

PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH

**(Berlaku untuk Penulisan Tugas Akhir Program D3, S1 s.d. S3
dan Profesi di Lingkungan UNEJ)**

Tim Penyusun:

Rudi Wibowo
Zulfikar
Hadi Paramu
Dominikus Rato
Hardian Susilo Addy
Erma Sulistyaningsih
Saiful Bukhori
Albert Tallapessy
Nur Dyah Gianawati
Siswoyo
Arief Rijadi
Nawiyanto

PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH

Penyusun:

Rudi Wibowo

Zulfikar

Hadi Paramu

Dominikus Rato

Hardian Susilo Addy

Erma Sulistyaningsih

Saiful Bukhori

Albert Tallapessy

Nur Dyah Gianawati

Siswoyo

Arief Rijadi

Nawiyanto

ISBN: 978-602-74798-5-2

Desain Sampul dan Tata Letak

Noerkoentjoro W.D.

Fatkur Rokhim

Penerbit:

UPT Penerbitan Universitas Jember

Redaksi:

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto

Jember 68121

Telp. 0331-330224, Voip. 0319

e-mail: upt-penerbitan@unej.ac.id

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang. Dilarang memperbanyak tanpa ijin tertulis dari penerbit, sebagian atau seluruhnya dalam bentuk apapun, baik cetak, *photoprint*, maupun *microfilm*.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Mahakuasa atas terbitnya buku *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember*. Saya, selaku Rektor Universitas Jember menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun yang telah berperan serta dalam penyusunan buku pedoman ini. Buku pedoman ini wajib digunakan sebagai acuan oleh seluruh sivitas akademika di lingkungan Universitas Jember dalam pembuatan karya ilmiah. Hal-hal yang dipandang perlu untuk diatur secara khusus sesuai dengan ruang lingkup bidang ilmu, bobot keilmuan, dan jenis karya ilmiah dapat ditetapkan oleh pimpinan fakultas/program studi setara fakultas di lingkungan Universitas Jember.

Penyempurnaan buku pedoman ini dilakukan secara periodik agar relevan dengan tuntutan perkembangan keilmuan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan. Semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi sivitas akademika di lingkungan Universitas Jember.

Jember, Agustus 2016
Universitas Jember,
Rektor,



Drs. Moh. Hasan, M.Sc., Ph.D.
NIP 196404041988021001

PRAKATA

Segala puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan hidayah dan inayah-Nya berupa kemampuan berpikir dan analisis sehingga dapat terwujud buku *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember* ini. Buku pedoman ini merupakan penyempurnaan dari buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember Tahun 2009. Alasan-alasan penting yang menjadi pendorong untuk penyempurnaan buku pedoman tersebut, adalah: sebagai antisipasi pesatnya perkembangan program-program studi di lingkungan Universitas Jember; sebagai langkah penyesuaian dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni; serta sebagai pemacu gairah penulisan karya ilmiah melalui pemberian kepastian pedoman yang wajib diikuti oleh sivitas akademika di lingkungan Universitas Jember. Penegasan kewajiban tersebut dicantumkan dalam Keputusan Rektor Universitas Jember Nomor: 8363/UN25/KR/2016 yang mengatur tentang Pemberlakuan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Jember.

Buku pedoman ini disusun melalui berbagai tahap, baik melalui forum lokakarya maupun pembahasan intensif oleh Tim Penyusun. Buku pedoman ini tidak mungkin terwujud tanpa adanya komitmen dan kerjasama yang harmonis di antara para pihak yang terlibat. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini atas nama seluruh Pengelola Unit Pelaksana Teknis Penerbitan Universitas Jember menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya, terutama kepada pihak-pihak sebagai berikut:

1. Rektor, Pembantu Rektor I, II, dan III Universitas Jember atas segala arahan dan dukungan yang telah diberikan untuk kelancaran proses penyempurnaan buku pedoman ini,
2. Tim Penyusun Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Edisi Kesatu Tahun 1998, Tim Penyusun Edisi Kedua Cetakan Kesatu Tahun 2005, Tim Penyusun Edisi Ketiga Cetakan Kesatu Tahun 2009 yang hasil kerjanya dijadikan acuan penyempurnaan buku pedoman ini.

