

**PEDOMAN PENULISAN  
PROPOSAL PENELITIAN DAN  
TUGAS AKHIR / SKRIPSI**



**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
YOGYAKARTA  
2012**

## **Kata Pengantar**

Alhamdulillah rabbi al-aalamiin

Syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memudahkan kami untuk merevisi buku Pedoman Penulisan Proposal Penelitian dan Tugas Akhir/Skripsi. Buku ini kami susun agar para mahasiswa mengetahui berbagai hal yang terkait dengan penyusunan Tugas Akhir, yang meliputi prosedur pengajuan proposal TA, tata cara penyusunan proposal TA dan TA, beikut mekanisme pengajuan pendadaran. Dalam buku ini kami juga melengkapi dengan tata cara penulisan jurnal TA yang menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti yudisium di Prodi Teknik Industri.

Kami menyadari bahwa tidak ada yang sempurna di dunia ini, demikian pula dengan buku pedoman ini. Untuk itu, kami sangat berharap masukan dari para pembaca agar buku ini menjadi lebih baik. Kami juga mohon maaf jika terdapat kekeliruan dalam penyusunannya yang tidak kami sengaja, sehingga mungkin mengganggu atau membuat tidak nyaman. Terima kasih.

Tim penyusun

## Daftar Isi

Kata pengantar .....	i
Daftar isi .....	ii
BAB I Pendahuluan .....	1
BAB II Mekanisme Pengajuan Proposal Tugas Akhir .....	2
A Syarat Pengajuan Proposal TA ke Prodi .....	2
B Mekanisme Pengajuan .....	2
C Pengajuan Proposal Baru .....	2
BAB III Format Penulisan Proposal Tugas Akhir Dan Tugas Akhir/Skripsi .....	5
BAB IV Format Penulisan TA (Skripsi) .....	11
A Bagian Awal .....	11
B Bagian Utama .....	13
C Bagian Akhir .....	16
BAB V Tata Tulis Penulisan TA .....	17
A Ukuran Kertas .....	17
B Pengetikan .....	17
C Bahasa .....	20
D Penulisan Nama dan Kutipan .....	21
BAB V Mekanisme Pendadaran TA .....	24
A Persyaratan Pengajuan Pendadaran TA ke Prodi .....	24
B Mekanisme Pengajuan Pendadaran TA .....	24
Referensi .....	27

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Skripsi/ Tugas Akhir merupakan karya tulis ilmiah hasil penelitian mandiri untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh derajat kesarjanaan S1 pada Fakultas Teknologi Industri Universitas Ahmad Dahlan. Sebelum menyusun Skripsi, mahasiswa harus melakukan penelitian terlebih dahulu, di mana sebelumnya harus menyusun proposal penelitian. Setelah usulan penelitian disetujui, mahasiswa harus melakukan penelitian dan hasilnya disusun menjadi Tugas Akhir.

Hadari Nawawi (2011) menguraikan penelitian ditinjau dari sudut tempat penelitian dilakukan, terutama dalam rangka pengumpulan data, maka penelitian dapat dibedakan menjadi :

1. Penelitian Laboratorium (*Laboratory Research*) adalah penelitian yang dilakukan dalam laboratorium
2. Penelitian Kepustakaan adalah (*library Research*) adalah penelitian yang dilakukan dengan menghimpun data dari berbagai literatur, baik di perpustakaan maupun tempat lain. Literatur yang dipergunakan tidak terbatas hanya pada buku-buku, tetapi juga berupa bahan-bahan dokumentasi, jurnal, majalah-majalah, koran-koran, atau media lain, baik cetak maupun elektronik, dll.
3. Penelitian Lapangan atau penelitian Kancah (*Field Research*) adalah penelitian yang dilakukan di lingkungan masyarakat tertentu, baik perusahaan, lembaga-lembaga dan organisasi kemasyarakatan (sosial) maupun lembaga pemerintahan.

Untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan, maka diperlukan adanya Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi/ Tugas Akhir. Dalam buku ini disajikan garis-garis besar tata cara penulisan usulan penelitian dan skripsi/ Tugas Akhir. Selain itu, diberikan juga tata cara penulisan. Dalam pedoman ini juga diberikan informasi tentang mekanisme pengajuan usulan penelitian, format Tugas Akhir/Skripsi, dan tata tulis penulisan tugas akhir, serta pengajuan pendadaran. Pada bagian lampiran dilengkapi dengan berbagai form yang berkaitan dengan Tugas Akhir dan pendadaran.

## **BAB II**

### **MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL TUGAS AKHIR**

#### **A. SYARAT PENGAJUAN PROPOSAL TUGAS AKHIR KE PROGRAM STUDI**

Untuk mengajukan proposal TA, terdapat syarat yang harus dipenuhi yaitu :

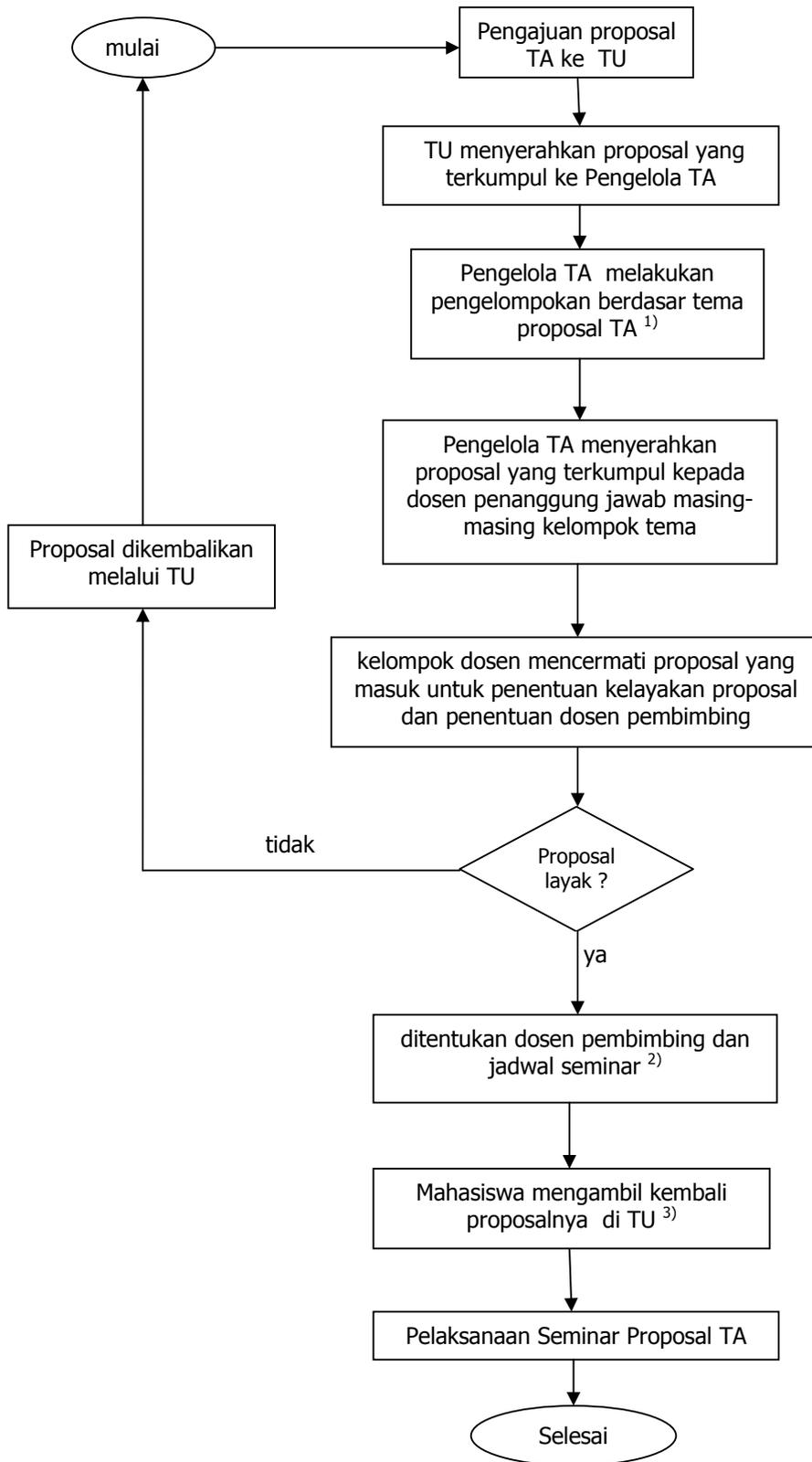
1. Mata Kuliah TA harus tercantum pada KRS
2. Proposal TA sesuai format baku (format proposal baku terlampir)
3. Kuitansi pembayaran seminar proposal TA
4. KTM yang masih berlaku dan divalidasi oleh petugas
5. Transkrip nilai (dapat diunduh dari portal) dan telah diverifikasi petugas akademik Fakultas

