kemampuan analisa, Penulisan materi, penguasaan program/demo sangat tergantung pada kemampuan dan kedalaman mahasiswa dalam melaksanakan studi *literature*. Untuk aspek sikap dan sopan santun sangat tergantung dari pemahaman dan penguasaan topik MKK yang telah dituangkan dalam skripsi.

b. Ketentuan Penilaian

- 1) Penyajian skripsi yang belum memenuhi syarat menurut dosen penguji tidak akan diberikan nilai dan penyajian skripsi harus diulang kembali dengan jadwal yang akan ditetapkan kemudian oleh Program Studi.
- 2) Apabila draft skripsi yang diujikan menurut dosen penguji mengalami perbaikan, maka nilai akan diberikan setelah draft skripsi tersebut diperbaiki dan dinyatakan benar oleh dosen penguji.
- 3) Penilaian diberikan kepada semua unsur penilaian yang dinyatakan dalam angka absolut.

Tabel 3.2 Penilaian skala 0 – 100 dengan konversi huruf

Grade	Huruf
A = $\geq 80 - 100$	LULUS
A- = 77 – 80	LULUS
B+ = 74 – 76	LULUS
B = 68 – 73	LULUS
B - = 65 – 67	LULUS
C+ = 62 – 64	LULUS
C = 56 – 61	LULUS
D = 45 – 55	TIDAK LULUS

BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

4.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi

Sistematika penulisan proposal skripsi yang ditetapkan di lingkungan INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri sebagai berikut :

1. Kriteria Proposal Skripsi

a) Proposal Skripsi terdiri dari tiga bab yang memenuhi unsur – unsur berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab II Tinjauan Pustaka, Kerangka Konseptual dan Hipotesis

Bab III Metodologi Penelitian

b) Tidak terindikasi plagiat, plagiarism minimal 10 % dan maksimal 30 %.

c) Menggunakan rujukan utama berupa artikel jurnal nasional dan internasional yang relevan dengan ketentuan 50 % diantaranya adalah tertiban dalam 5 (lima) tahun terakhir. Rujukan lain bisa berupa buku yang relevan dengan ketentuan 50 % diantaranya terbit sepuluh tahun terakhir. Jumlah jurnal minimal 10 (sepuluh) 10 jurnal.

2. Penulisan Proposal Skripsi

Proposal skripsi terdiri dari tiga bagian,

Bagian Awal

Bagian awal Proposal Skripsi terdiri atas : bagian awal, bagian inti, bagian akhir.

Halaman Judul

Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing

Lembar persetujuan yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Proposal Skripsi.

Kata Pengantar

Kata pengantar merupakan ungkapan rasa syukur kepada Tuhan dan terima kasih kepada orang – orang yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan Proposal Skripsi. Adapun urutan ucapan terima kasih kepada orang – orang yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan Proposal Skripsi yaitu :

1. Rektor INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri
2. Dekan Fakultas Teknologi INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri
3. Ketua Program Studi
4. Pembimbing
5. seterusnya

Maksimal dua halaman diketik satu setengah spasi

Daftar Isi

Daftar isi menguraikan lebih rinci bab dan sub bab isi dari Proposal Skripsi.

Daftar Gambar, Daftar Tabel dan Daftar Lampiran

Jika dalam Proposal Skripsi terdapat tabel – tabel, gambar dan lampiran, maka untuk memudahkan pembaca mengetahui tabel-tabel, gambar dan lampiran perlu dibuat daftar seperti halnya daftar isi.

Bagian Inti

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Penelitian

Pada latar belakang memuat hal – hal sebagai berikut :

- a. Latar belakang terdiri dari minimal 1000 kata.
- b. Penjelasan mengenai objek penelitian yang dibahas.
- c. Penjelasan mengenai fenomena ataupun masalah terkait dengan isu – isu teraktual baik secara lokal, nasional atau global. Fenomena harus didukung oleh data baik itu data secara primer atau sekunder. Jika data yang digunakan adalah data primer, fenomena dapat didukung dengan hasil *survey* pendahuluan pada sejumlah responden yang relevan. Data primer juga dapat diperoleh dari hasil wawancara maupun observasi. Untuk data sekunder, fenomena dapat diperoleh melalui media cetak ataupun elektronik yang sudah bereputasi dan terkini (*update*), maupun laporan resmi organisasi.
- d. Ringkasan secara umum dari penelitian – penelitian sebelumnya terkait dengan fenomena atau objek penelitian. Ringkasan penelitian sebelumnya menjadi petunjuk awal akan hal apa saja yang sudah dikaji dan hal apa saja yang masih belum banyak dikaji. Jika mereplikasi penelitian sebelumnya, maka jelaskan hal – hal apa yang menjadi perbedaan (misalnya : konteks, pengukuran, alat analisis dan lainnya).
- e. Penjelasan mengenai *research gap*, kebaruan atau *novelty* dari penelitian, termasuk perbedaannya dengan penelitian sebelumnya.
- f. Signifikan penelitian, mengapa penelitian ini penting dan motivasi penulis yaitu pernyataan mengapa penulis tertarik melakukan penelitian.
- g. Cakupan atau ruang lingkup penelitian

1.2 Identifikasi Masalah

Masalah penelitian atau *Problem Statement* diungkapkan dalam bentuk pernyataan, tetapi belum diketahui deskripsi dari fenomena yang terjadi sehingga perlu dilakukan penelitian. Untuk tahap ini, peneliti diminta untuk menginventarisasi beberapa hal atau fenomena yang diduga berkaitan erat dengan permasalahan pada penelitian.

1.3 Rumusan Masalah

Research question merupakan masalah dari fenomena yang telah disebutkan dalam Identifikasi Masalah yang dibatasi pada Batasan Masalah yang kemudian dinyatakan dalam bentuk pertanyaan.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Dilakukan untuk menjawab rumusan masalah yang telah dibuat dan banyaknya tujuan penelitian disesuaikan dengan banyak rumusan masalah. Pada tujuan penelitian merupakan pernyataan (*statement*) mengenai apa yang ingin diketahui. Tujuan penelitian menggunakan kata kerja seperti untuk mengetahui, menjelaskan, menerangkan, membuktikan, memahami, mengidentifikasi, membedakan, membandingkan, menganalisis, mengukur, menguji hubungan antar variabel (korelasi) dan menguji pengaruh antar variabel (regresi). Tujuan penelitian harus selaras dengan rumusan masalah.