3. Tim Penyusun yang telah meluangkan waktu untuk memberikan koreksi dan telah berhasil merumuskan berbagai kritik, saran, dan masukan, dan
4. Semua pihak yang telah mencermati, memberi kritik, saran, dan masukan yang konstruktif; Staf UPT Penerbitan Universitas Jember serta semua pihak yang terlibat dalam proses penyempurnaan buku pedoman yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Akhirnya, tiada suatu usaha yang besar akan berhasil tanpa dimulai dari usaha yang kecil. Semoga buku pedoman ini bermanfaat, terutama bagi seluruh sivitas akademika di lingkungan Universitas Jember. Sebagai penanggung jawab dan penerbit buku pedoman ini, kami sangat mengharapkan kritik, saran, dan masukan untuk perbaikan serta penyempurnaan lebih lanjut pada masa yang akan datang.

Jember, Agustus 2016

Tim Penyusun,



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

Jalan Kalimantan 37 Kampus Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331 - 330224, 334267, 337422, 333147 * Faximile 0331 - 339029
Laman www.unej.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JEMBER

NOMOR 8363 /UN25/KR/2016

TENTANG

PEDOMAN KARYA ILMIAH UNIVERSITAS JEMBER

REKTOR UNIVERSITAS JEMBER,

- Menimbang :
- a. bahwa Universitas Jember sebagai salah satu lembaga Pendidikan Tinggi menyelenggarakan Program Pendidikan D3, S1, S2, S3, dan Profesi;
 - b. bahwa penulisan karya ilmiah dan karya inovatif serta pembimbingannya diatur di dalam sebuah pedoman untuk menjamin kesamaan pemahaman antara dosen dan mahasiswa berkenaan dengan pengertian, ruang lingkup, karakteristik, dan format karya ilmiah, serta mekanisme pembimbingan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Rektor Universitas Jember tentang Pedoman Karya Ilmiah Universitas Jember.
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005, tanggal 30 Desember 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005, tanggal 16 Mei 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009, tanggal 26 Mei 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014, tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
 7. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015, tanggal 21 Desember 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
 8. Keputusan Mendikbud RI Nomor 0175/O/1995, tanggal 18 Juli 1995 sebagaimana diubah dengan Nomor: 275/O/1999, tanggal 14 Oktober 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember;
 9. Keputusan Mendiknas RI Nomor 232/U/2000, tanggal 20 Desember 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;

10. Keputusan Mendiknas RI Nomor 183/O/2002, tanggal 21 Oktober 2002 tentang Statuta Universitas Jember;
11. Keputusan Menristekdikti RI Nomor 02/M/KPT.KP/2016, tanggal 25 Januari 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Jember;
12. Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 2491/UN25/KP/2013, tanggal 1 Maret 2013 tentang Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen;
13. Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 2873/UN25/KP/2013, tanggal 11 Maret 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen;
14. Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 13650/UN25/EP/2013, tanggal 16 November 2013 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JEMBER TENTANG PEDOMAN KARYA ILMIAH UNIVERSITAS JEMBER.
- KESATU : Buku Pedoman Karya Ilmiah Universitas Jember digunakan sebagai acuan dan rujukan penulisan karya ilmiah mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Jember.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 24 JUN 2016

REKTOR,



MOH. HASAN
NIP 196404041988021001

Tembusan:

1. Pembantu Rektor;
 2. Dekan /Direktur Program Pascasarjana/Ketua Program Studi setara Fakultas;
 3. Ketua Lembaga;
 4. Ketua BPM;
 5. Ketua SPI;
 6. Kepala Biro;
 7. Kepala UPT;
- di lingkungan Universitas Jember.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	iii
PRAKATA	iv
SK REKTOR	vi
DAFTAR ISI	viii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Tujuan Pedoman	1
1.2 Ruang Lingkup	1
BAB 2 ETIKA DAN RAMBU UNTUK MENGHINDARI PLAGIASI	5
2.1 Plagiarisme	5
2.2 Apa yang Perlu Dipahami tentang Plagiarisme	6
2.3 Bagaimana Cara Menghindari Plagiarisme	6
BAB 3 TATACARA PENULISAN KARYA ILMIAH	9
3.1 Ukuran Kertas, Margin, dan Jenis Huruf	9
3.2 Jarak Antar Baris	9
3.3 Penulisan Judul, Judul Bab, Subbab, dan Sub-subbab	10
3.4 Penomoran	12
3.5 Penyajian Tabel dan Gambar	14
BAB 4 TATACARA PENULISAN SUMBER RUJUKAN	21
4.1 Kutipan dan Teknik Pengutipan	21
4.1.1 Kutipan Langsung	23
4.1.2 Kutipan Tidak Langsung	26
4.2 Jenis dan Teknik Penyusunan Daftar Sumber Rujukan ...	27
4.2.1 Aturan Penyusunan Daftar Sumber Rujukan	27
4.2.2 Penyusunan Daftar Sumber Rujukan	28

BAB 5	SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS	
	AKHIR	37
	5.1 Sistematika Proposal dan Laporan Tugas Akhir	
	Program Diploma	37
	5.1.1 Sistematika Proposal Tugas Akhir Program	
	Diploma	37
	5.1.2 Sistematika Laporan Tugas Akhir Program Diploma	40
	5.2 Sistematika Proposal dan Laporan Tugas Akhir Program	
	Sarjana dan Pascasarjana	47
	5.2.1 Sistematika Proposal Tugas Akhir Program Sarjana	
	dan Pascasarjana	47
	5.2.2 Sistematika Laporan Tugas Akhir Program Sarjana	
	dan Pascasarjana	53
BAB 6	SISTEMATIKA ARTIKEL ILMIAH	65
	6.1 Ruang Lingkup	65
	6.2 Sistematika Umum Artikel Ilmiah	66
	6.3 Sistematika Artikel Ilmiah Mahasiswa Program	
	Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana	
	Universitas Jember	68
BAB 7	SISTEMATIKA LAPORAN PENELITIAN DAN	
	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	73
	7.1 Sistematika Laporan Penelitian Mandiri	73
	7.1.1 Bagian Awal Laporan Penelitian Mandiri	73
	7.1.2 Bagian Utama Laporan Penelitian Mandiri	73
	7.1.3 Bagian Akhir Laporan Penelitian Mandiri	75
	7.2 Sistematika Laporan Penelitian yang Didanai oleh	
	Lembaga Pemberi Hibah Penelitian	75
	7.3 Sistematika Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat	
	Mandiri	75

7.3.1 Bagian Awal Laporan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	75
7.3.2 Bagian Utama Laporan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	76
7.3.3 Bagian Akhir Laporan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	76
7.4 Sistematika Laporan Pengabdian kepada Masyarakat yang Didanai oleh Lembaga Pemberi Hibah Pengabdian kepada Masyarakat	76
BAB 8 SISTEMATIKA BUKU, MODUL, MONOGRAF, DAN PROSIDING	79
8.1 Sistematika Modul, Buku (Ajar dan Teks), dan Monograf	79
8.1.1 Pengertian Modul, Buku (Ajar dan Teks), dan Monograf	79
8.1.2 Format Penulisan Modul, Buku (Ajar dan Teks), dan Monograf	80
8.2 Sistematika Prosiding	84
LAMPIRAN-LAMPIRAN	87

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Pedoman

1.2 Ruang Lingkup

Dalam Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dikatakan bahwa Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan kepada Pemerintah untuk mengusahakan dan menyelenggarakan satu system pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan, ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa serta **memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi** dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia.

Pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa.

Oleh karena hal yang demikian itu, Pendidikan Tinggi wajib menjalankan kegiatan akademik serta mempertanggungjawabkan kegiatannya secara akademik pula. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi dalam bentuk Tridharma Perguruan Tinggi. Tridharma Perguruan Tinggi yang adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pertanggungjawaban akademik dari sivitas akademika dalam proses pendidikannya di perguruan tinggi adalah membuat karya ilmiah dan memasyarakatkannya. Dalam undang-undang tersebut juga dikatakan bahwa

karya ilmiah merupakan salah satu bentuk pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dihasilkan oleh Sivitas Akademika serta wajib dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Pendidikan Tinggi beraskan: a. kebenaran ilmiah; b. penalaran; c. kejujuran; d. keadilan; e. manfaat; f. kebajikan; g. tanggung jawab; h. kebhinnekaan; dan i. keterjangkauan.

