

KATA PENGANTAR

Skripsi merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan program studi sarjana strata satu (S-1) di Prodi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

Buku Pedoman Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi ini, digunakan sebagai panduan bagi mahasiswa yang akan dan sedang mengerjakan tugas skripsi, serta Dosen Pembimbing skripsi Prodi Teknik Industri, Fakultas Teknik UPN “Veteran” Jawa Timur.

Dengan diterbitkannya buku pedoman ini, diharapkan adanya keseragaman dalam tata cara penulisan skripsi baik yang berupa proposal penelitian maupun penulisan laporan hasil penelitian (skripsi).

Semoga Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini bermanfaat bagi mahasiswa dan Dosen Pembimbing skripsi Prodi Teknik Industri Fakultas Teknik UPN “Veteran” Jawa Timur.

Surabaya, Juli 2019
Koorprogdi Teknik Industri

DR. DIRA ERNAWATI, ST, MT.

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Umum.....	1
	1.2. Maksud dan Tujuan.....	1
	1.3. Dasar-Dasar.....	1
	1.4. Ruang Lingkup dan Tata Cara Penulisan.....	2
BAB II	PERSYARATAN MEMPROGRAM PENYUSUNAN SKRIPSI	3
	2.1. Persyaratan Akademik dan Administrasi.....	3
	2.2. Proses Awal Penyusunan Skripsi.....	5
	2.3. Pembimbingan Skripsi.....	5
	2.4. Seminar Proposal.....	6
	2.5. Seminar Hasil Penelitian.....	6
BAB III	KERANGKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI	8
	3.1. Kerangka Proposal.....	8
	3.2. Kerangka Skripsi.....	9
	3.3. Penjelasan Penyusunan Proposal dan Skripsi.....	10
BAB IV	TATA CARA PENGETIKAN SKRIPSI	15
	4.1. Pengetikan.....	15
BAB V	TATA CARA PENULISAN MAKALAH UNTUK JURNAL ILMIAH	20
	5.1. Sistematika Penulisan.....	20
	5.2. Bahasa dan Format Penulisan.....	20
	5.3. Naskah.....	22
BAB VI	PENUTUP	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Umum

Skripsi merupakan tugas wajib dan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program sarjana strata satu (S-1) di Prodi Teknik Industri Fakultas Teknik UPN “Veteran” Jawa Timur.

Skripsi ini berupa karya ilmiah yang dihasilkan dari suatu penelitian yang dilakukan secara sistematis, hati-hati dan sesuai dengan prinsip-prinsip penelitian ilmiah. Dengan demikian kesimpulan yang dihasilkan merupakan suatu kesimpulan yang benar-benar berlandaskan pada kebenaran ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah pula. Atas dasar itulah, maka pelaksanaan penelitian tersebut harus dilaporkan dan disajikan dalam bentuk yang sistematis, informatif dan selalu berpegang teguh pada prinsip kebenaran ilmiah.

Untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan skripsi, sangat diperlukan adanya buku petunjuk penulisan skripsi. Buku ini menyajikan garis besar cara penulisan proposal skripsi (usulan penelitian), laporan skripsi, serta artikel yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah, yang merupakan ringkasan dari laporan skripsi yang dihasilkan, sebagai syarat kelulusan sarjana strata 1 (S1).

1.2 Maksud dan Tujuan

Buku ini dimaksudkan sebagai panduan untuk menyusun dan menyelesaikan skripsi, serta penulisan artikel untuk jurnal ilmiah, dengan tujuan agar terjadi keseragaman gerak dan kesatuan bentuk dalam proses penyusunan maupun format, serta penyelesaian skripsi di Prodi Teknik Industri Fakultas Teknik UPN “Veteran” Jawa Timur.

1.3 Dasar-Dasar

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Keputusan Bersama antara Mendikbud dengan Menhankam

Nomor: $\frac{0307/0/1994}{KEP/10/XI/1994}$ tanggal 29 Nopember 1994 tentang Peningkatan

$\frac{0307/0/1994}{KEP/10/XI/1994}$ tanggal 29 Nopember 1994 tentang Peningkatan

Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” melalui Pelaksanaan keterkaitan dan kesepadanan.

- c. Keputusan Dirjen Dikti Nomor 519/DIKTI/KEP/1993 tanggal 25 Agustus 1993 mengenai Tata Cara Ujian Negara Perguruan Tinggi Swasta.
- d. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 52/E/T/2019 tanggal 27 Januari 2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah yang mengatur kewajiban publikasi pada jurnal ilmiah sebagai syarat kelulusan S1, S2 dan S3.

1.4 Ruang Lingkup dan Tata Cara Penulisan

Ruang lingkup isi buku ini meliputi:

- I. PENDAHULUAN
- II. PERSYARATAN MEMPROGRAM PENYUSUNAN SKRIPSI
- III. KERANGKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI
- IV. TATA CARA PENULISAN SKRIPSI
- V. TATA CARA PENULISAN ARTIKEL UNTUK JURNAL ILMIAH
- VI. P E N U T U P

BAB II

PERSYARATAN MEMPROGRAM PENYUSUNAN SKRIPSI

2.1. Persyaratan Akademik dan Administrasi

1. Persyaratan Akademik

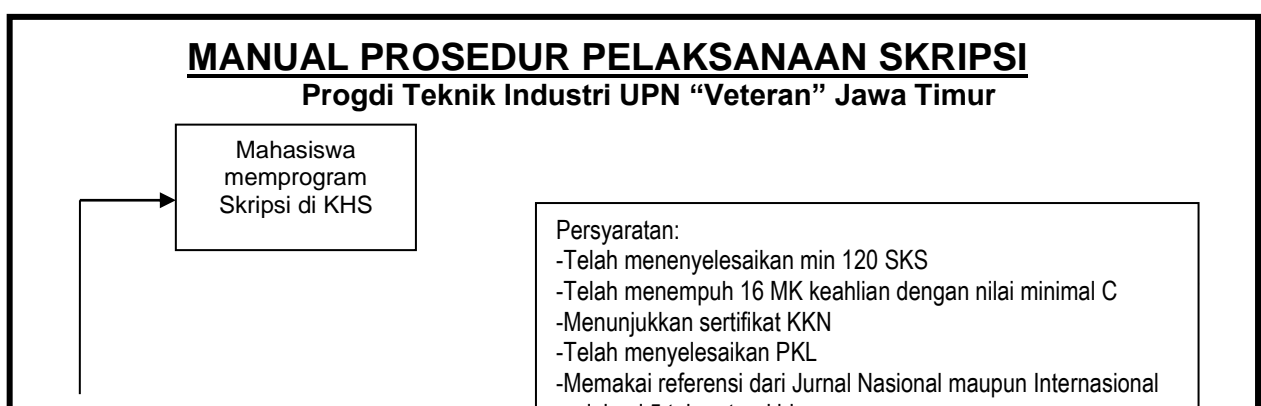
Mahasiswa yang memprogram skripsi harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

