



PEDOMAN TEKNIS PENULISAN SKRIPSI
PROGRAM SARJANA (S-1)

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
ARS UNIVERSITY
Maret 2020

PEDOMAN TEKNIS PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
ARS UNIVERSITY



Revisi	2
Tanggal	1 Maret 2020
Tim Penyusun	1. Yudi Ramdhani, S.T.,M.Kom 2. Rizki Tri Prasetyo, S.T.,M.Kom 3. Iedam Fardian Anshori, M.Kom 4. Rissa Nurfitriana H., S.Kom

Disahkan oleh, Dekan Fakultas Teknologi Informasi	Dikaji ulang oleh, Wakil Rektor Bidang Akademik	Ditetapkan oleh, Rektor ARS University
Rangga Sanjaya, S.T.,M.Kom	Dr. A. Rohendi, M.M.,M.H	Dr. Purwadhi, M.Pd.

KATA PENGANTAR

Penulisan laporan skripsi merupakan salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana seperti yang tercantum dalam kurikulum program studi jenjang Sarjana (S-1). Berdasarkan Buku Panduan Akademik ARS University, mahasiswa memiliki kewajiban untuk menghasilkan karya ilmiah berupa laporan skripsi di akhir program studi.

Pedoman teknis penulisan skripsi ini memuat tata cara penulisan, aturan, dan batasan dalam penulisan skripsi di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi, ARS University, yang harus diikuti oleh penulis agar sistematika dan kaidah ilmiah penulisan sesuai dengan tujuan penulisan skripsi.

Kami ucapkan terima kasih kepada tim penyusun, serta seluruh pihak yang membantu dalam penyempurnaan pedoman teknis penulisan skripsi ini. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat sesuai tujuan penulisan skripsi seperti yang tercantum dalam kurikulum program studi jenjang Sarjana (S-1) dan Panduan Akademik ARS University.

Bandung, Maret 2020

Rektor ARS University

Dr. Purwadhi, M.Pd

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR LAMPIRAN	4
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1. Umum	5
1.2. Maksud dan Tujuan	5
1.3. Persyaratan	6
BAB II TEKNIS PENULISAN	7
2.1. Format Pengetikan	7
2.2. Penulisan pada Cover Skripsi dan Lembar Judul	8
2.3. Abstrak	8
2.4. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Sub-sub Bab	8
2.5. Penomoran Halaman	10
2.6. Penulisan Judul dan Nomor pada Gambar, Grafik, dan Tabel	10
2.7. Teknik Pengutipan	12
2.8. Gaya Bahasa	14
2.9. Singkatan dan Kata-kata yang Diulang	16
2.10. Penulisan Daftar Pustaka	17
2.11. Lampiran	19
BAB III PENJELASAN OUTLINE	20
3.1. Topik Penelitian	20
3.2. Sistematika Penulisan Skripsi	21
BAB IV KETENTUAN	24
4.1. Proses Bimbingan Skripsi	24
4.2. Syarat Pendaftaran Ujian Sidang Skripsi	24
4.3. Ujian Sidang Skripsi	24
4.4. Pengumpulan Skripsi dan Artikel Ilmiah	24
4.5. Kode Etik Penelitian	25
BAB V PENUTUP	28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Contoh Cover Skripsi	29-30
Lampiran 2	Contoh Lembar Judul	31
Lampiran 3	Contoh Lembar Persembahan	32
Lampiran 4	Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi	33
Lampiran 5	Contoh Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi	34
Lampiran 6	Contoh Lembar Persetujuan Untuk Dipertahankan	35
Lampiran 7	Contoh Lembar Persetujuan Telah Dipertahankan	36
Lampiran 8	Format Lembar Konsultasi Skripsi	37
Lampiran 9	Contoh Lembar Panduan Penggunaan Hak Cipta	38
Lampiran 10	Contoh Kata Pengantar	39-40
Lampiran 11	Contoh Abstrak dalam Bahasa Indonesia	41
Lampiran 12	Contoh Abstrak dalam Bahasa Inggris	42
Lampiran 13	Contoh Daftar Pustaka	43
Lampiran 14	Contoh Daftar Riwayat Hidup	44
Lampiran 15	Contoh Surat Keterangan Riset	45
Lampiran 16	Contoh Label CD Program/ Karya	46
Lampiran 17	Contoh Kantong CD Program/ Karya	47
Lampiran 18	Format Artikel Ilmiah	48-50
Lampiran 19	Contoh <i>Letter of Acceptance</i> Publikasi Artikel Ilmiah	51

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Umum

Salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana (S-1) adalah melalui skripsi. Skripsi merupakan karya tulis mahasiswa yang dihasilkan melalui penelitian (eksploratif, deskriptif, atau eksperimental), yang dilaksanakan sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan. Tugas penyusunan skripsi dimaksudkan untuk melatih mahasiswa dalam menuangkan hasil penelitiannya secara metodologis, logis, dan sistematis kedalam suatu karya ilmiah tertulis. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan pedoman teknis penulisan skripsi.

Tujuan penyusunan pedoman teknis penulisan skripsi ini sebagai panduan bagi mahasiswa dan pembimbing dalam penyusunan skripsi, sehingga diperoleh kesamaan persepsi dan langkah-langkah antisipasinya dalam penyusunan naskah skripsi.

Laporan skripsi berupaya mengungkapkan secara jelas dan tepat mengenai masalah yang dikaji, kerangka pemikiran untuk mendekati pemecahan masalah, mengapa dan bagaimana studi dilaksanakan untuk memecahkan masalah, serta pembahasan hasil maupun implikasinya. Laporan skripsi disusun secara logik dan terinci baik berupa uraian teoritis maupun uraian empirik.

Pada dasarnya pedoman teknis penulisan skripsi ini hanya merupakan sebuah wacana yang minimal harus diikuti. Selanjutnya pada pengembangan penulisan, mahasiswa dapat mengembangkan penulisan yang dibuatnya sehingga menjadi suatu bentuk tulisan ilmiah yang unik dan tentu saja dapat dipertanggungjawabkan keilmiahannya.

Dalam menyusun laporan skripsi, diharapkan mahasiswa dapat menjadikan pedoman teknis penulisan skripsi ini sebagai acuan dalam menulis dengan arahan dosen pembimbing dan wajib menjunjung tinggi kejujuran akademik serta **dilarang keras mahasiswa memberikan gratifikasi/ pemberian hadiah/ kenang-kenangan dalam bentuk apapun kepada Dosen Pembimbing.**

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Pedoman Teknis Penulisan Skripsi ini adalah untuk menghasilkan suatu bentuk karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa, yang telah memenuhi standar dan aturan penulisan, serta persyaratan akademik secara

keseluruhan. Selain itu, Skripsi merupakan mata kuliah inti yang harus diikuti dan dipenuhi bagi mahasiswa Program Sarjana (S-1) ARS University.

Tujuan dari penyusunan Skripsi ini adalah untuk membentuk pola pikir mahasiswa, agar menjadi pribadi yang memiliki wawasan pengetahuan yang nyata, sekaligus untuk memberikan pemahaman terhadap mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas serta menganalisis suatu permasalahan yang dituangkan secara sistematis dan terstruktur.

1.3. Persyaratan

Persyaratan akademik dalam rangka mengajukan penulisan dan bimbingan skripsi, sebagai berikut:

1. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75
2. Tidak ada nilai E pada Kartu Hasil Studi (KHS)
3. Lulus semua mata kuliah unggulan dengan nilai minimal B

Untuk masa periode bimbingan skripsi dan ujian lisan skripsi dilaksanakan dua kali dalam satu tahun, yang disesuaikan dengan kalender akademik, dimana pelaksanaan dari kegiatan tersebut adalah:

1. PERIODE I : *Maret s/d Agustus*
2. PERIODE II : *September s/d Februari*

Persyaratan akademik bagi mahasiswa untuk memperoleh kelulusan program strata 1 (Sarjana), sebagai berikut:

1. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00
2. Tidak ada nilai D dan E pada Kartu Hasil Studi (KHS)
3. Lulus semua mata kuliah unggulan dengan nilai minimal B

BAB II

TEKNIS PENULISAN

2.1. Format Pengetikan

Ketentuan pada format pengetikan penulisan skripsi ini sebagai berikut:

1. Menggunakan kertas dengan ukuran A4 dengan berat 80 gram,
2. Penulisan skripsi hanya menggunakan halaman muka, serta tidak diperbolehkan diketik bolak-balik.
3. Margin atas 3cm, margin bawah 3cm, margin kiri 4cm, dan margin kanan 3cm.
4. Jarak pengetikan isi tulisan skripsi yaitu Double (2 spasi), kecuali isi table dan gambar dapat disesuaikan.
5. Jenis huruf menggunakan Times New Roman dengan ukuran huruf 12pt, kecuali isi table dan gambar dapat disesuaikan.

2.2. Penulisan pada Cover Skripsi dan Lembar Judul

Tata letak penulisan kata/ kalimat dan logo pada cover dan lembar judul skripsi diletakan di tengah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Judul skripsi diketik dengan huruf capital menggunakan ukuran huruf 14pt, dengan jarak 1,5 spasi.
2. Logo ARS University berwarna putih untuk cover skripsi, sedangkan lembar judul berwarna default, dan dibuat dengan ukuran standar.
3. Warna latar belakang (background) cover skripsi menggunakan kode warna sebagai berikut:



sedangkan warna latar belakang pada lembar judul berwarna putih.

