

# SISTIMATIKA LAPORAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

## BAGIAN AWAL

Bagian awal laporan mencakup sampul depan, lembar judul, pernyataan keaslian, halaman pengesahan kajur dan pembimbing, halaman pengesahan tim penguji, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, daftar notasi/symbol/istilah(jika ada), dan daftar lampiran(jika ada).

### 1. Sampul Depan (contoh pada lampiran 1b)

Sampul laporan dijilid *hard cover*, warna disesuaikan dengan ketentuan program studi masing-masing, ditulis dengan huruf Times New Roman, berisikan:

- a. Judul tugas akhir dalam Bahasa Indonesia, huruf kapital.
- b. Lambang PNUP (ukuran lebar 3.5 cm dan tinggi 4.5 cm)
- c. Tulisan : SKRIPSI (untuk S1) atau LAPORAN TUGAS AKHIR (untuk D3).
- d. Tulisan : Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Sains Terapan (untuk S1), atau gelar Diploma (untuk D-3) pada Politeknik Negeri Ujung Pandang.
- e. Tulisan : Oleh (tanpa tanda baca)
- f. Nama Lengkap (huruf kapital) dan NIM
- g. Tulisan : NAMA PROGRAM STUDI
- h. Tulisan : NAMA JURUSAN
- i. Tulisan : POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
- j. Tulisan : MAKASSAR
- k. Tahun lulus ujian

### 2. Lembar Judul (contoh pada lampiran 1b)

Halaman ini memuat tulisan yang sama dengan sampul depan akan tetapi dicetak di atas kertas HVS putih. Halaman ini adalah halaman bernomor i, tanpa dicantumkan nomor halaman tetapi diperhitungkan.

### 3. Halaman Pengesahan (contoh pada lampiran 2b)

Halaman ini berisikan

- a. Tulisan : HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING
- b. Tulisan : Laporan Skripsi/Tugas Akhir dengan judul.....oleh.....(nama mahasiswa) nomor induk mahasiswa....telah diterima dan disahkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sains Terapan, atau untuk memperoleh gelar Diploma Tiga/Empat pada.....(nama program studi dan/atau nama Jurusan) Politeknik Negeri Ujung Pandang.
- c. Tulisan : Makassar,....(tgl,nama bulan,tahun), diketik rata kanan.
- d. Tulisan : Mengesahkan, diketik pada posisi tengah
- e. Tulisan : Mengetahui, diketik pada posisi tengah.

- f. Tulisan : Pembimbing I, Pembimbing II, Pembimbing III (jika ada), secara sejajar.
- g. Ruang tanda tangan pembimbing
- h. Nama para pembimbing lengkap dengan gelar akademik
- i. NIP para pembimbing
- j. Tulisan : a.n.Direktur, diketik pada posisi tengah
- k. Tulisan : Ketua Jurusan (nama jurusan), diketik pada posisi tengah
- l. Ruang tanda tangan ketua jurusan.
- m. Nama ketua jurusan lengkap dengan gelar akademik.
- n. NIP ketua jurusan.

**4. Halaman Pengesahan Tim Penguji (contoh pada lampiran 3)**

Halaman pengesahan tim penguji diperuntukkan bagi tanda tangan tim penguji skripsi/tugas akhir sebagai bukti bahwa laporan mahasiswa yang bersangkutan telah dipertahankan dalam ujian skripsi/tugas akhir dan telah memenuhi persyaratan akademi.

**5. Abstrak (contoh pada lampiran 4b)**

Abstrak dibuat dalam dua bahasa yakni bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak adalah gambar singkat tentang isi laporan secara keseluruhan yang memuat identitas penulis, judul penelitian, latar belakang, metode penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan.

**6. Kata Pengantar (contoh pada lampiran 5)**

Kata pengantar merupakan ungkapan pribadi penulis yang berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang dianggap telah membantu dalam proses penulisan laporan tugas akhir. Bagian akhir kata pengantar adalah ruang untuk mencantumkan tempat. Tanggal ditulisnya laporan tugas akhir, dan singkat nama(inisial) di bagian bawah sebelah kanan. Kata pengantar hendaknya singkat,jelas, dan tidak lebih dari dua halaman.

