

Ver.0323

PANDUAN TATA LAKSANA, PENULISAN DAN PENYUSUNAN PROPOSAL/TESIS

PROGRAM STUDI
MAGISTER ILMU KOMPUTER

BERLAKU MULAI
SEMESTER GENAP 2022/2023



KONSENTRASI :
REKAYASA KOMPUTASI TERAPAN
TEKNOLOGI SISTEM INFORMASI

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
BAB I TATA LAKSANA	1
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Arahan Umum.....	1
1.3 Proses Bimbingan.....	1
1.4 Penilaian Sidang Proposal/Tesis	2
1.5 Pelaksanaan Sidang.....	2
1.6 Kelengkapan Sidang.....	2
1.7 Konversi Nilai	3
1.8 Hal-hal yang menggagalkan sidang	3
1.9 Setelah Sidang.....	4
1.10 Publikasi bagi Mahasiswa Magister.....	5
BAB II PENULISAN	6
2.1 Pengetikan dan Pencetakan	6
2.2 Penyajian Gambar	7
2.3 Penyajian Persamaan.....	8
2.4 Penyajian Tabel.....	8
2.5 Referensi.....	9
2.6 Sitasi.....	10
2.7 Daftar Pustaka	10
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH PROPOSAL	13
3.1 Urutan Penyusunan Naskah Proposal	13
3.2 Deskripsi Penyusunan Naskah Proposal	13
3.3 Urutan Penyajian Penulisan	15
BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH TESIS.....	17
4.1 Urutan Penyusunan Naskah Laporan Akhir Tesis	17
4.2 Deskripsi Penyusunan Naskah Tesis.....	17
4.3 Urutan Penyajian Penulisan	20
Lampiran 1. Format Halaman Sampul (Cover Luar) Proposal.....	21
Lampiran 2. Format Halaman Judul (Cover Dalam) Proposal	22
Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan Proposal.....	23
Lampiran 4. Format Halaman Sampul (Cover Luar) Tesis	24
Lampiran 5. Format Halaman Judul (Cover Dalam) Tesis.....	25
Lampiran 6. Contoh Lembar Pengesahan Tesis	26
Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Tidak Plagiat dan Persetujuan Publikasi	27

BAB I TATA LAKSANA

1.1 Pendahuluan

Mahasiswa Program Studi Magister Ilmu Komputer, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur wajib menyusun tesis berupa laporan hasil penelitian ilmiah, sebagai kulminasi rangkuman pendidikan selama mengikuti jenjang pendidikan tingkat Strata-2 (S2). Tesis merupakan salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Magister Ilmu Komputer. Program magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kemampuan sebagai berikut:

1. mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai ketrampilan penerapannya;
2. memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
3. mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serupa.

1.2 Arahan Umum

1. Pemilihan judul TESIS **WAJIB** memiliki latar belakang yang jelas dengan menyertakan **minimal 10 (sepuluh) referensi ilmiah yang terkait dengan tema Tesis yang dipilih**. Referensi tersebut harus disampaikan pada sub bab Tinjauan Studi pada Bab 2. Referensi dapat diambil dari jurnal, paper ilmiah, prosiding, buku, white paper, majalah ilmiah dan buku Tesis. Setiap referensi ilmiah yang disertakan wajib dicantumkan dalam daftar pustaka.
2. Aturan Umum :
 - a. Jumlah halaman **Proposal**: Isi BAB-1 sampai dengan BAB-4 **Minimum 25 halaman**, tidak termasuk lampiran- lampiran pelengkap
 - b. Jumlah halaman **Tesis**: Isi BAB-1 sampai dengan BAB-5 **Minimum 60 halaman**, tidak termasuk lampiran- lampiran pelengkap
 - c. Total halaman BAB III + BAB IV lebih besar dari total halaman BAB I +BAB II + BAB V
 - d. Halaman yang berisi hanya diagram kompleks (flowchart, UML, atau diagram lain yang mendukung) **DIHITUNG** sebagai halaman. Tambahkan penjelasan atau keterangan gambar.
3. Melanggar ketentuan poin 2(a) dan 2(b) mendapatkan nilai tata tulis **maksimum 50** dari 100.

1.3 Proses Bimbingan

Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk menentukan kesepakatan pola bimbingan. Proses bimbingan dapat dilakukan dengan tatap muka secara daring atau luring, atau melalui email, whatsapp atau aplikasi lainnya sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dan dosen pembimbing. Lama bimbingan adalah satu semester di

semester berjalan.

Proses **bimbingan Tesis semester Gasal** dimulai bulan September sampai dengan Desember dan untuk **semester Genap** mulai Maret sampai dengan Juni. Dosen Pembimbing wajib mengisi Kartu Bimbingan Tesis pada webdosen melalui menu **Akademik – Tesis – Kartu Bimbingan Tesis**. Jumlah minimal bimbingan adalah **8 (delapan) kali**.

Proses **bimbingan Proposal semester Gasal** dimulai bulan September sampai dengan Desember dan untuk **semester Genap** mulai Maret sampai dengan Juni. Dosen Pembimbing wajib mengisi Kartu Bimbingan Proposal pada webdosen melalui menu **Akademik – Proposal – Kartu Bimbingan Proposal Tesis**. Jumlah minimal bimbingan proposal adalah **5 (lima) kali**.

1.4 Penilaian Sidang Proposal/Tesis

Penilaian Sidang dilakukan oleh Tim Penguji yang terdiri dari 3 (tiga) dosen, yaitu: Ketua Tim Penguji, Anggota Tim Penguji dan Moderator (Dosen Pembimbing atau yang mewakili). Komponen Penilaian terdiri dari 5 (lima) komponen dengan prosentase dan indikator sebagai berikut:

Komponen Penilaian	Prosentase	Indikator Penilaian
Permasalahan	20%	Penguasaan mahasiswa terhadap masalah dan tujuan penelitian
Metodologi	25%	Penggunaan metode yang tepat serta penguasaan terhadap metode dan teknik pada solusi yang diusulkan
Tinjauan Pustaka	15%	Relevansi, kemutakhiran dan penyusunan daftar pustaka
Tata tulis	20%	Bahasa, format dan sistematika penulisan
Presentasi	20%	Sistematika dan materi presentasi, penguasaan mahasiswa dalam menanggapi pertanyaan dan mempertahankan pendapat

1.5 Pelaksanaan Sidang

1. Pelaksanaan Sidang diselenggarakan mulai **Januari – Februari untuk periode Semester Gasal** dan **Juli – Agustus untuk periode Semester Genap**.
2. Petunjuk teknis pendaftaran dan pelaksanaan sidang Proposal/Tesis akan diinformasikan dalam surat edaran terpisah dari panduan ini. Sidang tesis dapat dilakukan secara luring atau daring menggunakan aplikasi Googlemeet, zoom atau aplikasi *video conference* lainnya.
3. Sidang dilaksanakan selama (\pm) 90 menit.