4. Penulisan kata “SKRIPSI” ditulis dengan ukuran huruf 18pt.
5. Penulisan kalimat “Diajukan ...dst” ditulis dengan ukuran huruf 12pt.
6. Nama penulis dan NIM ditulis dengan ukuran huruf 14pt dengan jarak 1,5 spasi.
7. Nama Program Studi, Universitas, Kota, dan Tahun ditulis dengan ukuran huruf 12pt dengan jarak 1,5 spasi.

8. Nama institusi ditulis sesuai dengan data Forlap Dikti yaitu **Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya**.

Contoh cover skripsi terdapat pada Lampiran 1

Contoh lembar judul skripsi terdapat pada Lampiran 2

2.3. Abstrak

Untuk mengetahui secara ringkas isi dari skripsi dapat digambarkan dalam Abstrak, dengan mengikuti ketentuan, sebagai berikut:

1. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing dalam satu halaman.
2. Isi teks abstrak menggunakan jarak baris satu spasi dan jumlah paragraf disesuaikan, serta jarak antara paragraf adalah double (2 spasi).
3. Jumlah kata pada isi Abstrak minimal 150 kata dan maksimal 200 kata yang berisi:
 - a. Latar belakang masalah dan tujuan penelitian
 - b. Metode yang digunakan dan/atau rancangan sistem
 - c. Temuan penelitian dan hasil

Contoh Abstrak dalam Bahasa Indonesia terdapat pada Lampiran 11

Contoh Abstrak dalam Bahasa Inggris terdapat pada Lampiran 12

2.4. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Sub-sub Bab

Sistematika dalam tata urutan penulisan bab, sub bab, sub-sub bab, atau point-point dari sub bab atau sub-sub bab harus mengikuti ketentuan di bawah ini:

1. Penulisan nomor dan judul bab di tengah ditulis dengan huruf kapital dan ukuran huruf 14pt dicetak tebal.
2. Penulisan nomor dan judul sub bab dimulai dengan huruf kapital dan ukuran huruf 12pt dicetak tebal.
3. Sub bab dinomori dengan menggunakan angka latin dengan mengacu pada nomor bab/sub bab.

4. Sistem penomoran mulai dari:

2.1. (Judul Sub Bab)

2.1.1. (Judul Sub-sub Bab)

A. (Judul Sub-sub Bab)

Alinea :
..... :

1. :

a. :

1) :

a) : (1) : (a)

Contoh penomoran:

BAB II JUDUL BAB

2.1. Judul Sub Bab

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

2.1.1. Judul Sub-sub Bab

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

1. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua:

a. Lorem ipsum dolor sit amet

Consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua:

1) Consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

2) Consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

a) Consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

b) Consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua: (1) adipiscing, (2) elit, (3) sed

b. Lorem ipsum dolor sit amet

Consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

2.2. Judul Sub Bab

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

A. Judul Sub-sub Bab

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

B. Judul Sub-sub Bab

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

2.5. Penomoran Halaman

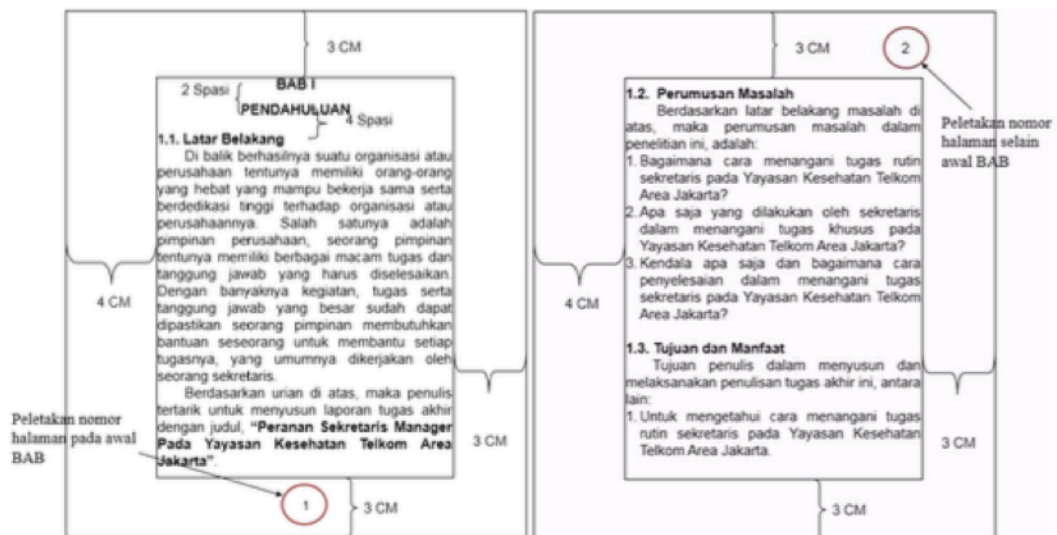
Ketentuan penomoran halaman dalam penyusunan laporan skripsi terdiri dari tiga bagian, yaitu:

1. **Bagian Awal**, nomor halaman ditulis dengan angka romawi huruf kecil (i, ii, iii, iv, dst). Posisi di tengah bawah (2 cm dari bawah). Khusus untuk lembar judul, nomor halaman tidak perlu diketik, tapi tetap dihitung.

Contoh nomor halaman yang ditulis dengan angka romawi terdapat pada Lampiran 3 s/d 17.

2. **Bagian Pokok**, nomor halaman ditulis dengan angka latin. Halaman pertama dari bab pertama adalah halaman nomor satu. Peletakkan nomor halaman untuk setiap awal bab dibagian bawah tengah, sedangkan halaman lainnya di pojok kanan atas. Penomoran halaman pada bagian pokok ini dimulai dari Bab I Pendahuluan dan diakhiri penomoran halamannya pada Bab V Penutup.
3. **Bagian Akhir**, nomor halaman ditulis dibagian bawah tengah dengan angka latin dan merupakan kelanjutan dari penomoran pada bagian pokok. Penomoran bagian akhir ini hanya berlaku pada penomoran halaman untuk Daftar Pustaka, Daftar Riwayat, Surat Keterangan PKL/riset dan Lampiran-lampiran.

Contoh nomor halaman bagian pokok:



2.6. Penulisan Judul dan Nomor pada Gambar, Grafik dan Tabel

Untuk penulisan judul dan pemberian nomor pada gambar atau tabel dapat

mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Judul gambar/grafik diketik dibagian bawah tengah dari gambar, sedangkan Judul tabel diketik di sebelah atas tengah dari tabel.
2. Penomoran tergantung pada bab yang bersangkutan, contoh: Gambar III.1 berarti gambar pertama yang ada di Bab III.

Contoh judul dan nomor gambar dan tabel:

Berikut ini data tentang jumlah pengiriman barang dari tahun 2005-2007

Tabel III.1.
Jumlah Pengiriman Barang Tahun 2001-2003

Tabel Sejajar dengan kalimat di atasnya

Tahun	Jumlah Pengiriman Barang (Kg)		
	Over Night Service	Regular	Darat
2005	1.252.740 Kg	2.475.334 Kg	230.433 Kg
2006	1.880.973 Kg	3.569.516 Kg	631.917 Kg
2007	2.039.406 Kg	4.301.001 Kg	516.590 Kg

Sumber : Bagian Operasional PT. Lindo Pratama



Sumber : T.H. Handoko (2000:45)

Gambar II.2. Proses Motivasi

2.7. Teknis Pengutipan

Teknik dalam pengutipan terdiri dari kutipan langsung dan tidak langsung. Kutipan didasarkan pada gaya editorial *American Psychological Association* (APA). Diwajibkan untuk menggunakan reference manager (contoh: Mendeley).

Beberapa aturan dalam membuat **kutipan langsung**, antara lain:

1. Kalimat yang dikutip berupa definisi atau pengertian dari suatu teori.
2. Kutipan harus sama dengan aslinya baik susunan kata, ejaan maupun tanda baca.
3. Nama pengarang ditulis sebelum kalimat yang dikutip dan diberi tanda kutip, maka penulisannya adalah nama pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman buku yang dikutip.
4. Ketentuan penulisan nama pengarang yang dikutip, sebagai berikut:
 - a. Jika pengarang terdiri dari tiga orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama pertama pengarang diikuti dengan et al atau dkk.
 - b. Jika nama pengarang lebih dari satu kata, maka penulisan nama pengarang diambil hanya nama belakang.
 - c. Acuan ke tulisan yang merupakan karya institusional sedapat mungkin menggunakan akronim atau singkatan sependek mungkin. Contoh: (BPS, 2005:20).
5. Kutipan panjangnya kurang dari 5 baris diketik dua spasi dan mengikuti paragraf yang diberi tanda kutip (”).

Contoh:

Menurut Siswanto (2009:2) memberikan batasan bahwa “manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan”

6. Kutipan panjangnya lima baris atau lebih diketik satu spasi dengan paragraf lurus sesuai ketukan paragraf atau menggunakan tab dari tepi kiri dan tanpa tanda kutip.

Contoh:

Menurut Handoko (2006:10) menyimpulkan bahwa:

Pada dasarnya manajemen dapat didefinisikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia atau kepegawaian (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading), dan pengawasan (controlling).