Oleh karena azas yang demikian itu, Universitas Jember membuat pedoman penulisan karya ilmiah bagi sivitas akademiknya. Karya ilmiah ini harus: (1) merefleksikan budaya ilmiah yang senantiasa menjunjung tinggi kebenaran, objektivitas, kejujuran, kritiks, terbuka, kreatif, dan inovatif serta selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; (2) menjadi media komunikasi antar sivitas akademika, sivitas akademika dengan masyarakat dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta; (3) dapat menjadi salah satu indicator perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dari suatu lembaga ilmiah.

Suatu karya ilmiah yang dikembangkan secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik-ilmiah mampu memberikan kontribusi secara ekonomis, sosial-budaya atau dengan kata lain mampu mengembangkan peradaban bangsa. Perguruan tinggi mampu menjadi pusat peradaban bangsa.

Universitas Jember sebagai salah satu perguruan tinggi negeri memikul tanggungjawab yang demikian itu pula. Buku pedoman penulisan karya ilmiah ini adalah salah satu cara dari Universitas Jember untuk memfasilitasi sivitas akademiknya untuk secara bersama-sama dalam semangat kebersamaan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban untuk mewujudkan karya ilmiah. Buku pedoman penulisan karya ilmiah Universitas Jember ini diupayakan secara optimal memuat hal-hal terkait dengan etika ilmiah yang wajib ditaati dan dilaksanakan secara bertanggungjawab oleh segenap sivitas akademika.

Buku pedoman ini memuat panduan penulisan karya ilmiah baik untuk dipublikasikan maupun tidak dipublikasikan. Karya ilmiah yang dipublikasikan meliputi: artikel ilmiah, jurnal ilmiah, poster hasil penelitian, dan buku. Karya ilmiah yang tidak dipublikasikan meliputi laporan: penelitian dosen, penelitian

mahasiswa, kegiatan mahasiswa, dan tugas akhir mahasiswa. Laporan tugas akhir mahasiswa meliputi: a) Paper untuk mahasiswa Program Diploma III; b) Skripsi untuk mahasiswa Program Diploma IV atau Strata I; c) Tesis untuk mahasiswa Strata II atau Program Spesialis I; d) Disertasi untuk Program Doktor atau Spesialis II.

Karya ilmiah pada umumnya terdiri dari 3 unsur, yaitu: Ontologi ilmu, Epistemologi ilmu, dan Aksiologi ilmu. *Ontology* ilmu berkenaan dengan objek yang menjadi substansi keilmuan, *epistemology* berkenaan dengan pendekatan, metode, cara untuk mendapatkan *ontology*, dan *axiology* berkenaan dengan tujuan dan manfaat setelah *ontology* itu diperoleh. Secara *epistemology*, karya ilmiah selalu disusun secara sistematis mengikuti pola tertentu. Untuk memenuhi ketiga unsur utama tersebut, pada umumnya sebuah karya ilmiah terbagi menjadi 3 bagian utama, yaitu: a. Bagian Awal; b. Bagian Batang Tubuh; dan c. Bagian Akhir.

Pada awal memuat hal-hal pokok, yaitu: halaman judul luar dengan letak logo universitas, halaman judul dalam, halaman motto (kalau ada), halaman persembahan (kalau ada), halaman persetujuan, halaman pengesahan, kata pengantar, prakata, ucapan terima kasih, daftar isi, ringkasan atau *summary*, dan daftar kata penting atau *glossary* (khusus untuk Disertasi), daftar gambar, dan daftar tabel. Pada bagian awal ini diperlukan keseragaman untuk seluruh Universitas Jember.

