

**PANDUAN PENULISAN
TUGAS AKHIR TEKNIK KOMPUTER
(Jika penulisan berdasarkan kasus di tempat kerja lapangan)**

A. TUJUAN

Tujuan pembuatan Penulisan Ilmiah untuk Tugas Akhir (TA) adalah melatih mahasiswa untuk dapat menguraikan dan membahas suatu permasalahan secara ilmiah dan dapat menuangkannya secara ilmiah, teoritis, jelas dan sistematis.

B. ISI DAN MATERI

Isi dari Penulisan Ilmiah untuk TA ini diharapkan memenuhi aspek-aspek berikut :

1. Relevan dengan jurusan dari mahasiswa yang bersangkutan.
2. Mempunyai pokok permasalahan yang jelas.
3. Permasalahan dibatasi, sesempit mungkin.

C. STRUKTUR PENULISAN ILMIAH

Penulisan Laporan Ilmiah secara umum disusun berdasarkan tiga bagian, yaitu: Bagian Awal, Bagian Isi, dan Bagian Akhir/Penutup.

I. Bagian Awal, mencakup :

1. Lembar Halaman Judul

Halaman judul berfungsi memberikan informasi mengenai: judul TA, alasan penulisan TA, identitas penulis, perguruan tinggi tempat menulis TA dan tahun penulisan TA.

Catatan :

Lembar judul terdiri dari kulit muka luar dan kulit muka dalam. Sampul kulit muka luar Tugas Akhir menggunakan *hard cover*.

2. Lembar Halaman Pengesahan

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Pembimbing dan Ketua Program Studi sebagai bukti bahwa penulisan TA mahasiswa yang bersangkutan telah disetujui untuk dipertahankan dalam ujian TA.

3. Lembar Halaman Persetujuan

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Pembimbing dan Pembimbing lapangan (jika ada).

4. Lembar Halaman Tim Penguji

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Tim Penguji Sidang yang ditentukan lembaga.

5. Lembar Pernyataan Penulis

Lembar ini memuat pernyataan dari Penulis bahwa laporan/Tugas Akhir dibuat atas hasil karya sendiri dengan arahan dari pembimbing dan penguji.

6. Lembar Moto

Lembar Moto berisi moto, semboyan hidup dan kata-kata lain yang membangkitkan semangat dan dorongan serta kata-kata yang memberikan inspirasi kepada penulis baik yang dibuat oleh penulis sendiri maupun yang diambil dari buku-buku, dan lain-lain.

7. Kata Pengantar

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan dalam pelaksanaan penelitian TA. Kata pengantar hendaknya singkat, jelas, dan tidak lebih dari dua halaman.

8. Abstraksi

Berisi gambaran singkat tentang isi TA secara keseluruhan yang memuat identitas peneliti, judul penelitian, masalah dan tujuan penelitian, metode penelitian (cara penyelesaian dari sisi *software* dan *hardware*), hasil yang diperoleh, dan kesimpulan. Dalam abstraksi disertakan pula *kata kunci*. Abstraksi ditulis paling banyak dua halaman dan diketik satu spasi.

9. Daftar Isi

Daftar yang memuat judul setiap bab beserta bagian-bagiannya dan nomor halamannya. Isi sebuah daftar isi harus sama persis dengan judul-judul di batang tubuh TA, kecuali dalam hal penulisan huruf tebal. Dengan kata lain, jika dalam batang tubuh TA judul bab atau sub bab ditulis dengan huruf tebal maka dalam daftar isi tidak perlu demikian.

10. Daftar Tabel (jika ada)

Daftar yang memuat nomor dan nama semua tabel yang terdapat dalam sebuah TA. Isi daftar tabel harus sama persis dengan judul tabel pada batang tubuh TA. Daftar tabel berfungsi untuk memberi gambaran tentang tabel yang ada di dalam TA beserta letaknya, sehingga dapat menemukannya secara cepat. Daftar tabel ini hanya dibuat jika memiliki minimal 3 tabel dalam laporan.

11. Daftar Gambar (jika ada)

Daftar yang memuat nomor dan nama semua gambar yang terdapat dalam sebuah TA. Isi daftar gambar harus sama persis dengan judul tabel pada batang tubuh TA. Daftar gambar berfungsi untuk memberi gambaran mengenai gambar yang ada di dalam TA beserta letaknya, sehingga dapat menemukannya secara cepat. Daftar gambar ini hanya dibuat jika memiliki minimal 3 gambar dalam laporan.

12. Daftar Lampiran (jika ada)

Semua lampiran diberi nomor urut, judul, dan nomor halaman dan dicantumkan dalam daftar lampiran. Daftar lampiran ini hanya dibuat jika memiliki minimal 3 lampiran dalam laporan.

II. Bagian Isi, mencakup :

Bagian isi terdiri dari pendahuluan, landasan teori, gambaran umum (tinjauan umum), pembahasan (perancangan dan analisis), dan kesimpulan dan saran.

Bab I Pendahuluan

Pada umumnya, pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi dan perumusan masalah (pokok permasalahan), tujuan dan manfaat penelitian (TA), batasan permasalahan, metode penelitian, waktu dan tempat penelitian, dan sistematika penulisan.

1.1 Latar Belakang Masalah

Berisi uraian, alasan, atau hal-hal mengenai keadaan berbagai gejala yang memperlihatkan adanya suatu yang penting dan menarik untuk diteliti. Gejala tersebut dapat berbentuk kecenderungan, atau tanda-tanda yang menunjukkan adanya penyimpangan, ketidaksesuaian, dan kesenjangan atau sebaliknya dalam sistem informasi di organisasi/perusahaan atau adanya suatu permasalahan yang dapat dikembangkan dalam perangkat teknologi yang berkaitan dengan mekatronika.