7. Jika sumber kutipan merujuk ke sumber lain, maka sumber kutipan adalah tetap sumber yang digunakan pengutip, tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut, bentuk penulisannya adalah nama ahli atau penggagas dalam nama pengarang dalam kurung tahun titik dua halaman, dan diletakkan sebelum dan sesudah kutipan.

Contoh:

Menurut James A.F. Stoner dalam Handoko (2006:8) mengemukakan bahwa “Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Sedangkan **teknis pengutipan tidak langsung** hanya inti atau sari pendapat atau dalam bentuk point-point yang dikemukakan, dan tidak menggunakan tanda kutip, dengan ketentuan:

1. Kutipan diintegrasikan dengan teks atau paragraf
2. Jarak antara baris double (dua spasi)
3. Kutipan tidak diapit dengan dengan tanda kutip
4. Kalimat yang dikutip bukan berupa pengertian atau definisi
5. Kutipan hasil penelitian, hasil karya, atau pendapat orang lain yang penyajiannya tidak sama dengan teks aslinya, melainkan menggunakan bahasa atau kalimat penulis atau peneliti sendiri.
6. Sebelum poin-poin kutipan diambil nama pengarang terlebih dahulu dicantumkan dalam teks, bentuk penulisannya adalah nama pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua halaman.

Contoh teknik penulisan kutipan tidak langsung berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, sebagai berikut:

1. Contoh kalimat yang diubah paraphrasenya (kutipan yang tidak sama dengan kata-kata aslinya)

Kalimat asli yang dibuat oleh Miriam Budiardjo:

Berkenaan dengan sistem pemilu, Miriam Budiardjo mengatakan:

Pada umumnya kita kenal dua sistem pemilu, masing-masing dengan beberapa variasinya. Dalam sistem distrik, satu wilayah (yaitu distrik pemilihan) memilih satu wakil tunggal wilayah (single member constituency) atas dasar pluralitas (suara terbanyak). Dalam sistem proposional, satu wilayah (yaitu daerah pemilihan) memilih beberapa wakil (multi- member constituency), yang jumlahnya ditentukan atas dasar rasio misalnya 400.000 penduduk (Budiardjo, 2009:4).

Kalimat paraphrasenya:

Sistem distrik dan sistem proposional adalah dua jenis sistem pemilihan umum yang paling populer, yang masing-masing sistem ini memiliki variannya sendiri-sendiri. Dalam sistem distrik, jumlah pemenangnya yang akan menjadi wakil di perlemen adalah satu orang, sedangkan dalam sistem proposional jumlah wakil yang akan mewakili suatu daerah pemilihan adalah beberapa orang sesuai dengan proposi perolehan suaranya (Budiardjo, 2009:4).

2. Contoh kalimat yang dihilangkan beberapa uraiannya tanpa mengubah maknanya

Langkah-langkah metode ilmiah yang diaplikasikan dalam manajemen menurut Siswanto (2009:8), adalah:

- a. Observasi
- b. Rumusan permasalahan
- c. Akumulasi dan klasifikasi fakta tambahan yang baru
- d. Generalisasi
- e. Rumusan hipotesis
- f. Testing dan verifikasi

2.8. Gaya Bahasa

Salah satu komponen khas dari skripsi adalah memberikan nuansa personal dalam gaya penyajian. Gaya penyajian yang berupa bahasa biasanya tersusun berdasarkan gaya penyampaian pribadi atau dipengaruhi bahasa tutur dari penyusunnya.

Hal ini sering diartikan berupa kalimat yang khas dengan beberapa kata yang tampak dominan dalam penulisan bahkan tak jarang dilengkapi dengan kutipan beberapa istilah bahasa yang lazim digunakan oleh sukunya. Tidak ada pedoman baku gaya penyajian yang menyangkut teknis penyampaian bahasa. Hanya format dan susunan cara membahas Skripsi memang harus dengan metode ilmiah yang bisa dipertanggungjawabkan.

Kehadiran gaya penyampaian ini hendaknya tetap memperhatikan kaidah berbahasa yang benar sehingga tidak ada kesan sengaja dibuat salah atau digunakan untuk menyerang pengguna kata yang salah. Penggunaan kata “daripada” yang biasanya digunakan oleh para pejabat yang tidak sesuai dengan makna sebenarnya, sebaiknya tidak digunakan dalam skripsi, serta di dalam skripsi tidak perlu adanya humor atau kalimat yang mengundang senyum.

Gaya penyajian memang akan mampu membuat kesan penampilan yang luwes, artinya gaya penyajian tersebut akan sedikit membuat alur pada bentuk penyajian terkadang berkesan kuat dan kaku, sebab faktor teknis yang harus dilakukan. Paduan yang serasi antara metode ilmiah, gaya penyajian, pemahaman istilah, pemahaman tata bahasa dan pemahaman penulisan, akan mengantarkan Skripsi seorang mahasiswa memiliki bobot yang memadai.

Aturan penulisan di dalam penulisan Skripsi harus menggunakan bahasa yang ilmiah dan baku, dengan gaya bahasa yang baik dan mudah dipahami oleh pembaca. Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan di dalam menggunakan gaya bahasa untuk penulisan karya ilmiah, yaitu:

1. Hindari menggunakan istilah asing. Sedapat mungkin gunakan istilah yang berlaku di dalam bahasa Indonesia. Apabila ada istilah-istilah asing, hindari kesalahan penulisan serta harus sesuai dengan maksud kalimat yang terdapat di dalam bahasa Indonesia.
2. Apabila ada istilah bahasa Indonesia yang perlu dijelaskan dalam bahasa asing, maka dibelakang istilah bahasa Indonesia tersebut langsung ditulis istilah asingnya di dalam kurung atau sebaliknya. Contoh: Piutang (*Account Receivable*), *Account Receivable* (Piutang)
3. Jika ada bahasa asing yang belum ada terjemahannya di dalam bahasa Indonesia, maka tuliskan kata tersebut secara miring atau diberi garis bawah.

Contoh: *executive* atau executive, *cyberspace* atau cyberspace.

4. Usahakan untuk tidak menambahkan hal-hal seperti catatan tambahan, keterangan dan sebagainya secara tersendiri, lebih-lebih dalam perubahan pokok teks. Hal-hal semacam ini, justru akan memberi kesan yang kurang

cermat dan tidak sistematis, sehingga akan nampak sekali ketidaksamaan dan kekurangan dari penulisan Skripsi tersebut.

5. Hindari penggunaan singkatan-singkatan yang tidak resmi seperti “yang” disingkat menjadi “yg”, terhadap “thd” dan lain sebagainya.
6. Penggunaan garis miring (/) dalam arti “atau” ditiadakan, gunakan istilah “atau” untuk maksud tersebut kecuali untuk singkatan yang resmi.

Contoh: PKL/riset, dan lain sebagainya.

7. Jangan menambah atau mempertebal Skripsi, hanya sekedar untuk mencukupi persyaratan, sehingga materi yang dibahas di dalam Skripsi menjadi tidak jelas dan tidak ada relevansinya.
8. Untuk penggunaan kata: “terdiri dari”, “adalah”, “sebagai berikut”, “yaitu”, “bahwa”, “diantaranya”, “seperti” diakhir langsung diketik titik dua (:), cukup salah satu yang digunakan.
9. Penulisan tanda baca pada uraian atau kalimat dalam Skripsi seperti tanda titik dua (:), dalam kurung (), tanda tanya (?), atau (/), kutip (“/”), penghubung (-) tidak diberi spasi pada kalimat atau kata yang diberi tanda tersebut,

Contoh: (data) sebutkan? PKL/Riset “Judul” yaitu: file-file, dan lain sebagainya, kecuali dalam bentuk format formulir atau isian.

2.9. Singkatan dan Kata-kata yang Diulang

Di dalam penulisan suatu karya ilmiah atau Skripsi, hindari penggunaan singkatan yang tidak resmi, seperti singkatan di bawah ini:

1. dll (dan lain-lain)
2. dst (dan seterusnya)
3. ybs (yang bersangkutan)
4. dsb (dan sebagainya)

Jika hendak menulis suatu singkatan yang resmi, maka ketentuan untuk itu harus selalu diperhatikan. Dalam Bahasa Indonesia yang resmi singkatan kata-kata harus diberi tanda titik dibelakangnya. Pada akhir-akhir ini ada suatu kecenderungan untuk tidak mempergunakan tanda titik untuk setiap kata yang disingkat itu seperti ABRI, ALRI, AURI dan lain sebagainya.

Dalam suatu penulisan karya ilmiah atau Skripsi hindari penggunaan kata-kata singkatan yang tidak resmi, karena hal ini akan mempersulit seorang pembaca atau penguji Skripsi dalam membaca serta menilai isi dari tulisan yang terdapat di

dalam tulisan ilmiah atau Skripsi tersebut. Selain itu pula kata-kata yang berulang, harus ditulis seluruhnya dan jangan menulis angka dua dibelakang kata yang diulang tersebut, contoh: “kata2” sebaiknya “kata-kata”; “ber-ulang” sebaiknya “berulang-ulang”

2.10. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka didasarkan pada gaya editorial *American Psychological Association* (APA). Diwajibkan menggunakan reference manager (contoh: Mendeley).

