

# PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA  
FAKULTAS TEKNIK  
PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
2022

## KATA PENGANTAR

Buku “Pedoman Penulisan Skripsi” ini merupakan realisasi dari masukan berbagai pihak mengenai penulisan Skripsi dan pelaksanaan ujiannya. Selama ini ada berbagai model yang dijumpai dalam penulisan Skripsi di Program Studi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya (UMSurabaya). Buku pedoman ini diharapkan dapat menyatukan dan menjembatani perbedaan tersebut.

Buku ini juga menjelaskan tata cara penulisan dan penjilidan. Dalam hal format ukuran kertas, dengan pertimbangan praktis, hemat tempat, dan hemat biaya ditetapkan bahwa ukuran untuk Skripsi adalah A5 yang dicetak bolak-balik. Selain itu, diwajibkan menyerahkan Skripsi dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* (CD berlabel dan berformat pdf).

Pada sisi lain, Skripsi yang dikerjakan oleh para mahasiswa diharapkan menjadi bagian dari payung penelitian dosen pembimbingnya. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan intensitas pembimbingan dan akan bermuara pada peningkatan kualitas Skripsi.

Pada bagian akhir kami sampaikan terima kasih pada semua pihak yang telah bekerja dengan sungguh-sungguh menyiapkan buku pedoman ini. Selamat berkarya dan semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi kita semua dan mampu mencerahkan Program Studi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya.

Surabaya, Oktober 2022

Penyusun

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR LAMPIRAN .....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Tujuan Penulisan Buku Pedoman .....	1
1.2 Pengertian Skripsi.....	1
1.3 Tujuan.....	2
1.4 Ruang Lingkup Skripsi .....	2
1.4.1 Aspek permasalahan .....	2
1.4.2 Aspek kajian pustaka.....	2
1.4.3 Aspek metodologi penelitian .....	3
1.4.4 Aspek hasil penelitian .....	3
1.5 Persyaratan Proposal dan Skripsi.....	3
1.5.1 Persyaratan akademik.....	3
1.5.2 Persyaratan administrasi.....	3
1.6 Pembimbing Skripsi.....	4
1.6.1 Penetapan pembimbing Skripsi.....	4
1.6.2 Persyaratan pembimbing Skripsi.....	5
1.6.3 Pergantian pembimbing Skripsi .....	5
1.7 Penyusunan, Pengajuan, dan Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi.....	6
1.7.1 Penyusunan proposal.....	6
1.7.2 Pengajuan proposal untuk diseminarkan .....	6
1.7.3 Pelaksanaan seminar proposal.....	7
1.8 Pembimbingan dan Penyusunan Skripsi .....	9
1.8.1 Pembimbingan Skripsi .....	9
1.8.2 Persyaratan penyusunan Skripsi.....	9
1.8.3 Sanksi terkait penyusunan Skripsi.....	9

1.9	Ujian Skripsi.....	10
1.9.1	Persyaratan ujian Skripsi .....	10
1.9.2	Tata tertib ujian .....	10
1.9.3	Tata cara ujian .....	11
1.9.4	Keputusan kelulusan .....	12
1.9.5	Jadwal pelaksanaan ujian.....	12
1.9.6	Perbaikan Skripsi .....	12
1.9.7	Cek plagiasi .....	13
1.9.8	Penulisan artikel jurnal .....	13
<b>BAB II SISTEMATIKA PENULISAN .....</b>		<b>15</b>
2.1	Proposal Skripsi.....	15
2.1.1	Bagian awal .....	15
2.1.2	Bagian isi.....	15
2.1.3	Bagian akhir.....	18
2.2	Skripsi.....	18
2.2.1	Bagian awal .....	19
2.2.2	Bagian isi.....	21
2.2.3	Bagian akhir.....	23
<b>BAB III TATA CARA PENULISAN DAN PENJILIDAN .....</b>		<b>24</b>
3.1	Aturan Penulisan .....	24
3.2	Bahasa.....	27
3.3	Pengutipan.....	28
3.4	Penulisan Daftar Pustaka .....	30
3.5	Bahan, Ukuran, dan Penjilidan.....	35
3.5.1	Bahan dan ukuran .....	35
3.5.2	Penjilidan.....	36
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>37</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>38</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Bagan Alir Proposal Skripsi .....	8
Gambar 1.2 Bagan Alir Skripsi.....	13

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Halaman Sampul Proposal Skripsi .....	38
Lampiran 2 Format Halaman Sampul Skripsi .....	39
Lampiran 3 Format Halaman Judul Skripsi .....	40
Lampiran 4 Format Punggung Skripsi .....	41
Lampiran 5 Format Halaman Pernyataan .....	42
Lampiran 6 Format Halaman Pengesahan .....	43
Lampiran 7 Format Halaman Dedikasi .....	44
Lampiran 8 Format Halaman Abstrak Bahasa Indonesia .....	45
Lampiran 9 Format Halaman Abstrak Bahasa Inggris .....	46
Lampiran 10 Format Halaman Kata Pengantar .....	47
Lampiran 11 Format Halaman Daftar Isi .....	48
Lampiran 12 Format Halaman Daftar Tabel .....	49
Lampiran 13 Format Halaman Daftar Gambar .....	50
Lampiran 14 Format Halaman Daftar Lampiran .....	51
Lampiran 15 Format Sekat antar Halaman .....	52
Lampiran 16 Format Halaman Kosong .....	53
Lampiran 17 Format Penulisan Bab/Subbab/Subsubbab/Tabel .....	54
Lampiran 18 Format Penulisan Gambar .....	55
Lampiran 19 Format Halaman Daftar Pustaka .....	56
Lampiran 20 Format Penulisan Kop Gambar AutoCAD .....	57
Lampiran 21 Format Penulisan Biografi Penulis .....	58
Lampiran 22 Format Penulisan Label CD .....	59

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Pada umumnya dalam proses penyusunan Skripsi didahului dengan penulisan proposal, penulisan artikel ilmiah untuk seminar hasil dan diakhiri dengan ujian. Skripsi harus disusun dengan menggunakan prosedur, acuan dan kebenaran yang berlaku pada dunia keilmuan.

Skripsi memenuhi tiga persyaratan utama, yaitu:

1. Isi kajian berada dalam lingkup pengetahuan keilmuan,
2. Langkah pengerjaannya menggunakan metode keilmuan,
3. Tampilannya sesuai dan memenuhi persyaratan sebagai tulisan ilmiah.

### **1.1 Tujuan Penulisan Buku Pedoman**

Tujuan penyusunan buku pedoman ini adalah untuk membantu mahasiswa agar mampu menerapkan kemampuan bernalar keilmuan dalam merumuskan permasalahan dan mencari pemecahan permasalahannya. Kemudian mampu mengkomunikasikan artikel ilmiahnya dalam seminar secara tertulis dalam bentuk Skripsi dan juga secara lisan dalam ujian.

### **1.2 Pengertian Skripsi**

Skripsi ialah suatu karya tulis ilmiah yang didasarkan atas kajian ilmiah/ penelitian/ *survey* dan investigasi/ studi literatur/ studi perbandingan/ studi kasus/ studi kelayakan/ perancangan/ *problem solving* dalam bidang rekayasa yang sesuai dengan Program Studi Teknik Industri.

Skripsi adalah salah satu mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Surabaya, sebagai syarat penyelesaian program Sarjana di Program Studi Teknik Industri FT UMSurabaya dengan gelar Sarjana Teknik (S.T). Skripsi terdiri dari dua tahapan yaitu proposal Skripsi dan laporan Skripsi.

### **1.3 Tujuan**

Skripsi bertujuan untuk memberi bekal akhir kepada mahasiswa agar dapat melakukan diagnosis dan analisis masalah-masalah rekayasa industri melalui penerapan ilmu rekayasa industri dan menuangkannya dalam bentuk karya tulis ilmiah.

### **1.4 Ruang Lingkup Skripsi**

#### **1.4.1 Aspek permasalahan**

Identifikasi masalah Skripsi dapat didasarkan pada informasi dari surat kabar, majalah, buku, jurnal ilmiah, laporan penelitian, hasil seminar, pengalaman peneliti, atau kenyataan di lapangan. Masalah yang dikaji dalam Skripsi cenderung pada masalah-masalah yang bersifat aplikasi teori, bukan pengembangan teori (untuk S-2) atau penciptaan teori (untuk S3). Dalam memecahkan suatu masalah, Peneliti dituntut dapat memilih dan menerapkan teori secara tepat dengan mempertimbangkan aspek kerelevanan, keakuratan, dan keaktualan. Teori yang layak dipilih dalam memecahkan masalah ialah teori yang relevan, akurat, dan aktual.

#### **1.4.2 Aspek kajian pustaka**

Kajian pustaka diharapkan dapat menjelaskan keterkaitan antara penelitian yang dilakukan dan penelitian-penelitian lain yang memiliki kesamaan topik serta pendapat-pendapat yang relevan.

Kualitas kajian pustaka ditentukan oleh jenjang pemerolehan rujukan, kerelevanan, dan keaktualan. Dilihat dari segi jenjang pemerolehan rujukan, diperoleh dari sumber primer dan/atau sumber sekunder. Ditinjau segi kerelevanan, makin relevan suatu rujukan; makin berkualitas rujukan itu. Begitu juga halnya dari segi keaktualan, makin aktual suatu rujukan; makin berkualitas rujukan itu. Terkait dengan hal tersebut, Peneliti dapat menggunakan pustaka sumber sekunder; baik yang berbentuk artikel hasil penelitian; laporan penelitian; maupun rujukan bukan hasil penelitian. Peneliti wajib merujuk jurnal ilmiah sebagai referensi baik nasional maupun internasional yang relevan minimal terbitan 10 tahun terakhir.



### **1.4.3 Aspek metodologi penelitian**

Peneliti dituntut menyebutkan jenis, rancangan, lokasi, waktu, populasi dan sampel atau subjek penelitian atau sasaran penelitian, teknik dan instrumen pengumpulan data, serta teknik analisis data.

### **1.4.4 Aspek hasil penelitian**

Hasil penelitian yang disajikan dalam Skripsi harus didukung oleh data yang valid. Hasil penelitian tersebut selanjutnya dikritisi pada bagian pembahasan hasil penelitian dengan cara menganalisis faktor-faktor penyebab atau pendukung dan dimasukkan ke dalam khazanah pengetahuan terkait, berdasarkan relevansinya dengan teori atau realitas di lapangan.

## **1.5 Persyaratan Proposal dan Skripsi**

### **1.5.1 Persyaratan akademik**

Persyaratan akademik adalah persyaratan yang berhubungan dengan tingkat pencapaian tertentu yang secara teknis dan substantif berhubungan dengan proses penulisan proposal dan Skripsi.

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa adalah sebagai berikut.

1. Telah mengumpulkan satuan kredit semester sekurang-kurangnya 120 SKS;
2. Telah lulus mata kuliah Bahasa Indonesia atau mata kuliah sejenis dengan nilai minimal C;
3. Telah lulus mata kuliah prasyarat (sesuai topik bidang keahlian);
4. Memiliki IPK minimal 2,00;
5. Tidak dalam keadaan cuti kuliah;

### **1.5.2 Persyaratan administrasi**

Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa adalah sebagai berikut.