#### **B. MEKANISME PENGAJUAN**

Mahasiswa yang hendak mengajukan proposal penelitian harus mendaftarkan diri ke TU Fakultas dengan mengumpulkan berkas yang terdiri dari fotokopi KRS, transkrip nilai, Proposal TA, fotokopi pembayaran seminar proposal TA, dan fotokopi KTM. Mahasiswa akan mendapatkan formulir (Form A-1) dari Fakultas yang harus diisi oleh mahasiswa dan dikembalikan ke Fakultas berikut berkas proposal seperti yang dijelaskan pada poin A (contoh Form A-1 dapat dilihat pada **lampiran 1**). Setelah itu, TU Fakultas akan memroses berkas sesuai dengan mekanisme yang berlaku, seperti tercantum dalam flow chart pada gambar 1.

#### **C. PENGAJUAN PROPOSAL BARU**

Jika mahasiswa berkeinginan untuk mengganti topik penelitian disebabkan hal-hal tertentu misalnya kesulitan mencari data, proses penelitian sudah terlalu lama sehingga habis masa penelitian, atau penyebab lainnya, maka mahasiswa harus melampirkan form Penggantian Pembimbing (contoh di **lampiran 2**) yang sudah disetujui pembimbing sebelumnya.



Gambar 1. Flow chart Pengajuan Proposal TA

<sup>1)</sup> Terdapat 4 kelompok tema proposal TA, yaitu :

**a. Sistem Produksi**

Ketua : Siti Mahsanah B, STP, MT  
Sekretaris : Annie Purwani, STP, MT  
Anggota : 1. Reni Dwi Astuti, STP, MT  
2. Isana AP, ST  
3. Afan Kurniawan, ST., MT.

Tema yang termasuk dalam kelompok ini : Sistem Produksi, Perencanaan dan Pengendalian Produksi, Sistem Perawatan

**b. APK dan Ergonomi, Perancangan Produk**

Ketua : Ir. Tri Budiyanto, MT  
Sekretaris : Isana AP, ST  
Anggota: : 1. Agung Kristanto, ST, MT  
2. Choirul Bariyah, ST, MT

Tema yang termasuk dalam kelompok ini : Perancangan Sistem Kerja, APK dan Ergonomi, Perancangan Produk

**c. Manajemen dan Pengambilan Keputusan**

Ketua : Endah Utami, ST, MT  
Sekretaris : Reni Dwi Astuti, ST, MT  
Anggota: : 1. Dr. Dwi Sulisworo, M.T.  
2. Annie Purwani, STP., MT.

Tema yang termasuk dalam kelompok ini : Pengukuran Kinerja, Produktivitas, Pemasaran, Analisa Kelayakan Usaha (Investasi), Sistem Pendukung Keputusan, Pengendalian Kualitas, Manajemen Kualitas, dll

**d. Optimasi dan Simulasi**

Ketua : Annie Purwani, STP, MT  
Sekretaris : Choirul Bariyah, ST., MT  
Anggota: : 1. Siti Mahsanah B, STP, MT

Tema yang termasuk dalam kelompok ini : Teknik-teknik Riset Operasional, Simulasi, Sistem Dinamis

- <sup>2)</sup> Penanggungjawab mengembalikan berkas proposal yang telah dicermati ke TU  
<sup>3)</sup> Mahasiswa menggandakan proposalnya sesuai jumlah pembahas pada form A-1 dan menyerahkan kepada tim penguji proposal dilengkapi undangan yang telah dibuat TU

## **BAB III**

### **FORMAT PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR**

Proposal Tugas Akhir terdiri dari bagian sampul, isi, dan lampiran. Bagian sampul harus mencantumkan Judul Penelitian, logo UAD, dan nama mahasiswa berikut NIM. Judul penelitian dibuat sesingkat mungkin dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai penelitian yang diusulkan. Contoh format sampul usulan penelitian dapat dilihat pada **lampiran 3**.

Bagian isi meliputi terdiri dari 3 Bab, yaitu Pendahuluan, Landasan Teori, Metode Penelitian. Bagian ini hendaknya dilengkapi dengan Daftar Pustaka, rencana atau jadwal penelitian, dan lampiran lain yang dibutuhkan. Adapun rincian masing-masing Bab sebagai berikut.

#### **Bab I . PENDAHULUAN**

##### **A. Latar Belakang**

Kemukakan hal-hal yang mendasari atau argumentasi yang logis mengapa penelitian perlu dilakukan. Uraikan proses dalam mengidentifikasi munculnya permasalahan yang layak untuk diteliti. Jika penelitian berkaitan dengan problem solving atas masalah yang terjadi (misalnya masalah yang terjadi di perusahaan), akan lebih baik lagi jika dicantumkan secara detail hasil survey awal di lapangan, termasuk indikator permasalahan yang berupa data kuantitatif. Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan, menyelesaikan suatu masalah berdasarkan metode tertentu, atau menerapkan konsep/metode untuk suatu tujuan.

##### **B. Identifikasi Masalah**

Uraikan semua masalah yang dapat diidentifikasi pada obyek penelitian, meskipun tidak setiap masalah tersebut akan diselesaikan lewat penelitian yang diusulkan. Penulisan identifikasi masalah dapat berupa uraian maupun dalam bentuk poin-poin. Identifikasi masalah hendaknya hanya

menguraikan masalah yang relevan dengan obyek penelitian saja, sehingga tidak perlu menuliskan semua masalah yang ada di lapangan. Sebagai contoh, ketika penelitian akan fokus ke masalah ergonomi, maka masalah yang berkaitan dengan penjadwalan produksi, manajemen keuangan, dan sebagainya tidak perlu diuraikan.

