

Revisi 1 - September 2025



**PETUNJUK PELAKSANAAN PENYUSUNAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI SARJANA TEKNIK INDUSTRI
(STI234002-05)**

**PROGRAM STUDI SARJANA TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI REKAYASA
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
BANDUNG**

2025

HALAMAN PENGESAHAN

		Revisi ke: 1 Tanggal: 1 September 2025
Dirumuskan oleh:	Ketua Tim Penyusun	 Dr. Daniel Siswanto (Dosen Tetap, Lektor)
	Anggota Tim Penyusun	Dr. Ceicalia Tesavrita (Dosen Tetap, Lektor) Clara Theresia, M.T. (Dosen Tetap, Lektor) Dedy Suryadi, Ph.D. (Dosen Tetap, Lektor Kepala)
Diperiksa oleh:	Ketua Program Studi Sarjana Teknik Industri	 Dedy Suryadi, Ph.D. (Dosen Tetap, Lektor Kepala)
Disetujui oleh:	Dekan Fakultas Teknologi Rekayasa	 Dr. Johanna Renny Octavia Hariandja (Dosen Tetap, Lektor Kepala)

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
DAFTAR LAMPIRAN	4
PANDUAN PEMBUATAN SKRIPSI	5
A. Arti dari Skripsi	5
B. Tujuan Skripsi	5
C. Persyaratan Membuat Skripsi dan Mengajukan Proposal Skripsi	5
D. Kuliah Pengantar Skripsi (Briefing Skripsi)	6
E. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi	6
F. Dosen Pembimbing	6
F.1 Kriteria Dosen Pembimbing	6
F.2 Penentuan Dosen Pembimbing	6
F.3 Penentuan Dosen Pembimbing Kedua atau Ko-Pembimbing	6
F.4 Perubahan Dosen Pembimbing	7
G. Topik Skripsi	7
G.1 Kriteria Umum Tentang Topik dan Materi	7
G.2 Pemilihan Topik dan Judul	7
G.3 Penguasaan Materi oleh Mahasiswa	7
H. Pembuatan Proposal Skripsi	8
I. Proposal Skripsi	9
I.1 Pengajuan Proposal	9
I.2 Sidang Proposal Skripsi	9
J. Bimbingan	10
J.1 Presensi dan Kartu Bimbingan Skripsi	10
J.2 Jumlah Bimbingan	10
J.3 Jangka Waktu Bimbingan	10
J.4 Hal – hal yang Dilakukan dalam Proses Bimbingan	10
K. Seminar Skripsi	10
K.1 Persyaratan	10
K.2 Tujuan Seminar	11
K.3 Moderator	11
K.4 Prosedur dan Tata Cara Seminar	11
L. Masa Pembuatan Skripsi	11
M. Kriteria Selesai	11
N. Format Penulisan Skripsi	12
N.1 Penulisan Skripsi	12
N.2 Teknis Penulisan	12
N.3 Format Naskah	13
O. Sidang dan Presentasi	17
O.1 Persyaratan Sidang	17

O.2 Tata Cara dan Etika Sidang	17
O.3 Pelaksanaan Sidang	17
O.4 Waktu Sidang	19
O.5 Dosen Penguji	19
P. Penilaian Sidang (versi dosen)	19
Q. Pasca Sidang	20
Q.1 Perbaikan dan Lembar Pengesahan	20
Q.2 Pembuatan Makalah	21
Q.3 Bentuk Sumbangan dan Kenang-kenangan	21
R. Koordinasi Skripsi	22
R.1 Penanggung Jawab	22
R.2 Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Skripsi	22
S. Fasilitas Sidang	22
TINDAKAN PLAGIAT	23
CARA MEMBUAT KUTIPAN DAN PENULISAN REFERENSI	25

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A. Pernyataan Telah Memenuhi Syarat untuk Membuat Skripsi
- Lampiran B. Form Permohonan Pengajuan Judul dan Dosen Pembimbing Skripsi
- Lampiran C. Form Perubahan Dosen Pembimbing Skripsi
- Lampiran D. Kartu Bimbingan Skripsi
- Lampiran E. Berita Acara Sidang Proposal Skripsi
- Lampiran F. Abstrak untuk Pengajuan Seminar Skripsi
- Lampiran G. Sampul Depan Skripsi
- Lampiran H. Lembar Persetujuan Skripsi
- Lampiran I. Pernyataan Tidak Mencontek atau Melakukan Tindakan Plagiat
- Lampiran J. Pernyataan Penggunaan Akal Imitasi (AI)

PANDUAN PEMBUATAN SKRIPSI

A. Arti dari Skripsi

Skripsi di Program Studi (prodi) Teknik Industri merupakan sebuah karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa Program Studi Teknik Industri dengan dibimbing oleh Dosen Pembimbing. Skripsi merupakan perwujudan dari kemampuan ilmiah mahasiswa yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan di Program Studi Sarjana Teknik Industri. Dalam menyusun skripsi, hal terpenting yang harus dimiliki seorang mahasiswa adalah kemampuan mengidentifikasi masalah, sistematika kerja dalam memecahkan masalah, serta kemampuan menyimpulkan hasil kerjanya dalam konteks permasalahan yang sedang dibahas.

- CPL 04 [6132304] Kemampuan untuk mengidentifikasi, merumuskan, menganalisis dan menyelesaikan permasalahan kompleks nyata di bidang teknik industri dalam berbagai jenis organisasi.
- CPL 06 [6132306] Kemampuan untuk merencanakan, menyelesaikan, dan mengevaluasi tugas dengan memperhatikan batasan dan isu keberlanjutan, baik secara mandiri ataupun dalam tim multidisiplin dan multibudaya.
- CPL 07 [6132307] Kemampuan untuk bertanggung jawab kepada masyarakat, akuntabel, dan menjalankan etika profesi dalam menyelesaikan permasalahan keteknikindustrian.
- CPL 08 [6132308] Kemampuan untuk terlibat dalam pembelajaran sepanjang hayat, termasuk akses terhadap pengetahuan yang relevan dari isu-isu terkini.
- CPL 09 [6132309] Mahasiswa mampu mengomunikasikan gagasan-gagasan secara sistematis dan kreatif serta berkinerja baik secara mandiri maupun interdisiplin

B. Tujuan Skripsi

1. Memberi kemampuan menelaah suatu topik terbatas dalam bidang program studi terkait dan menyelesaikannya di bawah bimbingan Dosen Pembimbing untuk kemudian menuliskannya dalam bentuk karya ilmiah.
2. Memberikan kontribusi dalam rangka penyelesaian masalah untuk peningkatan efisiensi, produktivitas, kualitas, efektivitas, ataupun utilitas sistem dalam lingkup industri.

C. Persyaratan Membuat Skripsi dan Mengajukan Proposal Skripsi

1. Persyaratan umum
 - a. minimal telah lulus 120 SKS.
 - b. sudah menempuh (minimum syarat tempuh bersama) Perancangan Sistem Terpadu (STI234001-04) dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian (STI233002-02) minimal D.
2. Sudah mengikuti minimal satu kali Kuliah Pengantar Skripsi dan minimal delapan kali Seminar Skripsi yang dibuktikan dengan Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Administrasi Program Studi Teknik Industri.

D. Kuliah Pengantar Skripsi (Briefing Skripsi)

1. Kuliah Pengantar Skripsi merupakan kuliah umum yang berisi penjelasan proses pembuatan skripsi serta tata tertib selama masa pembuatan skripsi yang akan disampaikan oleh Koordinator Skripsi.
2. Para mahasiswa yang akan mengambil Skripsi (ST1234002-05) **diwajibkan** menghadiri **minimal satu kali** Kuliah Pengantar Skripsi yang diadakan tiap semester.
3. Mahasiswa yang belum mengikuti Kuliah Pengantar Skripsi tidak dapat mengajukan Proposal Skripsi.

E. Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi

Pengajuan Skripsi dilakukan melalui *Student Portal* dengan menyiapkan beberapa dokumen sebagai berikut:

1. Pernyataan telah memenuhi persyaratan skripsi (**Lampiran A**).
2. Form permohonan pengajuan judul dan Dosen Pembimbing skripsi yang telah ditandatangani (**Lampiran B**).
3. Surat Keterangan kehadiran dalam Kuliah Pengantar Skripsi dan Seminar Skripsi dikeluarkan oleh Administrasi Program Studi Teknik Industri.
4. Berita Acara Sidang Proposal Skripsi (**Lampiran E**).
5. Proposal yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing (ditandai dengan tanda tangan semua Dosen Pembimbing di sampul depan proposal).
6. Pernyataan Tidak Mencontek atau Melakukan Tindakan Plagiat (**Lampiran I**) yang dilampirkan setelah halaman sampul (*cover*) Proposal Skripsi.

F. Dosen Pembimbing

F.1 Kriteria Dosen Pembimbing

1. Dosen Pembimbing Pertama/Utama/Tunggal adalah dosen internal Program Studi Sarjana/Magister/Doktor Teknik Industri yang telah memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
2. Dosen Pembimbing Pertama/Utama/Tunggal yang dipilih harus berasal dari Pusat Studi yang sesuai dengan topik penelitian skripsi mahasiswa.
3. Jumlah bimbingan skripsi maksimum per dosen dalam satu semester adalah 10 mahasiswa. Pengurangan jumlah maksimum bimbingan tersebut dilakukan apabila dosen membimbing lebih dari dua mahasiswa Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), dengan total beban maksimum untuk bimbingan skripsi dan MBKM adalah 12 mahasiswa per semester.
4. Jika calon Dosen Pembimbing adalah dosen UNPAR yang belum berjabatan akademik atau praktisi maka pembimbing tersebut hanya bisa menjadi Ko-Pembimbing dan mahasiswa harus memiliki satu Dosen Pembimbing Utama dengan kriteria sesuai dengan F.1 butir 1.

F.2 Penentuan Dosen Pembimbing

1. Pada tahap awal, mahasiswa mengajukan Dosen Pembimbing dengan mengisi form pada **Lampiran B**.
2. Jumlah Dosen Pembimbing maksimal dua orang.
3. Apabila mahasiswa masih mengalami kesulitan untuk mendapatkan Dosen Pembimbing, maka Ketua Program Studi Sarjana Teknik Industri atau Koordinator Skripsi dapat membantu mencarikan Dosen Pembimbing untuk mahasiswa tersebut.

F.3 Penentuan Dosen Pembimbing Kedua atau Ko-Pembimbing

1. Penentuan Dosen Pembimbing Kedua atau Ko-Pembimbing dilakukan bersama antara mahasiswa pembuat skripsi dengan Dosen Pembimbing Pertama atau Dosen Pembimbing Utamanya.
2. Penentuan Dosen Pembimbing Kedua atau Ko-Pembimbing dilakukan paling lambat saat Proposal Skripsi diajukan kepada Koordinator Skripsi.