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif, tidak dalam keadaan cuti kuliah;
2. Memprogram mata kuliah Skripsi dalam KRS yang ditunjukkan dengan KRS yang sudah ditandatangani dosen wali;
3. Mahasiswa yang telah memprogram Skripsi mengajukan topik kepada koordinator Skripsi dengan membawa transkrip nilai untuk

- mendapatkan topik judul dan calon pembimbing Skripsi sesuai dengan bidangnya;
4. Menyerahkan fotokopi slip bukti pembayaran SPP semester terakhir, khusus kelas kerjasama melampirkan slip bukti pembayaran SPP bulan terakhir atau dengan surat pernyataan bebas tanggungan SPP dari P2K;
  5. Menyerahkan bukti kehadiran seminar proposal minimal 1x;
  6. Mengisi blanko pernyataan syarat penyusunan Skripsi (Form S-01) dilengkapi dengan berkas persyaratannya dan difotopi sebanyak 1 lembar;
  7. Mengusulkan permohonan judul skripsi dengan mengisi blanko usulan judul skripsi (Form S-02) yang diketahui oleh calon pembimbing yang diusulkan;
  8. Setelah judul dan calon pembimbing ditetapkan dan semua persyaratan administrasi terpenuhi, mahasiswa bisa menyiapkan kartu bimbingan atau asistensi Proposal/Skripsi.
  9. Mahasiswa yang mengambil MK Skripsi wajib mendaftar pada link berikut:  
<https://forms.gle/aBueSDQvX9huqjclA>

## **1.6 Pembimbing Skripsi**

### **1.6.1 Penetapan pembimbing Skripsi**

1. Dalam penyusunan Skripsi, mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) dosen pembimbing yang ditunjuk oleh ketua program studi atau penanggung jawab program Skripsi berdasarkan rekomendasi hasil seminar proposal;
2. Dalam menentukan pembimbing, ketua program studi atau penanggung jawab program akan memperhatikan keahlian dan kewenangan calon pembimbing serta melakukan konfirmasi kepada calon pembimbing;
3. Ketua program studi mengusulkan daftar pembimbing ke Dekan untuk ditetapkan dalam surat keputusan.

### **1.6.2 Persyaratan pembimbing Skripsi**

Dosen yang dapat menjadi pembimbing Skripsi adalah dosen yang memenuhi persyaratan akademik dan relevansi bidang keilmuan dengan aturan teknis sebagai berikut.

1. Serendah-rendahnya bergolongan III/c atau lektor bergelar doktor; atau
2. Serendah-rendahnya bergolongan III/b atau asisten ahli bergelar magister;
3. Apabila program studi jumlah dosen yang memenuhi syarat sebagai pembimbing kurang, maka prodi yang bersangkutan diperbolehkan bekerjasama (sharing) dengan dosen dari luar prodi/ Perguruan tinggi lain.

### **1.6.3 Pergantian pembimbing Skripsi**

Pembimbing tidak dapat diganti kecuali hal-hal berikut terpenuhi.

1. Dosen pembimbing Skripsi mengundurkan diri dan menyerahkan mahasiswa bimbingannya ke prodi;
2. Dosen pembimbing berhalangan tetap;
3. Mahasiswa terbimbing mengajukan surat pengunduran diri kepada prodi dari kegiatan Skripsi yang sedang dijalannya dengan disertai alasan yang masuk akal;
4. Mahasiswa yang mengundurkan diri harus mengulang dari awal termasuk judul Skripsi tidak boleh sama;
5. Apabila karena suatu alasan atau berhalangan tetap, pembimbing tidak melaksanakan tugasnya minimal lebih atau sama dengan 1 (satu) bulan, maka ketua program studi berhak menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan sebagai pembimbing; dan atau apabila dosen pembimbing tidak bersedia melanjutkan bimbingan, mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan permohonan pergantian pembimbing kepada ketua program studi.

Pada saat penyusunan laporan Skripsi, mahasiswa tidak boleh mengajukan pengunduran diri dan tidak dapat dilakukan pergantian pembimbing.

## **1.7 Penyusunan, Pengajuan, dan Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi**

### **1.7.1 Penyusunan proposal**

Penyusunan proposal Skripsi merupakan langkah awal dalam proses penyusunan Skripsi. Proposal Skripsi merupakan rencana penelitian yang berisi gambaran yang konkret dan jelas tentang arah, tujuan, dan hasil akhir yang akan dicapai dalam penelitian. Suatu penelitian akan dapat dikerjakan dengan baik jika didasari oleh proposal yang dirancang sesuai dengan kaidah-kaidah penelitian.

Topik yang telah disetujui oleh calon dosen pembimbing dikembangkan menjadi proposal. Dalam penyusunan proposal Skripsi, mahasiswa setidaknya dibimbing oleh satu calon dosen pembimbing dan menghasilkan proposal sesuai dengan sistematika penulisan proposal Skripsi yang diatur di BAB II pada pedoman ini. Agar konkret, jelas, terarah, dan selesai sesuai dengan waktu yang telah direncanakan, proposal Skripsi harus dikonsultasikan secara rutin kepada calon dosen pembimbing.

### **1.7.2 Pengajuan proposal untuk diseminarkan**

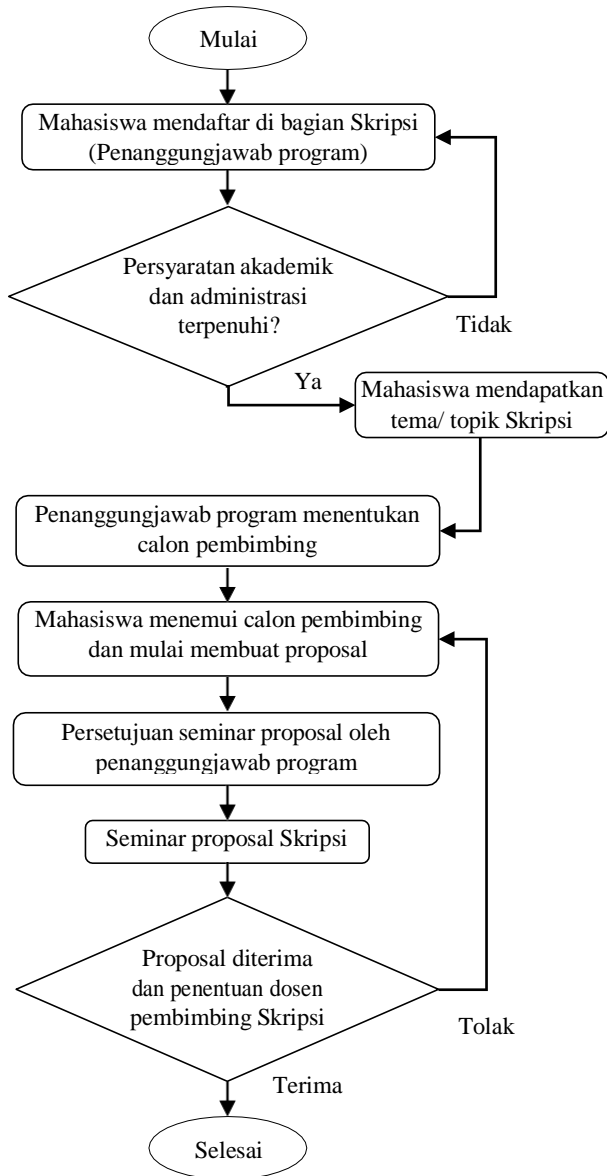
Mahasiswa yang sudah melaksanakan bimbingan atau asistensi proposal Skripsi oleh dosen pembimbing minimal 5 kali dan telah mendapat persetujuan dari calon dosen pembimbing dan penanggung jawab program dapat mengajukan seminar kepada penanggung jawab program, dengan melengkapi syarat administrasi sebagai berikut:

1. Melampirkan Form S-03 yang sudah dinyatakan tuntas oleh calon dosen pembimbing;
2. Mahasiswa yang mengajukan telah mengikuti seminar proposal Skripsi mahasiswa lain minimal 1 (satu) kali. Didukung dengan melampirkan bukti daftar hadir seminar proposal;
3. Mahasiswa bersedia membuat pernyataan kesanggupan (Form S-17) yang ditandatangani diatas materai.
4. Mahasiswa meminta persetujuan dosen konsultasi dan coordinator skripsi dengan melampirkan Form S-04.
5. Materi proposal Skripsi yang akan diseminarkan meliputi naskah lengkap proposal yang di cetak 3 eksemplar.

### **1.7.3 Pelaksanaan seminar proposal**

1. Mahasiswa yang memenuhi poin 1.7.2 dapat melakukan seminar proposal.
2. Dosen dan ketua penguji dan jadwal pada seminar proposal ditentukan oleh penanggung jawab program.
3. Seminar wajib dihadiri calon dosen pembimbing, dosen penguji dan mahasiswa lain minimal 2 mahasiswa, untuk mendapatkan masukan perbaikan proposal penelitiannya.
4. Lama pelaksanaan seminar proposal maksimal 60 menit.
5. Didahului dengan penyajian/presentasi materi proposal mahasiswa yang bersangkutan  $\pm$  selama 15 menit, kemudian dilanjutkan dengan tanya jawab dari dosen penguji, pembimbing dan mahasiswa yang ikut dalam kegiatan seminar.
6. Dalam seminar mahasiswa harus menjawab pertanyaan dosen penguji dan peserta seminar.
7. Pada akhir pelaksanaan seminar proposal status kelulusan mahasiswa yang bersangkutan ditetapkan oleh ketua penguji berdasarkan hasil musyawarah antara penguji dan pembimbing.
8. Apabila dinyatakan tidak lulus, maka harus melaksanakan seminar ulang selambat-lambatnya satu bulan terhitung sejak tanggal pemberitahuan ketidaklulusan.
9. Apabila dinyatakan lulus dengan revisi, maka mahasiswa harus memperbaiki proposal sesuai masukan/saran/kritik dari penguji dan pembimbing.
10. Mahasiswa yang melakukan revisi harus mendapatkan form S-18 yang disetujui oleh penanggung jawab program Skripsi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah sidang proposal Skripsi dilaksanakan. Jika tidak maka harus mengulang sidang proposal Skripsi.

Untuk bagan alir proposal Skripsi, dapat dilihat pada **Gambar 1.1** di bawah.



Gambar 1.1 Bagan Alir Proposal Skripsi

## **1.8 Pembimbingan dan Penyusunan Skripsi**

### **1.8.1 Pembimbingan Skripsi**

Bimbingan Skripsi dilaksanakan secara individual, terstruktur, terjadwal, dan terdokumentasi. Bimbingan dilakukan secara berkala dan durasinya disesuaikan dengan keperluan bimbingan. Agar bimbingan dapat berjalan lancar dan selesai tepat waktu, pembimbing menyusun jadwal bimbingan Skripsi atau mahasiswa aktif menghubungi pembimbing. Mahasiswa dibimbing oleh dua pembimbing yang telah mendapatkan surat keputusan dari dekan fakultas;

### **1.8.2 Ketentuan penyusunan Skripsi**

1. Untuk dapat menyusun Skripsi jika mahasiswa sudah mendapatkan persetujuan (Form S-18) dari penanggung jawab program. Untuk itu mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa sudah menyempurnakan proposal sesuai dengan masukan/saran/kritik dari penguji dan pembimbing dan sudah disetujui oleh calon dosen pembimbing dan dosen penguji untuk dijilid dan dikumpulkan. Dibuktikan dengan melampirkan Form S-06 dari pembimbing dan penguji.
  - b. Proposal sudah dijilid dan dikumpulkan di prodi.
2. Penyusunan skripsi dilakukan mahasiswa dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi hasil seminar proposal.
3. Mahasiswa bisa melakukan bimbingan jika dan hanya jika sudah memiliki surat persetujuan (Form S-18).