### **C. Batasan dan Asumsi**

Sangat mungkin muncul banyak identifikasi masalah, sehingga penelitian perlu dibatasi. Batasan masalah diperlukan untuk membatasi apa yang akan menjadi fokus penelitian. Dalam sub bab ini, mahasiswa harus mengemukakan lingkup yang menjadi batasan penelitian, sehingga permasalahan yang ditinjau menjadi lebih focus. Kemukakan juga asumsi-asumsi yang mendasari sistem permasalahan. Asumsi yang dibuat hendaknya logis dan tidak boleh bertentangan dengan fakta yang sudah pasti terindra.

### **D. Rumusan Masalah**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti atau yang akan diselesaikan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji, atau dugaan yang akan dibuktikan. Uraian perumusan masalah bisa dalam bentuk pertanyaan atau deskripsi.

### **E. Tujuan Penelitian**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan atau membuat suatu prototipe. Di sini juga perlu dikemukakan hasil penelitian yang diharapkan.

### **F. Manfaat penelitian**

Kemukakan manfaat-manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian, baik untuk peneliti, kalangan akademisi, Pemerintah, maupun masyarakat luas.

## **Bab. II. LANDASAN TEORI**

### **A. Tinjauan Pustaka**

Uraikan beberapa penelitian terdahulu yang mempunyai ruang lingkup (tema) yang sama dengan penelitian yang diusulkan. Uraikan pada masing-masing penelitian terdahulu tentang masalah yang ditinjau, metode yang digunakan, dan hasil penelitian. Uraikan juga perbedaan penelitian ini dengan beberapa penelitian terdahulu tersebut. Dalam Tinjauan Pustaka hendaknya diuraikan teori, temuan, dan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan.

### **B. Dasar Teori**

Bahan yang digunakan sebagai sumber Dasar Teori diusahakan merupakan pustaka terbaru yang relevan, baik berupa buku teks maupun jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas dasar teori yang menimbulkan gagasan yang mendasari penelitian yang akan dilakukan. Dasar teori mengemukakan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam dasar teori menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian, berikut metode yang digunakan untuk pemecahan masalah. Dasar teori mengacu pada Daftar Pustaka.

## **Bab III. METODE PENELITIAN**

### **A. Obyek Penelitian**

Jelaskan tempat dilakukannya penelitian atau obyek yang menjadi kajian penelitian.

### **B. Data yang diperlukan**

Tentukan data-data yang dibutuhkan untuk melakukan penelitian, juga parameter dan variabel yang akan dicari dalam penelitian ini. Tentukan juga apakah data yang akan dikumpulkan merupakan data primer atau sekunder. Data Primer. Data primer adalah data berupa informasi yang diperoleh langsung dari pelaku yang melihat dan terlibat

langsung dalam penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Sedangkan data sekunder adalah data yang didapat dari sumber ke dua atau melalui perantaraan orang.

### **C. Teknik Pengumpulan Data**

Uraikan cara dalam pengumpulan data. Ada beberapa teknik pengumpulan data diantaranya :

#### **1. Kusioner**

Hadari Nawawi (1983:117) mendefinisikan kusioner adalah usaha mengumpulkan informasi dengan menyampaikan sejumlah pertanyaan secara tertulis, untuk dijawab secara tertulis pula oleh responden. Sugiyono (2003:162) mengatakan bahwa kusioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kusioner bisa berupa pertanyaan dengan jawaban terbatas (responden memilih jawaban yang tersedia) ada juga yang berupa pertanyaan terbuka, dimana responden boleh menjawab tanpa dibatasi jawaban yang disediakan.

#### **2. Wawancara**

Hadari Nawawi (1983:111) menyatakan bahwa interview adalah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan pertanyaan secara lisan, untuk dijawab secara lisan pula.

Wawancara (interview) dilakukan untuk tujuan mengumpulkan data dengan bertanya secara langsung pada orang yang menjadi sumber data. Pertanyaan yang baik harus memenuhi syarat, yaitu : relevan dengan masalah atau tujuan penelitian, jelas dan tidak menimbulkan multi tafsir, tidak persuasif sehingga jawaban obyek tergiring oleh pewawancara, dan pertanyaan sesuai dengan sasaran yang diwawancarai (obyek yang diwawancarai berkompeten untuk menjawab pertanyaan tersebut).

Wawancara dapat dilakukan yaitu wawancara terstruktur dan tidak terstruktur:

Sugiyono (2003) dinyatakan bahwa wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis. Sedangkan wawancara Tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan data.

### **3. Observasi.**

Observasi (pengamatan), yaitu cara mengumpulkan data dengan mengamati atau mengobservasi obyek penelitian. Kadang-kadang jika obyek yang diamati manusia, kehadiran observer di tengah-tengah obyek pengamatan dapat memengaruhi si obyek, sehingga data yang diperoleh kurang valid. Sebagai contoh ketika diadakan penelitian untuk menentukan waktu baku, obyek yang diteliti mungkin grogi, sehingga kerjanya menjadi lambat, atau sebaliknya karena merasa diamati maka dia bekerja menjadi lebih cepat dari biasanya. Oleh karena itu peneliti perlu memerhatikan hal tersebut dan mengantisipasi supaya tidak terjadi.

### **4. Dokumentasi**

Dokumentasi menjadi salah satu teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian. Karena teknik dokumentasi juga merupakan alat bantu pengumpulan data dengan cara mengadakan pencatatan langsung melalui dokumen-dokumen, arsip, laporan catatan harian, dan sebagainya.

### **D. Tahapan Penelitian**

Gambarkan *flow chart* penelitian dan uraikan penjelasan tiap tahap penelitian tersebut. Poin terpenting dalam tahapan penelitian adalah langkah-langkah pemecahan masalah menggunakan metode yang sesuai. Setiap tahapan proses pengolahan data harus dijelaskan.

### **E. Cara Analisis**

Uraikan cara analisis hasil penelitian, sehingga didapatkan gambaran hasil penelitian. Dalam analisis hendaknya senantiasa dikaitkan antara hasil penelitian dengan teori berikut tujuan penelitian.

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

1. Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber.
2. Lampiran-lampiran yang perlu dikemukakan pada proposal penelitian
3. Jadwal Pelaksanaan

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart* yang memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal penelitian ini hendaknya ditepati, maksimal berkisar antara 8-10 bulan terhitung sejak seminar proposal TA

## **BAB IV**

### **FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)**

#### **A. BAGIAN AWAL**

##### **1. Halaman Sampul**

Halaman sampul berisi judul skripsi, maksud skripsi, lambang Universitas Ahmad dahlan, nama mahasiswa dan nomor mahasiswa, program studi, fakultas, universitas dan kota universitas berada serta tahun penyelesaian skripsi.:

- a. Judul Skripsi ditulis dengan huruf kapital dalam bentuk simetris seperti pada usulan penelitian
- b. Maksud skripsi adalah untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar sarjana Teknik Industri
- c. Lambang Universitas Ahmad Dahlan bentuknya sesuai dengan statuta, berdiameter kira-kira 6 cm diletakkan di bawah kalimat maksud skripsi dengan posisi di tengah.
- d. Nama mahasiswa ditulis lengkap, sesuai dengan akte kelahiran dan tidak boleh menggunakan singkatan (kecuali singkatan tersebut tertera pada akte kelahiran). Nama diletakkan di bawah lambang universitas. Nomor mahasiswa ditulis di bawah nama mahasiswa.
- e. Program studi, fakultas, universitas, kota universitas berada dan tahun penyelesaian skripsi ditulis dalam satu kesatuan berbentuk simetris.