1.6 Kelengkapan Sidang

1. Pria : Kemeja, celana panjang, dasi, jas formal (Warna Bebas)
2. Wanita : Blazer (Warna bebas)
3. Mengenakan sepatu formal (Bukan Sepatu Sandal atau sepatu olah raga)
4. Berlaku sopan selama di ruang sidang/ruang virtual

5. **WAJIB** mengunggah file Full Text Proposal/Tesis melalui Webstudent menu **Unggah File Sidang Proposal/Tesis** maksimal **H-2** sebelum **tanggal sidang** yang telah ditentukan.
6. Harus dapat menampilkan hasil penelitian sesuai dengan tujuan penelitian dan presentasi menggunakan media presentasi dengan format .ppt atau sejenisnya.
7. Peserta sudah siap **minimal 30 menit** sebelum waktu sidang yang telah ditentukan.

1.7 Konversi Nilai

Mahasiswa dinyatakan lulus Proposal/Tesis bila mendapat nilai **minimal B**. Konversi nilai tesis mengikuti aturan sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf (GRADE)	Keterangan
90 - 100	A	LULUS
85 - 89	A-	LULUS
80 - 84	B+	LULUS
75 - 79	B	LULUS
70 - 74	B-	GAGAL
65 - 69	C+	GAGAL
60 - 64	C	GAGAL
45 - 59	D	GAGAL
0 - 44	E	GAGAL

1.8 Hal-hal yang menggagalkan sidang

Sidang proposal/tesis tidak dapat dilaksanakan bila terdapat **salah satu** dari hal-hal berikut:

1. Tidak menyerahkan/unggah file full text sampai batas waktu yang telah ditentukan (H-2).
2. Tidak dapat menampilkan presentasi menggunakan media presentasi dengan format ppt atau sejenisnya
3. Tidak hadir pada waktu yang telah ditentukan.
4. Tidak berpakaian dan berpenampilan sesuai ketentuan
5. Tidak ada prototipe dari metode yang diusulkan.
 - a. Prototipe harus dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman, yang bisa dilihat kode sumbernya (Line of Code).
 - b. Prototipe tidak boleh menggunakan tools, seperti Weka, Rapidminer, Ms. Excel, Talend, dsb.
6. Prototipe tidak berjalan dengan baik sedemikian hingga fitur utama dari prototipe tidak dapat berfungsi dengan baik.
7. Referensi ilmiah yang terkait dengan tema Tesis yang dipilih kurang dari 10 (sepuluh).
8. Terbukti dengan sah dan meyakinkan bahwa mahasiswa melakukan plagiat dan kecurangan antara lain:
 - a. Implementasi algoritma pada pengembangan prototype tidak sesuai dengan paparan algoritma di dalam laporan Tesis.
 - b. Ditemukan plagiat dalam penulisan laporan proposal/tesis.
 - c. Ditemukan kata/kalimat/topik pembahasan diluar topik Tesis yang mengindikasikan plagiat.

1.9 Setelah Sidang

1. Jika dinyatakan **GAGAL**
 - a. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengikuti sidang kedua. Pendaftaran sidang kedua melalui sekretariat MKOM.
 - b. Pastikan mahasiswa telah melakukan revisi sesuai dengan arahan dari dosen penguji dan dosen pembimbing pada saat sidang pertama.
2. Jika dinyatakan **LULUS**
 - a. Mahasiswa segera lakukanlah revisi yang sesuai dengan arahan dari dosen penguji dan dosen pembimbing, dengan :
 - (1) Melengkapi semua arahan revisi yang terdapat pada webstudent Menu **Proposal - Lihat BA Proposal** untuk proposal dan menu **Tesis - Lihat BA Sidang** untuk Tesis.
 - (2) Unduh lembar berita acara Sidang Proposal melalui menu **Proposal - Lihat BA Proposal** dan berita acara Sidang Tesis melalui menu **Tesis - Lihat BA Sidang**. **PASTIKAN JUDUL** dari Proposal/Tesis, sama dengan judul pada Lembar Berita Acara Sidang. Jika belum sesuai, hubungi Dosen Pembimbing untuk koordinasi penyesuaian judul.
 - (3) **Dosen pembimbing WAJIB** melakukan pengecekan similarity dengan nilai maksimal 30% , mahasiswa wajib meminta dokumen pengecekan similarity
 - (4) Bila revisi mahasiswa disetujui oleh Tim Penguji, maka Dosen Pembimbing dan Penguji akan menekan tombol “SELESAI” melalui webdosen.
 - (5) Jika dosen pembimbing dan penguji sudah menekan tombol “SELESAI”, maka mahasiswa dapat mengunduh **Lembar Pengesahan Proposal** melalui menu **Proposal - Lihat BA Proposal** dan untuk **Tesis** melalui menu **Tesis - Lihat BA Sidang**.
 - (6) Mahasiswa menyisipkan Lembar Pengesahan tersebut pada File Proposal atau Tesis yang telah direvisi. Kemudian mengunggah semua file termasuk Lembar Pengesahan Proposal melalui menu **Proposal - Unggah File Proposal Tesis (Akhir)** atau untuk Tesis melalui menu **Tesis - Unggah File Revisi**.
CATATAN: Khusus Proposal tidak perlu unggah Bab 5.
 - (7) Dosen Pembimbing **wajib memastikan** bahwa file yang diunggah oleh mahasiswa sudah sesuai.
 - b. Batas waktu melakukan revisi adalah selama **20 hari** terhitung sejak tanggal Sidang dilaksanakan. Jika melebihi dari yang telah ditentukan, maka dosen penguji dan dosen pembimbing **berhak menolak revisi dan nilai yang telah diberikan dibatalkan**.
 - c. Ketua Program Studi akan mereview file yang sudah di unggah, jika sudah sesuai maka akan dilakukan verifikasi File Proposal/Tesis.
 - d. File yang telah diverifikasi oleh kaprodi akan diteruskan ke Pihak Perpustakaan secara otomatis.