F.4 Perubahan Dosen Pembimbing

Mahasiswa yang akan mengganti/menambah Dosen Pembimbing harus mengisi Formulir Perubahan Dosen Pembimbing (**Lampiran C**) yang sudah **disetujui oleh semua Dosen Pembimbing awal**. Selanjutnya mahasiswa harus menyerahkan Formulir Perubahan Dosen Pembimbing (**Lampiran C**) ke Koordinator Skripsi untuk mendapatkan persetujuan dan menyimpan salinan **Lampiran C** tersebut.

G. Topik Skripsi

G.1 Kriteria Umum Tentang Topik dan Materi

1. Topik skripsi hendaknya disesuaikan dengan waktu yang tersedia. Batas waktu pengerjaan skripsi **minimal 14 minggu dan maksimal 12 bulan terhitung dari pengajuan proposal ke Program Studi sampai dengan pengumpulan draft skripsi**.
2. Topik skripsi harus merupakan salah satu kajian pada **minimal salah satu Pusat Studi** yang ada di Program Studi Teknik Industri, disesuaikan dengan peta jalan penelitian Pusat Studi tersebut.
3. Skripsi harus memiliki kontribusi terhadap aplikasi keilmuan Teknik Industri dan/atau terhadap dunia ilmu pengetahuan.
4. Skripsi harus menghasilkan rancangan atau perbaikan pada sebuah sistem terintegrasi yang didasarkan pada identifikasi masalah yang disertai data dan kajian literatur yang cukup mendalam. Skripsi harus berangkat dari permasalahan nyata dan bukan hanya mendeskripsikan suatu sistem.
5. Skripsi harus memberikan kontribusi dalam rangka meningkatkan efisiensi, produktivitas, kualitas, efektivitas, ataupun utilitas sistem dalam lingkup industri.
6. Mahasiswa yang Skripsinya perlu menggunakan data primer dari sebuah objek harus memperoleh izin yang terkonfirmasi dari objek terkait.

G.2 Pemilihan Topik dan Judul

1. Topik dapat berasal dari ide Dosen Pembimbing atau mahasiswa.
2. Topik harus disetujui baik oleh mahasiswa maupun Dosen Pembimbing.
3. Setelah disetujui bersama, maka topik tersebut harus dicantumkan dalam Form Permohonan Pengajuan Judul dan Dosen Pembimbing Skripsi (**Lampiran B**).
4. Mahasiswa harus mengunggah **Lampiran B** tersebut melalui *Student Portal*.
5. Koordinator Skripsi akan memeriksa topik dan Dosen Pembimbing yang diajukan. Koordinator Skripsi berhak untuk tidak menyetujui topik tersebut dengan menjelaskan sebab-sebabnya, terutama jika topik tersebut sudah ada atau mirip sekali dengan penelitian sebelumnya.
6. Selama masa pembuatan skripsi, topik bisa saja berubah. Apabila perubahan dirasa cukup signifikan oleh Dosen Pembimbing, maka mahasiswa wajib mendaftarkan ulang topiknya melalui *Student Portal* dan mengulang proses dari awal dengan proposal yang baru.
7. Jika judul skripsi berubah pada saat Sidang Skripsi, Ketua Sidang harus menulis perubahan judul di Berita Acara Sidang Skripsi dan perubahan judul skripsi akan dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Akademik oleh Administrasi Program Studi.

G.3 Penguasaan Materi oleh Mahasiswa

1. Mahasiswa perlu mempresentasikan penguasaan materi yang berkaitan dengan topik yang diajukan kepada Dosen Pembimbing.
2. Apabila diperlukan, maka Dosen Pembimbing dapat menugaskan mahasiswa untuk menambah penguasaan materi melalui:
 - a. wawancara dengan narasumber
 - b. studi literatur
 - c. program “*sit in*”
 - d. mengikuti seminar
 - e. mengikuti kursus atau pelatihan
 - f. studi tentang topik sejenis atau skripsi terdahulu.
3. Mahasiswa diwajibkan melakukan studi literatur tentang ruang lingkup topik yang dimaksud dan mengidentifikasi karya tulis lain yang berdekatan atau bersinggungan dengan topiknya.
4. Hasil pelacakan ini hendaknya didiskusikan dengan Dosen Pembimbing untuk mencegah *plagiarisme*.

H. Pembuatan Proposal Skripsi

1. Mahasiswa yang sudah memiliki topik yang disetujui Dosen Pembimbing diwajibkan untuk membuat Proposal Skripsi dibawah bimbingan Dosen Pembimbing.
2. Sistematika dan format Proposal Skripsi sama dengan **Bab I dan Bab II pada Skripsi**, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah memuat gejala-gejala masalah (*problem symptoms*) yang didukung data relevan dan studi literatur yang terkait. Latar belakang masalah juga harus memuat urgensi penelitian (penjelasan mengapa penelitian tersebut penting untuk dilakukan).

I.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

Bagian ini berisi uraian penyebab masalah dan metode/model yang akan digunakan dalam penelitian dengan dukungan data relevan dan studi pustaka terkait. Rumusan masalah berupa pertanyaan yang akan dijawab (dicari solusinya) pada penelitian yang dilakukan.

I.3 Pembatasan Masalah dan Asumsi Penelitian

I.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian harus terkait dengan rumusan masalah (pertanyaan penelitian).

I.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menunjukkan kontribusi hasil penelitian secara praktis dan teoritis:

- a. Bagi pengembangan keilmuan
- b. Bagi pemilik masalah (pengambil keputusan)
- c. Sifatnya jangka panjang (*outcome*).
- d. Bukan untuk peneliti (atau untuk mendapat gelar).

I.6 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian merupakan proses atau cara ilmiah untuk mendapatkan data yang akan digunakan untuk mendapatkan solusi permasalahan. Metodologi penelitian digambarkan dalam bentuk diagram yang berisi metode-metode ilmiah yang digunakan pada penelitian, langkah/prosedur penelitian, dan jenis penelitian. Penjelasan gambar metodologi penelitian juga dibuat untuk melengkapi informasi terkait metodologi penelitian.

I.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penelitian memberikan penjelasan singkat isi setiap bab.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini memuat ringkasan teori terkait topik penelitian yang dibutuhkan untuk menyelesaikan masalah.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka harus memuat semua referensi yang digunakan dalam penelitian dan dituliskan dengan cara penulisan yang sudah diatur pada Juklak Skripsi.

3. Lembar judul mengikuti **Lampiran G**, namun kata SKRIPSI diganti menjadi PROPOSAL SKRIPSI.
4. Yang mendapat penekanan utama dalam Proposal Skripsi adalah kemampuan mengidentifikasi masalah (gejala masalah, penyebab masalah, dan urgensi penelitian) serta pemahaman teori, metode, atau model yang dipilih untuk menyelesaikan masalah.
5. Identifikasi masalah digunakan untuk menentukan akar penyebab masalah yang dapat dilakukan dengan cara-cara berikut:
 - a. Observasi (foto-foto, video, jurnal pengamatan, *check sheet*, dan lain-lain)
 - b. Wawancara kepada pemilik masalah/pengambil keputusan, konsumen, pengguna, dan lain-lain.
 - c. Pengumpulan data awal yang bisa ditampilkan dalam bentuk grafik dan/atau tabel.
 - d. Studi literatur terkait permasalahan yang akan diselesaikan pada penelitian (buku, jurnal penelitian, internet, dan lain-lain).
6. Identifikasi masalah juga harus menjelaskan berbagai alternatif metode yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah serta argumentasi yang tepat sebagai dasar pemilihan metode yang akan digunakan pada penelitian.
7. Dari identifikasi masalah harus dihasilkan rumusan masalah (pertanyaan penelitian) yang singkat, padat dan jelas. Rumusan masalah merupakan akar penyebab masalah yang akan diselesaikan (dicari solusinya) melalui penelitian.

I. Proposal Skripsi

I.1 Pengajuan Proposal

Pengajuan Proposal Skripsi dilakukan melalui *Student Portal*. Dokumen yang harus dipersiapkan adalah:

1. Pernyataan telah memenuhi persyaratan skripsi (**Lampiran A**)
2. Form permohonan pengajuan judul dan Dosen Pembimbing skripsi yang telah ditandatangani (**Lampiran B**)
3. Bukti kehadiran dalam briefing skripsi (Kuliah Pengantar Skripsi) dan bukti Seminar Skripsi (minimal 8 kali) yang telah ditandatangani oleh Koordinator Skripsi. Kedua bukti tersebut akan dikeluarkan oleh Administrasi Program Studi.
4. Berita Acara Sidang Proposal yang telah diisi nama, NPM, judul skripsi yang diusulkan, dan nama semua Dosen Pembimbing (**Lampiran E**)
5. Pernyataan Tidak Mencontek atau Melakukan Tindakan Plagiat (**Lampiran I**) yang dilampirkan setelah halaman judul proposal.
6. Proposal yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing (disertai dengan tanda tangan persetujuan semua Dosen Pembimbing di sampul proposal).

I.2 Sidang Proposal Skripsi

1. Koordinator Skripsi akan menugaskan dua orang dosen Program Studi Teknik Industri yang bertindak sebagai Dosen Penguji Proposal Skripsi dan bertugas mengevaluasi serta memberi masukan tentang topik yang diajukan. Evaluasi dan masukan dituliskan dalam Berita Acara Sidang Proposal Skripsi yang telah disediakan (**Lampiran E**).
2. Selanjutnya mahasiswa harus memberikan proposal kepada Dosen Penguji dan meminta kesediaan waktu Dosen Penguji untuk melakukan sidang proposal.
3. Sidang Proposal Skripsi dilaksanakan **satu kali** dan harus diselesaikan paling lambat **satu bulan** setelah tanggal pengumpulan Proposal Skripsi. Sidang Proposal Skripsi dapat dilakukan secara paralel tanpa harus menunggu hasil sidang Proposal Skripsi dari penguji lainnya. Sidang Proposal Skripsi dilakukan secara **tatap muka dan dapat dilakukan secara luring (offline) atau daring (online)** sesuai jadwal yang disediakan Dosen Penguji.
4. Jika sidang Proposal Skripsi belum selesai dalam jangka waktu satu bulan sejak batas waktu pengumpulan Proposal Skripsi, maka Dosen Pembimbing dapat berkoordinasi dengan Dosen Penguji agar sidang Proposal Skripsi dapat segera diselesaikan.
5. Proses sidang proposal berisi presentasi proposal mahasiswa dan diskusi/tanya jawab terkait topik penelitian yang diajukan. Dosen Penguji wajib memberi masukan terkait topik dan proposalnya atau ada hal-hal penting lainnya yang belum dijelaskan dalam proposalnya.
6. Sebelum menandatangani Lembar Berita Acara Sidang Proposal, Dosen Penguji berhak meminta mahasiswa mengonfirmasi izin dari objek penelitian.
7. Sidang Proposal Skripsi dianggap selesai ketika kedua Dosen Penguji membubuhkan tanda tangan di Lembar Berita Acara Sidang Proposal. Berita Acara Sidang Proposal yang telah ditandatangani oleh kedua penguji wajib dilampirkan dalam draft skripsi pada waktu sidang skripsi.