Contoh halaman sampul skripsi dapat dilihat pada **lampiran 4**.

##### **2. Halaman Persetujuan**

Halaman ini memuat judul dan tanda tangan dosen pembimbing. Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada lampiran 5.

##### **3. Pengesahan**

Halaman ini memuat tanda tangan para penguji, dan Dekan serta tanggal ujian. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran 6.

#### **4. Halaman Keaslian Tulisan**

Halaman ini memuat pernyataan keaslian penulisan Tugas Akhir (skripsi) yang ditandatangani oleh mahasiswa penulis Tugas Akhir dan dosen pembimbing Tugas Akhir. Contoh halaman keaslian tulisan dapat dilihat pada **lampiran 7**.

#### **5. Kata Pengantar**

Kata pengantar mengandung uraian singkat tentang maksud skripsi, harapan peneliti terhadap penelitian yang dilakukan, hambatan atau kendala yang mungkin dihadapi selama penelitian, dan penyampaian ucapan terimakasih. Ucapan terima kasih hendaknya ditujukan kepada pihak yang secara langsung atau khusus telah memberikan kontribusi dalam penelitian dan diurutkan sesuai dengan besarnya kontribusi mereka.

#### **6. Daftar Isi**

Bagian ini memuat judul-judul bab dan subbab serta halamannya dimulai dari bagian pendahuluan sampai dengan lampiran-lampiran.

#### **7. Daftar Tabel, Gambar, Lambang**

Bagian ini memuat judul-judul tabel, gambar serta halamannya dimulai dari bagian pendahuluan sampai dengan lampiran-lampiran. Jika dibutuhkan dapat ditambahkan halaman keterangan lambang atau notasi yang digunakan dalam skripsi.

#### **8. Abstrak**

Abstrak tugas akhir (skripsi) memuat :

- a. Judul penelitian menggunakan huruf kapital dalam susunan simetris horisontal.
- b. Nama mahasiswa dan nomor mahasiswa dalam susunan simetris horisontal.
- c. Tulisan Abstrak dengan huruf kapital dalam susunan simetris horisontal.
- d. Abstrak diketik dalam jarak 1 spasi maksimum 250 kata.

- e. Isi abstrak mencakup : alinea pertama berisi masalah dan tujuan penelitian, alinea kedua berisi cara melaksanakan penelitian dan metode yang digunakan, dan alinea ketiga berisi tentang hasil penelitian dan kesimpulan.
- f. Kata kunci yakni kata-kata penting yang berhubungan dengan topik penelitian. Kata kunci maksimal terdiri dari 5 kata.

## **B. BAGIAN UTAMA**

Bagian utama skripsi/Tugas Akhir mengandung :

### **1. Pendahuluan (Bab I)**

Bagian ini mencakup latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian dan kegunaan hasil penelitian dalam skripsi hampir sama dengan yang terdapat dalam usulan penelitian.

#### **a. Latar Belakang**

Kemukakan hal-hal yang mendasari atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi munculnya permasalahan yang layak untuk diteliti. Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan.

#### **b. Identifikasi Masalah**

Uraikan semua masalah yang dapat diidentifikasi pada obyek penelitian, meskipun tidak setiap masalah tersebut akan diselesaikan lewat penelitian yang diusulkan

#### **c. Batasan dan Asumsi**

Kemukakan lingkup yang menjadi batasan penelitian, sehingga permasalahan yang ditinjau menjadi lebih focus. Kemukakan juga asumsi-asumsi yang mendasari sistem permasalahan.

#### **d. Rumusan Masalah**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti atau yang akan diselesaikan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau

dugaan yang akan dibuktikan. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

**e. Tujuan Penelitian**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan atau membuat suatu prototipe. Tujuan masalah harus tercapai dan tercantum dalam kesimpulan.

**f. Manfaat penelitian**

Kemukakan manfaat-manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian. Manfaat yang diungkapkan hendaknya merupakan manfaat langsung dari hasil penelitian. Tidak perlu menyantumkan manfaat yang tidak relevan dengan hasil penelitian seperti : mendapatkan gelar sarjana, dan sebagainya.

**2. Kajian Pustaka (Bab II)**

**a. Tinjauan Pustaka**

Uraikan beberapa penelitian terdahulu yang mempunyai ruang lingkup (tema) yang sama dengan penelitian yang diusulkan. Uraikan pada masing-masing penelitian terdahulu tentang masalah yang ditinjau, metode yang digunakan, dan hasil penelitian. Uraikan juga perbedaan penelitian ini dengan beberapa penelitian terdahulu tersebut.

**b. Dasar Teori**

Usahakan pustaka terbaru, relevan dan asli dan jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas dasar teori yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Dasar teori mengemukakan teori, tamuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan Indasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam dasar teori menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Dasar teori mengacu pada Daftar Pustaka.

### **3. Metode Penelitian (Bab III)**

Pada Metode Penelitian terdapat uraian yang rinci tentang objek penelitian, alat, cara, mengumpulkan data, dan cara menganalisis data.

- a. Objek penelitian adalah populasi atau sampel penelitian yang harus dinyatakan spesifikasinya secara lengkap. Untuk studi pustaka, subyek penelitian berupa teori-teori dan sumber-sumber yang diacu.
- b. Alat yang digunakan untuk melaksanakan penelitian diuraikan dengan jelas dan diusahakan agar dapat dilengkapi dengan gambar.
- c. Cara pengumpulan data mencakup cara yang digunakan beserta alasannya dan prosedur pengumpulannya
- d. Analisis data menguraikan tentang cara yang digunakan untuk menganalisis data disertai alasan penggunaan cara tersebut.

### **4. Pengumpulan dan Pengolahan Data (Bab IV)**

Bagian ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang sifatnya terpadu dan tidak dipecah menjadi subjudul tersendiri.

#### **a. Pengumpulan Data**

Bagian ini memuat kebutuhan data-data yang diperlukan berkaitan dengan penelitian.

#### **b. Pengolahan Data**

Bagian ini memuat pengolahan data menggunakan metode yang sesuai dengan penelitian. Jika pengolahan data menggunakan software, hasil *print out* dapat disertakan dalam lampiran. Pengolahan data diupayakan dapat disajikan dalam bentuk daftar atau tabel, grafik, foto, atau dalam bentuk lain dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Hasil pengolahan data yang ditulis dalam gambar atau tabel harus diuraikan atau dideskripsikan dengan kalimat yang disertai dengan penunjukan nomor tabel atau gambar yang bersangkutan.

#### **c. Pembahasan**

Bagian ini memuat pembahasan tentang hasil pengolahan data yang diperoleh, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif

atau secara statistik. Selain itu, sebaiknya pembahasan penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu atau teori yang ada.

## **5. Kesimpulan dan Saran (Bab V)**

### **a. Kesimpulan**

Kesimpulan berisi uraian secara ringkas, jelas, padat dan dalam, dengan bahasa yang komunikatif tentang temuan-temuan yang diperoleh dalam penelitian yang menjawab rumusan masalah yang dikemukakan.

### **b. Saran**

Bab ini juga memberikan uraian tentang saran-saran yang perlu disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait, berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh. Saran harus dirumuskan secara lugas, operasional, dan relevan dengan temuan-temuan penelitian.