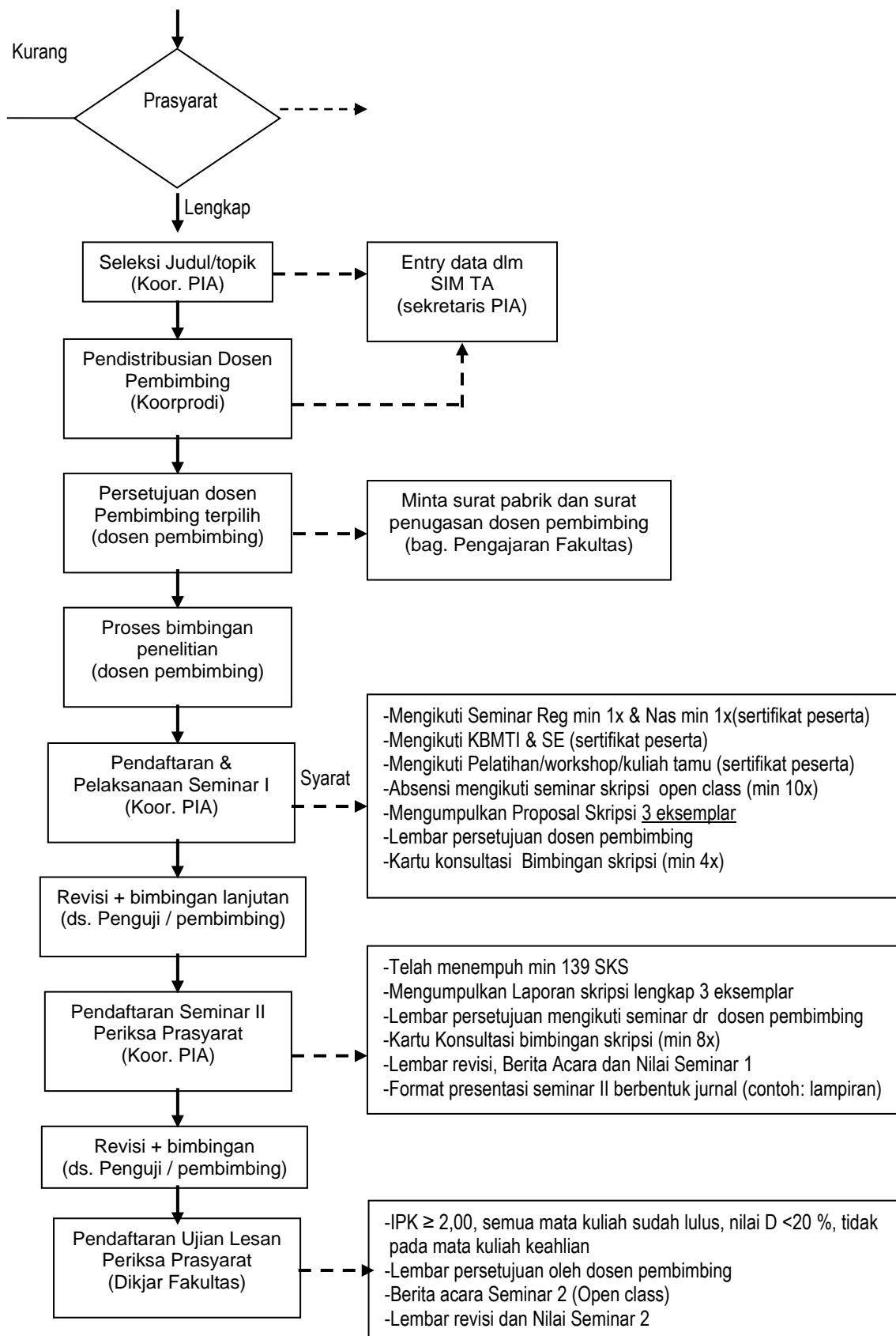
- a. Telah mengumpulkan Satuan Kredit Semester (SKS) sekurang-kurangnya 120 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$.
- b. Telah lulus 16 mata kuliah kompetensi Teknik Industri dengan nilai minimal C
- c. Nilai D maksimum sebanyak 25% dan tidak terdapat nilai E.
- d. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan memperoleh nilai minimal C.
- e. Telah memprogram SKRIPSI dalam KRS di semester itu
- f. Telah melaksanakan dan lulus PKL
- g. Telah menyelesaikan KKN

2. Persyaratan Administrasi.

Untuk memprogram skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) semester yang bersangkutan untuk mata kuliah yang belum ditempuh/mengulang serta ditanda tangani dosen wali.
- c. Menyerahkan 1 eks Praproposal dilengkapi dengan Jurnal penelitian pendukung
- d. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi keuangan yang telah ditentukan oleh Universitas/Fakultas/Prodi





2.2. Proses Awal Penyusunan Skripsi

1. Formulir pengajuan penyusunan proposal/skripsi diisi oleh mahasiswa dan diserahkan oleh Ketua/Sekretaris Prodi Teknik Industri, dengan dilampiri persyaratan akademik dan administrasi yang telah ditentukan.

- (contoh format II-1 terlampir).
2. Setelah “Formulir pengajuan penyusunan proposal/skripsi” di sahkan, selanjutnya mahasiswa mengajukan judul penelitian yang diketahui dan disetujui oleh Koorprodi (contoh format II-2)
 3. Mahasiswa mengusulkan dosen pembimbing kepada Koorprodi TI untuk disetujui dan ditetapkan menjadi pembimbing (contoh format II-2A). Setelah itu mengajukan “Surat Penugasan Dosen Pembimbing” yang dibuat oleh Fakultas di tanda tangani Dekan (contoh format II-2B).
 4. Selanjutnya mahasiswa mengisi “Surat Pernyataan Keabsahan Penelitian” (contoh format II-3).

2.3. Pembimbingan Skripsi

1. Untuk pembuktian telah dilaksanakan bimbingan, Prodi menyediakan “Kartu Konsultasi Bimbingan Skripsi” yang di isi oleh mahasiswa dan diketahui/ditanda tangani oleh dosen pembimbing setiap kali bimbingan (contoh format II-4 terlampir).
2. Bimbingan skripsi dilakukan selama satu semester, mulai awal semester sampai dengan akhir semester.
3. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi dalam satu semester, maka:
 - 1). Mahasiswa berhak atas satu semester lagi untuk menyelesaikan skripsi dengan mencantumkan kembali KRS (Judul dan Pembimbing sama)
 - 2). Agar tidak masuk dalam perhitungan IPK dalam semester tersebut, maka dosen pembimbing I memberi nilai kosong.
 - 3). Semester tersebut tetap diperhitungkan dalam batas waktu maksimal studi.
4. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dalam 2 semester berturut-turut maka dengan pertimbangan batas waktu studi, mahasiswa diberi kesempatan dua semester selanjutnya untuk menyelesaikan skripsi atau mengulang prosedur dari awal dengan judul dan dosen pembimbing yang berbeda.
5. Bila 4 semester berturut-turut tidak dapat menyelesaikan skripsi, dengan mempertimbangkan batas waktu studi, maka penyusunan skripsi dimulai lagi dari proposal awal.

2.4 Seminar Proposal

1. Proposal yang telah disetujui dosen pembimbing, dimintakan pengesahan pada Koorprogdi Teknik Industri, selanjutnya diprogramkan dalam jadwal seminar proposal (Contoh format II-5 terlampir)
2. Pada seminar proposal, dihadiri oleh :
 - 1). Dosen Pembimbing sebagai Moderator
 - 2). Dosen lain yang sebagai penguji / pembahas
 - 3). Mahasiswa yang bersangkutan sebagai penyaji
 - 4). Mahasiswa lain sebagai peserta seminar
3. Proposal yang akan diajukan dalam seminar harus digandakan rangkap empat
4. Proposal yang telah diseminarkan dan telah direvisi, disetujui pembimbing dan disahkan oleh Koorprogdi, selanjutnya mahasiswa berhak untuk mendapatkan surat permohonan ijin penelitian yang dikeluarkan oleh Dekan.

2.5 Seminar Hasil Penelitian

Untuk menguji kesesuaian antara proposal dengan hasil penelitian serta mempersiapkan “kesiapan mental dan akademik” mahasiswa menghadapi ujian lisan, maka hasil penelitian diajukan kepada Koorprodi Teknik Industri untuk diseminarkan. Ketentuan seminar hasil penelitian sebagai berikut:

1. Hasil penelitian yang telah disetujui dosen pembimbing dimintakan pengesahan pada Koorprodi, selanjutnya diprogramkan dalam jadwal seminar hasil penelitian (contoh format II-6 terlampir).
2. Pada seminar hasil penelitian dihadiri oleh;
 - 1). Dosen pembimbing sebagai moderator
 - 2). Dosen penguji/pembahas
 - 3). Mahasiswa yang bersangkutan sebagai penyaji
 - 4). Mahasiswa lain sebagai peserta.
3. Hasil penelitian yang akan diseminarkan harus digandakan rangkap empat.
4. Hasil penelitian yang sudah diseminarkan dan telah direvisi disetujui pembimbing dan di sahkan oleh Koorprodi, selanjutnya mahasiswa berhak untuk mengikuti ujian skripsi.
5. Dosen Pembimbing bertanggung jawab terhadap mutu skripsi mahasiswa yang di bimbingnya. Koorprodi bertanggung jawab secara administrasi atas keabsahan skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.

BAB III

KERANGKA PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

3.1. Kerangka Proposal

Kerangka proposal meliputi bagian awal, bagian inti dan bagian akhir.

a. Bagian Awal

Bagian awal proposal tersiri dari :

- 01) Sampul
- 02) Halaman judul
- 03) Halaman persetujuan

b. Bagian Inti

Bagian inti proposal terdiri dari :

- Bab I : Pendahuluan, meliputi :
- 01) Latar belakang masalah
 - 02) Perumusan masalah
 - 03) Batasan masalah
 - 04) Asumsi
 - 05) Tujuan
 - 06) Manfaat Penelitian
 - 07) Sistematika penulisan
- Bab II : Tinjauan pustaka , meliputi :
- 01) Landasan Teori
 - 02) Hipotesis
- Bab III : Metode penelitian
- 01) Tempat dan Waktu Penelitian
 - 02) Kerangka Penelitian
 - 03) Identifikasi dan Definisi Operasional Variabel
 - 04) Langkah-langkah Pemecahan Masalah
 - 05) Teknik Pengumpulan Data
 - 06) Teknik Analisis Data (Model Analisis)

c. Bagian Akhir

Bagian akhir proposal terdiri dari :

- 01) Daftar pustaka
- 02) Lampiran
- 03) Jadwal kegiatan penelitian

3.2 Kerangka Skripsi

Kerangka skripsi meliputi :

a. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri dari :

- 01) Sampul
- 02) Halaman Judul
- 03) Halaman Persetujuan/Pengesahan
- 04) Kata Pengantar
- 05) Daftar Isi
- 06) Daftar Tabel
- 07) Daftar Gambar/Grafik
- 08) Daftar Lampiran
- 09) Daftar Arti Lambang dan Singkatan
- 10) Intisari,

b. Bagian Inti

Bagian inti skripsi terdiri dari :