1.10 Publikasi bagi Mahasiswa Magister

Mengacu Pada Surat Edaran Nomor: 444/B/SE/2016 yang dikeluarkan Kemenristekdikti tentang Implementasi SN Dikti pada Program Magister, Doktor dan Doktor Terapan, Mengenai poin tentang publikasi, perlu ditekankan bahwa Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 mengatur secara khusus tentang **kewajiban publikasi** mahasiswa program Magister, Doktor, dan Doktor Terapan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa Program Magister wajib menerbitkan makalah (karya ilmiah penelitian) di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. Mahasiswa Program Doktor wajib menerbitkan makalah di jurnal internasional bereputasi;
- c. Mahasiswa Program Doktor Terapan wajib menerbitkan makalah di jurnal nasional terakreditasi atau diterima di jurnal internasional atau; karya yang dipresentasikan atau dipamerkan dalam forum internasional.

Adapun ketentuan publikasi bagi mahasiswa Program Studi Magister Ilmu Komputer Fakultas Teknologi Informasi adalah tertuang pada Edaran Dekan dengan nomor **E/UBL/FTI/000/003/04/23** dengan aturan sebagai berikut :

- Penulis adalah mahasiswa aktif prodi MKOM, dan wajib melibatkan dosen MKOM, dengan afiliasi adalah Magister Ilmu Komputer, Universitas Budi Luhur.
- Jumlah Penulis maksimal 2 mahasiswa dan 1 dosen
- Publikasi artikel pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi Kemenristekdikti dengan kategori SINTA peringkat 1 sampai 3 dengan status diterima untuk diterbitkan, **atau;**
- Publikasi artikel pada prosiding seminar internasional bereputasi dengan status telah dipresentasikan/telah diterima untuk dipublikasikan, **atau;**
- Publikasi pada jurnal internasional dengan status diterima untuk dipublikasikan

Ketentuan Surat Edaran ini **mulai berlaku** bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Sidang tesis pada Juli 2023. Kewajiban publikasi ini mulai dijadikan syarat dalam pendaftaran Wisuda Oktober 2023.

BAB II PENULISAN

2.1 Pengetikan dan Pencetakan

- a. **Kertas:** Naskah diketik pada Format Kertas HVS A4 80 gr, warna putih.
- b. **Batas Tepi**
 - 1) Tepi kanan dan tepi kiri 3,5 cm
 - 2) Tepi atas dan tepi bawah 3 cm.
- c. **Penomoran halaman:**
 - 1) Bagian awal proposal/tesis dimulai dari halaman judul diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil pada **tengah halaman bagian bawah** dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah kertas
 - 2) Bagian utama (Bab I dan seterusnya) diberi nomor halaman memakai angka Arab (1,2,3, dst) yang diletakkan di **tengah halaman bagian bawah** dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah kertas
- d. **Penomoran Bab, Sub Bab dan Anak Sub Bab**
 - 1) Nomor Bab ditulis dengan huruf Romawi Besar.
 - 2) Nomor Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Bab diikuti dengan nomor urut Sub Bab.
 - 3) Nomor Anak Sub Bab ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor Sub Bab diikuti dengan nomor urut Anak Sub Bab.
 - 4) Apabila terdapat bagian lebih lanjut dari Anak Sub Bab, judul diketik tanpa nomor dan menggunakan huruf tebal (**bold**).
- e. **Jenis huruf** yang digunakan adalah:
 - 1) Kata BAB dan JUDUL BAB dicetak huruf kapital dan tebal : Times New Roman ukuran 14pt.
 - 2) Untuk isi : Times New Roman dengan ukuran 12pt.
- f. **Jarak** antar baris adalah 1 spasi.
- g. **Alenia Baru:** Alinea baru dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri ketikan.
- h. **Bilangan dan Satuan**
 - 1) Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
 - 2) Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik.
 - 3) Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misal 12 kg, 45 cm, 24 s, dan yang lain.
- i. **Judul Bab, Sub Bab dan Sub Sub Bab**
 - 1) **Judul Bab** ditulis seluruhnya dengan huruf besar, diketik tebal dengan ukuran 14pt, dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
 - 2) **Judul Sub Bab** dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dengan alinea baru. Judul sub bab bila lebih dari satu baris maka ditulis satu spasi.
 - 3) **Judul Sub Sub Bab** diketik mulai dari batas tepi kiri dan dicetak tebal, hanya kata pertama diawali huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul sub sub bab dimulai dengan alinea baru.

j. **Format Indensasi**

Menggunakan Format First Line Indent untuk penulisan Bab dan Sub bab

Contoh :

1.1 Latar Belakang

Penulisan dimulai dari sini lanjutkan kalimat seutuhnya. Jika ada tambahan kalimat dapat dilanjutkan dibaris kedua dan seterusnya namun tetap rata kiri. Dst..

1.1.1 Lanjut sub judul disini

Penulisan sub bab dimulai dari sini lanjutkan kalimat seutuhnya. Jika ada tambahan kalimat dapat dilanjutkan dibaris kedua dan seterusnya namun tetap rata kiri. Dst..

1.1.2 Lanjut sub 2 judul disini

Penulisan sub bab dimulai dari sini lanjutkan kalimat seutuhnya. Jika ada tambahan kalimat dapat dilanjutkan dibaris kedua dan seterusnya namun tetap rata kiri. Dst..

2.2 Penyajian Gambar

Gambar dalam naskah laporan dapat meliputi : bagan alir, grafik, peta, foto, diagram kerja dan sebagainya. Penyajian gambar dalam penyusunan naskah mengikuti ketentuan berikut:

- a. Gambar diberikan *caption* berupa angka arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut yang terkait dan penjelasannya. Antara nomor bab dan nomor urut diberikan lambang titik (.). Pada bagian akhir *caption* tidak diberikan titik (.).
- b. *Caption* gambar diletakkan pada bagian bawah gambar, dituliskan dengan rata tengah (*center*) dan tebal (*bold*), font Times New Roman ukuran 12 poin.
- c. *Caption* tidak boleh berbeda halaman dengan gambar.
- d. Jika gambar dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir *caption* gambar didalam tanda kurung ().
- e. Untuk gambar berwarna hendaknya dapat dicetak warna atau diatur dengan pewarnaan yang kontras.
- f. Untuk gambar yang dikutip dari internet, hendaknya diperhatikan resolusi dan ketajaman gambar.
- g. Jika gambar berukuran besar dan lebih cocok disajikan dalam *layout landscape*, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sisi dalam dari buku terjilid. (aturan penomoran halaman tetap mengacu *layout portrait*)