### **1.8.3 Sanksi terkait penyusunan Skripsi**

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Skripsi.

1. Apabila Skripsi yang disusun mahasiswa tidak sesuai dengan proposal yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan dosen penguji, maka Skripsi tersebut dianggap gugur dan tidak boleh diujikan;
2. Jika dalam penyusunan Skripsi, mahasiswa ingin mengajukan topik yang berbeda dengan proposal Skripsi, maka mahasiswa wajib melakukan proses dari awal lagi;
3. Jika dalam penyusunan Skripsi, mahasiswa terbukti memiliki data fiktif, melakukan plagiasi dan/ atau bukan hasil karya sendiri, maka Skripsi tersebut dinyatakan gugur walaupun telah dilakukan ujian;

4. Apabila dalam waktu dua semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan Skripsi, maka mahasiswa harus melakukan proses mulai dari awal lagi, kecuali jika ada pertimbangan khusus, seperti:
  - a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan perpanjangan masa bimbingan kepada dosen pembimbing (tertulis);
  - b. Permohonan perpanjangan bimbingan yang telah disetujui dosen pembimbing dilaporkan ke ketua program studi; dan
  - c. Melaporkan ke BAA dan BAK.
  - d. Menyerahkan surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan skripsi pada semester ini (Form S-19)

## **1.9 Ujian Skripsi**

### **1.9.1 Persyaratan ujian Skripsi**

Agar dapat mengikuti ujian Skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut:

1. Telah menyelesaikan penulisan Skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Telah melaksanakan bimbingan atau asistensi Skripsi oleh dosen pembimbing minimal 8 kali dibuktikan dengan Form S-10 dan telah mendapat persetujuan dari pembimbing utama dan pendamping untuk diuji yang dibuktikan dengan Form S-11;
3. Telah membayar biaya Skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dibuktikan dengan menyerahkan fotokopi kwitansi pembayaran Skripsi;
4. Mengisi formulir pendaftaran ujian Skripsi diketahui oleh dosen pembimbing yang menyatakan bahwa Skripsi tersebut telah siap untuk diuji, dan selanjutnya diserahkan ke bagian pengajaran/TU;
5. Menyerahkan naskah Skripsi rangkap empat, yang diserahkan kepada dosen pembimbing dan penguji selambat-lambatnya satu minggu sebelum periode/ jangka waktu pelaksanaan ujian.

### **1.9.2 Tata tertib ujian**

1. Mahasiswa
  - a. Berpakaian atas terang, bawah gelap, dan berjas almamater;
  - b. Hadir di ruang ujian paling lambat 30 menit sebelum ujian dimulai;



- c. Bersikap sopan;
  - d. Membawa data dan rujukan Skripsi (jika diperlukan);
  - e. Berdoa sebelum dimulai;
  - f. Menguraikan garis besar isi Skripsi;
  - g. Menjawab pertanyaan penguji dengan jelas dan bersikap tenang;
  - h. Mencatat saran penguji dengan baik;
  - i. Keluar sekitar 5-10 menit ketika tim penguji menyidangkan hasil ujian;
  - j. Masuk kembali setelah dipanggil untuk mendengarkan hasil ujian dari ketua penguji.
2. Dosen Penguji
    - a. Berpakaian rapi;
    - b. Hadir 10 menit sebelum ujian dimulai;
    - c. Menguji dan menulis masukan dan/ atau saran untuk perbaikan;
    - d. Menyerahkan masukan dan/ atau saran tertulis kepada mahasiswa dan membimbing revisi;
    - e. Memberitahu ketua prodi/koordinator Skripsi secara tertulis apabila tidak dapat menguji paling lambat dua hari sebelum ujian.

### **1.9.3 Tata cara ujian**

1. Tata cara Ujian

Tim penguji Skripsi secara bersama-sama menguji seorang mahasiswa;
2. Lama pelaksanaan ujian Skripsi maksimal 90 menit dengan rincian:
  - a. Penyajian garis besar isi Skripsi oleh mahasiswa 15 – 30 menit;
  - b. Pertanyaan penguji dan jawabannya 30 – 45 menit;
  - c. lain-lain 5 – 15 menit.
3. Pada akhir pelaksanaan ujian Skripsi, status kelulusan mahasiswa yang bersangkutan ditetapkan oleh ketua penguji berdasarkan hasil musyawarah antara penguji dan pembimbing;
4. Apabila dinyatakan tidak lulus, maka harus melaksanakan ujian ulang selambat-lambatnya satu bulan terhitung sejak tanggal pemberitahuan ketidاكلulusan;
5. Apabila dinyatakan lulus, maka mahasiswa harus memperbaiki Skripsi sesuai masukan/saran/kritik dari penguji dan pembimbing;

6. Apabila Skripsi sudah direvisi dan disetujui oleh pembimbing dan penguji untuk dijilid, Skripsi segera dijilid.

#### **1.9.4 Keputusan kelulusan**

1. Penetapan kelulusan ujian Skripsi dilakukan oleh dewan penguji;
2. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian Skripsi apabila memperoleh nilai sekurang-kurangnya B;
3. Keputusan ujian Skripsi disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh dewan penguji;
4. Mahasiswa yang memperoleh nilai kurang dari B, diberi kesempatan untuk mengikuti ujian ulang pada periode berikutnya setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan berlaku.
5. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian Skripsi dengan revisi, harus menyelesaikan revisi tersebut dalam waktu yang telah ditetapkan dan disepakati pada saat ujian Skripsi. Jika melewati tenggang waktu, maka mahasiswa dinyatakan kelulusannya digugurkan dan wajib menyusun proposal Skripsi baru.

#### **1.9.5 Jadwal pelaksanaan ujian**

1. Ujian Skripsi dapat dilaksanakan minimal dua bulan setelah seminar proposal Skripsi dilaksanakan;
2. Ujian Skripsi bagi mahasiswa yang ingin yudisium dilaksanakan paling lambat satu bulan sebelum yudisium pada semester yang bersangkutan (dengan syarat mahasiswa dapat menyelesaikan revisi dan persyaratan yudisium pada waktu yang ditentukan).

#### **1.9.6 Perbaikan Skripsi**

Perbaikan Skripsi harus dikonsultasikan kepada Tim Penguji dalam waktu yang telah ditetapkan dan disepakati pada saat ujian Skripsi dengan membawa catatan dari Tim Penguji yang diterima pada saat ujian Skripsi. Setelah disetujui dan ditandatangani oleh dosen penguji dan dosen pembimbing, laporan Skripsi dijilid dengan sampul berwarna merah putih (lihat Lampiran 2) dan diserahkan kepada program studi sekurang-kurangnya 3 eksemplar dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* (CD) masing-masing untuk universitas (perpustakaan), prodi dan mahasiswa.

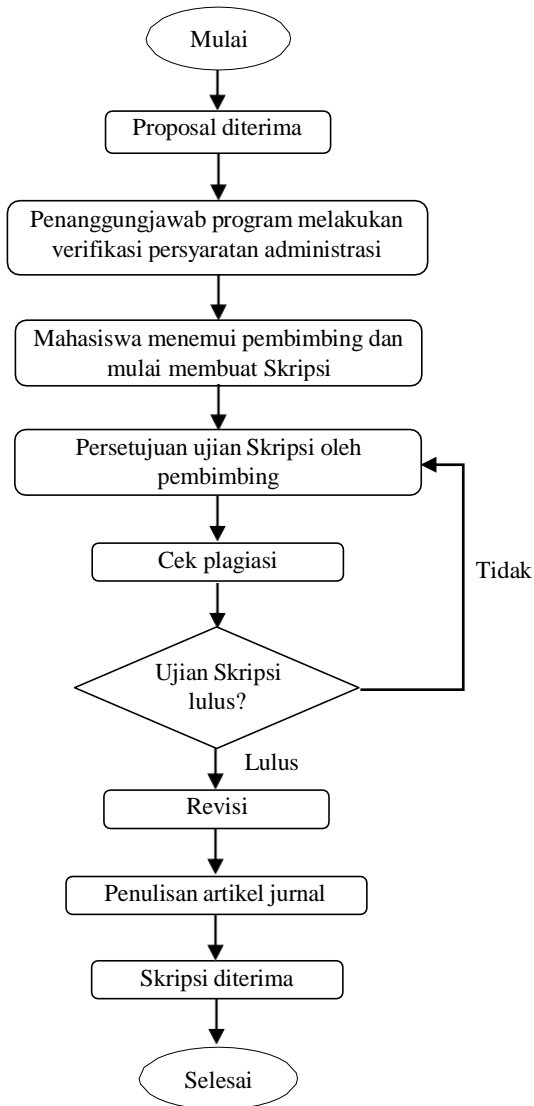
### **1.9.7 Cek plagiasi**

Skripsi yang telah diujikan dan diperbaiki harus melalui proses cek plagiasi. Cek plagiasi dilakukan oleh Perpustakaan Universitas.

### **1.9.8 Penulisan artikel jurnal**

Mahasiswa diharuskan menulis artikel jurnal yang berisi ringkasan atau sebagian pembahasan dari Skripsi yang telah ditulis. Penulisan artikel melalui bimbingan dengan dosen pembimbing Skripsi.

Untuk bagan alir Skripsi, dapat dilihat pada **Gambar 1.2** di bawah.



Gambar 1.2 Bagan Alir Skripsi

## **BAB II**

### **SISTEMATIKA PENULISAN**

#### **2.1 Proposal Skripsi**

Sistematika proposal Skripsi harus disusun sesuai dengan sistematika yang digunakan di prodi. Sistematika penulisan proposal Skripsi dibagi dalam tiga bagian yaitu: awal, isi, dan akhir. Jumlah halaman bagian isi maksimum 30 halaman dengan jarak antar baris 1,15 spasi.

Adapun rincian dan sistematika proposal Skripsi dijelaskan sebagai berikut.

##### **2.1.1 Bagian awal**

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

Halaman sampul memuat tulisan “PROPOSAL SKRIPSI”, judul, lambang universitas, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), nama universitas, nama fakultas, nama program studi, dan tahun penyelesaian. Di punggung halaman sampul dicetak identifikasi berupa nama, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), judul Skripsi, lambang universitas, dan tahun.

Judul proposal Skripsi dibuat singkat, jelas, dan tidak mempunyai arti ganda. Panjang judul Skripsi maksimum tiga baris atau tidak lebih dari dua puluh kata. Dalam merumuskan judul Skripsi, ada empat aspek yang dipertimbangkan yaitu: masalah, tujuan, dan analisis sedangkan untuk perancangan harus menggambarkan kompetensi keilmuan yang lebih komprehensif (Lampiran 1).

###### **2. Daftar Isi**

Daftar isi memuat gambaran secara menyeluruh tentang isi proposal Skripsi secara garis besar dan petunjuk bagi yang ingin langsung melihat suatu bab, subbab, atau subsubbab, yang masing-masing disertai dengan nomor halaman (Lampiran 9).

##### **2.1.2 Bagian isi**

###### **1. Pendahuluan**

Pendahuluan memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan batasan penelitian.

