

**PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA**



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UPN "VETERAN" JAKARTA  
2015**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.1 Pengertian**

a. Proposal Penelitian

Proposal penelitian adalah rencana usulan penelitian yang disusun oleh mahasiswa baik secara individual maupun kelompok

b. Tugas Akhir / Skripsi

Tugas Akhir / Skripsi adalah suatu karya ilmiah yang wajib dibuat oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian di bidang Manajemen Informatika untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelas Diploma (D3)

### **I.2 Tujuan**

Tujuan penyusunan Tugas Akhir adalah agar setiap lulusan Program Studi Manajemen Informatika Fakultas Ilmu Komputer UPN “Veteran” Jakarta memiliki pengalaman dalam membuat suatu karya ilmiah yang meliputi latar belakang penelitian, identifikasi masalah, metodologi penelitian, pengumpulan data, penggunaan metoda, penggunaan tools dan pembuatan modul program. Dengan adanya pengalaman tersebut maka mahasiswa Program Studi Manajemen Informatika Fakultas Ilmu Komputer akan memiliki *soft skill* yaitu berupa pengalaman dalam hal menulis secara ilmiah (*writing skill*), penerapan tool bahasa pemrograman dan membangun aplikasi program. Dokumen Tugas Akhir berisi laporan kegiatan penelitian yang dilakukan. Laporan dapat berupa perancangan aplikasi sistem, perbandingan software/ tools untuk otomatisasi perkantoran dan membangun aplikasi database.

### **I.3 Kompetensi dan Materi Tugas Akhir**

Kompetensi Program Studi Manajemen Informatika adalah mahasiswa mampu dan terampil dalam menulis karya ilmiah sesuai disiplin ilmunya dengan penekanan pada penerapan metode dan tools untuk membangun aplikasi sistem.

Sedangkan materi tugas akhir disesuaikan dan harus relevan dengan kompetensinya.

#### **1.4 Persyaratan Umum**

Mahasiswa Manajemen Informatika Fakultas Ilmu Komputer dapat menyusun Tugas Akhir apabila telah memenuhi syarat, sebagai berikut:

- a. Mengisi KRS mata kuliah tugas akhir setelah menyelesaikan mata kuliah minimal 97 sks
- b. Telah lulus mata kuliah Seminar teknologi Informasi
- c. Memiliki sertifikat TOEFL  $\geq 400$
- d. Sedang atau telah menempuh perkuliahan di semester 5 (lima)
- e. Lulus untuk semua mata kuliah yang diambil minimal "C"

## **BAB II**

### **TOPIK DAN PEMBIMBING**

Dalam penulisan Tugas Akhir mahasiswa Manajemen Informatika Fakultas Ilmu Komputer dapat menentukan sendiri topik penelitiannya sesuai dengan minat mahasiswa dan ketersediaan pembimbing. Topik penelitian mengacu pada garis besar mata kuliah yang diambil pada program studi.

Pembimbing Tugas Akhir dapat dipilih dari dosen tetap maupun dosen tidak tetap yang sudah diberikan wewenang akademik oleh Fakultas. Persyaratan pembimbing Tugas Akhir adalah minimal berpendidikan S-2 bidang Komputer, telah memiliki pengalaman mengajar selama 5 tahun dan mempunyai bidang keilmuan / keahlian yang relevan dengan Tugas Akhir mahasiswa.

Peranan pembimbing Tugas Akhir :

- Memberikan panduan, bimbingan dan arahan dalam menyusun Tugas Akhir
- Menentukan kelayakan Tugas Akhir untuk mengikuti Sidang Tugas Akhir
- Mengevaluasi Tugas Akhir yang sudah selesai.

#### **II.1 Tahapan Penyusunan Tugas Akhir**

Berikut ini penjelasan mengenai tahapan penyusunan Tugas Akhir yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa yang sedang melakukan penyusunan Tugas Akhir.

##### **II.1.1 Penentuan Topik, Penentuan Dosen Pembimbing dan penyusunan Proposal Tugas Akhir.**

Sebelum melakukan penelitian mahasiswa wajib menentukan terlebih dahulu topik atau tema apa yang akan dikerjakan. Setelah topik telah ditentukan mahasiswa dapat menyusun proposal dan menentukan dosen pembimbing yang akan diajukan ke Ketua Program Studi untuk disetujui. Setelah mendapat persetujuan, selanjutnya mahasiswa dapat membuat surat permohonan bimbingan ke bagian Kemahasiswaan.

Proposal tugas akhir terdiri dari 3 bab pertama dari keseluruhan Tugas Akhir, yaitu :

**BAB I** Pendahuluan yang berisi latar belakang penelitian, tujuan, permasalahan, ruang lingkup penelitian, sistematika penulisan.

**BAB II** Landasan teori ( kajian pustaka) berisi mengenai teori-teori, metode, prosedur dan *tools* yang digunakan dalam penelitian.

**BAB III** Metodologi Penelitian berisi antara lain langkah-langkah apa yang dilakukan dalam penelitian serta metode/teknik/prosedur yang digunakan dalam setiap langkah penelitian berikut keluaran yang diharapkan.

### **II.1.2. Pengumpulan Formulir Persetujuan Bimbingan dan Copy Proposal Tugas Akhir**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan proposal Tugas Akhir dan telah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi diwajibkan mengisi formulir bimbingan Tugas Akhir dan menyerahkan copy proposal Tugas Akhir yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi ke sekretariat Fakultas Ilmu Komputer, untuk dibuatkan surat kesediaan membimbing. Setelah surat kesediaan membimbing disetujui oleh Dosen Pembimbing maka mahasiswa dapat mengambil Buku bimbingan di sekretariat. Bagi mahasiswa yang telat atau tidak mengumpulkan proposal Tugas Akhir pada waktu yang telah ditentukan maka mahasiswa tersebut tidak dapat mengikuti ujian sidang Tugas Akhir pada semester bersangkutan.

### **II.1.3. Buku Bimbingan Tugas Akhir / Buku monitoring**

Selama masa bimbingan Tugas Akhir berlangsung mahasiswa wajib mengisi Buku Bimbingan Tugas Akhir. Tujuannya adalah untuk memantau interaksi mahasiswa dengan dosen pembimbing serta memantau sejauh mana kemajuan penulisan Tugas Akhir yang telah dilakukan mahasiswa. Setiap melakukan pertemuan dengan pembimbing mahasiswa wajib mengisi tanggal dan topik pembahasan yang dilakukan dan meminta dosen pembimbing untuk

memberi paraf/tandatangan. Buku bimbingan harus dikumpulkan pada saat mendaftar ujian Tugas Akhir dan ditandatangani oleh dosen pembimbing sebagai bukti bahwa Tugas Akhir telah siap diujikan.

#### **II.I.4. Pengumpulan Tugas Akhir**

Penulisan Tugas Akhir harus sesuai dengan format yang telah ditentukan untuk menyusun Tugas Akhir. Mahasiswa yang telah menyelesaikan Tugas Akhir dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian sidang Tugas Akhir pada semester tersebut dengan mengisi form. Pendaftaran ujian sidang Tugas Akhir, mengumpulkan Buku Bimbingan dan melengkapi berkas persyaratan yang dibundel dalam map warna orange. Tugas Akhir dikumpulkan sebanyak 3 rangkap dan di jilid dengan cover plastik berwarna orange.

Apabila Tugas Akhir tidak dikumpulkan dalam waktu yang telah ditentukan maka mahasiswa tersebut tidak dapat mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir. Bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan buku Tugas Akhir dimohon selalu mengecek jadwal sidang di mading, e-learning maupun sekretariat.