Dalam perangkat teknologi tersebut, masalah biasanya dinyatakan apakah perangkat teknologi tersebut dapat meningkatkan kinerja, apakah dapat menurunkan biaya, apakah dapat meningkatkan keamanan, apakah dapat menurunkan pemborosan, apakah dapat meningkatkan penjualan, apakah dapat meningkatkan pelayanan, dan lain-lain.

Dalam pengembangan perangkat teknologi, masalah biasanya dinyatakan apakah perangkat merupakan suatu implementasi dari keilmuan, apakah perangkat dapat memberikan solusi bagi permasalahan yang ada, dan apakah perangkat merupakan suatu pengembangan dari penelitian sebelumnya

1.2 Pokok Permasalahan

Berdasarkan Latar Belakang Masalah, dibuat Pokok Permasalahan (Rumusan Permasalahan) rumusan pokok permasalahan ini masih bersifat umum. Dalam setiap organisasi berbagai masalah yang dihadapi merupakan kendala dalam pencapaian tujuan organisasi yang bersangkutan. Pada bagian perumusan masalah, dipilih salah satu masalah yang dianggap sangat berperan untuk selanjutnya digambarkan secara jelas, sehingga pengertian mengenai masalah tersebut tidak memungkinkan terjadinya perbedaan persepsi.

1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian merupakan jawaban terhadap pertanyaan "mengapa penelitian dilakukan". Tujuan penelitian berkaitan erat dengan pokok permasalahan atau fokus penelitian. tujuan penelitian ini harus bersifat spesifik, terukur, dan dapat dicapai.

Manfaat penelitian adalah hal positif yang dapat disumbangkan dari hasil penelitian tersebut, baik bagi kepentingan dunia akademik, maupun dunia praktis.

1.4 Ruang Lingkup/Batasan Analisis Permasalahan

Merupakan lingkup permasalahan yang dibahas atau batasan penyelesaian masalah yang dilakukan.

1.5 Metode Penelitian

Menjelaskan cara pelaksanaan kegiatan penelitian, mencakup metode pengembangan sistem, cara pengumpulan data, alat yang digunakan dan cara analisis data.

1.6 Waktu dan Tempat Penelitian

Menguraikan waktu dan tempat penelitian/KP yang dilakukan.

1.7 Sistematikan Penulisan Penelitian

Memberikan gambaran umum dari bab ke bab isi dari Penulisan Ilmiah.

Bab II Landasan Teori

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan TA, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

2.1. Teori-teori tentang Konsep, Perangkat teknologi dan alat bantu penggambaran perangkat (Flowchart, BPMN dan UML).

2.2. Teori-teori tentang Aplikasi/Masalah yang dibahas.

2.3. Perangkat Lunak Pembangun Sistem Perangkat Teknologi.

Bab III Metodologi Penelitian

Menguraikan secara singkat profil perangkat teknologi yang dibuat dalam penelitian TA. Yang terdiri dari :

3.1 Tahap identifikasi masalah

Studi literatur, studi lapangan, perumusan masalah, penetapan tujuan dan manfaat penelitian.

3.2 Tahap Pengumpulan dan pengolahan data

Identifikasi kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak.

3.3 Perancangan Produk

Desain konsep dan kesimpulan.

Bab IV Analisis dan Interpretasi Produk

4.1 Analisis Hasil Penelitian

- Uraian Analisis rancangan termasuk alur proses menggunakan alat bantu penggambaran perangkat (*Flowchart*, BPMN dan UML)

4.2 Spesifikasi *Hardware* dan *Software*

- Berisi spesifikasi kebutuhan *hardware* dan *software* untuk pendukung sistem

4.3 Implementasi Sistem

Gambaran tahapan implementasi serta pengujian perangkat teknologi

Bab V Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Berisi kesimpulan yang diperoleh dari tahap-tahap analisis dan perancangan. Kesimpulan ini harus bisa menjawab Tujuan Penulisan dan Identifikasi Kebutuhan.

5.2 Saran

Berisi pandangan dan usul-usul tentang apa yang dapat dilakukan dan dikerjakan pada masa mendatang

III. Bagian Akhir, mencakup:

1. Daftar Pustaka

Daftar referensi yang digunakan (disusunurut berdasarkan nama pengarang)

2. Lampiran-lampiran

Lampiran berisi segala bahan yang berkaitan dengan Tugas Akhir/KP dan berfungsi untuk melengkapi penjelasan/uraian. Disamping itu, dilampirkan pula instrumen penelitian seperti kuesioner, panduan wawancara, dan lain-lain.

3. Riwayat Hidup Penulis.

KAMUS DATA

Seperti layaknya kamus, **disusunurut abjad**, berisi semua penjelasan yang diperlukan tentang Arus data, Elemen Data, Entitas, Simpanan Data, Terminator, dan lain-lain.

**PANDUAN PENULISAN
TUGAS AKHIR TEKNIK KOMPUTER
(Jika penulisan berdasarkan produk)**

A. TUJUAN

Tujuan pembuatan Penulisan Ilmiah untuk Tugas Akhir (TA) adalah melatih mahasiswa untuk dapat menguraikan dan membahas suatu permasalahan secara ilmiah dan dapat menuangkannya secara ilmiah, teoritis, jelas dan sistematis.