**a. Latar belakang**

Pada latar belakang, peneliti harus dapat meyakinkan pembaca bahwa penelitiannya penting untuk dilakukan; dengan kata lain, peneliti harus mampu menjawab pertanyaan mengapa penelitian tersebut penting untuk dilakukan. Apa alasan-alasan yang mendasari penentuan judul penelitian. Untuk kepentingan tersebut penulis mengemukakan (1) adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik yang bersifat teoretis maupun praktis, yang melatarbelakangi masalah penelitian atau (2) tuntutan kebutuhan lapangan.

Bagian ini juga memberikan gambaran tentang berbagai situasi yang terjadi saat itu yang dapat mendorong hingga masalah yang telah ditetapkan tersebut perlu dipecahkan. Masalah yang dipilih setidaknya-tidaknya menarik, bermanfaat, mengandung sesuatu hal yang baru, dapat dilaksanakan, dan tidak melanggar etika.

Untuk memperkokoh pijakan penelitiannya, penulis dapat menyampaikan secara ringkas teori, hasil penelitian, simpulan seminar, artikel jurnal, keadaan di lapangan, pengalaman pribadi yang terkait dengan masalah yang diteliti, dan sebagainya.

**b. Rumusan masalah**

Rumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Rumusan masalah digunakan untuk menyatakan secara tersurat hal-hal yang akan dicari jawabannya melalui penelitian. Rumusan masalah disusun secara jelas, singkat, dan operasional.

Rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat tanya. Rumusan masalah berupa kalimat yang menunjukkan adanya gap antara teori dan praktik, antara harapan dan kenyataan, atau untuk menjawab keingintahuan terhadap fenomena keilmuan.

**c. Tujuan penelitian**

Tujuan adalah pernyataan tentang sesuatu yang harus diuraikan untuk dapat menjawab rumusan masalah. Jadi antara rumusan masalah dan tujuan harus terdapat korelasi yang jelas.

#### **d. Manfaat penelitian**

Hasil penelitian harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya baik bagi pengembangan maupun implementasi ilmu maupun untuk kepentingan praktis di masyarakat. Hal tersebut mengisyaratkan bahwa manfaat hasil penelitian terdiri atas dua jenis; manfaat teoretis dan manfaat praktis. Manfaat teoretis berisi kegunaan hasil penelitian dalam pengembangan teori atau khasanah keilmuan tertentu, sedangkan manfaat praktis berisi kegunaan hasil penelitian bagi pengembangan kerja para praktisi, misalnya guru, siswa, peneliti, pengelola lembaga, dan pengambil kebijakan (*policy maker*).

#### **e. Batasan penelitian**

Batasan penelitian/perancangan adalah kondisi, variabel, metode, dan lokasi yang dipilih oleh peneliti berdasarkan pertimbangan biaya dan waktu.

### **2. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka berisi kajian teoritis terkait dengan rumusan masalah, hasil penelitian yang relevan, kerangka konseptual, dan hipotesis (jika diperlukan). Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang hasil penelitian dari penulis terdahulu. Tinjauan Pustaka ini harus berhubungan dengan penelitian yang dilakukan. Informasi dalam kajian pustaka dipilih berdasarkan pertimbangan korelevanan, keakuratan, kekompleksan, dan kemutakhiran. Penelitian-penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang dilakukan dapat dijadikan sebagai landasan untuk menunjukkan bahwa penelitian yang dilakukan memiliki kelebihan atau perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Fakta yang dikemukakan harus diambil dari sumber asli. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan, sesuai yang tercantum pada daftar pustaka. Tinjauan Pustaka minimal 3 (tiga) pustaka, namun secara prinsip semakin banyak semakin baik. Sedangkan hipotesis adalah dugaan sementara atau jawaban sementara atas masalah penelitian berdasarkan teori yang dirumuskan. Dugaan ini perlu diuji dengan analisis data untuk

mengetahui kebenarannya. Hipotesis yang telah dibuat bisa ditolak atau diterima, hal ini tergantung pada data yang diperoleh.

### **3. Metode Penelitian**

Metode penelitian adalah langkah-langkah atau kegiatan yang sistematis untuk mencapai tujuan penyelesaian Skripsi. Metode penelitian berisi tentang: data, variabel, model, waktu, lokasi, bahan, alat, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data. Data yang dikumpulkan dapat berupa data primer atau data sekunder atau keduanya di mana sumber data harus disebutkan secara jelas. Untuk data yang dianggap mentah harus diolah terlebih dahulu sehingga menjadikan data yang siap pakai. Dalam metode penelitian harus dibuat rinci dan lengkap disertai dengan bagan alir yang dapat memberikan gambaran spesifik dan komprehensif, yang dimulai dari proses awal pengumpulan data hingga hasil analisis dan pembahasan.

#### **2.1.3 Bagian akhir**

##### **1. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan kumpulan sumber referensi yang dirujuk dalam teks skripsi. Daftar rujukan dapat digunakan sebagai indikator untuk menunjukkan seberapa jauh wawasan peneliti. Peneliti tidak boleh mencantumkan nama sumber rujukan yang tidak dirujuk, sebaliknya peneliti tidak boleh mencantumkan kutipan yang tidak disertai sumber rujukan (Lampiran 9).

##### **2. Lampiran**

Hal yang perlu dilampirkan adalah dokumen yang sesuai dengan keperluan dan mendukung penguatan skripsi dokumen pendukung (contoh: instrumen yang digunakan, data mentah, surat-surat pendukung, dan lain sebagainya). Lampiran bersifat pelengkap, karena itu keberadaannya tidak boleh mengganggu pembaca dalam memahami teks yang dibacanya.

#### **2.2 Skripsi**

Penulisan Skripsi dibagi dalam tiga bagian yaitu: awal, isi, dan bagian akhir. Jumlah halaman bagian isi maksimum 100 halaman dengan jarak antar baris 1,15 spasi.



Adapun rincian dan sistematika Skripsi dijelaskan sebagai berikut.

## **2.2.1 Bagian awal**

### **1. Halaman Sampul**

Halaman sampul memuat tulisan “SKRIPSI”, judul, lambang universitas, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), nama universitas, nama fakultas, nama program studi, dan tahun penyelesaian (Lampiran 1 dan Lampiran 2). Di punggung halaman sampul dicetak identifikasi berupa nama, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), judul Skripsi, lambang universitas, dan tahun selesai (Lampiran 2).

### **2. Halaman Judul**

Penulisan halaman judul sama dengan halaman sampul (Lampiran 3).

### **3. Halaman Pernyataan**

Halaman pernyataan memuat keterangan mahasiswa yang menyatakan bahwa semua isi Skripsi benar karya asli sendiri dan bukan merupakan hasil plagiasi/jiplakan dari orang lain yang ditandatangani oleh penyusun dengan materai Rp 6.000,00 oleh mahasiswa. Di samping pernyataan tentang keaslian skripsi, dalam surat pernyataan itu juga tertulis kesanggupan mahasiswa menerima sanksi akademis dari prodi jika kelak terbukti bahwa skripsi yang telah diujikan merupakan plagiasi/jiplakan (Lampiran 5).

### **4. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan memuat tanda tangan Pembimbing, Penguji, Ketua Program Studi, dan Dekan Fakultas Teknik (Lampiran 6). Tanda tangan tersebut diperoleh setelah mahasiswa melewati fase ujian dan revisi Skripsi. Halaman pengesahan terdiri atas nama mahasiswa, NIM, tanggal ujian, tanda tangan tim penguji, tanda tangan Ketua Prodi, dan tanda tangan Dekan.

### **5. Halaman Dedikasi**

Halaman dedikasi memuat kata-kata peruntukan. Format dalam halaman dedikasi tidak diatur (Lampiran 7).

### **6. Abstrak**

Abstrak merupakan uraian singkat dan lengkap yang berfungsi memberikan ringkasan isi dari bagian utama Skripsi. Abstrak memuat judul, nama dan NIM peneliti, nama pembimbing,

latar belakang, tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian (simpulan) dan kata kunci (keywords) maksimum 5 kata. Abstrak terdiri dari 3 (tiga) paragraf, ditulis dengan jarak 1 spasi dan panjangnya tidak lebih dari 250 kata. Abstrak ditulis dalam dua bahasa: bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

(Lampiran 8 dan Lampiran 9)

## **7. Kata Pengantar**

Kata pengantar memuat uraian singkat yang dimaksudkan untuk menyambungkan pikiran pembaca dengan Skripsi. Oleh karena itu, kata pengantar idealnya berisi berbagai fenomena atau pernyataan yang mengarah pada garis besar proses penelitian hingga penyusunan skripsi. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam kata pengantar di antaranya sebagai berikut.

- a. Ucapan syukur kepada Tuhan;
- b. Judul penelitian;
- c. Fenomena atau garis besar isi skripsi;
- d. Hambatan dalam proses penyusunan skripsi dan solusinya;
- e. Ucapan terima kasih kepada pembimbing dan pihak-pihak yang membantu;
- f. Harapan;
- g. Penyebutan tempat, tanggal, bulan, dan tahun penulisan skripsi tanpa penyebutan nama atau identitas mahasiswa (Lampiran 10).

## **8. Daftar Isi**

Daftar isi berguna untuk memudahkan pencarian hal-hal yang dikehendaki oleh pembaca. Oleh karena itu, nomor halaman dalam daftar isi harus sesuai dengan nomor halaman dalam skripsi. Sistem yang digunakan dalam skripsi menggunakan sistem huruf dan angka. Halaman daftar isi memuat judul-judul yang terdapat dalam skripsi, mulai judul bab, subbab, subsubbab, dan seterusnya. Daftar isi disusun setelah draf akhir skripsi selesai dengan maksud agar ada kesesuaian antara nomor halaman dan isi skripsi (Lampiran 11)

## **9. Daftar Tabel/Bagan/Gambar**

Daftar tabel/bagan/gambar harus dibuat apabila dalam Skripsi terdapat lebih dari satu tabel/bagan/gambar. Daftar tabel/bagan/gambar dibuat berurutan dan dilengkapi dengan nomor

halaman. Daftar tabel/bagan/gambar dihadirkan untuk memberikan kemudahan bagi penulis dalam menyampaikan berbagai informasi secara terstruktur. Bagi pembaca skripsi, tabel/bagan/gambar berguna dalam membantu memahami berbagai informasi secara cepat.

Dalam penyajiannya, tabel/bagan/gambar diberi nomor urut dengan aturan digit pertama menunjukkan bab, sedangkan digit berikutnya setelah tanda titik menunjukkan nomor urut tabel dengan ukuran 1 spasi. Misalnya: Tabel 3.2, hal ini menunjukkan bahwa tabel tersebut ada pada bab III dengan nomor urut tabel kedua. Misalnya Tabel 3.2 Jumlah Penduduk Kota Surabaya (terletak di atas tabel). Melalui cara tersebut, tabel mudah dicari dan dicermati. Terkait dengan hal tersebut, ada dua hal yang penting diperhatikan. Pertama, nomor urut tabel harus dipisahkan dengan nomor urut bagan dan gambar. Dengan demikian, pada bab III, misalnya, dimungkinkan adanya Tabel 3.1....., Bagan 3.1 ....., Gambar 3.1....., dan seterusnya. Kedua, tabel/bagan/gambar harus disajikan dalam satu halaman atau halaman yang tidak bersambung jika hal itu dimungkinkan. Penyajian tabel/bagan/gambar pada halaman bersambung harus dihindari agar tidak menghambat pemahaman pembaca. Untuk penulisan nama gambar letaknya di bawah gambar, demikian pula juga halnya dengan penulisan bagan, letaknya di bawah bagan (Lampiran 12, lampiran 13, dan lampiran 14).