J. Bimbingan

J.1 Presensi dan Kartu Bimbingan Skripsi

1. Selama melakukan kegiatan yang berkenaan dengan skripsinya, mahasiswa **wajib** mengisi presensi di *Student Portal* sedangkan dosen **wajib** mengisi presensi di *Lecture Portal*.
2. Kartu Bimbingan Skripsi (**Lampiran B**) yang ditandatangani Dosen Pembimbing dapat digunakan untuk presensi keseluruhan proses bimbingan atau hanya untuk menambahkan kegiatan bimbingan saat penyusunan proposal.
3. Untuk persyaratan pengajuan sidang skripsi, mahasiswa wajib menggunakan Kartu Bimbingan Skripsi yang bisa diunduh dari Student Portal (seperti yang dicontohkan di **Lampiran B**).
4. Kartu Bimbingan Skripsi (**Lampiran B**) dapat berisi semua jadwal bimbingan yang sudah dilakukan atau hanya berisi jadwal bimbingan sebelum sidang proposal dengan **melampirkan jadwal bimbingan dari Student Portal atau Lecture Portal yang ditandatangani Dosen Pembimbing**.

J.2 Jumlah Bimbingan

1. Untuk meningkatkan kualitas Skripsi dan meningkatkan peran Dosen Pembimbing, maka ditentukan bahwa jumlah **bimbingan tatap muka** dengan semua Dosen Pembimbing selama membuat skripsi termasuk dengan pembuatan proposal adalah **minimal delapan kali per mahasiswa**, tidak termasuk aktivitas kunjungan/survei lapangan, studi laboratorium atau aktivitas lain yang tidak berkenaan dengan bimbingan dari Dosen Pembimbing.
2. Jumlah delapan kali bimbingan tatap muka harus termasuk komposisi sebagai berikut:

- a. Pembimbing Utama **minimal lima kali** bimbingan tatap muka dan Ko-Pembimbing **minimal tiga kali** bimbingan tatap muka.
- b. Pembimbing Pertama dan Kedua masing-masing **minimal empat kali** bimbingan tatap muka.

J.3 Jangka Waktu Bimbingan

Mahasiswa melakukan bimbingan dengan semua Dosen Pembimbing **minimal selama 14 minggu dan maksimal selama 12 bulan** setelah tanggal Proposal Skripsi disetujui oleh Koordinator Skripsi.

J.4 Hal – hal yang Dilakukan dalam Proses Bimbingan

1. Pada dasarnya pembimbingan dilakukan agar mahasiswa mampu melakukan proses penelitian sesuai metodologi yang sudah dirancang. Mahasiswa dituntut untuk mampu melakukan analisis dan memperbaiki atau merancang suatu usulan solusi. Usulan solusi harus berupa rancangan yang dapat menyelesaikan masalah pada sistem integral, dapat diimplementasikan, dan bukan hanya bersifat normatif.
2. Proses bimbingan dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki:
 - a. Kemampuan mendefinisikan latar belakang masalah berupa gejala masalah, urgensi penelitian (mengapa perlu diteliti), ruang lingkup, dan didukung kajian literatur serta data yang relevan.
 - b. Kemampuan mengidentifikasi masalah berupa penentuan penyebab masalah dengan dukungan kajian literatur dan data yang relevan
 - c. Kemampuan merumuskan masalah secara sistematis dalam bentuk pertanyaan penelitian
 - d. Kemampuan menentukan pendekatan/metode/model yang digunakan dalam penelitian.
 - e. Kemampuan mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dengan tepat.
 - f. Kemampuan menganalisis hasil pengolahan data dan menginterpretasikan hasil tersebut dengan tepat untuk merancang usulan/perbaikan dalam menyelesaikan masalah
 - g. Kemampuan menyimpulkan hasil penelitian dan memberikan saran bagi pemilik masalah/pengguna usulan dan penelitian lebih lanjut.
 - h. Kemampuan menyampaikan ide, analisis, dan opini (pendapat) dalam bentuk tulisan ilmiah dengan tepat.
 - i. Kemampuan menyatakan pendapat dan berargumentasi secara lisan.

K. Seminar Skripsi

K.1 Persyaratan

1. Semina skripsi dapat diselenggarakan setelah mahasiswa mendapatkan kesimpulan sementara serta mendapat persetujuan dari semua Dosen Pembimbing dan Koordinator Skripsi pada Abstrak untuk Pengajuan Seminar Skripsi (**Lampiran F**).
2. **Lampiran F** diberikan **minimal tiga hari kerja** (tidak termasuk Sabtu, Minggu, dan hari libur Nasional) sebelum pelaksanaan seminar untuk mendapatkan persetujuan dari Koordinator Skripsi melalui *Student Portal*.
3. Seminar Skripsi harus dihadiri **minimal delapan orang peserta** yang bisa berasal dari sivitas akademik UNPAR atau dari luar UNPAR.

K.2 Tujuan Seminar

Seminar Skripsi bertujuan agar mahasiswa mendapat masukan sebanyak-banyaknya terkait hasil penelitian skripsinya. Selain itu diharapkan mahasiswa mempunyai kesempatan mengembangkan kemampuannya menyampaikan pendapat secara lisan dan berargumentasi.

K.3 Moderator

Dosen Pembimbing bertindak selaku Moderator dalam seminar tersebut.

K.4 Prosedur dan Tata Cara Seminar

1. Seminar Skripsi wajib dilakukan secara **luring (offline)**. Seminar Skripsi secara daring (*online*) dapat dilakukan pada kondisi tertentu dengan persetujuan Koordinator Skripsi. Pengajuan Seminar Skripsi yang akan diselenggarakan secara daring harus dilakukan **minimal tiga hari kerja** (tidak termasuk Sabtu, Minggu, dan hari libur Nasional) sebelum mahasiswa mengajukan Seminar Skripsi disertai alasan kuat yang mengharuskan seminar dilakukan secara daring.
2. Peminjaman ruangan untuk Seminar Skripsi hanya dapat dilakukan melalui Administrasi Program Studi Teknik Industri.
3. Mahasiswa yang mengadakan seminar sudah siap 15 menit sebelum jadwal Seminar Skripsi.
4. Mahasiswa yang mengadakan Seminar Skripsi dapat membagikan *link form* kehadiran Seminar Skripsi kepada peserta seminar sebelum atau setelah Seminar Skripsi diselenggarakan.
5. Seminar dilaksanakan selama satu jam dengan pembagian 15 menit untuk presentasi dan 45 menit untuk tanya jawab/diskusi.
6. Setelah Seminar Skripsi selesai, mahasiswa yang bersangkutan menutup form kehadiran Seminar Skripsi dan mengirimkan *spreadsheet* kehadiran peserta Seminar Skripsi ke email admin prodi (admin.tiunpar@unpar.ac.id) dengan subjek email "Rekam Kehadiran Seminar Skripsi Daring *NPM - Nama*". Ubah bagian yang dicetak miring dengan NPM dan Nama Anda.
7. Seluruh Dosen Pembimbing wajib menghadiri Seminar Skripsi dan memberikan penilaian. Penilaian Seminar Skripsi dilakukan pada saat Sidang Skripsi.

L. Masa Pembuatan Skripsi

1. Masa pembuatan skripsi dibatasi **maksimal 12 bulan** sejak tanggal persetujuan permohonan pengajuan Proposal Skripsi oleh Koordinator Skripsi.
2. Skripsi yang belum selesai setelah 12 bulan otomatis dinyatakan topiknya tidak berlaku lagi dan **mahasiswa diwajibkan untuk memulai dengan topik yang baru** serta mengulang semua proses pembuatan skripsi dari awal.
3. Pengecualian pada butir 2 dapat diberikan jika ada permintaan tertulis Dosen Pembimbing yang diajukan pada rapat dosen Program Studi Sarjana Teknik Industri dan mendapat persetujuan dari peserta rapat.

M. Kriteria Selesai

Skripsi dinyatakan selesai dan bisa diajukan untuk sidang jika:

4. Sudah dinyatakan selesai oleh Dosen Pembimbing dengan bukti tanda tangan persetujuan semua Dosen Pembimbing di sampul depan skripsi.
5. Sudah melakukan bimbingan skripsi minimal delapan kali (terhitung mulai dari proses pembuatan Proposal Skripsi).
6. Berjangka waktu minimal 14 minggu sejak persetujuan permohonan pengajuan Proposal Skripsi ke Koordinator Skripsi.
7. Mahasiswa sudah melengkapi semua persyaratan sidang skripsi dan mengajukan sidang skripsi melalui *Student Portal*.

N. Format Penulisan Skripsi

N.1 Penulisan Skripsi

Keseluruhan skripsi mulai dari Kata Pengantar sampai Lampiran hendaknya ditulis dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar, sesuai dengan aturan tata Bahasa Indonesia.

N.2 Teknis Penulisan

1. Urutan dan isi bab.

Secara umum, isi dari skripsi minimal harus mencakup 5 hal berikut:

a. **Bab I. Pendahuluan**

Bab ini merupakan bab paling awal dari sebuah laporan skripsi yang berisikan latar belakang masalah, identifikasi dan perumusan masalah, pembatasan masalah dan asumsi penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

b. **Bab II. Landasan Teori**

Bab ini berisikan teori-teori terkait yang digunakan dalam penelitian. Hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan penelitian juga diletakkan pada bab ini. Selain itu, bab ini juga memuat persamaan, rumus, model, dan metode yang digunakan dalam penelitian. Sumber referensi juga harus dicantumkan dengan tepat. Penulisan teori hendaknya dilakukan dengan gaya bahasa masing-masing peneliti dan dilarang hanya *copy paste* dari sumber referensi.

c. **Bab III. Pengumpulan dan Pengolahan Data/Pengembangan Model/Pengembangan Rancangan** (judul Bab ini dapat disesuaikan dengan penelitian).

Bab ini berisi penjelasan keseluruhan proses yang dilakukan selama penelitian termasuk tapi tidak terbatas dari pengumpulan data, pengolahan data, perancangan model, dan sebagainya. Bab ini dapat dipecah dalam beberapa bab dan bergantung kepada pertimbangan sistematika penyajian laporan yang sesuai dengan karakteristik penelitian agar lebih mudah dipahami pembaca.

d. **Bab IV. Analisis**

Bab ini khusus berisikan analisis dari keseluruhan hasil penelitian yang telah dilakukan (interpretasi hasil pengolahan data) dan pemaparan yang menjawab rumusan masalah serta pencapaian tujuan penelitian. Bab ini lebih kurang membahas “*why*”, “*why*”, dan “*why*” dari keseluruhan proses penelitian yang telah dilakukan dan bukan berisikan penjelasan proses selama penelitian. Penjelasan proses penelitian sepenuhnya berada pada bab sebelumnya. **Selain itu, pada Bab ini juga harus berisi sub-bab yang berisikan penjelasan keterkaitan hasil penelitian dengan konsentrasi *Sustainable Integrated Systems* atau *Digital Enterprise Management*.**

e. **Bab V. Kesimpulan dan Saran**

Bab ini berisikan kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan dan hendaknya berisi jawaban dari rumusan masalah. Kesimpulan merupakan intisari dari penelitian. Pada bab ini tidak ada lagi tabel atau gambar, dan hasil penelitian dirangkum dalam kalimat-kalimat ringkas yang menjawab perumusan masalah sehingga mudah dipahami. Bab ini juga berisikan saran-saran penerapan hasil penelitian untuk pemilik masalah atau pengguna solusi dan penelitian selanjutnya yang dapat dilakukan.