Contoh penyajian gambar:

Gambar disini

Gambar 4.1 Proses Produksi (Emory dan Cooper, 1995 h. 37)

2.3 Penyajian Persamaan

Persamaan dalam naskah laporan Tesis dapat meliputi : matematika, fisika dan kimia. Penyajian persamaan dalam penyusunan naskah mengikuti ketentuan berikut:

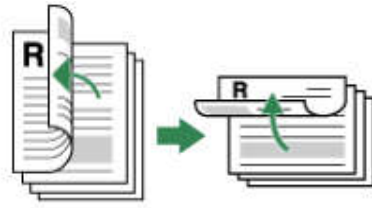
- Persamaan ditulis dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan urutan persamaan.
- Nomor diketik dalam tanda kurung, sebagai contoh untuk persamaan ke-2 pada Bab III maka ditulis (3.2).
- Nomor tersebut ditempatkan pada batas tepi kanan.
- Contoh penyajian persamaan:

$$C^2=A^2+B^2 \quad (3.2)$$

2.4 Penyajian Tabel

Aturan penyajian tabel sebagai berikut:

- Tabel diberikan *caption* berupa angka sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut yang terkait dan penjelasannya. Antara nomor bab dan nomor urut diberikan lambang titik (.). Pada bagian akhir *caption* tidak diberikan titik (.).
- Caption* tabel diletakkan pada bagian atas tabel, dituliskan dengan rata tengah (*center*) dan tebal (*bold*), font Times New Roman ukuran 12 poin.
- Caption* tidak boleh berbeda halaman dengan tabel.
- Pada prinsipnya tabel tidak boleh dipenggal. Apabila tabel terpaksa dipenggal, maka pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul. Apabila tabel harus dibuat dalam bentuk horizontal (*landscape*), maka bagian atas tabel harus diletakkan di sisi dalam dari buku terjilid. (aturan penomoran halaman tetap mengacu layout *portrait*)
- Jika tabel dikutip dari referensi maka sitasi dituliskan pada bagian terakhir *caption* tabel didalam tanda kurung ().



Tabel 4.1 Spesifikasi Basis Data

2.5 Referensi

Penggunaan referensi yang baik akan dengan sendirinya membuktikan keluasan dan kualitas riset yang dilakukan yang menghindari plagiat. Setiap kali kita menggunakan ide atau informasi dari orang/entitas lain maka harus direferensikan.

a. Sumber referensi

Sumber referensi dapat berasal dari:

- 1) Buku, Jurnal dan prosiding: tercetak dengan nomor ISBN, atau softcopy dengan nomor ISSN.
- 2) Tesis dan disertasi.
- 3) Dokumen akademik resmi dari lembaga pendidikan terkait.
- 4) Website: hanya dapat diterima sebagai sumber akademik jika target pembaca adalah orang akademik (misalnya domain adalah .edu, .ac), sumber lain (seperti Wikipedia dan blog) tidak boleh digunakan kecuali merupakan website resmi dari lembaga/ organisasi bereputasi.
- 5) Laporan resmi pemerintah / lembaga pemerintah / lembaga legislatif / lembaga yudikatif : dapat berupa peraturan/undang-undang, kebijakan, laporan biro pusat statistik, keputusan sidang, keputusan MA.
- 6) Laporan resmi industri/asosiasi industri/organisasi permanen/tim ad-hoc : dapat berupa laporan rugi/laba, neraca, dan laporan hasil investigasi (seperti laporan investigasi KNKT).
- 7) Pidato/broadcast/pementasan audio-visual : misalnya pidato presiden (transkrip penuh harus tersedia).
- 8) Surat kabar dan majalah (hanya valid jika menjadi objek riset).

b. Bentuk referensi

Referensi disajikan dalam 4 bentuk utama:

- 1) **Parafrase** : menggunakan informasi dari sebuah sumber dalam kata-kata anda sendiri, umumnya berpola sedikit ”menggemukakan” informasi tersebut dengan susunan yang berbeda tanpa mengubah arti dasarnya.
- 2) **Sumarisasi** : adalah bentuk parafrase dimana anda hanya menggunakan poin-poin utama (tanpa detil atau contoh) dari informasi dengan kata-kata anda sendiri.

- 3) **Sitasi** : menggunakan kata/kalimat persis seperti yang muncul pada sumber. Penggunaan sitasi tidak boleh terlalu banyak dan digunakan bila anda tidak berhasil / tidak cocok menggunakan 2 bentuk sebelumnya.
- 4) **Copy** : mengambil informasi gambar, tabel, denah, skema, peta, siklus, diagram dari sebuah sumber.

c. **Pemakaian Referensi**

Semua referensi yang dipakai harus dimasukkan ke dalam daftar pustaka. Dari keempat pola referensi diatas, yang sangat disarankan adalah parafrase dan summarisasi, namun jika diinginkan, dapat digunakan sitasi (*in-text citation*). Pedoman sitasi dan daftar pustaka pada halaman-halaman berikutnya menggunakan tandar Harvard. Acuan detil dapat dilihat pada:

<http://guides.lib.monash.edu/citing-referencing/harvard>

2.6 **Sitasi**

Pengacuan sitasi pustaka dilakukan dengan sistem Harvard. Model yang dipakai adalah **Nama Penulis – Tahun (PT)** atau disebut dengan **Author – Date (AD) Style** dengan cara mencantumkan nama penulis – tahun terbitan yang dikutip. Untuk pencantuman pustaka yang melibatkan nama penulis berjumlah lebih dari dua digunakan nama belakang penulis pertama diikuti dengan dkk. atau et al. (pilih salah satu secara konsisten). Jika artikel ditulis oleh dua orang, nama belakang kedua penulis harus dicantumkan. Pencantuman sumber kutipan dapat diletakkan sebelum atau sesudah kutipan.

Contoh:

a. **Penulis tunggal:**

- 1) Ordonez (2006) menyatakan ...
- 2) Menurut Ordonez (2006) ...
- 3) Penerapan association rule dalam ... (Ordonez, 2006)

b. **Penulis dua orang**

- 1) Gopinath dan Murali (2017) membuktikan bahwa....
- 2) Hasil penelitian membuktikan bahwa.... (Gopinath dan Murali, 2017)

c. **Penulis lebih dari dua orang:** hanya ditulis nama belakang dari penulis pertama.

