

Tanggal : 4 Maret 2026
Nomor : 010/Int/FT-UTAMA/SI/III/2026
Perihal : Pengantar Panduan Tugas Akhir

Dengan Hormat,

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Buku Panduan Skripsi Program Studi Sistem Informasi ini dengan baik. Panduan ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam melaksanakan dan menyelesaikan skripsi sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Teknik, Universitas Widyatama.

Buku panduan ini disusun dengan mereferensi dan mengacu pada Buku Panduan Tugas Akhir Fakultas Teknik Tahun 2023, sehingga substansi, sistematika, serta ketentuan akademik yang diatur tetap selaras dengan kebijakan fakultas. Selanjutnya, panduan ini disesuaikan dengan karakteristik keilmuan dan kebutuhan akademik di lingkungan Program Studi Sistem Informasi, khususnya yang berkaitan dengan metodologi penelitian, ruang lingkup kajian, serta luaran yang diharapkan.

Melalui panduan ini, diharapkan mahasiswa memperoleh kejelasan mengenai prosedur pengajuan judul, proses bimbingan, pelaksanaan seminar dan sidang, sistematika penulisan, hingga ketentuan administratif yang harus dipenuhi. Selain itu, dosen pembimbing dan pihak terkait juga dapat menggunakan panduan ini sebagai acuan dalam memastikan proses penyusunan skripsi berjalan secara terarah, terukur, dan sesuai dengan standar mutu akademik yang berlaku.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang konstruktif sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang. Semoga Buku Panduan Skripsi ini dapat memberikan manfaat dan menjadi pedoman yang efektif dalam mendukung kelancaran studi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi.

Ka. Prodi. Sistem Informasi,

 **PRODI. SISTEM INFORMASI**
Utama
UNIVERSITAS WIDYATAMA

Sri Lestari, Ir.,M.T.



Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir

**Prodi Sistem Informasi
Universitas Widyatama**

2026



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
BAB 1 PENDAHULUAN	3
1.1. Definisi.....	3
1.2. Tujuan.....	3
1.3. Luaran yang diharapkan.....	4
1.4. Daftar Istilah.....	4
BAB 2 KETENTUAN UMUM	7
2.1. Persyaratan Skripsi (Administrasi dan Akademik).....	7
2.2. Prosedur Pelaksanaan Skripsi.....	7
2.3. Topik Skripsi.....	8
2.4. Pengajuan Judul.....	9
2.5. Validasi Judul.....	9
2.6. Bimbingan Skripsi.....	9
2.7. Seminar Proposal.....	10
2.8. Sidang Skripsi.....	11
2.9. Penyusunan Artikel.....	11
BAB 3 SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH	13
3.1. Sistematika Proposal Skripsi.....	13
3.2. Sistematika Laporan Skripsi.....	14
3.3. Sistematika Artikel / Paper.....	14



BAB 4 FORMAT PENULISAN.....	16
4.1. Bahan dan Ukuran Laporan Skripsi.....	16
4.2. Jenis Huruf.....	16
4.3. Bilangan dan Satuan.....	17
4.4. Jarak dan Baris.....	17
4.5. Batas Tepi (Margin).....	17
4.6. Judul Bab, Sub-Bab, dan Anak Sub-Bab.....	17
4.7. Penomoran Halaman.....	18
4.8. Kaidah Penulisan Sitasi dan Referensi.....	18
4.9. Format Caption, Tabel, Gambar, dan Lampiran.....	19
4.9.1. Contoh Penulisan Tabel.....	20
4.9.2. Contoh Penulisan Gambar.....	20
BAB 5 PENUTUP.....	21
LAMPIRAN.....	22
A. Contoh Cover.....	22
B. Contoh Lembar Pengesahan.....	23



BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Definisi

Skripsi merupakan sebuah karya tulis ilmiah yang memaparkan hasil penelitian tentang suatu permasalahan sesuai dengan bidang ilmu program studi yang ditempuh, dengan mengikuti kaidah penulisan yang berlaku. Karya akhir ini menjadi salah satu syarat kelulusan yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa program Diploma dan Sarjana.

Skripsi merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa pada semua program studi di Universitas Widyatama (UTama) program sarjana (S-1) sebagai syarat untuk menyelesaikan studi. Untuk memastikan keefektifan pelaksanaan Skripsi, diperlukan sebuah pedoman penyusunan Skripsi yang dapat digunakan oleh mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, dan semua pihak yang terkait.

Oleh karena itu, pedoman penulisan ini disusun secara khusus untuk memandu mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Universitas Widyatama dalam menyusun skripsi. Pedoman ini memuat garis besar tata cara penulisan karya ilmiah yang menjadi standar baku di lingkungan program studi tersebut.