1.4.2 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Akademis/Teoritis merupakan kegunaan pada pengembangan ilmu pengetahuan atau pembuktian teori jika penelitian menggunakan teori tertentu sebagai landasan teori penelitian.
2. Manfaat Praktis/Operasional merupakan manfaat penerapan atau implementasi penelitian terhadap pengguna hasil penelitian penulis.

1.5 Batasan Masalah

Batasan masalah ditujukan untuk mendekatkan hal – hal baru atau fenomena yang telah dibahas dalam identifikasi masalah pada pokok permasalahan yang akan di bahas atau diteliti. Batasan masalah dimaksudkan untuk membatasi atau mempersempit ruang lingkup penelitian untuk memperjelas masalah yang akan diteliti, sehingga pembahasan menjadi fokus dan penelitian yang dilakukan dapat menyelesaikan masalah yang dihadapi.

1.6 Sistematika Penulisan

Berisi tentang sistematika penulisan Laporan Skripsi (uraian isi secara singkat pada setiap bab).

Bab II Tinjauan Pustaka, Kerangka Konseptual dan Hipotesis

2.1 Landasan Teori

Pada sub-bab ini, menjelaskan tentang teori yang relevan sebagai dasar dalam menjelaskan argumen penelitian. Teori berbeda dengan penelitian terdahulu, dimana teori pendukung bersumber dari teori-teori yang telah digunakan dalam penelitian – penelitian terdahulu. Penulis harus dapat menjelaskan bagaimana keterkaitan antara teori yang digunakan dengan variabel yang diteliti. Referensi yang digunakan minimal tertiban 10 tahun terakhir.

2.2 Literature Review

Menjelaskan argumen penelitian yang dibangun bersumber dari *literature* terdahulu. Tinjauan Studi dibuat dalam bentuk table (*landscape*) yang terdiri dari judul, nama

penulis, tahun, nama jurnal, masalah, metode dan hasil. Jurnal yang digunakan minimal 10 jurnal dengan ketentuan 5 tahun terakhir.

2.3 Tinjauan Objek Penelitian

Tinjauan objek penelitian merupakan variabel atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian.

2.4 Kerangka Pemikiran Konseptual

Kerangka pemikiran konseptual adalah landasan proses penelitian, dalam hal ini mengembangkan, menguraikan dan menjelaskan teori, model atau konsep yang menjadi dasar hubungan antara variabel dalam menjawab masalah penelitian. Kerangka pemikiran konseptual mengidentifikasi hubungan – hubungan antar variabel penelitian yang dapat berupa variabel bebas (*independen*), variabel terikat (*dependen*), variabel *moderating* dan variabel *intervening*. Di dalam menyusun kerangka pemikiran konseptual ada beberapa hal yang perlu menjadi pertimbangan diantaranya :

1. Variabel harus ditentukan dan diidentifikasi secara jelas.
2. Harus ada pembahasan bagaimana dua variabel atau lebih berhubungan satu sama lain dengan penjelasan bagaimana penulis menduga hubungan tersebut terjadi yang dapat diambil dari teori, model atau konsep dari penelitian – penelitian sebelumnya.
3. Penulis menjelaskan hubungan antar variabel.
4. Kerangka pemikiran konseptual, penulis harus menggambarkan diagram pertautan antar variabel penelitian dalam bentuk bagan alur yang skematis sehingga pembaca dapat memahami hubungan antara variabel atau kerangka pemikiran yang dikemukakan.

2. 5 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah atau sub masalah yang dijabarkan dari landasan teori dan masih harus diuji kebenarannya. Karena sifatnya masih sementara, maka perlu dibuktikan kebenarannya melalui data empiris yang terkumpul. Hipotesis akan diterima atau ditolak. Hipotesis harus dirumuskan dalam kalimat positif, tidak boleh dirumuskan dalam kalimat bertanya, kalimat menyeluruh, kalimat menyaran, atau kalimat mengharapkan.

2.6 Analisis Sistem yang sedang berjalan

Merupakan cara menganalisis objek – objek yang diperlukan ketika akan merancang sebuah sistem, hal ini dimaksudkan untuk memfokuskan kepada fungsi sistem yang berjalan.

2.7 Desain Sistem yang sedang berjalan

Desain analisis sistem yang sedang berjalan dilakukan dengan pendekatan analisis berorientasi objek yang didokumentasikan dengan *unified modeling language* (UML) dapat melalui *activity diagram*, *flowchart* atau diagram pendukung lainnya dengan pertimbangan diagram tersebut dianggap mewakili secara keseluruhan sistem yang

sedang berjalan. Hal ini dilakukan dengan bertujuan untuk menggambarkan alur atau skema dari sistem yang sementara digunakan.

2.8 Analisis Kebutuhan Fungsional dan Non Fungsional

Pada analisis kebutuhan fungsional sistem akan membahas mengenai fungsi – fungsi yang diperlukan dalam pembangunan sistem. Untuk kebutuhan non fungsional dibuat berdasarkan kebutuhan operasional, kebutuhan keamanan, kebutuhan *performance* dan kebutuhan kemudahan penggunaan.

2.9 Desain Sistem

Pada tahapan desain sistem ditujukan untuk memberikan gambaran secara umum kepada user tentang sistem yang baru. Desain mengidentifikasi komponen – komponen sistem informasi yang akan di desain secara rinci.

Bab III Metodologi Penelitian

3.1 Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu penelitian merujuk pada kapan data dikumpulkan, sedangkan tempat penelitian merujuk pada tempat dimana data dikumpulkan.

3.2 Desain Penelitian

Desain penelitian meliputi metode penelitian yang digunakan dan bagaimana prosedur penelitian tersebut dilakukan. Metode penelitian merupakan rangkaian cara atau kegiatan pelaksanaan penelitian yang didasari oleh asumsi dasar, pandangan filosofi dan ideologi pernyataan isu yang dihadapi. Menurut Sugiyono (2009) Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk memperoleh data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

3.3 Populasi dan Sampel

Peneliti menyebutkan populasi, menjelaskan karakteristik sampel yang dipilih, jumlah sampel serta bagaimana teknik pemilihan sampel. Teknik pengambilan sampel dapat menggunakan *probability* atau *non probability sampling*.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kuantitatif data dikumpulkan menggunakan teknik survei, baik secara daring ataupun konvensional.