Pada bagian Batang Tubuh atau Inti berisi tentang *ontology*, *epistemology*, dan *axiology* ilmu itu. *Ontology* ilmu sudah mulai nampak sejak pada latar belakang dan permasalahan, bahkan secara garis besar sudah digambarkan pada ringkasan/*summary*. *Ontology* menjawab pertanyaan pokok: apa itu? *Epistemology* memuat tentang metode penelitiannya, yaitu pendekatan yang dilakukan, konsep-konsep dasar yang hendak digunakan, populasi dan sampel, metode penentuan sampel, metode pengambilan data, rumus statistik yang hendak digunakan dalam menganalisis data. Pada bagian ini sebaiknya diserahkan kepada masing-masing Unit Kerja (Fakultas atau Program Studi Setara Fakultas, Lemlit/DP2M, LPM/DP2M). *Axiologi* memuat tujuan dan manfaat ketika karya

ilmiah/penelitian ini dilaksanakan, berhasil, dan menghasilkan. Bagian akhir dari karya ilmiah meliputi lampiran-lampiran yang wajib dilengkapi berkenaan dengan karya ilmiah ini. Yang perlu dilakukan juga adalah indeks baik indeks subjek maupun indeks objek. Untuk disertasi hal terakhir ini kiranya ‘wajib dilakukan.’

Hal pokok yang perlu diperhatikan dari Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember ini adalah aspek kebahasaan. Bukan hanya Bahasa Indonesia baku, tetapi juga penggunaan bahasa tulis. Hal ini penting diungkapkan, sebab sering ditemukan dalam karya tulis ilmiah, bahasa tutur yang dipakai, bukan bahasa tulis artinya ketika menulis karya ilmiah mahasiswa sering menggunakan bahasa tutur yang ditulis, bukan bahasa tulis.

Buku ini hanya memuat pedoman umum saja, hal-hal yang bersifat khusus berkenaan dengan sifat keilmuan dari suatu cabang ilmu, diserahkan kepada masing-masing cabang ilmu tersebut di fakultasnya masing-masing. Misalnya pada Fakultas Hukum dengan Bahasa Indonesia Ragam Hukum atau fakultas lain dengan bahasa simbolnya.

BAB 2. ETIKA DAN RAMBU UNTUK MENGHINDARI PLAGIASI

2.1 Plagiarisme

Salah satu masalah besar dalam penulisan karya ilmiah, termasuk skripsi, tesis maupun disertasi, adalah plagiarisme. Kekurang pemahaman mahasiswa tentang cara mengutip sumber menjadi salah satu alasan disamping kesengajaan untuk “mengakui” tulisan atau ide orang lain sebagai karya sendiri. Banyak sekali definisi tentang plagiarisme misalnya Universitas Melbourne Australia mengatakan bahwa plagiarisme sebagai tindakan mengakui karya lain sebagai karya sendiri tanpa menyebutkan sumbernya. Sedangkan Harvard University Extension School mendefinisikan plagiarisme sebagai pencurian ide atau karya orang lain baik secara langsung dengan cara mengkopi semua ide/kalimat maupun menyadur (*paraphrase*) tanpa menyebutkan sumber kutipan.

Ada banyak alasan mengapa mahasiswa melakukan plagiarisme. Kurangnya kemampuan meneliti, kurangnya kemampuan menulis, ketidaktahuan cara mengutip, tekanan, lemahnya manajemen waktu dan masalah budaya adalah beberapa alasan yang sering digunakan untuk melakukan plagiarisme (University of Alabama in Huntsville, 2007).

Berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi sangat membantu mahasiswa dalam mencari sumber bacaan secara *online*. Namun, teknologi ini juga memudahkan mahasiswa untuk melakukan plagiarisme. Dalam penelitiannya, McCabe melaporkan bahwa diantara 35.000 responden yang ia teliti 35% diantaranya menjawab bahwa mereka melakukan “copy and paste” dari sumber internet ketika mengerjakan tugas-tugas kuliahnya. Pada tahun 2006, survei serupa yang dilakukan di Kanada mengungkapkan bahwa lebih dari separuh mahasiswa S1 dan 35 % mahasiswa pascasarjana melakukan kebohongan berupa plagiarisme (Bichard, 2006).