- Bab I : Sama dengan proposal
- Bab II : Sama dengan proposal
- Bab III : Sama dengan proposal
- Bab IV : Hasil dan pembahasan
 - 1) Gambaran obyek penelitian
 - 2) Pengumpulan data
 - 3) Pengolahan data
 - 4) Pembahasan
- Bab V : Kesimpulan dan saran

c. Bagian Akhir

- 1) Daftar pustaka
- 2) Lampiran

3.3. Penjelasan Penyusunan Proposal dan Skripsi

A. Proposal

1). Bagian awal

a) Sampul

Pada sampul proposal dicetak: judul penelitian, kata proposal, diajukan kepada, nama mahasiswa, nama fakultas dan lembaga, tahun diusulkan.
(Contoh Format III-I terlampir)

b) Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan yang dicetak pada sampul dan dicetak diatas kertas putih.

c) Halaman Persetujuan dan Pengesahan

Pada halaman persetujuan dan pengesahan berisi tanda tangan para pembimbing dan Koorprodi (Contoh Format III-2 terlampir)

2) Bagian Inti

Pada bagian inti proposal terdiri dari Pendahuluan, Tinjauan Pustaka dan Metodologi Penelitian.

a) Pendahuluan

Pendahuluan merupakan uraian tentang dasar-dasar serta rangkuman pemikiran yang melandasi diadakannya penelitian tersebut. Rangkuman penelitian tersebut antara lain memuat latar belakang masalah penelitian, perumusan masalah penelitian, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

(1). Latar belakang

Latar belakang adalah uraian tentang landasan pemikiran timbulnya suatu masalah pada objek penelitian, yang mendorong minat untuk melakukan penelitian. Pada uraian ini memuat kajian atau analisis situasi pada objek penelitian, serta dilakukan identifikasi masalah yang ada berupa pernyataan tentang masalah dengan disertai bukti-bukti yang menguatkan.

(2). Perumusan masalah

Sebagai tindak lanjut dari identifikasi masalah yang disajikan pada latar belakang, maka permasalahan penelitian perlu dirumuskan lebih lanjut agar dapat ditentukan jalan keluarnya. Perumusan masalah disajikan dalam bentuk pernyataan yang mencerminkan keadaan, fenomena atau konsep yang memerlukan penjelasan dan pemecahan yang diperoleh melalui penelitian.

(3). Tujuan penelitian

Tujuan penelitian memuat uraian tentang apa yang hendak dicapai dan apa yang diharapkan dari proses penelitian tersebut. Materi pernyataan tujuan penelitian harus mampu menjawab permasalahan yang terdapat dalam perumusan masalah yang diajukan. Dengan membaca tujuan penelitian yang ditetapkan maka dapat diketahui

apakah bahasan skripsi sudah dapat mencerminkan pencapaian tujuan penelitian atau belum. Dari rumusan tujuan penelitian diharapkan dapat memberi petunjuk tentang data yang diperlukan.

(4). **Manfaat penelitian**

Manfaat penelitian berupa pernyataan tentang apa saja yang dapat diperoleh dari adanya pelaksanaan penelitian serta penyusunan skripsi tersebut. Manfaat yang diharapkan berupa kemanfaatan yang dapat diperoleh oleh pihak lain untuk penyelesaian operasional maupun berupa kebijakan.

b). Tinjauan pustaka/Tinjauan umum

Tinjauan pustaka memuat bahasan umum, landasan teori yang relevan dengan permasalahan penelitian dan hipotesis penelitian. Tinjauan pustaka meliputi landasan teori, dan hipotesis. Tinjauan umum dimuat hanya apabila suatu penelitian yang dilakukan merupakan hal yang baru.

c). Metodologi

Pada bagian ini diuraikan tentang, tempat dan waktu penelitian, definisi operasional dan pengukuran variabel, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data untuk mendapatkan kesimpulan penelitian/skripsi, serta diagram alir yang menggambarkan tahapan-tahapan penelitian yang dilakukan.

3) Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran bila ada.

B. Skripsi

1). Bagian Awal

a) Sampul

Pada sampul skripsi dicetak : judul skripsi, kata skripsi, lambang UPN “Veteran” Jawa Timur, diajukan oleh, nama mahasiswa, kata kepada, nama Prodi dan fakultas dan lembaga, dan tahun penulisan. Warna sampul skripsi disesuaikan dengan warna ciri yaitu fakultas masing-masing.

(Contoh Format III-3 terlampir)

b) Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan yang dicetak pada sampul dan dicetak diatas kertas putih, ditambah dengan maksud penulisan skripsi yang ditempatkan dibawah judul skripsi. (Contoh Format III-4 terlampir)

c) Halaman Persetujuan dan Pengesahan

Pada halaman persetujuan dan pengesahan, dicetak judul skripsi, nama penulis, nomor pokok mahasiswa, pernyataan bahwa skripsi telah dipertahankan di depan dewan penguji, nama pembimbing, nama dosen penguji dan nama Dekan.

(Contoh Format III-5 terlampir)

d) Kata Pengantar

Sebagaimana arti kata pengantar, maka yang dimaksud adalah “mengantarkan” laporan. Kata pengantar memuat penjelasan singkat penulis skripsi dalam rangka apa skripsi dibuat dan penyampaian ucapan terima kasih maupun harapan penulis kepada dosen pembimbing maupun pihak lain yang ikut berperan dalam penulisan skripsi ini.

e) Daftar Isi

Daftar isi merupakan gambaran keseluruhan tentang isi skripsi dan memudahkan para pembaca yang ingin melihat suatu bab, sub bab.

f). Daftar Tabel

Daftar tabel memuat nama judul tabel yang ada pada skripsi secara sistematis sekaligus memberikan informasi pada halaman berapa suatu tabel tertentu terdapat.

g) Daftar Gambar

Daftar gambar ialah daftar yang memuat nama judul gambar yang ada pada skripsi yang memberikan informasi pada halaman berapa suatu gambar tertentu terdapat. Yang termasuk dalam daftar gambar adalah potret, grafik, diagram, bagan, peta, dan denah.

h) Daftar Lampiran

Daftar lampiran ini memuat daftar urutan lampiran yang ada beserta nomor lampirannya. Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar.

i) Daftar Arti Lambang dan Singkatan

Daftar lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam skripsi memuat uraian tentang lambang tersebut dan satuannya. Daftar ini dibuat apabila dalam skripsi memuat banyak lambang-lambang dan singkatan-singkatan.

j) Intisari

Intisari merupakan ringkasan yang paling mendasar pada suatu skripsi, yaitu merupakan uraian yang singkat (maksimum 2 halaman) tentang latar belakang, tujuan penelitian, metodologi, dan hasil penelitian.

2) Bagian Inti

Pada bagian inti skripsi dari pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, hasil dan pembahasan serta kesimpulan dan saran.

a) Pendahuluan

Pendahuluan dalam skripsi hampir sama dengan proposal hanya mungkin lebih diperluas.

b) Tinjauan Pustaka/Tinjauan Umum

Dalam tinjauan pustaka/tinjauan umum isinya hampir sama dengan yang terdapat dalam proposal, hanya mungkin lebih diperluas.

c) Metodologi

Metodologi dalam skripsi isinya hampir sama dengan yang terdapat dalam proposal, hanya mungkin lebih diperluas.

d) Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian merupakan bagian yang paling penting dalam menjawab permasalahan penelitian karena di dalamnya terdapat gambaran obyek penelitian, penyajian data, analisis data, interpretasi hasil, serta pembuktian hipotesis. Dalam bagian inilah pembaca dapat memperoleh gambaran secara lengkap apakah permasalahan penelitian sudah terjawab atau belum.

e) Kesimpulan dan Saran

(1) Kesimpulan

Kesimpulan adalah beberapa pernyataan singkat dan jelas tentang segala sesuatu yang dijabarkan dalam hasil penelitian terutama hasil pengujian hipotesis. Dalam menyatakan kesimpulan ini tidak dibenarkan menyimpulkan sesuatu yang tidak tercantum pada bahasan sebelumnya. Hasil kesimpulan sekaligus merupakan

jawaban dan konfirmasi terhadap permasalahan dan tujuan penelitian.

(2) **Saran**

Setelah penelitian disimpulkan maka diperlukan saran yang bersumber dari rumusan permasalahan. Pada dasarnya saran dirumuskan berdasarkan konfirmasi rumusan kesimpulan. Tidak dibenarkan memberikan saran yang tidak bersumber dari konfirmasi dari rumusan kesimpulan, lebih-lebih saran yang tidak ada relevansinya dengan bahasan skripsi.

3) Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran bila ada.

BAB IV

TATA CARA PENGETIKAN SKRIPSI

4.1. Pengetikan

1. Skripsi diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 12 diatas kertas A4 70 gram (minimum)
2. Margin, batas ruang halaman dibagi sebagai berikut :
 - Dari tepi atas : 4 cm
 - Dari tepi kiri : 4 cm
 - Dari tepi kanan : 3 cm
 - Dari tepi bawah : 3 cm
3. Baris-baris kalimat diketik 2 (dua) spasi.