## **C. BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir memuat :

### **1. Daftar Pustaka, disusun sesuai usulan penelitian.**

Contoh penulisan daftar pustaka terdapat dalam **lampiran 8**.

### **2. Lampiran**

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama skripsi. Lampiran dapat berupa data-data, *listing* program, gambar pendukung, dan sebagainya.

## **BAB V TATA TULIS PENULISAN TUGAS AKHIR**

### **A. UKURAN KERTAS**

Naskah skripsi dibuat di atas kertas berukuran A4- 80 gram. Naskah skripsi dijilid dengan sampul *hard cover* dengan kertas linen atau jenis lainnya yang sekualitas dengan warna biru tua. Huruf pada sampul berwarna hitam.

### **B. PENGETIKAN**

#### **1. Jenis Huruf**

- a. Naskah diketik dengan huruf yang terdiri 10 karakter dalam 1 inci (12 point) dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf Times New Roman.
- b. Kata-kata asing yang masuk dalam kalimat ditulis dengan huruf miring (*italic*)
- c. Lambang, huruf Yunani atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

#### **2. Bilangan dan Satuan**

- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik. Misalnya berat 45,5 gram.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya. Misalnya g, kg, cm dll

#### **3. Jarak Baris**

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel dan gambar yang lebih dari 1 baris dan daftar pustaka yang diketik dengan jarak 1 spasi. Jarak antara judul bab dan baris pertama teks 3 spasi dan jarak anak bab ke baris berikutnya 2,5 spasi.

#### **4. Batas Tepi**

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut : dari tepi kiri 4 cm, dari tepi atas 4 cm, dari tepi bawah dan tepi kanan masing-masing 3 cm.

#### **5. Alinea Baru**

Setiap alinea dimulai dengan baris yang menjorok ke kanan ke dalam teks sebanyak 6 ketukan dari batas tepi kiri. Harus dihindari adanya satu alinea yang hanya terdiri atas satu kalimat. Jika satu alinea harus ditulis dalam dua halaman berbeda, bagian alinea yang harus diteruskan ke halaman berikutnya tidak kurang dari dua baris. Pemenggalan kata disesuaikan dengan Pedoman Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Tidak diperkenankan melakukan pemenggalan kata pada halaman berikutnya. Singkatan tidak boleh digunakan di awal alinea, misalnya : PT Dirgantara Indonesia ... seharusnya Perseroan Terbatas (PT) Dirgantara Indonesia...dan seterusnya.

#### **6. Penomoran**

##### **a. Penomoran Bab**

Semua bab harus diberi nomor dengan menggunakan angka Romawi besar, diletakkan di tengah-tengah margin atas. Kemudian disusul dengan judul bab di bawahnya dengan jarak 2 spasi ditulis dengan huruf kapital semua dan diatur supaya simetris horisontal tanpa diakhiri dengan tanda titik. Subbab diberi nomor menggunakan huruf kapital, ditulis rata kiri menggunakan huruf kapital seluruhnya. Pedoman subbab-subbab menggunakan angka Arab, ditulis rata kiri menggunakan huruf kapital hanya pada awal kalimat.

##### **b. Penomoran Halaman**

- 1). Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke abstrak diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil, diletakkan di bagian bawah-tengah.
- 2). Bagian utama dan bagian akhir mulai dari pendahuluan (bab I) sampai dengan halaman terakhir memakai huruf arab sebagai nomor halaman.

- 3). Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas kecuali kalau ada penulisan nomor dan judul bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah kanan bawah.
- 4). Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

## 7. Penyajian Tabel, Gambar, diagram dan Persamaan

- a. Penyajian tabel harus dilakukan secara sistematis. Oleh karena itu judul tabel perlu mendapatkan penomoran.
- b. Penomoran tabel selalu menggunakan angka arab, didahului dengan nomor bab kemudian diikuti nomor urut tabel dalam bab yang bersangkutan. Contoh : Tabel 2.1. (artinya tabel pada bab kedua nomor pertama).
- c. Format judul tabel ditulis di tengah dan simetris **di atas tabel** yang bersangkutan **di bawah** kata Tabel. Judul tabel diawali dengan huruf depan besar/kapital (*title case*) seluruhnya, kecuali kata depan atau kata sambung. Kata-kata fungsi pada judul tabel ditulis dengan huruf kecil tanpa diakhiri dengan titik.
- d. Sumber tabel yang terdiri dari kalimat sumber dan nama sumber ditempatkan 1 spasi tepat di bawah tabel.
- e. Penyajian gambar (gambar dapat berupa diagram, peta, bagan maupun ilustrasi) juga diberi sistem nomor agar mudah didata melalui daftar isi skripsi. Nomor-nomor pada gambar dan sebagainya diletakkan pada bagian **bawah gambar** yang bersangkutan, diikuti dengan judul gambar. Mengenai aturan penulisan judul gambar mengikuti ketentuan pada judul tabel.
- f. Persamaan-persamaan yang ada disajikan pula dengan menggunakan nomor persamaan. Nomor urut persamaan, reaksi kimia dan lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Contoh :

$$G(m, n) = \frac{1}{4\pi^2} \int_{-\infty}^{\infty} \int_{-\infty}^{\infty} G(\omega_1, \omega_2) \exp\{j(m\omega_1 + n\omega_2)\} d\omega_1 d\omega_2 \quad (23)$$

## C. BAHASA

### 1. Bahasa yang Digunakan

Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang baku. Penulisan kalimat juga harus memenuhi kaedah bahasa yang benar, yakni minimal ada subyek dan predikat, dan jika diperlukan ditambah dengan objek dan keterangan.

### 2. Bentuk Kalimat

Kalimat-kalimat yang digunakan berbentuk **kalimat pasif** dan tidak diperkenankan menampilkan orang pertama dan orang kedua seperti saya, peneliti, aku, kami, kita, dan engkau. Penyajian ucapan terimakasih pada kata pengantar, kata saya diganti dengan kata penulis.

### 3. Istilah

- a. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah diadopsi.
- b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, ditulis dengan huruf miring untuk istilah tersebut.
- c. Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam Bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah di belakang.

### 4. Kesalahan yang Sering Terjadi

- a. Kata penghubung seperti sehingga dan sedangkan tidak boleh dipakai memulai suatu kalimat.
- b. Kata depan, misalnya "pada" sering dipakai tidak pada tempatnya. Misalnya diletakkan di depan subjek sehingga merusak susunan kalimat.
- c. Kata "dimana" dan "dari" kerap kurang tepat pemakaiannya, dan diperlakukan tepat seperti kata "*where*" dan "*of*" dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia, bentuk yang demikian tidaklah baku dan jangan dipakai.

- d. Awalan "ke" dan "di" harus dibedakan dengan kata depan "ke" dan "di".
- e. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

## **D. PENULISAN NAMA DAN KUTIPAN**

### **1. Penulisan Kutipan**

#### **a. Cara Merujuk Kutipan Langsung**

##### **1) Kutipan kurang dari 40 kata**

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip ("...") sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama dan nomor halaman harus disebutkan. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman dalam kurung.

Contoh :

(i) Nurhayati (2010:4) menyebutkan "sebuah proyek merupakan suatu usaha yang kompleks, tidak rutin, dibatasi waktu, anggaran, dan spesifikasi yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan konsumen."