2. Saduran dan kontribusi

a. Dalam menuliskan skripsinya, penulis hendaknya dapat membedakan secara jelas antara saduran dari teori/karya ilmiah lain dan yang merupakan kontribusi pribadi. Penjelasan mengenai saduran dan cara menyadur dijelaskan lebih lanjut pada bagian terpisah.

b. Semua saduran atau hal-hal lain yang diambil dari berbagai sumber **wajib dituliskan sumber referensinya.**

3. Paragraf

a. Setiap paragraf dimulai dengan tabulasi 1,5 cm dari batas kiri.

b. Sebuah paragraf hendaknya tidak terlalu panjang dan pada dasarnya hanya memiliki satu kalimat utama yang berisi ide dasar dalam paragraf tersebut.

4. Keterangan tabel

- a. Nomor dan judul tabel harus dicantumkan pada setiap tabel.
- b. Judul tabel dituliskan di atas tabel dan rata kiri dengan tabel.
- c. Keterangan tentang sumber/asal usul tabel diletakkan di bawah tabel dan rata kiri dengan tabel.
- d. Tabel yang ukurannya melebihi satu halaman hendaknya dipotong dalam beberapa halaman. Setiap tabel yang memiliki lanjutan hendaknya diberikan keterangan di kanan bawah tabel berupa kata "lanjut". Setiap tabel yang merupakan lanjutan diberikan judul tabel sesuai point b dan ditambahkan kata "(lanjutan)".
- e. Untuk pemotongan tabel pada baris, kepala tabel harus tetap ada pada tabel-tabel lanjutannya.
- f. Untuk pemotongan tabel pada kolom, kepala tabel dan kolom pertama tabel harus tetap ada jika kolom pertama merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan kolom-kolom berikutnya.
- g. Jika tabel terlalu besar dan harus dilakukan pemotongan tabel pada baris dan kolom, maka pemotongan tabel dilakukan dengan cara menyelesaikan pemotongan pada baris dulu kemudian dilanjutkan dengan pemotongan pada kolom.

Contoh: Tabel berukuran 40x40 tidak muat di satu halaman. Pemotongan pertama dilakukan pada baris sehingga dihasilkan tabel dengan baris 1 sd 20 dan kolom 1 sd 40. Jika tabel 20x40 masih tidak muat dalam satu halaman, maka pemotongan dilakukan sehingga didapatkan baris 1 sd 20 dan kolom 1 sd 20, baris 1 sd 20 dan kolom 21 sd 40, baris 21 sd 40 dan kolom 1 sd 20, serta baris 21 sd 40 dan kolom 21 sd 40 di halaman terakhir potongan tabel tersebut.

5. Keterangan gambar

- a. Semua gambar harus diberikan nomor dan judul gambar.
- b. Judul gambar dituliskan di bawah gambar dan rata tengah dengan gambar.
- c. Keterangan tentang sumber/asal usul gambar diletakkan di bawah judul gambar dan rata tengah.
- d. Gambar yang besarnya melebihi satu halaman, boleh tidak dipotong dalam beberapa halaman melainkan dilipat rapi dan sesuai ukuran A4 serta diletakkan pada bagian Lampiran.

6. Daftar Pustaka

Semua buku teks, jurnal, dan karya ilmiah lain yang menjadi sumber ide atau disadur dalam skripsi harus dituliskan dalam Daftar Pustaka. Cara penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat pada bagian yang terpisah.

N.3 Format Naskah

1. Sampul depan, penjilidan dan warna (**Lampiran G**)

- a. Sampul depan: warna jingga (Buffalo) dengan tulisan warna hitam. Hanya untuk draft skripsi: gunakan sampul warna putih dengan tulisan warna hitam.
- b. Jenis huruf Arial
- c. Ukuran huruf
 - i. Judul, dan kata **"SKRIPSI"** berukuran 16, cetak tebal, huruf kapital semua
 - ii. Bagian bawah ditulis: Program Studi, Fakultas, Universitas, dan tahun dengan ukuran 15, cetak tebal, huruf kapital semua.
 - iii. Nama, NPM, dan kata "Disusun oleh:" berukuran 11, cetak tebal.
 - iv. Kata "Diajukan untukdst" berukuran 10, cetak biasa.

2. Urutan halaman

- a. Sampul depan.
- b. Halaman judul (merupakan salinan dari sampul depan)

- c. Hanya untuk draft skripsi: Berita Acara Sidang Proposal Skripsi yang telah diisi dan ditandatangani lengkap semua Dosen Penguji (**Lampiran E**) serta hasil **similarity check**
 - d. Lembar Persetujuan Skripsi (**Lampiran H**)
 - e. Pernyataan Tidak Mencontek atau Melakukan Tindakan Plagiat (**Lampiran I**)
 - f. (**Lampiran J**)
 - g. Abstrak (Bahasa Indonesia) dan *Abstract* (Bahasa Inggris) maksimal 250 kata dan harus berisikan identifikasi masalah, metode penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan. *Abstrak* dan *Abstract* dituliskan di halaman terpisah
 - h. Kata Pengantar dengan penggunaan bahasa formal dan ejaan nama yang benar (bukan nama panggilan), maksimal 2 halaman.
 - i. Daftar Isi
 - j. Daftar Tabel
 - k. Daftar Gambar
 - l. Daftar Lampiran
 - m. Bab I
 - n. Bab II
 - o. Bab ... dst.
 - p. Daftar Pustaka
 - q. Lampiran
 - r. Riwayat Hidup Penulis
3. Ukuran kertas adalah A4 (21 cm x 29,7 cm).
4. Pengetikan.
- a. Halaman sampul dilanjutkan dengan satu halaman kosong.
 - b. Batas pengetikan (*margin*): atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm dan kanan 3 cm.
 - c. Jenis huruf (*font*) dan ukuran (*size*): Arial 11
 - d. Jarak spasi vertikal: 1,5 spasi.
 - e. Paragraf: tabulasi awal 1,5 cm dari batas kiri dan jarak antar paragraf 1,5 spasi.
 - f. Judul bab: jenis huruf Arial (14), cetak tebal, ditulis dalam huruf kapital semua, nomor bab angka Romawi dan berbeda baris dengan judul bab.
Contoh :

BAB IV

PERANCANGAN MODEL

- g. Jarak antara judul bab dengan paragraf pertama 2 x 1,5 spasi.
- h. Setelah judul bab dan sebelum sub judul pertama harus dituliskan rangkuman isi bab tersebut maksimal $\frac{1}{4}$ halaman.
- i. Sub judul dan sub sub-judul
 - i. Jenis huruf Arial 11 dan dicetak tebal.
 - ii. Huruf awal setiap kata menggunakan huruf kapital kecuali kata sambung (penghubung).
 - iii. Nomor sub bab angka arab dan tidak berbeda baris dengan sub judul, misalnya **IV.1 Usulan Perbaikan**
 - iv. Jarak antara judul bab dengan paragraf pertama 1,5 spasi.
 - v. Sub judul maksimal 3 level, misalkan **IV.1.1 Usulan Perbaikan Alternatif Pertama**
 - vi. Setelah sub judul dan sebelum sub sub-judul harus dituliskan rangkuman isi sub judul tersebut maksimal $\frac{1}{4}$ halaman.
- j. Nomor halaman.
 - i. Jenis huruf untuk nomor halaman adalah Arial 10.
 - ii. Nomor halaman dituliskan di bagian bawah halaman dengan posisi di tengah.

- iii. Bagian awal skripsi mulai dari Abstrak sampai Daftar Lampiran diberi nomor halaman berupa angka romawi kecil yaitu i, ii, iii, iv. Penomoran berurutan meskipun halaman kosong.
- iv. Bagian isi skripsi diberi nomor halaman berupa angka arab yang dimulai dengan nomor bab (misalnya II-4).
- k. Lampiran.
 - i. Jika skripsi ada lampiran, maka lampiran diberi nomor dari huruf besar dari A sampai Z (misalnya, Lampiran B. Daftar Pertanyaan).
 - ii. Halaman judul lampiran ditulis dengan huruf kapital semua, rata tengah seperti judul skripsi. Nomor lampiran dan judul lampiran berbeda baris, misalkan:

LAMPIRAN A DATA MENTAH HASIL KUESIONER

- iii. Lampiran diberi nomor halaman huruf arab dan dimulai dengan nomor lampiran. Contoh : Untuk Lampiran B halaman 3, penulisannya B-3.
- l. *Header.*
 - i. Semua halaman diberi *header* kecuali halaman pertama setiap bab.
 - ii. Isi *header* adalah nomor bab diikuti judul bab.
 - iii. Jenis huruf untuk *header* adalah Arial (10), bergaris bawah Tunggal dengan ketebalan 1 point dan huruf miring (*italic*).
 - iv. Posisi *header* rata kanan.
- m. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran
Penulisan Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran mengikuti penulisan judul bab.
- n. Judul tabel dan gambar.
 - i. Judul gambar dituliskan di bawah gambar dan rata tengah.
 - ii. Keterangan sumber/asal usul gambar diletakkan di bawah judul gambar.
 - iii. Judul tabel dituliskan di atas tabel dan rata kiri dengan tabel.
 - iv. Keterangan tentang sumber/asal usul tabel diletakkan di bawah tabel, rata kiri dengan tabel.
 - v. Jenis huruf Arial 10 dan cetak biasa (tidak dicetak tebal).
- o. Kutipan.
 - i. Jenis huruf Arial 11 dan dicetak miring (*italic*).
 - ii. Kutipan yang berbentuk kalimat ditulis terpisah 1,5 spasi dari kalimat terakhir dengan batas kiri 2 cm dari batas kiri paragraf dan ditulis 1 spasi.
 - iii. Setiap kutipan harus menyebutkan nama pengarang (dan/atau tahun), disesuaikan dengan cara pengutipan yang akan dibahas pada bagian tersendiri.
Contoh kutipan:

The Master Production Schedule is a disaggregation of a more inclusive plan formulated from forecasts and covering a longer time period.

“...maka manajemen perusahaan yang bersangkutan akan mengadakan penyusunan perencanaan produksi yang akan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan proses produksi perusahaan ...”