B. ISI DAN MATERI

Isi dari Penulisan Ilmiah untuk TA ini diharapkan memenuhi aspek-aspek berikut :

1. Relevan dengan jurusan dari mahasiswa yang bersangkutan.
2. Mempunyai pokok permasalahan yang jelas.
3. Permasalahan dibatasi, sesempit mungkin.

C. STRUKTUR PENULISAN ILMIAH

Penulisan Laporan Ilmiah secara umum disusun berdasarkan tiga bagian, yaitu: Bagian Awal, Bagian Isi, dan Bagian Akhir/Penutup.

I. Bagian Awal, mencakup :

1. Lembar Halaman Judul

Halaman judul berfungsi memberikan informasi mengenai: judul TA, alasan penulisan TA, identitas penulis, perguruan tinggi tempat menulis TA dan tahun penulisan TA.

Catatan :

Lembar judul terdiri dari kulit muka luar dan kulit muka dalam. Sampul kulit muka luar Tugas Akhir menggunakan *hard cover*.

13. Lembar Halaman Pengesahan

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Pembimbing dan Ketua Program Studi sebagai bukti bahwa penulisan TA mahasiswa yang bersangkutan telah disetujui untuk dipertahankan dalam ujian TA.

14. Lembar Halaman Persetujuan

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Pembimbing dan Pembimbing lapangan (jika ada).

15. Lembar Halaman Tim Penguji

Lembar ini memuat nama dan tanda tangan Tim Penguji Sidang yang ditentukan lembaga.

16. Lembar Pernyataan Penulis

Lembar ini memuat pernyataan dari Penulis bahwa laporan/Tugas Akhir dibuat atas hasil karya sendiri dengan arahan dari pembimbing dan penguji.

17. Lembar Moto

Lembar Moto berisi moto, semboyan hidup dan kata-kata lain yang membangkitkan semangat dan dorongan serta kata-kata yang memberikan inspirasi kepada penulis baik yang dibuat oleh penulis sendiri maupun yang diambil dari buku-buku, dan lain-lain.

18. Kata Pengantar

Berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang ikut berperan dalam pelaksanaan penelitian TA. Kata pengantar hendaknya singkat, jelas, dan tidak lebih dari dua halaman.

19. Abstraksi

Berisi gambaran singkat tentang isi TA secara keseluruhan yang memuat identitas peneliti, judul penelitian, masalah dan tujuan penelitian, metode penelitian (cara penyelesaian dari sisi *software* dan *hardware*), hasil yang diperoleh, dan kesimpulan. Dalam abstraksi disertakan pula *kata kunci*. Abstraksi ditulis paling banyak dua halaman dan diketik satu spasi.

20. Daftar Isi

Daftar yang memuat judul setiap bab beserta bagian-bagiannya dan nomor halamannya. Isi sebuah daftar isi harus sama persis dengan judul-judul di batang tubuh TA, kecuali dalam hal penulisan huruf tebal. Dengan kata lain, jika dalam batang tubuh TA judul bab atau sub bab ditulis dengan huruf tebal maka dalam daftar isi tidak perlu demikian.

21. Daftar Tabel (jika ada)

Daftar yang memuat nomor dan nama semua tabel yang terdapat dalam sebuah TA. Isi daftar tabel harus sama persis dengan judul tabel pada batang tubuh TA. Daftar tabel berfungsi untuk memberi gambaran tentang tabel yang ada di dalam TA beserta letaknya, sehingga dapat menemukannya secara cepat. Daftar tabel ini hanya dibuat jika memiliki minimal 3 tabel dalam laporan.

22. Daftar Gambar (jika ada)

Daftar yang memuat nomor dan nama semua gambar yang terdapat dalam sebuah TA. Isi daftar gambar harus sama persis dengan judul tabel pada batang tubuh TA. Daftar gambar berfungsi untuk memberi gambaran mengenai gambar yang ada di dalam TA beserta letaknya, sehingga dapat menemukannya secara cepat. Daftar gambar ini hanya dibuat jika memiliki minimal 3 gambar dalam laporan.

23. Daftar Lampiran (jika ada)

Semua lampiran diberi nomor urut, judul, dan nomor halaman dan dicantumkan dalam daftar lampiran. Daftar lampiran ini hanya dibuat jika memiliki minimal 3 lampiran dalam laporan.

II. Bagian Isi, mencakup :

Bagian isi terdiri dari pendahuluan, landasan teori, gambaran umum (tinjauan umum), pembahasan (perancangan dan analisis), dan kesimpulan dan saran.

Bab I Pendahuluan

Pada umumnya, pendahuluan memuat latar belakang masalah, identifikasi dan perumusan masalah (pokok permasalahan), tujuan dan manfaat penelitian (TA), batasan permasalahan, metode penelitian, waktu penelitian, dan sistematika penulisan.

1.1 Latar Belakang Masalah

Berisi uraian, alasan, atau hal-hal mengenai keadaan berbagai gejala yang memperlihatkan adanya suatu yang penting dan menarik untuk diteliti. Gejala tersebut dapat berbentuk kecenderungan, atau tanda-tanda yang menunjukkan adanya penyimpangan, ketidaksesuaian, dan kesenjangan atau sebaliknya dalam sistem informasi di organisasi/perusahaan atau adanya suatu permasalahan yang dapat dikembangkan dalam perangkat teknologi yang berkaitan dengan mekatronika.

Dalam perangkat teknologi tersebut, masalah biasanya dinyatakan apakah perangkat teknologi tersebut dapat meningkatkan kinerja, apakah dapat menurunkan biaya, apakah dapat meningkatkan keamanan, apakah dapat menurunkan pemborosan, apakah dapat meningkatkan penjualan, apakah dapat meningkatkan pelayanan, dan lain-lain.