#### **II.2. Pembimbing Tugas Akhir**

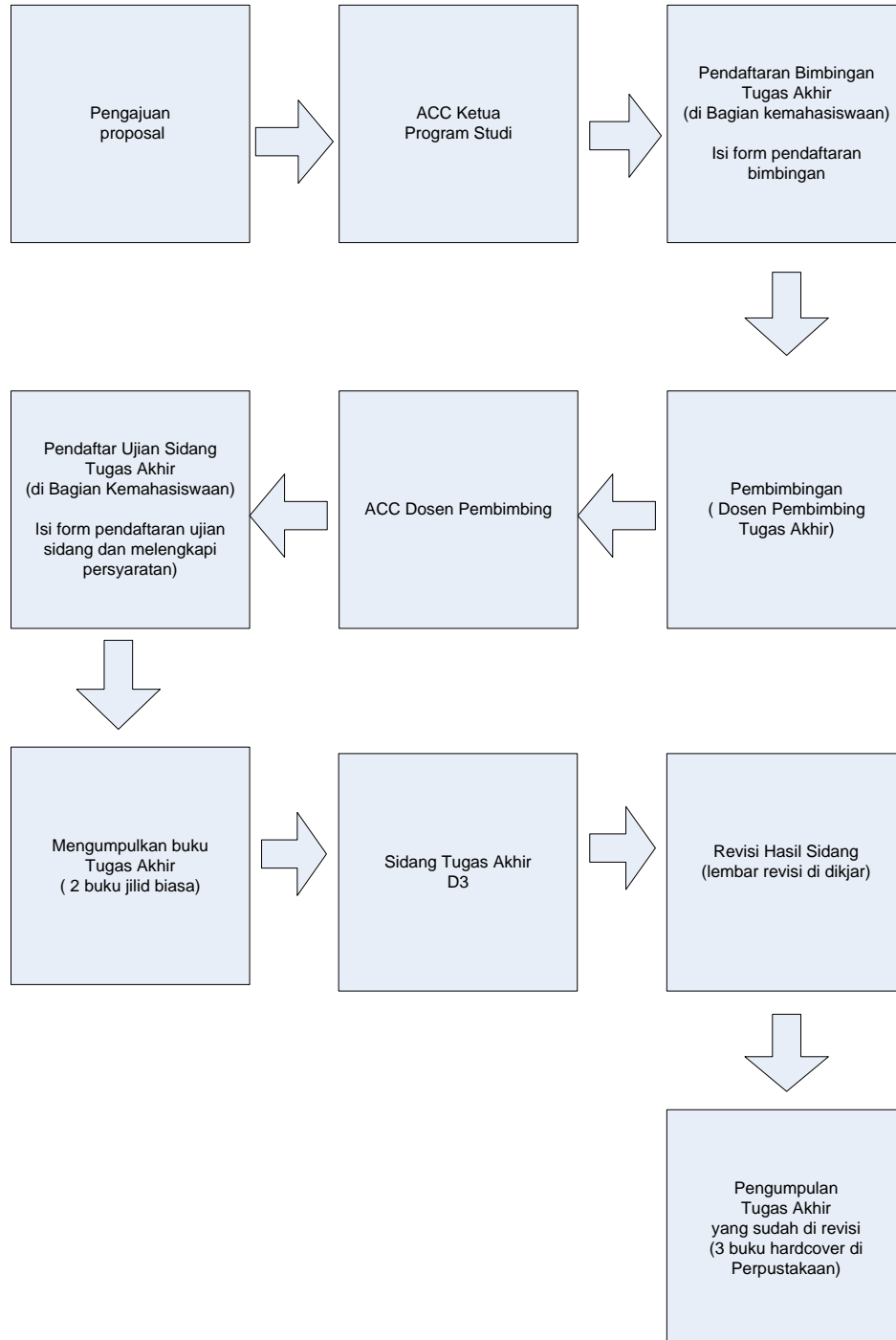
Tabel berikut adalah daftar dosen pembimbing Tugas Akhir Program Studi Manajemen Informatika beserta informasi bidang keahlian masing-masing dosen yang ditunjuk untuk membimbing Tugas Akhir

**Tabel II.1 Daftar Pembimbing Tugas Akhir**

NO	NAMA DOSEN	BIDANG ILMU
1	Ery Krisnanik., S.KOM., MM	Analisis kuantitatif dan kualitatif Analisa dan perancangan sistem Web Design E_learning
2	Ati Zaidiah., S.KOM., MTI	Analisis kuantitatif dan kualitatif Analisa dan perancangan sistem
3	Iin Ernawati., S.Kom., M.Si	Analisa dan Perancangan Sistem Rekayasa Perangkat Lunak
4	Anita Muliawati., S.Kom., MTI	Analisa dan Perancangan Sistem
5	Prasetyo Adi., S.Kom., MTI	Network Rekayasa Perangkat Lunak Security System
6	M. Bayu Wibisono, S.Kom., MM	Analisis kuantitatif dan kualitatif Analisa dan perancangan sistem Java Programming
7	Tri Rahayu, S. Kom, MM	Analisis kuantitatif dan kualitatif Analisa dan perancangan sistem
8	Theresiawati, S. Kom, MTI	Analisis kuantitatif dan kualitatif Analisa dan perancangan sistem Web Design
9	Henki Bayu Seta, S. Kom, MTI	Network Rekayasa Perangkat Lunak Security System

### II.3 Ringkasan Tata Alir Penyusunan Tugas Akhir

Diagram di bawah ini menunjukkan tata alir penyusunan Tugas Akhir mulai dari pengajuan proposal sampai dengan pengumpulan Tugas Akhir.



Gambar II.1 Tata Alir Penyusunan Tugas Akhir



### **BAB III**

#### **FORMAT PENULISAN PROPOSAL TUGAS AKHIR**

Proposal Tugas Akhir terdiri dari :

- 20 – 30 halaman
- Jarak spasi 1,5
- Ukuran huruf 12 poin dengan tipe huruf Times New Romans
- Margin berjarak 4 cm dari tepi kiri dan 3 cm dari tepi atas, kanan dan bawah
- Proposal diketik di atas kertas HVS ukuran A4 minimal 70 gram

Berikut ini contoh penulisan proposal Tugas Akhir, struktur penulisan dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

#### **III.1 Halaman Judul**

Halaman ini merupakan sampul dari proposal Tugas Akhir yang berisi sesuai urutan dari atas ke bawah :

- Lambang/logo universitas ( UPN “Veteran” Jakarta)
- Nama Universitas
- Judul Proposal lengkap
- Jenis dokumen : PROPOSAL TUGAS AKHIR
- Nama
- Nomor Pokok Mahasiswa
- Nama Program Studi
- Nama Fakultas
- Nama Universitas
- Tahun Penyusunan

Semua huruf diketik dengan huruf kapital dan disusun dengan *center alignment*, rapi dan serasi.

### **III.2 Abstrak**

Halaman ini menyajikan intisari proposal Tugas Akhir yang mencakup antara lain :

- Latar belakang penelitian
- Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkup
- Metodologi yang digunakan
- Hasil yang diharapkan

### **III.3 Daftar Isi**

Halaman ini berisi daftar isi yang berisi bab-bab dan sub bab dari masing-masing bab yang ada pada proposal Tugas Akhir.

### **III.4 Pendahuluan**

Bab ini berisi antara lain :

- Pengantar berisi overview dan latar belakang penelitian
- Permasalahan penelitian atau pertanyaan penelitian
- Ruang Lingkup
- Tujuan dan Manfaat penelitian
- Luaran yang diharapkan
- Sistematika Penulisan

### **III.5 Landasan Teori**

Bab ini berisi uraian mengenai berbagai literatur yang berkenaan dengan teori/konsep/prosedur/metode/proses yang berkaitan dengan penelitian.

### **III.6 Metodologi penelitian**

Bab ini berisi langkah-langkah penelitian yang digunakan untuk pemecahan permasalahan penelitian dan mencapai tujuan penelitian. Metodologi harus diuraikan tahap demi tahap secara rinci.

### **III.7 Daftar Pustaka**

Halaman ini berisi daftar referensi yang digunakan dalam penyusunan proposal Tugas Akhir. Pastikan bahwa setiap literatur yang dipakai dicantumkan dalam daftar pustaka.