Aturan main dalam penulisan daftar pustaka pada laporan skripsi ARS University wajib mengikuti ketentuan di bawah ini:

1. Nama pengarang ditulis mulai dari nama belakang atau keluarga diikuti dengan tanda koma kemudian nama depan kecuali nama Cina.
2. Nama pengarang yang ada pada kutipan wajib dimasukkan ke dalam daftar pustaka yang ditulis secara lengkap.
3. Daftar pustaka diurut berdasarkan abjad.
4. Sebutan gelar pengarang tidak perlu dicantumkan
5. Bila terdapat lebih dari dua pengarang, maka semua nama pengarang tetap ditulis, dan nama pengarang pertama saja yang dibalik, dan tidak perlu menggunakan et al atau dkk.
6. Bila terdapat nama pengarang yang sumber pustaka yang digunakan lebih dari satu buku, maka nama pengarang tersebut tetap ditulis.
7. Setiap pustaka diketik dengan jarak satu spasi (rata kiri kanan), tetapi antara satu pustaka dengan pustaka lainnya diberi jarak dua spasi.
8. Skripsi minimal 10 jurnal atau prosiding yang disitasi dari jurnal yang sudah memiliki OJS, Jurnal Nasional atau Internasional tidak terakreditasi atau terakreditasi, jurnal internasional bereputasi, prosiding seminar nasional atau internasional, prosiding seminar internasional bereputasi (Terindeks Scopus, Thomson Reuters, Web Science).
9. Wajib mensitasi minimal 2 jurnal atau prosiding dosen dilingkungan ARS University.
10. Referensi Buku diutamakan karangan dosen ARS University.
11. Semua sumber referensi skripsi minimal terbitan 5 tahun terakhir.
12. Referensi pustaka yang diunduh dari internet, harus melalui URL atau web resmi, dengan ketentuan terdapat: nama penulis. Tahun upload tulisan. Judul tulisan. Nama lengkap URL/Webnya. (Tgl, bulan, dan tahun diunduh). Bukan dari Blogspot, Wordpress, atau Wikipedia.

13. Bila terdapat buku atau referensi nama pengarangnya tidak tercantum, maka penulisan dalam daftar pustaka cukup nama instansi atau bagian yang menerbitkan buku tersebut.
14. Sumber referensi buku cetak, cara penulisannya adalah: Nama Pengarang. Tahun Penerbitan. Judul karangan. Kota Penerbit: Nama Penerbit. Dengan contoh sebagai berikut:
- a. Satu Pengarang

Ramdhani, Yudi. Robotika Itu Mudah. Bandung: Andi Onside.

Sanjaya, Rangga. 2020. Membangun Website E-Commerce Menggunakan Framework Laravel. Bandung: ARS University.
 - b. Dua Pengarang

Prasetio, Rizki Tri dan Iedam Fardian Anshori. 2020. Perancangann Sistem Pakar. Bandung: ARS Pustaka.
 - c. Tiga Pengarang atau lebih

Nurfitriana, Rissa, Ahnaf Arifin, dan Prayuda. 2019. The Power of Love. Bandung: Andi Onside.
 - d. Pengarang Sama

Widodo, Prabowo Pudjo dan Herlawati. 2011. Menggunakan UML. Bandung: Informatika.

Widodo, Prabowo Pudjo dan Rahmadya Trias Handayanto. 2012. Penerapan Soft Computing dengan Matlab. Bandung: Rekayasa Sains.
 - e. Tanpa Pengarang

Divisi SDM. 2020. Company Profile. Bandung: PT. Citra Kilat.
 - f. Buku Terjemahan, Saduran atau Suntingan

Anshori, Iedam Fardian (Penterjemah). 2020. Audit Sistem Informasi. Bandung: ARS Pustaka.
15. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari referensi Majalah, Buletin, Jurnal, atau Surat Kabar, sebagai berikut:
- Budiharto, Widodo. 2004. Beralih ke Oracle 10g. Jakarta: Majalah Bisnis Komputer, No.6 Thn. 04 (20 Juni-20 Juli 2004)

Wijaya, Arya Yudhi, Agus Zainal Arifin dan Diana Purwitasari. 2010. Algoritma Pemutusan Silus Iteratif Pada Estimasi Rotasi Citra dengan Menggunakan Pseudo-Polar Fourier Transform. ISSN: 0216-0544. Surabaya: Jurnal Ilmiah Kursor Vol. 5, No. 3 Januari 2010: 137-146

Purbo, Onno. 2005. Wireless RTRWNet dengan Wajan Bolik, VOIP. Jakarta: Media Indonesia. (25 Maret 2005)

16. Penulisan daftar pustaka yang diambil dari referensi internet, sebagai berikut:

a. Artikel Internet

Pratama, M. Octaviano. 2012. Mudah Membuat Game J2ME. Diambil dari: www.ilmukomputer.org/2012/08/14/mudah-membuat-game-j2me/. (28 September 2012)

b. Jurnal Internet

Nugroho, Supeno Mardi Susiki, Yunifa Miftachul Arif, Mochamad Hariadi dan Mauridhi H Purnomo. 2011. Perilaku Taktis Untuk Non-Player Characters di Game Peperangan Meniru Strategi Manusia Menggunakan Fuzzy Logic dan Hierarchical Finite State Machine. ISSN: 0216-0544. Surabaya: Jurnal Ilmiah Kursor Vol. 6, No. 1 Januari 2011: 55-64. Diambil dari: www.kursor.trunojoyo.ac.id/wp-content/uploads/2012/03/vol6_no1_p7.pdf. (28 September 2012)

2.11. Lampiran

Lampiran ini berisi data pendukung, seperti; gambar, tabel atau analisis dan lain-lain yang karena terlalu banyak, sehingga tidak mungkin untuk dimasukkan ke dalam bab-bab sebelumnya.

Penulisan nomor halaman lampiran diletakkan di tengah bawah mengikuti isi halaman skripsi sebelumnya, dan pada pojok kanan atas diberi nama lampiran yang masing-masing telah disesuaikan dengan kelompoknya. (Contoh: Lampiran A1, A2, B1, B2 ... dst).

BAB III

PENJELASAN OUTLINE

3.1. Topik Penelitian

Mahasiswa dapat memilih topik penelitian di Fakultas Teknologi Informasi, sebagai berikut:

A. Program Studi Sistem Informasi

1. Digital Business Application:

Education, E-Health, E-Government, ERP, Mobile Commerce, E-Business, Knowledge Management, Geographic Information System

2. Data Science

Big Data Processing, Data Analytics, Deep Learning, Data Mining, Business Analytics, Business Intelligence

3. Information System Governance

Software Architect, IS Audit, IS Quality Assurance, IS Risk Management, IS Penetration Testing, IS Security, IS Success Model

B. Program Studi Teknik Informatika

1. Artificial Intelligence

Natural Language Processing, Speech Recognition, Expert System, AI for Robotic, Computer Vision, Image Processing, Deep Learning, Geo Analytics

2. Internet of Things

Smart Wearable, Personal Monitoring, Smart City, Smart Animal Farming, Smart Agriculture, Wild Vegetation Monitoring, Domestic Waste Treatment Monitoring, Regional Climatic Change Monitoring, Smart Grid, Scheduling System

3. Cloud Networking

VLAN, VPS, Blockchain Technology, Network Security, Network Penetration Testing

4. Game Development

2D Game, 3D Game, Edu Game, Simulation System, AR/VR

3.2. Sistematika Penulisan Skripsi

LEMBAR JUDUL SKRIPSI

LEMBAR PERSEMBAHAN

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI

LEMBAR PANDUAN PENGGUNAAN HAK CIPTA

KATA PENGANTAR

ABSTRAK

Abstrak merupakan intisari laporan skripsi dan dikerjakan atau disempurnakan ketika semua proses pelaksanaan skripsi telah selesai. Kalimat-kalimat ditata ulang menjadi kalimat padat arti, sehingga dapat mewakili keseluruhan skripsi. Lazimnya abstrak terdiri dari maksimum tiga bagian. Bagian pertama berisi latar belakang (1-2 kalimat saja) dan tujuan penelitian. Bagian kedua adalah metode penelitian dan atau rancangan sistem. Bagian ketiga berisi temuan, hasil penelitian, dan kesimpulan. Abstrak disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Pada bagian akhir abstrak, ditambahkan kata kunci yang mewakili pencarian yang relevan mengenai laporan skripsi. Kata kunci dapat diambil dari judul penelitian.

DAFTAR ISI

DAFTAR SIMBOL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang penelitian berupa uraian secara kronologis terkait identifikasi masalah dan mengarahkan pada rumusan masalah. Latar belakang penelitian perlu dilengkapi dengan literatur yang memadai yang menjelaskan bahwa masalah tersebut riil dan layak untuk diteliti atau diselesaikan.

1.2. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah berisi pertanyaan yang merupakan inti masalah yang akan diselesaikan atau dijawab dalam penelitian yang diusulkan. Identifikasi masalah menjabarkan seluruh permasalahan yang harus diselesaikan dalam mencapai tujuan.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah hal-hal yang akan dicapai melalui penelitian dan menjawab rumusan masalah yang telah diuraikan.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan harapan penelitian terhadap masalah atau dapat berupa hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian.

1.5. Ruang Lingkup

Ruang lingkup menjelaskan batasan masalah, kondisi-kondisi dan/atau asumsi yang berlaku pada rumusan masalah yang dibuat.

1.6. Hipotesis*

Pernyataan singkat yang disimpulkan dari teori-teori yang telah disajikan, dan berupa jawaban sementara yang masih harus dibuktikan kebenarannya.