(ii) "Sebuah proyek merupakan suatu usaha yang kompleks, tidak rutin, dibatasi waktu, anggaran, dan spesifikasi yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan konsumen" (Nurhayati, 2010:4)

##### **2) Kutipan 40 kata atau lebih**

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, dimulai setelah ketukan ke-5 dari garis tepi sebelah kiri dan diketik dengan spasi tunggal. Nomor halaman juga harus ditulis. Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, garis barunya dimulai dengan lima ketukan lagi dari tepi garis.

Contoh :

Husen (2009:28) menulis :

Perencanaan sumber daya yang matang dan cermat sesuai kebutuhan logis proyek akan membantu .....dst.

b. Cara merujuk kutipan tidak langsung

Kutipan yang disebut secara tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa kutip dan terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat disebut terpadu dalam teks atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitan. Nomor halaman tidak perlu disebutkan.

Contoh :

- (i) Salimin (1990) tidak menduga bahwa mahasiswa tahun ketiga lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat.
- (ii) Mahasiswa tahun ketiga ternyata lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat (Salimin, 1990)

c. Cara merujuk kutipan yang telah dikutip di suatu sumber

Kutipan yang diambil dari naskah yang merupakan kutipan dari suatu sumber lain, baik secara langsung maupun tidak langsung dirujuk dengan cara menyebutkan nama penulis asli dan nama pengutip pertama serta tahun dikutipnya. Cara merujuk semacam ini hanya diperbolehkan jika sumber asli benar-benar tidak didapatkan dan harus dianggap sebagai keadaan terpaksa.

Contoh :

Kerlinger (dalam Ary, 1982:382) memberikan batasan penelitian *ex post facto* sebagai : Penyelidikan empiris yang sistematis di mana ilmuwan tidak mengendalikan variabel bebas secara langsung karena perwujudan variabel tersebut telah terjadi atau karena variabel tersebut pada dasarnya memang tidak dapat dimanipulasi.

## 2. Nama Penulis dalam Daftar Pustaka

Dalam daftar pustaka semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk saja. Ada 2 alternatif penulisan Daftar Pustaka, yaitu :

- a. Diurutkan berdasar urutan pengacuan, bukan urutan abjad nama pengarang. Nama pengarang yang bukunya/tulisannya dipakai pertama kali sebagai acuan, diletakkan pada urutan

pertama dalam Daftar Pustaka dan diberi nomor [1], demikian seterusnya.

b. Diurutkan berdasarkan abjad dan tidak perlu penomoran.

### **3. Nama Penulis Lebih dari Satu Kata**

Jika nama penulis terdiri dari 2 kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya yang semuanya diberi titik. Contoh :

- a. Douglas V. Hall ditulis Hall, D.V.
- b. Donald Fitzgerald Othmer ditulis Othmer, D.F.
- c. Muhammad Faris Saeful'ilmi ditulis Saeful'ilmi, M.F.

### **4. Nama dengan Garis Penghubung**

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua suku katanya, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh :

Suprihatin – Suromenggolo ditulis Suprihatin-Suromenggolo.

### **5. Nama yang Diikuti dengan Singkatan**

Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa itu menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya. Contohnya:

- a. Mawardi A.I ditulis Mawardi A.I.
- b. Williams D. Ross Jr. ditulis Ross Jr., W.D.

Derajat Kesarjanaan tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama.

## **BAB VI**

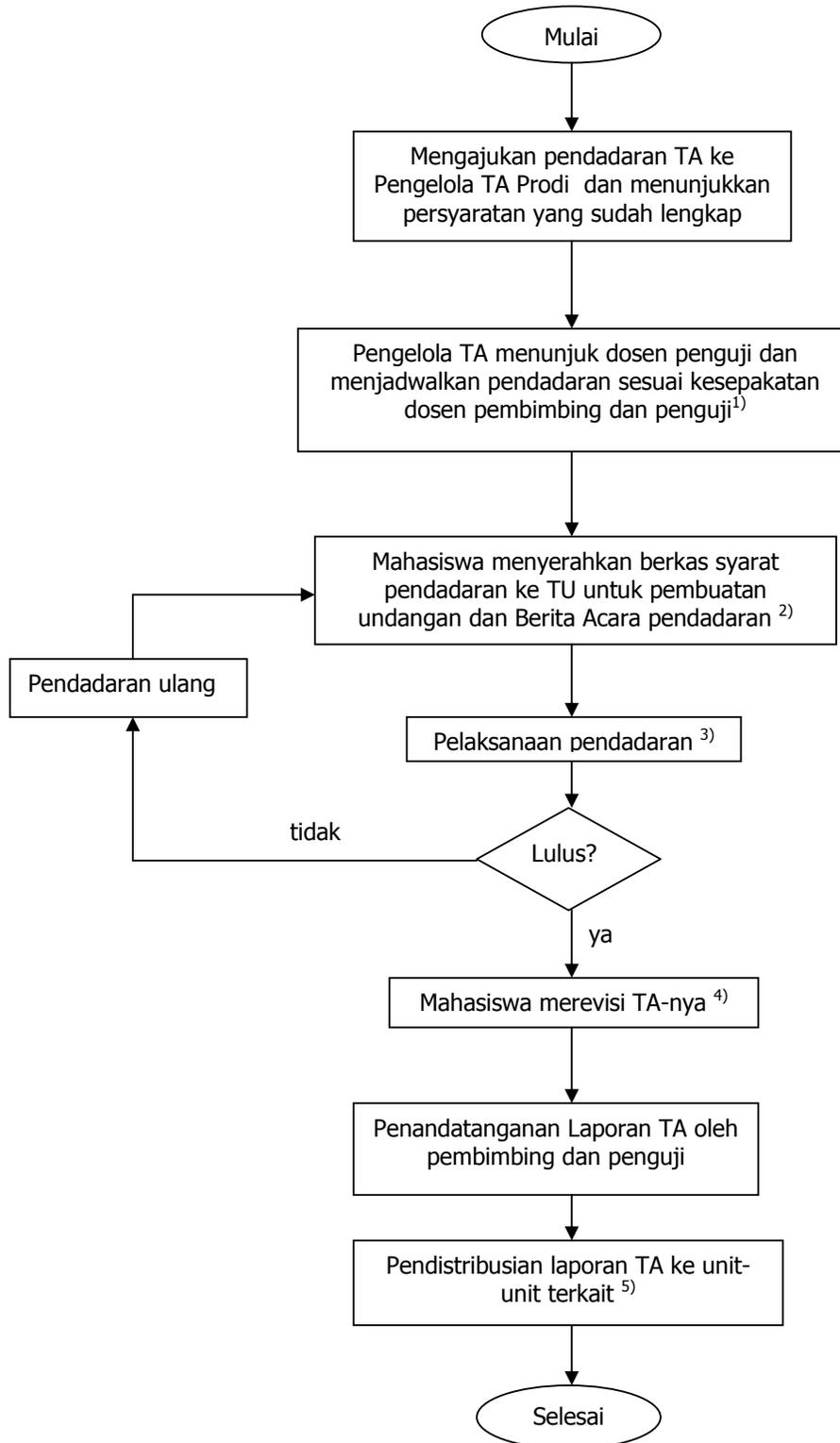
### **MEKANISME PENDADARAN TUGAS AKHIR**

