

**PEDOMAN PENULISAN
SKRIPSI MAHASISWA TEKNIK INDUSTRI
(Seminar Proposal dan Skripsi)**



**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2024**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
BAB 1 PENDAHULUAN	5
1.1. LATAR BELAKANG	5
1.2. TUJUAN	5
1.3. TAHAPAN PELAKSANAAN.....	5
1.3.1. Tahapan Seminar Proposal Skripsi	5
1.3.2. Tahapan Skripsi	6
1.4. MATERI SKRIPSI	6
1.5. KETENTUAN SKRIPSI	7
BAB 2 TAHAPAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI.....	8
2.1. SYARAT SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI	8
2.2. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL SEMINAR SKRIPSI.....	8
2.3. BIMBINGAN	9
2.4. PENGUJIAN PROPOSAL SKRIPSI	9
2.5. PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI.....	10
2.6. SISTEM PENILAIAN	10
2.7. LAPORAN AKHIR PROPOSAL SKRIPSI.....	10
2.8. PERGANTIAN TOPIK	11
BAB 3 PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI.....	12
3.1. SISTEMATIKA PENULISAN.....	12
3.2. PERSYARATAN PROPOSAL YANG DAPAT DIUJIKAN	12
BAB 4 TAHAPAN SKRIPSI	18
4.1. TAHAPAN SECARA UMUM.....	18
4.2. BIMBINGAN	18
4.2.1. Prosedur Bimbingan.....	18

4.2.2. Kegiatan Bimbingan	18
4.3. SISTEMATIKA PENULISAN.....	19
4.4. PROSEDUR MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI	19
4.5. WAKTU Pengerjaan Skripsi.....	20
4.6. REVISI SKRIPSI.....	21
4.7. LAPORAN AKHIR	21
4.7. SISTEM PENILAIAN	22
BAB 5 PENULISAN LAPORAN SKRIPSI	23
5.1. PENULISAN LAPORAN SKRIPSI	23
BAB 6 FORMAT LAPORAN SKRIPSI.....	30
6.1. FORMAT PENULISAN LAPORAN SKRIPSI.....	30
6.1.1. Halaman Sampul.....	30
6.1.2. Ukuran Kertas	30
6.1.3. Penulisan Laporan.....	30
6.1.4. Pengetikan Secara Umum.....	30
6.1.5. Pengetikan Isi Bab dan Sub Bab.....	31
6.1.6. Penomoran halaman.....	31
6.1.7. Penulisan Tabel.....	32
6.1.8. Penyertaan gambar.....	32
6.1.9. Surat Skripsi, buku asistensi Skripsi, dan surat lain yang tidak relevan dengan ketentuan isi Buku Skripsi tidak perlu dicantumkan dalam Skripsi	33
6.1.20. Penulisan Rumus.....	33
6.1.21. Halaman Lampiran.....	33
6.2. SISTEMATIKA PENULISAN HALAMAN MUKA SKRIPSI	34
6.2.1. Halaman Judul	34
6.2.2. Judul Skripsi atau Topik Proposal	34
6.2.3. Lembar Pengesahan	34

6.2.4. Lembar pernyataan.....	34
6.2.5. Lembar pernyataan dari pembimbing	34
6.2.6. Abstrak bahasa Indonesia	35
6.2.7. Abstrak Bahasa Inggris	35
6.2.8. Kata Pengantar	35
6.2.9. Ucapan Terima Kasih	35
6.2.10. Daftar Isi.....	35
6.2.11. Daftar Tabel	35
6.2.12. Daftar Gambar	35
6.2.13. Daftar Lampiran.....	35
6.4. PENULISAN DAFTAR ISI	36
6.5. PENULISAN DAFTAR GAMBAR.....	37
6.6. PENULISAN DAFTAR TABEL	37
6.7. PENULISAN DAFTAR LAMPIRAN	38
6.8. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA.....	38
BAB 7 FORMAT PENULISAN MAKALAH.....	39
7.1. FORMAT PENULISAN.....	39
BAB 8 PENULISAN SUMBER KUTIPAN	43
8.1. KETENTUAN PENULISAN	43
8.2. CONTOH PENULISAN SITASI DAN DAFTAR PUSTAKA.....	44
Lampiran 1.1 Halaman Muka Proposal Skripsi.....	47
Lampiran 1.2 Lembar Pengesahan Proposal.....	48
Lampiran 1.3 Persetujuan Seminar Proposal	49
Lampiran 2.1 Halaman Muka Skripsi.....	50
Lampiran 2.2 Pengesahan Skripsi.....	51
Lampiran 2.3 Surat Pernyataan Keaslian Skripsi	52
Lampiran 2.4 Lembar Pernyataan Tanda Selesai Skripsi	53

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Skripsi adalah mata kuliah wajib di Prodi dengan bobot SKS sesuai seperti yang diatur dalam Kurikulum Operasional, berupa karya tulis ilmiah yang disusun/ditulis mahasiswa pada akhir masa studinya untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan pendidikan dan memperoleh gelar Sarjana Strata Satu. Lebih lanjut, untuk menguji konsep penelitian yang akan dibahas dalam Skripsi tersebut, mahasiswa harus mampu menuangkan permasalahan dan metodologi dari karya penelitiannya dalam suatu proposal Skripsi. Proposal ini akan diujikan dalam suatu Seminar Skripsi yang merupakan prasyarat pelaksanaan kuliah Skripsi. Dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan Seminar dan Skripsi tersebut maka dibuatlah suatu Pedoman Seminar dan Skripsi. Pedoman ini terdiri dari dua bagian yaitu :

- 1) Pedoman pelaksanaan seminar
- 2) Pedoman pelaksanaan skripsi

1.2. TUJUAN

Skripsi Prodi Teknik Industri, mahasiswa diharapkan memiliki cara berpikir khas untuk melihat, menggali, dan mengupas suatu masalah tertentu, terutama masalah yang terjadi di dunia industri dan lingkungannya, serta menerapkan suatu metode yang tepat dalam rangka pencapaian hasil yang lebih optimal, baik dari segi teknis, ekonomis, maupun lingkungan. Pedoman Penulisan Seminar dan Skripsi dibuat dengan tujuan sebagai panduan bagi mahasiswa dalam pelaksanaan seminar Skripsi, yang berisi segala prosedur, ketentuan, dan tata cara pelaksanaan serta penulisan Skripsi.

1.3. TAHAPAN PELAKSANAAN

Kegiatan Skripsi dibagi dalam dua tahap yaitu sebagai berikut:

1.3.1. Tahapan Seminar Proposal Skripsi

Sebagai tahap pertama dalam rangkaian pembuatan Skripsi, mahasiswa harus mengajukan proposal Skripsinya. Proposal ini berisi penjelasan mengapa penelitian dilakukan, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, literatur, dan metode penelitian dari topik yang akan dibahasnya. Proposal ini akan diujikan dalam Seminar Proposal Skripsi yang dijadwalkan sesuai aturan yang berlaku.

1.3.2. Tahapan Skripsi

Sebagai lanjutan dari Tahap Seminar Proposal Skripsi, mahasiswa harus menjalankan penelitian sesuai dengan topik dan metodologi telah diujikan dan lulus pada tahap Seminar Proposal Skripsi. Skripsi ini akan diujikan dalam Sidang Munaqosah yang dijadwalkan sesuai aturan yang berlaku.

1.4. MATERI SKRIPSI

Disiplin Teknik Industri bertujuan untuk pencapaian hasil proses produksi yang optimal dan pengelolaan faktor-faktor produksi yang didukung oleh pertimbangan kelayakan teknis dan kelayakan ekonomis. Untuk itu suatu Penelitian Skripsi harus dapat mengintegrasikan ilmu-ilmu keteknikan industri, ilmu-ilmu sosial (ekonomi khususnya), matematika, fisika, kimia, manajemen, informasi, hukum dan ilmu keteknikan lainnya secara bersama-sama guna menganalisa, memperkirakan, serta mengevaluasi hasil yang dicapai oleh sistem produksi tersebut secara optimal. Topik Skripsi diarahkan pada bidang penerapan ilmu Teknik Industri yang disusun berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

a. Analisis dan perancangan sistem

Prinsip dari skripsi ini adalah melakukan analisis kondisi atau permasalahan eksisting dan mengusulkan perbaikan menggunakan metode-metode ke-teknik industri-an. Contoh topiknya adalah sebagai berikut:

- 1) Perencanaan produksi
- 2) Pengendalian kualitas
- 3) Penjadwalan produksi, distribusi, dan transportasi
- 4) Pemilihan pemasok
- 5) Analisis kepuasan pelanggan
- 6) Manajemen rantai pasok atau logistik
- 7) Manajemen pengetahuan
- 8) Sistem dinamis
- 9) Penelitian operasional
- 10) Dan lain-lain

b. Pengembangan dan pembuatan sistem

Prinsip dari skripsi ini adalah mengembangkan dan merancang suatu produk atau layanan. Contoh topiknya adalah sebagai berikut:

- 1) Perancangan produk
- 2) Sistem informasi, dan lain-lain

- 3) Studi komparasi dan eksplorasi system
- 4) Studi Munaqosah

1.5. KETENTUAN SKRIPSI

Ketentuan skripsi yang berlaku di Program Teknik Industri UIN Sunan Kalijaga adalah sebagai berikut:

- a. Skripsi adalah mata kuliah wajib di Prodi dengan bobot SKS sesuai seperti yang diatur dalam Kurikulum, berupa karya tulis ilmiah yang disusun/ditulis mahasiswa pada akhir masa studinya untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan pendidikan dan memperoleh gelar Sarjana Strata Satu.
- b. Karya Tulis Ilmiah adalah karya yang mengikuti kaidah, peraturan, dan jalan pikiran yang berlaku dalam ilmu pengetahuan serta memberi sumbangan pada khasanah ilmu pengetahuan khususnya di bidang Teknik
- c. Bimbingan Skripsi adalah kegiatan institusionil dosen berupa pemberian pengarah dan petunjuk kepada mahasiswa dalam proses pembuatan hingga selesainya Skripsi
- d. Dosen pembimbing adalah dosen purnawaktu atau dosen penggalwaktu yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dan ditetapkan fakultas dengan tugas memberi bimbingan kepada sejumlah mahasiswa dalam proses pembuatan hingga selesainya Skripsi.
- e. **Skripsi tidak boleh mengandung plagiasi. Indikasi tidak melakukan plagiasi adalah Skripsi yang diajukan dan diujikan memiliki kemiripan $\leq 30\%$ pada perangkat lunak Turnitin atau lainnya. Bukti uji kemiripan dilampirkan ketika mengajukan ujian Munaqosyah.**
- f. **Skripsi harus menjunjung tinggi etika penelitian. Pada proses pengambilan data harus memperhatikan hak-hak responden/nara sumber, termasuk kesediaannya untuk dicantumkan namanya (individu/perusahaan) dalam skripsi. Dalam skripsi wajib menyertakan bukti kesediaan/tidak bersedia dari responden/nara sumber untuk menjadi bagian dari penelitian serta dicantumkan di dalam skripsi. Secara operasional, bukti ini dapat diperoleh melalui pertanyaan di kuesioner ataupun dilampirkan dalam dokumen yang terpisah.**

BAB 2

TAHAPAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Tahap Seminar Proposal Skripsi diajukan sebagai tahap awal untuk menguji apakah suatu topik dan metodologi layak untuk diajukan sebagai topik Skripsi atau tidak.

2.1. SYARAT SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Syarat untuk melakukan seminar proposal skripsi adalah :

- a. Telah lulus 100 SKS dengan IPK >2,0.
- b. Telah menyelesaikan kerja praktik.
- c. Telah mengikuti mata kuliah metodologi penelitian.
- d. Sudah pernah hadir dalam seminar proposal.

2.2. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL SEMINAR SKRIPSI

Prosedur pengajuan proposal seminar skripsi sebagai berikut :

- a. Mahasiswa menunjukkan kartu mahasiswa untuk mendapatkan Formulir pengajuan usulan dosen pembimbing. Formulir ini berguna untuk mengetahui topik Skripsi, alternatif calon dosen pembimbing yang diminati mahasiswa, dan kesiapan mahasiswa mengenai lokasi penelitian
- b. Mengumpulkan Formulir pengajuan usulan dosen pembimbing yang telah diisi dan ditandatangani oleh calon dosen pembimbing kepada petugas sekretariat Teknik Industri beserta ulasan singkat mengenai kasus yang akan dikerjakan dan metode penelitiannya (max 3 halaman A4) atau proposal yang terdiri dari 3 bab (Pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian). Ulasan ini berguna untuk mengetahui sejauh mana kesiapan anda dengan topik tersebut dan kesediaan calon dosen pembimbing
- c. Mahasiswa menunggu pengumuman berikutnya. Usulan topik Skripsi akan diseleksi terlebih dahulu oleh koordinator matakuliah Koordinator Skripsi atau Koordinator Kelompok Bidang Keahlian. Apabila topik Skripsi menyimpang dari bidang keahlian mahasiswa yang bersangkutan, maka Koordinator Skripsi atau Koordinator matakuliah Kelompok Bidang Keahlian berwenang membatalkan atau mengarahkan topik Skripsi tersebut.
- d. Proses penentuan calon dosen pembimbing dilakukan oleh koordinator Skripsi dengan mempertimbangkan kesiapan mahasiswa, calon dosen pembimbing, dan perusahaan oleh Koordinator Skripsi.

- e. Setiap awal semester Prodi akan mengumumkan dosen yang mempunyai kewenangan untuk menjadi dosen pembimbing. Penunjukan pembimbing skripsi dapat dilakukan pada semester 7. Jika proposal yang dibuat mahasiswa pada mata kuliah Metodologi Penelitian telah memenuhi kriteria.
- f. Mahasiswa mengambil formulir seminar yang berisi calon dosen pembimbing yang ditetapkan oleh Prodi. Formulir ini harus ditandatangani oleh calon pembimbing yang telah ditetapkan pada point 4.
- g. Proposal Skripsi diserahkan ke Sekretariat Prodi Teknik Industri sejumlah 3 (tiga) rangkap untuk diseminarkan dan dilengkapi dengan 1 (satu) lembar pernyataan calon dosen pembimbing (Lembar Pernyataan Keikutsertaan Dalam Seminar Proposal Skripsi) dan 1 lembar pernyataan (Lembar Pernyataan Keaslian Topik Seminar Skripsi).

2.3. BIMBINGAN

Selama masa pengerjaan proposal Skripsi, mahasiswa berhak untuk berkonsultasi dengan calon dosen pembimbingnya. Pada proses pembuatan proposal seminar, mahasiswa wajib untuk berkonsultasi dengan calon dosen pembimbing. Proses bimbingan juga wajib dilakukan pada tahap selanjutnya, yaitu tahap Skripsi.

2.4. PENGUJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Ketentuan dari tahap pengujian Proposal Skripsi adalah sebagai berikut :

- a. Proposal yang telah siap untuk diujikan dikumpulkan ke sekretariat Teknik Industri sesuai ketentuan yang berlaku. Setelah penyerahan maka mahasiswa otomatis akan terdaftar dalam seminar.
- b. Proposal akan diuji dalam Seminar Proposal Skripsi. Kelompok dosen penilai menyatakan Seminar Proposal Skripsi: lulus, lulus dengan perbaikan atau tidak lulus yang akan diumumkan setelah seminar dilaksanakan.
- c. Proposal yang dinyatakan diterima dapat diajukan sebagai topik Skripsi
- d. Proposal yang diterima dengan perbaikan, harus diperbaiki sesuai arahan Kelompok Dosen Penilai , dan mahasiswa minta persetujuan kepada Calon Dosen Pembimbing, setelah proposal diperbaiki untuk diajukan sebagai topik Skripsi.
- e. Proposal yang dinyatakan ditolak tidak dapat diajukan sebagai topik Skripsi. Mahasiswa yang proposalnya ditolak harus mengajukan proposal baru dengan topik yang sama atau berbeda dari proposal sebelumnya, dan diberi kesempatan mengulang seminar.

- f. Mahasiswa yang dalam pelaksanaan Skripsinya mendapat hambatan dan akan mengubah topik Skripsinya wajib mengikuti seminar proposal sesuai dengan aturan yang berlaku.

2.5. PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Ketentuan Pelaksanaan Seminar Skripsi adalah sebagai berikut :

- a. Seminar berlangsung terbuka, boleh dihadiri mahasiswa dan peserta seminar yang lain.
- b. Pada saat pelaksanaan seminar Skripsi, peserta harus berpakaian rapi (kemeja dan berdasi) dan bersepatu tertutup.
- c. Selama seminar berlangsung, peserta boleh menonton peserta seminar lainnya setelah mempresentasikan proposalnya.
- d. Selama seminar berlangsung, ruang seminar akan ditutup, penonton tidak boleh hilir mudik masuk keluar ruangan.

2.6. SISTEM PENILAIAN

Sistem Penilaian pada Seminar Proposal Skripsi dilakukan oleh Tim Penguji yang terdiri dari Dosen Pembimbing dan mahasiswa. Penilaian Seminar Proposal Skripsi meliputi sebagai berikut:

- a. Mutu materi Skripsi
Penilaiannya adalah, kontribusi , keterbaharuan dan kompleksitas materi Skripsi
- b. Sistematika Metode Penelitian
Penilaiannya adalah kejelasan urutan dan metode yang digunakan setiap tahapannya
- c. Penyajian dan Penguasaan materi
Penilaiannya adalah presentasi yang dilakukan pada saat seminar (penggunaan bahasa dan etika) serta kemampuan menjawab pertanyaan yang diajukan padanya. Pertanyaan yang diajukan adalah mengenai sistematika dan metode penulisan. Setiap penguji dan pembimbing memberikan nilai huruf untuk keseluruhan point penilaian tersebut.

2.7. LAPORAN AKHIR PROPOSAL SKRIPSI

Pengumpulan Laporan Akhir Proposal Skripsi yang sudah direvisi sesuai dengan jadwal pengumpulan yang ditetapkan oleh Prodi Teknik Industri. Mahasiswa yang dinyatakan lulus seminar diwajibkan untuk menyerahkan 1 rangkap laporan seminar setelah memperbaiki Proposal Skripsinya (jika ada perbaikan) dengan dipantau oleh dosen pembimbingnya dan Ketua Prodi Teknik Industri. Proposal yang telah disahkan wajib dikumpulkan dengan format

penulisan yang terdapat pada **Bab 3, 5, dan 6**. Setelah pengumpulan berkas proposal yang telah disahkan, mahasiswa akan mendapatkan:

- a. Surat skripsi
- b. Lembar asistensi skripsi

Surat dan lembar ini dapat diambil di Sekretariat Prodi Teknik Industri

2.8. PERGANTIAN TOPIK

Prosedur yang harus dilakukan untuk penggantian topik TA adalah sebagai berikut:

- a. Sebelum Seminar Proposal Skripsi, pergantian topik Skripsi dimungkinkan dengan persetujuan calon dosen pembimbing yang telah disetujui Koordinator Skripsi.
- b. Setelah suatu topik lulus Seminar Proposal, atas seijin Dosen Pembimbing dan Koordinator Skripsi, pergantian topik Skripsi diperkenankan bagi mahasiswa yang atas kehendak sendiri atau karena hal lain berniat mengubah topik skripsi
- c. Topik yang baru harus diuji melalui Seminar Proposal Skripsi.