Setiap alinea minimal terdiri dari 3 (tiga) kalimat tersebut atau lebih. Jika dalam hal terdapat kata-kata asing, maka kata-kata tersebut harus di cetak miring atau diberi garis bawah atau dalam tanda petik.

4. Catatan kutipan

1). Untuk menunjukkan tentang sumber kutipan dipergunakan catatan kutipan, yaitu suatu catatan tambahan dalam tubuh tulisan yang dapat diletakkan diawal, ditengah atau diakhir kalimat tergantung pada susunan kalimat.

a) Penulisan diawal kalimat :

- (1) Nama pengarang,
- (2) Tanda kurung buka,
- (3) Tahun penerbitan,
- (4) Tanda kurung tutup

Contoh Weslry (1985) mengemukakan bahwa

b) Penulisan di tengah kalimat :

Sama dengan butir a).

Contoh : Berdasarkan penelitian Wesley (1985)

c) Penulisan di akhir kalimat :

- (1) Tanda kurung buka,
- (2) Nama penulis,
- (3) Koma,
- (4) Tahun penerbitan,
- (5) Tanda kurung tutup

Contoh : tingkat pencemaran industri

(Wesley, 1985)

d) Bila pustaka yang dikutip ditulis oleh dua penulis hanya disebutkan nama akhirnya saja, bila lebih dari 2 orang hanya disebutkan nama akhir dari penulis pertama dan diikuti dengan dkk atau et al.

Contoh :- Laju pertumbuhan ekonomi

(Sanusi dan Suparto, 1981)

- Metanol dapat dibuat dari ketela pohon (Bert dkk,1979)

2) Jika suatu kutipan diambil dari kutipan lain, penulisannya sebagai berikut

- (1) Tanda kurung buka,
- (2) Sumber pertama,
- (3) Koma,

- (4) Tahun penerbitan,
- (5) Nama penulis pertama,
- (6) Kota,
- (7) Tahun penerbitan.

Contoh : (Marsono, 1995 dalam Susanto, 1996)

Keterangan: Kata “dalam” menunjukkan dari mana sumber itu diambil.

- 3) Apabila di dalam kutipan penulis ingin memotong kalimat yang panjang maka kalimat yang hilang harus diganti dengan tanda TITIK sebanyak TIGA KALI (...).
- 5 Kolom untuk tabel-tabel yang disajikan harus dinyatakan dengan garis. Setiap tabel yang dimaksudkan harus mempunyai garis pemula dan penutup. Format tabel dapat diletakkan secara vertikal atau horizontal.
(Contoh Format IV-1 terlampir)
Apabila ukuran tabel melebihi ukuran kertas, maka harus dimasukkan lampiran.
- 6 Judul tabel diketik dengan huruf kecil dengan jarak 1 (satu) spasi. Nomor tabel dinyatakan dengan angka arab dengan penempatan dikiri atas tabel yang disajikan. Jarak antara baris akhir dari judul tabel 2 (dua) spasi. Tabel yang dikutip dari sumber lain (pustaka) wajib dicantumkan nama penulis dan tahun penerbitannya dalam tanda kurung di belakang judul tabel. Tabel yang disajikan harus diketik secara utuh.
(Contoh Format IV-1 terlampir)
7. Untuk penyajian grafik, gambar, foto dan, diagram, judul dan sumber diletakkan sebagian kiri dibawah dan diketik 1 (satu) spasi. Sedangkan jarak antara gambar dan judul gambar adalah 2 (dua) spasi, judul diketik dengan huruf kecil. Jika dikutip dari sumber lain maka, nama penulis dan tahun penerbitannya dalam tanda kurung dibelakang judul.
(Contoh Format IV-2 terlampir)
8. Nomor halaman di ketik dengan angka Arab pada bagian kanan atas pada jarak 3 cm dari margin kanan, 1,5 cm dari margin atas. Khusus untuk halaman bab, nomor halaman dicantumkan pada bagian tengah bawah dengan jarak 1,5 cm dari margin bawah.
9. Daftar pustaka

1) Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar di acu. Kepustakaan ini akan sangat membantu pembaca yang ingin mengetahui sumbernya. Penulisan daftar pustaka disusun ke bawah secara alfabetik.

2) Penyusunan bahan kepustakaan mengikuti urutan sebagai berikut :

a) Untuk terbitan berupa buku dan hasil-hasil penelitian di susun sebagai berikut :

(01) Nama pengarang.

Nama keluarga pengarang asing ditulis pertama. Untuk pengarang Indonesia nama akhir dicantumkan lebih dulu (dapat berupa nama keluarga, nama marga, nama ayah, nama kecil atau apapun). Gelar dan pangkat tidak perlu cantumkan.

(02) Koma,

(03) Tahun terbitan,

(04) Koma,

(05) Judul buku,

(06) Koma,

(07) Nama Penerbit,

(08) Koma,

(09) Tempat penerbit,

(10) Koma,

(11) Dari halaman s/d halaman,

(12) Titik

Contoh :

Esau, K., 1965, **Plant Anatomy**, John Wiley & Sons. Inc., New York, hal 350-400, 450-500.

Goldfield, Stephen M. dan Chandler, Lester V, 1986, **Ekonomi Uang dan Bank Edisi ke sembilan**, Terjemahan Hutabarat, Penerbit Erlangga, Jakarta, hal. 1-9.

Riegel, R.E., 1949, **Industrial Chemistry**, 5 ed, Reinhold Publishing Corporation, New York, hal. 320-345.

Ranupandojo, H. dan Husnan, Suad, 1982, **Manajemen Personalialia** Penerbit BPFE UGM, Yogyakarta, hal. 40-95.

b) Untuk terbitan berupa majalah atau artikel disusun sebagai berikut :

(01) Nama Pengarang,

Nama keluarga pengarang asing ditulis pertama. Untuk pengarang Indonesia nama akhir tercantumkan lebih dulu (dapat berupa nama keluarga, nama gelar, nama marga, nama ayah, nama kecil atau apapun) gelar dan pangkat kesarjanaan tidak perlu dicantumkan.

- (02) Koma,
- (03) Tahun Penerbitan,
- (04) Koma,
- (05) Judul artikel (berada dalam dua tanda petik : "..."),
- (06) Koma,
- (07) Judul Majalah (diberi garis bawah),
- (08) Koma,
- (09) Volume, (diberi garis bawah)
- (10) Koma,
- (11) Nomor, (diberi garis bawah)
- (12) (dari halaman s/d halaman),
- (13) (Tgl, bulan, tahun),
- (14) Titik,
- (15) Nama Penerbit,
- (16) Koma,
- (17) Tempat penerbitan,
- (18) Titik.

Contoh :

Asis, Iwanjaya, 1985, "Pembangunan Daerah dan Aspek Alokasi Investasi Antar Daerah", Prisma. 5, Hal, 12-24.

Fuad, Jauharul, 1995, "Fanatisme Beragama Dalam Masyarakat Plural", Surya, 12 Mei, hal. 6.

Nandika, D.H. dkk., 1995, "Karakteristik Saluran Pencernaan Rayap Kayu Kering", Biosains, Vol 1, No.2, hal 7-10, Juli 1995. PAU Bioteknologi ITB, Bandung.

Sumarto, 1991, "Memahami Statistik Sebagai alat: Kasus Analisis Katagorikal", Makalah Seminar Akademik FE-UPN "Veteran" Jawa Timur.

BAB V. TATA CARA PENULISAN MAKALAH UNTUK JURNAL ILMIAH

5.1 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan artikel terdiri dari judul, nama penulis lengkap beserta instansi dan alamat, abstrak, kata kunci, pendahuluan, metode penelitian/tinjauan pustaka, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan daftar pustaka. Untuk laporan hasil penelitian eksperimental atau survei, dan studi kasus harus memuat metode penelitian, sedangkan hasil penelitian berdasarkan telaah dan kajian pustaka secara mendalam, harus memuat tinjauan pustaka. Contoh artikel untuk jurnal ilmiah dapat dilihat pada lampiran di bawah.