BAB II LANDASAN/ KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. Tinjauan Pustaka

Bagian ini berisi semua teori yang digunakan dalam penelitian ini dalam rangka menjawab atau menyelesaikan masalah yang telah dirumuskan. Teori yang ditulis hanya teori-teori yang benar-benar relevan dan digunakan dalam penelitian yang diusulkan, bukan merupakan pengetikan ulang dari sumber pustaka.

2.2. Tinjauan Studi

Bagian ini berisi literatur-literatur mengenai implementasi metode yang dipilih atau yang terkait dari artikel baik seminar maupun jurnal yang kredibel. Dengan demikian, tingkat kelayakan dan kesesuaian antara metode yang dipilih untuk menyelesaikan masalah yang dirumuskan dapat diukur.

2.3. Tinjauan Organisasi/ Objek Penelitian*

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Metode Penelitian menyatakan cara pendekatan/metode yang dilakukan pada penelitian, seperti pendekatan studi teoretis/studi literatur, pengukuran empirik, analisis statistik, simulasi, perancangan, implementasi dan lain-lain. Pada bagian ini, semua bahan dan alat yang digunakan dalam penelitian dijelaskan secara lengkap disertai dengan kegunaan bahan dan alat tersebut dalam penelitian. Bagian ini juga memuat prosedur kerja, pengumpulan data, dan variabel yang diukur dan atau diuji sebagai analisis. Jika penelitian yang diusulkan merupakan penelitian pengembangan, rancangan penelitian baik berupa model atau bagan sistem juga dijelaskan dengan detail dan lengkap. Bagian ini juga membahas mengenai implementasi sistem (jika ada), rancangan pengujian (jika ada), dan metode pengolahan data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan bagian yang sangat penting dalam skripsi. Seluruh temuan ilmiah yang diperoleh dari penelitian disajikan dalam bagian ini. Pada bagian ini, penulis diharuskan melakukan kajian ilmiah mengenai hasil-hasil yang diperoleh selama penelitian. Dalam hal ini, argumentasi rasional dan sistematis menjadi salah satu tolok ukur kualitas skripsi yang dikerjakan. Pembahasan atas hasil dan temuan dilakukan bagian secara kuantitatif maupun kualitatif. Untuk memperjelas, data berupa foto, gambar, tabel, maupun kurva dapat ditambahkan.

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berisi kesimpulan yang merupakan pernyataan singkat dan jelas mengenai hasil penelitian. Kesimpulan harus relevan dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Segala hal yang tidak relevan dengan tujuan penelitian tidak perlu dicantumkan dalam kesimpulan.

5.2. Saran

Saran merupakan lanjutan dari kesimpulan. Saran dapat berisi tindakan-tindakan yang dapat dilakukan untuk memperbaiki atau meningkatkan kualitas penelitian yang telah dilakukan. Potensi-potensi penelitian lanjutan yang terkait dengan penelitian tersebut juga dapat ditambahkan pada bagian ini.

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN

SURAT KETERANGAN RISET*

LAMPIRAN

**) bersifat optional, sesuai kebutuhan*

BAB IV

KETENTUAN

4.1. Proses Bimbingan Skripsi

1. Proses bimbingan skripsi dilakukan di kampus sesuai dengan hari dan jam kerja.
2. Proses bimbingan skripsi dapat dilakukan melalui media online dengan maksimal prosentase bimbingan secara online sebesar 3 kali dari total bimbingan di masing-masing pembimbing.
3. Proses bimbingan dilakukan minimal sebanyak 8 (delapan) kali pertemuan tatap muka (termasuk maksimal 3 kali melalui email) bagi Dosen Pembimbing I dan minimal 8 (delapan) kali bimbingan untuk Dosen Pembimbing II. Bimbingan harus tercatat didalam Lembar Konsultasi Bimbingan Skripsi.
4. Referensi jurnal harus memiliki ISSN dan Volume atau salah satunya, tidak diperkenankan yang tidak memiliki ISSN dan Volume.

4.2. Syarat Pendaftaran Ujian Sidang Skripsi

1. Dosen pembimbing I wajib mendaftarkan mahasiswa yang sudah menyelesaikan Skripsinya. Dosen pembimbing II dapat mendaftarkan mahasiswa untuk sidang skripsi jika diamanatkan oleh dosen pembimbing I atau dosen pembimbing I berhalangan yang sudah dikonfirmasi kepada Kaprodi.
2. Mahasiswa yang didaftarkan untuk ujian sidang wajib menandatangani Rekap Kehadiran Bimbingan pada Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II.
3. Tanda tangan Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II tidak boleh diwakilkan kecuali dosen tersebut meninggal dunia, cuti, dan resign.

4.3. Ujian Sidang Skripsi

1. Diketik dengan menggunakan Software Pengolah Kata, misalnya: Ms. Word.
2. Dicitak dengan printer (dianjurkan dengan laser printer atau minimal inkjet printer)
3. Dijilid dengan jumlah halaman minimal 30 halaman tidak termasuk cover, halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar pustaka, dan lampiran. Buku tersebut dibuat rangkap 3 (tiga) dan dibawa pada saat ujian lisan skripsi.
4. Dipresentasikan menggunakan Ms. Power Point melalui media penyimpanan presentasi dengan Compact Disk (CD) pada saat pelaksanaan Sidang Skripsi dihadapan para penguji Sidang.

4.4. Pengumpulan Skripsi dan Artikel Ilmiah

1. Dosen pembimbing wajib mengisi lembar laporan bimbingan skripsi dan melampirkan formulir rekapitulasi kehadiran mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani mahasiswa kepada ketua program studi.

2. Setelah dinyatakan lulus ujian lisan skripsi, mahasiswa wajib melakukan revisi laporan skripsi ke Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II yang ditandai dengan pengesahan berupa tanda tangan.
3. Keseluruhan isi dari laporan skripsi tersebut, mulai dari bagian awal (cover judul, dst), bagian isi (bab pendahuluan sampai dengan bab terakhir), dan bagian akhir (daftar pustaka dan seterusnya, termasuk lampiran), naskah publikasi ilmiah dalam bentuk Microsoft Word., dan mahasiswa yang laporan skripsinya berupa program, hasil programnya termasuk ke dalam Compact Disk (CD) atau Karya dikumpulkan di bagian Administrasi dikampus masing-masing.
4. Melampirkan *Letter of Acceptance* (LoA) dari LPPM ARS University untuk dipublikasikan dalam *e-Prosiding* Fakultas Teknologi Informasi (Lampiran 19), atau bukti penerimaan publikasi lainnya dalam jurnal terkreditasi minimal SINTA 2, jurnal internasional bereputasi, atau prosiding nasional atau internasional terindeks scopus.
5. Dosen penguji maupun pembimbing tidak diperkenankan untuk meminta skripsi mahasiswa dalam bentuk hardcover maupun softcover. Untuk keperluan pribadi dosen baik pembimbing maupun penguji dapat menghubungi ketua rogram studi masing-masing.

4.5. Kode Etik Penelitian

Kode etik penelitian yang harus dipatuhi oleh mahasiswa dan dosen di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi meliputi hal berikut.

1. Proses pengerjaan skripsi harus dijalani dengan semangat kejujuran, kerjasama dan saling menghargai.
2. Tidak melakukan kecurangan atau kejahatan akademik yang meliputi kegiatan berikut.
 - a. Melakukan tindakan pemalsuan. Tindakan pemalsuan meliputi: pemalsuan tanda tangan, mengubah atau memanipulasi data resmi, memberikan dokumen palsu, menambah, mengurangi atau mengubah informasi pada dokumen akademik.
 - b. Melakukan tindakan plagiat, dijelaskan pada sub-bab 4.5 bagian A.
 - c. Melakukan tindakan penyontekan, meliputi tindakan secara nyata menerima dan memberi bantuan diluar kewenangan untuk tujuan memperoleh keuntungan secara tidak sah dalam segala bentuk pekerjaan akademik.
 - d. Melakukan tindakan penjokian dan/atau meminta pihak lain untuk mengerjakan skripsi.
3. Pada pelaksanaan skripsi, jika memerlukan data pendukung yang dimiliki pihak lain, maka ijin tertulis mutlak diperlukan.

A. Plagiarisme

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010, plagiat adalah perbuatan secara 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. Plagiat meliputi hal sebagai berikut.

1. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.
2. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai.
3. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
4. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai.
5. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Berdasarkan UU RI No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa Lulusan Perguruan Tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar Akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan, maka:

1. Dicabut gelarnya (Pasal 25 ayat 2).
2. Dipidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak 200 juta rupiah. (Pasal 70).

B. Sanksi

Berikut ini adalah sanksi bagi mahasiswa dan/atau dosen yang terbukti melakukan tindakan kecurangan/kejahatan akademik secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat.

1. Teguran.
2. Peringatan tertulis.
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa dan/atau dosen.
4. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa.

5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa dan/atau dosen.
6. Pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa dan/atau dosen.
7. Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
8. Sanksi butir 1, 2, dan 3 diberikan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja. Sedangkan sanksi poin 4, 5, 6, dan 7 diberikan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja.

BAB V

PENUTUP

Panduan Laporan Skripsi ini diharapkan dapat membantu Dosen Pembimbing dan mahasiswa dalam proses penyusunan Laporan Skripsi. Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur dalam petunjuk pelaksanaan Skripsi dan kegiatan bimbingan Skripsi yang dilaksanakan oleh masing-masing Dosen Pembimbing.