- iv. Setiap kutipan wajib merujuk pada sumber tertentu dengan cara yang ditentukan pada penjelasan di bagian terpisah.
- p. Istilah asing. Semua istilah asing harus dicetak miring (*italic*).

- q. Daftar pustaka.
- i. Jenis huruf untuk judul adalah Arial 13, ditulis di tengah dengan huruf kapital semua.
 - ii. Jarak judul ke baris pertama 2 x 1,5 spasi.
 - iii. Penyusunan penulisan daftar pustaka diatur dalam bagian tersendiri.
- r. Persamaan atau rumus
- i. Jenis huruf Arial 10.
 - ii. Setiap persamaan atau rumus wajib menggunakan nomor persamaan yang diletakkan di sisi rata kanan dari akhir persamaan atau rumus.
 - iii. Penulisan nomor persamaan atau rumus adalah "Pers. nomor bab-nomor persamaan".
 - iv. Setiap penulisan nomor persamaan atau rumus (misal Pers. II-x) harus rata satu sama lain.
 - v. Penomoran rumus harus berurut dari yang pertama sampai yang terakhir.
Contoh:
$$Y = ax^2 + bx + c \quad (\text{Pers. II-1})$$
$$Z = ax^2y + bxy + cy^2 \quad (\text{Pers. II-2})$$
 - vi. Seluruh persamaan dan rumus yang digunakan dalam penelitian hendaknya berada di Bab II kecuali persamaan atau rumus hasil pengembangan model atau hasil penelitian.

O. Sidang dan Presentasi

O.1 Persyaratan Sidang

1. Mahasiswa dapat mengajukan dan melaksanakan sidang Skripsi meskipun berencana mengulang mata kuliah tertentu pada semester berikutnya.
2. Mahasiswa sudah melakukan Seminar Skripsi.
3. Laporan Skripsi sudah disetujui semua Dosen Pembimbing untuk disidangkan dan ditandai dengan tanda tangan persetujuan semua Dosen Pembimbing di sampul Laporan Skripsi.
4. Pengajuan Sidang Skripsi dimulai dengan melakukan Proses Penyelesaian Skripsi melalui *Student Portal*. Proses ini dinyatakan selesai jika pada *Student Portal* statusnya menjadi "Proses Skripsi Selesai (Diperbolehkan pengajuan sidang)".
5. Laporan Skripsi yang dilengkapi dengan Berita Acara Sidang Proposal dan hasil pengujian kemiripan (*similarity test*) diunggah melalui *Student Portal*. Berita Acara Sidang Proposal dan hasil pengujian kemiripan (*similarity test*) dilampirkan setelah sampul depan Laporan Skripsi.
6. Jika *file* yang diunggah melebihi batas kapasitas unggah di *Student Portal*, maka mahasiswa dapat menghubungi Administrasi Program Studi untuk mengumpulkan *file* Laporan Skripsi.

O.2 Tata Cara dan Etika Sidang

1. Sidang Skripsi dilaksanakan secara luring. Jika ada kebutuhan mendesak yang mengharuskan sidang dilakukan secara daring atau *hybrid*, maka Dosen Pembimbing atau Dosen Penguji dapat mengajukannya ke Koordinator Skripsi **paling lambat tiga hari kerja sebelum sidang dilaksanakan**.
2. Sidang dilakukan oleh Tim Penguji (termasuk Dosen Pembimbing) dan dipimpin oleh seorang Ketua Sidang yang ditunjuk oleh Koordinator Skripsi.
3. Apabila mahasiswa dibimbing oleh dua orang Dosen Pembimbing, maka kedua Dosen Pembimbing harus hadir pada saat sidang dan tidak boleh diwakilkan oleh salah seorang Dosen Pembimbing saja. Pengecualian hanya dapat diberikan oleh Koordinator Skripsi pada kondisi tertentu.
4. Sidang dibuka oleh Ketua Sidang yang dilanjutkan dengan presentasi dari mahasiswa selama 15 menit.

5. Semua percakapan dalam Sidang Skripsi harus menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
6. Sidang dilakukan secara terbuka sehingga boleh dihadiri oleh semua pihak yang berminat.
7. Pertanyaan dari Dosen Pembimbing dilakukan setelah semua pengujian selesai dengan pertanyaannya.
8. Hadirin sidang tidak diperbolehkan keluar masuk ruangan selama sidang berlangsung.
9. Semua hadirin sidang wajib menjaga ketenangan sidang dan tidak diperkenankan membuat gaduh, berbicara dengan teman dan juga harus mematikan *handphone* dan alat komunikasi lainnya.
10. Saat sidang, dosen mengenakan kemeja atau batik, sedangkan mahasiswa yang diuji wajib mengenakan setelan jas (bagi pria) atau *blazer* (bagi wanita). Hadirin sidang harus berpakaian rapi dan sopan.
11. Pada akhir sidang, mahasiswa dan hadirin sidang dipersilakan menunggu di luar ruang sidang sementara Tim Pengujian melakukan rapat untuk mengisi Berita Acara Sidang dan memberikan penilaian. Setelah rapat Tim Pengujian selesai, mahasiswa dipersilakan masuk kembali ke ruang sidang. Ketua Sidang akan membacakan masukan dan komentar yang dituliskan di Berita Acara Sidang serta mengumumkan hasil sidang. Selanjutnya Ketua Sidang mengirimkan Berita Acara Sidang dan hasil penilaian kepada Koordinator Skripsi.

O.3 Pelaksanaan Sidang Skripsi

1. Pembatalan atau penundaan Sidang Skripsi akan diputuskan oleh Koordinator Skripsi dengan pertimbangan dari Tim Pengujian.
2. Koordinator Skripsi dan Administrasi Program Studi mempersiapkan tempat dan peralatan dasar sidang, yaitu ruang, lengkap dengan meja dan kursi, serta proyektor. Perlengkapan lainnya disediakan atau disiapkan oleh mahasiswa yang menjalani sidang.
3. Mahasiswa diberi kesempatan presentasi selama 15 menit. Jika melebihi 15 menit, maka Ketua Sidang berhak untuk menghentikan presentasi.
4. Setiap Dosen Pengujian diberi waktu secara proposional untuk melakukan tanya jawab dengan mahasiswa. Ketua Sidang berhak mengingatkan Dosen Pengujian apabila melakukan tanya jawab lebih dari 30 menit.
5. Mahasiswa wajib mencatat semua masukan, kritik, saran, dan perbaikan yang disampaikan saat sidang untuk melakukan revisi.

O.4 Waktu Sidang

Lama sidang untuk seorang mahasiswa maksimal 90 menit (1,5 jam).

O.5 Dosen Pengujian

1. Tim Pengujian sidang terdiri dari satu orang Ketua Sidang, satu orang Anggota Sidang, dan satu atau dua Dosen Pembimbing yang juga bertindak sebagai Anggota Pengujian.
2. Dosen Pengujian ditentukan oleh Koordinator Skripsi dan diusahakan Dosen Pengujian sidang sama dengan Dosen Pengujian Proposal Skripsi.
3. Ketua Sidang bertugas untuk membuka dan menutup sidang, mencatat semua komentar dan masukan dari semua Dosen Pengujian serta Dosen Pembimbing selama sidang, dan mengarahkan jalannya sidang.

P. Penilaian Skripsi

1. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) untuk Skripsi dijabarkan sebagai berikut.

CPL 04 [6132304] Kemampuan untuk mengidentifikasi, merumuskan, menganalisis dan menyelesaikan permasalahan kompleks nyata di bidang teknik industri dalam berbagai jenis organisasi.

- CPMK-1 Kemampuan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah berdasarkan data dan pustaka yang relevan.
- CPMK-2 Kemampuan untuk mengaplikasikan metode penyelesaian masalah dan merancang metodologi penelitian yang tepat dalam penyelesaian masalah.

CPL 06 [6132306] Kemampuan untuk merencanakan, menyelesaikan, dan mengevaluasi tugas dengan memperhatikan batasan dan isu keberlanjutan, baik secara mandiri ataupun dalam tim multidisiplin dan multi budaya.

- CPMK-3 Kemampuan untuk mengumpulkan dan mengolah data yang relevan serta melakukan analisis.
- CPMK-4 Kemampuan untuk merancang usulan dalam menyelesaikan masalah dengan memperhatikan batasan dan isu keberlanjutan.

CPL 07 [6132307] Kemampuan untuk bertanggung jawab kepada masyarakat, akuntabel, dan menjalankan etika profesi dalam menyelesaikan permasalahan keteknikindustrian.

- CPMK-5 Kemampuan untuk mengamalkan hasil penelitian bagi masyarakat dan pihak-pihak terkait masalah yang diteliti.
- CPMK-6 Kemampuan untuk menerapkan etika profesi dalam bentuk keaslian ide dan pengerjaan penelitian untuk menyelesaikan permasalahan keteknikindustrian.

CPL 08 [6132308] Kemampuan untuk terlibat dalam pembelajaran sepanjang hayat, termasuk akses terhadap pengetahuan yang relevan dari isu-isu terkini

- CPMK-7 Kemampuan untuk memahami dan menerapkan teori terbaru yang terkait dengan permasalahan

CPL 09 [6132309] Mahasiswa mampu mengomunikasikan gagasan-gagasan secara sistematis dan kreatif serta berkinerja baik secara mandiri maupun interdisiplin

- CPMK-8 Kemampuan untuk menyampaikan gagasan secara lisan dengan terstruktur, sistematis, dan kreatif
- CPMK-9 Kemampuan untuk menyampaikan gagasan dalam bentuk penulisan laporan yang terstruktur, sistematis, dan kreatif
- CPMK-10 Kemampuan untuk berkinerja baik secara mandiri

2. Proporsi nilai akhir Skripsi adalah 40% dari nilai rata-rata semua Dosen Pembimbing (20% untuk masing-masing Dosen Pembimbing jika Dosen Pembimbing lebih dari satu) dan 60% dari nilai Dosen Penguji (masing-masing Dosen Penguji diberikan proporsi penilaian 30%). Semua penilaian dilakukan saat sidang skripsi, seperti pada Tabel 1.