### **III.8 Lampiran**

Halaman ini berisi lampiran-lampiran yang diperlukan dalam proposal tugas akhir dan dicantumkan setelah daftar pustaka

## **BAB IV**

### **PENULISAN TUGAS AKHIR**

Penulisan Tugas Akhir terdiri dari tiga :

- a) Bagian Awal
- b) Bagian Isi
- c) Bagian Akhir

#### **IV.1 Bagian Awal**

Bagian awal tugas akhir terdiri dari :

1. Cover / Sampul
2. Judul
3. Pernyataan Orisinalitas Tugas Akhir
4. Pernyataan Persetujuan Publikasi
5. Lembar pengesahan
6. Abstrak (*Abstract*) Bahasa Indonesia & Bahasa Inggris
7. Kata Pengantar
8. Daftar isi
9. Daftar tabel (jika diperlukan)
10. Daftar Gambar (jika diperlukan)
11. Daftar Simbol (jika diperlukan)
12. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

##### **IV.1.1 Halaman Sampul**

Halaman sampul/*cover* adalah halaman terdepan dari suatu tugas akhir. Halaman sampul harus dapat memberikan informasi singkat dan jelas kepada pembaca tentang Tugas akhir tersebut berupa informasi judul, jenis karya ilmiah (Tugas Akhir), identitas penulis (Nama dan NRP), nama universitas, fakultas, program studi, dan tahun pengesahan tugas akhir.

**Ketentuan Penulisan Halaman Sampul secara umum memiliki karakteristik :**

- a. Halaman sampul tugas akhir terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen warna orange.
- b. Jenis huruf *Times New Roman* 14 poin, huruf besar, Cetak tebal (*Bold*), spasi 1,5, diletakkan di tengah (*center*), semua huruf dicetak dengan tinta hitam.

**Ketentuan Halaman Sampul**

- a. Diketik ditengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (PT, CV, UD) dan tidak ditutup dengan tanda baca apapun.
  1. Logo UPN: Logo UPN dengan diameter 3 cm dan dicetak dengan warna asli
  2. Judul
  3. Jenis (Tugas Akhir/Skripsi/Tesis)
  4. Nama
  5. NRP
  6. Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta
  7. Fakultas
  8. Program Studi
  9. Tahun disahkannya tugas akhir/skripsi/tesis
- b. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah nama, NRP, judul tugas akhir/skripsi/tesis, logo UPN, fakultas, program studi, tahun. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman*. (Contoh pada Lampiran 1& 18)

**IV.1.2 Halaman Judul**

Informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa karya ilmiah tersebut.

Ketentuan mengenai penulisan halaman judul tugas akhir/skripsi/tesis, adalah sebagai berikut:

- a. Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, hanya ada penambahan kalimat keterangan tujuan disusunnya tugas akhir. (Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar.....) diketik dengan *Capitalize Each Word*
- b. Semua jenis huruf *Times New Roman*, 14 poin, *Bold*, diketik dengan spasi 1,5. (contoh pada Lampiran 2)

#### **IV.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas**

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis yang menjelaskan bahwa karya ilmiah (karya ilmiah /skripsi/tesis) yang disusun adalah hasil karya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Bermaterai 6000.

##### **Ketentuan Penulisan :**

Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pernyataan Orisinalitas diketik di tengah halaman (*center*), jenis huruf *Times New Roman*, 12 poin, *Capitalize Each Word*, spasi 1,5 (kecuali Judul Halaman Pernyataan Orisinalitas 14 poin, diketik dengan huruf besar, *Bold*). (contoh pada Lampiran 3)

#### **IV.1.4 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi**

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun tugas akhir yang memberikan kewenangan kepada Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta untuk menyimpan, mengalih-media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta berwenang untuk mempublikasikan suatu karya ilmiah hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi tugas akhir/skripsi/tesis untuk

Kepentingan Akademis, dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman*, 14 poin, ditulis dengan huruf besar, *Bold*) dengan 1 spasi.
- b. Isi Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi diketik dengan jenis huruf *Times New Roman*, 12 poin, spasi 1,5. (contoh pada Lampiran 4)

#### **IV.1.5 Halaman Pengesahan**

Halaman Pengesahan menyatakan telah berhasil dipertahankan dihadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pengesahan ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

##### **Ketentuan Penulisan :**

- a. Judul Halaman Pengesahan ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman*, 14 poin, ditulis dengan huruf besar, *Bold*).
- b. Isi Halaman Pengesahan ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman*, 12 poin, spasi 1,5.
- c. Format pengisian tandatangan pada Halaman Pengesahan disesuaikan dengan kebijakan fakultas. (contoh pada Lampiran 5)

#### **IV.1.6 Halaman Abstrak**

Abstrak merupakan ikhtisar suatu karya ilmiah (tugas akhir/skripsi/tesis) secara singkat, jelas dan lengkap. Di dalamnya memuat ulasan tentang masalah dan tujuan mengapa penelitian dilaksanakan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tugas akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak.

**Ketentuan Penulisan :**

- a. Judul Abstrak ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman*, 14 poin, ditulis dengan huruf besar, *Bold*.
- b. Jumlah kata sebanyak 150- 200 kata, ditulis dalam satu paragraph, 1 spasi, diketik dengan huruf *Times New Roman*, 12 poin, Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris
- c. Nama mahasiswa (tanpa NRP)
- d. Di bagian bawah abstrak dituliskan Kata Kunci berisi 3 s/d 5 kata
- e. Perlu diperhatikan hal-hal berikut:
  1. Menggunakan kalimat aktif
  2. Menghindari kalimat frase
  3. Menggunakan singkatan baku
  4. Tidak menulis kutipan karya orang (contoh pada Lampiran 6 & 7)

**IV.1.7 Halaman Prakata /kata pengantar/ucapan terimakasih**

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah dan ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir/skripsi/tesis. Sebaiknya ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya apabila terdapat seseorang memberi bantuan masukan, data, sumber informasi untuk menyelesaikan tugas akhir/skripsi/tesis. Halaman dan ungkapan tersebut dinyatakan secara serius dengan tutur kata yang sopan. Tidak perlu ditandatangani oleh mahasiswa. Ketentuan yang menyangkut penulisan Kata Pengantar, secara umum dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul kata pengantar, ditulis dengan huruf *Times New Roman*, 14 point, huruf besar, *Bold*
- b. Isi Kata Pengantar maksimal satu lembar, diketik dengan jenis huruf *Times New Roman*, 12 poin, spasi 1,5



- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak Akademis, keluarga atau teman. (contoh pada Lampiran 8)

#### **IV.1.8 Halaman Daftar Isi**

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing yang ditulis sama dengan isi. Agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis. Ketentuan penulisan daftar isi tugas akhir/skripsi/tesis adalah sebagai berikut:

- a. Judul daftar isi, ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman*, 14 point, *Bold*, huruf besar
- b. Isi daftar isi ditulis dengan huruf *Times New Roman*, 12 poin
- c. Khusus untuk tiap judul bab ditulis dengan huruf besar, *Times New Roman*, 12 poin (contoh pada Lampiran 9)

#### **IV.1.9 Halaman Daftar Gambar, Tabel, Simbol dan lampiran**

Daftar tabel, daftar gambar, daftar lain, daftar lampiran digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, lain, lampiran yang ada dalam tugas akhir/skripsi/tesis. Ketentuan penulisan daftar tabel, daftar gambar, daftar lain, dan daftar lampiran tugas akhir/skripsi/tesis adalah sebagai berikut:

- a. Judul ditulis dengan huruf *Times New Roman*, 14 point, dicetak tebal (*Bold*) dan huruf besar
- b. Isi dari daftar tabel, daftar gambar, daftar lain, daftar lampiran ditulis dengan huruf *Times New Roman*, 12 poin
- c. Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya dan disusun berdasarkan abjad. (contoh Lampiran 10, 11, 12)

Sistematika penulisan Tabel dan Gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks. Jika tabel ditulis dalam posisi *landscape*, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid. Tabel dan gambar selalu

simetris di tengah (*ceter*) terhadap halaman.