BAB 3

PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

3.1. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Proposal Skripsi terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Halaman Judul/sampul : lihat **lampiran 1.1**.
- b. Lembar pengesahan: lihat **lampiran 1.2** (dicantumkan bila proposal telah diseminarkan dan disetujui).
- c. Lembar Pernyataan Keikutsertaan dalam Seminar Proposal Skripsi.
- d. Lembar Pernyataan Keaslian Topik Seminar Skripsi lembar pengesahan : lihat **lampiran 2.3**.
- e. **Isi Proposal Skripsi terdiri dari 3 bab, yaitu pendahuluan, kajian pustaka, dan metode penelitian.**
- f. **Format penulisan font, tipe huruf, dan lain-lain dapat dilihat pada Bab 5 dan 6.**

3.2. PERSYARATAN PROPOSAL YANG DAPAT DIUJIKAN

Proposal Skripsi dapat diujikan pada Seminar Skripsi bila telah memenuhi kriteria penulisan sebagai berikut ini :

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Bagian ini menjelaskan permasalahan yang dihadapi oleh suatu organisasi secara praktikal sesuai studi kasus yang dipilih oleh mahasiswa. Bagian ini menjelaskan pentingnya penelitian yang akan dilakukan dengan dukungan argumentasi artikel/penelitian sebelumnya (diutamakan artikel nasional atau internasional).

1.2. Pertanyaan Penelitian

Bagian ini harus mempunyai minimum satu kalimat utama yang menyatakan pertanyaan penelitian yang selaras dengan masalah yang diidentifikasi.

1.3. Tujuan Penelitian

Bagian ini menjelaskan tujuan yang hendak dicapai dengan mengambil topik ini. Sebutkan dengan jelas apa yang hendak dicapai dalam penelitian ini-misal pembuatan alat, perancangan, studi literatur, studi perbandingan atau yang lain.

1.4. Manfaat Penelitian

Bagian ini menjelaskan manfaat yang hendak dicapai dengan mengambil topik ini. Sebutkan dengan jelas apa yang hendak dicapai dalam penelitian

1.5. Batasan Penelitian

Agar penelitian dan pembahasan topik ini lebih terfokus dengan ruang lingkup tertentu, maka bagian ini akan mengungkapkan dengan jelas hal-hal membatasi topik ini.

1.6. Sistematika Penulisan

Bagian ini menjelaskan tentang gambaran pada bab-bab secara singkat (tidak hanya normatif). Contoh:

Penelitian ini terbagi menjadi lima bab. Pada bab satu berisi identifikasi permasalahan dan perumusan masalah. Proses identifikasi masalah dilakukan dengan kajian literatur dan observasi. Berikutnya adalah bab dua yang menjelaskan tinjauan penelitian terdahulu dan dasar teori rantai pasok. Kemudian, bab tiga menguraikan metode penelitian. Selanjutnya, pada bab empat menampilkan hasil analisis dan

pembahasan berdasarkan proses pengumpulan data. Terakhir, bab lima berisi simpulan dan saran untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Bagian ini berisi penelitian terdahulu yang mendukung penelitian yang diajukan oleh mahasiswa. Sumber penelitian terdahulu adalah artikel dari jurnal nasional atau internasional. **Bagian ini dapat diuraikan dalam bentuk kalimat (paragraf) atau/dan Tabel sebagai berikut:**

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

No	Peneliti/Penulis	Hasil
1.	Berisi nama penulis, misal: Christopher (2020) Christopher <i>et al.</i> (2020) Formal sitasi dapat dilihat pada Bab 8	Berisi uraian hasil penelitian tersebut yang mendukung argumentasi penelitian Anda (mahasiswa)

Setelah paragraf/Tabel, wajib diberikan uraian singkat (minimal 100 kata) yang menjelaskan (sintesa) paragraf/Tabel tersebut.

2.2. Landasan Teori

Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah manajemen rantai pasok, pemasok, transportasi.

2.2.1. Manajemen Rantai Pasok

Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan.
Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan.
Penjelasan. Penjelasan.

2.2.2. Manajemen Pemasok

Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan.
Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan.
Penjelasan.

2.2.3. Manajemen Transportasi

Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan.
Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan.
Penjelasan.

a. Perbandingan Moda Transportasi

Kalimat Kata pengantar. Kalimat pengantar. Kalimat Kata pengantar. Kalimat pengantar.
Kalimat pengantar.

1. Moda truk (harus disertai penjelasan).
2. Moda pesawat (harus disertai penjelasan).

b. Penjawalan Distribusi

Kalimat Kata pengantar. Kalimat pengantar. Kalimat Kata pengantar. Kalimat pengantar.
Kalimat pengantar.

1. Aksesibilitas (harus disertai penjelasan).
2. Ketersediaan kendaraan (harus disertai penjelasan).
 - a) Jumlah kendaraan (harus disertai penjelasan).

b) Harga kendaraan (harus disertai penjelasan).

1) Depresiasi (harus disertai penjelasan).

2) Harga truk (harus disertai penjelasan).

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Bagian ini menjelaskan permasalahan yang diteliti beserta variabel yang digunakan.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Pada bagian ini dijelaskan pihak-pihak yang dijadikan sebagai sampel dalam sebuah penelitian. Bagian ini juga membahas karakteristik responden, termasuk penjelasan mengenai populasi, sampel dan teknik sampling (acak/non-acak) yang digunakan. Selain itu, pada bagian ini menjelaskan data yang dibutuhkan (data primer atau sekunder) dan metode atau teknik pengumpulan data tersebut. Secara umum, metode pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, survei, penyebaran angket/kuesioner. **Setiap jenis data wajib diberi bukti dan penjelasan, seperti bukti wawancara, foto, isian kuesioner, tautan kuesioner, dokumen, dan lain-lain.**

3.3. Validitas/Reliabilitas

Pada bagian ini menjelaskan uji validitas dan reliabilitas. Konteks validitas dan reliabilitas disesuaikan jenis penelitiannya (kuantitatif, kualitatif, dan mixed method). Sebagai contoh, jika penelitiannya menggunakan model matematika maka validitas ditentukan berdasarkan teori/literatur dari model yang disusun. Selanjutnya, penelitian yang

berbasis kuesioner (skala likert) dapat menggunakan pengujian validitas berbasis korelasi, analisis faktor dan cronbach alpha untuk uji reliabilitas. Proses pengambilan data yang transparan dan prosedur merupakan bentuk lain dari validitas. Prinsipnya pada bagian ini adalah pengukuran dengan alat ukur yang tepat dan atau prosedur yang jelas.

3.4. Variabel Penelitian

Bagian ini menjelaskan definisi variabel yang digunakan secara rinci. Proses pendefinisian ini diperlukan untuk memastikan bahwa variabel yang diukur memiliki konsep, definisi, serta batasan yang jelas.

3.5. Model Analisis

Pada bagian ini menjelaskan model analisis yang digunakan. Jika model yang digunakan telah dijelaskan pada Bab 2 atau sebelumnya maka tidak perlu menulis kembali, cukup ditulis nama persamaannya. Contohnya, persamaan 1, persamaan 2, dst.

3.6. Diagram Alir Penelitian

Pada bagian ini menjelaskan secara ringkas tahapan di penelitian ini dalam bentuk Gambar. **Sebelum gambar, wajib diberikan kalimat pengantar. Setelah Gambar juga wajib diberi penjelasan.**

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan dalam penyusunan skripsi. Daftar Pustaka ditulis dengan menurut mengikuti **sitasi APA edisi tujuh**. Penulisan sitasi dan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak Mendeley, Zotero, EndNote, dan lain-lain. Secara rinci penulisan sitasi dan daftar pustakan dijelaskan di **Bab 8**.

BAB 4

TAHAPAN SKRIPSI

4.1. TAHAPAN SECARA UMUM

Setelah mengikuti dan lulus Seminar maka mahasiswa wajib menyelesaikan Skripsinya sesuai dengan topik dan metode yang telah disetujui pada saat Seminar. Skripsi ini akan diujikan dalam Ujian Munaqosah. Pada ujian tersebut yang akan diujikan adalah sebagai berikut :

- a. Seluruh materi Skripsi
- b. Penguasaan terhadap seluruh materi yang berkaitan dengan Skripsi tersebut.
- c. Penyajian Skripsi baik secara lisan maupun tulisan

4.2. BIMBINGAN

Setelah lulus Seminar Proposal Skripsi, mahasiswa wajib melakukan proses bimbingan. Dosen Pembimbing adalah dosen yang telah ditunjuk oleh Koordinator Skripsi pada tahap seminar.

4.2.1. Prosedur Bimbingan

- a. Mahasiswa mengambil Surat Skripsi dan Lembar Asistensi Skripsi di Sekretariat Prodi Teknik Industri sebagai pengantar ke dosen pembimbing.
- b. Surat Skripsi berisi penugasan pihak Fakultas terhadap dosen untuk membimbing mahasiswa yang bersangkutan pada Skripsi dengan topik penelitian yang telah distujui pada Seminar Proposal Skripsi
- c. Surat Skripsi berlaku selama 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang. 4. Untuk menyelesaikan Skripsi, mahasiswa yang bersangkutan harus mengadakan konsultasi (tatap muka) dengan dosen pembimbing minimal 6 (enam) kali yang dinyatakan dengan bukti tertulis pada Lembar Asistensi Skripsi.

4.2.2. Kegiatan Bimbingan

Kegiatan dalam proses pembimbingan mencakup hal-hal berikut :

- a. Pembimbing memberi pengarahan secara umum tentang masalah yang terdapat dalam suatu bidang Teknik Industri yang akan menjadi pokok bahasan Skripsi sesuai topik yang telah disetujui dalam seminar. Bidang masalah dapat juga dikemukakan oleh mahasiswa yang disetujui oleh pembimbing.

- b. Pembimbing memberikan pengarahan tentang metode pendekatan dan pemecahan masalah, memberikan petunjuk tentang kepustakaan yang perlu diteliti.
- c. Menetapkan suatu rencana kerja untuk memecahkan masalah sesuai dengan waktu yang ditentukan
- d. Pengecekan atas konsep dasar dan metode yang akan dipakai oleh mahasiswa. Pembimbing hanya bertugas untuk membimbing dan mengarahkan, sedangkan pengambil keputusan dan penanggung jawab mengenai isi dari Skripsi tetap menjadi tanggungjawab mahasiswa.