3.5 Instrumentasi

Merupakan alat – alat yang dipergunakan untuk mengumpulkan data.

3.6 Teknik Analisis Data

Untuk penelitian kuantitatif, analisis data terdiri dari deskripsi data yang meliputi profil responden dan profil data. Kemudian uji validitas dan uji reliabilitas regresi atau analisis jalur.

3.7 Langkah – Langkah Penelitian

Merupakan proses kegiatan ilmiah yang akan dilakukan oleh peneliti. Langkah – langkah penelitian dari dilakukan dengan mengidentifikasi masalah, merumuskan dan membatasi masalah, melakukan studi pustaka, merumuskan hipotesis, menentukan

desain dan metode penelitian, menyusun instrumen dan mengumpulkan data, menganalisis data menyajikan hasil, menginterpretasikan temuan dan membuat kesimpulan serta saran.

3.8 Jadwal Penelitian

Meliputi dari persiapan, pelaksanaan dan pelaporan hasil penelitian yang dibuat berdasarkan waktu penelitian. Jadwal penelitian disajikan dalam bentuk *Gantt Chart* dimana menyajikan *time frame* aktivitas penyelesaian Skripsi.

Bagian Akhir

- a. Daftar Pustaka, menggunakan *reference manager software* (mendeley, endnote, zotero).
- b. Instrumen penelitian, dapat berupa kuesioner, panduan observasi atau panduan wawancara. Mahasiswa wajib menyertakan bukti instrumen penelitian yang digunakan.
- c. Surat Keterangan Hasil Plagiarism.
- d. Lampiran
- e. Daftar Istilah (Jika ada)
- f. Riwayat Hidup Penulis (Optional)

4.2 Sistematika Penulisan Skripsi

Halaman Judul (*Hard Cover*)

Halaman Sampul Skripsi

Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing (**sebelum sidang**)

Halaman Pengesahan Dosen Penguji, Dosen Pembimbing, dan Ka. Prodi (**setelah sidang**)

Surat Pernyataan Bermaterai Rp.10.000

ABSTRAK (Bahasa Indonesia, satu spasi)

ABTRACT (Bahasa Inggris, satu spasi)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Rumusan Masalah

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.5 Batasan Masalah

1.6 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS

- 2.1 Landasan Teori
- 2.2 Literature Review
- 2.3 Tinjauan Objek Penelitian
- 2.4 Kerangka Pemikiran Konseptual
- 2.5 Hipotesis
- 2.6 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan
- 2.7 Desain Sistem Yang Sedang Berjalan
- 2.8 Analisis Kebutuhan Fungsional dan Non Fungsional
- 2.9 Desain Sistem Usulan

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Waktu dan Tempat Penelitian
- 3.2 Desain Penelitian
- 3.3 Populasi dan Sampel
- 3.4 Teknik Pengumpulan Data
- 3.5 Instrumen
- 3.6 Teknik Analisis Data
- 3.7 Langkah – Langkah Penelitian
- 3.8 Jadwal Penelitian

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
- 4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Saran
- 5.3 Keterbatasan Penelitian

4.3 Ketentuan Laporan Skripsi

Laporan Skripsi mengutamakan kemampuan menganalisis dan mengimplementasikan sistem.

1. Pemilihan judul Laporan Skripsi harus memiliki latar belakang yang jelas dengan menyertakan referensi ilmiah. Jumlah referensi menggunakan rujukan utama berupa artikel jurnal nasional dan internasional yang relevan dengan ketentuan 50 % diantaranya adalah terbitan dalam 5 (lima) tahun terakhir. Rujukan lain bisa berupa buku yang relevan dengan ketentuan 50 % diantaranya terbit 10 (sepuluh) tahun terakhir. Jumlah jurnal minimal 10 (sepuluh) 10 jurnal. Rujukan terkait dengan topik Laporan Skripsi yang dipilih dimana referensi tersebut wajib dicantumkan dalam daftar pustaka. Referensi tersebut dapat diambil dari jurnal, paper ilmiah, prosiding, buku, majalah ilmiah.
2. Tempat riset pada sebuah instansi yang memiliki badan hukum (CV, dan PT).
3. Berita acara kunjungan instansi wajib disertakan dengan Surat Keterangan Selesai Penelitian.

Berita Acara Kunjungan Instansi dan Surat Keterangan Selesai Penelitian dibuat secara resmi (disertai cap dan tanda tangan resmi).

4. Berita acara untuk bimbingan dengan dosen pembimbing minimal sebanyak 8 kali.
5. Topik atau masalah Skripsi pada sebuah instansi yang pernah dibuat dengan metodologi yang sama, tidak boleh dibuat atau di riset kembali.
6. Khusus mahasiswa yang gagal pada semester Ganjil 2024/2025, dapat tetap menggunakan judul Skripsi yang sama, namun jika mahasiswa tersebut mengulang untuk ke tiga kalinya, maka judul diganti dengan judul baru.
7. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada sidang Proposal Skripsi namun pada semester selanjutnya TIDAK AKTIF atau CUTI selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak dapat menggunakan JUDUL yang sama dan DIWAJIBKAN mengikuti sidang Proposal Skripsi lagi.
8. Mahasiswa diwajibkan mengisi, menandatangani Surat Pernyataan Tidak Plagiat dan Keaslian Riset dengan menggunakan materai 10.000 rupiah dan dilampirkan pada Laporan Skripsi setelah revisi Skripsi selesai dilakukan.
9. Isi BAB -1 sampai dengan BAB – 5 minimum 50 halaman, tidak termasuk lampiran – lampiran pelengkap.
10. Pada halaman yang hanya berisikan gambar *screenshot* saja tidak dihitung sebagai halaman. Tambahkan penjelasan atau keterangan gambar.
11. Halaman yang berisi hanya diagram kompleks (*flowchart*, UML atau diagram mendukung lain) dihitung sebagai halaman. Tambahkan penjelasan atau keterangan gambar.