Selain itu dengan adanya panduan ini diharapkan seluruh Dosen Pembimbing dan mahasiswa memiliki persepsi yang sama dalam menyusun Laporan Skripsi.

Lampiran 1 Contoh Cover Skripsi

**STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN
PROGRAM STUDI MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Sarjana

RANGGA SANJAYA

161903001

**Program Studi Sistem Informasi
Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya**

Bandung

2020

**STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN
PROGRAM STUDI MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Sarjana

RANGGA SANJAYA

161903001

Program Studi Sistem Informasi
Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya
Bandung
2020

Lampiran 2 Contoh Lembar Judul

STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Sarjana

RANGGA SANJAYA

161903001

**Program Studi Sistem Informasi
Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya**

Bandung

2020

Lampiran 3 Contoh Lembar Persembahan

PERSEMBAHAN

*Ketika aku tahu, aku semakin tahu kalau aku tidak tahu apa-apa
(Imam Safe'i)*

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah S.W.T,
skripsi ini kupersembahkan untuk:

1. Bapak H. Hasanuddin dan Ibu Aswiti tercinta yang telah membesarkan aku dan selalu membimbing, mendukung, memotivasi, memberi apa yang terbaik bagiku serta selalu mendoakan aku untuk meraih kesuksesanku.
2. Adikku (Rizkya Zahrotin Nisa dan Ridho Nur Oktavin) yang telah menjadi curahan hatiku, yang telah memberiku semangat, aku selalu sayang kalian.
3. Avista Violetta, yang selalu setia dan memberikan semangat.

*Tanpa mereka,
aku dan karya ini tak akan pernah ada*

Catatan:
Ini hanya contoh.

Lampiran 4 Contoh Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rangga Sanjaya
NIM : 161903001
Perguruan Tinggi : Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang telah saya buat dengan judul: **“STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT”**, adalah asli (orsinil) atau tidak plagiat (menjiplak) dan belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dimanapun dan dalam bentuk apapun.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga. Apabila dikemudian hari ternyata saya memberikan keterangan palsu dan atau ada pihak lain yang mengklaim bahwa skripsi yang telah saya buat adalah hasil karya milik seseorang atau badan tertentu, saya bersedia diproses baik secara pidana maupun perdata dan kelulusan saya dari **Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya** dicabut/dibatalkan.

Dibuat di : Bandung
Pada tanggal : 1 Maret 2020
Yang menyatakan,

Materai 6000

Rangga Sanjaya

Lampiran 5 Contoh Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Rangga Sanjaya
NIM : 161903001
Perguruan Tinggi : Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya
Program Studi : Sistem Informasi

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak **Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: “**STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT**”, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya** berhak menyimpan, mengalih-media atau *format*-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya**, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Bandung
Pada tanggal: 1 Maret 2020
Yang menyatakan,

Materai 6000

Rangga Sanjaya

Lampiran 6 Contoh Lembar Persetujuan Untuk Dipertahankan

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Rangga Sanjaya
NIM : 161903001
Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : **STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT**

Untuk dipertahankan pada periode I-2020 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Ilmu Komputer (S.Kom) pada Program Strata Satu (S1) Program Studi Sistem Informasi di Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya.

Bandung, 1 Maret 2020

PEMBIMBING SKRIPSI

Dosen Pembimbing I : **Alfa Beta, M.Kom**

Dosen Pembimbing II : **Carli Delta, M.Kom**

DEWAN PENGUJI

Penguji I :

Penguji II :

**Digunakan sebagai lembar persetujuan dan pengesahan skripsi pada saat sidang*

Lampiran 7 Contoh Lembar Persetujuan Telah Dipertahankan

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Rangga Sanjaya
NIM : 161903001
Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : **STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT**

Telah dipertahankan pada periode I-2020 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Ilmu Komputer (S.Kom) pada Program Strata Satu (S1) Program Studi Sistem Informasi di Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya.

Bandung, 1 Maret 2020

PEMBIMBING SKRIPSI

Dosen Pembimbing I : **Alfa Beta, M.Kom**

Dosen Pembimbing II : **Carli Delta, M.Kom**

DEWAN PENGUJI

Penguji I : **Echo Fanta, M.Kom**

Penguji II : **Oscar Tango, M.Kom**

**Digunakan sebagai lembar persetujuan dan pengesahan skripsi pada saat pengumpulan laporan skripsi*

Lampiran 8 Format Lembar Konsultasi Skripsi

	LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI
	UNIVERSITAS ADHIRAJASA RESWARA SANJAYA

- NIM :
- Nama Lengkap :
- Dosen Pembimbing I :
- Judul Skripsi :

No	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing I

Catatan untuk Dosen Pembimbing I

Bimbingan Skripsi

- Dimulai pada tanggal :
- Diakhiri pada tanggal :
- Jumlah pertemuan bimbingan :

Disetujui oleh,
Dosen Pembimbing I

[.....]

Lampiran 9 Contoh Lembar Panduan Penggunaan Hak Cipta

PANDUAN PENGGUNAAN HAK CIPTA

Skripsi sarjana yang berjudul “STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT” adalah hasil karya tulis asli RANGGA SANJAYA dan bukan hasil terbitan sehingga peredaran karya tulis hanya berlaku dilingkungan akademik saja, serta memiliki hak cipta. Oleh karena itu, dilarang keras untuk mengandakan baik sebagian maupun seluruhnya karya tulis ini, tanpa seizin penulis.

Referensi kepustakaan diperkenankan untuk dicatat tetapi pengutipan atau peringkasan isi tulisan hanya dapat dilakukan dengan seizin penulis dan disertai ketentuan pengutipan secara ilmiah dengan menyebutkan sumbernya.

Untuk keperluan perizinan pada pemilik dapat menghubungi informasi yang tertera di bawah ini:

Nama : RANGGA SANJAYA
Alamat : Jl. Sekolah Internasional No.1-2, Antapani - Bandung
No. Telp : (022) 7100124 / Hp. 0888888880
E-mail : kampus@ars.ac.id

Lampiran 10 Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah, penulis panjatkan kehadiran Allah, SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan baik. Dimana skripsi ini penulis sajikan dalam bentuk buku yang sederhana. Adapun judul skripsi, yang penulis ambil sebagai berikut, **“STRATEGI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT”**.

Tujuan penulisan skripsi ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan program Sarjana ARS University. Sebagai bahan penulisan diambil berdasarkan hasil penelitian (eksperimen), observasi dan beberapa sumber literatur yang mendukung penulisan ini. Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan dorongan dari semua pihak, maka penulisan skripsi ini tidak akan lancar. Oleh karena itu pada kesempatan ini, izinkanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Rektor ARS University
2. Wakil Rektor Bidang Akademik ARS University
3. Dekan Fakultas Teknologi Informasi ARS University
4. Ketua Program Studi Sistem Informasi ARS University.
5. Ibu Alfa Beta, M.Kom, selaku Dosen Pembimbing I Skripsi.
6. Ibu Carli Delta, M.Kom, selaku Dosen Pembimbing II Skripsi.
7. Bapak/ibu dosen Sistem Informasi ARS University yang telah memberikan penulis dengan semua bahan yang diperlukan.
8. Staff/ karyawan / dosen di lingkungan ARS University.
9. Bapak Ir. Jaya Sentosa, M.Eng selaku Kepala Divisi *Maintenance* XYZ, Inc.
10. Staff/ karyawan di lingkungan XYZ, Inc.

11. Orang tua tercinta yang telah memberikan dukungan moral maupun spritual.

12. Rekan-rekan mahasiswa kelas SI-8A.

Serta semua pihak yang terlalu banyak untuk disebut satu persatu sehingga terwujudnya penulisan ini. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh sekali dari sempurna, untuk itu penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga skripsi ini dapat berguna bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca yang berminat pada umumnya.

Bandung, 1 Maret 2020

Penulis

Rangga Sanjaya

Lampiran 11 Contoh Abstrak dalam Bahasa Indonesia

ABSTRAK

Rangga Sanjaya (161903001), Strategi Perencanaan dan Pengembangan Program Studi Menggunakan Analisis SWOT

Lorem Ipsum adalah contoh teks atau dummy dalam industri percetakan dan penataan huruf atau typesetting. Lorem Ipsum telah menjadi standar contoh teks sejak tahun 1500an, saat seorang tukang cetak yang tidak dikenal mengambil sebuah kumpulan teks dan mengacaknya untuk menjadi sebuah buku contoh huruf. Ia tidak hanya bertahan selama 5 abad, tapi juga telah beralih ke penataan huruf elektronik, tanpa ada perubahan apapun. Ia mulai dipopulerkan pada tahun 1960 dengan diluncurkannya lembaran-lembaran Letraset yang menggunakan kalimat-kalimat dari Lorem Ipsum, dan seiring munculnya perangkat lunak Desktop Publishing seperti Aldus PageMaker juga memiliki versi Lorem Ipsum. Tidak seperti anggapan banyak orang, Lorem Ipsum bukanlah teks-teks yang diacak. Ia berakar dari sebuah naskah sastra latin klasik dari era 45 sebelum masehi, hingga bisa dipastikan usianya telah mencapai lebih dari 2000 tahun. Richard McClintock, seorang professor Bahasa Latin dari Hampden-Sidney College di Virginia, mencoba mencari makna salah satu kata latin yang dianggap paling tidak jelas, yakni consetetur, yang diambil dari salah satu bagian Lorem Ipsum. Setelah ia mencari maknanya di di literatur klasik, ia mendapatkan sebuah sumber yang tidak bisa diragukan. Lorem Ipsum berasal dari bagian 1.10.32 dan 1.10.33 dari naskah "de Finibus Bonorum et Malorum" (Sisi Ekstrim dari Kebaikan dan Kejahatan) karya Cicero, yang ditulis pada tahun 45 sebelum masehi. BUKU ini adalah risalah dari teori etika yang sangat terkenal pada masa Renaissance. Baris pertama dari Lorem Ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet.", berasal dari sebuah baris di bagian 1.10.32.