- 1) Farias et al. (2012) menyatakan bahwa...
- 2) Farias dkk. (2012) menyatakan bahwa...

d. **Jika sitasi terpaksa dilakukan tidak dari sumber asli:**

Dalam Ross (2004), Hendric menyatakan bahwa....

2.7 **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Jika pengarang sama, maka diurut tahun terbit. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal.

Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam.

a. **Urutan penulisan berbagai bentuk pustaka:**

1) **Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan:**

- Buku dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul buku (harus ditulis miring) volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.
- Buku Terjemahan dengan urutan penulisan: Penulis asli, tahun buku terjemahan, judul buku terjemahan (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh : nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.
- Artikel dalam Buku dengan urutan penulisan: Penulis artikel, tahun, judul artikel (harus ditulis miring), nama editor, judul buku (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

2) **Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah:**

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

3) **Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah:**

- Artikel dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar.
- Artikel lepas tidak dimuat dalam prosiding seminar dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, Judul prosiding Seminar (harus ditulis miring), kota seminar, dan tanggal seminar.

4) **Pustaka dalam bentuk Skripsi/Tesis/Disertasi:**

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul skripsi, Skripsi/Tesis/Disertasi (harus ditulis miring), nama fakultas/ program pasca sarjana, universitas, dan kota.

5) **Pustaka dalam bentuk Laporan Penelitian:**

- Urutan penulisan: Peneliti, tahun, judul laporan penelitian, nama laporan penelitian (harus ditulis miring), nama proyek penelitian, nama institusi, dan kota.

6) **Pustaka dalam bentuk artikel dalam surat kabar:**

- Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama surat kabar (harus ditulis miring), nama surat kabar, tanggal terbit dan halaman.

7) **Pustaka dalam bentuk dokumen paten:**

- **Urutan penulisan:** Penemu, tahun, judul paten (harus ditulis miring), paten negara, Nomor.

- 8) **Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet** (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya):
- **Artikel majalah ilmiah versi cetakan** dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.
 - **Artikel majalah ilmiah versi online** dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman dan alamat website.
 - **Artikel umum dengan urutan penulisan:** Penulis, tahun, judul artikel, alamat website (harus ditulis miring), diakses tanggal ...

b. **Tata cara penulisan:**

1) **Nama penulis lebih dari satu kata**

Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.

Contoh:

- Soeparna Darmawijaya ditulis: Darmawijaya, S.
- Shepley L. Ross ditulis: Ross, S. L.

2) **Nama yang diikuti dengan singkatan**

Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang menyatu.

Contoh :

- Mawardi A.I. Ditulis: Mawardi, A.I.
- William D. Ross Jr., ditulis: Ross Jr., W.D.

3) **Nama dengan garis penghubung**

Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.

Contoh:

- Ronnie McDouglas ditulis: McDouglas, R.
- Hassan El-Bayanu ditulis: El-Bayanu, H.
- Edwin van de Saar ditulis: van de Saar, E.

4) **Penulisan gelar kesarjanaan, anonim dan nama-nama penulis**

- Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau et al.

BAB III SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH PROPOSAL

3.1 Urutan Penyusunan Naskah Proposal

Penyajian naskah proposal disusun mengikuti urutan sebagai berikut:

1. Halaman Sampul (cover luar)
2. Halaman Judul (cover dalam)
3. Halaman Pengesahan
4. Abstrak
5. Abstract
6. Kata Pengantar
7. Daftar Tabel
8. Daftar Gambar
9. Daftar Simbol (jika ada)
10. Daftar Isi
11. Bab I : PENDAHULUAN
12. Bab II : LANDASAN TEORI DAN KERANGKA KONSEP/PEMIKIRAN
13. Bab III : METODOLOGI DAN RANCANGAN/DESAIN PENELITIAN
14. Bab IV : PENUTUP
15. Daftar Pustaka
16. Lampiran-lampiran

3.2 Deskripsi Penyusunan Naskah Proposal

1) Halaman Sampul

Halaman Sampul memuat memuat judul Proposal, Jenis Dokumen, logo Universitas Budi Luhur, nama dan nomor induk mahasiswa, nama dan alamat institusi serta tahun usulan. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (*center*) dengan urutan seperti berikut:

1. **Judul.** Judul proposal ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Mahasiswa dapat menggunakan sub judul jika diperlukan.
2. **Jenis Dokumen.** Untuk naskah Proposal ditulis “**Proposal Tesis**”, ditulis dengan menggunakan huruf kapital.
3. **Logo Universitas Budi Luhur.** Cantumkan logo UBL (Cerdas Berbudi Luhur) dengan diameter 5 cm, *style Flat bukan 3D*.
4. **Nama dan Nomor Induk Mahasiswa.** Nama ditulis sesuai dengan data mahasiswa yang terdaftar di basis data mahasiswa. Nomor Induk Mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah Nama.
5. **Nama Institusi.** Perlu diperhatikan bahwa urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki yaitu PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER, FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI, UNIVERSITAS BUDI LUHUR
6. **Tempat Penyusunan.** Untuk Magister Ilmu Komputer Fakultas Teknologi Informasi Universitas Budi Luhur maka tempat penyusunan adalah JAKARTA.
7. **Tahun Penyusunan.** Tahun penyusunan terdiri atas semester dan tahun akademik penyusunan tesis, ditempatkan di bawah Tempat Penyusunan.

Format Halaman Sampul Proposal dapat dilihat pada Lampiran 1.

2) Halaman Judul

Halaman Judul secara umum sama dengan halaman sampul, tetapi ada tambahan informasi Maksud Proposal yang dituliskan di antara Jenis Dokumen dan Logo. Maksud Proposal ditulis dengan “**Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Magister Ilmu Komputer (M.Kom)**”. Format dan contoh Halaman Judul Proposal dapat dilihat pada Lampiran 2.

3) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan proposal diunduh dari webstudent melalui menu **Proposal** sub menu **Lihat BA Sidang**. Tautan akan muncul setelah mahasiswa lulus sidang, menyelesaikan revisi, dan semua tim penguji telah menyetujui hasil revisi melalui webdosen. Contoh Halaman Pengesahan Proposal dapat dilihat pada Lampiran 3.

4) Abstrak (Bahasa Indonesia)

Bagian ini memuat uraian singkat/intisari tetapi padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi proposal. Isi abstrak minimal mencakup 4 (empat) hal yaitu: (1) Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkupnya; (2) Metode yang akan digunakan dalam penelitian; (3) Hasil yang diharapkan; (4) Kata kunci/*keyword* (minimal 5 kata kunci). Abstrak terdiri dari 250-300 kata dan tidak menyebutkan acuan. Abstrak ditulis di dalam bahasa Indonesia.