Judul tabel atau gambar yang tidak melebihi satu baris, ditulis simetris di tengah (*center*), berjarak 1,5 spasi terhadap tabel atau gambar. Apabila judul tabel atau gambar melebihi satu baris, penulisannya rata kiri dan berjarak 1 cm dari batas kiri. Lanjutan judul diketik satu spasi sejajar dengan huruf awal judul di baris pertama. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomor dan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.

Judul tabel ditulis di atas tabel, sedangkan judul gambar ditulis di bawah gambar. Peletakan tabel atau gambar, berjarak dua spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar berjarak 1,5 spasi dari baris judul tabel atau gambar. Penulisan sumber table (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah kiri tabel, huruf tegak jenis huruf *Times New Roman* 10 poin. Penulisan sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah kiri gambar, jarak dari gambar ke judul gambar 2 spasi, huruf tegak, jenis huruf *Times New Roman*, 12 poin.

Jika tabel dan gambar terlalu lebar, ketentuannya adalah sebagai berikut:

- a. Ditempatkan secara memanjang dihalaman sendiri
- b. Ditempatkan pada kertas lebar, kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas tugas akhir/skripsi/tesis (contoh pada Lampiran 13,14)

## **IV.2 BAGIAN ISI**

Bagian isi dari Tugas Akhir terdiri dari sejumlah bab. Pembagian bab dari pendahuluan sampai dengan kesimpulan disesuaikan dengan kebutuhan. Tetapi sekurang-kurangnya meliputi bab berikut : Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi Penelitian, Pembahasan Hasil Penelitian serta Penutup yang memuat Kesimpulan dan Saran.

**a. Pendahuluan**

Bab ini memuat latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian dan sistematika penulisan tugas akhir.

**b. Tinjauan Pustaka**

Bab ini memuat teori-teori yang mendasari pembahasan secara detail, dapat berupa metode, konsep, prosedur, definisi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

**c. Metodologi Penelitian**

Bab ini menjelaskan tahapan atau langkah-langkah yang dilakukan dalam penelitian, semua tahapan dijelaskan secara rinci.

**d. Pembahasan Hasil Penelitian**

Bab ini berisi tentang uraian isi dari hasil penelitian yang disesuaikan dengan topik tugas akhir yang di bahas oleh peneliti.

- 1) Topik tentang Perancangan Aplikasi Sistem, peneliti harus menguraikan rancangan aplikasi yang dibuat mulai dari :
  - a) Menguraikan permasalahan yang ada pada objek yang dibahas.
  - b) Penggunaan tools untuk menggambarkan perancangan prosedur kerja sistem menggunakan pendekatan terstruktur atau tidak terstruktur. (contoh : DFD, UML)
  - c) Penggunaan tools untuk menggambarkan perancangan alur program. (contoh : Flowchart, BAD, Activity Diagram dll)
  - d) Perancangan dokumen masukan dan keluaran serta simpanan data. (contoh : Class Diagram, Normalisasi, ERD, Spesifikasi File dll)
  - e) Perancangan Kode
  - f) Tampilan Program.
- 2) Topik tentang Perbandingan software aplikasi, peneliti harus bisa menguraikan kelemahan dan kelebihan dari software yang di bandingkan dengan melihat aspek :

- a) User friendly, Kecepatan Access, Keandalan, Integritas, Design Template, dan Keamanan Sistem.
  - b) Peneliti memberikan kesimpulan dari hasil software yang dibandingkan. software yang dibandingkan harus setara misalnya :
    - membandingkan OS Windows Seven dengan Windows Vista,
    - membandingkan software PHP dengan .Net dll).
- 3) Topik tentang membangun Infrastruktur Jaringan, peneliti harus bisa menjelaskan kebutuhan jaringan yang harus disiapkan disesuaikan dengan situasi dan kondisi dari objek yang diteliti dengan melihat :
- a) Analisis Kondisi infrastruktur saat ini.
  - b) Membuat skema jaringan (setting IP address, pembuatan subnetmaks, pembuatan kelas dan pemilihan topologi jaringan)
  - c) Pemilihan hardware yang dibutuhkan (misalnya : switch, HUB, router, kabel, wifi)
  - d) Keamanan Jaringan
  - e) Buat simulasi jaringan.

**e. Penutup**

Bab ini berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan memuat hal-hal yang sudah dibahas pada bab-bab sebelumnya mulai dari permasalahan, analisis sampai dengan hasil penelitian. Saran memuat hal-hal yang perlu dilakukan oleh peneliti selanjutnya (dapat berupa hal-hal yang belum dilakukan oleh penulis dalam penelitian).

**Ketentuan sistematika penulisan :**

- a. Setiap bab dimulai pada halaman baru
- b. Judul bab selalu diawali penulisan kata BAB lalu angka Romawi dan ditulis dengan huruf kapital, *Times New Roman*, 14 poin, dan cetak tebal (*Bold*), simetris di tengah (*Center*),
- c. Sub judul diketik dengan: angka Romawi judul bab kemudian diikuti nomor sub judul (nomor latin), lalu nama sub judul ditulis dengan

*Capitalize Each Word*, jenis huruf *Times New Roman*, 12 poin, cetak tebal (*bold*), 1 spasi jika lebih dari satu baris, rata kiri.

- d. Tingkat Subbab maksimal tiga (contoh pada Lampiran 15)

### **IV.3 BAGIAN AKHIR**

#### **IV.3.1 Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau referensi atau acuan dan dasar penulisan tugas akhir/skripsi/tesis. Daftar ini dapat berisi buku, artikel jurnal, majalah atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 2 tahun terakhir dari artikel jurnal ilmiah) dan (minimal terbitan 5 tahun terakhir dari buku). Ketentuan yang menyangkut penulisan daftar pustaka:

- a. Judul daftar pustaka ditulis dengan huruf *Times New Roman*, 14 poin, cetak tebal (*bold*),
- b. Daftar pustaka disusun secara abjad
- c. Ditulis dengan huruf *Times New Roman*, 12 poin, 1 spasi lebih dari satu baris (contoh Lampiran 16)

#### **IV.3.2 Daftar Riwayat Hidup**

Memuat riwayat profesional bukan personal, di dalamnya diuraikan tempat dan tanggal penulis dilahirkan, nama kedua orang tua, pendidikan sejak sekolah menengah umum (untuk skripsi), dan sejak sarjana (untuk tesis), riwayat studi di UPN “Veteran” Jakarta dan pengalaman organisasi/kerja (jika ada) dengan menyebutkan secara singkat riwayat jabatan. Pada halaman ini sebaiknya dilengkapi dengan Foto peneliti dan ditandatangani.

Ketentuan penulisan daftar riwayat hidup adalah sebagai berikut:

- a. Judul daftar riwayat hidup, ditulis dengan huruf *Times New Roman*, 14 point, dicetak tebal (*bold*) dan huruf besar
- b. Semua huruf diketik dengan huruf *Times New Roman*, 12 poin, spasi 1

- c. Pada halaman daftar riwayat hidup dilengkapi dengan foto ukuran 4x6 cm berwarna pada posisi atas dan di tengah halaman kertas (*center*). (contoh Lampiran 17)

#### **IV.3.3 Lampiran (jika ada)**

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan tugas akhir/skripsi/tesis. Ketentuan yang menyangkut penulisan lampiran:

- a. Judul dan nomor lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (*right-aligned*), dengan huruf tegak jenis *Times New Roman*, 12 poin, *Capitalize Each Word*, cetak tebal (*bold*), 1 spasi lebih dari satu baris
- b. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*right-aligned*) (Lihat lampira-lampiran)

### **IV.4 KETENTUAN UMUM PENULISAN**

Ketentuan umum penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut :

#### **IV.4.1 Kertas**

Spesifikasi kertas yang digunakan :

- a. Jenis : HVS
- b. Warna : Putih polos
- c. Berat : 80 gram
- d. Ukuran : A4 (21,0 cm x 29,7 cm)

#### **IV.4.2 Pengetikan**

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Huruf *Times New Roman*, 12 poin untuk teks, untuk judul bab font 14, sedangkan judul subbab dan sub-subbab dengan huruf seperti teks yaitu 12poin. Semua judul dicetak tebal.
- b. Posisi penempatan teks pada tepi kertas
  1. Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas

2. Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
  3. Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
  4. Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- c. Diketik rata kiri kanan (justify). Setiap awal paragraf dimulai dengan menjorok 1 cm. Awal paragraph ditandai dengan masuknya baris baru
- d. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1,5 lines*).