## **10. Daftar Lampiran**

Daftar lampiran memuat informasi yang mendukung penyusunan Skripsi. Daftar lampiran berisi nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman yang dibuat berurutan dari bagian utama.

### **2.2.2 Bagian isi**

#### **1. Pendahuluan**

Pendahuluan memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan batasan penelitian. Untuk keterangan, dapat dilihat pada nomor 1 pada subbab 2.1.2.

#### **2. Tinjauan Pustaka**

Untuk keterangan, dapat dilihat pada nomor 2 pada subbab 2.1.2.

#### **3. Metode Penelitian**

Untuk keterangan, dapat dilihat pada nomor 3 pada subbab 2.1.2.

#### **4. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

##### **a. Hasil penelitian**

Hasil penelitian berisi deskripsi hasil analisis data penelitian yang sudah terorganisasi dengan baik. Data penelitian disajikan secara informatif, komunikatif, dan relevan dengan masalah dan tujuan penelitian. Penyajian hasil penelitian dapat berupa deskripsi, tabel/gambar/bagan/grafik yang disertai dengan penjelasan, yang mudah dibaca dan dipahami dengan memperhatikan tata cara penulisan yang umum.

##### **b. Pembahasan**

Hasil analisis data penelitian, dibahas dengan cara (1) menginterpretasi atau memberikan pendapat atau pandangan teoritis terhadap temuan penelitian; (2) menjelaskan hubungan antara temuan penelitian dengan penelitian terdahulu atau teori terkait yang telah mapan; dan (3) menjelaskan implikasi hasil penelitian, termasuk keterbatasan temuan penelitian.

#### **5. Kesimpulan dan Saran**

##### **a. Kesimpulan**

Simpulan merupakan temuan pokok atau pernyataan singkat yang menunjukkan makna temuan-temuan hasil penelitian yang ditulis secara singkat, padat, dan jelas dalam bentuk uraian (paragraf demi paragraf), butir-butir, atau rincian, sesuai dengan tujuan penelitian. Simpulan dapat untuk menguji hipotesis (bila ada). Simpulan tidak disarankan memuat hasil numerik atau tabel atau gambar. Simpulan harus berhubungan dengan perumusan masalah dan atau tujuan penelitian/perancangan, tetapi lebih diuraikan secara rinci.

##### **b. Saran**

Saran berisi rekomendasi yang diajukan sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan secara operasional dan dapat ditindaklanjuti. Saran idealnya dikemukakan secara rinci sehingga mudah untuk diimplementasikan dan sesuai dengan manfaat penelitian. Saran harus bersifat baru dan mempunyai nilai lebih sehingga dapat dijadikan sebagai sumber inspirasi oleh pembaca.

### **2.2.3 Bagian akhir**

#### **1. Daftar pustaka**

Untuk keterangan, dapat dilihat pada subbab 2.1.3.

#### **2. Lampiran**

Untuk keterangan, dapat dilihat pada subbab 2.1.3.

## **BAB III**

### **TATA CARA PENULISAN DAN PENJILIDAN**

#### **3.1 Aturan Penulisan**

Pembahasan aturan penulisan meliputi huruf, bilangan dan satuan, selang dan batas pengetikan, paginasi, aturan penulisan halaman khusus, dan aturan penulisan halaman umum.

##### **1. Huruf (bentuk dan ukuran)**

Naskah proposal dan Skripsi diketik dengan bentuk huruf *Times New Roman* dan dicetak pada printer dengan resolusi minimum 300 dpi x 300 dpi. Warna huruf harus hitam dan jelas. Ukuran huruf diatur sebagai berikut.

###### **a. Ukuran 14 pt**

Untuk judul Skripsi pada halaman sampul, judul, pengesahan, dan persetujuan. Bentuk tulisan tegak, huruf besar, dan **bold** dengan jarak 1 spasi;

###### **b. Ukuran 12 pt**

- 1) Untuk penulisan kata "SKRIPSI" pada halaman sampul dan judul. Bentuk tulisan tegak, huruf besar, dan tipis dengan jarak 1 spasi;
- 2) Untuk identitas mahasiswa, nomor induk mahasiswa (NIM), dan nama lembaga pada halaman sampul, ditulis dengan tegak, huruf besar, dan tipis dengan jarak 1 spasi;
- 3) Nama lembaga pada halaman sampul ditulis secara urut ke bawah mulai nama universitas hingga nama prodi yang diakhiri dengan tahun penyusunan skripsi dengan jarak 1 spasi;
- 4) Untuk kop surat pernyataan tidak melakukan plagiat, judul Skripsi dalam halaman abstrak, judul abstrak, judul daftar isi, judul daftar tabel, judul daftar bagan (jika ada), judul daftar gambar, judul daftar lampiran, dan judul bab. Bentuk tulisan tegak, huruf besar, dan **bold** dengan jarak 1,15 spasi.

###### **c. Ukuran 10 pt**

- 1) Untuk tulisan pernyataan untuk kepentingan apa Skripsi itu disusun pada halaman judul dengan jarak 1 spasi;

- 2) Untuk isi halaman persetujuan, isi halaman pengesahan, isi surat pernyataan tidak melakukan plagiat, identitas mahasiswa, nomor induk mahasiswa (NIM), dan nama pembimbing dalam halaman abstrak, isi naskah isi abstrak/*abstract* (termasuk kata kunci/*key words*), isi daftar isi, isi daftar tabel, isi daftar bagan (jika ada), isi daftar gambar, isi daftar lampiran, dan isi Skripsi (termasuk judul tabel dan gambar). Bentuk tulisan tegak, huruf besar untuk awal kalimat dengan jarak 1,15 spasi.
2. Bilangan dan satuan
    - a. Bilangan dinyatakan dengan angka dan dapat diberi penegasan dengan kata dalam kurung kecuali pada awal baris atau kalimat yang harus ditulis dengan kata;
    - b. Tanda desimal dinyatakan dengan koma.
    - c. Untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah digunakan tanda titik;
    - d. Satuan ditulis dengan singkatan yang umum digunakan dan tanpa titik;
    - e. Bilangan yang berada di depan satuan ukuran ditulis dengan angka; dan
    - f. Satuan yang dipakai adalah satuan sistem internasional;
  3. Selang dan batas pengetikan

Semua naskah diketik menggunakan huruf *Times New Roman* dengan spasi 1,15 kecuali pada hal-hal tertentu yang diatur dengan selang. Selang adalah ruang kosong antara batas bawah pengetikan dan batas atas pengetikan di bawahnya.

    - a. Selang pengetikan
      - 1) Selang antara tulisan “BAB...” dan judul bab adalah 1,15 spasi dengan ukuran huruf 12 pt;
      - 2) Selang antara baris judul yang lebih dari satu baris adalah 1,15 spasi dengan ukuran huruf 12 pt;
      - 3) Selang antara judul bab dan judul subbab atau paragraf pertama (bila tidak ada judul subbab) adalah 2 spasi dengan ukuran huruf 10 pt;
      - 4) Selang antara judul subbab dan paragraf sebelumnya adalah 1,5 spasi dan sesudahnya adalah 1,15 spasi;

- 5) Selang antara judul subsubbab dan paragraf sebelumnya adalah 1,15 spasi dan sesudahnya adalah 1,15 spasi;
  - 6) Selang antara baris akhir kalimat dan judul tabel atau batas atas gambar adalah 1,5 spasi;
  - 7) Selang antara bagian akhir tabel atau bagaian akhir gambar dan baris awal kalimat dibawahnya adalah 1,5 spasi;
  - 8) Selang antar tabel atau gambar adalah 1,5 spasi;
  - 9) Selang antar pustaka dalam daftar pustaka adalah 1 spasi.
- b. Batas pengetikan
- Batas-batas penulisan pada naskah adalah sebagai berikut:
- 1) Batas tepi atas adalah 2,5 cm dari tepi atas kertas,
  - 2) Batas tepi kiri adalah 2,5 dari tepi kiri kertas,
  - 3) Batas tepi kanan adalah 2 cm dari tepi kanan kertas, dan
  - 4) Batas tepi bawah adalah 2 cm dari tepi bawah kertas.
4. Pengaturan halaman
- Nomor halaman dicetak di tengah bawah halaman (sejauh 1,25 cm dari sisi bawah kertas).
- Halaman judul sampai dengan halaman sebelum halaman satu bab pertama diberi nomor angka romawi huruf kecil (i, ii, iii, iv, dst.). Halaman satu bab pertama sampai dengan halaman terakhir lampiran (bila ada) diberi nomor secara urut dengan angka arab (1, 2, 3, 4, dst.). Halaman judul harus terletak pada halaman ganjil (1, 3, 5, dst.).
5. Penulisan halaman khusus
- Halaman khusus adalah halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan, halaman abstrak (*abstract*), halaman kata pengantar, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar, dan halaman daftar lampiran. Contoh format penulisan halaman khusus dapat dilihat pada lampiran.
6. Penulisan halaman umum
- Halaman umum adalah halaman bagian utama (pendahuluan hingga simpulan dan saran) dan halaman bagian akhir (daftar pustaka dan lampiran). Contoh format penulisan halaman umum dapat dilihat pada lampiran.
- Contoh penulisan Skripsi diatur sebagai berikut ini.



- a. Format tulisan pada halaman sampul dan judul Skripsi dapat dilihat pada Lampiran 2 dan Lampiran 3.
- b. Format tulisan pada punggung Skripsi dapat dilihat pada Lampiran 4.
- c. Format tulisan pada halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 5.
- d. Format tulisan pada halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 6.
- e. Format tulisan pada abstrak/abstract dapat dilihat pada lampiran 8 dan lampiran 9.
- f. Format tulisan pada kata pengantar dapat dilihat pada Lampiran 10.
- g. Format tulisan pada daftar isi dapat dilihat pada Lampiran 11.
- h. Format tulisan pada daftar tabel dapat dilihat pada Lampiran 12.
- i. Format tulisan pada daftar gambar dapat dilihat pada Lampiran 13.
- j. Format tulisan pada daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 14.
- k. Format tulisan pada isi laporan yang meliputi halaman bab, subbab, subsubbab, tabel, persamaan, dan gambar dapat dilihat pada Lampiran 15 dan Lampiran 16.
- l. Format tulisan pada daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran 17.

### **3.2 Bahasa**

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Bahasa Indonesia yang baik adalah bahasa yang mempunyai kalimat lengkap dengan mengandung subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK).