5.2 Bahasa dan Format Penulisan

Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan memperhatikan kaidah penulisan ilmiah yang baku. Artikel diketik dengan *software* MS Word, dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 11, diatas kertas A4 berspasi

1, dengan batas atas dan kanan 3 cm, kiri dan bawah 4 cm. Panjang artikel antara 10-15 halaman. Untuk format penulisan bagian lain:

- **Judul.** Ukuran 18, *bold*, dan posisi di tengah. Judul harus singkat, 11-15 kata, dan menjelaskan inti pembahasan artikel.
- **Nama, Instansi dan Alamat.** Ukuran 10, *italic*, dan posisi di tengah. Nama ditulis lengkap tanpa gelar, Untuk penulis koresponden harus mencantumkan alamat email.
- **Abstrak.** Ukuran huruf 11. Abstrak ditulis dalam 2 bahasa, Indonesia dan Inggris, serta dilengkapi kata kunci.
- **Tabel dan Gambar/Grafik.** Tabel dan gambar/grafik harus diberi nomor secara berurutan dan judul dicetak tebal. Setiap tabel atau gambar yang ditampilkan harus diacu dalam artikel. Judul dan nomor tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul dan nomor gambar/grafik diletakkan dibawah gambar. Garis-garis vertikal pada tabel dihilangkan, sehingga garis yang ada hanya garis-garis horizontal saja. contoh tabel dapat dilihat pada lampiran.
- **Kutipan.** Kutipan pada artikel harus menyebutkan sumber berupa nama dan tahun. Sumber ditulis dalam kurung dan dicetak tebal.
- **Rumus/Model Matematika.** Ditulis di tengah dan diberi nomor urut di tepi kanan.
- **Daftar Pustaka.** Diurutkan berdasarkan abjad nama terakhir pengarang dan hanya memuat sumber kepustakaan yang diacu dalam artikel. Pustaka yang diacu harus berasal dari sumber-sumber terbaru, maksimal 10 tahun terakhir. Format daftar pustaka disusun sesuai jenis referensinya, dengan contoh sebagai berikut:
 - **Jurnal.**
Vatistas, G. H., Lin, S., and Kwok, C. K. (2008), "Reverse Flow Radius in Vortex Chambers," AIAA Journal, Vol. 24, No. 11, 1986, pp. 1872-1873.
 - **Buku**
Peyret, R., and Taylor, T. D. (2010), Computational Methods in Fluid Flow, 2nd ed., Springer-Verlag, New York, Chaps. 7, 14.
 - **Proceedings**
Morris, J. D. (2009), "Convective Heat Transfer in Radially Rotating Ducts," Proceedings of the Annual Heat Transfer Conference, edited by B.

Corbell, Vol. 1, Inst. of Mechanical Engineering, New York, pp. 227–234.

○ **Laporan, Tesis, Paper**

Chapman, G. T., and Tobak, M. (2010), “Nonlinear Problems in Flight Dynamics,” NASA TM-85940

Tseng, K. (2006), “Nonlinear Green’s Function Method for Transonic Potential Flow,” Ph.D. Dissertation, Aeronautics and Astronautics Dept., Boston Univ., Cambridge, MA

○ ***Electronic Publications***

Richard, J. C., and Fralick, G. C. (2006), “Use of Drag Probe in Supersonic Flow,” AIAA Meeting Papers on Disc [CD-ROM], Vol. 1, No. 2, AIAA, Reston, VA

○ **Internet**

Atkins, C. P., and Scantelbury, J. D. (2011), “The Activity Coefficient of Sodium Chloride in a Simulated Pore Solution Environment,” Journal of Corrosion Science and Engineering [online journal], Vol. 1, No. 1, Paper 2, URL: <http://www.cp.umist.ac.uk/JCSE/vol1/vol1.html> [diunduh 13 April 1998].

○ **Paten**

Scherrer, R., Overholster, D., and Watson, K., Lockheed Corp. (2005), Burbank, CA, U.S. Patent Application for a “Vehicle,” Docket No. P-01-1532

5.3 Naskah

Naskah diserahkan dalam bentuk *hardcopy* dalam kertas A4 70 gr dan *softcopy* dalam bentuk CD, USB *flashdisk*, atau email *attachment*. Naskah dilengkapi dengan biodata/CV lengkap dari penulis.

BAB VI. PENUTUP

Buku Pedoman Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi ini berlaku di Prodi Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur. Untuk itu para Dosen pembimbing skripsi dan para mahasiswa wajib membaca dan berpedoman pada buku ini dalam menyusun dan menulis skripsi.

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Penyusunan dan Penyelesaian Skripsi, sejauh tidak bertentangan dengan Buku Pedoman ini akan diatur lebih lanjut.

Contoh format II-1: Formulir Pengajuan Penyusunan Proposal/Skripsi.

FORMULIR PENGAJUAN PROPOSAL / SKRIPSI

N a m a :

N.P.M. :

Prodi :

Dengan ini mengajukan permohonan penyusunan Proposal/Skripsi,
Persyaratan akademik, sebagai berikut:

1. Jumlah SKS yang di program :

2. Jumlah SKS yang diperoleh :

a. Nilai D : buah =%

b. Nilai E : Buah

c. Nilai Metode Penelitian :

3. Indeks Prestasi Kumulatif :

4. Tugas-tugas yang harus diselesaikan berkaitan dengan skripsi;

- a. Praktek Kerja Lapangan (PKL) : Sudah / belum *)
- b. Kuliah Kerja Nyata : Sudah / belum *)

Persyaratan administrasi terlampir.

Surabaya,

Mengetahui:
Koorprogdi.Teknik Industri

Yang mengajukan,

Keterangan:

- *) Coret yang tidak perlu
- Lampirkan copy KHS (tunjukkan KHS asli)
- Lampirkan copy lembar pengesahan PKL

Contoh format II-2: Formulir Pengajuan Judul Penelitian/Skripsi

KLASIFIKASI JUDUL DAN PRA PROPOSAL
PROGDI TEKNIK INDUSTRI

1. Identitas mahasiswa pengusul:

- Nama :
- NPM :
- Alamat :
- No. Telpon :
- Jumlah SKS lulus :

2. Judul Pra proposal :

.....
.....
.....

3. Sumber Ide dan Materi :

- a. Inspirasi laporan penelitian sebelumnya :

1) Judul dan penulis :

.....
.....

2) Tahun :

3) Perguruan Tinggi :

b. Browsing Jurnal dari Internet :

1) Judul dan penulis :

.....
.....

2) Alamat website :

3) Tanggal unduh :

Surabaya,
Koordinator PIA Teknik Industri

Contoh format II B. : Formulir Surat Penugasan Pembimbing Skripsi

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR
FAKULTAS TEKNIK

SURAT PENUGASAN

Nomor : B/ / /.....

Pertimbangan : Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas akhir mahasiswa Prodi Teknik Industri Fakultas Teknik UPN”Veteran” Jawa Timur yang akan melaksanakan penelitian.

Dasar : Program kegiatan akademik Fakultas Teknik UPN ”Veteran” Jawa Timur khususnya dibidang penelitian Tahun Akamik

MENUGASKAN

Kepada : 1.
2.

Untuk : 1. Tersebut nomor 1 sebagai dosen pembimbing I dan tersebut nomor 2 sebagai pembimbing II

2. Membimbing penelitian mahasiswa Prodi Teknik Industri Fakultas Teknik UPN”Veteran” Jawa Timur,

a). Nama/NPM :

b). Nama/NPM :

yang akan melaksanakan penelitian dengan Judul:
.....

3. Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih

S e l e s a i

Ditetapkan di : S u r a b a y a

Pada Tanggal : _____

Dekan

.....

Contoh format II 3. : Surat Pernyataan Keabsahan Penelitian

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Program Studi :

NPM :

Alamat :

No. HP :

Alamat email :

Dengan ini menyatakan bahwa isi sebagian maupun keseluruhan penelitian saya dengan judul:

.....
.....
.....

Adalah benar penelitian saya sendiri atau bukan plagiat hasil penelitian orang lain, diselesaikan tanpa menggunakan bahan-bahan yang tidak diijinkan dan saya ajukan sebagai persyaratan kelulusan program sarjana Teknik Industri Fakultas Teknik UPN “Veteran” Jawa Timur.

Apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Koorporadi Teknik Industri,

Surabaya,

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6000

Dr. Dira Ernawati, ST., MT
NPT. 3 7806 04 0200 1

Contoh Format II.4 : Kartu Bimbingan Skripsi

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa :
2. N.P.M :
3. Prodi/Program Studi :
4. Tanggal mengajukan/
Memprogram Skripsi (semester) :
5. Judul Skripsi :
6. Pembimbing I :
7. Pembimbing II :

No	TANGGAL BIMBINGAN	MATERI	PARAF PEMBIMBING

--	--	--	--

Surabaya,

Mengetahui
Koorprogdi,

Pembimbing,

NIP.

NIP.

Catatan :

Setiap bimbingan kolom-kolom harus diisi

Contoh format II-5 : Halaman Persetujuan mengikuti “Seminar Proposal”.

(Judul Proposal Penelitian)

Oleh

NPM.

Telah disetujui untuk mengikuti Seminar Proposal Penelitian

Pembimbing I

Pembimbing II

Mengetahui :
Koorprogdi

Contoh format II-6 : Halaman Persetujuan mengikuti “Seminar Hasil Penelitian”.

(Judul Penelitian)

Oleh

NPM.

Telah disetujui untuk mengikuti Seminar Hasil Penelitian

Pembimbing I

Pembimbing II

Mengetahui :
Koorprogdi

Contoh Format III-1 : Halaman Judul Proposal Penelitian

(Judul Proposal ditulis dengan huruf besar semua)

PROPOSAL

Diajukan kepada Prodi Teknik Industri
Fakultas Teknik
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur
Untuk menyusun Skripsi S-1

Oleh :

N P M:

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR
2019

Contoh Format III-2 : Halaman Persetujuan Proposal Penelitian

Usulan Penelitian yang berjudul :

Diajukan oleh :

NPM.....