Untuk menyelesaikan Skripsi, mahasiswa yang bersangkutan harus mengadakan konsultasi (tatap muka) dengan dosen pembimbing minimal 10 (sepuluh) kali yang dinyatakan dengan bukti tertulis (buku asistensi), terhitung setelah mahasiswa mengambil mata kuliah Skripsi.

4.3. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Proposal Skripsi dapat dilihat pada lampiran, terdiri dari:

- a. Halaman judul 1 sampul.
- b. Lembar Pengesahan
- c. Lembar Pemyataan Keaslian Skripsi
- d. Lembar Pemyataan Tanda Selesai Skripsi
- e. Isi Laporan (**Bab 5 dan 6**)

Format Penulisan dapat dilihat pada Bab 4.

4.4. PROSEDUR MENGIKUTI UJIAN SKRIPSI

Setelah melalui proses seminar proposal dan bimbingan, mahasiswa diwajibkan untuk mempresentasikan keseluruhan materi Skripsinya dihadapan tim penguji dalam bentuk sidang Munaqosah. Prosedur untuk mengikuti Ujian Skripsi adalah sebagai berikut :

- a. Telah selesai melaksanakan proses pembuatan Skripsi minimal 1 bulan setelah Seminar
- b. Telah melengkapi syarat administrasi
 - 1) Telah lulus seminar.
 - 2) Telah menyelesaikan minimal seluruh matakuliah.
- c. Mahasiswa wajib menyerahkan buku Skripsi sesuai jadwal yang dikeluarkan oleh Prodi Teknik Industri. Jadwal Pelaksanaan dan kelompok dosen penilai ditentukan oleh pimpinan Prodi.
- d. Buku Skripsi juga disertai Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi dan Lembar.

- e. Pernyataan Tanda Selesai Skripsi serta pernyataan dosen pembimbing.
- f. Skripsi akan diuji dalam Ujian Munaqosah dan hasilnya akan menjadi nilai mata kuliah Skripsi. Kelompok dosen penilai menyatakan bahwa mahasiswa: lulus, lulus dengan perbaikan atau tidak lulus yang akan diumumkan setelah sidang dilaksanakan.
- g. Mahasiswa yang dinyatakan lulus harus minta persetujuan kepada Dosen Pembimbing sebagai syarat kelulusan.
- h. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan harus memperbaiki isi Tugas sesuai arahan Kelompok Dosen Penilai, dan mahasiswa minta persetujuan kepada Dosen Pembimbing setelah Skripsi diperbaiki untuk diajukan sebagai syarat kelulusan.
- i. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan mengulang Sidang Munaqosah Skripsi 1 (satu) kali pada periode ujian Skripsi yang sama. Apabila hasilnya tetap tidak lulus maka mahasiswa tersebut harus mengganti topik penelitian dan mengikuti seminar Skripsi pada periode ujian Skripsi berikutnya.
- j. Mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan perbaikan (revisi) Skripsinya (jika ada) dan batas waktu pengumpulan revisinya sesuai jadwal yang dikeluarkan oleh Prodi Teknik Industri .

4.5. WAKTU Pengerjaan Skripsi

Mahasiswa dapat menyelesaikan Skripsinya selama mempunyai Surat Skripsi yang sah. Surat Skripsi berlaku untuk satu semester. Bila sampai satu semester, terhitung setelah mendapatkan Surat Skripsi, mahasiswa belum dapat menyelesaikan Skripsinya, maka mahasiswa dapat memperpanjang Surat Skripsi tersebut dengan aturan sebagai berikut :

- a. Perpanjangan pertama dari surat Skripsi dimungkinkan bila mahasiswa minimum telah mencapai 50% dari keseluruhan Skripsinya. Perpanjangan ini berlaku sampai satu semester.
- b. Apabila sampai tahap ini, mahasiswa masih belum dapat menyelesaikan Skripsinya maka Perpanjangan kedua dari surat Skripsi dimungkinkan bila mahasiswa minimum telah mencapai 75% dari keseluruhan Skripsinya.
- c. Setiap kali mahasiswa mengajukan perpanjangan surat Skripsi harus di lengkapi dengan persetujuan dosen pembimbing dan fotokopi kartu mahasiswa.
- d. Skripsi yang telah diperpanjang kedua kalinya masih belum selesai dinyatakan batal. Mahasiswa yang bersangkutan wajib mengambil topik Skripsi baru menurut aturan yang berlaku.

4.6. REVISI SKRIPSI

Revisi Skripsi adalah perbaikan yang harus dilakukan mahasiswa terhadap laporan Skripsinya sebelum Skripsi dinyatakan sah untuk dikumpulkan

- a. Pada saat seminar/sidang, setiap penguji mencatat setiap permintaannya pada Formulir Lembar Perbaikan Skripsi . Permintaan dapat berupa perbaikan dalam hal kekuranglengkapan data, perbaikan redaksional, koreksi perhitungan, dan kesalahan prinsip.
- a. Mahasiswa wajib memperbaiki isi Skripsinya. Mahasiswa wajib membawa Lembar Perbaikan Skripsi tersebut pada saat proses perbaikan ke Dosen Pembimbing.
- b. Lembar-lembar Perbaikan Skripsi beserta perbaikannya harus dikumpulkan bersamaan dengan penyerahan laporan Skripsi sesuai ketentuan pada 3.6.
- c. Lembar Perbaikan Skripsi harus ditandatangani seluruh Ketua Sidang Skripsi dan Sekretaris Sidang Skripsi.
- d. Bila karena suatu hal, perbaikan tidak dapat disatukan dalam pembahasan dan analisa yang telah dibuat, maka perbaikan bisa ditambahkan dibagian Lampiran buku Skripsi dengan judul lampiran Lembar Perbaikan.

4.7. LAPORAN AKHIR

Setelah mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian Munaqosah maka mahasiswa diwajibkan untuk menyerahkan laporan Skripsi. Pengaturan bentuk dan penyerahan laporan adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian Skripsi wajib memperbaiki isi Skripsi (Jika ada perbaikan) dengan dipantau oleh dosen pembimbingnya dan Ketua Prodi Teknik Industri.
- b. Batas akhir pengumpulan laporan Skripsi sesuai jadwal yang dikeluarkan oleh Prodi Teknik Industri.
- c. Mahasiswa wajib membuat makalah yang berisi uraian Skripsi. Aturan penulisan makalah dapat dilihat pada Bab 5

Laporan Skripsi dikumpulkan dengan aturan sebagai berikut:

- d. Buku Skripsi yang sudah dijilid, beserta kelengkapan laporan lainnya (CD dan makalah) diserahkan kepada :
 - 1) Dosen Pembimbing : 1 buku Skripsi, 1 CD Skripsi, dan 1 makalah Skripsi
 - 2) Perpustakaan : 1 buku Skripsi
 - 3) Sekretariat Prodi : 1 buku Skripsi, 1 CD Skripsi, dan 1 makalah Skripsi
 - 4) Dosen Penguji : 1 buku Skripsi atau 1 CD Skripsi

Hal ini tidak wajib hanya jika dosen penguji yang bersangkutan meminta.

- 1) CD yang diserahkan meliputi laporan Skripsi lengkap beserta makalahnya
- 2) Penyerahan buku, CD, dan makalah dalam batas waktu 1 bulan terhitung dari tanggal pelaksanaan ujian.
- 3) Mahasiswa wajib menyumbangkan buku teks atau alat untuk lab atau sesuatu yang ditetapkan oleh Prodi Teknik Industri yang sesuai dengan topik Skripsinya.

4.7. SISTEM PENILAIAN

Sistem Penilaian pada Ujian Munaqosah dilakukan oleh Tim Penguji yang terdiri dari 1 Dosen Pembimbing dan 2 (dua) orang Dosen Penguji .

Penilaian Skripsi meliputi:

a. Mutu materi Skripsi

Penilaiannya adalah kedalaman analisa, kesimpulan dan saran yang diberikan oleh peneliti Skripsi

b. Sistematika Metode Penelitian

Penilaiannya adalah kejelasan dan kelengkapan urutan dan metode yang digunakan setiap tahapannya serta kesesuaian antara metodologi penelitian dan kegiatan penelitian yang dilakukan peneliti.

c. Penyajian dan Penguasaan materi

Penilaiannya adalah presentasi yang dilakukan pada saat ujian Munaqosah serta kemampuan menjawab pertanyaan yang diajukan padanya. Pertanyaan adalah mengenai semua hal dan materi kuliah yang berkaitan dengan topik penelitian Setiap penguji dan pembimbing memberikan satu nilai huruf untuk keseluruhan point penilaian tersebut.

BAB 5

PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

5.1. PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

Sistematika penulisan isi, argumentasi, dan penjelasan skripsi terurai pada penjelasan sebagai berikut.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Bagian ini menjelaskan permasalahan yang dihadapi oleh suatu organisasi secara praktikal sesuai studi kasus yang dipilih oleh mahasiswa. Bagian ini menjelaskan pentingnya penelitian yang akan dilakukan dengan dukungan argumentasi artikel/penelitian sebelumnya (diutamakan artikel nasional atau internasional).

1.2. Pertanyaan Penelitian

Bagian ini harus mempunyai minimum satu kalimat utama yang menyatakan pertanyaan penelitian yang selaras dengan masalah yang diidentifikasi.

1.3. Tujuan Penelitian

Bagian ini menjelaskan tujuan yang hendak dicapai dengan mengambil topik ini. Sebutkan dengan jelas apa yang hendak dicapai dalam penelitian ini-misal pembuatan alat, perancangan, studi literatur, studi perbandingan atau yang lain.