Kata Kunci: Strategi, Perencanaan, Pengembangan, SWOT

Lampiran 12 Contoh Abstrak dalam Bahasa Inggris

ABSTRACT

Rangga Sanjaya (161903001), Strategic Planning and Development of Study Programs Using SWOT Analysis

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum. Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance. The first line of Lorem Ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet..", comes from a line in section 1.10.32.

Key Word: Strategic, Planning, Development, SWOT

Lampiran 13 Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Budiharto, Widodo. 2004. Beralih ke Oracle 10g. Jakarta: Majalah Bisnis Komputer, No. 6 Thn. 04 (20 Juni-20 Juli 2004)
- Divisi SDM. 2005. Company Profile. Jakarta: PT. Citra Van Titipan Kilat. Hewitt, Les, Andrew Hewitt, and Luc d'Abadie. 2005. The Power of Focus for College Students. Deerfield Beach, FL: Health Communications.
- Marlinda, Linda. 2004. Sistem Basis Data. Yogyakarta: Andi Offset.
- Merlina, Nita dan Rahmat Hidayat. 2012. Perancangann Sistem Pakar. Studi Kasus: Sistem Pakar Kenaikan Jabatan. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Nugroho, Supeno Mardi Susiki, Yunifa Miftachul Arif, Mochamad Hariadi dan Mauridhi H Purnomo. 2011. Perilaku Taktis Untuk Non-Player Characters di Game Peperangan Meniru Strategi Manusia Menggunakan Fuzzy Logic dan Hierarchical Finite State Machine . ISSN: 0216-0544. Surabaya: Jurnal Ilmiah Kursor Vol. 6, No. 1 Januari 2011: 55-64. Diambil dari: www.kursor.trunojoyo.ac.id/wp-content/uploads/2012/03/vol6_no1_p7.pdf. (28 September 2012)
- Pratama, M. http://www.kursor.trunojoyo.ac.id/wp-content/uploads/2012/03/vol6_no1_p7.pdf me J2ME. Diambil dari: www.ilmukomputer.org/2012/08/14/mudah-membuat-game-j2me/. (28 September 2012)
- Purbo, Onno. 2005. Wireless RTRWNet dengan Wajan Bolik, VOIP. Jakarta: Media Indonesia. (25 Maret 2005)
- Riana, Dwiza. 2012. Statistika Deskriptif Itu Mudah. Tangerang: Jelajah Nusa.
- Widodo, Prabowo Pudjo dan Herlawati. 2011. Menggunakan UML. Bandung: Informatika.
- Widodo, Prabowo Pudjo dan Rahmadya Trias Handayanto. 2012. Penerapan Soft Computing dengan Matlab. Bandung: Rekayasa Sains.
- Wijaya, Arya Yudhi, Agus Zainal Arifin dan Diana Purwitasari. 2010. Algoritma Pemutusan Silus Iteratif Pada Estimasi Rotasi Citra dengan Menggunakan Pseudo-Polar Fourier Transform. ISSN: 0216-0544. Surabaya: Jurnal Ilmiah Kursor Vol. 5, No. 3 Januari 2010: 137-146

Lampiran 14 Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Biodata Mahasiswa

NIM : 12120002
Nama Lengkap : Dewi Amelia Anggraeni
Tempat & Tanggal Lahir : Bandung, 07 Januari 1975
Alamat lengkap : Jl. Penggilingan Baru I / 58 Rt 010/003
Bandung

II. Pendidikan

a. Formal

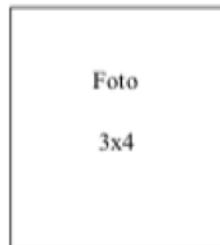
1. SDN 02 pagi di Bandung, lulus tahun 1988.
2. SMPN 153 di Bandung, lulus tahun 1991.
3. SMA 32 di Bandung, lulus tahun 1994.

b. Tidak Formal

1. Kursus bahasa Inggris (General English) di Lembaga Bahasa LIA (LB-LIA), lulus tahun 1994.
2. Kursus komputer Paket Operator Terpadu (Microsoft Office XP), lulus tahun 2002.
3. Kursus Database Administrator, Microsoft tahun 2003

III. Riwayat Pengalaman berorganisasi / pekerjaan

1. Ketua Remaja Masjid Al – Barkah, Bandung. Tahun 1993 s.d tahun 1995.
2. Ketua PPS Betako Merpati Putih, Kolat RS. Peln Pertambangan Tahun 1990 s.d sekarang.



Bandung, 7 Juni 2018

Dewi Amelia Anggraeni

Lampiran 15 Contoh Surat Keterangan Riset

LOGO INSTANSI/ ORGANISASI/ PERUSAHAAN	XXXX COP NAMA INSTANSI / ORGANISASI/ PERUSAHAAN XXXXXXXX
XXXXXXXXXX Alamat Instansi/Organisasi/Perusahaan XXXXXXXXX Nomor Telp. 888888888888 (Hunting) Fax. 9999999999	

Nomor : xxxx/xxxxxx/II/2018

Perihal : Surat Keterangan Selesai Riset/PKL

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rahman Santoso, SE, Ak
Jabatan : Kepala Divisi Penjualan

Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut di bawah ini :

Nama : Dewi Amelia Anggraeni
N I M : 12120002
Program Studi : Teknik Informatika

Adalah benar telah melakukan Riset/PKL pada PT. XXXX Bandung terhitung sejak 01 Desember 2016 sampai dengan 28 Februari 2018, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bnadung, 28 Februari 2018

Rahman Santoso, SE, Ak
Kepala Divisi Penjualan

Catatan:

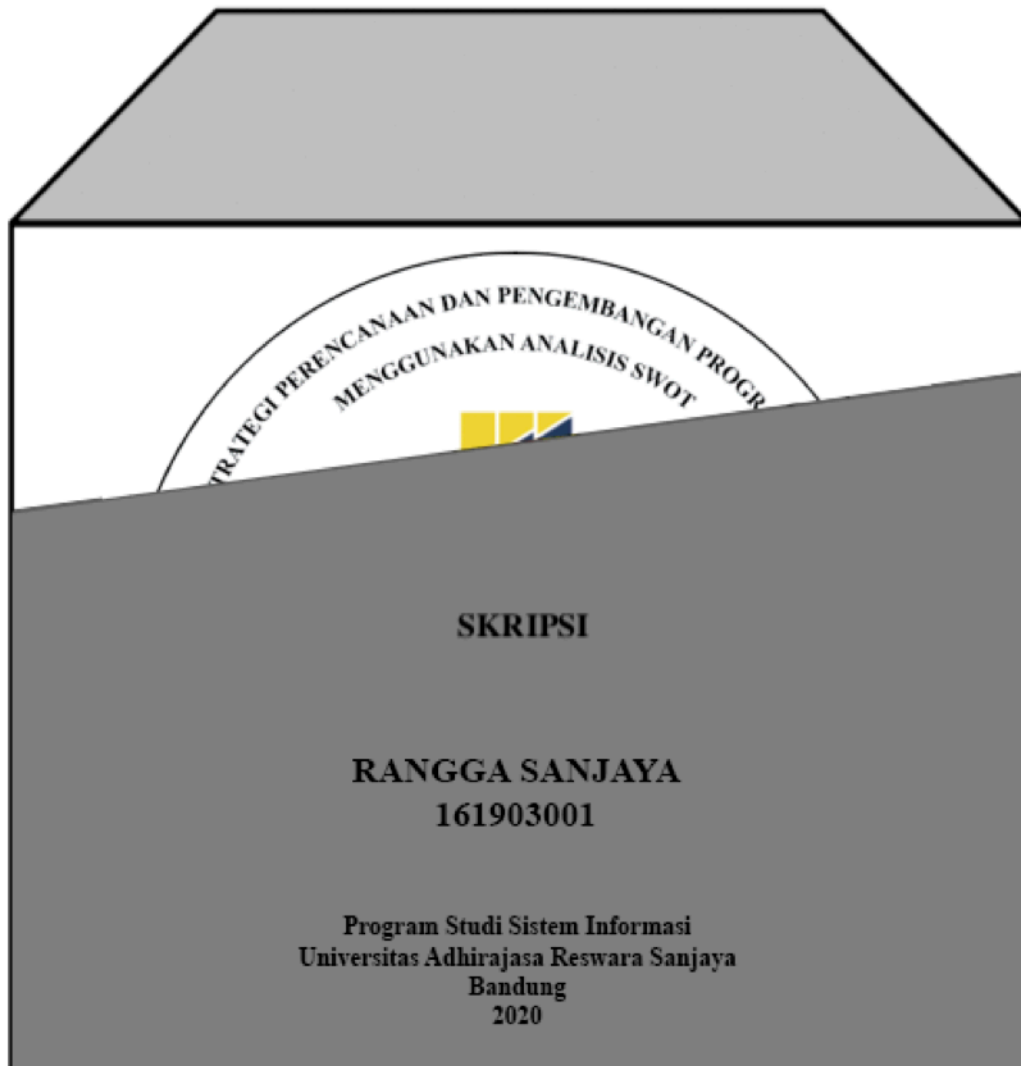
Wajib dilampirkan dalam laporan skripsi bagi mahasiswa yang melaksanakan riset dari perusahaan atau instansi beserta cap/ stempel dan tanda tangan serta pada kop surat terdapat alamat dan nomor telepon.