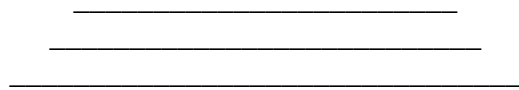
Telah disetujui oleh :

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Mengetahui

Contoh format III-3 : Sampul Skripsi



(Judul Skripsi ditulis dengan huruf besar semua)

SKRIPSI

(Logo UPN “Veteran” Jawa Timur)

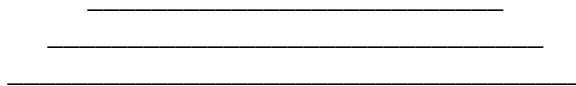
Diajukan oleh

NPM

Kepada

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL ‘VETERAN’ JAWA TIMUR
SURABAYA
2019

Contoh format III-4 : Halaman Judul



(Judul Skripsi ditulis dengan huruf besar semua)

SKRIPSI

(Logo UPN “Veteran” Jawa Timur)

Diajukan oleh :

NPM

Kepada

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL ‘VETERAN’ JAWA TIMUR
SURABAYA
2019

Contoh Format III-5: Halaman Persetujuan dan Pengesahan

S K R I P S I

(Judul skripsi ditulis dengan huruf besar semua)

NPM.

Telah dipertahankan dihadapan dan diterima
Oleh Tim Penguji Skripsi Prodi Teknik Industri
Fakultas Teknik UPN”Veteran” Jawa Timur
Pada Tanggal.

Pembimbing :

1. Pembimbing Utama

2. Pembimbing Pendamping

Tim Penguji :

1. Ketua

2. Sekretaris

3. Anggota

Mengetahui
Dekan Fakultas Teknik
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran”

Contoh Artikel Untuk Jurnal Ilmiah

PENGUKURAN KUALITAS PERFORMANSI ORGANISASI PADA PERUSAHAAN JASA MENGUNAKAN *TQM* BERBASIS *McCARTHY AND KEEFE*

Ahmad Suharyadi, Iriani

Teknik Industri FTI-UPNV Jawa Timur, Email: a_suharyadi@yahoo.com

Abstrak

Keterlibatan karyawan adalah proses untuk melibatkan karyawan pada semua tingkat organisasi dalam hal membuat keputusan dan memecahkan masalah dalam sebuah organisasi. Sayangnya kinerja organisasi dalam perusahaan belum diukur belum. Penelitian ini bertujuan untuk memecahkan masalah dengan menggunakan metode Total Quality Management, di mana pengukuran dapat dilakukan melalui enam dimensi utama yaitu Perencanaan, Proses Budaya, Manajemen Tenaga Kerja, Pengukuran Kinerja Dan Sistem Umpan Balik, dan Hasil. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menentukan tingkat kinerja organisasi dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga untuk mengetahui dimensi dan dimensi sub yang perlu mendapatkan prioritas untuk perbaikan dan dimensi dan dimensi sub yang perlu dipertahankan .

Hasil penelitian menyebutkan bahwa beberapa dimensi sub mereka adalah dalam dua kategori: Baik dan Cukup. Pengawasan yang ketat oleh distribusi otoritas, nilai masing-masing 47,8%, Pengukuran Kinerja dan Penilaian Tanggapan, masing-masing 62,5%, dan Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan dengan nilai 105,6%. Sub-dimensi dengan kategori Tidak Baik dan harus ditingkatkan adalah kualitas pekerjaan dan kehidupan pribadi dengan 10,9%, kualitas beban kerja pelatihan di 11,9%, serta penghargaan dan promosi untuk 11,7%

Keywords: Total Quality Management, Kinerja Organisasi, Budaya, Manajemen Tenaga Kerja, Kinerja Pengukuran dan Tanggapan

Abstract

Employee engagement is a process to involve employees at all levels of the organization in term of making decisions and solving problems within an organization. Unfortunately the organization's performance in the company has not been measured yet. This research aims to solve the problems using the method of Total Quality Management, where measurements can be done through the six main dimensions namely Planning, Culture, Workforce Management, Performance Measurement and Feedback, System Processes and Outcomes. The purpose of this study was to determine the level of organizational performance in order to improve the quality of human resources so as to know the dimensions and sub dimensions that need to get the priorities for improvement and the dimensions and sub dimensions that need to be maintained.

The research results some sub dimensions those are in two categories Good and Fair: Strict supervision by the distribution of authority, each value is 47.8%, and Measuring Performance Measurement & Feedback valuation, each for 62.5%, and increase the quality of leadership at 105.6%, The Sub-dimension with Not Good category and should be improved are the quality of work and personal life by 10.9%, quality Training Workload at 11.9%, awards and promotions for 11.7%

Keywords: Total Quality Management, Organization's Performance, Culture, Workforce Management, Performance Measurement and Feedback

Pendahuluan

Total Quality Management (TQM) merupakan sistem manajemen yang mengangkat kualitas sebagai strategi usaha dan berorientasi pada konsumen dengan melibatkan seluruh anggota organisasi (Drăghici, 2004). Pelibatan karyawan merupakan suatu proses untuk mengikutsertakan para karyawan pada semua tingkatan organisasi dalam hal pembuatan keputusan dan pemecahan masalah dalam suatu organisasi. Menurut Vincent Gaspersz, (Gazpert, 2003) Pengukuran dengan menggunakan *TQM* ini berbasiskan McCarthy dan Keefe (Lingaraj, 2004) yang memiliki 6 dimensi utama kualitas performansi organisasi, antara lain: *Planning (perencanaan)*, *Culture (kebudayaan)*, *Management Of The Workforce (peningkatan kinerja oleh perusahaan)*, *System Processes (proses yang berlangsung)*, *Performance Measurement and Feedback (pengukuran dan evaluasi kinerja serta timbal balik)*, dan *Outcomes (hasil dari proses)*.

Pemecahan permasalahan diatas dapat digunakan Metode *TQM* dimana pengukuran tersebut dapat dilakukan melalui enam dimensi utama yaitu *Planning*, *Culture*, *Management Of The Workforce*, *Performance Measurement And Feedback*, *System Processes* dan *Outcomes*. Diharapkan dengan adanya penelitian ini maka dapat diketahui tingkat performansi organisasi dengan menggunakan *TQM* berbasiskan McCarthy dan Keefe dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang ada.

Konsep Dasar TQM

TQM menghendaki enam konsep dasar :

1. Sebuah manajemen yang menyediakan dukungan terhadap organisasi dari atas ke bawah dalam jangka panjang. Manajemen perlu berpartisipasi dalam program kualitas. Untuk itu sebuah dewan kualitas perlu dibentuk untuk mengembangkan sebuah visi yang jelas, menentukan sasaran jangka panjang dan mengarahkan program. Perusahaan membuat sebuah program perbaikan kualitas tahunan dan melibatkan seluruh tenaga kerja dalam pelaksanaannya. Manajer berpartisipasi dalam tim pengembangan kualitas dan juga bertindak sebagai pelatih terhadap tim lainnya. Yang perlu diingat adalah bahwa TQM merupakan sebuah aktivitas berkelanjutan yang harus dibudidayakan, bukan hanya sebuah program sesaat. (Hardjosoedarmo, 2001)
2. Suatu fokus yang tetap efektif terhadap konsumen baik konsumen internal maupun konsumen eksternal. Kunci dari program TQM yang efektif adalah dengan membentuk fokus pada konsumen yang meliputi konsumen internal dan konsumen eksternal. Tempat yang paling baik untuk memulainya adalah konsumen internal. Perusahaan perlu mendengar keinginan konsumen dan berusaha untuk memenuhinya dalam segala aspek. Kualitas yang diberikan perusahaan ini sama dengan nilai yang diberikan dalam meningkatkan kualitas hidup para konsumen. Karena itu, semakin tinggi kualitas produk atau jasa yang diberikan perusahaan, semakin tinggi pula kualitas hidup dan kepuasan konsumennya. (Gaspersz, Vincent, 2003)
3. Penggunaan dan pelibatan seluruh angkatan kerja secara efektif
TQM merupakan tanggung jawab setiap orang dalam organisasi. Karena itu, setiap orang, termasuk konsumen internal dan *supplier* internal, harus dilatih mengenai TQM, pengendalian kualitas statistik, dan keterampilan pengendalian kualitas lainnya sehingga mereka dapat berpartisipasi secara efektif dalam proyek dengan sasaran mengubah perilaku mereka. Orang-orang harus datang bekerja bukan hanya untuk melakukan tugas mereka, melainkan juga untuk berpikir bagaimana memperbaiki pekerjaan mereka. Orang-

- orang harus diberdayakan untuk menghasilkan proses yang sebaik mungkin pada level yang serendah mungkin. (Gaspersz, Vincent, 2003)
4. Perbaiki bisnis dan proses produksi secara berkelanjutan
Perlu ada sebuah usaha yang berkelanjutan untuk memperbaiki bisnis dan proses produksi. Proyek perbaikan kualitas seperti pengiriman tepat waktu, pengurangan skrap, kepuasan konsumen, dan pengolahan *supplier* merupakan suatu awal yang baik untuk memulai. Teknik-teknik seperti pengendalian kualitas statistik, *concurrent engineering*, *benchmarking*, QFD, ISO 9000, dan perancangan eksperimen merupakan suatu cara yang baik dalam menyelesaikan masalah-masalah yang ada (Chowdhury, 2005).
 5. Memperlakukan *supplier* sebagai rekan
Dalam mencari *supplier*, perusahaan perlu mengedepankan kualitas *suppliernya*. Sebuah hubungan rekanan perlu dikembangkan dengan *supplier*. Kedua belah pihak sama-sama merasakan keuntungan atau kerugian jika ada produk atau jasa yang sukses atau gagal, dan mempunyai fokus lebih pada kualitas dan siklus hidup produk daripada harga. Agar hubungan rekanan yang baik dapat terjalin, perusahaan sebaiknya mempunyai *supplier* sedikit. (Mettler, 2009)
 6. Membangun ukuran-ukuran performansi untuk proses - proses terkait. Ukuran-ukuran performansi perlu ditentukan untuk setiap bidang fungsional. Dan ukuran-ukuran tersebut sebaiknya diketahui oleh setiap orang. Dalam pengukuran performansi, data kuantitatif diperlukan untuk mengukur aktivitas perbaikan kualitas berkelanjutan.