**7. Daftar Isi (contoh pada lampiran 6)**

Daftar isi merupakan petunjuk tentang urutan dan bagian-bagian laporan tugas akhir yang memberikan gambaran tentang laporan tugas akhir. Tulisan DAFTAR ISI diketik dengan huruf capital tanpa diakhiri tanda titik, diletakkan tepat pada batas halaman kanan, 3 spasi di bawah tulisan DAFTAR ISI.

Susunan daftar isi dimulai 3 spasi di bawah tulisan halaman, jarak antara judul dan subjudul tidak cukup ditulis dalam 1 baris maka baris kedua dan seterusnya ditulis dengan jarak baris 1 spasi dengan identitas 5 ketukan dari awal baris pertama judul, subjudul, dan anak-subjudul ditulis dengan jenis huruf yang sama dengan teks tanpa ditebalkan.

## **8. Daftar Tabel**

Daftar table disusun secara berurut sesuai dengan nomor table dan halamannya (jika lebih dari 1 tabel). Cara penulisannya sama dengan daftar isi.

## **9. Daftar Gambar**

Daftar gambar disusun secara berurut sesuai dengan nomor gambar dan halamannya (jika lebih dari 1 gambar). Cara penulisannya sama dengan daftar isi.

## **10. Daftar Lampiran**

Daftar Lampiran disusun secara berurut sesuai dengan nomor lampiran dan halamannya (jika lebih dari 1 lampiran), Cara penulisannya sama dengan daftar isi.

## **BAGIAN ISI**

Bagian ini tersusun dalam beberapa bab yang mencakup: Bab I. Pendahuluan; Bab II. Tinjauan pustaka; Bab III. Metode penelitian; Bab IV. Hasil dan Pembahasan; dan Bab V. Kesimpulan dan Saran. Bagian isi (Bab I, Bab II, dan Bab III) dari laporan skripsi/tugas akhir sama dengan yang terkandung dalam proposal skripsi/proposal tugas akhir.

## **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Hasil.**

Ada dua jenis hasil penelitian yang biasa ditulis dalam laporan yaitu data pengamatan dan hasil pengolahannya. Kedua jenis tersebut dituangkan dalam bentuk tabel dan ditempatkan pada bagian lampiran. Khusus untuk hasil pengolahan data, disamping tabel juga dibuat dalam bentuk gambar atau grafik tersebut ditampilkan.

Untuk perancangan, yang ditampilkan ialah gambar perspektif hasil rancangan dan dilengkapi dengan spesifikasinya. Adapun untuk pemodelan yang ditampilkan adalah model, simulasi atau persamaan yang diperolehnya.

### **B. Pembahasan**

Bagian ini berisikan jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang timbul dalam rumusan masalah yang terdapat pada bagian pendahuluan. Jawaban tersebut merupakan interpretasi peneliti terhadap hasil yang telah diperolehnya selama melakukan penelitian.

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

### **A. Kesimpulan**

Kesimpulan dirumuskan atas dasar hasil pembahasan bab-bab sebelumnya yang mencerminkan jawaban atas pertanyaan penelitian dan atau hasil pengujian hipotesis (jika ada). Kesimpulan (conclusion) bukan merupakan Abstrak (summary)

### **B. Saran**

Saran merupakan tindak lanjut kesimpulan, berupa anjuran, atau rekomendasi, ataupun konsepsi. Saran hendaknya bersifat kongkrit, realistis, praktis, dan terarah kepada pemecahan masalah.

## **BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir laporan tugas akhir mahasiswa berisi daftar pustaka dan lampiran.

### **1. Daftar Pustaka**

Aturan penulisan daftar pustaka dijelaskan pada buku **“Pedoman Penulisan Proposal Jurusan Akuntansi”**

### **2. Lampiran**

Lampiran berisi segala bahan yang berkaitan dengan laporan dan berfungsi melengkapi penjelasan/uraian. Disamping itu, dilampirkan pula instrument penelitian seperti kuesioner, panduan wawancara, panduan observasi, panduan telaah dokumen, dan semua hal yang digunakan dalam pengumpulan data.