4.4 Judul Laporan Skripsi

Judul Laporan Skripsi yang baik mencerminkan secara singkat mengenai isi Laporan Skripsi. Judul Laporan Skripsi yang baik mengandung informasi mengenai :

1. **Apa yang dibuat.** Judul harus dapat menggambarkan aplikasi apa yang akan dibuat berdasarkan tema yang dipilih.
2. **Metode yang digunakan.** Metode atau algoritma yang digunakan harus disebutkan di dalam penulisan Laporan Skripsi.
3. **Nama instansi tempat penelitian.** Sebutkan nama instansi tempat penelitian yang dibahas dalam Laporan Skripsi.

4.5 Abstrak

Abstrak merupakan rangkuman apa yang dikerjakan dalam Laporan Skripsi. Abstrak yang baik ditulis dengan format sebagai berikut :

1. **Abstrak harus ditulis dengan baik, jelas dan singkat** sehingga dapat dimengerti oleh pembaca. Abstrak merupakan ringkasan inti skripsi mengenai latar belakang dan tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian. Fungsi dari abstrak adalah memberikan gambaran secara singkat

dan padat tentang isi skripsi. Hasil penelitian disampaikan dengan ringkas tanpa penafsiran atau tanggapan dari penulis.

- 1) Latar Belakang Masalah**, masalah adalah kondisi atau permasalahan yang terjadi pada tempat penelitian.
 - 2) Tujuan Penelitian**, tujuan merupakan sesuatu yang akan diperoleh setelah penelitian selesai, sesuatu yang akan dicapai dalam penelitian.
 - 3) Metode/Metodologi**, metode/metodologi merupakan cara penyelesaian masalah yang berkembang dalam tempat penelitian. Tuliskan langkah – langkah yang akan digunakan dalam penyelesaian masalah.
 - 4) Hasil/Temuan**. Apa hasil/temuan yang didapatkan dari penyusunan Laporan Skripsi.
 - 5) Kesimpulan**. Tuliskan secara singkat hasil pengujian yang sudah dilakukan.
- 2. Abstrak ditulis maksimum dalam satu halaman.**
 - 3. Abstrak terdiri dari maksimal 200 kata.**
 - 4. Kata kunci (*keyword*) terdiri dari 3 – 5 kata.**
 - 5. Ditulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia** (masing – masing pada halaman yang berbeda).
 - 6. Diketik satu spasi.**
 - 7. Ukuran huruf ditulis dengan Tahoma dan 10 point.**
 - 8. Abstraksi mencantumkan** : nama, nim, jumlah *cover*, jumlah halaman, jumlah bab, lampiran, jumlah daftar pustaka.

Contoh Penulisan Abstrak

ABSTRAK ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN PADA INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI WIDURI JAKARTA Oleh : Nama Mahasiswa (NIM : 1112500123) Isi abstrak (Penjelasan singkat tentang Isi Skripsi dari Bab I s/d Bab V diselesaikan maksimal 200 kata, dibuat dengan format 1 Paragraph, <i>single</i>) ABSTRAK Latar belakang masalah yang dihadapi, tujuan, pendekatan/metode apa yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, hasil atau temuan dan kesimpulan. Kata Kunci : sistem informasi rumah sakit, administrasi rawat inap, metodologi berorientasi obyek xiv+179 halaman; 100 gambar; 20 tabel; 10 lampiran
--

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan diuraikan secara singkat dan padat berupa poin-poin pembahasan identifikasi masalah.

5.2 Saran

Saran merupakan usulan perbaikan yang perlu dilakukan oleh perusahaan atas kelemahan – kelemahan yang telah disampaikan pada bab kesimpulan.

5.3 Keterbatasan Penelitian

Memaparkan hal – hal atau variabel yang sebenarnya tercakup di dalam keluasan lingkup penelitian tapi karena kesulitan – kesulitan metodologis atau prosedural tertentu sehingga tidak dapat dicakup di dalam penelitian dan di luar kendali peneliti.

4.6 Pengumpulan Skripsi

Pengumpulan revisi Skripsi ke bagian administrasi akademik (BAA) INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI WIDURI, paling lambat 2 minggu setelah selesai ujian, apabila lewat dari waktu yang ditentukan maka semua administrasi yang pernah dilakukan dinyatakan gagal, dan harus mahasiswa harus mendaftar ulang untuk sidang skripsi.

a. Setelah Sidang

1. Mengumpulkan berkas skripsi yang sudah di *hardcover* sebanyak 1 (satu) asli yang sudah dimaterai.
3. Mengumpulkan *softcopy* Skripsi (format .doc) dan aplikasi program dalam flashdisk.
4. Berkas skripsi yang akan di *hardcover* minimal 10 % dan maksimal 30 % untuk plagiarisme, begitu juga dengan jurnal yang akan dikumpulkan.

b. Sampul dan Kertas

Program studi **Sistem Informasi** Sampul (*Hard cover*) diketik dengan warna **merah Tua** dengan tulisan hitam, pita pembatas warna **merah** dan pembatas warna **merah Muda**.

Naskah diketik pada kertas yang memenuhi persyaratan standar baku:

- a) Kertas HVS (atau sejenis) 80 gr, warna putih dan diketik 1 muka (tidak bolak-balik).
- b) Ukuran kertas 8.27 x 11.69 cm atau ukuran **A4**.
- c) Naskah dibuat minimal rangkap 1.
- d) Pengecualian untuk menggunakan kertas yang baku, dilakukan bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, seperti grafik dan diagram, atau dokumen tertentu dari lembaga/perusahaan/institusi.

c. Pengetikan :

a) Menggunakan **Microsoft Word**, dengan **jenis huruf** yang digunakan adalah **Tahoma** dengan **ukuran 10 point**. Untuk tulisan dalam **bahasa asing** atau yang mempunyai tujuan tertentu dituliskan dalam bentuk ***Italic*** atau bergaris bawah atau diapit oleh tanda kutip.

b) **Jarak baris** (spasi) antar ketikan adalah **1.5 spasi**.

c) **Batas tepi** kiri kertas 4 cm, tepi kanan kertas 3 cm, tepi atas kertas 4 cm, dan tepi bawah kertas 3 cm sehingga ruangan ketikan adalah 14 x 21 cm (lihat gambar).