#### **A. Persyaratan pengajuan pendadaran TA ke Prodi:**

1. Persetujuan dosen pembimbing (ditunjukkan dengan kartu Pembimbingan yang menunjukkan bahwa telah disetujui untuk pendadaran)
2. Menyerahkan form persyaratan pendadaran (contoh dapat dilihat di **lampiran 9**) yang telah diparaf oleh pihak yang berwenang yang terdiri atas :
  - a. Dapat membaca Al Qur'an (dibuktikan dengan sertifikat dari LPSI)
  - b. Bukti keaslian TA
  - c.  $IPK \geq 2,0$
  - d. Tidak ada nilai E
  - e. Nilai D tidak lebih dari 10% total SKS yang disyaratkan
  - f. Sudah menyerahkan laporan PKL
  - g. Sudah menempuh KKN
  - h. Sudah lulus semua mata kuliah sertifikasi dari LPSI
  - i. Sudah mengikuti tes TOEFL (fotokopi sertifikat TOEFL)
3. Menunjukkan bukti pembayaran pendadaran

#### **B. Mekanisme Pengajuan Pendadaran TA**

Setelah penelitian selesai dan mahasiswa telah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk melaksanakan ujian pendadaran, maka mahasiswa dapat mengajukan permohonan pendadaran ke Prodi melalui Pengelola TA. Untuk keperluan pendaftaran, mahasiswa harus menyerahkan persyaratan yang disebutkan di atas kepada Pengelola TA (lampiran 9). Pengelola TA akan memberi form Permohonan Pendadaran/Ujian Skripsi yang telah diisi jadwal pendadaran dan tim penguji. Form tersebut selanjutnya harus diserahkan ke TU dilengkapi dengan fotokopi KTM, bukti pembayaran pendadaran, dan Kartu Pembimbingan yang telah disetujui Dosen Pembimbing. Setelah itu akan dilakukan proses seperti tercantum dalam flow chart pada gambar 2.



Gambar 2. Flow Chart Pengajuan Pendadaran TA

- 1) Pendadaran dijadwalkan paling cepat satu minggu setelah mahasiswa mengajukan permohonan pendadaran.
- 2) Berkas yang diserahkan ke TU meliputi : Pengantar dari Pengelola TA Prodi, KTM, bukti pembayaran pendadaran, draft TA, kartu bimbingan TA yang sudah disetujui (di-ACC) dosen pembimbing
- 3) – Mahasiswa menyiapkan bahan presentasi (power poin hasil penelitian dan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk presentasi)
  - Tim penguji melakukan penilaian berdasarkan form yang sudah ada  
**(lampiran 10)**
- 4) Waktu untuk merevisi TA maksimal 2 minggu dari pelaksanaan pendadaran kecuali jika ada kesepakatan khusus antara tim penguji dengan mahasiswa
- 5) Laporan TA/skripsi diserahkan ke Fakultas, Prodi, dosen pembimbing, dan perusahaan/instansi terkait jika diperlukan. Untuk Prodi, mahasiswa harus menyerahkan laporan TA dan makalah untuk jurnal TA, baik dalam bentuk hard-copy maupun soft-copy (CD). Paper sudah harus disetujui dosen pembimbing TA. Ketentuan penulisan makalah untuk jurnal dapat dilihat pada lampiran 11.

**REFERENSI**

Lembaga Penelitian dan Pengembangan UAD, *Pedoman Penelitian UAD edisi III*, 2009, Yogyakarta : LPP UAD

Nawawi, H. Hadari, 2011. *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.

Sugiyono, 2005. *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung: Alfabeta

**Lampiran 1 : Contoh Form Pengajuan Proposal  
Form A-1**

**PERSONAL DATA  
PENGAJUAN PROPOSAL TUGAS AKHIR**

No. Pendaftaran :  
 Nama Mahasiswa :  
 NIM :  
 Alamat di Yogyakarta :  
 No. Telp/HP :  
 Judul :

**Lampiran**

- Fotocopy KRS  
 KTM  
 Kuitansi pembayaran

Tempat penelitian :

**HASIL PENILAIAN** : Layak/tidak layak (coret yang tidak perlu)

**CATATAN KETIDAKLAYAKAN** :

**JIKA LAYAK, KETENTUAN PELAKSANAAN SEMINAR**

<b><u>TIM Penguji</u></b>	<b><u>Jadwal Seminar Proposal TA</u></b>
Pembimbing I :	Hari, Tanggal :
Pembimbing II :	Jam :
Pembahas : 1.	Ruang :
2.	
3.	

Pemohon

Yogyakarta,  
 Penanggung Jawab Tim

( )

( )

**Lampiran 2 : Contoh Form Penggantian Pembimbing**

**FORM PENGGANTIAN PEMBIMBING\***

**TUGAS AKHIR TEKNIK INDUSTRI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIM :  
Judul TA semula :

Pembimbing TA semula : 1.  
2.

Menyatakan dengan ini mengganti judul/tema atau Pembimbing Tugas Akhir karena:

Yogyakarta, .....  
Yang Menyatakan

( Nama Mahasiswa )

**Menyetujui,**

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

( )

( )

\*untuk dilampirkan pada pendaftaran proposal TA pengganti

**Lampiran 3 : Contoh Sampul Proposal TA**

**PROPOSAL TUGAS AKHIR**

**JUDUL TUGAS AKHIR**

*(Dengan huruf kapital )*

**Tempat Penelitian**



**Diajukan oleh :**

**Nama**

**NIM**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
TAHUN**

**Lampiran 4. Contoh cover dan halaman judul Tugas Akhir/ Skripsi.**

**PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN  
RUMAH ZAKAT INDONESIA  
MENGUNAKAN METODE SIX SIGMA**  
Studi Kasus di Front Office Rumah Zakat Indonesia Cabang Yogyakarta

Jenis huruf :  
Times New  
Roman, Bold  
Ukuran : 20 pt

**Skripsi**  
**Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai**  
**derajat Sarjana Teknik**

Jenis huruf :  
Times New  
Roman, Bold  
Ukuran : 14 pt



Diameter : ± 6 cm

Jenis huruf :  
Times New Roman  
Bold, Ukuran : 14 pt

Oleh :

**NAMA**  
**NIM**

Jenis huruf :  
Times New Roman  
Bold  
Ukuran : 16 pt

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**  
**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**  
**YOGYAKARTA**  
**TAHUN**

Jenis huruf :  
Times New Roman  
Bold, Ukuran : 14 pt

**Lampiran 5 : Contoh Halaman Persetujuan**

**PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN  
RUMAH ZAKAT INDONESIA  
MENGUNAKAN METODE SIX SIGMA  
Studi Kasus di Front Office Rumah Zakat Indonesia Cabang Yogyakarta**

Jenis huruf :  
Times New  
Roman  
Bold  
Ukuran : 20 pt

**Dipersiapkan dan disusun oleh :**

**NAMA  
NIM**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Nama**

**Nama**

**Lampiran 6 : Contoh Halaman Pengesahan Tugas Akhir/ Skripsi.**

**PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN RUMAH ZAKAT  
INDONESIA MENGGUNAKAN METODE SIX SIGMA  
Studi Kasus di Front Office Rumah Zakat Indonesia Cabang Yogyakarta**

Jenis huruf :  
Times New  
Roman  
Bold  
Ukuran : 16 pt

Yang dipersiapkan dan disusun oleh

Nama  
NIM

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
pada tanggal.....  
dan dinyatakan telah lulus

Susunan Dewan Penguji

Ketua	:	.....	.....
Penguji I	:	.....	.....
Penguji II	:	.....	.....
Sekretaris	:	.....	.....