1.4. Manfaat Penelitian

Bagian ini menjelaskan manfaat yang hendak dicapai dengan mengambil topik ini. Sebutkan dengan jelas apa yang hendak dicapai dalam penelitian

1.5. Batasan Penelitian

Agar penelitian dan pembahasan topik ini lebih terfokus dengan ruang lingkup tertentu, maka bagian ini akan mengungkapkan dengan jelas hal-hal membatasi topik ini.

1.6. Sistematika Penulisan

Bagian ini menjelaskan tentang gambaran pada bab-bab secara singkat (tidak hanya normatif). Contoh:

Penelitian ini terbagi menjadi lima bab. Pada bab satu berisi identifikasi permasalahan dan perumusan masalah. Proses identifikasi masalah dilakukan dengan kajian literatur dan observasi. Berikutnya adalah bab dua yang menjelaskan tinjauan penelitian terdahulu dan dasar konsep teori rantai pasok. Kemudian, bab tiga menguraikan metode penelitian. Selanjutnya, pada bab empat menampilkan hasil analisis dan pembahasan berdasarkan proses pengumpulan data. Terakhir, bab lima berisi simpulan dan saran untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Bagian ini berisi penelitian terdahulu yang mendukung penelitian yang diajukan oleh mahasiswa. Sumber penelitian terdahulu adalah artikel dari jurnal nasional atau

internasional. **Bagian ini dapat diuraikan dalam bentuk kalimat (paragraf) atau/dan**

Tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

No	Peneliti/Penulis	Hasil
1.	Berisi nama penulis, misal: Christopher (2020) Christopher <i>et al.</i> (2020) Formal sitasi dapat dilihat pada Bab 8	Berisi uraian hasil penelitian tersebut yang mendukung argumentasi penelitian Anda (makasiswa)

Setelah paragraf/Tabel, wajib diberikan uraian singkat (minimal 100 kata) yang menjelaskan (sintesa) paragraf/Tabel tersebut.

2.2. Landasan Teori

Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah manajemen rantai pasok, pemasok, transportasi.

2.2.1. Manajemen Rantai Pasok

Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan.

2.2.2. Manajemen Pemasok

Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan.

2.2.3. Manajemen Transportasi

Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan. Penjelasan.

a. Perbandingan Moda Transportasi

Kalimat pengantar. Kalimat pengantar. Kalimat pengantar. Kalimat Kata pengantar.

Kalimat pengantar.

1. Moda truk (harus disertai penjelasan).
2. Moda pesawat (harus disertai penjelasan).

b. Penjawalan Distribusi

Kalimat Kata pengantar. Kalimat pengantar. Kalimat Kata pengantar. Kalimat pengantar.

Kalimat pengantar.

1. Ketersediaan kendaraan (harus disertai penjelasan).
 - a) Jumlah kendaraan (harus disertai penjelasan).
 - b) Harga kendaraan (harus disertai penjelasan).
 - 1) Depresiasi (harus disertai penjelasan).
 - 2) Harga truk (harus disertai penjelasan).

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Bagian ini menjelaskan permasalahan yang diteliti beserta variabel yang digunakan.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Pada bagian ini dijelaskan pihak-pihak yang dijadikan sebagai sampel dalam sebuah penelitian. Bagian ini juga membahas karakteristik responden, termasuk penjelasan mengenai populasi, sampel dan teknik sampling (acak/non-acak) yang digunakan. Selain itu, pada bagian ini menjelaskan data yang dibutuhkan (data primer atau sekunder) dan metode atau teknik pengumpulan data tersebut. Secara umum, metode pengumpulan data

dilakukan dengan wawancara, observasi, survei, penyebaran angket/kuesioner. **Setiap jenis data wajib diberi bukti dan penjelasan, seperti bukti wawancara, foto, isian kuesioner, tautan kuesioner, dokumen, dan lain-lain.**

3.3. Validitas/Reliabilitas

Pada bagian ini menjelaskan uji validitas dan reliabilitas. Konteks validitas dan reliabilitas disesuaikan jenis penelitiannya (kuantitatif, kualitatif, dan mixed method). Sebagai contoh, jika penelitiannya menggunakan model matematika maka validitas ditentukan berdasarkan teori/literatur dari model yang disusun. Selanjutnya, penelitian yang berbasis kuesioner (skala likert) dapat menggunakan pengujian validitas berbasis korelasi, analisis faktor dan cronbach alpha untuk uji reliabilitas. Proses pengambilan data yang transparan dan prosedur merupakan bentuk lain dari validitas. Prinsipnya pada bagian ini adalah pengukuran dengan alat ukur yang tepat dan atau prosedur yang jelas.

3.4. Variabel Penelitian

Bagian ini menjelaskan definisi variabel yang digunakan secara rinci. Proses pendefinisian ini diperlukan untuk memastikan bahwa variabel yang diukur memiliki konsep, definisi, serta batasan yang jelas.

3.5. Model Analisis

Pada bagian ini menjelaskan model analisis yang digunakan. Jika model yang digunakan telah dijelaskan pada Bab 2 atau sebelumnya maka tidak perlu menulis kembali, cukup ditulis nama persamaannya. Contohnya, persamaan 1, persamaan 2, dst.

3.6. Diagram Alir Penelitian

Pada bagian ini menjelaskan secara ringkas tahapan di penelitian ini dalam bentuk Gambar/diagram alir penelitian. **Sebelum gambar, wajib diberikan kalimat pengantar. Setelah Gambar juga wajib diberi penjelasan.**

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Proses Produksi Perusahaan

Jika menggunakan pendekatan studi kasus, pada bagian ini menjelaskan proses produksi atau alur layanan yang menjadi responden penelitian. **Profil perusahaan, alamat, struktur, visi dan misi perusahaan, dan lain-lain dicantumkan pada Lampiran.**

Jika menggunakan pendekatan survei, pada bagian ini berisi uraian ruang lingkup bisnis responden ataupun gambaran bisnis secara umum mengenai responden.

4.2. Hasil Analisis

Bagian ini memberikan contoh perhitungan analisis, *coding*, perancangan produk, dan lain-lain yang disertai hasilnya. Hasil perhitungan lainnya, jika diperlukan dapat dicantumkan pada Lampiran. Hasil penelitian dapat ditampilkan dalam bentuk Tabel dan Gambar.

4.3. Pembahasan

Bagian ini menjelaskan penafsiran peneliti terhadap temuan atau hasil analisis. Penafsiran ini disertai dukungan literatur-literatur sebelumnya.

4.4. Implikasi Manajerial

Pada bagian ini, peneliti menjelaskan manfaat secara praktikal mengenai temuan atau hasil penelitian ini bagi para pengambil keputusan atau stakeholder yang terkait.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan rangkuman singkat dari seluruh hasil penelitian dan harus menjawab permasalahan serta sesuai dengan tujuan yang dikemukakan pada awal penelitian. Kesimpulan harus menjawab pertanyaan penelitian.

5.2. Saran Penelitian Selanjutnya

Saran yang diberikan berdasarkan kelemahan penelitian yang tidak dapat dikontrol secara langsung oleh penulis. Misalnya adalah keterbatasan responden, lingkup analisis, area penelitian, dan lain-lain.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan dalam penyusunan skripsi. Daftar Pustaka ditulis dengan menurut mengikuti **sitasi APA edisi tujuh**. Penulisan sitasi dan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak Mendeley, Zotero, EndNote, dan lain-lain. Secara rinci penulisan sitasi dan daftar pustakan dijelaskan di **Bab 8**.

BAB 6

FORMAT LAPORAN SKRIPSI

6.1. FORMAT PENULISAN LAPORAN SKRIPSI

Penyusunan skripsi merujuk pada format sebagai berikut:

6.1.1. Halaman Sampul

- Laporan Skripsi yang akan diujikan
- Dijilid biasa
- Laporan Skripsi yang telah diperbaiki
 - Depan : Hard cover warna biru tua
 - Belakang : Hard cover warna biru tua

6.1.2. Ukuran Kertas

- Ukuran kertas : A4
- Berat kertas ; 80 gram

6.1.3. Penulisan Laporan

- Laporan ditulis menurut kaidah Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- Laporan disusun sesuai dengan format yang ditentukan oleh Prodi.
- Bab baru harus selalu dimulai dengan halaman baru
- Setiap Laporan harus menyertakan Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran
- Isi abstrak ditulis dengan 1 spasi dan 1 paragraf (200-250 kata) dan disertai kata kunci (5-10 kata kunci).
- Panduan lengkap dalam penulisan disertai dengan contoh penulisan dapat dilihat pada lampiran selanjutnya.

6.1.4. Pengetikan Secara Umum

- Laporan diketik satu muka dengan margin
Tepi atas: Tepi bawah: Tepi kiri: Tepi kanan, yaitu : 3cm : 3cm : 4cm : 3cm
- Isi ditulis dengan huruf Times New Roman font 12 dengan spasi 2
- Abstrak 1 spasi huruf Times New Roman font 12
- Nomor bab ditulis dengan angka romawi huruf besar dan tulisan bab ditulis dengan huruf kapital 12 bold (contoh : BAB I)
- Judul ditulis dengan huruf besar semua, ditengah atas halaman pertama times new roman font 12.

- Sub judul ditulis dengan huruf besar semua, rata tepi kiri dengan huruf times newroman font 12.

6.1.5. Pengetikan Isi Bab dan Sub Bab

- Penulisaan skripsi maksimal menggunakan dua sub bab dengan contoh sebagai berikut:

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA 2.1. Penelitian Terdahulu Baris paragraf ditulis menjorok ke kanan 1 cm, Spasi 2, Times New Roman 12. Baris paragraf ditulis menjorok ke kanan 1 cm, Spasi 2, Times New Roman 12. 2.2. Landasan Teori Baris paragraf ditulis menjorok ke kanan 1 cm. Baris paragraf ditulis menjorok ke kanan 1 cm, Spasi 2, Times New Roman 12. 2.2.1. Manajemen Rantai Pasok Baris paragraf ditulis menjorok ke kanan 1 cm. Baris paragraf ditulis menjorok ke kanan 1 cm, Spasi 2, Times New Roman 12. 2.2.2. Manajemen Pemasok Baris paragraf ditulis menjorok ke kanan 1 cm. Baris paragraf ditulis menjorok ke kanan 1 cm, Spasi 2, Times New Roman 12. 2.2.2.1. (DILARANG MENGGUNAKAN TIGA SUB BAB)

6.1.6. Penomoran halaman

- Penomoran ditulis dengan huruf (1, 2, dst).
- Untuk kemudahan dan keragaman letak nomor halaman, nomor diletakkan di bagian bawah dengan posisi di tengah.
- Halaman judul, lembar pengesahan dan lembar pernyataan tidak diberi nomor halaman, tetapi diperhitungkan dalam urutan penomoran.