1.2. Tujuan

Berdasarkan kedudukan skripsi dalam kurikulum Program Studi Sistem Informasi Universitas Widyatama, penyusunan skripsi ini secara umum bertujuan untuk:

- a) Mensintesis Pembelajaran Akademik: Menghasilkan sebuah karya tulis ilmiah yang merupakan representasi dan rangkuman dari pemahaman komprehensif mahasiswa terhadap disiplin ilmu Sistem Informasi yang telah diperoleh selama mengikuti jenjang pendidikan diploma tiga atau sarjana.
- b) Memenuhi Tugas Kurikuler: Memenuhi salah satu kewajiban akademik yang terstruktur dalam kurikulum Program Studi Sistem Informasi sebagai bentuk implementasi dari pembelajaran berbasis riset atau proyek.



- c) Memenuhi Prasyarat Kelulusan: Menjadi pemenuhan syarat mutakhir yang harus diselesaikan untuk memperoleh gelar akademik dan dinyatakan lulus dari Program Studi Sistem Informasi, Universitas Widyatama.

1.3. Luaran yang diharapkan

Implementasi pedoman penulisan skripsi ini diharapkan dapat menghasilkan luaran sebagai berikut:

- a. Terwujudnya keseragaman format dokumentasi skripsi mahasiswa, yang meliputi keseragaman dimensi kertas, warna sampul, tipografi, sistematika penulisan, dan tata cara pengutipan serta penyusunan daftar pustaka.
- b. Meningkatnya kualitas substansi dan metodologi penulisan skripsi, sehingga menghasilkan karya tulis ilmiah yang solid, argumentatif, dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.
- c. Meminimalisir potensi pelanggaran akademik seperti plagiarisme, dengan adanya panduan yang jelas mengenai etika penulisan dan tata cara pengutipan yang benar.
- d. Memberikan kemudahan dan kejelasan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam proses penyusunan, bimbingan, hingga penyelesaian skripsi, karena adanya acuan yang baku dan terstruktur.
- e. Meningkatkan efisiensi waktu dalam proses koreksi dan evaluasi naskah skripsi oleh dosen pembimbing dan penguji, berkat format yang telah terstandarisasi.

1.4. Daftar Istilah

- a. **Skripsi:** Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil studi sistematis yang disusun oleh mahasiswa program sarjana (S1) sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana. Karya tulis ini didasarkan pada penelitian lapangan atau studi kepustakaan yang relevan dengan bidang ilmunya, dan menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir kritis, analitis, serta mengaplikasikan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan.
- b. **Dosen Pembimbing Skripsi:** Dosen Pembimbing Skripsi adalah tenaga pengajar (dosen) yang ditugaskan secara resmi oleh institusi/program studi untuk memberikan bimbingan, arahan, dan koreksi kepada mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi, mulai dari tahap pengajuan judul, penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian, hingga penyelesaian



laporan akhir. Pembimbing bertanggung jawab untuk memastikan kualitas dan kelayakan substansi serta metodologi skripsi sesuai dengan standar akademik.