#### **IV.4.3 Penomoran Halaman**

Penomoran halaman menggunakan huruf *Times New Roman* dengan 12 poin:

- a. Bagian Awal menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya), diletakkan di pojok kanan bawah, kecuali halaman sampul dan halaman judul, nomor halaman tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan mulai dari halaman judul.
- b. Bagian isi Bab dan s/d Penutup menggunakan angka latin, diletakkan dipojok kanan atas. Khusus untuk halaman pertama setiap bab, nomornya diletakkan pojok kanan bawah.

#### **IV.5 KETENTUAN UMUM PENULISAN KUTIPAN, DAFTAR PUSTAKA DAN FORMAT DIGITAL TUGAS AKHIR / SKRIPSI / TESIS DALAM CD/DVD**

Kutipan dalam penelitian adalah gagasan, ide, pendapat yang diambil dari berbagai sumber informasi yang berhubungan dengan topik atau masalah terkait dengan penelitian. Proses pengambilan pendapat tersebut disebut mengutip. Sumber tersebut dapat diperoleh dari buku, artikel jurnal, kamus, ensiklopedi, laporan, majalah, internet, dan lain sebagainya. Informasi yang terdapat dalam kutipan yaitu nama penulis (yang dikutip), tahun, dan halaman yang dirujuk oleh peneliti. Semua sumber yang dirujuk didalam tulisan tersebut dimasukkan dalam

daftar rujukan di akhir tulisan atau yang disebut dengan pustaka. Daftar pustaka berfungsi sebagai daftar rujukan yang digunakan untuk penelitian, dan penghormatan kepada ilmuan yang telah menulis tulisan tersebut.

Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan bibliografi. Format penulisan kutipan dan daftar pustaka penulisannya diterapkan secara konsisten. Untuk itu UPN “Veteran” Jakarta menggunakan format penulisan **Harvard**.

#### **IV.5.1 Ketentuan Umum Penulisan Kutipan Format Harvard.**

##### **IV.5.1.1 Daftar Pustaka**

- a. Daftar pustaka ditulis pada akhir skripsi sebelum lampiran
- b. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks, harus ditulis lengkap dalam daftar pustaka
- c. Nama penulis ditulis nama keluarga atau nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea karena nama keluarga sudah di awal

Contoh:

**Nama Penulisan**

Wong Kwik Fu Wong, KF

Jati Pingkir Sitanggung Sitanggung, JP

Aris Munandar Munandar, A

Rahman Sutan Radjo      Rajo, RS

Anthony T. Boyle      Boyle, AT

Robert Adam-Hugges      Hugges, RA

- d. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak ditulis (contoh: Prof. Dr. Jaka Widodo ditulis Widodo, J)
- e. Jika tidak ada nama penulis, maka judul karya dituliskan
- f. Pada format Harvard, penulisan judul menggunakan huruf besar pada



- huruf pertama, kecuali untuk nama
- g. Penulisan judul buku dengan huruf miring (*italic*)
  - h. Pada format Harvard, penulisan untuk judul artikel diapit dengan tanda kutip tunggal ('...') sedangkan untuk judul jurnal/majalah ditulis dengan huruf miring (*italic*).
  - i. Pada format Harvard, baris kedua dari setiap sumber di daftar pustaka ditulis dengan jarak 1 cm dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
  - j. Daftar pustaka diurutkan berdasarkan abjad nama belakang atau nama keluarga dengan jarak 1,5 spasi.
  - k. Pada format Harvard unsur-unsur daftar pustaka untuk penulisan buku secara berurut yaitu nama belakang atau nama keluarga diikuti nama lain inisial penulis, tahun penerbitan, judul buku (ditulis miring dan huruf besar hanya pada awal judul), edisi, penerbit, tempat terbit.
  - l. Pada format Harvard untuk penulisan artikel jurnal secara berurut yaitu nama belakang atau nama keluarga penulis diikuti nama lain inisial, tahun terbit, judul artikel dalam tanda kutip, judul jurnal atau majalah (ditulis miring dan huruf besar ditulis pada setiap awal kata kecuali kata sandang), nomor volume, nomor jurnal/majalah, atau identifikasi lain, nomor halaman.
  - m. Pada format Harvard penulisan sumber elektronik yaitu nama belakang atau nama keluarga diikuti nama lain inisial penulis, tahun penerbitan, judul situs/tulisan, tanggal dilihat, alamat URL atau nama pangkalan data.

#### **IV.5.1.2 Kutipan**

Kutipan terdiri dari dua jenis yaitu:

##### **a. Kutipan tidak langsung**

Dalam kutipan tidak langsung penulis/peneliti hanya mengambil intisari atau meringkas kalimat dari sumber aslinya atau menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri, akan tetapi

pengertiannya tidak berbeda dengan ide/pendapat orang lain yang diikuti. Penulisan kutipan tidak langsung dimasukkan ke teks. Penulisan format Harvard, nama belakang atau keluarga, tahun, nomor halaman dalam tanda kurung. Penulisan halaman untuk karya bahasa Inggris menggunakan huruf p (page), sedangkan untuk karya Indonesia menggunakan hlm.

Contoh kutipan format Harvard 1 orang penulis:

Karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan atau informasi kepada orang lain (Riebel, hlm.1)

Atau

Menurut Riebel (1978, hlm.1), karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan atau informasi kepada orang lain.

Contoh kutipan format Harvard 2 orang penulis:

Karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan atau informasi kepada orang lain (Ray & Lambert, 1980, hlm.12)

Kutipan dengan penulis lebih dari 2 orang:

Cukup ditulis nama belakang penulis pertama, sedangkan penulis lainnya ditulis sebagai 'dkk atau et.al' (dan kawan-kawan)

Contoh:

Membaca adalah kegiatan interaksi antara pembaca dengan penulis yang kehadirannya diwakili oleh teks ( Sumitro dkk.2011, hlm.7).

## b. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah ide/pendapat karya orang lain yang penyajiannya sama persis dengan teks aslinya (yang dikutip). Kutipan langsung dibedakan atas dua, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

### 1. Kutipan langsung pendek

Adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan **30 kata**. Kutipan langsung pendek ditulis dalam teks dengan memberi tanda petik tunggal di awal dan di akhir kutipan.

- a. Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Contoh:

‘Segala keputusan ilmiah hanya merupakan kemungkinan terbesar (*probability*) dan tidak mengakui adanya kebenaran mutlak (*absolute truth*)’ (Sismoyo1982,hlm. 30)

- b. Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Contoh:

Sismoyo (1982, hlm. 30) menegaskan, ‘segala keputusan ilmiah hanya merupakan kemungkinan terbesar (*probability*) dan tidak mengakui adanya kebenaran mutlak (*absolute truth*)’

### 2. Kutipan langsung panjang

Yaitu kalimat yang dikutip lebih dari 30 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 1cm dari margin kiri kalimat pengikutnya, dan 1 spasi dengan ukuran huruf 10 poin dan tidak menggunakan tanda kutip tunggal.

