



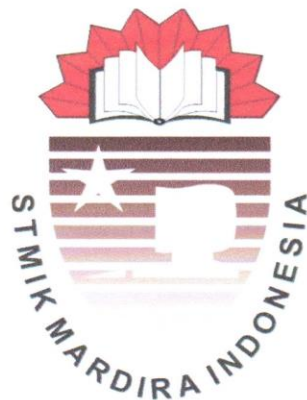
PETUNJUK PENYELESAIAN PROPOSAL KP/ TUGAS AKHIR/ SKRIPSI

**PROGRAM STUDI
TEKNIK INFORMATIKA – S1
TEKNIK INFORMATIKA – D3
MANAJEMEN INFORMATIKA – D3
KOMPUTERISASI AKUNTANSI – D3**

2024

LEMBAR PENGESAHAN

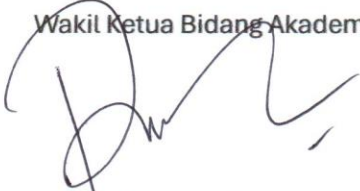
PETUNJUK PENYELESAIAN PROPOSAL KP/ KP/ TUGAS AKHIR / SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
MARDIRA INDONESIA



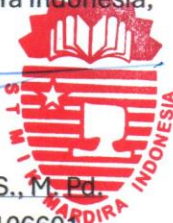
Teknik Informatika – S1
Teknik Informatika – D3
Manajemen Informatika – D3
Komputerisasi Akuntansi – D3

Bandung, April 2024

Wakil Ketua Bidang Akademik,


Asep Ririn Riswaya, S. Kom., M. Kom.
NIDN. 0408109005

Ketua STMIK Mardira Indonesia,



Dr. Marjito, S. S., M. Pd.
NIDN. 0413106601

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	2
A. PENGERTIAN PROPOSAL.....	3
B. STRUKTUR PROPOSAL.....	4
C. FORMAT PENULISAN	4
D. PEDOMAN PENULISAN	5
E. TANGGUNG JAWAB PROGRAM STUDI	7
F. PELAKSANAAN VALIDASI PROPOSAL	8
G. TANGGUNG JAWAB DOSEN VERIFIKASI PROPOSAL	9
LAMPIRAN.....	10

A. PENGERTIAN PROPOSAL

Berikut adalah pengertian tentang proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi.

1. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), “proposal merupakan rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja”.
2. Proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi harus disetujui dalam sebuah kegiatan validasi oleh program studi dan dosen penelaah.
3. Validasi oleh program studi dan dosen penelaah merupakan syarat sebelum mahasiswa/i melakukan penelitian dan mengikuti Seminar pra Sidang dan Sidang Akhir atau Publikasi KP/ Tugas Akhir/ Skripsi.
4. Mahasiswa/i diwajibkan untuk menulis dan menjelaskan proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi dalam sebuah kegiatan validasi program studi dan harus dinyatakan disetujui sebelum memulai menulis KP/ Tugas Akhir/ Skripsi dan proses bimbingan KP/ Tugas Akhir/ Skripsi.

B. STRUKTUR PROPOSAL

COVER

LEMBAR BERITA ACARA PENGESAHAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Batasan Masalah

1.4 Tujuan dan Kegunaan

1.4.1 Tujuan Penelitian

1.4.2 Kegunaan Penelitian

1.5 Objek dan Waktu

1.5.1 Objek Penelitian

1.5.2 Waktu Penelitian

1.6 Landasan Teori

1.7 Metodologi Penelitian

1.7.1 Metode Penelitian

1.7.2 Metode Pengembangan Sistem

DAFTAR PUSTAKA

C. FORMAT PENULISAN

- a. Jenis huruf menggunakan "Times New Roman"
- b. Isi Proposal diketik 2 spasi
- c. Kertas warna putih dengan ukuran A4
- d. Layout halaman :
 - Margin kiri dan atas : 4 Cm
 - Kanan dan bawah : 3 Cm

D. PEDOMAN PENULISAN

4.1 Halaman Judul

Halaman judul memuat : Kata “PROPOSAL”, judul usulan penelitian, nama dan nomor induk mahasiswa, lambang Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer MARDIRA INDONESIA, nama prodi dan/atau jenjang dan/atau konsentrasi, nama institusi, tahun pengajuan [lihat lampiran]

4.2 Halaman Lembar Berita Acara Pengesahan

Pada halaman ini memuat judul/topik penelitian, nim dan nama mahasiswa yang mengajukan, hari dan tanggal disetujui, nama dosen penelaah, tandatangan ketua prodi dan wakil ketua bidang akademik. [lihat lampiran]

4.3 Halaman Isi

Halaman Isi dari proposal berisi 8 (Delapan komponen)

4.3.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah memuat uraian secara jelas tentang timbulnya masalah dengan didukung oleh logika ataupun fakta-fakta yang ada di masyarakat dan teori-teori yang mendasari timbulnya gagasan pemecahan/pembahasan masalah.

4.3.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah mengidentifikasi permasalahan yang muncul di dalam penelitian berdasarkan pada latar belakang masalah. Identifikasi masalah dirumuskan melalui beberapa kalimat pernyataan yang tegas dan jelas berdasarkan data empiris.