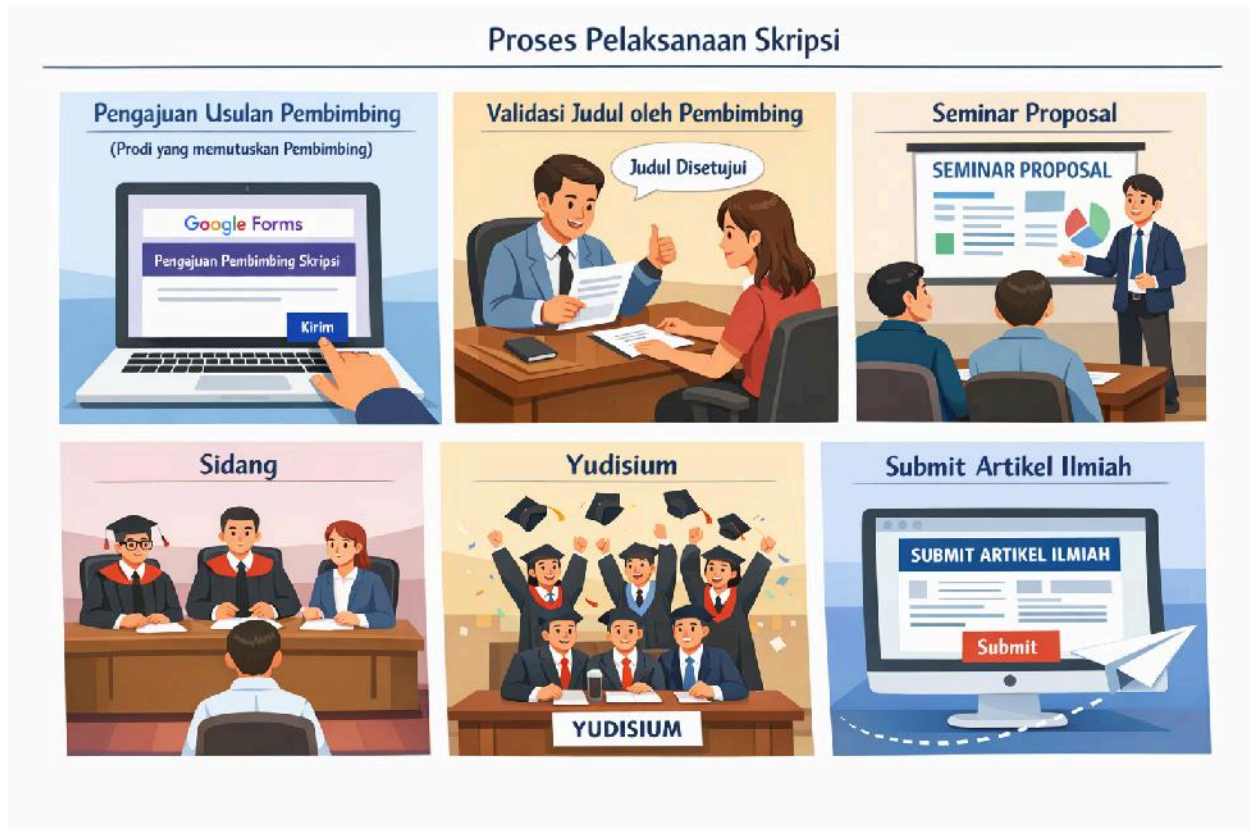
- c. **Bimbingan Skripsi:** Bimbingan Skripsi adalah proses interaksi akademik antara mahasiswa dan dosen pembimbing yang dilakukan secara periodik dan terstruktur. Tujuannya adalah untuk mendiskusikan, mengarahkan, dan memvalidasi setiap tahapan penulisan skripsi. Proses ini mencakup konsultasi mengenai kerangka berpikir, metodologi, analisis data, hingga perbaikan tata tulis, dan biasanya didokumentasikan dalam lembar/kartu bimbingan sebagai bukti kelengkapan administrasi.
- d. **Seminar Proposal:** Seminar Proposal adalah forum presentasi ilmiah yang diadakan untuk memaparkan dan mempertahankan rencana penelitian (proposal skripsi) di hadapan dosen pembimbing, dosen penguji, dan mahasiswa lainnya. Tujuan dari seminar ini adalah untuk mendapatkan masukan, koreksi, dan persetujuan terhadap kelayakan rancangan penelitian, meliputi latar belakang, rumusan masalah, tinjauan pustaka, dan metodologi yang akan digunakan, sebelum mahasiswa melanjutkan ke tahap pengumpulan data.
- e. **Reviewer Seminar Proposal:** Reviewer Seminar Proposal adalah dosen yang ditugaskan oleh program studi untuk memberikan penilaian, koreksi, dan masukan terhadap proposal skripsi mahasiswa pada forum seminar proposal. Reviewer bertugas mengevaluasi kelayakan rancangan penelitian dari aspek substansi, metodologi, dan kontribusi keilmuan, serta memberikan rekomendasi apakah mahasiswa dapat melanjutkan ke tahap penelitian atau perlu melakukan perbaikan proposal terlebih dahulu.
- f. **Sidang Skripsi:** Sidang Skripsi atau Ujian Skripsi adalah ujian lisan (komprehensif) yang diselenggarakan sebagai tahap akhir dari proses penyusunan skripsi. Dalam forum ini, mahasiswa mempresentasikan hasil penelitiannya secara lengkap dan mempertahankan argumen ilmiahnya di hadapan tim penguji yang terdiri dari dosen pembimbing dan dosen penguji lainnya. Penilaian sidang skripsi mencakup penguasaan materi, metodologi, kemampuan argumentasi, dan kontribusi ilmiah dari penelitian yang telah dilakukan. Kelulusan dalam sidang ini menentukan kelulusan mahasiswa secara keseluruhan.
- g. **Dosen Penguji Sidang:** Dosen Penguji Sidang Skripsi adalah tim dosen yang ditugaskan secara resmi untuk menguji, mengevaluasi, dan memberikan penilaian terhadap naskah



skripsi dan presentasi mahasiswa dalam forum sidang skripsi/ujian akhir. Tim penguji terdiri dari dosen pembimbing (yang berperan sebagai penguji internal) dan dua orang dosen penguji lainnya (di luar pembimbing) yang memiliki kompetensi di bidang yang relevan. Mereka bertugas menguji kedalaman pemahaman mahasiswa terhadap materi penelitian, metodologi, serta implikasi hasil penelitian, dan turut menentukan kelulusan mahasiswa.