Dalam pengembangan perangkat teknologi, masalah biasanya dinyatakan apakah perangkat merupakan suatu implementasi dari keilmuan, apakah perangkat dapat memberikan solusi bagi permasalahan yang ada, dan apakah perangkat merupakan suatu pengembangan dari penelitian sebelumnya

1.2 Pokok Permasalahan

Berdasarkan Latar Belakang Masalah, dibuat Pokok Permasalahan (Rumusan Permasalahan) rumusan pokok permasalahan ini masih bersifat umum. Dalam setiap organisasi berbagai masalah yang dihadapi merupakan kendala dalam pencapaian tujuan organisasi yang bersangkutan. Pada bagian perumusan masalah, dipilih salah satu masalah yang dianggap sangat berperan untuk selanjutnya digambarkan secara jelas, sehingga pengertian mengenai masalah tersebut tidak memungkinkan terjadinya perbedaan persepsi.

1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian merupakan jawaban terhadap pertanyaan "mengapa penelitian dilakukan". Tujuan penelitian berkaitan erat dengan pokok permasalahan atau fokus penelitian. tujuan penelitian ini harus bersifat spesifik, terukur, dan dapat dicapai.

Manfaat penelitian adalah hal positif yang dapat disumbangkan dari hasil penelitian tersebut, baik bagi kepentingan dunia akademik, maupun dunia praktis.

1.4 Ruang Lingkup/Batasan Analisis Permasalahan

Merupakan lingkup permasalahan yang dibahas atau batasan penyelesaian masalah yang dilakukan.

1.5 Metode Penelitian

Menjelaskan cara pelaksanaan kegiatan penelitian, mencakup metode pengembangan sistem, cara pengumpulan data, alat yang digunakan dan cara analisis data.

1.6 Waktu dan Tempat Penelitian

Menguraikan waktu dari penelitian yang dilakukan.

1.7 Sistematikan Penulisan Penelitian

Memberikan gambaran umum dari bab ke bab isi dari Penulisan Ilmiah.

Bab II Landasan Teori

Pada bagian ini diuraikan teori-teori yang menunjang dan digunakan dalam penulisan TA, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya, meliputi :

2.4. Teori-teori tentang Konsep, Perangkat teknologi dan alat bantu penggambaran perangkat (Flowchart, BPMN dan atau UML).

2.5. Teori-teori tentang Aplikasi/Masalah yang dibahas.

2.6. Perangkat Lunak Pembangun Sistem Perangkat Teknologi.

Bab III Metodologi Penelitian

Menguraikan secara singkat profil perangkat teknologi yang dibuat dalam penelitian TA. Yang terdiri dari :

3.4 Tahap identifikasi masalah

Studi literatur, perumusan masalah, penetapan tujuan dan manfaat penelitian.

3.5 Tahap Pengumpulan dan pengolahan data

Identifikasi kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak.

3.6 Perancangan Produk

Desain konsep dan kesimpulan.

Bab IV Analisis dan Interpretasi Produk

4.1 Analisis Hasil Penelitian

- Uraian Analisis rancangan termasuk alur proses menggunakan alat bantu penggambaran perangkat (Flowchart, BPMN dan atau UML)

4.2 Spesifikasi Hardware dan Software

- Berisi spesifikasi kebutuhan hardware dan software untuk pendukung sistem

4.3 Implementasi Sistem

Gambaran tahapan implementasi serta pengujian perangkat teknologi

Bab V Kesimpulan dan Saran

5.3 Kesimpulan

Berisi kesimpulan yang diperoleh dari tahap-tahap analisis dan perancangan. Kesimpulan ini harus bisa menjawab Tujuan Penulisan dan Identifikasi Kebutuhan.

5.4 Saran

Berisi pandangan dan usul-usul tentang apa yang dapat dilakukan dan dikerjakan pada masa mendatang

III. Bagian Akhir, mencakup:

1. Daftar Pustaka

Daftar referensi yang digunakan (disusunurut berdasarkan nama pengarang)

2. Lampiran-lampiran

Lampiran berisi segala bahan yang berkaitan dengan Tugas Akhir/KP dan berfungsi untuk melengkapi penjelasan/uraian. Disamping itu, dilampirkan pula instrumen penelitian seperti kuesioner, panduan wawancara, dan lain-lain.

3. Riwayat Hidup Penulis.

KAMUS DATA

Seperti layaknya kamus, **disusunurut abjad**, berisi semua penjelasan yang diperlukan tentang Arus data, Elemen Data, Entitas, Simpanan Data, Terminator, dan lain-lain.

D. TEKNIK PENULISAN

1. UMUM

a. SAMPUL dan KERTAS

Sampul:

- Sampul hard cover, warna disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan.
- Naskah diketik pada kertas yang memenuhi persyaratan standar baku:
 1. Kertas A4 80 gram, warna putih dan diketik 1 muka (tidak bolak-balik)
 2. Pengecualian untuk menggunakan kertas yang baku, dilakukan apabila diperlukan kertas khusus untuk gambar, seperti grafik dan diagram, atau dokumen tertentu dari lembaga/perusahaan/institusi.