- a. Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Contoh:

1 cm Profesi adalah suatu jabatan atau pekerjaan yang menuntut

keahlian tertentu Artinya, jabatan profesional tidak bisa dilakukan atau dipegang oleh sembarang orang yang tidak terlatih dan tidak disiapkan secara khusus untuk melakukan pekerjaan tersebut. Melainkan melalui proses pendidikan dan pelatihan yang disiapkan secara khusus untuk bidang yang diembannya. Misalnya, seorang guru profesional yang memiliki kompetensi keguruan melalui pendidikan guru seperti (S1 – PGSD, S1 Kependidikan, AKTA Pendidikan) yang diperoleh dari pendidikan khusus untuk bidang tersebut. (Rusman 2010, hlm.16)

b. Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Rusman (2010, hlm.16) menyimpulkan bahwa:

1 cm Profesi adalah suatu jabatan atau pekerjaan yang menuntut keahlian tertentu Artinya, jabatan profesional tidak bisa dilakukan atau dipegang oleh sembarang orang yang tidak terlatih dan tidak disiapkan secara khusus untuk melakukan pekerjaan tersebut. Melainkan melalui proses pendidikan dan pelatihan yang disiapkan secara khusus untuk bidang yang diembannya. Misalnya, seorang guru profesional yang memiliki kompetensi keguruan melalui pendidikan guru seperti (S1 – PGSD, S1 Kependidikan, AKTA Pendidikan) yang diperoleh dari pendidikan khusus untuk bidang tersebut

## IV.5.2 Penulisan Kutipan dan Daftar Pustaka Format Harvard

### IV.5.2.1 Buku

#### a. Karya dengan 1 penulis

Contoh kutipan:

1 cm Laporan keuangan adalah media informasi yang merangkum semua aktivitas perusahaan. Jika informasi ini disajikan dengan benar, informasi tersebut sangat berguna bagi siapa saja untuk mengambil keputusan tentang perusahaan yang dilaporkan tersebut (Harahap 2013, hlm.1).

Atau Harahap (2013, hlm.1) mengatakan:

1 cm Laporan keuangan adalah media informasi yang merangkum semua aktivitas perusahaan. Jika informasi ini disajikan dengan benar, informasi tersebut sangat berguna bagi siapa saja untuk mengambil keputusan tentang perusahaan yang dilaporkan tersebut

Penulisan Daftar Pustaka

Harahap, SS 2013, *Analisis kritis atas laporan keuangan*, ---1cm--- Rajawali Pers, Jakarta

#### b. Karya dengan 2 atau Nama belakang/keluarga penulis

### **disebutkan semua**

Contoh kutipan:

‘Evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan’. (Arikunto & Jabar 2008. hlm.2)

Atau

Arikunto & Jabar (2008, hlm.2) menjelaskan bahwa ‘evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan’

Penulisan Daftar Pustaka

Arikunto, S & Jabar, CSA 2008, *Evaluasi program pendidikan : pedoman teoritis praktis bagi mahasiswa dan praktisi pendidikan*, Bumi Aksara, Jakarta.

### **c. Karya dengan 3 penulis atau lebih**

Untuk karya penulis 3 orang maka nama yang ditulis hanya nama belakang / keluarga penulis pertama, dengan memberi inisial dkk atau *et.al*

Contoh Kutipan:

1 cm *Kulit dan epitel saluran pencernaan, saluran pernapasan, serta saluran kemih dan kelamin merupakan penghalang yang efektif terhadap invasi mikroba. Penghalang ini ditunjang oleh adanya mucus yang disekresi dan gerakan silia pada saluran pernapasan, serta oleh keasaman lambung dan flora komensal (Mandal dkk. 2008, hlm.8)*

Atau Mandal dkk. (2008, hlm.8) menyebutkan bahwa:

1 cm Kulit dan epitel saluran pencernaan, saluran pernapasan, serta saluran kemih dan kelamin merupakan penghalang yang efektif terhadap invasi mikroba. Penghalang ini ditunjang oleh adanya *mucus* yang disekresi dan *gerakan silia* pada saluran pernapasan, serta oleh keasaman lambung dan *flora komensal*

#### Penulisan Daftar Pustaka

Mandal, BK, Wilkins, EGL, Dunbar, EM, White, MRT 2008, *Lecture notes: penyakit infeksi*, Erlangga, Jakarta.

#### d. Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/majalah/halaman *web*. Jika kutipan dari buku atau *website*, judul ditulis miring (*italic*). Jika dari artikel jurnal / majalah / surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Contoh:

Kutipan dari buku:

1 cm *Macroeconomics considers prices and quantities so it is important to... dst.. (Macroeconomics, prices and quantities 1983. p. 43-57)*

Atau

Macroeconomics considers prices and quantities (Macroeconomics, prices and quantities 1983, p. 43-57):

1 cm *it is important to... dst..*

Penulisan Daftar Pustaka

*Macroeconomics, prices and quantities: essays in memory of Arthur M. Okun* 1983, ExemplesPress, USA.

#### e. Karya editor

Contoh kutipan:

1 cm Perpustakaan yang direncanakan dengan baik dan matang akan membuatnya dapat berfungsi secara efisien dan efektif, memudahkan pengguna dan petugas, menyediakan lingkungan yang

kondusif, nyaman, menyenangkan dan menarik sebagai tempat belajar dan bekerja (ed. Rahayuningsih 2007, hlm.8).

Penulisan Daftar Pustaka

Rahayuningsih,F (ed.) 2007, *Pengelolaan perpustakaan*, Graha Ilmu, Yogyakarta

**f. Editor 2 orang atau lebih**

Contoh kutipan:

*Every physical quantity growing in a finite space must eventually exhibit one of three basic behavior modes : ...* dst(eds Barton& Ruby2010, p.53).

Penulisan Daftar Pustaka

Barton, ME & Ruby UP (eds) 2010, *Towards the factory of the future* Exemples Press, Berlin

**g. Merujuk ke sumber kedua**

Contoh kutipan:

*'Learning is a process of association and development ...dst'*  
(Alex 1975, cited in Joy1992, p.9).

Penulisan Daftar Pustaka

Alex, M1992, *Teaching and learning*, ExemplesPress, Yeppoon

**h. Karya berbeda, penulissama, tahun sama**

Contoh kutipan:

*'A saga is a 'sequence of transactions ...'* (Paul2010a, p.21).  
*'The index structure can be ....'* (Paul2010b, p.33).

Penulisan Daftar Pustaka

Paul 2010a, *Sequence*, Exemples Press, Sydney.

Paul 2010b, *Management of data*, Exemple Publish, London

**i. Lembaga sebagai penulis**

Karya yang diterbitkan oleh badan korporasi, baik

departemen maupun non departemen dan karya perundang-undangan.

### 1. Non Departemen

Contoh kutipan:

1 cm Penanganan masalah dari terbitnya Petunjuk Teknis Penentuan Kata Utama dan Ejaan untuk Tajuk Nama Pengarang Indonesia dapat dilakukan dengan langkah- langkah antara lain menyusun daftar tajuk nama pengarang Indonesia sebagai alat untuk penetapan dan pengendalian terhadap bentuk tajuk nama pengarang Indonesia (Perpustakaan Nasional RI 2006, hlm.5).