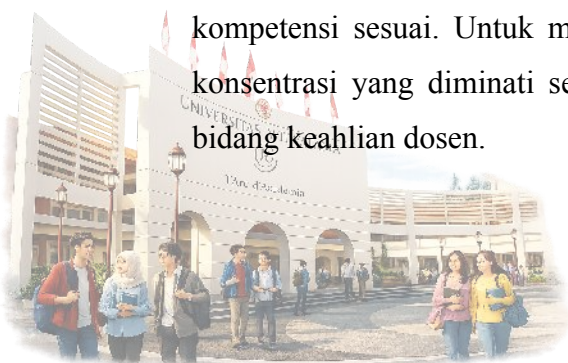
Apabila dinyatakan lulus sidang dan telah melakukan revisi yang diwajibkan, mahasiswa mengikuti tahap yudisium sebagai proses penetapan kelulusan akademik. Tahap akhir dari rangkaian ini adalah submit artikel ilmiah, di mana mahasiswa mengirimkan artikel hasil penelitian ke jurnal yang sesuai ketentuan program studi sebagai luaran akademik dari skripsi yang telah diselesaikan.



2.3. Topik Skripsi

Dalam penyusunan skripsi, mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Universitas Widyatama diberikan keleluasaan untuk menentukan sendiri topik yang akan diangkat. Namun demikian, mahasiswa wajib memastikan bahwa topik yang dipilih memiliki keterkaitan erat dan selaras dengan bidang ilmu Sistem Informasi yang telah dipelajari selama perkuliahan.

Penentuan topik ini sebaiknya didasarkan pada minat dan ketertarikan akademik mahasiswa, dengan tetap mempertimbangkan ketersediaan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi sesuai. Untuk memudahkan proses ini, mahasiswa dapat menjadikan mata kuliah konsentrasi yang diminati sebagai titik tolak, atau secara proaktif menyesuaikan topik dengan bidang keahlian dosen.



Keselarasan topik dengan koridor keilmuan Sistem Informasi menjadi prinsip utama, karena skripsi pada hakikatnya merupakan representasi pemahaman mahasiswa terhadap disiplin ilmu yang ditekuninya. Informasi mengenai bidang keahlian dosen dapat diakses secara daring melalui laman resmi program studi di <https://si.widyatama.ac.id/dosen/>. Dengan menyelaraskan minat pribadi, ketersediaan pembimbing yang ahli di bidangnya, serta memastikan topik berada dalam lingkup ilmu Sistem Informasi, diharapkan proses bimbingan dapat berjalan efektif dan menghasilkan skripsi yang berkualitas serta mencerminkan capaian pembelajaran mahasiswa.

2.4. Pengajuan Judul

Mahasiswa dapat mengisi link pengajuan Judul Tugas Akhir pada waktu yang telah ditetapkan oleh Prodi.

Link: https://bit.ly/PengajuanTA_SITAMA

2.5. Validasi Judul

Jika mahasiswa sudah mendapatkan dosen pembimbing yang ditentukan Prodi, mahasiswa segera menghubungi dosen pembimbing untuk validasi judul agar dapat melanjutkan ketahap cetak kartu bimbingan.

Link: <https://bit.ly/ValidasiJudulTA>

2.6. Bimbingan Skripsi

Proses bimbingan skripsi merupakan tahapan akademik yang wajib diikuti mahasiswa setelah judul dinyatakan valid dan dosen pembimbing ditetapkan oleh Program Studi. Bimbingan bertujuan untuk memastikan bahwa penelitian yang dilakukan mahasiswa berjalan secara sistematis, metodologis, dan sesuai dengan kaidah ilmiah di bidang Sistem Informasi.

Mahasiswa wajib melakukan konsultasi secara berkala dengan dosen pembimbing, baik secara luring maupun daring, sesuai kesepakatan bersama. Setiap proses bimbingan harus terdokumentasi dalam kartu bimbingan sebagai bukti kemajuan penelitian. Secara umum, mahasiswa diwajibkan mengikuti minimal 8 (delapan) kali pertemuan bimbingan sebelum dapat mendaftar sidang skripsi.

Dalam proses bimbingan, mahasiswa diharapkan:

- Menyusun proposal dan laporan penelitian secara bertahap (Bab I hingga Bab V).



- Mengkonsultasikan perumusan masalah, metodologi penelitian, perancangan sistem, implementasi, hingga evaluasi hasil.
- Menunjukkan progres yang terukur, seperti pengumpulan data, perancangan model, pengembangan sistem, pengujian, atau analisis sesuai dengan pendekatan penelitian yang dipilih (misalnya: Design Science Research, eksperimen, studi kasus, atau metode kuantitatif/kualitatif).
- Melakukan perbaikan berdasarkan masukan dan evaluasi dosen pembimbing.

Apabila mahasiswa telah menyelesaikan penyusunan hingga Bab III (Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, dan Metodologi Penelitian) serta memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing, maka mahasiswa diperkenankan untuk mengajukan pendaftaran Seminar Proposal sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Program Studi. Persetujuan dosen pembimbing menjadi syarat utama sebelum mahasiswa melanjutkan ke tahap seminar proposal.