#### **1. Penulisan kata, kalimat, dan paragraf**

##### **a. Penulisan kata**

Kata adalah unsur bahasa terkecil yang dapat dibunyikan sebagai bentuk bebas. Kata yang digunakan adalah kata yang telah tertulis dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia. Apabila tidak dijumpai di dalam kamus dapat mengambil kata yang berasal dari kata daerah. Apabila tidak di jumpai dalam bahasa daerah maka dapat

mengambil dari bahasa asing dengan urutan prioritas dari bahasa Inggris dan 5 (lima) bahasa internasional yang diakui PBB.

b. Penulisan kalimat

Kalimat adalah gabungan dari beberapa kata yang mempunyai subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK). Idealnya kalimat terdiri dari 8 sampai 12 kata. Setiap kalimat minimal mempunyai subjek dan predikat.

c. Penulisan paragraf

Paragraf adalah gabungan dari beberapa kalimat yang mengemukakan satu kesatuan gagasan atau pokok pikiran. Idealnya paragraf terdiri dari 3 kalimat. Setiap paragraf harus dimulai dengan baris baru sesuai dengan aturan format penulisan.

2. Singkatan dan akronim

Singkatan adalah kependekan yang berupa huruf atau gabungan huruf, baik dilafalkan huruf demi huruf ataupun mengikuti bentuk lalfalnya (contoh: Bpk., KTP, dst., a.n., dan kg). Akronim adalah kependekan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, atau gabungan huruf awal dan suku kata yang ditulis dan dilafalkan seperti halnya kata biasa (contoh: ABRI, Bappenas, dan pemilu).

3. Tanda baca

Pemakaian tanda baca yang sering salah diantaranya tanda titik, tanda koma, tanda titik koma, tanda titik dua, tanda hubung, tanda pisah, tanda petik, tanda petik tunggal, dan tanda penyingkat atau apostrof. Dianjurkan mempelajari tanda baca ini di dalam buku EYD.

### 3.3 Pengutipan

Pengutipan Skripsi dijelaskan sebagai berikut:

1. Teknik pengutipan

Teknik pengutipan harus sesuai dengan standar ilmiah dan sehemat-hematnya maksimum 1 (satu) paragraf dalam satu subbab. Kutipan ini tidak mengganggu kesatuan dan kepaduan paragraf. Kutipan ini berasal dari pendapat para ahli yang kompeten di bidangnya dan pantas dikutip.

## 2. Cara mengutip

### a. Umum

- 1) Pengutipan dilakukan dengan *nama akhir* dan *tahun* asal pustaka dikutip, contoh Perdana Siregar menulis tahun 2005 maka dapat ditulis Siregar (2005) menyatakan .....
- 2) Jika ada dua pengarang, pengutipan dilakukan dengan menyebut *nama akhir* kedua pengarang tersebut, contoh Agung Sarwana dan Agus Salim Sitompul menulis tahun 2006 maka ditulis Sarwana dan Sitompul (2006) menyatakan .....
- 3) Jika lebih dari dua pengarang dalam satu tulisan atau naskah, pengutipan dilakukan dengan menyebut *nama akhir penulis pertama* kemudian diikuti dkk, contoh Sidiq Wuryanto, Ahmad Fauzan, Agung Sarwana menulis tahun 2007 maka ditulis Wuryanto dkk. (2007) menyatakan .....

### b. Pengutipan langsung dan tidak langsung

#### 1) Pengutipan langsung

- a) Pengutipan pendek (kurang dari atau sama dengan 40 kata)  
Ditulis diantara tanda petik (“.....”) sebagai bagian terpadu dalam teks utama.

Contoh:

Harjono (2007) menyatakan “ada hubungan yang erat antara lebar pendekat .....Persimpangan.”  
Atau dapat ditulis, “ada hubungan yang erat antara lebar pendekat..... Persimpangan” (Harjono, 2007).

#### b) Pengutipan panjang (1 paragraf)

Ditulis dibawah teks utama sejauh satu ketukan tombol “Tab” dari tepi kiri. Awal paragraf dimulai dua ketukan tombol “Tab” dari tepi kiri.

Contoh:

Saptoaji (2001) menyimpulkan penemuannya sebagai berikut.

Pada penambahan kerak ketel untuk maksud stabilisasi tanah, perbaikan tanah akan terjadi selain proses hidrasi dan

pozzolanisasi. Hal ini disebabkan hadirnya  
..... butiran tanah lempung.

c. Pengutipan tidak langsung

Cara ini disebut pengutipan dengan bahasa penulis sendiri dan dibagi menjadi dua, yaitu a) pengutipan teks dan b) pengutipan tabel atau gambar.

1) Pengutipan teks

Pengutipan dilakukan dalam teks dan tidak diberi tanda petik.

Contoh:

a) Arifin (2000) tidak menduga bahwa reaksi yang ditimbulkan akibat beban berulang berfrekuensi tinggi sangat cepat.

b) Many books explain the transport planning process (Lane et al, 1981)

2) Pengutipan tabel atau gambar

Tabel atau gambar yang dikutip harus berasal dari pustaka yang berada di daftar pustaka. Pengutipan dilakukan dengan menulis sumber: ..... yang diletakkan di kiri atas untuk tabel dan tengah bawah untuk gambar yang dikutip.

Contoh:

Untuk tabel dan gambar ditulis Sumber: Bahar (2004)

### 3.4 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan huruf pertama nama akhir pengarang/penulis (kalau ada) tanpa menggunakan nomor urut.

Secara umum, urutan penulisan unsur-unsur daftar pustaka adalah Nama pengarang. Tahun terbit. *Judul Buku*. Kota penerbit: Nama penerbit.

1. Nama pengarang

- a. Nama pengarang ditulis lengkap tanpa gelar kesarjanaan atau gelar agama.
- b. Penulisan nama pengarang yang terdiri atas dua unsur atau lebih dimulai dengan nama akhir (biasanya merupakan nama keluarga, ayah atau marga) yang diikuti tanda koma, lalu nama pertama.

Urutan nama Tionghoa tidak perlu dibalik karena unsur nama pertama Tionghoa merupakan nama keluarga.

- c. Jika nama yang tercantum dalam rujukan adalah nama editor, penulisan nama pengarang ditambah dengan tulisan (Ed.).
  - d. Untuk nama pengarang yang terdiri atas tiga orang atau lebih, maka singkatan *dkk.* yang ada di kutipan harus ditulis semua nama pengarangnya di daftar rujukan. Untuk rujukan dari bahasa asing (Bahasa Inggris), maka pada kutipan ditulis *et al.*
  - e. Jika tidak ada nama pengarang, pada bagian nama ditulis Anonim.
2. Tahun terbit
- a. Tahun terbit ditempatkan sesudah nama pengarang dan diakhiri dengan tanda titik.
  - b. Jika beberapa rujukan ditulis seorang pengarang dalam tahun yang sama, penempatan urutan didasarkan pada urutan abjad judul buku dengan ciri pembeda huruf sesudah tahun terbit.
3. Judul buku
- a. Judul buku ditulis sesudah tahun terbit dan diakhiri dengan tanda titik.
  - b. Judul buku ditulis dengan cetak miring (*italic*). Judul dengan anak judul dipisahkan dengan tanda titik dua.
  - c. Artikel, laporan penelitian, dan makalah ditulis diantara tanda petik ganda.
  - d. Keterangan yang menyertai judul (misalnya jilid dan edisi) ditempatkan sesudah judul dan diakhiri dengan tanda titik.
4. Kota tempat terbit dan nama penerbit
- a. Tempat terbit ditulis sesudah judul buku dan keterangan yang menyertainya, diikuti tanda titik dua, nama penerbit, dan tanda titik.
  - b. Jika lembaga berkedudukan sebagai pengarang dan penerbit, nama lembaga dicantumkan pada posisi pengarang dan tidak perlu disebut dalam posisi nama penerbit.

Contoh penulisan daftar pustaka dari berbagai sumber.

1. Buku (*text book*)
  - a. Satu pengarang  
Bruton, M. J. 1975. *Introduction to Transportation Planning*. 2<sup>nd</sup> ed. London: Hutchinson.
  - b. Dua pengarang  
Soetriono dan Hanafie, S. R. 2007. *Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Andi Offset.  
Fuchs, N. O. and Stephens, R. I. 1980. *Metal Fatigue in Engineering*. New York: John Wiley&Sons.
  - c. Tiga pengarang atau lebih  
Sastrapradja, D. S., dkk. 1989. *Keanekaragaman Hayati untuk Kelangsungan Hidup Bangsa*. Bogor: Puslitbang Bioteknologi.  
Cook, R. D. et al. 2002. *Concepts and Applications of Finite Element Analysis*. 4<sup>th</sup> ed. New York, N.Y: John Willey and Sons.  
**Catatan:** 2<sup>nd</sup> ed. singkatan dari second edition (edisi kedua)  
4<sup>th</sup> ed. singkatan dari fourth edition (edisi keempat)
  - d. Satu pengarang lebih dari satu buku dalam satu tahun yang sama  
Bruton, M. J. 1975a. *Introduction to Transportation Planning*, 2<sup>nd</sup> ed, London: Hutchinson.  
Bruton, M. J. 1975b. *Transportation Planning Process*. London: Hutchinson.
  - e. Bab atau bagian dari buku  
Rifai, M. A. 1992b. Bimbingan Penelitian. Dalam Rifai, M. A. dan Sakri, A. (Penyunting). *Bunga Rampai Metodologi Penelitian*: 27-32. Jakarta: DitBinlitabmas.
2. Karya terjemahan  
Blands, J. A. 1979. *Statistik untuk Mahasiswa Konstruksi*. Terjemahan Budi Cahyono. Surabaya: Usaha Nasional.
3. Kutipan dari badan/organisasi sebagai pengarang  
UNESCO. 1980. *Unisist Guide to Standards for Information Handling*. Paris.

- Badan Pusat Statistik Provinsi Banten. 2002. *Statistik Potensi Desa Propinsi Banten*. Jakarta.
- Direktorat Jenderal Bina Marga. 2002. *Drainase Perkotaan*. Jakarta.
- Catatan:** Tempat pengarang diganti instansi/penerbit atau lainnya yang bertanggung pada buku tersebut.
4. Jurnal
    - a. Jurnal cetak

Daftar pustaka untuk jurnal cetak, memiliki urutan sebagai berikut:  
Nama Penulis. Tahun. Judul Artikel. *Nama Jurnal*. Volume (Nomor jurnal): Halaman.

Tjaronge, M. W. 2006. Potensi Porous Concrete sebagai Bahan Perkerasan Kaku dan Beton Hijau pada Daerah Pedestrian. *Jurnal Teknisia*. XI (2): 105-118.
    - b. Jurnal On line

Hlatky, dkk. 2002. Quality-of-life and depressive symptoms in postmenopausal women after receiving hormone therapy: Results from the Heart and Estrogen/Progestin Replacement Study (HERS) Trial. *Journal of American Medical Association*. 287 (5). <http://jama.ama-assn.org/issue/v287/rfull/joc1008.html> (diakses 7 Januari 2004).
  5. Artikel majalah dan koran

Vaza, H. dan Adekristi, A. 2008. Kerusakan Lantai Jembatan dan Metode Perbaikannya. *Majalah Teknik Jalan & Transportasi*. XXVII (112): 41-43.