Yogyakarta,.....

Dekan Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Ahmad Dahlan

Nama Pejabat yang berwenang

**Lampiran 7 : Contoh Halaman Keaslian Tulisan Tugas Akhir/ Skripsi.**

**PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIM : .....  
Program : .....  
Fakultas : .....

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Tugas Akhir/ Skripsi yang saya tulis benar-benar merupakan hasil karya sendiri bukan jiplakan atau pikiran dari orang lain.

Apabila dikemudian hari skripsi ini terbukti hasil jiplakan maka saya bersedia menerima sanksi.

Yogyakarta,.....

Mengetahui  
Dosen Pembimbing I

Yang membuat pernyataan

Nama

Nama

Ka. Prodi  
Teknik Industri

Nama Pejabat

**Lampiran 8 : Contoh Penulisan Daftar Pustaka (diambil dari buku Pedoman Penelitian LPP UAD)**

- a. Rujukan berbentuk buku disusun berdasarkan abjad. Nama belakang didahulukan karena ketika melakukan pengutipan nama belakang tersebut yang dijadikan acuan.

Contoh :

Kasdi, Aminudin. 2003. *Perlawanan Penguasa Madura terhadap Penguasa Jawa*. Jakarta: Intermasa Nusa Cemerlang.

Santoso, Nurman. 1990. *Pendidikan di Indonesia (dari masa ke masa)*. Jakarta: CV Haji Masagung

- b. Buku dengan dua orang penulis atau lebih, semua penulis ditulis lengkap.

Contoh :

Coleman, JS., Campbell, EQ., Hobson, CJ Mc Portland, and Wein Field. 1966. *Equality of Educational Opportunity*. Washinton, DC.: Government Printing Office.

Solihin dan Rosihan Anwar. 2002. *Kamus Tasawuf*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

- c. Buku kumpulan tulisan dengan editor ditulis dengan urutan: nama penulis, tahun penerbitan, judul tulisan (dalam tanda petik), nama editor, judul buku (diketik miring), kota penerbit, dan nama penerbit.

Sedyawati, Edy. 1988. "Sastra dalam Kata, Suara, Gerak, dan Rupa", dalam Rosihan Anwar (ed). *Metodelogi Kajian Tradisi Lisan*. Jakarta. Yayasan Obor Indonesia dan Yayasan Tradisi Lisan.

- d. Dua buku atau lebih dengan seorang penulis dan tahun penerbitan sama:

Contoh :

Koentjaraningrat. 1985a -----. 1985b. *Manusia dan Kebudayaan Indonesia*. Jakarta: Djambatan.

-----. 1985b. *Rutus Peralihan di Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

- e. Dua buku atau lebih dengan seorang penulis dan tahun penerbitan tidak sama. Maka penulisannya disusun berdasarkan urutan tahun penerbitan.

Contoh :

Hutomo, Suripan Sadi. 1975. *Telaah Kesusastraan Jawa Modern*. Jakarta: Proyek Pendidikan dan Pembinaan Tenaga Teknik Kebudayaan: Depdikbud.

----- 1983. *Panduan Penulisan Sastra Daerah Lisan*. Jakarta: Proyek Pendidikan dan Pembinaan Tenaga Teknik Kebudayaan: Depdikbud

----- 1991. *Mutiara yang Terlupakan*. HISKI Jawa Timur.

f. Buku dengan editor

Contoh.

Sedyawati, Ed. 1988. "Sastra dalam Kata, Suara, Gerak, dan Rupa", dalam *Metodelogi Kajian Tradisi Lisan*. Jakarta : Yayasan Obor Indonesia dan Yayasan Tradisi Lisan.

g. Buku tanpa pengarang

Contoh :

Direktorat Jendear Pendidikan Tinggi, Depdikbud. 1983. *Panduan Penulisan Sastra Daerah Lisan*. Jakarta: Depdikbud.

h. Jurnal dan/atau Majalah Ilmiah ditulis dengan urutan nama penulis, tahun penerbitan jurnal, judul artikel (dalam tanda petik), nama jurnal atau majalah (diketik miring) lengkap dengan volume dan bulan, tahun penerbitan, dan nomor halaman artikel dimuat.

## Lampiran 9. Contoh Form Persyaratan Permohonan Pendadaran

Form TA-2

### PERSYARATAN PENGAJUAN PENDADARAN

**Nama** :

**NIM** :

**Judul** :

**Pembimbing** : 1.

2.

No	Syarat	Penanggungjawab	Tanda Tangan
1	Dapat membaca Al Qur'an dengan lancar (Sertifikasi Baca Al Qur'an)	Pembimbing Tugas Akhir	
2	Nilai D kurang dari 10% total SKS	Dosen Wali Akademik	
3	Tidak ada nilai E	Dosen Wali Akademik	
4	Jumlah SKS minimal 149 dengan $IPK \geq 2,0$	Dosen Wali Akademik	
5	Lulus Mata Kuliah KKN	Pengelola TA	
6	Lulus Semua Mata Kuliah LPSI	Pengelola TA	
7	Telah mengumpulkan laporan KP	Pengelola TA	
8	Keaslian Tugas Akhir	Pembimbing Tugas Akhir	
9	Tes TOEFL (di-copy)	Pengelola TA	

Yogyakarta,

(Nama Mahasiswa)

**Lampiran 10. Contoh Form Penilaian Pendadaran  
Form TA-3**

**FORM PENILAIAN  
PENDADARAN TUGAS AKHIR PRODI TEKNIK INDUSTRI**

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Judul :

Tanggal Pendadaran :  
Pembimbing I :  
Pembimbing II :  
Penguji I :  
Penguji II :

Aspek Penilaian		Skor nilai**	Rata-rata skor	Bobot nilai	Total (rata*bobot)
<b>Pembimbingan*</b>	Lama bimbingan			30 %	
	Keaktifan pembimbingan				
<b>Skripsi</b>	Susunan redaksional			40%	
	Tingkat kemutahiran permasalahan yang diteliti				
	Kedalaman metode penelitian yang digunakan				
	Kontribusi hasil penelitian				
<b>Pendadaran</b>	Teknik presentasi			30 %	
	Bahasa dan Sikap				
	Kemampuan menjawab pertanyaan				
	Kejelasan logika berpikir				
<b>Total</b>					

\* Hanya diisi oleh Pembimbing

\*\* Skor maksimal 80

**Penilai  
Status penilai :**

( )

## Lampiran 11. Pedoman Penulisan Makalah

1. Naskah merupakan hasil penelitian mahasiswa dalam lingkup ilmu-ilmu yang terkait dengan teknik dan/atau manajemen industri, baik berupa kajian teoritis, pengembangan model, maupun penyelesaian masalah (*problem solving*).
2. Naskah merupakan hasil karya asli yang belum pernah dipublikasikan di media cetak lain, jika pernah diseminarkan, harus ada pernyataan secara tertulis.
3. Naskah harus sudah disetujui oleh dosen pembimbing TA
4. Naskah diketik dengan spasi tunggal, satu kolom, satu muka pada kertas ukuran A4, dengan tepi atas, bawah, kanan, dan kiri 3 cm.
5. Naskah disusun dengan sistematika :