Mahasiswa bertanggung jawab menjaga etika akademik selama proses bimbingan, termasuk menghindari plagiarisme, menjaga orisinalitas karya, serta mematuhi jadwal dan komitmen yang telah disepakati. Dosen pembimbing berperan memberikan arahan konseptual, metodologis, serta memastikan bahwa penelitian berada dalam koridor keilmuan Sistem Informasi dan memiliki kontribusi akademik maupun praktis.

Dengan pelaksanaan bimbingan yang terstruktur dan komunikatif, diharapkan penelitian mahasiswa dapat diselesaikan tepat waktu serta menghasilkan luaran yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan industri maupun pengembangan ilmu pengetahuan.

2.7. Seminar Proposal

Mahasiswa dapat daftar Seminar Proposal pada jadwal yang telah ditentukan Prodi jika sudah menyusun hingga bab 3 dan sudah mendapat persetujuan dosen pembimbing untuk seminar proposal. Berkas yang harus dilampirkan saat daftar seminar proposal terdiri dari :

- File tugas akhir bab 1-3
- Scan Sertifikat BNSP
- Scan Sertifikat SAP (min 1)

Link: <https://bit.ly/DaftarSemProSI>



2.8. Sidang Skripsi

Mahasiswa dapat mendaftar sidang tugas akhir jika sudah mendapat Acc dari dosen pembimbing, telah melakukan proses bimbingan sebanyak minimal 8 kali pertemuan.

Persyaratan yang harus disiapkan untuk pendaftaran sidang tugas akhir terdiri dari :

- Transkrip verifikasi sidang yang telah di ttd oleh Biro Akademik dan Prodi
- Bukti pembayaran yang telah diverifikasi untuk sidang oleh PUPd
- Draft laporan tugas akhir yang telah di ttd acc oleh dosen pembimbing
- Sertifikat TOEFL score min 450
- Akta kelahiran
- Pas Photo ukuran 2x3
- Transkrip Kredit Kegiatan Kemahasiswaan (TK3) dari Biro Kemahasiswaan
- Surat survey/magang (jika ada)

Link pendaftaran :

<https://form-akademik.widyatama.ac.id/app/forms/formulir-pendaftaran-ujian-sidang-kompreheensif>

2.9. Penyusunan Artikel

Sebagai bagian dari luaran akademik, mahasiswa diwajibkan menyusun artikel ilmiah yang bersumber dari hasil penelitian skripsi. Artikel ini merupakan ringkasan terstruktur dari keseluruhan penelitian yang telah dilakukan, dan disusun dalam format artikel ilmiah sesuai template yang ditetapkan Program Studi atau jurnal/seminar yang dituju.

Artikel ilmiah sekurang-kurangnya memuat:

- Judul penelitian
- Nama penulis dan afiliasi
- Abstrak dan kata kunci
- Pendahuluan
- Metodologi penelitian
- Hasil dan pembahasan
- Kesimpulan
- Daftar referensi (menggunakan gaya IEEE)



Substansi artikel harus mencerminkan kontribusi utama penelitian, baik dalam bentuk pengembangan sistem informasi, perancangan model, implementasi teknologi (misalnya AI, data analytics, IoT, enterprise system), maupun evaluasi dan analisis kinerja sistem.

Mahasiswa tetap berkonsultasi dengan dosen pembimbing dalam menentukan jurnal tujuan, memastikan kesesuaian scope jurnal, serta melakukan penyempurnaan artikel sebelum proses submit. Pemilihan jurnal harus mempertimbangkan kesesuaian topik, kualitas substansi artikel, serta standar etika publikasi ilmiah.

Kewajiban publikasi ini bertujuan untuk meningkatkan budaya riset dan publikasi ilmiah di lingkungan Program Studi Sistem Informasi, serta mendorong mahasiswa menghasilkan karya yang tidak hanya memenuhi syarat kelulusan, tetapi juga memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan praktik profesional.



BAB 3 SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH

3.1. Sistematika Proposal Skripsi

Untuk mempresentasikan rencana penelitian tugas akhir berbasis, mahasiswa menyusun proposal dengan sistematika sebagai berikut:

a) Bab I – Pendahuluan

Memuat:

- Latar belakang masalah,
- Identifikasi dan rumusan masalah,
- Batasan masalah,
- Tujuan penelitian,
- Manfaat penelitian (teoritis dan praktis).

b) Bab II – Tinjauan Pustaka

Memuat:

- Landasan teori yang relevan (misalnya: Sistem Informasi, AI, UX, Data Mining, Enterprise Architecture, dll.),
- Konsep/teknologi yang digunakan,
- Penelitian terdahulu,
- Hipotesis (jika penelitian kuantitatif).

c) Bab III – Metodologi Penelitian

Memuat sub-bab seperti:

- Jenis penelitian (R&D, eksperimen, studi kasus, deskriptif, dll.),
- Metode pengembangan sistem (misalnya: Waterfall, Agile, Scrum, Prototype),
- Objek penelitian,
- Teknik pengumpulan data (wawancara, observasi, kuesioner, studi dokumen),
- Teknik analisis data (jika ada evaluasi kuantitatif).
- Jadwal penelitian

d) Daftar Pustaka

e) Lampiran (jika diperlukan)

Seperti instrumen wawancara, rancangan awal sistem, flowchart, atau diagram awal.