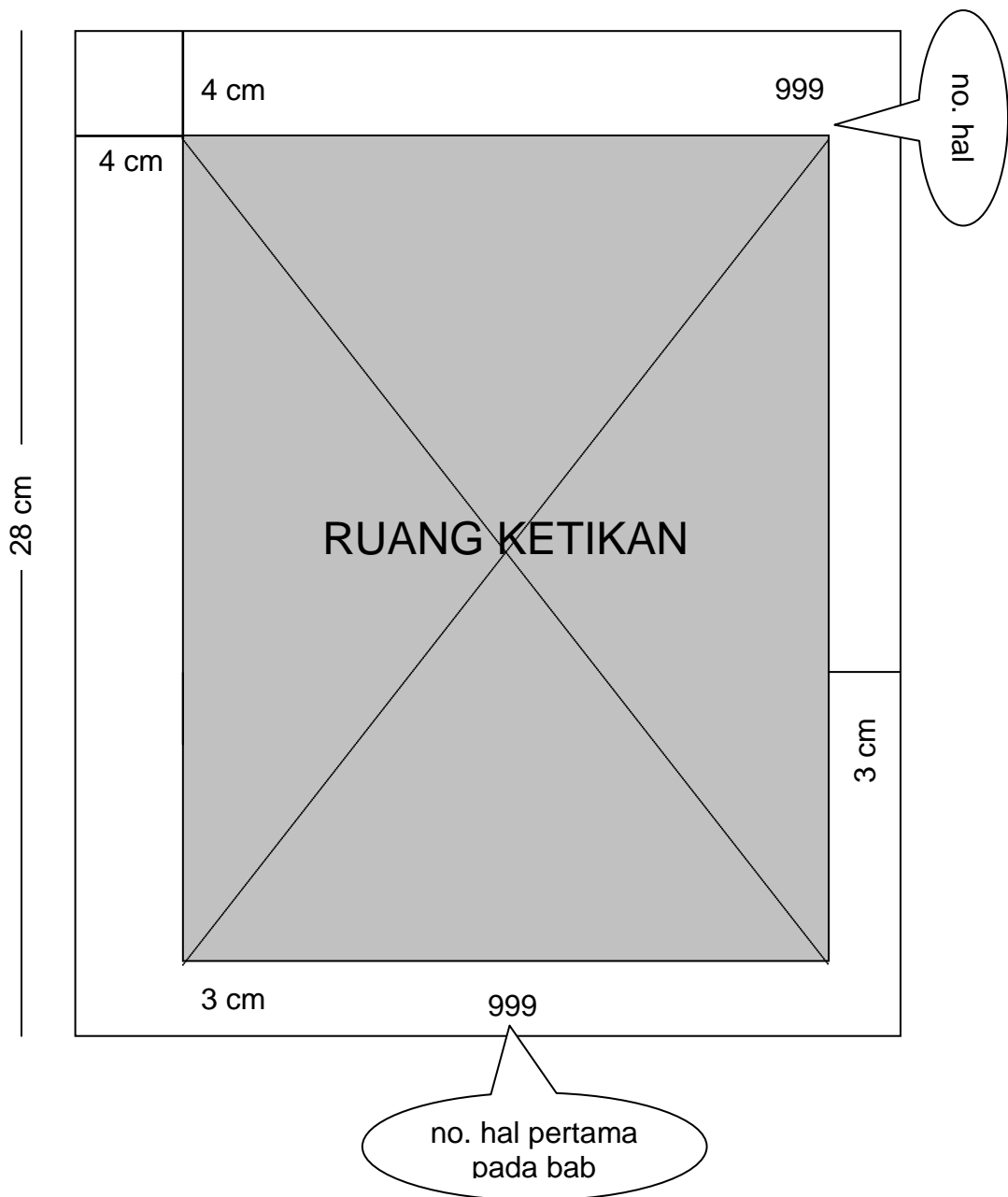
2. PENGETIKAN

- Jenis huruf yang digunakan adalah **Times New Roman**, normal, dengan ukuran **12 Pt** jika menggunakan pengolah kata Microsoft Word.
- Judul **BAB, ABSTRAKSI, KATA PENGANTAR, DAFTAR ISI, DAFTAR SIMBOL, DAFTAR GAMBAR, DAFTAR PUSTAKA**, dan **COVER** menggunakan huruf kapital dengan ukuran **14 Pt** dan **cetak tebal**. Untuk tulisan dalam **bahasa asing** atau yang mempunyai tujuan tertentu dituliskan dalam bentuk *miring (Italic)* atau bergaris bawah atau diapit oleh "tanda kutip".
- Pengolah kata lainnya menyesuaikan.
- **Jarak baris (spasi)** antar ketikan adalah 2 spasi, **kecuali** untuk:
 1. kutipan dengan panjang lebih dari 3 baris;
 2. daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran, jika digunakan dicetak dengan spasi tunggal;

3. daftar pustaka yang mempunyai panjang lebih dari 2 baris menggunakan 1 spasi.
- **Batas tepi** kiri kertas 4 cm, tepi kanan kertas 3 cm, tepi atas kertas 4 cm, dan tepi bawah kertas 3 cm (lihat gambar).
 - **Nomor halaman**
 - 1). **Bagian awal**

Dimulai dari lembar pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel diberi nomor halaman dengan format huruf romawi i, ii, iii, iv (huruf kecil i) dan seterusnya yang diletakkan di tengah halaman bagian bawah.
 - 2). **Bagian teks dan bagian akhir**

Penomoran halaman dilakukan per-bab atau kontinyu, contoh: I-1, berarti menunjukkan bab I halaman pertama, ditempatkan pada tengah halaman bagian bawah. Halaman selanjutnya sama penulisannya, ditempatkan pada tepi kanan atas diberi header judul bab. (d disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku).