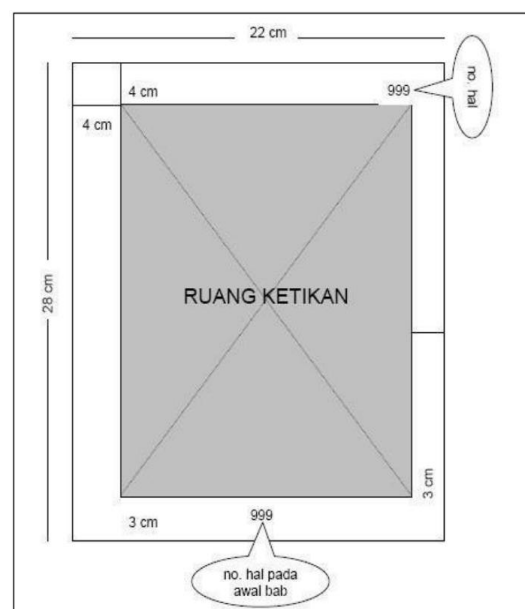
d. Nomor Halaman

1. Bagian awal

Dimulai dari halaman judul sampai dengan halaman ringkasan (abstraksi), diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil seperti ii, iii, iv dan seterusnya yang diletakkan di tengah halaman bagian bawah dengan jarak 2 spasi dari batas ruang ketikan. Untuk *Cover* tidak diberikan halaman namun tetap di hitung sebagai halaman pertama.

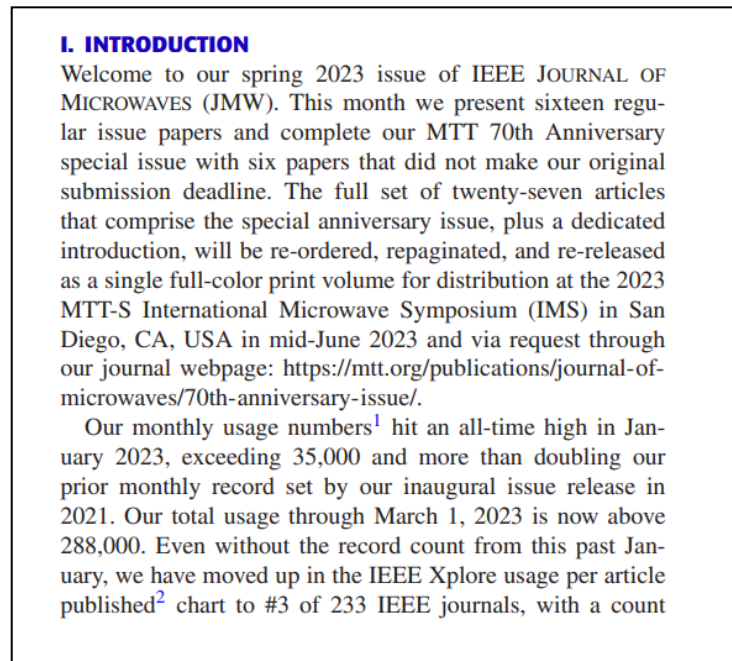
2. Bagian teks dan bagian akhir

Dimulai dari Bab I Pendahuluan diletakkan di tengah halaman bagian bawah. Diberi nomor halaman dengan angka latin seperti 1, 2, 3, 4 dan seterusnya yang diletakkan pada tepi kanan atas dengan jarak 2 spasi diatas baris pertama ketikan lurus dengan batas tepi kanan. Khusus untuk halaman yang mengandung judul bab, nomor halaman diletakkan pada tengah bawah dengan 2 spasi dari batas ruang ketikan.



Gambar 4.1 Margin Pada Penulisan

Pada awal pada tulisan sesudah Judul (*Title*) ataupun Subjudul (*Subtitle*) maka tidak perlu menggunakan Alinea atau tidak perlu menjorok ke dalam pada *Indent First Line* nya. Alinea diberikan pada paragraph ke 2 (dua) dan seterusnya. Sebagai contoh :



Gambar 4.2 Penulisan awal sesudah *Title* ataupun *Subtitle*

e. KUTIPAN

- a) Model yang dipakai adalah Penulis – Tahun – Halaman (PTH) atau disebut dengan *Author–Date–Page* (ADP) *Style* dengan cara mencantumkan **nama penulis – tahun terbitan – nomor halaman** yang dikutip.
- b) **Nama penulis** yang dicantumkan hanya **nama keluarga (*family name*)** tanpa mencantumkan gelar akademik dari penulis.
- c) Bila penulis 2 (dua) orang, kedua nama keluarga penulis tersebut dicantumkan.
- d) Bila penulis lebih dari dua orang, maka yang dicantumkan hanya nama penulis pertama dengan menambahkan singkatan dkk (dan kawan-kawan) atau ***et al (et all)***.
- e) Seluruh sumber dan bahan bacaan atau acuan (*references*) yang digunakan dikumpulkan dalam satu daftar yang disebut **Daftar Pustaka**.
- f) Pencantuman sumber kutipan dapat diletakkan sebelum atau sesudah kutipan.
- g) Kutipan yang melebihi 3 baris, dipisahkan dari tulisan penulis sehingga membentuk alinea tersendiri dengan jarak baris satu spasi dan batas kiri 5 ketukan.
- h) Jika Sitasi yang digunakan lebih dari 1 (satu) untuk 1 (satu) teori maka harus dipisahkan dengan tanda titik koma (;). Sebagai contoh :

2.8. Adoption of Information Technology among SMEs

In some literature reviews it can be seen that theoretical evidence about the direct and indirect effects of the use and application of information technology on the development of SME performance is indeed very large (Eze, Olatunji, Chinedu-Eze, & Bello, 2018; Rachman, 2017; Radicic & Pugh, 2017). It also shows that the application and use of information technology can improve overall such as SME financial performance and operational performance if used appropriately.