3.2. Sistematika Laporan Skripsi

Sedangkan untuk mempresentasikan hasil penelitian sebagai bentuk akhir tugas skripsi, mahasiswa menyusun laporan skripsi dengan sistematika sebagai berikut:

- a) **Bab I – Pendahuluan**, memuat latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah (jika ada), tujuan penelitian, dan manfaat penelitian;
- b) **Bab II – Tinjauan Pustaka**, memuat teori-teori yang relevan, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan hipotesis (jika ada);
- c) **Bab III – Metode Penelitian**, memuat desain penelitian, objek dan subjek penelitian, lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel (jika ada), variabel dan definisi operasional, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, serta teknik analisis data;
- d) **Bab IV – Hasil dan Pembahasan**, memaparkan hasil penelitian secara sistematis dalam bentuk narasi, tabel, gambar, atau grafik, serta pembahasan yang mengaitkan hasil dengan teori dan penelitian terdahulu;
- e) **Bab V – Penutup**, memuat kesimpulan yang menjawab rumusan masalah serta saran untuk pengembangan penelitian selanjutnya atau implementasi praktis;
- f) **Daftar Pustaka**, memuat seluruh referensi yang digunakan dalam penelitian;
- g) **Lampiran**, memuat dokumen pendukung seperti instrumen penelitian, hasil pengolahan data, dokumentasi, atau source code (untuk penelitian berbasis sistem).

3.3. Sistematika Artikel / Paper

Sebagai luaran publikasi ilmiah dari skripsi, mahasiswa menyusun artikel/paper berdasarkan template jurnal atau prosiding yang dituju, dengan struktur umum sebagai berikut:

- a) **Judul**, singkat, jelas, dan mencerminkan substansi penelitian;
- b) **Nama Penulis dan Afiliasi**, memuat identitas penulis dan institusi;
- c) **Abstrak**, memuat latar belakang singkat, tujuan penelitian, metode, hasil utama, dan kata kunci;
- d) **Pendahuluan**, memuat latar belakang, urgensi penelitian, tinjauan singkat penelitian terdahulu, serta tujuan penelitian;
- e) **Metode Penelitian**, memuat desain penelitian, teknik pengumpulan data, dan metode analisis;



- f) **Hasil dan Pembahasan**, memaparkan temuan penelitian dan analisisnya secara ringkas dan fokus;
- g) **Kesimpulan**, memuat temuan utama dan kontribusi penelitian;
- h) **Ucapan Terima Kasih (jika diperlukan)**;
- i) **Daftar Pustaka**, sesuai dengan gaya sitasi yang ditentukan oleh jurnal.



BAB 4 FORMAT PENULISAN

Ketentuan format penulisan mencakup aspek bahan dan ukuran kertas, tata cara pengetikan, sistem penomoran, penyajian tabel dan gambar, penggunaan bahasa, serta penulisan nama. Pada bab ini, istilah naskah skripsi selanjutnya akan disebut sebagai laporan.

4.1. Bahan dan Ukuran Laporan Skripsi

Bahan dan ukuran naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul, dan ukuran diuraikan pada Tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4.1 Format Sampul Dan Naskah

No	Item	Keterangan
1	Sampul Depan	a. Kertas hardcover, b. Tulisan dengan tinta hitam, c. Contoh cover bisa dilihat pada template di Lampiran
2	Halaman Sampul dalam dan Lembar Pengesahan	a. Jenis Kertas: Kertas Jeruk warna kuningn ukuran A4 80gr, b. Tulisan dengan tinta hitam, c. Contoh halaman bisa dilihat pada template di Lampiran
3	Isi Naskah Skripsi	a. Jenis Kertas: HVS A4 80gr, b. Tulisan dengan tinta hitam, c. Contoh halaman bisa dilihat pada template di Lampiran

4.2. Jenis Huruf

- Naskah diketik menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12 pt.
- Cetak miring digunakan untuk penulisan istilah asing serta judul jurnal atau buku yang tercantum dalam daftar pustaka.