5) Abstract (Bahasa Inggris)

Abstract ditulis dalam bahasa Inggris.

6) Kata Pengantar

Kata Pengantar merupakan pernyataan resmi untuk menyampaikan ucapan terima kasih oleh penulis kepada pihak lain, misalnya kepada para Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, pembimbing, penguji, dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian tugas akhir termasuk orang tua dan penyandang dana. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik dan harus dihindari ucapan terima kasih kepada pihak yang tidak terkait. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Prakata diakhiri dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan diikuti dengan kata “Penulis” di bawahnya.

7) Daftar Tabel

Daftar Tabel berisi semua tabel yang ada di dalam naskah. Terdiri atas Nomor Tabel, nama tabel dan halaman

8) Daftar Gambar

Daftar Gambar berisi semua gambar yang ada di dalam naskah. Terdiri atas Nomor Gambar, nama gambar dan halaman

9) Daftar Simbol

Daftar Simbol berisi semua simbol yang ada di dalam naskah (jika ada).

10) Daftar Isi

Daftar Isi memberikan gambaran tentang isi tugas akhir secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian tugas akhir, disertai dengan nomor halaman bagian tersebut.

11) Bab I. Pendahuluan

Terdiri atas latar belakang, masalah penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, tata urutan penulisan, dan daftar pengertian jika diperlukan

12) Bab II. Landasan Pemikiran/Teori Kerangka Konsep

Terdiri atas tinjauan pustaka, tinjauan studi, tinjauan obyek penelitian, kerangka konsep/pola pikir pemecahan masalah, dan hipotesis

13) Metodologi dan Desain/Rancangan Penelitian

Bagian ini menyajikan secara lengkap setiap langkah eksperimen yang akan dilakukan dalam penelitian menggunakan **bentuk kalimat pasif**. Terdiri atas metode penelitian, sampling/metode pemilihan sampel, metode pengumpulan data, instrumentasi, teknik analisis/rancangan dan pengujian data/sistem/prototipe/model/ rencana strategi, langkah-langkah penelitian, dan jadwal penelitian

14) Penutup

Kesimpulan memuat secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian yang diharapkan sesuai dengan tujuan penelitian.

15) Daftar Pustaka

Bagian ini memuat pustaka yang digunakan dalam naskah proposal. Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem **Harvard (sitasi nama-tahun)** dan diurutkan sesuai dengan urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian.

16) Lampiran-Lampiran

Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur, algoritma, hasil simulasi, bukti atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat sehingga terlalu panjang untuk dimuat di Bagian Utama Tesis. Lampiran juga dapat digunakan untuk menampilkan data primer yang diperoleh dalam penelitian yang tidak dapat diinterpretasikan secara langsung..

3.3 Urutan Penyajian Penulisan

Penyajian usulan penelitian (proposal) disusun berurutan dan mencakup hal-hal berikut:

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
ABSTRAK
ABSTRACT
KATA PENGANTAR
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR SIMBOL (JIKA ADA)
DAFTAR ISI
BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Masalah Penelitian
 - 1.2.1 Identifikasi Masalah
 - 1.2.2 Pembatasan Masalah
 - 1.2.3 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian
 - 1.3.1 Tujuan Penelitian
 - 1.3.2 Manfaat Penelitian
- 1.4 Tata-Urut Penulisan
- 1.5 Daftar Pengertian
- BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA KONSEP/PEMIKIRAN
 - 2.1 Tinjauan Pustaka
 - 2.2 Tinjauan Studi
 - 2.3 Tinjauan Obyek Penelitian
 - 2.4 Kerangka Konsep/Pola Pikir Pemecahan Masalah
 - 2.5 Hipotesis
- BAB III METODOLOGI DAN RANCANGAN/DESAIN PENELITIAN
 - 3.1 Metode Penelitian
 - 3.2 Sampling/Metode Pemilihan Sampel
 - 3.3 Metode Pengumpulan Data
 - 3.4 Instrumentasi
 - 3.5 Teknik Analisis, Rancangan, dan Pengujian Data/Sistem/Prototipe Model, Rencana Strategi
 - 3.6 Langkah-langkah Penelitian
 - 3.7 Jadwal Penelitian
- BAB IV PENUTUP
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN NASKAH TESIS

4.1 Urutan Penyusunan Naskah Laporan Akhir Tesis

Penyajian naskah Laporan Akhir Tesis disusun mengikuti urutan sebagai berikut:

1. Halaman Sampul (cover depan)
2. Halaman Judul (cover dalam)
3. Halaman Pengesahan
4. Halaman Pernyataan
5. Abstrak
6. Abstract
7. Kata Pengantar
8. Daftar Tabel
9. Daftar Gambar
10. Daftar Simbol (jika ada)
11. Daftar Isi
12. Bab I : PENDAHULUAN
13. Bab II : LANDASAN TEORI DAN KERANGKA KONSEP/PEMIKIRAN
14. Bab III : METODOLOGI DAN RANCANGAN/DESAIN PENELITIAN
15. Bab IV : PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN
16. Bab V : PENUTUP
17. Daftar Pustaka
18. Lampiran-lampiran

4.2 Deskripsi Penyusunan Naskah Tesis

1) Halaman Sampul

Halaman Sampul memuat memuat judul Tesis, Jenis Dokumen, logo Universitas Budi Luhur, nama dan nomor induk mahasiswa, nama dan alamat institusi serta tahun usulan. Semua tulisan/logo dibuat dengan format rata tengah (*center*) dengan urutan seperti berikut:

1. **Judul.** Judul Tesis ditulis dalam bahasa Indonesia, dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti dengan tepat serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Mahasiswa dapat menggunakan sub judul jika diperlukan.
2. **Jenis Dokumen.** Untuk naskah akhir tesis ditulis “**Tesis**”, ditulis dengan menggunakan huruf kapital.
3. **Logo Universitas Budi Luhur.** Cantumkan logo UBL (Cerdas Berbudi Luhur) dengan diameter 5 cm, *style Flat bukan 3D*.
4. **Nama dan Nomor Induk Mahasiswa.** Nama ditulis sesuai dengan data mahasiswa yang terdaftar di basis data mahasiswa. Nomor Induk Mahasiswa secara lengkap dituliskan di bawah Nama.
5. **Nama Institusi.** Perlu diperhatikan bahwa urutan penulisan institusi sesuai dengan hierarki yaitu PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER, FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI, UNIVERSITAS BUDI LUHUR
6. **Tempat Penyusunan.** Untuk Magister Ilmu Komputer Fakultas Teknologi Informasi Universitas Budi Luhur maka tempat penyusunan adalah JAKARTA.
7. **Tahun Penyusunan.** Tahun penyusunan terdiri atas semester dan tahun akademik penyusunan tesis, ditempatkan di bawah Tempat Penyusunan.