- Abstrak s/d Daftar Tabel diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil iv ,v,.....Untuk lampiran, penomoran halaman diberikan nomor urut dengan kombinasi (contoh: L- 11 untuk lampiran halaman 11).

6.1.7. Penulisan Tabel

- Setiap tabel harus diberi nomor dan nama tabel, diletakkan diatas tabel yang bersangkutan dan posisinya adalah *center text*.
- Penomoran Tabel sesuai dengan Bab, misal Tabel 2.1; Tabel 3.1; dst.
- Judul Tabel ditulis dengan ukuran font 12 dan spasi 1 dan posisinya adalah *center text*.
- Sumber Tabel ditulis dengan ukuran font 12 dan spasi 1 dan posisinya adalah *center text*.
- Isi tabel ditulis dengan ukuran font 11 dan spasi 1.15. Header Tabel ditulis dengan **Bold**.

Tabel 2.1. Contoh Penulisan Tabel, Font 12, Spasi 1

No	Nama Industri	Kode
1.	Otomotif	102
2.	Font 11 spasi 1.15	Font 11 spasi 1.15
dst	dst	dst

Sumber: Perdana (2020)

atau

Sumber: Perdana *et al.* (2020)

- Jika tabel yang disajikan bersambung karena keterbatasan halaman maka dibuat tabel kedua yang merupakan tabel lanjutan dari tabel sebelumnya. Contohnya adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1. Contoh Penulisan Tabel Bersambung

No	Nama Industri	Kode
1.	Otomotif	102
2.	Baja	201

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Industri	Kode
3.	Mesin	102
4.	Pertanian	201

Sumber: Perdana (2020)

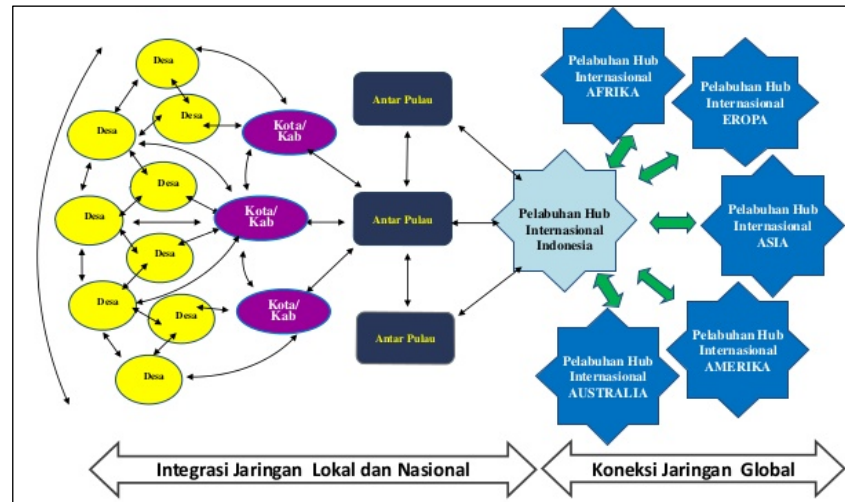
atau

Sumber: Perdana *et al.* (2020)

6.1.8. Penyertaan gambar

- Setiap gambar harus diberi nomor dan nama gambar, diletakkan dibawah gambar yang bersangkutan dan posisinya adalah *center text*.
- Penomoran Gambar sesuai dengan Bab, misal Gambar 2.1; Gambar 3.1; dst.

- Gambar dibingkai garis hitam dengan ketebalan 0.5
- Judul Gambar ditulis dengan ukuran font 12 dan spasi 1 dan posisinya adalah *center text*.
- Sumber Gambar ditulis dengan ukuran font 12 dan spasi 1 dan posisinya adalah *center text*.



Gambar 1. Contoh Penulisan Gambar, Font 12, Spasi 1
Sumber: Perdana (2020)

atau

Sumber: Perdana *et al.* (2020)

6.1.9. Surat Skripsi, buku asistensi Skripsi, dan surat lain yang tidak relevan dengan ketentuan isi Buku Skripsi tidak perlu dicantumkan dalam Skripsi

6.1.20. Penulisan Rumus

Tiap rumus atau model yang digunakan harus disertasi nomor persamaan dan disertai penjelasan tiap notasinya. Contoh persamaan 1, yaitu regresi linier.

$$y = a + bx \quad (1)$$

6.1.21. Halaman Lampiran

- Lampiran didahului oleh 1 halaman yang memuat kata LAMPIRAN di tengah halaman. Halaman ini tidak diberi nomor.
- Lampiran dikelompokkan menurut kesamaan subyek pembahasan. Tiap kelompok Lampiran didahului oleh 1 halaman yang memuat kata LAMPIRAN dan NOMOR. Halaman ini tidak diperhitungkan dalam pemberian nomor halaman.

Contoh :

LAMPIRAN 1
DATA ANTRIAN

- Sub lampiran diberi nomor berupa huruf dan angka, contoh :
Lampiran 1.1. Data Waktu Antar Kedatangan
Lampiran 1.2. Data Jumlah Kedatangan Per 15 menit

6.2. SISTEMATIKA PENULISAN HALAMAN MUKA SKRIPSI

Sistematika penulisan halaman muka skripsi terdapat pada **bab 5 dan 6**. Selanjutnya, terdapat rujukan format penulisan sebagai berikut:

6.2.1. Halaman Judul

Halaman Judul merupakan halaman sampul depan. Ketentuan tambahan adalah sebagai berikut :

6.2.2. Judul Skripsi atau Topik Proposal

Ditulis dengan huruf kapital. Kalimat harus menggambarkan gambaran mengenai kalimat yang akan dilakukan dan memiliki daya tarik yang kuat bagi pembaca. Jika diperlukan, topik proposal bisa menjadi Judul Skripsi. Panjang judul Skripsi antara 5- 15 kata. Studi Kasus ditulis bila Skripsi dilaksanakan di instansi/perusahaan tertentu. Studi kasus dituliskan dalam tanda kurung. Menggambarkan dimana tempat penelitian dilaksan akan. Awali dengan kata "Studi kasus".

Contoh: (Studi kasus: Divisi Transportasi, PT. Indo Jaya, Tangerang)

6.2.3. Lembar Pengesahan

Menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah lulus Seminar/Ujian Munaqosah dan laporan tersebut telah diperiksa, diperbaiki (bila ada yang harus diperbaiki) dan disetujui oleh dosen pembimbing dan penguji.

6.2.4. Lembar pernyataan

Merupakan pernyataan mahasiswa yang bersangkutan bahwa Proposal Seminar Ujian Munaqosah yang dibuatnya bukan duplikasi baik keseluruhan maupun sebagian dari karya orang lain. Pernyataaan ini harus ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan. Sebagai pelengkap, boleh ditambahkan juga Lembar Pengesahan dari Perusahaan.

6.2.5. Lembar pernyataan dari pembimbing

Halaman ini berguna untuk menyatakan persetujuan dosen pembimbing terhadap Skripsi tersebut. Formulir Tanda Selesai Skripsi ini dapat diambil di Sekretariat Teknik Industri.

6.2.6. Abstrak bahasa Indonesia

Abstrak merupakan tulisan singkat dari isi Skripsi yang berisi latar belakang, tujuan, metode, dan hasil penelitian. Abstrak juga menuat kata-kata kunci yang digunakan dalam penelitian.

6.2.7. Abstrak Bahasa Inggris

Abstrak berbahasa Inggris isi dan tata cara penulisannya kurang lebih sama dengan bahasa Indonesia. Susunan kalimatnya tidak perlu sama persis, asal mengandung makna yang sama.

6.2.8. Kata Pengantar

Merupakan pengantar yang meliputi sebagai berikut:

- Latar belakang penelitian/skripsi
- Tujuan penelitian/skripsi
- Hasil yang diperoleh
- Manfaat hasil penelitian
- Kata Pengantar sebaiknya tidak lebih dari 1 halaman

6.2.9. Ucapan Terima Kasih

Merupakan pernyataan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan skripsi tersebut. Ucapan terima kasih harus bersifat resmi harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Dekan, Ketua Prodi, Sekretaris Prodi, dan Koordinator Skripsi, dalam kapasitasnya sebagai pejabat, tidak perlu diberi ucapan terima kasih seandainya bantuan yang diberikan memang sudah menjadi kewajibannya.

6.2.10. Daftar Isi

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halaman yang memuat semua isi Skripsi.

6.2.11. Daftar Tabel

Daftar tabel berisi nomor urut tabel dan nomor urut halaman dimana tabel tersebut berada. Nomor urut tabel berbentuk kombinasi antara nomor bab dan nomor urutan label

6.2.12. Daftar Gambar

Daftar tabel berisi nomor urut tabel dan nomor urut halaman dimana tabel tersebut berada. Nomor urut tabel berbentuk kombinasi antara nomor bab dan nomor urutan tabel.

6.2.13. Daftar Lampiran

Daftar tabel berisi nomor urut tabel dan nomor urut halaman dimana tabel tersebut berada.