4.3. Bilangan dan Satuan

- a. Angka yang terletak di awal kalimat harus ditulis dalam bentuk huruf.
Contoh: Seribu dataset yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari Kaggle.
- b. Penulisan bilangan desimal menggunakan tanda koma sebagai pemisah.
Contoh: Nilai rata-rata perhitungan adalah 7,6.
- c. Satuan yang digunakan mengacu pada Sistem Satuan Internasional (SI).
Contoh: m untuk meter, s untuk sekon, g untuk gram. Penulisan 5 m berarti 5 meter.

4.4. Jarak dan Baris

Jarak antarbaris dalam naskah menggunakan spasi 1,5. Pengecualian berlaku untuk bagian intisari, kutipan langsung, penjelasan persamaan atau rumus, keterangan gambar dan tabel, serta daftar pustaka yang diketik dengan spasi tunggal (1 spasi).

Seluruh halaman harus terisi penuh dengan perataan teks kanan-kiri (*justify*), sehingga pengetikan dimulai dari batas tepi kiri hingga batas tepi kanan. Paragraf baru diawali dari tepi kiri dengan indentasi 0,5 inci pada baris pertama.

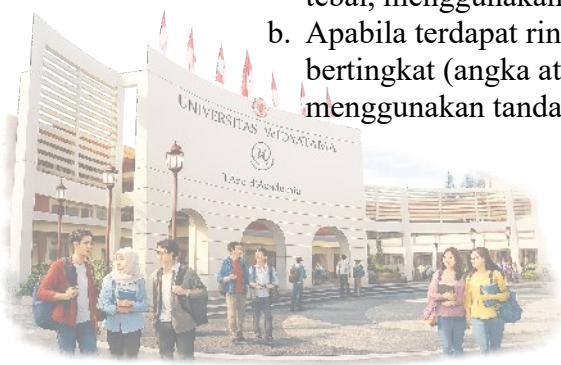
4.5. Batas Tepi (Margin)

Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas: 3,0 cm
- b. Tepi kiri: 3,5 cm
- c. Tepi bawah: 2,5 cm
- d. Tepi kanan: 2,5 cm
- e. Header dan footer: 1,5 cm

4.6. Judul Bab, Sub-Bab, dan Anak Sub-Bab

- a. Ketentuan format penulisan judul bab, subbab, dan anak subbab diatur sebagai berikut. Judul bab ditulis menggunakan huruf kapital seluruhnya (*UPPERCASE*), dicetak tebal, menggunakan angka Romawi, dan ditempatkan di tengah halaman (*centered*). Judul subbab ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata (*Capitalize Each Word*), dicetak tebal, menggunakan angka Arab, dan diratakan ke kiri (*left*).
- b. Apabila terdapat rincian yang disusun ke bawah, maka harus menggunakan penomoran bertingkat (angka atau huruf) sesuai tingkatannya. Rincian tersebut tidak diperbolehkan menggunakan tanda hubung (-), bullet (•), atau simbol lainnya.



4.7. Penomoran Halaman

Sistem penomoran halaman diatur sebagai berikut:

a. Bagian Awal

Menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya) yang ditempatkan di bagian tengah bawah halaman (sekitar 2 cm dari tepi bawah). Khusus halaman judul dan lembar pengesahan, nomor halaman tidak ditampilkan tetapi tetap dihitung dalam urutan.

b. Bagian Inti

Menggunakan angka, dimulai dari angka 1 pada halaman pertama bab pertama. Nomor halaman pada setiap awal bab ditempatkan di tengah bawah, sedangkan pada halaman lainnya berada di pojok kanan atas.

c. Bagian Akhir

Menggunakan angka yang merupakan kelanjutan dari bagian inti dan diletakkan di tengah bawah halaman.

4.8. Kaidah Penulisan Sitasi dan Referensi

4.8.1. Sitasi dalam teks

- Sistem sitasi menggunakan format numerik sesuai urutan kemunculan sumber dalam naskah.
- Nomor referensi ditulis dalam tanda kurung siku, misalnya [1], [2], [3], dan seterusnya.
- Nomor referensi diberikan berdasarkan urutan pertama kali sumber tersebut dikutip dalam teks.
- Jika sumber yang sama dikutip kembali, tetap menggunakan nomor yang sama seperti sebelumnya.
- Apabila mengutip lebih dari satu sumber pada bagian yang sama, penulisan dilakukan dengan format berikut:
 - Untuk nomor berurutan: [4]–[6]
 - Untuk nomor tidak berurutan: [2], [5], [7]

Contoh penulisan dalam kalimat:

- Metode klasifikasi yang digunakan mengacu pada penelitian sebelumnya [3].
- Beberapa penelitian menunjukkan peningkatan akurasi yang signifikan [4]–[6].