Based on the report on the level of competitiveness of the Global Economic

Gambar 4.3 Contoh Penulisan Sitasi Jika Lebih dari 1 Sumber

- i) Jika penulisan Sitasi diletakkan pada awal dan Tengah, maka hanya **Tahun** nya saja yang diberikan tanda kurung (1990). Sebagai contoh :

2.7. Technology-Organization-Environment Framework

To study the adoption of general technological innovations, Tornatzky, Fleischer, and Chakrabarti (1990) developed the Technology – Organization – Environment (TOE) framework. This framework identified three aspects of a firm's context that influence how it adopts and implements technological innovations: the technological

Gambar 4.4 Contoh Penulisan Sitasi Yang diletakkan di awal dan ditengah

j) Jika penulisan Sitasi diletakkan pada akhir kalimat, maka hanya ditulis sebagai berikut (Matei & Savulescu, 2012). Sebagai contoh :

of the application of IT, especially the strategic and financial performance dimensions, namely: institutions, infrastructure, economic environment, health and primary education, high education and training, goods market efficiency, labor market efficiency, market development finance, technological readiness, market size, business sophistication, innovation (Matei & Savulescu, 2012).

Gambar 4.5 Penulisan Sitasi diakhir kalimat

f. DAFTAR PUSTAKA

- a) Disusun urut abjad berdasarkan nama penulis.
- b) Terdiri dari tiga bagian **Nama Penulis – Tahun terbit – Judul Tulisan – Nama Penerbit.**
- c) **Nama Penulis** dimulai dengan nama keluarga, diikuti dengan tanda koma kemudian nama pertama.
- d) Bila nama penulis dua atau tiga orang, hanya orang pertama yang menggunakan aturan butir 3, selebihnya mengikuti apa yang tertera pada referensi.
- e) Bila nama penulis empat orang atau lebih, hanya dituliskan nama pertama mengikuti aturan butir 3 diikuti dengan **et al** atau **dkk.**

HARD COVER

Cover :

Bentuk : Lihat contoh

Font : Tahoma/Gold (emas)

Size : 14 point

Warna : merah Tua / Donker : sama dengan warna cover prodi Sistem Informasi dengan pita pembatas warna merah muda dan kertas pembatas warna merah muda.



Untuk Detil dari Lembar persetujuan dengan huruf Tahoma size 10 point. Lihat format!

Ukuran kertas 8.27 x 11.69 cm atau ukuran A4.

Berat : 80 gr

Margin Top : 1 inch / 3 cm Bottom : 1 inch / 3 cm

Left : 1.25 inch / 4 cm Right : 1.25 inch / 4 cm

Kelengkapan Hard Cover

- a. Halaman Punggung
- b. Halaman Depan
- c. Halaman Dalam
- d. Halaman Perolehan Gelar
- e. Halaman Persetujuan

Contoh Format halaman Punggung Font : 10 point

Alignment : center.

Sistem Informasi	Nama Mahasiswa 21412010	RANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI AKADEMIK PADA ISTEK WIDURI		SKRIPSI 2026
	Kosongkan 6 cm			
Kosongkan 1 cm				

Contoh : Format halaman Cover depan & dalam (sama)

**ANIMASI 3D PENGENALAN SEJARAH BATIK
DI JAWA TENGAH**

} Tahoma,
14, bold

SKRIPSI

} Tahoma, 14



} Tinggi & Lebar : 10.5 cm

Oleh :

Disusun oleh : Nama mhs

NIM : xxxxxxxx

Fakultas : Teknologi

Program Studi : Sistem Informasi

Jenjang : S-1 (Strata Satu)

} Tahoma, 12

**FAKULTAS TEKNOLOGI
INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI WIDURI
JAKARTA**

2026

Tahun lulus

} Tahoma,
14, Bold

Format halaman perolehan gelar

**ANIMASI 3D PENGENALAN SEJARAH BATIK
DI JAWA TENGAH**

Tahoma,
14, bold

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Komputer (S. Kom)

Tahoma, 12

SKRIPSI

Tahoma, 14



Tinggi & Lebar : 10.5 cm

Oleh :

Disusun oleh : Nama mhs

NIM : xxxxxxxx

Fakultas : Teknologi

Program Studi : Sistem Informasi

Jenjang : S-1 (Strata Satu)

Tahoma, 12

**FAKULTAS TEKNOLOGI
INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI WIDURI
JAKARTA
2026**

Tahoma, 14, Bold

Tahun lulus

Contoh : Format halaman persetujuan Pembimbing Sebelum Sidang :



PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI
INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI WIDURI

Tahoma, 14, Bold, 1.5 spasi

PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI

Tahoma,
14, Bold

Fakultas : Teknologi
Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang Studi : Strata Satu (S-1)
Judul : Animasi 3D Pengenalan Sejarah Batik
NIM : 9999999
Nama : Aaaaaaaaaa

Tahoma,12,
Capitalize
Each Word,
1.5 spasi

Disetujui untuk dipertahankan dalam sidang Skripsi periode semester Ganjil Tahun
Ajaran 2025/2026

Tahoma,12,
align center,
1.5 spasi

Jakarta, ... \.... \ 2026

Disetujui oleh,

Dosen Pembimbing

Tahoma,12,
align center,
1.5 spasi

(Dosen Pembimbing + gelar)

Format pengesahan Penguji, Pembimbing, dan Ka. Prodi SETELAH SIDANG :



PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI
INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI WIDURI

Tahoma, 14, Bold, 1.5 spasi

PENGESAHAN SKRIPSI

Fakultas : Teknologi
Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang Studi : Strata Satu (S-1)
Judul : Animasi 3D Pengenalan Sejarah Batik
NIM : 9999999
Nama : Aaaaaaaaaa

Tahoma,
14, Bold

Tahoma,12,
Capitalize
Each Word,
1.5 spasi

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Penguji Skripsi Institut Sosial dan
Teknologi Widuri, Program Studi : Sistem Informasi

Tahoma,12,
align center,
1.5 spasi

Tahoma,12,
align center,
1.5 spasi

Pada hari / Tanggal : (Sesuaikan dengan jadwal)
Pukul : 09.00 – 10.00 WIB (Sesuaikan dengan jadwal)
Dinyatakan : L U L U S / TIDAK LULUS
(tuliskan salah satu sesuai dengan hasil keputusan saat sidang)

PANITIA PENGUJI SIDANG SKRIPSI

Ketua Penguji : nama ketua penguji + gelar (.....)
Anggota Penguji : nama anggota penguji + gelar (.....)
Pembimbing : nama pembimbing + gelar (.....)
Ketua Program Studi : nama kaprodi + gelar (.....)