Penulisan Daftar Pustaka  
Perpustakaan Nasional RI 2006, *Petunjuk teknis penentuan kata utama dan ejaan untuk tajuk nama pengarang Indonesia* , Perpustakaan Nasional RI Jakarta

### 2. Departemen

Contoh kutipan:

1 cm Pembangunan gedung perpustakaan perguruan tinggi harus berpedoman pada pola induk (*master plan*) kampus, dalam arti “relatif”, dan lokasinya mudah dicapai dari semua bagian kampus. Bangunan gedung perpustakaan hendaknya tampil menyatu dengan bangunan yang ada dan hadir dengan menonjol dari bangunan yang lain, tetapi tetap sesuai dengan petunjuk yang ada dalam pola induk pengembangan bangunan perguruan tinggi yang bersangkutan (Indonesia, hlm 111)

Penulisan Daftar Pustaka  
Indonesia. *Departemen Pendidikan Nasional 2004, Perpustakaan. Perguruan Tinggi Jakarta: buku pedoman*, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, RI, Jakarta

### 3. Karya departemen yang bertugas di bidang penelitian

Contoh kutipan:

‘Salah satu bentuk penyebarluasan hasil penelitian adalah menerbitkan kumpulan abstraknya. Badan Litbang Kesehatan sebagai Pusat Jaringan Informasi Iptek Kesehatan secara rutin menerbitkan Abstrak Penelitian Kesehatan’ (Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan 2007, hlm.34)

Penulisan Daftar Pustaka  
Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan 2007,



*Abstrak penelitian kesehatan: health research abstracts*, Badan Litbang Kesehatan Jakarta

#### 4. Karya Undang-undang

Contoh kutipan:

1 cm Perguruan tinggi sebagai salah satu lembaga pendidikan yang menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan diwajibkan harus memiliki perpustakaan sebagaimana tertulis dalam Undang-undang Nomor. 43 Tahun 2007 Pasal 24 ayat 1, setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Perpustakaan. (Indonesia. Undang-Undang, 2007, hlm.15)

Penulisan Daftar Pustaka

Indonesia, Undang-undang 2007, *Undang-undang Republik Indonesia nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan*, Jakarta

#### IV.5.2.2 E-Book

Contoh kutipan:

1 cm *Interior design is the planning, layout and design of the interior space within buildings. These physical settings satisfy our basic need for shelter and protection, they set the stage for and influence the shape of our activities, they nurture our aspirations and express the ideas which accompany our action, they affect our outlook, mood and personality. The purpose of interior design, therefore, is the functional improvement, aesthetic enrichment, and psychological enhancement of interior space* (Ching & Binggeli 2012, p.36)

Penulisan Daftar Pustaka

Ching, FDK & Binggeli, C 2012, *Interior Design Illustrated*, Wiley, USA, diakses 7 Juni 2014  
[http://books.google.co.id/books?id=mSBHAAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=id&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](http://books.google.co.id/books?id=mSBHAAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=id&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

#### IV.5.2.3 Artikel Jurnal

a. Artikel jurnal tercetak

Contoh kutipan:

1 cm Prinsip teknologi transgenik adalah pemindahan satu atau beberapa gen, yaitu potongan DNA yang....dst (Farihah & Angraini 2012, hlm 241-260)

Penulisan Daftar Pustaka

Farihah, L & Angraini, F 2012, 'Prinsip kehati-hatian dan kerugian potensial dalam perkara tata usaha negara terkait lingkungan hidup', *Yudisial* vol.5, no.3,

Desember 2012, hlm. 241-260.

b. Artikel jurnal dari pangkalan data elektronik

Contoh kutipan:

*'The mission of a library is to provide timely, accurate, current, and reliable information to their users'* (Oyeronke 2012, p.68)

Penulisan Daftar Pustaka

Oyeronke, A 2012, 'Information as an economic resource: the role of public libraries in Nigeria', *Chinese librarianship: an international electronic*, December, pp 66-76 (online Ebsco).

c. Artikel dari situs *web*

Contoh kutipan:

1 cm yang ditawarkan internet dapatlah dikiaskan sebagai sistem jalan raya dengan transportasi berkecepatan tinggi yang memperpendek perjalanan atau diibaratkan sebuah perpustakaan yang dapat dikunjungi setiap saat, ....dst (Riyantini & Tantri hlm.29-37)

Penulisan Daftar Pustaka

Riyantini, R & Tantri, ADA 2009, 'Hubungan terpaan isi media online detikcom dengan pemenuhan kebutuhan informasi' *Global Komunika*, Vol.1,no.1, Februari-Juni 2009, diakses 7 Oktober 2014.  
[http://library.upnvj.ac.id/pdf/artikel/Artikel\\_jurnal\\_FISI\\_P/Global\\_Komunika/gk-vol1-no1-feb&jun-2009/29-37.pdf](http://library.upnvj.ac.id/pdf/artikel/Artikel_jurnal_FISI_P/Global_Komunika/gk-vol1-no1-feb&jun-2009/29-37.pdf)

#### IV.5.2.4 Internet (*Website*)

a. Karya dengan penulis tanpa tanggal (no date = n.d)

Contoh kutipan:

Bernard (n.d., hlm.1) menjelaskan bahwa 'keunggulan utama Android adalah gratis dan open source, .....dst'.

Penulisan Daftar Pustaka

Bernard, NY n.d., *Arti Android beserta fasilitas yang ada didalamnya*, diakses 7 Oktober 2014,  
<http://www.infoteknologi.com/selular/apa-itu-android/>

b. Karya tanpa nama penulis

Contoh kutipan:

1 cm Karya tulis ilmiah merupakan serangkaian kegiatan penulisan berdasarkan hasil penelitian, yang sistematis berdasar pada metode ilmiah, untuk mendapatkan jawaban secara ilmiah terhadap permasalahan yang muncul sebelumnya. Banyak cara untuk menemukan jawaban... dst (Menulis artikel 2014, hlm.1)

#### Penulisan Daftar Pustaka

Menulis artikel dan karya ilmiah 2014, diakses 7 Oktober 2014,

<http://www.lpmpjateng.go.id/web/index.php/arsip/artikel/174-menulis-artikel-dan-karya-ilmiah>

#### c. Software Komputer

Contoh:

(Office System Driver2007: Data Connectivity Components)

#### Penulisan Daftar Pustaka

Office System Driver 2007. Computer software, diakses 7 Oktober 2014 <http://www.microsoft.com/enus/download/details.aspx?id=23734>

#### d. Situs Pemerintah

Contoh:

1 cm *Australian economic engagement with Asia has increased in the last decade. Indices and aggregate statistics of trade investment and exchange of skilled people show that Australia is one of...* dst ( Department of Industry, Australian Government, 2013)

#### Penulisan Daftar Pustaka

Department of Industry, Australian Government 2013, *The performance of the Australian innovation system*, Government of Australian, diakses 7 Oktober 2014-10-08

<http://www.industry.gov.au/science/policy/AustralianInnovationSystemReport/AISR2013/sample-page/the-performance-of-the-australian-innovation-system/index.html>

#### IV.5.2.5 Karya Tercetak Pemerintah

Laporan Tahunan

Contoh kutipan:

1 cm Bank Indonesia kembali menaikkan BI Rate sebesar 25 bps menjadi 7,25%, suku bunga Deposit Facility sebesar 25 bps menjadi 5,50% dan sukubungan Lending Facility sebesar 25 bps menjadi 7,25%. Kenaikan BI...dst. (Bank Indonesia 2013, hlm.30).

Penulisan Daftar Pustaka

Bank Indonesia 2013, *Laporan tahunan Bank Indonesia 2013*. Tersedia dari: Publikasi Bank Indonesia

#### IV.5.2.6 Makalah dan Prosiding

a. Prosiding tercetak

Contoh kutipan:

1 cm Globalisasi perguruan tinggi, secara otomatis berdampak terhadap masyarakat yang menjadi pemangku kepentingan setiap perguruan tinggi yang....dst (Riyantini 2011, hlm.58-63)

Penulisan Daftar Pustaka

Riyantini, R 2011, '*Menuju citra kampus ideal di era globalisasi*' : Prosiding seminar internasional Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta bekerjasama dengan UNISEL Malaysia, Jakarta, hlm 56-63

b. Makalah elektronik

Contoh kutipan:

1 cm Esensi pemberdayaan layanan kesehatan melalui e-health, merupakan kemampuan untuk menerapkan kondisi yang bebas dari layanan buruk di bidang kesehatan. Program ini merupakan...dst (Arifianto 2011, hlm.1-12)

Penulisan Daftar Pustaka

Arifianto, S 2011, '*Penelitian adopsi TIK bidang kesehatan' untuk meningkatkan kualitas layanan masyarakat di kabupaten tanah datar sumatra barat-2011, hlm1-5*. Tersedia dari Pustaka Balitbang Kominfo [9 Oktober 2014]

#### IV.5.2.7 Surat Kabar

a. Surat kabar tercetak

Contoh kutipan:

1 cm Dalam sistem neopatrimonial, prinsip-prinsip kenegaraan modern formal berlaku, tetapi ke tingkat tinggi oleh lembaga infromal dan personal.