LAMPIRAN 1b: Contoh/Format Lembar Judul/Sampul Depan

.....  
.....  
.....(Judul)



LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat  
guna memperoleh Gelar Diploma ...  
pada Politeknik Negeri Ujung Pandang

.....(Nama Penulis)  
.....(NIM Penulis)

PROGRAM STUDI .....  
JURUSAN .....  
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG  
MAKASSAR  
20...

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

(SKRIPSI)

Laporan Tugas Akhir dengan judul ..... oleh  
.....(nama mahasiswa), nomor induk mahasiswa ..... telah diterima dan disahkan  
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar diploma ... pada .....(nama program studi dan/atau  
nama jurusan) Politeknik Negeri Ujung Pandang.

Makassar, .....

Mengesahkan,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Mengetahui,  
a.n. Direktur,  
Ketua Jurusan .....

.....  
NIP .....

## ABSTRAK

(Nama Penulis.....), Judul ..... dan Kota tempat penelitian (Nama Pembimbing.....).

Penelitian ini merupakan penelitian explorative dengan pendekatan quantitative dan qualitative, yang bertujuan untuk mengetahui pengetahuan dan sikap tenaga kerja perempuan dalam penerapan hak cuti melahirkan, juga untuk melihat bagaimana kepatuhan pengusaha dan faktor-faktor penghambat dalam penerapan hak cuti melahirkan. Sampel quantitative terdiri dari 300 responden tenaga kerja perempuan. Sedangkan sample qualitative terdiri dari pengusaha, staf Disnaker, anggota SPSI juga tenaga kerja perempuan. Sebagai alat Pengumpul data digunakan kusioner dan pedoman wawancara. Analisa data quantitative dengan menggunakan analisa descriptive analitik, sedangkan analisa qualitative dilakukan dengan cara menyimpulkan hasil wawancara mendalam dengan metode descriptive isi (Content Analysis).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengetahuan dan sikap tenaga kerja perempuan cukup baik dalam penerapan hak cuti melahirkan. Namun dalam penerimaan hak cuti melahirkan tenaga kerja perempuan tidak menerima haknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini disebabkan karena pengusaha hanya sebatas memberi hak cuti yang 3 bulan saja. Selebihnya mengenai hak mendapatkan gaji penuh, tunjangan kesehatan atau perawatan ketika hamil, penggantian biaya persalinan dan hak menyusui selama bekerja hampir semua pengusaha mengabaikannya.

Adapun pengetahuan pengusaha mengenai penerapan hak cuti melahirkan kebanyakan hanya sebatas garis besarnya saja, belum pada detail operasionalnya.

Selanjutnya sikap pengusaha sudah dapat menerima terhadap penerapan hak cuti melahirkan, meskipun banyak yang beralasan bahwa secara ekonomis dengan memperlakukan hak cuti melahirkan akan merugikan perusahaan.

Secara umum pengusaha telah melaksanakan ketentuan yang berlaku dalam penerapan hak cuti melahirkan, namun masih terdapat penyimpangan dan modifikasi yang tergantung dan kebijaksanaan dan kemampuan perusahaan masing-masing.

Sedangkan kepatuhan pengusaha dalam penerapan hak cuti melahirkan masih kurang, pelaksanaar penerapan hak cuti melahirkan disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi masing-masing. Bag pengusaha yang belum mempunyai KKB ada kecenderungan lebih banyak mengenyampingkan dalam kepatuhan dari pada perusahaan yang mempunyai KKB atau dalam proses pengajuan KKB. Adapun hambatan dalam penerapan hak cuti melahirkan adalah :

1). Pengusaha belum memahami tentang hak cuti melahirkan 2). Kurangnya Disnaker dalam pengawasan/pembinaan terhadap pengusaha, 3) Lemahnya penegakan hukum dan sanksi bagi pengusaha melanggar ketentuan, dan 4). Peran SPSI yang belum optimal mendukung kepentingan tenaga kerja perempuan.

Contoh:

Definisi Disiplin kerja adalah sikap ketaatan seseorang kepada peraturan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis serta tidak mengelak untuk menerima sanksinya apabila melanggar.

Indikator disiplin:

1. Ketepatan waktu masuk kantor;
2. Ketepatan waktu memulai bekerja;
3. Ketepatan waktu pulang kantor;
4. Pemanfaatan waktu kerja;
5. Berkurangnya tunggakan kerja;
6. Tingkat kemangkiran.