McCarthy dan Keefe

McCarthy dan Keefe membuat suatu pengembangan terhadap kriteria – kriteria kualitas organisasi (Gaspersz, Vincent, 2003). Penelitian McCarthy dan Keefe dilakukan dengan mengintegrasikan kriteria Baldrige dan penelitian – penelitian sebelumnya yang relevan mengenai kualitas performansi organisasi. Kriteria – kriteria tersebut dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini.

Tabel 1: Dimensi Kualitas Performansi Organisasi

McCarthy& Keefe(1999)	Kriteria	Corts& Gowing	Porras& Robertson	Burke& Litwin	McCarthy
	(McCarthy &Keefe, 1999)	(McCarthy &Keefe, 1999)	(McCarthy &Keefe, 1999)	(McCarthy &Keefe, 1999)	(McCarthy &Keefe, 1999)
Planning - Mission Clarity - Strategic Planning/ goal setting	<i>Strategic Planning</i>	<i>Planning</i>	<i>Organizing</i> - Vision - Goal and strategies	<i>Mission& Strategies</i>	<i>Planning</i> - Vision/Mission - Goals/Strategies
Culture - Customer orientation - Quality improvement leadership	<i>Customer focus& satisfaction</i> <i>Leadership</i>	<i>Client Orientation</i>	<i>Culture</i>	<i>Culture</i>	
Management Of Workforce - Workforce quality and training - Support for work& personal life quality - Workforce motivation - Rewards / recognition - Participate leadership/decision making	<i>Human Resources development and Management (HRD & M)</i>	<i>Human resources management</i>	<i>Management</i>		<i>Management of workforce</i>
				<i>Individuals skills/abilities</i> <i>Individuals needs/values</i> <i>Motivation</i>	<i>Workforce quality</i> <i>Motivation</i>
			<i>Rewards System</i>	<i>System</i>	<i>Management processes</i>
			<i>Management style (cont.) – organizing structure</i> <i>Organizing structure(cont.) - interaction process +informal networks</i>	<i>Management practices</i>	
	<i>Process management</i>	<i>Team focus</i>		<i>System (cont.)+ structure+climate</i>	
<i>Within – unit coordination</i>					

- <i>Between – unit coordination</i>					<i>Cros - functional coordination</i>
- <i>Fairness&treatment of other</i>	<i>HRD & M (continue)</i>			<i>System+Climate +Value (cont.)</i>	<i>Management processes(cont.)</i>
Performance Measurement and Feedback	<i>Information and Analysis Business Results</i>	<i>Evaluating</i>		<i>System (cont.)</i>	<i>Communication systems</i>
- <i>Evaluation</i>					
Outcomes	<i>HRD&M(cont.)</i>				
- <i>Job satisfaction</i>		<i>Team focus (continue)</i>			
- <i>Organizational commitment</i>					
- <i>Locus of control/ empowerment</i>		<i>Empowerment</i>			

Metode Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tingkat performansi organisasi dengan menggunakan *TQM* berbasis *mccarthy dan keefe* dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini antara lain; Variabel terikat yaitu *Total Quality Management (TQM)* berbasis *McCarthy dan Keefe* Sedangkan variabel bebas yaitu *Planning (perencanaan), Culture (kebudayaan), Management Of The Workforce (peningkatan kinerja oleh perusahaan), System Processes (proses yang berlangsung), Performance Measurement and Feedback (pengukuran dan evaluasi kinerja serta timbal balik), dan Outcomes (hasil dari proses).*

Pengumpulan data diperoleh dari atribut-atribut yang merupakan sub-sub dimensi dari 6 dimensi utama dari *TQM* berbasis *McCarthy dan Keefe*. Atribut-atribut tersebut antara lain:

- Dimensi *Planning*, terdiri dari; 1). *Mission Clarity* (Penjabaran visi dan misi perusahaan), 2). *Strategic Planning/ Goal Setting* (Perencanaan strategi & tujuan)
- Dimensi *Culture*, terdiri dari ; 1) *Quality Improvement Leadership* (Peningkatan kualitas kepemimpinan)
- Dimensi *Management Of The Workforce*, terdiri dari; 1) *Workforce Quality Training* (Pelatihan kualitas beban kerja), 2). • *Support Work & Personal Life Quality* (Dukungan terhadap kualitas pekerjaan & kehidupan pribadi), 3). *Workforce Motivation* (Motivasi dalam menghadapi tekanan kerja), 4). *Rewards / Regocnition* (Penghargaan dan Promosi), 5). *Participate Leadership / Decision Making* (Dukungan untuk pemimpin dalam pengambilan keputusan)
- Dimensi *Performance feedback and Measurement*, terdiri dari; 1). Mengukur dan Evaluasi *Performance Measurement & Feedback*
- Dimensi *System Proceses*, terdiri dari ; 1). *Within Unit Coordination* (Kerjasama team dalam 1 unit),. 2). *Between Unit Coordination* (Kerjasama team antar unit), 3) *Fairness & Treatment of Others* (Keadilan dan peduli terhadap yang lain)
- Dimensi *Outcomes*, terdiri dari ; 1). *Job Satisfaction* (Kepuasan terhadap Pekerjaan), 2). *Organisation Commitment* (Pernyataan yang diambil bersama), 3).*Focus of Control / Empowerment* (Pengawasan yang ketat dengan pembagian wewenang masing-masing)

Hasil dan Pembahasan

Hasil keseluruhan pembobotan dari dimensi utama sampai sub dimensi *planning, culture, management of the workforce, system processes, performance measurement & feedback dan outcomes* dapat dilihat pada tabel 2 dan 3 sebagai berikut :

Tabel 2 Matriks Perbandingan Hasil Normalisasi Dimensi Utama

Tujuan	A	B	C	D	E	F	Jumlah	Bobot
A	0.111	0.100	0.133	0.111	0.083	0.200	0.739	0.123
B	0.222	0.200	0.267	0.222	0.167	0.200	1.278	0.213

C	0.111	0.100	0.133	0.222	0.083	0.100	0.750	0.125
D	0.111	0.200	0.067	0.111	0.167	0.100	0.756	0.126
E	0.222	0.200	0.133	0.111	0.167	0.200	1.033	0.172
F	0.222	0.200	0.267	0.222	0.333	0.200	1.444	0.241

Tabel 3 Bobot Dimensi Utama dan Sub Dimensi

Dimensi Utama	Bobot dimensi	Sub Dimensi	Bobot Sub Dimensi	Bobot Parameter
<i>Planning</i>	0.123	Penjabaran Visi Dan Misi Perusahaan	0.25	0.031
		Perencanaan Strategi Dan Tujuan	0.75	0.092
<i>Culture</i>	0.213	Peningkatan Kualitas Kepemimpinan	1.000	0.213
		Pelatihan Kualitas Beban Kerja	0.192	0.024
<i>Management Of Workforce</i>	0.125	Dukungan Terhadap Kualitas Pekerjaan Dan kehidupan Pribadi	0.175	0.022
		Motivasi Dalam menghadapi Tekanan Kerja	0.210	0.026
		Penghargaan Dan Promosi	0.189	0.024
		Dukungan Untuk Pemimpin Dalam Pengambilan Keputusan	0.234	0.029
<i>Performance Measurement & Feedback</i>	0.126	Mengukur dan Evaluasi <i>Performance Measurement & Feedback</i>	1	0.126
<i>System Processes</i>	0.172	Kerjasama Team Dalam 1 Unit	0.198	0.034
		Kerjasama Team Antar Unit	0.312	0.054
		Keadilan Dan Peduli Terhadap Yang lain	0.490	0.084
		Kepuasan Terhadap Pekerjaan	0.200	0.048
<i>Outcomes</i>	0.241	Pernyataan Yang Diambil Bersama	0.400	0.096
		Pengawasan Yang Ketat Dengan Pembagian Wewenang Masing-Masing	0.400	0.096

Nilai Performansi Terbobot

Setelah melalui beberapa pengujian diatas, data yang diperoleh dapat diolah untuk memperoleh nilai persepsi karyawan tanpa bobot. Nilai persepsi tanpa bobot diperoleh dari rata-rata persepsi karyawan untuk tiap dimensi dan sub dimensi. Kemudian nilai performansi terbobot diperoleh dari perkalian bobot masing-masing dimensi dan sub dimensi hasil kuesioner pembobotan dengan nilai rata-rata persepsi karyawan. Dan hasilnya dapat dilihat pada tabel 4.