4.8.2. Penulisan Daftar Referensi

- a. Daftar referensi disusun berdasarkan urutan nomor sitasi (bukan berdasarkan abjad).
- b. Nomor referensi ditulis menggunakan angka Arab dalam tanda kurung siku, misalnya [1].
- c. Nama penulis ditulis dengan format: inisial nama depan diikuti nama belakang.
- d. Jika jumlah penulis lebih dari enam orang, dapat dituliskan enam nama pertama diikuti “et al.”
- e. Judul artikel ditulis menggunakan tanda kutip dan format *sentence case*.
- f. Nama jurnal atau prosiding ditulis miring (*italic*).
- g. Informasi tahun, volume, nomor, dan halaman harus dicantumkan secara lengkap.
- h. Setiap entri referensi diketik dengan spasi tunggal dan diberi jarak antar referensi.

4.8.3. Contoh Format Referensi IEEE

a. Artikel Jurnal

[1] A. Putra dan B. Santoso, “Implementation of machine learning for student performance prediction,” *Journal of Information Systems*, vol. 10, no. 2, pp. 120–130, 2023.

b. Prosiding Seminar

[2] R. Wijaya, “Design of IoT-based smart irrigation system,” in *Proceedings of the International Conference on Smart Computing*, Bandung, Indonesia, 2022, pp. 45–50.

c. Buku

[3] I. Sommerville, *Software Engineering*, 10th ed. Boston, MA, USA: Pearson, 2016.

d. Website

[4] Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, “Statistik pendidikan tinggi Indonesia,” 2023. [Online]. Available: <https://www.kemdikbud.go.id>. [Accessed: 10-Jan-2024].

4.9. Format Caption, Tabel, Gambar, dan Lampiran

Caption pada tabel, gambar, dan lampiran terdiri atas label, nomor, dan judul. Untuk tabel dan lampiran, caption ditulis di atas objek, sedangkan pada gambar ditulis di bawahnya.

Label berupa kata “Tabel”, “Gambar”, atau “Lampiran” diawali huruf kapital. Penomoran menggunakan angka Arab yang mengikuti nomor bab dan disusun secara berurutan. Jika judul



terdiri atas lebih dari satu baris, pengetikan menggunakan spasi tunggal dan diratakan sesuai format judul.

4.9.1. Contoh Penulisan Tabel

Tabel 1 Hasil Penelitian

Algoritma	Waktu Proses	Ketelitian	Memori
A	120 ms	98 %	200 KB
B	105 ms	95 %	415 KB

4.9.2. Contoh Penulisan Gambar



Gambar 1 Logo Universitas Widyatama



BAB 5 PENUTUP

Panduan skripsi ini disusun sebagai acuan normatif dan prosedural bagi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Universitas Widyatama dalam melaksanakan tugas akhir. Secara garis besar, panduan ini telah merangkum tiga aspek fundamental terkait skripsi, yaitu: pertama, hakikat skripsi sebagai sintesis akademik yang merefleksikan capaian pembelajaran mahasiswa selama menempuh pendidikan; kedua, kedudukan skripsi sebagai komponen integral dari kurikulum program studi yang wajib ditempuh; dan ketiga, fungsi skripsi sebagai salah satu prasyarat mutlak untuk kelulusan dan perolehan gelar akademik.

Dengan tersusunnya panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat memahami secara utuh alur, ketentuan, dan standar penulisan skripsi yang berlaku di lingkungan Program Studi Sistem Informasi Universitas Widyatama. Kepada para pembimbing, panduan ini kiranya dapat digunakan sebagai instrumen untuk memastikan keselarasan bimbingan dengan standar akademik yang ditetapkan. Akhir kata, program studi menyadari bahwa panduan ini masih memiliki keterbatasan, sehingga masukan dan saran konstruktif dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan di masa mendatang.



LAMPIRAN

A. Contoh Cover

**TULIS JUDUL TUGAS AKHIR PADA BAGIAN INI (JENIS HURUF
TIMES NEW ROMAN, CAPITAL, SIZE 14, SPASI 1,5)**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat kelulusan Strata 1
di Program Studi Sistem Informasi Universitas Widyatama**

Oleh

NAMA : Azka Adhyastha Pradipta

NPM : 411211000XX



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS WIDYATAMA
BANDUNG**

202X



B. Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

**TULIS JUDUL TUGAS AKHIR PADA BAGIAN INI (JENIS HURUF
TIMES NEW ROMAN, CAPITAL, SIZE 14, SPASI 1,5)**

SKRIPSI

Program Studi Sistem Informasi

Fakultas Teknik

Universitas Widyatama

Oleh :

Azka Adhyastha Pradipta

411211000XX

Telah disetujui dan disahkan di Bandung, Tanggal **.../.../202X**

Menyetujui

Pembimbing

Kabayan, S.Kom., M.T.

NIDN : **04XXXXXX**

Mengesahkan

Dekan Fakultas Teknik

Ketua Prodi Studi Sistem Informasi

Dr. Arief Rahmana, S.T., M.T., IPU., ASEAN ENG

NIDN : 0429097401

Ir. Sri Lestari, M.T.

NIDN : 0001116801