Tabel 1. Proporsi Penilaian Pembimbing dan Penguji dengan Pembagian CPMK

CPMK	Persentase (%)	Pembimbing (40%)	Penguji 1 dan 2 (60%)	Penilaian
CPMK 1	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sidang
CPMK 2	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sidang
CPMK 3	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sidang
CPMK 4	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sidang
CPMK 5	10	<input checked="" type="checkbox"/>		Seminar
CPMK 6	10	<input checked="" type="checkbox"/>		Bimbingan
CPMK 7	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sidang
CPMK 8	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sidang
CPMK 9	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sidang
CPMK 10	5	<input checked="" type="checkbox"/>		Bimbingan

Q. Pasca Sidang

Q.1 Perbaikan dan Lembar Pengesahan

1. Tim Penguji Sidang Skripsi akan menyimpulkan hasil sidang skripsi dengan kesepakatan sebagai berikut:
 - a. Lulus dengan perbaikan (revisi) minor
 - b. Lulus dengan perbaikan (revisi) mayor
 - c. Tidak lulus
2. Keputusan perbaikan minor dilakukan berdasarkan kesepakatan Tim Penguji Sidang Skripsi. Perbaikan minor meliputi tapi tidak terbatas pada kategori berikut (minimal salah satu).
 - a. Perbaikan pada format penulisan, sistematika penulisan, daftar pustaka, dan tata bahasa.
 - b. Perbaikan pada data atau pengolahan data tanpa mengubah kesimpulan akhir penelitian secara signifikan.
 - c. Perbaikan judul, rumusan masalah, dan metodologi penelitian tanpa mengubah tujuan penelitian (output penelitian) secara signifikan.
3. Keputusan perbaikan mayor dilakukan berdasarkan kesepakatan Tim Penguji Sidang Skripsi. Perbaikan mayor meliputi tapi tidak terbatas pada kategori berikut (minimal salah satu).
 - a. Perbaikan pada data atau pengolahan data yang dapat mengubah kesimpulan akhir penelitian secara signifikan.

- b. Perbaikan pada metodologi penelitian yang dapat mengubah tujuan penelitian (output penelitian) secara signifikan.
 - c. Terbukti melakukan plagiasi baik sebagian atau seluruh penulisan laporan skripsi melalui pertimbangan Tim Penguji.
4. Adapun tindak lanjut atas perbaikan minor dan mayor adalah:
- a. Pada perbaikan minor, mahasiswa melakukan perbaikan dan cukup mendapat persetujuan dari **semua Dosen Pembimbing saja**. Jangka waktu perbaikan minor adalah **maksimum satu minggu setelah sidang skripsi**.
 - b. Pada perbaikan mayor, mahasiswa wajib melakukan perbaikan dan mendapat persetujuan **semua Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing**. Jangka waktu maksimal untuk perbaikan mayor adalah **maksimum satu bulan setelah sidang skripsi**. Jika proses pengerjaan perbaikan melebihi batas waktu satu bulan, maka mahasiswa wajib **mengulang sidang skripsi dengan topik yang sama pada semester berikutnya**.
5. Setelah mahasiswa menyelesaikan perbaikan, Lembar Pengesahan harus **ditandatangani non-digital (basah)** oleh semua Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi Sarjana Teknik Industri.

Q.2 Pembuatan Makalah

1. Setelah dinyatakan lulus, maka mahasiswa wajib membuat sebuah makalah tentang skripsinya.
2. Gaya selingkung baku penulisan makalah harus sesuai dengan gaya selingkung baku Jurnal Rekayasa Sistem Industri yang diterbitkan oleh Program Studi Teknik Industri UNPAR.
3. Penulisan nama dalam artikel dimulai dengan nama mahasiswa diikuti dengan nama Dosen Pembimbing. Ketentuan ini dapat diubah atas persetujuan bersama antara mahasiswa dan Dosen Pembimbing jika dirasakan kontribusi Dosen Pembimbing lebih besar, misalnya jika penentuan topik, ide dan perancangan metodologi penelitian berasal dari Dosen Pembimbing.
4. *Soft copy* makalah dikirimkan bersamaan dengan laporan skripsi yang sudah selesai diperbaiki melalui tautan yang disediakan di IDE.

Q.3 Bentuk Sumbangan dan Kenang-kenangan

Mahasiswa dilarang memberikan kenang-kenangan dalam bentuk apapun kepada Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, atau dosen lain di lingkungan Program Studi Teknik Industri UNPAR serta dosen lain yang terlibat dalam pengerjaan dan persidangan skripsi.

R. Koordinasi Skripsi

R.1 Penanggung Jawab

Penanggung jawab berlangsungnya kegiatan yang berhubungan dengan skripsi di Program Studi Sarjana Teknik Industri adalah Koordinator Skripsi dan Ketua Program Studi Sarjana Teknik Industri.

R.2 Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Skripsi

1. Menyampaikan Kuliah Pengantar Skripsi.
2. Persetujuan Proposal Skripsi, pemeriksaan terhadap *database* Program Studi, untuk memastikan bahwa topik yang dipilih mahasiswa belum pernah diteliti sebelumnya, dan penentuan Dosen Penguji Proposal Skripsi.
3. Penjadwalan Sidang Skripsi dan penetapan Dosen Penguji.
4. Mengelola distribusi Dosen Pembimbing terhadap jumlah mahasiswa yang mengambil skripsi.
5. Persetujuan penggantian Dosen Pembimbing.

6. Mengembangkan dan memelihara *database* skripsi di Program Studi Sarjana Teknik Industri.
7. Mengusulkan honorarium Sidang Proposal, Seminar Skripsi, bimbingan, dan Sidang Skripsi.
8. Menyampaikan daftar Dosen Pembimbing dan penguji sidang skripsi ke Dekan.

S. Fasilitas Sidang

Perlengkapan minimal dari ruang sidang adalah:

1. Meja dan kursi untuk Tim Penguji
2. Kursi untuk hadirin sidang
3. Meja dan kursi untuk mahasiswa
4. Proyektor untuk presentasi
5. Papan tulis atau *whiteboard*.

TINDAKAN PLAGIAT

Dalam pengerjaan sebuah skripsi, tindakan plagiat dapat terjadi dan hal ini harus dihindari sejak awal. Beberapa kriteria di bawah ini merupakan penilaian mengenai sebuah karya dapat dianggap sebagai hasil plagiarisme. Kriteria ini disusun berdasarkan tindakan plagiat yang paling berat sampai dengan yang paling tidak kentara.

1. Meng-copy atau menjiplak ide dan karangan dari penulis lain dan menyatakannya sebagai hasil karya sendiri.
2. Meng-copy atau menjiplak ide dari sebuah artikel dalam jurnal atau bagian/sub bab dari buku dan menyatakannya sebagai hasil karya sendiri.
3. Mengutip atau meng-copy kalimat atau paragraf dari pekerjaan orang lain (karangan, artikel, buku, diktat kuliah, dsb). Jika kita perlu untuk menyadur kalimat atau paragraf dari karya orang lain, maka kalimat/paragraf tersebut perlu dituliskan dengan diawali oleh tanda kutip buka dan tanda kutip tutup pada akhir pengutipan tersebut.
4. Menggunakan ide dari penulis lain tanpa melakukan *acknowledgement* (menuliskan nama si penulis ide dengan cara yang tepat). Cara penulisan *acknowledgement* ini akan dijelaskan dalam bagian tersendiri (Bagaimana membuat kutipan dan penulisan referensi).
5. Mengandalkan secara berlebihan cara mengekspresikan ide dari penulis lain tanpa menyebutkannya sebagai referensi kita. Jika kita mengadopsi ide dari penulis lain dengan menggunakan kata-kata kita sendiri, maka ide tersebut tidak perlu ditandai dengan tanda kutip, tapi penulis wajib memberikan sumber referensinya dengan cara yang tepat. Lihat juga: CARA MEMBUAT KUTIPAN DAN PENULISAN REFERENSI.
6. Mengandalkan secara berlebihan materi yang diberikan oleh penulis lain.
7. Penggunaan kutipan-kutipan panjang yang berkali-kali, meskipun dilakukan dengan cara *acknowledgement* yang tepat dan sistem referensi yang benar, mengandung risiko untuk dituduh sebagai plagiat. Ini disebabkan karena ide kita (sebagai penulis) menjadi minimal dan orisinalitas ide kita dapat dipertanyakan. Usahakan sebisanya untuk melakukan pengubahan kalimat dengan cara kita untuk mengekspresikan ide-ide tersebut. Gunakan sebanyak-banyaknya kalimat kita sendiri dalam penulisan skripsi.

Bagaimana menghindari plagiarisme? Beberapa panduan untuk menghindari tindakan plagiat adalah:

1. Hindari melakukan pengutipan ide penulis lain semaksimal mungkin.
2. Gunakan sebanyak-banyaknya gaya bahasa dan kalimat sendiri dalam mengekspresikan ide atau pendapat penulis lain.
3. Gunakan selalu cara menuliskan nama dan sumber ide dengan cara-cara yang tepat. Misalnya:

(Contoh menggunakan cara referensi berdasarkan sistem APA 6th ed.)

Menurut Kotler (1991)

atau

Dalam artikelnya, Askin (1997, h. 18) menyatakan bahwa ...

atau

Boothroyd dan Dewhurst (1991) membagi tipe-tipe perakitan ke dalam kategori berikut ini

Atau

Concurrent Engineering adalah (Kusiak, 1993). Dan sebagainya.

4. Jika pengutipan ide penulis lain dirasa perlu, periksa dan yakinkan bahwa cara *acknowledgement* yang kita lakukan telah benar, dengan beberapa langkah berikut:
 - a. Letakkan ide orisinal penulis lain dalam tanda kutip
 - b. Periksa kalimat yang dituliskan sudah benar dan persis seperti apa yang didapatkan dari sumber tersebut
 - c. Gunakan cara penulisan referensi yang tepat.

CARA MEMBUAT KUTIPAN DAN PENULISAN REFERENSI

Sistem pengutipan dan penulisan referensi adalah sistem yang dilakukan seorang penulis untuk menghargai kontribusi penulis lain dalam tulisannya.

Dalam penulisan skripsi di Program Studi Sarjana Teknik Industri, FTR UNPAR, pengutipan dan penulisan referensi menggunakan **Sistem APA (American Psychological Association) 6th edition**.

A. Sistem APA 6th ed.

Sistem APA menggunakan 2 bagian utama dalam sistem referensinya, yaitu:

1. Sistem kutipan di dalam teks (*in-text citation*)
2. Daftar Pustaka pada akhir teks.

B. Kutipan di dalam Teks (*In-Text Citation*) atau Perujukan di dalam Isi Skripsi

Dalam sistem referensi APA 6th ed., ada tiga informasi yang biasanya digunakan untuk merujuk sumber informasi yang kita kutip, yaitu:

- a. nama pengarang
- b. tahun publikasi
- c. nomor halaman (hanya digunakan jika ide diambil dari satu halaman tertentu secara spesifik atau pada bentuk kutipan langsung).

B.1 Kutipan Langsung dan Parafrase

Pengutipan secara **langsung** dari bahan rujukan lain dapat dilakukan seperti contoh berikut.

Interpreting these results, Robbins et al. (2003) suggested that the “therapists in dropout cases may have inadvertently validated parental negativity about the adolescent without adequately responding to the adolescent’s needs or concerns” (p. 541), contributing to an overall climate of negativity.

Bila kutipan langsung muncul di **akhir** kalimat, maka dapat dituliskan sebagai berikut.

Confusing this issue is the overlapping nature of roles in palliative care, whereby “medical needs are met by those in the medical disciplines; nonmedical needs may be addressed by anyone on the team” (Csikai & Chaitin, 2006, p. 112).