Tahoma
,12,
double
spasi

Format Surat Pernyataan Plagiat

SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT DAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya mahasiswa Institut Sosial dan Teknologi Widuri :

Nama :

NPM :

Fakultas :

Program Studi :

Jenjang Studi :

Untuk nama, NPM, Fakultas, Prodi dan Jenjang Studi di isi dengan tulisan tangan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi yang saya buat dengan judul

.....

.....

diketik

1. Merupakan hasil karya tulis ilmiah sendiri dan bukan merupakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik oleh pihak lain,

2. Saya ijin untuk dikelola oleh Institut Sosial dan Teknologi Widuri sesuai dengan norma hukum dan etika yang berlaku. Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai aturan yang berlaku apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai aturan yang berlaku apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jakarta,2026

Materai 10.000 IDR

diketik

Nama Mahasiswa

Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	HAL
COVER	
Lembar Perolehan Gelar	ii
Lembar Persetujuan Dosen Pembimbing (sebelum sidang)	iii
Lembar Pengesahan Penguji, Pembimbing, dan Ka. Prodi (sesudah sidang).....	iv
Lembar Pernyataan Plagiat	vi
Abstrak (Bahasa Indonesia)	vii
Abstract (Bahasa Inggris)	viii
Kata Pengantar	x
Daftar Isi	xi
Daftar Gambar	xii
Daftar Tabel	xiv
Daftar Lampiran	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Rumusan Masalah	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
1.4.1 Tujuan Penelitian	6
1.4.2 Manfaat Penelitian	7
1.5 Batasan Masalah	8
1.6 Sistematika Penulisan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS	9
2.1 Landasan Teori	10
2.2 Literature Review	11
2.3 Tinjauan Objek Penelitian	12
2.4 Kerangka Pemikiran Konseptual	13
2.5 Hipotesis	14
2.6 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan	15

2.7 Desain Sistem Yang Sedang Berjalan	16
2.8 Analisis Kebutuhan Fungsional dan Non Fungsional	17
2.9 Desain Sistem Usulan	18
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	20
3.1 Waktu dan Tempat Penelitian	21
3.2 Desain Penelitian	22
3.3 Populasi dan Sampel	23
3.4 Teknik Pengumpulan Data	23
3.5 Instrumentasi	24
3.6 Teknik Analisis Data	25
3.7 Langkah – Langkah Penelitian	26
3.8 Jadwal Penelitian	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	30
4.1 Hasil Penelitian	30
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian	40
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	50
5.1 Kesimpulan	50
5.2 Saran	50
5.3 Keterbatasan Penelitian	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN – LAMPIRAN	54

Format Skripsi dalam Flashdisk

PENGUMPULAN SKRIPSI DALAM BENTUK

FILE DOC

- a. Dalam bentuk dokumen (.doc) dengan isi lengkap seperti yang terdapat dalam *hardcover* yang tergabung dalam 2 (dua) file (Bab 1 – Bab 5).
- b. 1 (satu) File berisi dari mulai *Cover* Depan s/d Lampiran-lampiran, termasuk *Listing Program*) yang disimpan dengan nama File Nim.doc (Contoh: 10411022.doc).
- c. 1 (satu) File berisi Halaman Abstraksi yang disimpan dengan nama File Abstraksi_nim.doc Contoh Abstraksi_0712500123.doc.
- d. Untuk Lampiran yang berbentuk Dokumen Asli (Masukan, Keluaran, surat Riset dan sertifikat pendukung) di dimasukan dengan cara di Scan.
- e. Untuk Lembar Pengesahan setelah sidang dimasukan yang sudah ditandatangani oleh pembimbing, penguji dan Ka. Prodi dengan cara di scan.
- f. Flashdisk harus dicek dan disetujui oleh Prodi.

Lembar Berita Acara Kunjungan Skripsi

Program Studi : Sistem Informasi

Asal Perguruan Tinggi : INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI Widuri

Nama Instansi	:	
Alamat Instansi	:	
Pembimbing di Instansi	:	
NIM	:	
Nama Mahasiswa	:	

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			

Keterangan : kolom paraf pembimbing ditanda tangani oleh pembimbing di instansi sebagai tanda kehadiran mahasiswa.

Jakarta,\.....\2026

Pembimbing Instansi

(nama + stemple basah instansi)

Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN	Halaman
Lampiran 1 : xxxxxx.....	L1
Lampiran 2 : xxxxxx.....	L2

Keterangan :

Lampiran 1 : Keterangan Lampiran Untuk nomor

Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Nomor Teks	Halaman
Tabel 2.1 Komponen- komponen Use Case Diagram	20
Tabel 4.1 Komponen – komponen Activity Diagram	24

Keterangan

DAFTAR GAMBAR dan DAFTAR LAMPIRAN juga menggunakan format yang sama.

Tabel 1.1 Jumlah pengunjung wisatawan per kabupaten tahun 2015

No	Kabupaten/kota	Jumlah wisatawan tahun 2015			Rata-rata
		Mancanegara	Domestik	Jumlah	
1	Manggarai Barat	34.274	37.407	71.681	25,0%
2	Ende	8.489	23.354	31.843	11,1%
3	Larantuka	21.567	5.691	27.258	9,5%
4	Manggarai	4.786	16.816	21.602	7,5%
5	Belu	2.894	17.792	20.686	7,2%
6	Flores Timur	160	19.020	19.180	6,7%
7	Sikka	887	17.696	18.583	6,5%
8	Sumba Timur	600	10.908	11.508	4,0%
9	Timor Tengah Selatan	61	11.268	11.329	3,9%
10	Kota Kupang	3607	7530	11.137	3,9%

Sumber : (Jevry, 2015)

Ketentuan tentang Tabel.

1. Judul Tabel tidak di *bold*, spasi satu, center dan di letakkan di atas tabel.
2. Menggunakan huruf kapital pada awal kata, kecuali kata sambung : di, dan, terhadap, pada, ke, yang, atas, dan seterusnya.
3. Nomor Tabel disesuaikan dengan Bab.