Tabel 4 Nilai Performansi Terbobot

Dimensi Utama	Bobot Parameter	Rata – Rata Persepsi	Performansi Terbobot	Persentase
<i>Planning</i>	0.031	4.96	0.153	15.3
	0.092	4.96	0.458	45.8
<i>Culture</i>	0.213	4.96	1.056	105.6
	0.024	4.96	0.119	11.9
<i>Management Of Workforce</i>	0.022	4.96	0.109	10.9
	0.026	4.96	0.130	13.0
	0.024	4.96	0.117	11.7
	0.029	4.96	0.145	14.5
<i>Performance Measurement & Feedback</i>	0.126	4.96	0.625	62.5
<i>System Processes</i>	0.034	4.96	0.169	16.9
	0.054	4.96	0.266	26.6
	0.084	4.96	0.418	41.8
	0.048	4.96	0.239	23.9
<i>Outcomes</i>	0.096	4.96	0.478	47.8
	0.096	4.96	0.478	47.8

Pembahasan

Dari pengolahan data sebelumnya yaitu uji k-means cluster didapatkan hasil pada segmen 2,3, dan 4. Diperoleh hasil jumlah responden pada segmen dua adalah segmen I =17 dan segmen II =40, pada segmen tiga jumlah responden adalah segmen I =36, segmen II =17, dan segmen III =4, serta pada segmen 4 jumlah responden adalah segmen I =26, segmen II =17, segmen III =10, dan segmen IV =4. Berdasarkan analisa prosentase kebenaran yang dilakukan untuk jumlah segmen 2, 3, dan 4. Diperoleh prosentase kebenaran pada segmen dua sebesar 100 %, pada segmen tiga prosentase kebenaran sebesar 96.2 %, serta pada segmen 4 prosentase kebenaran sebesar 91.2 %. Dari hasil ini maka penelitian ini akan digunakan pengelompokan dalam 2 segmen. Diperoleh hasil bahwa keseluruhan dimensi maupun sub dimensi mempunyai hubungan saling ketergantungan dilihat dari aspek jenis kelamin, usia, jabatan, nama bagian, masa kerja, dan pendidikan terakhir. Kemudian karena semua item pertanyaan dinyatakan adanya ketergantungan maka dilakukan pembobotan dengan menggunakan AHP untuk menganalisa berapakah besar bobot / hubungan antara dimensi maupun sub dimensi.

Sebelum dilakukan analisis pada hasil yang didapat dari kuisioner, perlu dibuat interval berdasarkan jawaban responden sebagai kriteria Kurang Baik, Cukup Baik, Baik dan Sangat Baik. Caranya adalah sebagai berikut : Dari data yang ada dapat diketahui bahwa nilai minimum adalah 10.9% dan nilai maksimum adalah 105.6% sehingga rentang datanya adalah 116.5 (10.9 – 105.6).

Karena peneliti hanya membutuhkan empat kelas interval sebagai kategori Kurang Baik, Cukup Baik, Baik dan Sangat Baik maka panjang kelas interval dapat dihitung sebagai berikut:

$$P = \frac{\text{Rentang}}{\text{BanyaknyaKelasInterval}} = \frac{59.00}{4} = 29.12$$

Jadi dari keterangan diatas didapatkan interval sebagai berikut :

Kriteria Kurang Baik, Jika $10.9\% \leq X \leq 40.02\%$;

Kriteria Cukup Baik, Jika $40.03\% \leq X \leq 69.15\%$;

Kriteria Baik, Jika $69.16\% \leq X \leq 98.28\%$;

Kriteria Sangat Baik, Jika $98.29\% \leq X \leq 127.41\%$;

Berdasarkan hasil interval diatas, didapatkan kriteria sebagai berikut :

1. Kriteria Kurang Baik $10.9 \leq X \leq 40.02$, yaitu :

- Dimensi *Planning* meliputi :
 - Penjabaran Visi dan Misi Perusahaan sebesar 15.3 %
- Dimensi *Management Of The Workforce* meliputi :
 - Motivasi dalam menghadapi tekanan kerja sebesar 13 %
 - Dukungan terhadap kualitas pekerjaan dan kehidupan pribadi sebesar 10.9 %
 - Dukungan untuk pemimpin dalam pengambilan keputusan sebesar 14.5 %
 - Penghargaan dan promosi sebesar 11.7 %
 - Pelatihan Kualitas Beban Kerja sebesar 11.9 %
- Dimensi *System Processes* meliputi :
 - Kerjasama team dalam satu unit sebesar 16.9 %
 - Kerjasama team antar unit sebesar 26.6 %
- Dimensi *Outcomes* meliputi :
 - Kepuasan terhadap pekerjaan sebesar 23.9 %

2. Kriteria Cukup Baik $40.03\% \leq X \leq 69.15\%$, yaitu :

- Dimensi *Planning* meliputi :
 - Perencanaan strategi dan tujuan sebesar 45.8 %
- Dimensi *Performance Measurement & Feedback* meliputi :
 - Mengukur dan Evaluasi *Performance Measurement & Feedback* sebesar 62.5 %
- Dimensi *System Processes* meliputi :
 - Pernyataan yang diambil bersama sebesar 47.8 %

- Dimensi *Outcomes* meliputi :
 - Pengawasan yang ketat dengan pembagian wewenang masing-masing sebesar 47.8 %
 - Keadilan Dan Peduli Terhadap Yang lain sebesar 41.8 %
- 3. Kriteria Sangat Baik $98.29\% \leq X \leq 127.41\%$, yaitu :
 - Dimensi *Culture* meliputi :
 - Peningkatan kualitas kepemimpinan sebesar 105.6 %

Berdasarkan hasil yang didapat diatas, dapat disimpulkan bahwa ada sembilan prioritas perbaikan yang harus dilakukan agar manajemen menjadi lebih baik lagi, yaitu :

1. Penjabaran Visi dan Misi Perusahaan.
2. Motivasi dalam menghadapi tekanan kerja.
3. Dukungan terhadap kualitas pekerjaan dan kehidupan pribadi.
4. Dukungan untuk pemimpin dalam pengambilan keputusan.
5. Penghargaan dan promosi.
6. Pelatihan Kualitas Beban Kerja.
7. Kerjasama team dalam satu unit.
8. Kepuasan Terhadap Pekerjaan.
9. Kerjasama team antar unit

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Hasil Penelitian Sub-sub dimensi yang termasuk kategori Cukup Baik dan Baik: Pengawasan yang ketat dengan pembagian wewenang masing-masing sebesar 47.8%, Mengukur dan valuasi Performance Measurement & Feedback sebesar 62.5%, Peningkatan kualitas kepemimpinan sebesar 105.6%, Sub-sub dimensi yang termasuk kategori Kurang Baik dan harus dilakukan perbaikan Dukungan terhadap kualitas pekerjaan dan kehidupan pribadi sebesar 10.9%, Pelatihan Kualitas Beban Kerja sebesar 11.9%, Penghargaan dan promosi sebesar 11.7%

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat disampaikan saran bahwa perusahaan agar memprioritaskan perbaikan pada dimensi dan sub dimensi yang mempunyai nilai 'Kurang Baik' dan mempertahankan performansi organisasi bagi dimensi dan sub dimensi yang mempunyai nilai 'Cukup Baik' dan 'Sangat Baik'.

Daftar Pustaka

- Chowdhury, Subir, 2005, *The Ice Cream Maker: An Inspiring Tale About Making Quality The Key Ingredient in Everything You Do*. New York: Doubleday, Random House. ISBN 978-0385514781.
- Drăghici, Mihai, Andreea Jenica Petcu, 2004, TQM and Six Sigma—the Role and Impact on Service Organization, the Romanian Economic Journal, Year XIII, no. 36
- Gaspersz, Vincent, 2003, *Total Quality Management (TQM)*, Jakarta : Penerbit PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Hardjosoedarmo, Soewarso, 2001, *Bacaan Terpilih tentang Total Quality Management*, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Lingaraj B.P., Joseph N. Khamalah, 2004, Total quality management in small well-established service businesses, *International Journal of Services Technology and Management* Volume 5, Numbers 5-6, Inderscience Enterprises Ltd
- Mettler, Tobias/Rohner, Peter, 2009, Supplier Relationship Management: A Case Study in the Context of Health Care, *Journal of Theoretical and Applied Electronic Commerce Research*, Vol. 4, No. 3, 58-71