Bila kutipan langsung memuat lebih dari **40 kata**, maka harus dijadikan satu blok tersendiri yang masuk lebih dalam (*indent*) seperti halnya paragraf baru.

Others have contradicted this view:

Co-presence does not ensure intimate interaction among all group members. Consider large-scale social gatherings in which hundreds or thousands of people gather in a location to perform a ritual or celebrate an event.

In these instances, participants are able to see the visible manifestation of the group, the physical gathering, yet their ability to make direct, intimate connections with those around them is limited by the sheer magnitude of the assembly. (Purcell, 1997, pp. 111-112)

Bila kutipan langsung diperoleh dari sumber **online**, dapat dicantumkan paragraf (para.) dan judul artikel atau judul artikel yang disingkat, seperti beberapa contoh berikut.

Basu and Jones (2007) went so far as to suggest the need for a new “intellectual framework in which to consider the nature and form of regulation in cyberspace” (para. 4).

In their study, Verbunt, Pernot, and Smeets (2008) found that “the level of perceived disability in patients with fibromyalgia seemed best explained by their mental health condition and less by their physical condition” (Discussion section, para. 1).

“Empirical studies have found mixed results on the efficacy of labels in educating consumers and changing consumption behavior” (Golan, Kuchler, & Krissof, 2007, “Mandatory Labeling Has Targeted,” para. 4).

[judul di atas telah disingkat dari judul sebenarnya: “Mandatory Labeling Has Targeted Information Gaps and Social Objectives.”]

Ketika penulis memparafrasekan (**paraphrasing**) sebuah gagasan menjadi kalimatnya sendiri maka sumber asli tetap harus dituliskan.

B.2 Cara Penulisan Berdasarkan Jumlah Pengarang

Berdasarkan jumlah pengarang, dapat diberikan contoh-contoh penulisan rujukan sebagai berikut.

1. Satu rujukan dari satu orang pengarang

Kessler (2003) found that among epidemiological samples
Early onset results in a more persistent and severer course (Kessler, 2003). In
2003, Kessler’s study of epidemiological samples shows that

2. Satu rujukan dari beberapa pengarang

Untuk **dua** pengarang, kedua nama harus selalu disebutkan dalam setiap perujukan. Untuk tiga sampai lima orang pengarang, sebutkan semua nama dan tahun pada saat rujukan pertama kali dituliskan. Selanjutnya, hanya sebutkan nama akhir pengarang pertama diikuti oleh et al. dan jika muncul pertama kali di sebuah paragraf, maka masih perlu diikuti oleh tahun.

Kisangau, Lyaruu, Hosea, dan Joseph (2007) menyatakan ...
[pertama kali muncul di seluruh skripsi]

Kisangau et al. (2007) menyatakan ...
[bukan kemunculan pertama di skripsi, tapi pertama kali di sebuah paragraf]

Kisangau et al. menyatakan ...
[bukan kemunculan pertama di skripsi dan bukan kemunculan pertama di sebuah paragraf]

Bila terdapat dua sumber yang nama pengarang pertamanya sama, maka **penyingkatan** dilakukan sampai terjadi perbedaan. Contoh:

Ireys, Chernoff, DeVet, et al. (2001) dan Ireys, Chernoff, Stein, et al. (2001)
[berasal dari dua sumber: Ireys, Chernoff, DeVet, & Kim, 2001, dan Ireys, Chernoff, Stein, & Silver, 2001]

Sebelum nama pengarang **terakhir**, perlu dituliskan 'dan' (Bahasa Indonesia) bila ada di tengah paragraf atau tanda '&' bila berada di dalam tanda kurung. Contoh:

... Kurtines dan Szapocznik (2003) menunjukkan ...
... seperti yang sudah ditunjukkan sebelumnya (Jöreskog & Sörbom, 2007).

Untuk **enam** atau lebih pengarang, cukup sebutkan nama akhir pengarang pertama lalu diikuti oleh et al. dan tahun penerbitan untuk semua kemunculan. Bila terdapat kesamaan setelah peningkatan, sebutkan nama akhir sampai terjadi perbedaan. Contoh:

Kosslyn, Koenig, Barrett, et al. (1996) dan Kosslyn, Koenig, Gabrielli, et al. (1996)
[berasal dari dua sumber: Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, Tang, and Gabrieli (1996) dan Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang, Marsolek, and Daly (1996)]

3. Dua rujukan dari pengarang dengan nama belakang sama

Among studies, we review M. A. Light and Light (2008) and I. Light (2006).
[kedua sumber tersebut: Light, M. A., & Light, I. H. (2008) dan Light, I. (2006)]

4. Beberapa rujukan dari pengarang sama atau berbeda

Several studies (Miller, 1999; Shafranske & Mahoney, 1998)
[urutkan berdasarkan abjad, seperti halnya Daftar Pustaka]

Past research (Gogel, 1990, 2006)

Several studies (Derryberry & Reed, 2005a, 2005b; Rothbart, 2003a, 2003b)
[untuk pengarang dan tahun bahan-bahan rujukan yang persis sama, berikan huruf a, b, c, dst. agar dapat dibedakan antara yang satu dengan yang lain]

B.3 Cara Pengutipan untuk berbagai tipe sumber:

1. Surat kabar
(Koran Tempo 21 Mei, 2001, h. B6)
2. Artikel jurnal
(Kusiak, 2000)
3. Wawancara
(Singarimbun, 2008, wawancara pers, 21 Des.)
4. Sumber dari internet
 - a. Jika ada nama penulis: (Garret,1997)
 - b. Jika tidak ada nama penulis: (<http://engineer.gvsu.edu/vac>)
5. Film atau video
(The Blind Side, 2009)

C. Daftar Pustaka

Dalam sistem APA 6th ed., diharuskan untuk menuliskan kembali semua buku, artikel, sumber-sumber lain yang digunakan dalam tulisan pada Daftar Pustaka.

Pada prinsipnya, rujukan perlu dituliskan untuk menghindari plagiarisme. Plagiarisme dapat terjadi ketika penulis menuliskan perkataan, gagasan, ataupun konsep dari sumber lain, tapi tidak mencantumkan sumber tersebut. Plagiarisme merupakan pelanggaran yang sangat serius di dunia akademik.

Daftar Pustaka diurutkan berdasarkan abjad dengan prinsip "*nothing precedes something*". Contoh:

Brown, J. R., mendahului Browning, A. R.
MacNeil mendahului M'Carthy
Upenieks, V. (2003). mendahului Upenieks, V. (2005).
Alleyne, R. L. (2001). mendahului Alleyne, R. L. & Evans, A. J. (1999).
Baheti, J. R. (2001a). Control... mendahului Baheti, J. R. (2001b). Roles of...

Untuk pengarang yang nama belakangnya dan inisial nama lainnya persis sama:

Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de la personnalité [The notion of personality].
Revue Scientifique, 10, 574-575.
Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulses. *Journal of Abnormal Psychology*, 1, 1-17.
[untuk penulisan di dalam tulisan skripsi: (Paul Janet, 1876) dan (Pierre Janet, 1906)]

Untuk pengarang yang namanya menggunakan tanda hubung, pertahankan tanda tersebut. Contoh:

Lamour, J, -B., untuk menuliskan nama pengarang Jean-Baptiste Lamour

Cara penulisan rujukan dibagi dua, yaitu bahan rujukan yang terbit secara berkala dan bahan rujukan berupa buku.

A. Bahan Rujukan yang Terbit Berkala

Bahan-bahan yang termasuk ke dalam golongan ini antara lain adalah jurnal, majalah, dan surat kabar.

Bentuk penulisannya secara umum adalah:

Pengarang, A. A., Pengarang, B. B., & Pengarang, C. C. (tahun). Judul artikel yang dirujuk. *Judul Rujukan*, xx, pp-pp. doi: 12.3456789

Keterangan:

Pengarang = nama belakang pengarang
xx = volume rujukan
pp = nomor halaman (jamak, misalnya 20-30)
doi = Digital Object Identifier

Contoh-contoh penulisan rujukan untuk:

1. Artikel jurnal yang memiliki DOI

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology, 24*, 225-229. doi: 10.1037/0278-6133.24.2.225

Bila terdapat lebih dari **tujuh** orang pengarang:

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., ... Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research, 6*, 249-267. doi:10.1080/14622200410001676305

2. Artikel jurnal tanpa DOI

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal, 8*(1), 73-82.

Bila artikel diunduh dari internet

Silick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology, 2*(2), 38-48. Diunduh dari <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

[tanggal pengunduhan tidak perlu ditulis]

Bila berupa artikel editorial tanpa pengarang

Editorial: "What is a disaster" and why does this question matter [Editorial]. (2006). *Journal of Contingencies and Crisis Management, 14*, 1-2.

3. Artikel majalah

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, Mei). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology, 39*(5), 26-29.

Bila artikel diunduh dari internet

Clay, R. (2008, Juni). Science vs. ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology, 39*(6). Diunduh dari <http://www.apa.org/monitor/>

4. Artikel surat kabar

Schwartz, J. (1993, 30 September). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

[nomor halaman ditunjukkan dengan p. (tunggal, misalnya p. 2) atau pp. (jamak, misalnya pp. 20-30)]

Bila diunduh dari internet

Brody, J. E. (2007, 11 Desember). Mental reserves keep brain agile. *The New York Times*. Diunduh dari <http://www.nytimes.com>

[bila tersedia fasilitas pencarian, cukup tulis alamat utama laman rujukan]

B. Bahan Rujukan Berupa Buku

Secara umum, beberapa bentuk penulisan untuk perujukan seluruh buku adalah:

Pengarang, A. A. (1967). *Judul buku*. Lokasi: Penerbit.

Pengarang, A. A. (1997). *Judul buku*. Diunduh dari <http://www.yyyyyyy>

Pengarang, A. A. (2007). *Judul buku*. doi: yyyyy

Contoh-contoh penulisan rujukan untuk:

1. Buku

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. London, England: Taylor & Francis.

Bila diunduh dari internet

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. Diunduh dari <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth*. doi: 10.1036/0071393722

2. Buku yang hanya tersedia dalam versi online

O'Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values*. Diunduh dari <http://www.onlineorigianls.com/showitem.asp?itemID=35>

3. Bab dari sebuah buku yang setiap bab-nya ditulis oleh pengarang yang berbeda:

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. Di dalam M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). New York, NY: Guilford Press.