Format Halaman Sampul Tesis dapat dilihat pada Lampiran 4.

2) Halaman Judul

Halaman Judul secara umum sama dengan halaman sampul, tetapi ada tambahan informasi Maksud Tesis yang dituliskan di antara Jenis Dokumen dan Logo. Maksud Tesis ditulis dengan “**Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Magister Ilmu Komputer (M.Kom)**”. Format Halaman Judul Tesis dapat dilihat pada Lampiran 5.

3) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan tesis diunduh dari webstudent melalui menu **Tesis** sub menu **Lihat BA Sidang**. Tautan akan muncul mahasiswa lulus sidang, menyelesaikan revisi, dan semua tim penguji telah menyetujui hasil revisi melalui webdosen. Format Halaman Pengesahan Tesis dapat dilihat pada Lampiran 6.

4) Halaman Pernyataan Tidak Plagiat dan Pernyataan Publikasi

Halaman Pernyataan digunakan untuk menyatakan bahwa hasil karya tulis ilmiah sendiri dan bukan merupakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik oleh pihak lain, dan penulis tesis mengizinkan untuk dikelola oleh Universitas Budi Luhur sesuai dengan norma hukum dan etika yang berlaku. Format halaman pernyataan tidak plagiat dan persetujuan publikasi dapat dilihat pada Lampiran 7.

5) Abstrak (Bahasa Indonesia)

Bagian ini memuat uraian singkat/intisari tetapi padat dan jelas serta memberikan gambaran menyeluruh tentang isi tesis. Isi abstrak minimal mencakup 4 (empat) hal yaitu: (1) Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkupnya; (2) Metode yang digunakan dalam penelitian; (3) Hasil yang didapatkan; (4) Kata kunci/*keyword* (minimal 5 kata kunci). Abstrak terdiri dari 250-300 kata dan tidak menyebutkan acuan. Abstrak ditulis di dalam bahasa Indonesia.

6) Abstract (Bahasa Inggris)

Abstract ditulis dalam bahasa Inggris.

7) Kata Pengantar

Kata Pengantar merupakan pernyataan resmi untuk menyampaikan ucapan terima kasih oleh penulis kepada pihak lain, misalnya kepada para Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, pembimbing, penguji, dan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian tugas akhir termasuk orang tua dan penyandang dana. Nama harus ditulis secara lengkap termasuk gelar akademik dan harus dihindari ucapan terima kasih kepada pihak yang tidak terkait. Bahasa yang digunakan harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Prakata diakhiri dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan diikuti dengan kata “Penulis” di bawahnya.

8) Daftar Tabel

Daftar Tabel berisi semua tabel yang ada di dalam naskah. Terdiri atas Nomor Tabel, nama tabel dan halaman

9) Daftar Gambar

Daftar Gambar berisi semua gambar yang ada di dalam naskah. Terdiri atas Nomor Gambar, nama gambar dan halaman

- 10) **Daftar Simbol**
Daftar Simbol berisi semua simbol yang ada di dalam naskah (jika ada).
- 11) **Daftar Isi**
Daftar Isi memberikan gambaran tentang isi tugas akhir secara menyeluruh, untuk digunakan sebagai petunjuk bagi pembaca. Secara lengkap, daftar isi memuat seluruh bagian tugas akhir, disertai dengan nomor halaman bagian tersebut.
- 12) **Bab I. Pendahuluan**
Terdiri atas latar belakang, masalah penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, tata urutan penulisan, dan daftar pengertian jika diperlukan
- 13) **Bab II. Landasan Pemikiran/Teori Kerangka Konsep**
Terdiri atas tinjauan pustaka, tinjauan studi, tinjauan obyek penelitian, kerangka konsep/pola pikir pemecahan masalah, dan hipotesis
- 14) **Metodologi dan Desain/Rancangan Penelitian**
Terdiri atas metode penelitian, sampling/metode pemilihan sampel, metode pengumpulan data, instrumentasi, teknik analisis/rancangan dan pengujian data/sistem/prototipe/model/ rencana strategi, langkah-langkah penelitian, dan jadwal penelitian
- 15) **Pembahasan Hasil Penelitian**
Menjelaskan hasil dari penelitian yang dilakukan
- 16) **Penutup**
Terdiri atas kesimpulan dan saran
- 17) **Daftar Pustaka**
Bagian ini secara cermat memuat pustaka yang digunakan dalam naskah akhir tesis. Penulisan daftar pustaka mengikuti sistem **Harvard (sitasi nama-tahun)** dan diurutkan sesuai dengan urutan abjad nama belakang pengarang. Perlu diperhatikan bahwa daftar pustaka berisi daftar buku teks atau artikel ilmiah/jurnal yang mendukung penelitian.
- 18) **Lampiran-Lampiran**
Lampiran berisi dokumen pendukung tesis. Lampiran dapat digunakan untuk menyajikan prosedur atau keterangan lain yang tidak mungkin disingkat dan yang akan digunakan dalam penelitian.
- 19) **Riwayat Hidup Singkat**
Riwayat hidup singkat penulis yang berisi nama, tempat/tanggal lahir, pendidikan formal/ketrampilan, pengalaman jabatan/ penugasan, dan foto ukuran 3 X 4.