Nurcahyo, N. 2009. Langkah untuk Pendidikan Murah. *Harian Jogja*. 25 Agustus. Hlm 18.
  6. Makalah ilmiah dalam pertemuan ilmiah

Witjaksono, A. dan Harmawan, B. 1997. Aplikasi Teknologi Pendeteksi Kendaraan di Indonesia. Makalah dalam *Konferensi Regional Teknik Jalan Ke-5 (KRTJ-5) Wilayah Tengah dan Wilayah Timur*, Yogyakarta, 22-24 September.
  7. Internet berupa karya individual

Hitchcock, S., Carr, L., and Hall, W. 1996. *A Survey of STM Online Journals, 1990-95: The Calm before the Storm*, (Online),

- (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>, diakses 12 Juni 1996).
- Griffith, A.I. 1995. *Coordinating Family and School: Mothering for Schooling. Education Policy Analysis Archives*, (Online), Vol 3, Nomor 1, (<http://olam.ed.asu.edu/epaa/>, diunduh 12 Februari 1997).
- Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites. NETTRAIN Discussion List, (online), ([NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu](mailto:NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu), diakses unduh 22 November 1995).
8. CD ROM
- Davis, J.M. and Jiang, C. 1998. Design for Distortional Buckling. *Journal of Constructional Steel Research*. Vol. 46: 1-3, (CD-ROM paper # 104).
- Krashen, S, *et. al.* 1979. Age, Rate and Eventual Attainment in Second Language Acquisition. *TESOL Quarterly*, 13:573-82 (CD-ROM: *TESOL Quarterly-Digital*, 1997).
9. Peraturan
- Ditjen Cipta Karya. 1971. *Peraturan Beton Indonesia Tahun 1971*. Jakarta: Ditjen Cipta Karya.
10. Standar
- American Society for Testing and Materials. 1989. *Standard Methods of Testing Mechanical Fasteners in Wood*. ASTM designation: D 176188: 309-310, Philadelphia, PA.
11. Manual
- Waterloo Maple Software. 2001. *Maple V (release 7)*. Canada: University of Waterloo.
12. Ensiklopedia
- Griswold, E. N. 1997. *Logical Education. Encyclopedia Americana XVII*. Hal. 164.
13. Karya yang tidak dipublikasikan (skripsi, tesis, disertasi)
- Schafer, B. 1977. Cold-formed Steel Behavior and Design: Analytical and Numerical Modelling of Elements and Members with Longitudinal Stiffeners. *PhD Thesis*. Unpublished. New York: Cornell University.



- Suroso, A. 1990. Kajian Optimasi Air pada Waduk Bening untuk Irigasi dan PLTM. *Skripsi*. Tidak dipublikasikan. Malang: Universitas Brawijaya.
- Hardiyanti, R. dan Mellyawati, R.. 1999. Karakteristik Parkir Stasiun Kereta Api Lempuyangan Yogyakarta. *Skripsi*. Tidak Diterbitkan. Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia.
14. Laporan penelitian
- Kountur, W. 2006. *Queueing Practises in Toll Booths of Cikampek*. Penelitian:1-29. Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia.
15. Audio Visual
- HIV+AIDS: The Facts and The Future (*video-cassette*). 1995. Mosby-Year Book. St.Louis, MO.
16. Bahan yang akan dipublikasikan (In Press)
- Leshner, A. I. 1977. Molecular Mechanism of Cocaine Addiction, Medical Journal. (*In Press*). Ottawa: University of Ottawa.

### **3.5 Bahan, Ukuran, dan Penjilidan**

#### **3.5.1 Bahan dan ukuran**

Pembahasan bahan dan ukuran meliputi naskah dan sampul.

##### 1. Naskah

Bahan yang digunakan untuk pengetikan naskah Skripsi adalah kertas HVS putih berukuran A5 (14,8 x 21 cm) dengan berat 80 gr bolak balik. Salinan Skripsi yang berupa fotokopi harus dilakukan pada jenis kertas HVS yang sama dengan naskah aslinya. Kertas lain yang bersifat khusus (misalnya lampiran-lampiran atau gambar-gambar yang tidak dapat diperkecil atau harus menggunakan kertas > A5, millimeter atau kalkir) diijinkan untuk digunakan asalkan ukuran akhir (misal dilipat karena kebesaran) sama dengan ukuran naskah. Setelah dijilid ukuran naskah adalah 14,8 x 21 cm.

##### 2. Sampul

Bahan yang digunakan untuk sampul adalah kertas tipis (*soft cover*) dengan warna merah putih untuk Fakultas Teknik (lihat lampiran 2). Semua huruf dicetak dengan warna putih dan lambang pada lembar sampul sesuai logo UM Surabaya.

### **3.5.2 Penjilidan**

Jumlah bagian utama Skripsi diwajibkan minimum 40 halaman. Penyelesaian Skripsi, sebelum diserahkan ke prodi, diharuskan berbentuk *hardcopy* dan *softcopy* yang diselesaikan setelah mendapatkan tanda tangan seluruh dosen penguji, dosen pembimbing dan dekan pada lembar pengesahan.

*Hardcopy* yang diselesaikan dengan penjilidan, dibuat minimum tiga rangkap dan diserahkan kepada perpustakaan, prodi, dan mahasiswa yang bersangkutan masing-masing 1 jilid. Selanjutnya, *softcopy* diselesaikan dengan jalan perekaman kedalam *compact disc* (CD) secara lengkap berbentuk file PDF dengan format menyesuaikan aturan dari perpustakaan dan diberi sampul (lihat lampiran 18). Baik *hardcopy* maupun *softcopy* harus dibuat dalam versi terakhir dan telah disetujui pembimbing. Bila diperlukan, penguji dapat meminta salinan Skripsi (baik *hardcopy* maupun *softcopy*) dan mahasiswa wajib membuatnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2012. *Panduan Kerja Praktek dan Tugas Akhir*. Yogyakarta: Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- Anonim. 2014. *Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir & Publikasi*. Surabaya: Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- Program Studi Teknik Sipil. 2015. *Pedoman Tugas Akhir*. Universitas Islam Indonesia. Yogyakarta.
- Tim Penyusun. 2014. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Surabaya: Universitas Negeri Surabaya.
- Tim Penyusun. 2016. *Pedoman Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi*. Malang: Universitas Brawijaya
- Tim Penyusun. 2017. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Surabaya: Universitas Muhammadiyah Surabaya

# **LAMPIRAN**

## **PROPOSAL DAN SKRIPSI**

**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Proposal Skripsi**

2,5 cm



Ukuran lambang 3 x 3 cm simetris terhadap batas vertikal & horisontal

4 cm

(Warna putih bersih)

2,5 cm

Ukuran 14 pt bold

**ANALISIS PENURUNAN TANAH DI PABRIK BAJA CAKUNG JAKARTA**

Spasi menyesuaikan

Ukuran 12 pt

**PROPOSAL SKRIPSI**

Spasi menyesuaikan

Ukuran 12 pt

**SYAIFUL ARIF**  
**NIM. 20001234567**

5 spasi dengan ukuran  
huruf 12 pt

(Warna merah cerah)

Ukuran 12 pt

**DOSEN PEMBIMBING**  
**Ir. Muhammad Arifin, M.T., Ph.D.**

5 spasi dengan ukuran  
huruf 12 pt

Ukuran 12 pt

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI**  
**2017**

2 cm



# ANALISIS PENURUNAN TANAH DI PABRIK BAJA CAKUNG JAKARTA

SKRIPSI

SYAIFUL ARIF  
NIM. 20001234567

DOSEN PEMBIMBING  
Ir. Muhammad Arifin, M.T., Ph.D.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA  
FAKULTAS TEKNIK  
PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
2017



# ANALISIS PENURUNAN TANAH DI PABRIK BAJA CAKUNG JAKARTA

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Muhammadiyah Surabaya  
untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar  
Sarjana Teknik

ARIF RAHMAN  
NIM. 20001234567

DOSEN PEMBIMBING  
Ir. Muhammad Arifin, M.T., Ph.D.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA  
FAKULTAS TEKNIK  
PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
2017

## Lampiran 4. Format Punggung Skripsi

SKRIPSI
JUDUL SKRIPSI
NAMA NIM

TAHUN



## Lampiran 5. Format Halaman Pernyataan

*Ukuran 12 pt bold*

### **PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT**

*2 spasi (1,15) dengan  
ukuran huruf 10 pt*

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

*1,15 spasi dengan ukuran huruf 10 pt*

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Fakultas :

*Ukuran 10 pt*

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar tulisan saya, dan bukan merupakan plagiasi baik sebagian atau seluruhnya.

*1,15 spasi dengan ukuran huruf 10 pt*

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil plagiasi, baik sebagian atau seluruhnya, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Surabaya.

*3 spasi dengan ukuran  
huruf 10 pt*

Surabaya,.....

Yang membuat pernyataan,

Materai  
Rp. 6000,-

*4 spasi dengan ukuran  
huruf 10 pt*

Nama Mahasiswa  
NIM.

## Lampiran 6. Format Halaman Pengesahan

*Ukuran 10 pt*

Skripsi disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk  
memperoleh gelar  
Sarjana Teknik (S.T.)

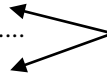
*1,15 spasi dengan ukuran huruf 10 pt*

Oleh:

NAMA

NIM.

Tanggal Ujian: .....



*1,15 spasi dengan  
ukuran huruf 10 pt*

Dewan Penguji,

*4 spasi dengan ukuran  
huruf 10 pt*

*Ukuran 10 pt bold*

**Nama Dosen Pembimbing I**  
**NIDN / NIP.**

*4 spasi dengan ukuran  
huruf 10 pt*

**Nama Dosen Penguji I**  
**NIDN / NIP.**

**Nama Dosen Penguji II**  
**NIDN / NIP.**

*2 spasi dengan ukuran  
huruf 10 pt*

Mengesahkan,  
Dekan Fakultas Teknik,

Mengetahui,  
Ketua Prodi Teknik Industri

*4 spasi dengan ukuran  
huruf 10 pt*

**Nama Dekan**  
**NIDN / NIP.**

**Nama Kaprodi**  
**NIDN / NIP.**

## **Lampiran 7. Format Halaman Dedikasi**

*Karya ilmiah ini kutujukan kepada  
Ayahanda dan Ibunda tercinta,  
saudara-saudaraku yang selalu  
mendukungku*

## Lampiran 8. Format Halaman Abstrak Bahasa Indonesia

# **PENERAPAN MACHINE LEARNING DALAM MENJAGA EFEKTIFITAS LOGISTIK PT. DAESANG INGRIDIENT**

*Ukuran 12 pt bold  
1,15 spasi*

*Ukuran 10 pt bold  
1,15 spasi*

**Nama Mahasiswa : Naila Akmalia Rahmah**  
**NIM : 20191336005**  
**Dosen Pembimbing : Ridho Akbar, S.ST., MT**

*1,15 spasi dengan*

*ukuran  
huruf 10 pt*

*1,15 spasi dengan  
ukuran huruf 10 pt*

## **ABSTRAK**

*Ukuran 12 pt bold*

*Ukuran 9 pt  
1 spasi*

Logistik adalah seni dan ilmu memindahkan barang, energi, informasi, dan sumber daya lainnya (seperti produk, jasa, dan manusia) dari sumber produksi ke pasar, dengan tujuan mengoptimalkan penggunaan modal. Adanya masalah manufaktur dan pemasaran terkait logistik di PT. Daesang Ingridient, Surabaya. Antara lain . . . Tujuan penelitian ini yaitu mengetahui proses memperoleh bahan baku, mengetahui kontrol persediaan dan mengetahui penyebaran logistik di PT. Daesang Ingridient, Surabaya. Metode Analisis yang digunakan . . .

Pembahasan . . .

Hasil analisis menunjukkan bahwa . . .