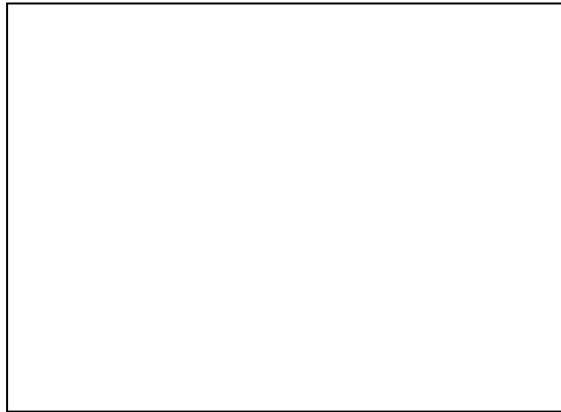
3) Penomoran tabel ditempatkan di atas sesuai dengan bab yang dibahas, misalkan tabel 3.7, berarti tabel terletak di bab 3 nomor 7. Jika tabel diambil dari sumber yang jelas, sumber tersebut diletakkan di bawah tabel tersebut.

Tabel 3.7

No.		Keterangan	

Sumber:

4) Penomoran gambar diletakkan di tengah bawah gambar (gambar tidak boleh ditempel, harus dicetak/digambar manual dengan tangan menggunakan tinta hitam) tersebut sesuai dengan bab yang dibahas. Contoh, Gambar 2.5 diagram, artinya gambar di bab 2 nomor 5.



Gambar 2.5 Ini Gambar
Sumber

5) Jika digunakan formula atau rumus matematika, format penomoran mirip dengan format penomoran untuk gambar.

$$y = x^2 + x + 2 \quad (2.1)$$

3. KUTIPAN

- Model yang dipakai adalah Penulis – Tahun – Halaman (PTH) atau disebut dengan Author – Date – Page (ADP) *style* dengan cara mencantumkan **nama penulis – tahun terbitan – nomor halaman** yang dikutip.
- Nama penulis** yang dicantumkan hanya **nama keluarga** (*family name*) tanpa mencantumkan gelar akademik dari penulis.
- Bila penulis 2 (dua) orang, kedua nama keluarga penulis tersebut dicantumkan.
- Bila penulis lebih dari dua orang, maka yang dicantumkan hanya nama penulis pertama dengan menambahkan singkatan dkk (dan kawan-kawan) atau *et al* (*et alii*)
- Seluruh sumber dan bahan bacaan atau acuan yang digunakan dikumpulkan dalam satu daftar yang disebut **Daftar Pustaka**.
- Pencantuman sumber kutipan dapat diletakkan sebelum atau sesudah kutipan.
- Kutipan yang melebihi 3 baris, dipisahkan dari tulisan penulis sehingga membentuk alinea tersendiri dengan jarak baris satu spasi dan batas kiri 5 ketukan.

Sebelum kutipan:

Emory dan Cooper (1995:37) mengungkapkan: “*The philosophy of science or, more specifically, epistemology is the body of knowledge that provides the classification that help us dicriminate among the styles of thinking*”

Sesudah kutipan:

Demikian pula didefinisikan oleh penulis lain *“The philosophy of science or, more specifically, epistemology is the body of knowledge that provides the classification that help us dicriminate among the styles of thinking”* (Emory dan Cooper, 1995 : 37).

Lebih dari tiga baris:

Batini et al. (1992:4) mendefinisikan sebuah basis data dan kaitannya dengan sebuah perusahaan sebagai sebuah komponen dari sistem informasi sebagai berikut:

“Databases are just one of the components of information systems, which also include application program, user interfaces, and other types of software packages. However databases are essential resources of all organizations, including not only large enterprises but also small companies and individual users”.

Contoh Kutipan:

1. Kutipan ditulis dengan menggunakan dua tanda petik (“...”) jika kutipan itu merupakan kutipan pertama atau langsung dari penulisnya.
2. Jika kutipan itu diambil dari kutipan, maka kutipan ditulis diantara satu tanda petik (‘...’).
3. Jika bagian yang dikutip terdiri dari tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik seperti pada ketentuan pertama dan penulisnya digabung ke dalam paragraf yang ditulis oleh pengutip dan diketik dengan jarak dua spasi .

Contoh:

Yang dimaksud dengan sosialisasi sebagaimana dikemukakan oleh Newstrom(2001:61) adalah: *“the Continuous Process of transmitting key elements of an organization’s culture to its employees”.*

3. Jika bagian yang dikutip terdiri atas empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa petik dan diketik dengan jarak satu spasi. Baris pertama dimulai pada ketukan ketujuh dan baris kedua dan selanjutnya diketik mulai pada ketukan keempat.

Contoh:

If we assume that the culture of a certain organizatioan invites its employess ,to question ,and experiment ,while also not being too disruptive, then the ‘creative individualist’can infuse new life and ideas for the organization ‘s benefit. The two extremes -rebellion and total conformity – may prove disfunctional for the organization ... in the long run. (Newstrom, 2001: 63).

4. Penulisan sumber kutipan ditulis dengan cara :
 - a. Jika nama pengarang buku tulis mendahului kutipan, maka cara penulisannya ialah nama penulis diikuti tahun penerbitan, dan nomor halaman yang dikutip diletakkan dalam kurung.

Contoh:

Newstrom (2001:34) mengemukakan bahwa ... (diikuti dengan kutipan yang dimaksud).

- b. Jika nama pengarang buku ditulis setelah selesai kutipan maka penulisan nama, tahun dan halaman, semuanya diletakkan dalam kurung. Lihat contoh pada butir ketiga dalam ujung kutipan ... in the long run.
Sumber kutipan ditulis lengkap di antara dua tanda kurung, yaitu: (Newstrom, 1989:63)
- c. Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap sumber kutipan yang digunakan oleh penulis tetapi dengan menyebutkan siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.