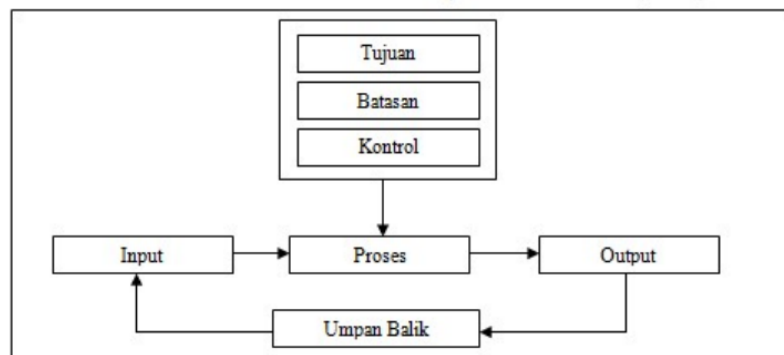
Contoh :

Tabel 1.1 : ada di bab 1, dan urutan nomor 1

Tabel 1.2 : ada di bab 1, dan urutan nomor 2

Tabel 3.1 : ada di bab 3, dan urutan nomor 1

5. Penyajian tabel tidak diperkenankan terpecah ke halaman berikutnya.
6. Khusus tabel yang panjangnya 2 atau 3 halaman, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya, dengan tetap menambahkan judul tabel (*repeat header row*).
7. Di pojok kiri bawah, sebutkan sumber tabel (sumber sitasi).
8. *Font style* : Tahoma dan *Font Size* : 10 point.
9. Isi dari tabel (penulisan) dibuat *single* atau 1 (satu) spasi dan *justify* (perataan teks kanan kiri) pada tulisan.
10. Untuk tabel yang dibuat sendiri atau bukan diambil dari sumber, tidak perlu menuliskan sumbernya.



Gambar 1-1 Elemen-elemen sistem
Sumber: (Kristanto, 2012)

Ketentuan tentang Gambar

1. Letak judul gambar adalah di bawah gambar.
2. Judul : tidak di *bold*, spasi satu, center dan bahasa asing dimiringkan (*italic*).
3. Menggunakan huruf kapital pada awal kata, kecuali kata sambung : di, dan, terhadap, pada, ke, yang, atas, dan sebagainya.
4. Nomor Gambar disesuaikan dengan Bab.

Contoh :

Gambar 1.1 : ada di bab 1, dan urutan nomor 1

Gambar 1.2 : ada di bab 1, dan urutan nomor 2

Gambar 3.1 : ada di bab 3, dan urutan nomor 1

5. Gambar tidak diperkenankan terpecah.
6. Di tengah bawah, sebutkan sumber gambar (jika mengutip)
7. Untuk gambar yang dibuat sendiri atau tidak diambil dari sumber, tidak perlu menulis sumbernya.
8. Untuk gambar yang ditulis pada laporan Skripsi baik itu berdasarkan referensi ataupun dibuat sendiri, maka gambar diberikan ***frame***.

Daftar Nama Pejabat Akademik di INSTITUT SOSIAL DAN TEKNOLOGI WIDURI

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. Rektor ISTEK Widuri | : Prof. Dr. Robert M.Z. Lawang |
| 2. Wakil Rektor I Bidang Akademik | : Ir. Agus Budiyantera.,M.Kom |
| 3. Dekan Fakultas Teknologi | : Nur Nawaningtyas P.,S.Kom.,M.Kom |
| 4. Ketua Program Studi Sistem Informasi | : Nur Nawaningtyas P.,S.Kom.,M.Kom |
| 5. Sekretaris Program Studi Informasi | : Samuel.,S.Kom |
| 6. Ketua Program Studi Teknik Informatika | : I Ketut Sudaryana.,S.Kom.,M.Kom |
| 7. Sekretaris Prodi Teknik Informatika | : Irwansyah.,S.Kom.,M.Kom |

Publikasi Artikel Ilmiah

Kewajiban publikasi karya ilmiah bagi seluruh mahasiswa/i yang telah mengambil matakuliah Skripsi.

- a. Artikel ilmiah yang merupakan bagian atau seluruh isi dari penelitian Laporan Kuliah Kerja Praktek atau Skripsi.
- b. Artikel ilmiah merupakan syarat pengambilan ijazah.
- c. Mahasiswa/i harus membuat sebuah publikasi yang bisa diambil dari Laporan Kuliah Kerja Praktek atau Laporan Skripsi dengan mencantumkan nama mahasiswa atau bisa nama dosen pembimbing sebagai penulis pertama dan korespondensi pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi dengan ketentuan :
 - 1). Publikasi artikel pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi Kemendikbud dengan status akreditasi SINTA 4 – 6, dimana status diterima untuk diterbitkan (*Letter of Acceptance*) yang dibuktikan oleh tayangan layar (*screen shoot*) yang tercetak (*printed*) atau,
 - 2). Publikasi artikel ilmiah pada Prosiding Seminar Ilmiah (*Call Paper*) bertaraf nasional atau internasional yang diselenggarakan oleh Lembaga bereputasi yang bekerja sama dengan asosiasi nasional dengan status artikel telah dipresentasikan secara oral oleh mahasiswa yang bersangkutan dan telah dipublikasi dalam Prosiding seminar tersebut, dibuktikan oleh Salinan (*copy*) sertifikat sebagai penyaji makalah.
- d. Bagi mahasiswa/i publikasi artikelnya dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
- e. Publikasi artikel terdiri maksimal 2 (dua) mahasiswa dengan Program Studi yang sama dan 1 dosen pembimbing.
- f. Artikel ilmiah yang dipublikasikan harus menggunakan nim mahasiswa dan email dengan domain kampus yaitu @istekwiduri.ac.id, baik sebagai email penulis maupun untuk korespondensi terkait artikel tersebut, begitu juga dengan dosen pembimbing yang menjadi korespondensi diharuskan menggunakan nama dosen dengan domain kampus. Contoh : 18412008@istekwiduri.ac.id untuk mahasiswa dan tyaspusparini@istekwiduri.ac.id untuk dosen pembimbing.