Perusahaan/ instansi yang dijadikan tempat riset adalah yang berbadan hukum (PT, CV, Firma, Perum, UD, PD, Koperasi, Lembaga Sosial (Yayasan/LSM), Instansi Pemerintah, Lembaga Pendidikan, Organisasi Profesi, Organisasi Kemasyarakatan/ Politik, dan Organisasi Kepemudaan, **TIDAK TERMASUK** organisasi kemahasiswaan)

Lampiran 16 Contoh Label CD Program/ Karya



Lampiran 17 Contoh Kantong CD Program/ Karya



Lampiran 18 Format Artikel Ilmiah

e-Prosiding Teknologi Informasi, Vol. No. September 2020

FORMAT PENULISAN

JUDUL(Tidak lebih dari 12 kata) Uk 18 pt

Nama penulis pertama¹, Nama penulis kedua²

¹Institusi, alamat email

²Institusi, alamat email

ABSTRAK

(Abstrak ditik bahasa Indonesia & Inggris, 100-250 kata dengan 3-5 kanta kunci).

PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan berisi permasalahan/konsep/hasil penelitian sebelumnya yang merupakan dasar dilakukannya penelitian ini. Pendahuluan juga harus menjelaskan mengapa topik penelitian dianggap penting untuk dilakukan. Bagian ini diakhiri dengan tujuan penelitian.

KAJIAN LITERATUR

Bagian ini berisi kajian-kajian terhadap penelitian sebelumnya serta teori-teori yang relevan.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan prosedur/tahapan dan teknik penelitian. Antara satu penelitian dengan penelitian yang lain, prosedur dan tekniknya akan berbeda.

PEMBAHASAN

Bagian ini memuat data (dalam bentuk ringkas), analisis data dan interpretasi terhadap hasil. Pembahasan dilakukan dengan mengkaitkan studi empiris atau teori untuk interpretasi. Ilustrasi hasil penelitian dapat berupa grafik/tabel/gambar yang diberi keterangan secukupnya agar mudah dimengerti.

PENUTUP

Bagian ini memuat kesimpulan dan saran. Kesimpulan menjawab tujuan, bukan mengulang teori, berarti menyatakan hasil penelitian secara ringkas. Saran merupakan penelitian lanjutan yang dirasa masih diperlukan untuk penyempurnaan hasil penelitian.

REFERENSI

Penulisan referensi menggunakan system APA Style. Tidak perlu dikelompokkan berdasarkan buku, jurnal, koran, ataupun berdasarkan tipe publikasi lainnya.

❖ **Buku:** Nama Belakang Pengarang, Nama pertama dan seterusnya. (tahun penerbitan). *Judul buku* (Edisi jika edisinya lebih dari satu). Tempat diterbitkan: Penerbit.

❖ **Artikel Jurnal:** Nama Belakang Pengarang, Nama pertama dan seterusnya. (tahun penerbitan). Judul artikel. *Judul Jurnal*, Nomor volume, nomor halaman awal dan akhir dari artikel.

❖ **Artikel dari internet:** Nama Belakang Pengarang, Nama pertama dan seterusnya. (Tahun penerbitan dokumen). *Judul tulisan*. Alamat situs.

❖ **Artikel dalam koran/majalah:** Nama Belakang Pengarang, Nama pertama dan seterusnya. Tanggal, bulan dan tahun publikasi. "Judul tulisan." Nama koran. Penerbit, kota.

❖ Contoh penulisan referensi:

Bray, J., & Sturman, C. (2001). *Bluetooth: Connect without wires*. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall.

Tseng, Y.C., Kuo, S.P., Lee, H.W., & Huang, C.F. (2004). Location tracking in a wireless sensor network by mobile agents and its data fusion strategies. *The Computer Journal*, 47(4), 448-460.

ATURAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

- ☑ Tulisan atau naskah adalah asli, belum pernah diterbitkan/dipublikasikan di media cetak lain.
- ☑ Naskah adalah hasil karya penulis berupa riset lapangan maupun riset kepustakaan yang mengkaji permasalahan aktual yang berkembang di masyarakat.
- ☑ Tulisan ilmiah menggunakan bahasa Indonesia baku, setiap kata asing dicari padanannya dalam bahasa Indonesia baku, dan tidak perlu menyertakan bahasa asingnya.
- ☑ Kalimat yang diambil dari tulisan ilmiah dalam bahasa asing diterjemahkan dalam bahasa Indonesia baku.
- ☑ Referensi menggunakan aturan author-date hanya mencantumkan nama belakang penulis dan tahun tulisan (contoh: Kotler, 2000) dan mohon dicek ulang dengan daftar pustaka. Tidak menggunakan catatan kaki
- ☑ Tulisan ilmiah dikirimkan dengan format:
 - ⊛ Naskah diketik dalam 1 (satu) spasi dengan menggunakan Ms. Word (Font Times New Roman, ukuran 11 pitch), dengan jumlah kata minimal 3500-5500 kata atau 8 – 12 halaman kertas A4 (sudah termasuk gambar, table, ilustrasi, dan daftar pustaka), dengan batas pengetikan adalah batas kiri = 4 cm, batas kanan, batas atas = 3 cm, dan batas bawah = 2,5 cm.
 - ⊛ Judul utama (pada halaman pertama) harus dituliskan dengan jarak margin 3 cm dari tepi kertas, rata tengah dan dalam huruf Times 11-point, tebal
 - ⊛ Naskah dibuat dalam bentuk 2 kolom (standar), kecuali judul utama, nama penulis dan abstraksi
 - ⊛ Semua jenis rumus ditulis menggunakan Mathematical Equation (bagi pengguna MS Word ada di bagian Insert => Equation), termasuk pembagian/fraksi, Zigma, Akar, Matriks, Integral, Limit/Log, Pangkat, dsb
 - ⊛ Judul tabel dan gambar ditulis di tengah, title case, dengan jarak 1 spasi dari tabel atau gambarnya. Tulisan “Tabel” dengan nomornya diletakkan satu baris sendiri, sedangkan untuk tulisan atau “Gambar” sejajar dengan judul gambarnya. Judul tabel diletakkan di atas tabel (sebelum tabel) dan judul gambar diletakkan di bawah gambar (setelah gambar). Penulisan sumber tabel atau gambar diletakkan di bawah tabel dan gambar (center pada gambar dan sejajar tabel pada tabel dengan huruf 11 pt). Pada gambar, penulisan sumber diletakkan setelah judul gambar dengan jarak 1 spasi.

Tabel 1
Skala Perbandingan Saaty

NILAI	KETERANGAN
1	Kriteria/Alternatif A sama penting dengan kriteria/alternatif B
3	A sedikit lebih penting dari B
5	A jelas lebih penting dari B
7	A sangat jelas lebih penting dari B
9	A mutlak lebih penting dari B
2,4,6,8	Apabila ragu-ragu antara dua nilai yang berdekatan

Sumber: Marimin (2005)



Sumber : Nykamp (2007) -> APA Style

Gambar 1. Proses CRM

- Isi tulisan bukan merupakan tanggung jawab redaksi. Redaksi berhak mengedit redaksional tanpa mengubah arti.
- Redaksi berhak menolak naskah yang tidak memenuhi syarat dan akan dikembalikan.
- Hal-hal yang belum jelas dapat menghubungi Tim Redaksi ARS University dengan alamat:
- Lembaga Penelitian & Pengabdian Masyarakat (LPPM) ARS University
Jl. Sekolah International, No. 1-2, Terusan Jl. Jakarta, Antapani, Bandung 40282
Telp: 022-7100124. Email: redaksi@ars.ac.id

Lampiran 19 Contoh Letter of Acceptance Publikasi Artikel Ilmiah

LOGO INSTANSI/ ORGANISASI/ PERUSAHAAN	XXXX COP NAMA INSTANSI / ORGANISASI/ PERUSAHAAN XXXXXXXX
<hr style="border: 0.5px solid black;"/>	
XXXXXXXXXX Alamat Instansi/Organisasi/Perusahaan XXXXXXXXXX Nomor Telp. 888888888888 (Hunting) Fax. 9999999999	

SURAT KETERANGAN NASKAH DITERIMA

Nomor: XXX/XXXX/XX-XX/XX/2020

Bersama ini redaksi e-Prosiding Teknologi Informasi memberitahukan bahwa naskah dengan identitas sebagai berikut:

Judul	: Judul artikel ilmiah
Penulis	: Nama penulis
Afiliasi/Institusi	: Universitas Adhirajasa Reswara Sanjaya
Email	: akun@email.co
Tanggal Kirim	: 1 Maret 2020

Artikel tersebut telah memenuhi kriteria pada publikasi di e-Prosiding Teknologi Informasi dan akan diterbitkan pada Volume X, No. X, Desember 2020 dalam versi elektronik.

Demikian surat keterangan ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 1 Maret 2020
Redaksi

Sari Susanti, M.Kom