Contoh:

Adam J. Stacy (Newstrom, 2001:136) mengemukakan *Equity Theory* yang berarti bahwa...*(lanjutan dengan kutipan yang dimaksud)*.

Adam ialah orang yang mengemukakan teori ekuiti tetapi kutipan tentang penjelasan teori itu diambil dari buku Newstrom dan bukan dari buku yang ditulis oleh Adam.

- d. Jika penulis terdiri dari dua orang maka nama kedua penulis harus disebutkan. Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka disebutkan hanya nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti oleh et. al, dan diakhiri dengan tanda baca titik (.)

Contoh:

Sumber kutipan dengan dua orang penulis ditulis:

Keith dan Newstrom (2000 : 104) mengemukakan ...*(lanjutan dengan kutipan yang dimaksud)*.

Sumber kutipan dengan penulis lebih dari dua orang:

Mc Clelland, et.al. (2002 : 84) menjelaskan bahwa...*(lanjutan dengan kutipan yang dimaksud)*

- e. Jika masalah yang dikutip dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda, maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti tampak pada contoh berikut.

Contoh:

Drucker (1985), Schacter (1987), dan Rowland (1987) mengemukakan bahwa pada esensinya proses pengambilan keputusan itu...*(lanjutan dengan kutipan yang dimaksud)*.

- f. Jika sumber kutipan itu tanpa nama dan atau tanpa tahun, maka nama diganti dengan (tn) dan tahun diganti dengan (tt).
- g. Jika sumber kutipan itu berupa koran, majalah, jurnal, dan sejenisnya tetap mencantumkan nama media massa, tanggal, bulan dan tahun serta penulis naskah (*jika ada*).

4. DAFTAR PUSTAKA

Aturan umum :

1. Nama pengarang pada Daftar Pustaka dimulai dengan nama marga atau nama belakang, kemudian nama depan dan nama tengahnya.
2. Gelar (title) penulis seperti Drs., Ir., Dr., dan sebagainya ditulis atau diletakkan di belakang nama diri.
3. Disusun dan diurutkan berdasarkan abjad.
4. Diberi nomor urut dengan angka latin (1, 2, 3,dst.).
5. Harus diberi nomor halaman jika lebih dari satu halaman. Nomor halaman pertama ditulis di bagian bawah halaman dengan posisi di tengah. Nomor halaman berikutnya ditulis di bagian atas halaman dengan posisi di kanan.
6. Bahan-bahan yang tidak diterbitkan atau tidak diperoleh dari perpustakaan seperti pernyataan lisan (keterangan pribadi, hasil wawancara melalui telepon dan sebagainya) tidak perlu dicantumkan dalam Daftar Pustaka, karena tidak ada bukti tulisannya.
7. Sumber-sumber referensi yang dipakai dan dicantumkan dalam bentuk kutipan harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Sumber referensi yang hanya dibaca tetapi tidak ada yang dikutip dan disajikan dalam bentuk kutipan tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka.

a. BUKU

Ketentuan umum :

1. Judul buku harus digaris bawah atau dicetak miring.
2. Judul buku seluruhnya berhuruf awal kapital, kecuali kata sambung (dari, di, ke, yang, pada, untuk).
3. Urutan penulisan adalah sebagai berikut :
Nama pengarang, tahun terbit, judul buku, nama penerbit, dan kota penerbit.

• Buku yang ditulis oleh satu orang

Urutan penulisan adalah sebagai berikut :

Nama pengarang, tahun terbit, judul buku, nama penerbit, dan kota penerbit.

Misalkan buku *A History of God* yang ditulis oleh Karen Armstrong, diterbitkan oleh Ballantine Books di New York pada tahun 1994.

Ditulis dalam daftar pustaka sebagai berikut :

Armstrong, Karen, (1994), *A History of God*, Ballantine Books, New York.

- **Buku berbeda yang ditulis oleh satu orang yang sama dalam tahun yang sama**
O. Setiawan Juharie menulis dua buah buku, yaitu *Panduan Membuat Karya Tulis* dan *Panduan Penulisan Sripsi Tesis*. Keduanya diterbitkan oleh Yrama Widya di Bandung pada tahun 2001.

Ditulis dalam daftar pustaka sebagai berikut :

Juharie, O. Setiawan., (2001a), *Panduan Membuat Karya Tulis*, Yrama Widya, Bandung.

Juharie, O. Setiawan., (2001b), *Panduan Penulisan Sripsi Tesis Disertasi*, Yrama Widya, Bandung.

- **Buku yang ditulis oleh lebih dari satu orang**

Aturan umum :

1. Semua nama pengarang harus dituliskan dalam Daftar Pustaka.
2. Daftar Pustaka tidak boleh menggunakan kata “et al”.
3. Jika penulis lebih dari satu orang, maka nama penulis pertama dibalik (ditulis mulai dengan nama marga atau nama belakang, kemudian nama depan dan nama tengahnya). Lakukan hal yang sama untuk nama-nama penulis lainnya.

Misalnya buku *Beyond Total Quality Management* yang ditulis oleh Greh Bounds, Lyle Yorks, Mel Adams, dan Gipsie Ranney, diterbitkan oleh McGraw-Hill pada tahun 1994 di Tokyo.