*1 spasi dengan ukuran huruf 10 pt*

**Kata kunci:** Konsolidasi, Penurunan Tanah, Tiang Pancang

*Ukuran 9 pt*

*(Antara 3-5 kata)*

**APPLIED OF MACHINE LEARNING  
TO MAINTAIN LOGISTICS EFFICIENCY  
AT DAESANG INGRIDIENT COMPANY**

**By** : Naila Akmalia Rahmah  
**Student Identity Number** : 20191336005  
**Supervisor** : Ridho Akbar, S.ST., MT

**ABSTRACT**

*Logistics is the art and science of moving goods, energy, information and other resources (such as products, services and people) from sources of production to markets, with the aim of optimizing the use of capital. There are manufacturing and marketing problems related to logistics at PT. Daesang Ingridient, Surabaya. Among others . . . The purpose of this study is to know the process of obtaining raw materials, knowing inventory control and knowing the distribution of logistics at PT. Daesang Ingridient, Surabaya. Analysis method used . . .*

*Discussion . . .*

*The analysis results show that . . .*

**Keywords:** Consolidation, Soil Settlement, Driven Pile, (Antara 3-5 kata)

**Catatan:**

Format penulisan sama dengan abstrak bahasa Indonesia

## Lampiran 10. Format Halaman Kata Pengantar

### KATA PENGANTAR

*Ukuran 12 pt bold*

*2 spasi (1,15) dengan  
ukuran huruf 10 pt*

*Ukuran 10 pt bold  
1,15 spasi*

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul **Penerapan Machine Learning Dalam Menjaga Efektifitas Logistik PT. Daesang Ingridient**. Skripsi ini merupakan salah satu syarat akademik dalam menyelesaikan studi tingkat strata satu di Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknik, Universitas Muhammadiyah Surabaya.

Dalam penyusunan Skripsi ini banyak hambatan yang dihadapi penulis, namun berkat saran, kritik, serta dorongan semangat dari berbagai pihak, alhamdulillah Skripsi ini dapat diselesaikan. Berkaitan dengan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak.....selaku dosen pembimbing I,

Akhirnya Penulis berharap agar Skripsi ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak yang membacanya.

*3 spasi dengan ukuran  
huruf 10 pt*

Surabaya, Juli 2022

*3 spasi dengan ukuran  
huruf 10 pt*

Penulis

## Lampiran 11. Format Halaman Daftar Isi

	<i>Ukuran 12 pt bold</i>
	<b>DAFTAR ISI</b>
	<i>2 spasi (1,15) dengan ukuran huruf 10 pt</i>
<i>Ukuran 10 pt</i>	
JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
ABSTRAK .....	v
ABSTRACT .....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penelitian .....	2
1.4 Manfaat Penelitian .....	2
1.5 Batasan Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	5
2.1 Konsolidasi.....	5
2.2 Uji Tanah.....	6
2.3.1 Uji lapangan.....	6
2.3.1 Uji laboratorium.....	6
(dan seterusnya)	
DAFTAR PUSTAKA .....	63
LAMPIRAN .....	67

## Lampiran 12. Format Halaman Daftar Tabel

	<b>DAFTAR TABEL</b>	
	<i>2 spasi (1,15) dengan ukuran huruf 10 pt</i>	
		<i>Ukuran 12 pt bold</i>
		<i>Ukuran 10 pt</i>
Tabel 2.1	Data kuat geser tanah.....	7
Tabel 2.2	Korelasi N.....	10
	(dan seterusnya)	



### Lampiran 13. Contoh Halaman Daftar Gambar

*Ukuran 12 pt bold* →

**DAFTAR GAMBAR**

← *Ukuran 10 pt*

*2 spasi (1,15) dengan  
ukuran huruf 10 pt*

Gambar 2.1 Tabung contoh tanah.....	8
Gambar 2.2 Korelasi $N_{SPT}$ terhadap $c$ .....	12

(dan seterusnya)

## Lampiran 14. Contoh Halaman Daftar Lampiran

	<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	
	<i>2 spasi (1,15) dengan ukuran huruf 10 pt</i>	<i>Ukuran 12 pt bold</i>
	<i>Ukuran 10 pt</i>	
Lampiran 1 Lokasi titik pengujian .....		68
Lampiran 2 Uji kuat geser tanah.....		69
(dan seterusnya)		



## Lampiran 16. Format Halaman Kosong

*Ukuran 12 pt bold*



**Halaman ini sengaja dikosongkan**

## Lampiran 17. Format Penulisan Bab/Subbab/Tabel

### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1,15 spasi dengan  
ukuran 12 pt bold

2 spasi (1,15) dengan  
ukuran huruf 10 pt

Ukuran subbab 10 pt bold

#### 4.1 Analisis Data

Bagian ini membahas pengembangan model untuk transportasi yang didasarkan pada analisis simpang dengan prediksi pertumbuhan lalu lintas pada waktu yang akan datang.

##### 4.1.1 Pertumbuhan lalu lintas

Berdasarkan Tamrin (2000), besarnya pergerakan lalu lintas pada masa yang akan datang dapat diperoleh dengan menggunakan Persamaan 5.1.

1,5 spasi dengan ukuran huruf 10 pt

$$T_n = T_0 \times (1 + r)^n \quad (5.1)$$

1,5 spasi dengan ukuran huruf 10 pt

dengan:

$T_n$  = Pergerakan lalu lintas pada masa yang akan datang,

$T_0$  = Pergerakan lalu lintas pada masa sekarang,

$r$  = Faktor pertumbuhan, dan

$n$  = Tahun rencana.

1,5 spasi dengan ukuran huruf 10 pt

Perbandingan tingkat pelayanan pada saat ini dan 10 tahun yang akan datang ditunjukkan pada Tabel 5.1 dan Gambar 5.1.

1,5 spasi dengan ukuran huruf 10 pt

Judul tabel rata kiri dan diketik  
1 spasi dengan ukuran 10 pt

Tabel 4.1 Lalu lintas harian rata-rata (LHR) sepeda motor dan mobil di Kota Surabaya

Jenis Kendaraan	Tahun		
	2012	2013	2014
Sepeda Motor	92114	88225	96910
Mobil Pribadi	22509	26087	28079

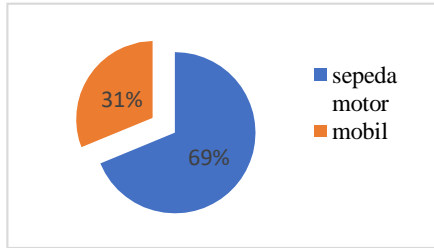
Ukuran 8-9 pt, tabel rata  
kiri dan garis yang tampak  
hanya horisontal

Sumber: Dinas Perhubungan Kota Surabaya (2014)

## Lampiran 18. Format Penulisan Subsubbab/Gambar

Berdasarkan hasil analisis, didapatkan persentase pengguna kendaraan sebagai berikut.

*1,5 spasi dengan ukuran huruf 10 pt*



*Ukuran 10 pt*

*1,15 spasi dengan ukuran huruf 10 pt*

Gambar 5.1 Persentase pengguna kendaraan di Kota Surabaya

Sumber: Analisis data (2016)

*1,5 spasi dengan  
ukuran huruf 10 pt*

*Ukuran subsubbab 10 pt bold*

### 5.2.2 Fisiologis Pengemudi

Ukuran fisiologis dasar yang digunakan dalam penelitian ini (Helander, 1975) adalah sebagai berikut ini.

- Rincian I*
1. GSR yang diperoleh dengan mengukur panjang jejak pada periode stabil.
  2. Pernafasan ( $\alpha$ ) yang diperoleh dengan membagi tinggi gelombang rata-rata dengan panjang gelombang rata-rata. Pernafasan ini dibagi menjadi dua yang di jelaskan sebagai berikut:
- Rincian II*
- a. Pernafasan dada  
Pernafasan dada dibagi menjadi dua.
- Rincian III*
- 1) Pernafasan dada kiri  
Tergantung pada jenis sekatnya maka pernafasan dada kiri dibagi menjadi dua.
- Rincian IV*
- a) Pernafasan dada kiri bersekat tebal  
Sekatnya sendiri tersusun dari otot-otot yang berupa:
- Rincian V*
- (1) Sekat otot lurik, dan
  - (2) Sekat otot polos.
  - b) Pernafasan dada kiri bersekat tipis
- 2) Pernafasan dada kanan  
(*dst*)

**Lampiran 19. Format Halaman Daftar Putaka (Daftar Pustaka diatur menggunakan Mendeley)**

*Ukuran 12 pt bold*

**DAFTAR PUSTAKA**

*Hanging 1 tombol Tab  
(1 cm)*

*2 spasi (1,15) dengan  
ukuran huruf 10 pt*

*Ukuran 10 pt*

Angelia A. Sumangkut. 2013. Kinerja Supply Chain Management dan Strategi Informasi pada PT. Multi Food Manado. Jurnal EMBA Vol.1 No.3 Juni 2013, Hal. 914-920, Manado.

*1 spasi dengan ukuran 10 pt*

Melva F. Manambing., P. Tumade., J.S.B. Sumarauw. 2014. Analisis Perencanaan Supply Chain Management (SCM) pada PT. Sinar Galesong Pratama. Jurnal EMBA Vol.2 No.2 Juni 2014, Hal. 1570-1578. Manado

(dan seterusnya)

*Pustaka disusun berurut sesuai abjad*

**Lampiran 20. Format Penulisan Kop Gambar (missal: AutoCAD, Simulasi Matlab, Simulasi Python, dll)**

<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Jenis dan ukuran font menyesuaikan</i></li> </ul>	NAMA KEGIATAN	
	<b>SKRIPSI</b>	
	JUDUL SKRIPSI	
	<b>PENERAPAN MACHINE LEARNING DALAM MENJAGA EFEKTIFITAS LOGISTIK PT. DAESANG INGRIDIENT</b>	
	JUDUL GAMBAR	
	<b>SIMULASI LOGISTIK PT. DAESANG INGRIDIENT</b>	
	DIGAMBAR	
	<b>Naila Akmalia Rahmah</b>	
	DIPERIKSA	
	<b>Ridho Akbar, S.ST., MT</b>	
	SKALA	
	<b>1:1000</b>	
	NO. GAMBAR	JML. GAMBAR
	1	3

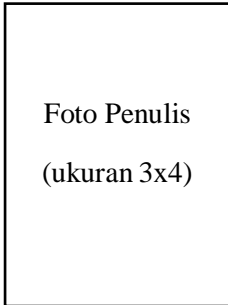


## Lampiran 21. Format Penulisan Biografi Penulis

### BIOGRAFI PENULIS

*Ukuran 12 pt bold*

*Ukuran 10 pt*



**Naila Akmalia Rahmah**, lahir di Kota, Tanggal Bulan Tahun merupakan anak dari ayah .....dan Ibu

..... Penulis telah menempuh pendidikan formal di SD ..... (lulus tahun .....), SMP ..... (lulus tahun .....), dan SMA (lulus tahun ).

Pada tahun ....., penulis melanjutkan studi Program Sarjana di Program Studi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya.

Penulis memiliki pengalaman kerja sebagai ..... di ..... mulai ..... hingga ..... Peneliti pernah meraih Juara I Lomba ..... tahun .....

Email: .....

## Lampiran 22. Format Penulisan Label CD

- *Jenis huruf pada lael CD: Times New Roman bold, ukuran font menyesuaikan*
- *Ukuran logo Universitas menyesuaikan*