Pemerintah...dst (Daruri 2014)

Penulisan Daftar Pustaka

Daruri, AD 2014, 'Sistem pembayaran dan demokrasi ekonomi', *Koran SINDO* 9 Oktober:5

b. Surat Kabar online

Contoh kutipan:

'Menurut Indra, generasi itu merupakan bunga yang tumbuh dari kelebihan gizi pembangunan era Orde Baru. Tetapi terjepit dalam pembatasan secara intelektual, sosial dan politik' (Piliang 2014, hlm.1).

Penulisan Daftar Pustaka:

Piliang, IJ 2014, 'Soal Menteri, politikus Golkar buat surat terbuka untuk Jokowi,' *Republika* 9 Oktober, hlm.1, diakses 9 Oktober 2014  
<http://nasional.republika.co.id/berita/nasional/politik/14/10/09/nd5skj-soal-menteri-politikus-golkar-buat-surat-terbuka-untuk-jokowi>

c. Penulis tidak diketahui

Contoh kutipan:

1 cm Di *Metrotvnews.com* (9 Oktober 201, hlm.5) disebutkan bahwa :  
Pembentukan FTAAP telah menjadi cita-cita APEC sejak 2006 guna mengatasi dampak negatif meningkatnya Regional Trade Agreement (RTA) maupun Free Trade Agreement (FTA) di kawasan...dst

Penulisan Daftar Pustaka

*Metrotvnews.com* 2014, 'Indonesia rancang strategi hadapi pasar bebas Asia Pasifik 2025', 9 Oktober 2014, hlm.5, diakses 9 Oktober 2014,  
<http://ekonomi.metrotvnews.com/>

#### IV.5.2.8 Tesis

Contoh kutipan:

1 cm Metode transportasi merupakan suatu metode yang digunakan untuk mengatur permasalahan distribusi dari sumber-sumber yang menyediakan produk yang ... dst (Fatra 2011, hlm.2)

Penulisan Daftar Pustaka

Fatra, E 2011, *Penentuan Sarana dan rute transportasi sistem distribusi minyak goreng dengan menggunakan model saving matrix: studi kasus PT Salim Ivomas Pratama*, Tesis Program Pasca Sarjana, Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta

#### IV.5.2.9 Wawancara

Penulisan kutipan ditulis di dalam teks dan tidak ditulis di dalam daftar pustaka. Contoh kutipan:

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 2 Juli 2014, Dr. Ridwan Soefono, M.Sc., Direktur PT. Adi Murni Jakarta Direktur PT. Adi Murni Jakarta bahwa untuk meningkatkan kualitas Pemasaran produk adalah :

1 cm            Perusahaan harus mampu meningkatkan....dst

#### IV.6 Format Digital Tugas Akhir/, Skripsi dan Tesis dalam bentuk CD/DVD

Bentuk digital terdiri atas fisik dan non fisik (*soft copy*). Bagian yang berupa fisik adalah bagian yang ada pada label kepingan CD/DVD RW diketik dengan urutan : judul, nama, NRP , kalimat “Dengan ini menyatakan bahwa isi Tugas Akhir/Skripsi/Tesis CD-ROM sama dengan “*hard copy*”, tanda tangan asli Dosen Pembimbing I, kepingan CD dimasukkan ke dalam kotak CD transparan (mika), bukan plastik.

Sedangkan bagian non fisik berupa *soft copy* folder Tugas Akhir/ karya ilmiah, skripsi dan Tesis berisi antara lain :

- a. File utuh (dari halaman sampul s.d lampiran dalam bentuk file pdf) dengan nama file NRP
- b. Folder NRP didalamnya terdapat *file* sebagai berikut :
  1. ABSTRAK.pdf (Abstrak bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
  2. AWAL.pdf:  
Yaitu file halaman sampul/*cover*, halaman judul, halaman pernyataan orisinalitas (discan), halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis (discan), halaman pengesahan (discan), abstrak (bahasa Indonesia), abstract (bahasa Inggris), kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar gambar (jika ada), daftar lain (jika ada), daftar lampiran (jika ada).
  3. BAB I.pdf
  4. BAB.II.pdf

5. BAB.III.pdf
6. BAB.IV.pdf
7. BAB.V.pdf
8. DAFTAR PUSTAKA.pdf
9. DAFTAR RIWAYAT HIDUP (discan).pdf
10. LAMPIRAN.pdf

(Semua file tidak boleh diberikan *password* apapun karena akan dilakukan stempel elektronik dan *password* oleh pihak perpustakaan)

## **BAB V**

### **FORMAT PENULISAN ARTIKEL JURNAL**

Artikel jurnal yang dimaksud adalah merupakan ringkasan karya ilmiah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis yang diubah bentuknya ke dalam format artikel jurnal. Penulisan artikel karya ilmiah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis Jakarta disesuaikan dengan format penulisan Majalah Ilmiah “BINA WIDYA” UPN “Veteran” Jakarta.

#### **V.1 Petunjuk Penulisan Artikel Jurnal Karya Ilmiah**

Petunjuk penulisan artikel jurnal karya ilmiah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- a. Nasah diketik dengan Ms Word, jenis huruf *Times New Roman*, 12 point dengan jarak 1,5 spasi
- b. Margin : *custom margin (top 2,5 cm, left 2,5 cm, buttom 2,5 cm, right 2,5 cm)*
- c. Judul artikel jurnal, nama penulis, abstrak ditulis dalam format satu kolom
- d. Isi dari artikel jurnal ditulis dalam format dua kolom
- e. Penulisan artikel jurnal ilmiah diawali dengan judul Tugas Akhir / Skripsi / Tesis, nama penulis, abstrak, isi artikel jurnal.

Sistematika penulisan artikel jurnal sebagai berikut:

#### **1. JUDUL**

Yaitu judul Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

#### **2. NAMA PENULIS**

Ditulis lengkap tanpa gelar disertai keterangan instansi (Program studi, Fakultas, Universitas, Alamat Universitas) Telepon, dan alamat Email.

#### **3. ABSTRAK**

Abstrak yang ditulis dalam artikel jurnal adalah abstrak bahasa Inggris dengan satu alinea yang terdiri dari 150 - 200 kata. Keyword : berisi 2 s/d 5 kata dalam bahasa Inggris

#### **4. PENDAHULUAN**

Berisi latar belakang masalah, permasalahan, tujuan, ruang lingkup, dan berisi teori yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan, serta



menjelaskan metode yang digunakan berisi bahan, alat yang digunakan, dan cara melakukan penelitian.

#### 5. PEMBAHASAN

Berisi penyajian data dalam bentuk tabel, grafik, gambar dan/atau lain sebagainya. Pembahasan dilakukan terhadap hubungan berbagai variabel baik bebas maupun terkait, analisis tentang keterkaitan data dengan hipotesa penelitian dan kesesuaian hasil penelitian terhadap teori yang digunakan berikut alasannya.

#### 6. SIMPULAN

Berisi simpulan dari pembahasan

#### 7. DAFTAR PUSTAKA

Penulisan daftar pustaka disusun berdasarkan abjad (tanpa nomor), dan disesuaikan dengan penulisan daftar pustaka format Harvard.

- f. Naskah ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan berpedoman pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan
- g. Hindari pemakaian istilah asing (kecuali bila sangat diperlukan). Penulisan istilah asing dicetak miring / *Italic*
- h. Jumlah halaman artikel Tugas Akhir/ Skripsi/Tesis disesuaikan dengan ketentuan fakultas

# **LAMPIRAN**