Ditulis dalam daftar pustaka sebagai berikut :

Bounds, Greh, Yorks, L., Adams, M., Ranney, G., (1994), *Beyond Total Quality Management*, McGraw-Hill, Tokyo.

atau

Bounds, Greh, Yorks, L., Adams, M. dan Ranney, G., (1994), *Beyond Total Quality Management*, McGraw-Hill, Tokyo.

Misalnya buku *Integrated Production Control System* Edisi kedua yang ditulis D.D. Bedworth dan J. E. Bailey, diterbitkan oleh John Wiley & Sons tahun 1987 di New York.

Ditulis dalam daftar pustaka sebagai berikut :

Bedworth, D.D. dan Bailey, J. E., (1987), *Integrated Production Control System*, 2nd ed., John Wiley & Sons, New York.

atau

Bedworth, D.D., Bailey, J. E., (1987), *Integrated Production Control System*, 2nd ed., John Wiley & Sons, New York.

- **Buku terjemahan**

Buku Management Control Systems karangan Robert N. Anthony dan Vijay Govindrajan yang diterjemahkan oleh Hestining Pupus Pengastuti dan diterbitkan oleh U.P. Panca Mitra tahun 1992 di Magelang.

Ditulis dalam daftar pustaka sebagai berikut :

Anthony, Robert N. dan Govindrajan, Vijay, (1992), *Management Control Systems*, Terjemahan Hestining Pupus Pengastuti, U.P. Panca Mitra, Magelang.

b. ARTIKEL

Ketentuan Umum

1. Untuk artikel dari jurnal atau buku kumpulan jurnal, yang dicetak miring adalah nama jurnal atau judul buku kumpulan jurnalnya, bukan judul artikelnya.
2. Urutan penulisan adalah sebagai berikut :
Nama pengarang, tahun terbit, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor, halaman.
3. Judul artikel dalam jurnal atau buku (koleksi artikel) harus dikutip dalam tanda kutip tunggal. Huruf kapital pada setiap awal kata.

- **Artikel dari jurnal**

Misalkan artikel berjudul The Giving of Hostages, pengarang J. Kenneth Small, dimuat di jurnal Politics and The Life Sciences, volume 16, nomor 1, halaman 77-85, terbit tahun 1997.

Ditulis dalam daftar pustaka sebagai berikut :

Small, J. Kenneth, (1997), 'The Giving of Hostages', *Politics and The Life Sciences*, Vol. 16, No. 1, Page 77-85.

- **Artikel dari kumpulan artikel yang berbentuk buku**

Artikel berjudul Design for Manufacture : an Overview yang ditulis oleh H. W. Stoll, di dalam buku berjudul Design for Manufacture yang diedit oleh J. Corbett, M. Dooner, J. Meleka, dan C. Pym, diterbitkan oleh Addison Wesley tahun 1991 di kota Reading.

Ditulis dalam daftar pustaka sebagai berikut :

Stoll, H.W., (1991), 'Design for Manufacture : an Overview', in Corbett, J., Dooner, M., Meleka, J., Pym, C. (eds), *Design for Manufacture*, Addison Wesley, Reading.

Ket : eds adalah singkatan dari editors (jika lebih dari 2 orang penyuntingnya)

c. INTERNET

Garret, R., *Design for Assembly*, [Online]. Available : <http://engineer.gvsu.edu/vac/> [2001, May 5].

d. SKRIPSI, TESIS, ATAU DISERTASI

Peranginangin, Ezra, 2004, *Implementasi P3JJ (Profesi dengan 3 Jalur ber-Jenjang) dengan Menggunakan Pemodelan Aktivitas IDEPO*, Unpublished Tesis, Program Pasca Sarjana Institut Teknologi Bandung, Bandung.

e. PUBLIKASI DEPARTEMEN

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, (1993), *Kurikulum dan GBPP SMU 1993*, Depdikbud Republik Indonesia, Jakarta.

f. DOKUMEN

Proyek Pengembangan Pendidikan Guru, (1983), *Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*, Depdikbud, Jakarta.

g. SURAT KABAR

- **Apabila tidak ada penulisnya**

Sebaiknya Presiden Megawati Pergi ke Dilli, *Kompas*, 22 April 2002.

- **Apabila ada penulisnya**

Djuharie, Otong Setiawan, (2000), 'Building Professional Teachers', *The Jakarta Post*, 15 Januari 2000.

Djuharie, O. Setiawan, (1996), "Wajah Baru Bahasa Inggris di UMPTN", *Pikiran Rakyat : Lembar Ilmu Pengetahuan dan Teknologi*, 24 Desember 1996.

h. MAJALAH

- **Ada penulis**

Soesastro, Hadi, (2002), 'Sebuah Tetangga Mini', *Tempo*, April, Minggu ke III.

- **Tanpa penulis**

Sebaiknya Presiden Megawati Pergi ke Dilli, (2002), *Tempo*, Edisi 22-28 April.

i. MAKALAH

Makalah yang ditulis Ety Indriati berjudul *Molar Patterns on Javanese People*, dipresentasikan pada The International Conference on Paleoanthropology, 14-16 Oktober di Beijing.

Ditulis dalam daftar pustaka sebagai berikut :

Indriati, E., (1999), '*Molar Patterns on Javanese People*', Makalah dipresentasikan pada The International Conference on Paleoanthropology, 14-16 Oktober, Beijing.

Djuharie, Otong Setiawan, (2000), '*Upaya Peningkatan Mutu Pengajaran Guru Bahasa Sekolah Dasar*', Makalah dipresentasikan pada Lokakarya Bulan Bahasa 2000, Universitas Galuh Ciamis.

j. SIARAN TELEVISI

TVRI, Warta Berita, 20 April 2002, jam 21.30 WIB.