4.3.3 Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan ruang lingkup masalah penelitian yang akan dikaji dan dikembangkan secara sistematis yang berdasarkan identifikasi masalah.

4.3.4 Tujuan dan Kegunaan

4.3.4.1 Tujuan penelitian

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan.

4.3.4.2 Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian yang di buat untuk peneliti, pengguna, ilmu pengetahuan, maupun masyarakat umum.

4.3.5 Landasan Teori

Landasan teori berisi uraian tentang alur pikir dan perkembangan keilmuan topik kajian. Pada hakikatnya, hasil penelitian seorang peneliti bukanlah satu penemuan baru yang berdiri sendiri melainkan sesuatu yang berkaitan dengan hasil penelitian sebelumnya.

Dengan landasan teori ini mahasiswa ingin menunjukkan bahwa ia menguasai ilmu pengetahuan yang mendasari atau terkait dengan permasalahan yang dikaji.

4.3.6 Objek dan Waktu

Kemukakan objek [nama Institusi] yang akan diteliti serta jangka waktu penelitian (mulai kapan, sampai kapan)

4.3.7 Metodologi Penelitian

Metodologi yang digunakan untuk menulis laporan KP/TA/Skripsi ini adalah

4.3.7.1 Metode Penelitian

Metode yang dapat digunakan antara lain: Deskriptif, Deskriptif Analitis, Survey, Observasi, Eksploratif, Eksperimen, Explanatory, Research & Development

4.3.7.2 Metode Pengembangan Sistem

Metode Pengembangan system yang dapat digunakan antara lain:

Terstruktur : SDLC, Prototype, Spiral, Waterfall, Rapid, Joint Application Development

Berorientasi Objek: RUP, Object Oriented Development, OMT, OAD, OOAD, OOSE.

4.4 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan sumber yang digunakan untuk mendukung penelitian, sumber – sumber tersebut yang berkaitan dengan tema KP/ Tugas Akhir/ Skripsi. Adapun ketentuan penulisan daftar Pustaka sebagai berikut:

- a. Sumber dikutip dari buku minimal terbitan 5 tahun kebelakang
- b. Sumber dikutip dari publikasi jurnal minimal terbitan 5 tahun kebelakang dan publisher jurnal sudah terakreditasi atau ber-ISSN
- c. Sumber ditulis dengan APA style (contoh: Waruwu, N. F., & Amijaya, H. T. (2023). Web-Based Sales Information System in One of The Cash Shops Using the Business to Customer Method. Jurnal Computech & Bisnis (e-Journal), 17(2), 145-151.)

E. TANGGUNG JAWAB PROGRAM STUDI

Sehubungan dengan penyelesaian KP/ Tugas Akhir/ Skripsi, maka program studi memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Program Studi mengumumkan penerimaan proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi dan mengumpulkan proposal baik berupa *softfile* atau printout.
- b. Program Studi Menetapkan dosen penelaah proposal, setelah melalui koordinasi kesesuaian kelompok keahlian dosen dengan judul.
- c. Program studi memastikan seluruh persyaratan mahasiswa/i untuk mengikuti proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi
- d. Program studi mengumumkan daftar dosen penelaah proposal kepada mahasiswa/i
- e. Program studi memberikan lembar isian berita acara penelaah proposal untuk mahasiswa/i yang nanti akan diisi oleh dosen penelaah proposal

F. PELAKSANAAN VALIDASI PROPOSAL

Pelaksanaan validasi proposal bertujuan untuk menilai kelayakan kerangka awal pelaksanaan penelitian dan dasar keabsahan untuk menyatakan bahwa penelitian dapat dilakukan lebih lanjut atau tidak. Berkaitan dengan teknis pelaksanaan validasi proposal, dosen penelaah proposal dan dosen penelaah proposal dapat meminta mahasiswa mempresentasikan proposalnya, menanyakan keabsahan rencana penelitian baik secara teoretis, metodologis, maupun empiris, berikut kegiatan validasi proposal oleh dosen penelaah proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi.

- a. Mahasiswa/i telah mengumpulkan draft proposal baik softcopy (secara online) atau print out kepada program studi
- b. Program studi merekap judul proposal yang telah dikumpulkan oleh mahasiswa/i sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
- c. Program studi memberikan persetujuan terhadap proposal yang telah memenuhi syarat untuk dilakukan penelaahan oleh dosen penelaah proposal
- d. Program studi mengkoordinasikan dengan dosen penelaah untuk ketersediaan pelaksanaan validasi proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi
- e. Program studi memberikan daftar dosen penelaah kepada mahasiswa/i untuk melaksanakan penelaahan proposal oleh dosen penelaah
- f. Mahasiswa/i menghubungi dosen penelaah untuk mengatur waktu dan teknis pelaksanaan penelaahan proposal
- g. Mahasiswa/i memberikan berita acara penelaah proposal kepada dosen penelaah yang telah diberikan dan ditentukan oleh program studi
- h. Dosen penelaah mengisi berita acara penelaah proposal untuk memberikan validasi proposal dapat dilanjutkan dan memberikan revisi terhadap proposal
- i. Mahasiswa/i menerima catatan telaah proposal dari dosen penelaah