[dalam contoh di atas, Haybron merupakan pengarang satu bab dari buku berjudul *The science of subjective well-being*; adapun para editor buku tersebut adalah Eid dan Larsen]

4. Buku referensi serupa kamus atau ensiklopedia:

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

Bila diunduh dari internet

Graham, G. (2005). *Behaviorism*. Di dalam E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (Fall 2007 ed.). Diunduh dari <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/>

Bila diunduh dari internet dan tanpa nama pengarang/editor

Heuristic. (n.d.). Di dalam *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Diunduh dari <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

Lampiran A. Pernyataan Telah Memenuhi Syarat untuk Membuat Skripsi



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Rekayasa
Universitas Katolik Parahyangan

Pernyataan Telah Memenuhi Syarat untuk Membuat Skripsi

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :

NPM :

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. sudah lulus minimal 120 SKS dari seluruh kurikulum Program Studi Sarjana Teknik Industri, Fakultas Teknologi Rekayasa, UNPAR.
2. sudah menempuh (minimum syarat tempuh bersama) Perancangan Sistem Terpadu (STI234001-04)
3. sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian (STI233002-02) dengan nilai minimal D.
4. sudah mengikuti minimal satu kali Kuliah Pengantar Skripsi (Briefing Skripsi)
5. sudah mengikuti minimal delapan kali Seminar Skripsi.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan jika pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan, maka saya bersedia menanggung sanksi yang akan dikenakan kepada saya.

Bandung,

Nama Lengkap Mahasiswa

NPM:

Lampiran B. Form Permohonan Pengajuan Judul dan Dosen Pembimbing Skripsi



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Rekayasa
Universitas Katolik Parahyangan

**PERMOHONAN PENGAJUAN JUDUL
DAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI**

Nama :
NPM :
Jumlah SKS lulus :
Judul skripsi yang diusulkan : *(Penggunaan Huruf Kapital Hanya untuk Huruf Pertama Tiap Kata kecuali Kata Sambung)*

Pusat Studi: *(bisa lebih dari satu)*

Dosen Pembimbing yang diusulkan: *(tuliskan nama lengkap dosen dan gelarnya)*

- 1.
- 2.

Bandung,

Nama Lengkap Mahasiswa
NPM:

Disetujui dan diketahui

Dosen Pembimbing
I / Utama/ Tunggal,

Dosen Pembimbing
II/ Ko-Pembimbing,

()

()

Lampiran C. Form Perubahan Dosen Pembimbing Skripsi



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Rekayasa
Universitas Katolik Parahyangan

PERMOHONAN PERUBAHAN DOSEN PEMBIMBING

Nama :
NPM :
Alasan perubahan :

Dosen Pembimbing saat ini	Tanda tangan Dosen Pembimbing
1. <i>(diisi nama lengkap dan gelar)</i>	
2. <i>(diisi nama lengkap dan gelar)</i>	

Dosen Pembimbing yang diusulkan:

- 1.
- 2.

Bandung,

Nama Mahasiswa
NPM:

Disetujui dan diketahui

Koordinator Skripsi
(diisi nama lengkap dan gelar)

Lampiran D. Kartu Bimbingan Skripsi



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI *)

Nama : JEANA MARIA SUSANTO
 Nomor Pokok Mahasiswa : 6132101019
 Program/Konsentrasi :
 Program Studi : Teknik Industri
 Fakultas : Teknologi Rekayasa
 Semester : Ganjil 2024
 Pembimbing 1 : Dr.Ir. Daniel Siswanto, S.T., M.T.
 Pembimbing 2 : Dr. Maria Widyarini, S.E., M.T.

Judul/ Topik :
 PERANCANGAN SISTEM KERJA BERKELANJUTAN UNTUK RAMMAH FOOD COLLECTIVE UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

No	Tanggal	Materi	Paraf	
			Dosen	Mahasiswa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

*) coret salah satu

Diisi Oleh Dosen Pembimbing (pilih salah satu dan beri tanda X)

<input type="checkbox"/>	Siap untuk diuji sidang skripsi/Tesis/Disertasi *)	Tanggal :
<input type="checkbox"/>	Bimbingan Skripsi/Tesis/Disertasi *) dilanjutkan ke semester berikutnya	Paraf :

Form ini harus diserahkan ke TU akademik pada akhir semester.

Form ini selalu dibawa /disertakan pada saat mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing.

Catatan Penting pada akhir semester.

*Dokumen ini dicetak pada 10/14/2024

Lampiran E. Berita Acara Sidang Proposal Skripsi (dibuat dalam 2 halaman)



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Rekayasa
Universitas Katolik Parahyangan

BERITA ACARA SIDANG PROPOSAL SKRIPSI

Nama :
NPM :
Judul skripsi yang diusulkan : *(Penggunaan Huruf Kapital Hanya untuk Huruf Pertama Tiap Kata kecuali Kata Sambung)*

Dosen Pembimbing: *(Dituliskan nama lengkap dengan gelar)*

- 1.
- 2.

Menyetujui,
Tanggal: *(diisi oleh Koordinator Skripsi)*

Koordinator Skripsi
(diisi nama lengkap dan gelar Koordinator Skripsi)

(Bagian di bawah ini diisi oleh Koordinator Skripsi)

Batas awal pengumpulan draft skripsi :

Batas akhir pengumpulan draft skripsi :

Bagian di bawah ini diisi oleh dosen setelah mahasiswa mempresentasikan Proposal Skripsinya. Apabila ada hal-hal yang perlu dipertimbangkan, disarankan untuk mengisi form di bawah ini. Jika diperlukan, dapat menggunakan lembar tambahan untuk menuliskan masukan/komentar/pertanyaan.

1. Nama Dosen Penguji :
Masukan/komentar/pertanyaan :

Tanggal:

Tanda tangan:



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Rekayasa
Universitas Katolik Parahyangan

2. Nama Dosen Penguji :
Masukan/komentar/pertanyaan :

Tanggal:

Tanda tangan:

Lampiran F. Abstrak untuk Pengajuan Seminar Skripsi

Nomor:

**PERANCANGAN ALAT BANTU PENYEMPROTAN PESTISIDA
UNTUK MENGURANGI RISIKO MUSCULOSKELETAL DISORDERS PADA
PETANI DURIAN**

ABSTRAK

Abstrak berisi ringkasan penelitian dengan maksimal 250 kata dalam satu paragraf.

Kata Kunci: maksimal 5 kata kunci, diurutkan sesuai abjad

Nama :
NPM :
Hari,tanggal :
Waktu :
Tempat : *diisi nomor/nama ruangan atau tautan virtual jika sidang secara daring (online)*

Mengetahui,

Menyetujui,

Dr. Ir. Ceicalia Tesavrita, ST., MT
Dosen Pembimbing I

Ir. Dedy Suryadi, PhD
Dosen Pembimbing II

Dr. Ir. Daniel Siswanto, ST., MT
Koordinator Skripsi

Lampiran G. Sampul Depan Skripsi

Contoh sampul berwarna latar putih untuk Proposal dan Draf (harus ada tanda tangan persetujuan Dosen Pembimbing) dan jingga untuk Laporan Final (tidak perlu ditandatangani Dosen Pembimbing pada sampul).

**PENGGUNAAN ALGORITMA GENETIKA DALAM PEMECAHAN
TRAVELING SALESMAN PROBLEM MEMPERTIMBANGKAN
KENDALA BIAYA PENALTI**

PROPOSAL SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar
Sarjana dalam bidang ilmu Teknik Industri



Disusun oleh:

Nama :
NPM :

**PROGRAM STUDI SARJANA TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI REKAYASA
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
BANDUNG
2025**

**PENGUNAAN ALGORITMA GENETIKA DALAM PEMECAHAN
TRAVELING SALESMAN PROBLEM MEMPERTIMBANGKAN
KENDALA BIAYA PENALTI**

DRAF SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar
Sarjana dalam bidang ilmu Teknik Industri



Disusun oleh:

Nama :
NPM :

**PROGRAM STUDI SARJANA TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI REKAYASA
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
BANDUNG
2025**

**USULAN PERBAIKAN KUALITAS LAYANAN BENGKEL CV
KTB MENGGUNAKAN METODE *SERVQUAL* DAN
*IMPORTANCE PERFORMANCE ANALYSIS***

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar
Sarjana dalam bidang ilmu Teknik Industri

Disusun oleh:

Nama: Alessandra Mutiara Saraswati

NPM : 6132101123



**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI REKAYASA
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
BANDUNG
2025**

Lampiran H. Lembar Persetujuan Skripsi

(untuk Pembimbing Tunggal hanya perlu satu tanda tangan yang diletakkan di bagian tengah)

**FAKULTAS TEKNOLOGI REKAYASA
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
BANDUNG**



Nama :
NPM :
Program Studi : Sarjana Teknik Industri
Judul Skripsi : PENGGUNAAN ALGORITMA GENETIKA
DALAM PEMECAHAN *TRAVELING SALESMAN PROBLEM*
MEMPERTIMBANGKAN KENDALA BIAYA PENALTI

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Bandung, XX September 2025

**Ketua Program Studi Sarjana
Teknik Industri**

()

**Pembimbing
I/ Utama/ Tunggal**

**Pembimbing
II/ Ko-Pembimbing**

()

()

Lampiran I. Pernyataan Tidak Mencontek atau Melakukan Tindakan Plagiat



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Rekayasa
Universitas Katolik Parahyangan

Pernyataan Tidak Mencontek atau Melakukan Tindakan Plagiat

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NPM :

dengan ini menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:

“PENGGUNAAN ALGORITMA GENETIKA DALAM PEMECAHAN TRAVELING SALESMAN PROBLEM MEMPERTIMBANGKAN KENDALA BIAYA PENALTI”

adalah hasil pekerjaan saya dan seluruh ide, pendapat, atau materi dari sumber lain telah dikutip dengan cara penulisan referensi yang sesuai. Bila ada penggunaan akal imitasi (*artificial intelligence*) dalam proses pengerjaan dan penulisan Skripsi ini, maka penggunaannya sudah sesuai dengan etika akademik dan ketentuan yang berlaku di Universitas Katolik Parahyangan.

Isi Skripsi ini juga berbeda secara signifikan dengan isi laporan atau proyek yang pernah saya lakukan pada mata kuliah lainnya, termasuk mata kuliah Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan jika pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan, maka saya bersedia menanggung sanksi yang akan dikenakan kepada saya.

Bandung,

Materai Rp. 10.000,-

Nama Mahasiswa
NPM:

Lampiran J. Pernyataan Penggunaan Akal Imitasi (AI)



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Rekayasa
Universitas Katolik Parahyangan

Pernyataan Penggunaan Akal Imitasi (AI)

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NPM :

dengan ini menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:

“PENGUNAAN ALGORITMA GENETIKA DALAM PEMECAHAN TRAVELING SALESMAN PROBLEM MEMPERTIMBANGKAN KENDALA BIAYA PENALTI”

mengandung bagian-bagian yang dihasilkan dan ditulis dengan memanfaatkan bantuan teknologi akal imitasi (Artificial Intelligence). Saya mendeklarasikan penggunaan akal imitasi mencakup aktivitas berikut dalam penyusunan Skripsi:

1. Aktivitas 1
2. Aktivitas 2
3. Aktivitas 3
4.dst

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk memberikan informasi yang transparan bagi semua pihak yang membaca Skripsi ini.