4.3 Urutan Penyajian Penulisan

Penyajian tesis disusun berurutan dan mencakup hal-hal berikut :

- HALAMAN COVER LUAR
- HALAMAN COVER DALAM
- HALAMAN PENGESAHAN TESIS
- LEMBAR PERNYATAAN
- ABSTRAK
- ABSTRACT
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR SIMBOL
- DAFTAR ISI
- BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Masalah Penelitian
 - 1.2.1 Identifikasi Masalah
 - 1.2.2 Pembatasan Masalah
 - 1.2.3 Rumusan Masalah
 - 1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian
 - 1.3.1 Tujuan Penelitian
 - 1.3.2 Manfaat Penelitian
 - 1.4 Tata-Urut Penulisan
 - 1.5 Daftar Pengertian
- BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA KONSEP/PEMIKIRAN
 - 2.1 Tinjauan Pustaka
 - 2.2 Tinjauan Studi
 - 2.3 Tinjauan Obyek Penelitian
 - 2.4 Kerangka Konsep/Pola Pikir Pemecahan Masalah
 - 2.5 Hipotesis
- BAB III METODOLOGI DAN RANCANGAN/DESAIN PENELITIAN
 - 3.1 Metode Penelitian
 - 3.2 Sampling/Metode Pemilihan Sampel
 - 3.3 Metode Pengumpulan Data
 - 3.4 Instrumentasi
 - 3.5 Teknik Analisis, Rancangan, dan Pengujian Data/Sistem/Prototipe Model, Rencana Strategi
 - 3.6 Langkah-langkah Penelitian
 - 3.7 Jadwal Penelitian
- BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN
- BAB V PENUTUP
 - 5.1 Kesimpulan
 - 5.2 Saran
- DAFTAR PUSTAKA
- LAMPIRAN-LAMPIRAN
- RIWAYAT HIDUP SINGKAT

Lampiran 1. Format Halaman Sampul (Cover Luar) Proposal**JUDUL PROPOSAL**

[Huruf Kapital, Times New Roman, 14pt, Bold, Centered, Spasi 1]

PROPOSAL TESIS

[Huruf Kapital, Times New Roman, 14pt, Bold, Centered]



[Logo harus jelas, berukuran 5x5, Flat, Bukan 3D, Centered]

Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

[Times New Roman, 14pt, Centered, Spasi 1]

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**Huruf Kapital,
Times New Roman,
12pt, Bold,
Centered, Spasi 1Sesuaikan dengan
Waktu Penyusunan
Proposal**JAKARTA
GENAP 2022/2023**

Lampiran 2. Format Halaman Judul (Cover Dalam) Proposal**JUDUL PROPOSAL**

[Huruf Kapital, Times New Roman, 14pt, Bold, Centered, Spasi 1]

PROPOSAL TESIS

[Huruf Kapital, Times New Roman, 14pt, Bold, Centered]

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar
Magister Ilmu Komputer (M.Kom)

[Times New Roman, 12pt, Centered]



[Logo harus jelas, berukuran 5x5, Flat, Bukan 3D, Centered]

Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

[Times New Roman, 14pt, Centered, Spasi 1]

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

Huruf Kapital,
Times New Roman,
12pt, Bold,
Centered, Spasi 1

Sesuaikan dengan
Waktu Penyusunan
Proposal

**JAKARTA
GENAP 2022/2023**

Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan Proposal



PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR

LEMBAR PENGESAHAN

Nama :
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Studi : Magister Ilmu Komputer
Bidang Peminatan :
Jenjang Studi : Strata 2
Judul :



Laporan Proposal Tesis ini telah disetujui, disahkan dan direkam secara elektronik sehingga tidak memerlukan tanda tangan tim penguji.

Jakarta, Sabtu 13 Maret 2021

Tim Penguji:

Ketua :
Anggota :
Pembimbing :
Ketua Program Studi :

Lampiran 4. Format Halaman Sampul (Cover Luar) Tesis**JUDUL TESIS**

[Huruf Kapital, Times New Roman, 14pt, Bold, Centered, Spasi 1]

TESIS

[Huruf Kapital, Times New Roman, 14pt, Bold, Centered]



[Logo harus jelas, berukuran 5x5, Flat, Bukan 3D, Centered]

Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

[Times New Roman, 14pt, Centered, Spasi 1]

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**Huruf Kapital,
Times New Roman,
12pt, Bold,
Centered, Spasi 1Sesuai dengan
Waktu Penyusunan
Tesis**JAKARTA
GENAP 2022/2023**

Lampiran 5. Format Halaman Judul (Cover Dalam) Tesis**JUDUL TESIS**

[Huruf Kapital, Times New Roman, 14pt, Bold, Centered, Spasi 1]

TESIS

[Huruf Kapital, Times New Roman, 14pt, Bold, Centered]

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar
Magister Ilmu Komputer (M.Kom)

[Times New Roman, 12pt, Centered]



[Logo harus jelas, berukuran 5x5, Flat, Bukan 3D, Centered]

Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

[Times New Roman, 14pt, Centered, Spasi 1]

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

Huruf Kapital,
Times New Roman,
12pt, Bold,
Centered, Spasi 1

Sesuai dengan
Waktu Penyusunan
Tesis

**JAKARTA
GENAP 2022/2023**

Lampiran 6. Contoh Lembar Pengesahan Tesis



PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR

LEMBAR PENGESAHAN

Nama :
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Studi :
Bidang Peminatan :
Jenjang Studi :
Judul :



Laporan Tugas Akhir ini telah disetujui, disahkan dan direkam secara elektronik sehingga tidak memerlukan tanda tangan tim penguji.

Jakarta, Rabu 02 September 2020

Tim Penguji:

Ketua :
Anggota :
Pembimbing :
Ketua Program Studi :

Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Tidak Plagiat dan Persetujuan Publikasi

PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU KOMPUTER
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR [Times New Roman 14pt, Bold, Spasi 1]

SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT DAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

[Times New Roman 12pt, Bold]

Nama : [Times New Roman 12pt, Spasi 1,5]

Nomor Induk Mahasiswa :

Konsentrasi : Rekayasa Komputasi Terapan/Teknologi Sistem Informasi

Jenjang Studi : Strata-2

Fakultas : Teknologi Informasi

Menyatakan bahwa Tesis yang berjudul:

.....

Merupakan: [Times New Roman 12pt, spasi 1]

1. Karya tulis saya sebagai laporan tesis yang asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik apapun, baik di Universitas Budi Luhur maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini bukan saduran/terjemahan, dan murni gagasan, rumusan dan pelaksanaan penelitian/implementasi saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan pembimbing akademik dan pembimbing di organisasi tempat riset.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah ini dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Saya menyerahkan hak milik atas karya tulis ini kepada Universitas Budi Luhur, dan oleh karenanya Universitas Budi Luhur berhak melakukan pengelolaan atas karya tulis ini sesuai dengan norma hukum dan etika yang berlaku.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh berdasarkan karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma di Universitas Budi Luhur dan Undang-Undang yang berlaku.

Jakarta,

Materai 10.000 IDR

Nama Mahasiswa