6.4. PENULISAN DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	
HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN.....	i
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
SURAT KEASLIAN SKRIPSI	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.5 Batasan Masalah	6
1.6 Sistematika Penulisan	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
2.1 Penelitian Terdahulu.....	1
2.2 Rumusan Masalah.....	5
BAB III METODE PENELITIAN.....	30
3.1 Objek Penelitian.....	30
3.2 Metode Pengumpulan Data	30
3.3 Validitas /Reliabilitas	31
3.4 Variabel Penelitian	31
3.5 Model Analisis	32
3.6 Diagram Alir Penelitian	33

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	34
4.1 Gambaran Umum Proses Produksi Perusahaan.....	35
4.2 Hasil Analisis	36
4.3 Pembahasan	37
4.4 Implikasi Manajerial	37
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	 69
5.1 Kesimpulan.....	69
5.2 Saran	71
 DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
LEMBAR PERBAIKAN (jika ada)	

6.5. PENULISAN DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR	
Gambar 2.1.	2
Gambar 2.2.	3

6.6. PENULISAN DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL	
Tabel 2.1.	13
Tabel 4.1.	47

6.7. PENULISAN DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN	
LAMPIRAN 1 : JUDUL LAMPIRAN	
1.1.(sub judul lampiran).....	L-1
1.2.(sub judul lampiran).....	L-2

6.8. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan dalam penyusunan skripsi. Daftar Pustaka ditulis dengan menurut mengikuti **sitasi APA edisi tujuh**. Penulisan sitasi dan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak **Mendeley, Zotero, EndNote**, dan lain-lain. Secara rinci penulisan sitasi dan daftar pustakan dijelaskan di Bab 6 buku panduan skripsi ini.

BAB 7

FORMAT PENULISAN MAKALAH

7.1. FORMAT PENULISAN

Ketentuan penulisan makalah adalah berjumlah **7000-10.000 kata** dengan ketentuan sebagai berikut:

JUDUL MAKALAH : FONT 14, TIME NEW ROMAN, BOLD, SPASI 1.5
CENTER TEXT

Nama Lengkap Penulis, font 12, Times New Roman, bold, Spasi 1

Afiliasi: Prodi Fakultas Universitas, font 12, Times New Roman, bold, Spasi 1

Alamat Lengkap Afiliasi, font 12, Times New Roman, bold, Spasi 1

ABSTRAK (TNR FONT 12 BOLD CENTER TEXT SPASI 1.5)

Abstrak font 10, Times New Roman, Spasi 1, 200-250 kata. Abstrak font 10, Times New Roman, Spasi 1, 200-250 kata. Abstrak font 10, Times New Roman, Spasi 1, 200-250 kata. Abstrak font 10, Times New Roman, Spasi 1, 200-250 kata.

Kata Kunci (5-10): Kata Kunci; Kata Kunci; Kata Kunci; Kata Kunci; Kata Kunci.

***ABSTRACT* (TNR FONT 12 BOLD CENTER TEXT SPASI 1.5)**

Abstrak Berbahasa Inggris font 10, Times New Roman, Spasi 1, 200-250 kata. Abstrak Berbahasa Inggris font 10, Times New Roman, Spasi 1, 200-250 kata. Abstrak Berbahasa Inggris font 10, Times New Roman, Spasi 1, 200-250 kata.

Keywords (5-10): Keywords; Keywords; Keywords; Keywords; Keywords.

1. Pendahuluan (TNR font 12 bold spasi 1.5)

1.1. Latar Belakang Masalah (TNR font 12 bold spasi 1.5)

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

1.2. Rumusan Masalah

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

1.3. Tujuan Penelitian

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

1.4. Manfaat Penelitian

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

1.5. Batasan Penelitian

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

2. Tinjauan Pustaka

2.1. Penelitian Terdahulu

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

2.2. Landasan Teori

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

3. Metode Penelitian

3.1. Objek Penelitian

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

3.3. Validitas/Reliabilitas

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

3.4. Variabel Penelitian

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

3.5. Model Analisis

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

3.6. Diagram Alir Penelitian

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1. Hasil Analisis

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

4.2. Pembahasan

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

4.3. Implikasi Manajerial

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

5. Kesimpulan dan Saran

5.1. Kesimpulan

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

5.2. Saran Penelitian Selanjutnya

Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5. Times New Roman (TNR) font 12 spasi 1.5.

Daftar Pustaka

Sesuai ketentuan skripsi, times new roman, ukuran font adalah 12, Spasi 1.15, indents 1 cm.

BAB 8

PENULISAN SUMBER KUTIPAN

8.1. KETENTUAN PENULISAN

Penulisan sitasi dan daftar pustaka pada skripsi sangat disarankan menggunakan perangkat lunak yang bebas biaya dan mudah diakses, seperti **Mendeley dan Zotero**. Tujuannya adalah memastikan konsistensi antara sitasi di teks dan daftar pustaka. Gaya sitasi yang digunakan adalah *American Psychological Association (APA) Style 7th edition* yang secara umum digunakan berbagai jurnal *engineering* dan sosial.

a. Format dasar penulisan sitasi di teks adalah sebagai berikut:

- **Satu Penulis :** (Nama terakhir penulis, Tahun), contohnya adalah sebagai berikut:

Sumber daya merupakan modal untuk mendapatkan keunggulan bersaing (Barney, 2012).
Barney (2012) menjelaskan bahwa sumber daya merupakan modal untuk mendapatkan keunggulan bersaing.
Menurut Barney (2012), sumber daya merupakan modal untuk mendapatkan keunggulan bersaing.

- **Dua Penulis :** (Nama terakhir penulis pertama & Nama terakhir penulis kedua, Tahun), contohnya adalah sebagai berikut:

Integrasi adalah kunci dari manajemen rantai pasok (Stevens & Johnson, 2016).
Stevens dan Johnson (2016) menjelaskan bahwa integrasi adalah kunci dari manajemen rantai pasok.
Menurut Stevens dan Johnson (2016), integrasi adalah kunci dari manajemen rantai pasok.

- **Tiga Penulis atau lebih:** (Nama terakhir penulis pertama *et al.*, Tahun), contohnya adalah sebagai berikut:

Integrasi rantai pasok terbukti mampu meningkatkan kinerja (Cagliano *et al.*, 2006).
Cagliano *et al.* (2006) menjelaskan bahwa integrasi rantai pasok meningkatkan kinerja.
Menurut Cagliano *et al.* (2006), integrasi rantai pasok meningkatkan kinerja.

Penulisan et al dicetak miring karena berasal dari bahasa inggris.

- **Penggabungan dua sitasi atau lebih:** diurutkan berdasarkan urutan *alphabetical*, contohnya adalah sebagai berikut:

Integrasi rantai pasok adalah kunci bagi perusahaan untuk mendapatkan keunggulan bersaing (Barney, 2012; Cagliano *et al.*, 2006; Stevens & Johnson, 2016)

- **Penulisan dengan kutipan langsung:** memberikan kuotasi pada kalimat. Contohnya adalah sebagai berikut:

Secara terminologi, “Integrasi rantai pasok adalah sinkronisasi proses dan aktivitas” (Cagliano *et al.*, 2006, hal. 85).
Cagliano *et al.* (2006) menjelaskan bahwa “integrasi rantai pasok adalah sinkronisasi proses dan aktivitas” (hal. 85).
Menurut Cagliano *et al.* (2006), “integrasi rantai pasok adalah sinkronisasi proses dan aktivitas” (hal. 85).

Disarankan untuk meminimalkan penggunaan kutipan langsung.

- **DILARANG MELAKUKAN SITASI PADA SITASI**, Contohnya adalah sebagai berikut:

~~Barney (2012) dalam Steven dan Johnson (2016)~~ dilarang dilarang dilarang dilarang dilarang dilarang dilarang dilarang dilarang dilarang dilarang dilarang.

Disarankan untuk menggunakan sumber aslinya.

b. Format dasar penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- Jenis font adalah times new roman.
- Ukuran font adalah 12.
- Spasi 1.15.
- Indents adalah 1 cm.
- Penulis: Tuliskan nama belakang masing-masing penulis artikel jurnal tersebut.
- (Tahun): Cantumkan tahun ketika artikel jurnal tersebut di terbitkan.
- Judul artikel: Tuliskan judul lengkap artikel jurnal tersebut.
- Judul jurnal: Cantumkan nama jurnal dimana artikel tersebut di terbitkan. Format tulisan miring.
- Volume: Cantumkan nomor volume.
- (Isu): Cantumkan nomor issue.
- Halaman: Tuliskan rentang halaman artikel tersebut di dalam sebuah jurnal.
- Digital Object Identifier (DOI): Cantumkan DOI dari artikel jurnal tersebut.
- **Contohnya adalah sebagai berikut:**

Barney, J. B. (2012). Purchasing, Supply Chain Management and Sustained Competitive Advantage: The Relevance of Resource-based Theory. *Journal of Supply Chain Management*, 48(2), 3–6. <https://doi.org/10.1111/j.1745-493X.2012.03265.x>

Alavi, M., & Leidner, D. E. (2001). Review: Knowledge Management and Knowledge Management Systems: Conceptual Foundations and Research Issues. *MIS Quarterly*, 25(1), 107–136. <https://doi.org/10.2307/3250961>

Cagliano, R., Caniato, F., & Spina, G. (2006). The linkage between supply chain integration and manufacturing improvement programmes. *International Journal of Operations & Production Management*, 26(3), 282–299. <https://doi.org/10.1108/01443570610646201>

8.2. CONTOH PENULISAN SITASI DAN DAFTAR PUSTAKA

Secara rinci, contoh penulisan sitasi dan daftar pustaka terdapat pada Tabel sebagai berikut:

Tabel 8.1. Contoh Penulisan Sitasi dan Daftar Pustaka

Sumber Tulisan	<i>In-Text</i> (Sitasi di teks)	Daftar Pustaka
Jurnal dengan satu penulis	 (Barney, 2012) Barney (2012)	Barney, J. B. (2012). Purchasing, Supply Chain Management and Sustained Competitive Advantage: The Relevance of Resource-based Theory. <i>Journal of Supply Chain Management</i> , 48(2), 3–6. https://doi.org/10.1111/j.1745-493X.2012.03265.x
Jurnal dengan dua penulis	 (Stevens & Johnson, 2016) Stevens dan Johnson (2016)	Stevens, G. C., & Johnson, M. (2016). Integrating the Supply Chain ... 25 years on. <i>International Journal of Physical Distribution & Logistics Management</i> , 46(1), 19–42. https://doi.org/10.1108/IJPDLM-07-2015-0175
	 (Alavi & Leidner, 2001) Alavi dan Leidner (2001)	Alavi, M., & Leidner, D. E. (2001). Review: Knowledge Management and Knowledge Management Systems: Conceptual Foundations and Research Issues. <i>MIS Quarterly</i> , 25(1), 107–136. https://doi.org/10.2307/3250961
Jurnal dengan tiga penulis atau lebih	(Cagliano <i>et al.</i> , 2006) Cagliano <i>et al.</i> (2006)	Cagliano, R., Caniato, F., & Spina, G. (2006). The linkage between supply chain integration and manufacturing improvement programmes. <i>International Journal of Operations & Production Management</i> , 26(3), 282–299. https://doi.org/10.1108/01443570610646201
<i>Proceeding</i> dengan satu penulis	 (Perdana, 2012) Perdana (2012)	Perdana, Y. R. (2012). Logistics Information System for Supply Chain of Agricultural Commodity. <i>Procedia - Social and Behavioral Sciences</i> , 65, 608–613. https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2012.11.172
<i>Proceeding</i> dengan dua penulis	(Xu & Ma, 2010) Xu dan Ma (2010)	Xu, X., & Ma, H. (2010). Application in logistics enterprises for knowledge management. <i>Proceedings of the International Conference on E-Business and E-Government, ICEE 2010</i> , 3343–3346. https://doi.org/10.1109/ICEE.2010.840
<i>Proceeding</i> dengan tiga penulis atau lebih	(López <i>et al.</i> , 2012) López <i>et al.</i> (2012)	López, G., Eldridge, S., Montejano, S., & Silva, P. (2012). Competiveness from contextualisation of supply chain knowledge. <i>Proceedings of the European Conference on Knowledge Management, ECKM, 1</i> , 635–643.
	 (Perdana <i>et al.</i> , 2018) Perdana <i>et al.</i> (2018)	Perdana, Y. R., Ciptono, W. S., & Setiawan, K. (2018). The Relationship Between Internal and External Integration of Supply Chain and Operational Performance. <i>Proceedings of the International Conference on Industrial Engineering and Operations Management</i> , 1821–1829.
	 (Smirnov <i>et al.</i> , 2002) Smirnov <i>et al.</i> (2002)	Smirnov, A., Pashkin, M., Chilov, N., & Levashova, T. (2002). Knowledge source network configuration approach to knowledge logistics. <i>Proceedings - 2002 IEEE International Conference on Artificial Intelligence Systems, ICAIS 2002</i> , 32(3), 95–100. https://doi.org/10.1109/ICAIS.2002.1048061
Buku dengan satu penulis tanpa DOI	 (Davenport, 1993) Davenport (1993)	Davenport, T. (1993). <i>Process Innovation: Reengineering Work Through Information Technology</i> . Harvard Business School Press.
Buku dua penulis dengan DOI	 (Freeman, 2010) Freeman (2010)	Freeman, R. E. (2010). <i>Strategic management: a stakeholder approach</i> . Cambridge University Press. https://doi.org/10.1017/CBO9781139192675
Buku dengan dua penulis	 (Barney & Clark, 2007) Barney dan Clark (2007)	Barney, J. B., & Clark, D. N. (2007). <i>Resource-based theory creating and sustaining competitive advantages</i> . Oxford University Press, USA.
Buku dengan 3 penulis atau lebih	 (Simchi-Levi <i>et al.</i> , 2003) Simchi-Levi <i>et al.</i> (2003)	Simchi-Levi, D., Kaminsky, P., & Simchi-Levi, E. (2003). <i>Designing and managing the supply chain: Concepts, strategies, and case studies</i> . McGraw-Hill/Irwin.
<i>Chapter</i> dari buku dengan satu penulis	 (Kiran, 2019) Kiran (2019)	Kiran, D. R. (2019). Chapter 21 - Aggregate planning. In D. R. Kiran (Ed.), <i>Production Planning and Control</i> (pp. 303–316). Butterworth-Heinemann. https://doi.org/https://doi.org/10.1016/B978-0-12-818364-9.00021-4
<i>Chapter</i> dari buku dengan dua penulis	 (Cummings & Patel, 2009) Cummings dan Patel (2009)	Cummings, L., & Patel, C. (2009). Chapter 2 Stakeholder literature review. In L. Cummings & C. Patel (Eds.), <i>Managerial Attitudes toward a Stakeholder Prominence within a Southeast Asia Context</i> (Vol. 19, pp. 17–51). Emerald Group Publishing Limited. https://doi.org/10.1108/S1479-3512(2009)0000019006

Sumber Tulisan	<i>In-Text</i> (Sitasi di teks)	Daftar Pustaka
Chapter dari buku dengan tiga penulis ATAU LEBIH	 (Rousseau <i>et al.</i> , 2018) Rousseau <i>et al.</i> (2018)	Rousseau, R., Egghe, L., & Guns, R. (2018). Chapter 6 - Journal Citation Analysis. In R. Rousseau, L. Egghe, & R. Guns (Eds.), <i>Becoming Metric-Wise</i> (pp. 155–199). Chandos Publishing. https://doi.org/https://doi.org/10.1016/B978-0-08-102474-4.00006-6
Instansi dengan singkatan	Sitasi pertama: (New Zealand Health Information Service [NZHIS], 2003) Sitasi kedua: (NZHIS, 2003)	New Zealand Health Information Service. (2003). <i>Report on maternity: Maternal and new-born inequalities in Aotearoa New Zealand</i> . Otago University Press.
Skripsi, Tesis, Disertasi	 (Perdana, 2019) Perdana (2019)	Perdana, Y. R. (2019). <i>Ketidakpastian Lingkungan, Integrasi Rantai Pasok, dan Kinerja Operasional Organisasi: Studi Empiris di Indonesia</i> (Disertasi Tidak Dipublikasikan). Universitas Gadjah Mada.
Majalah	 (Jianying, 2020) Jianying (2020)	Jianying, H. (2020, July). Challenges of Covid-19. <i>China Today</i> , 56(7), 72–76.
Website, no date	 (Athletics New Zealand, n.d.) Athletics New Zealand (n.d.)	Athletics New Zealand. (n.d.). <i>Form a new club</i> . http://www.athletics.org.nz/Clubs/Starting-a-New-Club
Website, with date	 (Monaghan, 2019) Monaghan (2019)	Monaghan, E. (2019, December 10). <i>5 reasons modern slavery at sea is still possible in 2019</i> . Greenpeace. https://www.greenpeace.org/new-zealand/story/5-reasons-modern-slavery-at-sea-is-still-possible-in-2019/

Referensi sitasi dapat juga diakses melalui tautan sebagai berikut:

<https://apastyle.apa.org/blog/reference-examples>

<https://owll.massey.ac.nz/referencing/apa-style.php>

Lampiran 1.1 Halaman Muka Proposal Skripsi

TOPIK PROPOSAL SKRIPSI

STUDI KASUS (“nama bagian, perusahaan dan kota penelitian)

Diajukan kepada Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T.)



Disusun oleh :

Nama lengkap :

NIM :

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2020**

Lampiran 1.2 Lembar Pengesahan Proposal

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL

JUDUL PENELITIAN TUGAS AKHIR

Disusun Oleh :

Nama :

NIM :

Disetujui Pada Tanggal :

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

Nama Ketua Program Studi

NIP :.....

Nama Dosen Pembimbing

NIP :

Lampiran 1.3 Persetujuan Seminar Proposal

PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL

Hal : Permohonan Persetujuan Seminar Proposal

Lamp :

Kepada:

Yth. Ketua Program Studi Teknik Industri

Fakultas Saintek UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

di tempat

Assalaamu'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk, dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa proposal skripsi Saudara:

Nama :

NIM :

Prodi / smt :

Judul Skripsi :

sudah dapat diseminarkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta,

Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing.

NIP:

Lampiran 2.1 Halaman Muka Skripsi

JUDUL SKRIPSI

STUDI KASUS (“nama bagian, perusahaan dan kota penelitian)

Diajukan kepada Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T.)



Disusun oleh :

Nama lengkap :

NIM :

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2020**

Lampiran 2.2 Pengesahan Skripsi



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

FM-UINSK-BM-05-07/R0

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/D.ST/PP.01.1//2014

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama :

NIM :

Telah dimunaqasyahkan pada :

Nilai Munaqasyah :

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga

TIM MUNAQASYAH :

Ketua Sidang

Nama Ketua Sidang

NIP.....

Penguji I

Penguji II

Nama Penguji I

NIP.....

Nama Penguji II

NIP.

Yogyakarta,

UIN Sunan Kalijaga

Fakultas Sains dan Teknologi

Dekan

Nama Dekan

NIP.....

Lampiran 2.3 Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sejujurnya bahwa skripsi saya yang berjudul: adalah asli dari penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi hasil karya orang lain, kecuali bagian tertentu yang saya ambil sebagai bahan acuan. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta,

Yang menyatakan

Materai 6000

Nama Mahasiswa

NIM.

Lampiran 2.4 Lembar Pernyataan Tanda Selesai Skripsi

LEMBAR PERNYATAAN TANDA SELESAI SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Yang ber tanda tangan di bawah ini, pembimbing skripsi dari mahasiswa :

Nama :

NIM :

Judul :

Menyatakan bahwa mahasiswa tersebut dapat mengikuti ujian Skripsi

Periode (Bulan/Tahun) :

Pernyataan ini dibuat agar mahasiswa tersebut dapat mengikuti Ujian Munaqosyah.

Yogyakarta,

Dosen Pembimbing

Nama

NIP