- j. Mahasiswa/i memberikan hasil telaah kepada program studi (catatan telaah proposal dan berita acara penelaah proposal)
- k. Program studi merekap laporan berita acara penelaah proposal kepada pimpinan STMIK Mardira Indonesia

G. TANGGUNG JAWAB DOSEN PENELAAH PROPOSAL

Dosen Penelaah yang telah ditunjuk oleh Program Studi berkewajiban melaksanakan validasi proposal sesuai jadwal yang telah ditetapkan dengan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Memberikan waktu telaah proposal kepada mahasiswa/i sesuai jadwal yang telah diberikan
- b. Menguji pemahaman mahasiswa terhadap proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi yang ditulisnya
- c. Memberikan saran dan perbaikan terhadap mahasiswa/i atas proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi yang ditulisnya
- d. Mengumumkan hasil telaah proposal kepada Mahasiswa/i (dilanjutkan/ diperbaiki untuk dilanjutkan)
- e. Melengkapi berita acara dan form lainnya beserta tandatangan Mahasiswa/i di surat pernyataan kesanggupan melakukan perbaikan proposal.

LAMPIRAN

1. Cover Judul

PROPOSAL	} Times New Roman, 14 pt, Bold, Capital, Center, Spasi 1, Center
KERJA PRAKTEK/TUGAS AKHIR/SKRIPSI	
SISTEM PAKAR UNTUK PENGENDALIAN PENYAKIT IKAN MAS	} Times New Roman, 14 pt, Bold, Capital, Center, Spasi-1
Oleh :	} 12 pt
MAEMUNAH	
07110539	} Times New Roman, 13 pt, Bold, Capital, Spasi 1, Center
	} Logo STMIK Mardira Indonesia, dicetak berwarna, ukuran 2,5 x 3,5 cm
<i><nama program studi, jenjang, konsentrasi></i>	} Times New Roman, 12 pt, Bold, center
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER	} Times New Roman, 12 pt, Bold, center, Spasi-1, Capital
MARDIRA INDONESIA	
2012	

2. Berita Acara Proposal

BERITA ACARA PENGESAHAN PROPOSAL [KP/TA/SKRIPSI]

Pada hari ini.....tanggal....., proposal [KP/TA/SKRIPSI] berikut ini :

Judul : <Topik KP/TA/SKRIPSI >

Nim : <Nim Mahasiswa >

Nama : <Nama Mahasiswa >

Program Studi : <Nama program studi dan jenjang>

Telah **disetujui / ditolak ***), sebagai proposal [KP/TA/SKRIPSI] dilingkungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Mardira Indonesia, disertai informasi sebagai berikut :

Pembimbing1 : <diisi oleh Ketua Prodi>

Pembimbing2 : <diisi oleh Ketua Prodi>

Menyetujui

Ketua Program Studi

<Nama program studi>

<Pejabat Ketua Program Studi>

Mengetahui

Pembantu Ketua I

Bidang Akademik

<Pejabat Pembantu Ketua I>

**) coret yang tidak perlu*

3. Form Perbaikan Proposal

FORM REVISI PROPOSAL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul KP/ Tugas Akhir/Skripsi :

Tanggal Proposal :
Dosen Penelaah :
Catatan :

No.	Tanggal Revisi	Tanggal perbaikan Revisi	Isi Revisi	Paraf Dosen

Saya selaku dosen Penguji menyatakan bahwa revisi telah sesuai dengan hasil sidang. Saya setuju/tidak setuju bahwa mahasiswa disiplin dalam melakukan bimbingan revisi.

Bandung,

Nama Dosen dan Gelar
NIDN.

4. *Form Kesanggupan Revisi*

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini saya yang bertanda tangan di bawah ini, yaitu :

Nama :	
NIM :	
Program Studi :	
Alamat Rumah :	
No. Telp :	

Telah melaksanakan verifikasi proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi*) dengan Judul :

.....
.....

Di telaah oleh dosen :
:
.....

Pada Tanggal dan telah/belum dinyatakan “Lulus”, dengan kewajiban untuk memperbaiki naskah Proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi.

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas dengan ini saya menyatakan : “Apabila selama waktu yang telah ditentukan terhitung tanggal saya melaksanakan telaah proposal KP/ Tugas Akhir/ Skripsi*) saya tidak dapat menyelesaikan Revisi atau melakukan perbaikan, maka saya bersedia :

- (1) Mengikuti ulang telaah proposal yang dijadwalkan oleh Program Studi dengan catatan masa Studi saya belum berakhir.
- (2) Apabila masa Studi saya telah berakhir, maka saya bersedia mengkontrak ulang di semester depan dengan catatan terkena biaya perpanjangan KP/ Tugas Akhir/ Skripsi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa pengaruh atau paksaan pihak lain.

Mengetahui
Ketua Program Studi,

Bandung,.....
Yang membuat pernyataan,

.....
NIDN.

.....
NIM.