2.2 Apa yang perlu Dipahami tentang Plagiarisme

Plagiarisme merupakan tindak kejahatan intelektual, yang oleh Howard (1995) para pelakunya perlu mendapatkan hukuman mati akademik (*academic death penalty*). Di Indonesia, plagiarisme mendapat perhatian yang cukup serius. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengatur pencegahan dan penanggulangan plagiarisme melalui Permendiknas nomor 17 tahun 2010. Dalam Bab I pasal 4 Permendiknas ini dengan tegas disebutkan bahwa penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang perlu dilakukan pimpinan perguruan tinggi untuk menjatuhkan sanksi kepada para pelakunya. Dengan demikian untuk menghindari plagiarisme mahasiswa maupun dosen perlu mengetahui rambu-rambu sejauh mana tindakannya termasuk kategori plagiarisme.

2.3 Bagaimana cara Menghindari Plagiarisme?

Untuk menghindari plagiarisme, sumber kutipan wajib disebutkan apabila pendapat orang lain dikutip dalam suatu tulisan. Secara umum mengutip dibedakan menjadi dua yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung (lihat BAB 4). Kutipan langsung (*quoting*) dilakukan dengan menulis sama persis kalimat atau ide orang lain dalam suatu tulisan. Dalam hal ini, tanda kutip pada awal dan akhir kutipan wajib diberikan dengan menyebut sumbernya. Sebagai salah satu contoh, dapat diperhatikan kutipan berikut:

“Berbagai macam kajian tentang teks hukum dan bahasa hukum yang dipergunakan untuk menulis teks tersebut telah dilakukan oleh para ahli bahasa, para pakar sociolinguistik, para ahli pragmatik serta para pakar analisis wacana. Pembahasan tentang bahasa hukum yang dilakukan oleh para ahli sociolinguistik difokuskan pada *register* bahasa hukum itu sendiri” (Djarmika, 2012:57).

Pada kutipan di atas, semua kalimat penulis yang menjadi rujukan ditulis semuanya secara lengkap.

Kutipan juga dapat dilakukan secara tidak langsung (*citing*). Pada kutipan tidak langsung, kita menyadur tulisan orang lain tanpa mengurangi makna dari kalimat/ide yang kita kutip. Sebagai contoh kalimat asli dari buku Herbert

Marcuse yang berjudul *Perang Semesta Melawan Kapitalisme Global* berbunyi: Kehadiran suatu kelompok dan institusi di bidang sosial, politik, ekonomi, budaya dan ilmu pengetahuan berkaitan erat dengan konteks jaman. Kutipan tidak langsung kalimat ini adalah:

- a. Menurut Marcuse (2001:2) konteks zaman memengaruhi keberadaan kelompok atau institusi di bidang sosial, politik, ekonomi, budaya dan ilmu pengetahuan.
- b. Marcuse (2002: 2) mengatakan bawa konteks zaman memengaruhi keberadaan kelompok atau institusi di bidang sosial, politik, ekonomi, budaya dan ilmu pengetahuan.
- c. Konteks zaman memengaruhi keberadaan kelompok atau institusi di bidang sosial, politik, ekonomi, budaya dan ilmu pengetahuan (Marcuse, 2012: 2).

Contoh di atas menunjukkan bahwa kalimat asli dari sumber rujukan diolah tanpa mengubah maknanya. Berbeda dengan kutipan langsung, kutipan tidak langsung dilakukan tanpa membubuhkan tanda kutip.

BAB 3. TATACARA PENULISAN KARYA ILMIAH

Komponen-komponen dalam karya ilmiah harus dapat dibedakan secara jelas dan diketahui jumlahnya. Untuk itu, komponen-komponen yang ada dalam karya ilmiah diatur jarak pengetikannya dan diberi nomor. Ketentuan tentang pengaturan jarak pengetikan dan penomoran bermacam-macam sehingga harus konsisten dalam pemakaiannya. Pengaturan jarak pengetikan dan penomoran karya ilmiah yang berlaku di lingkungan Universitas Jember adalah sebagai berikut.

3.1 Ukuran Kertas, Margin, dan Jenis Huruf

Karya ilmiah diketik pada kertas berukuran A4 (21 x 29,7 cm). Jarak antara tulisan dengan tepian kertas diatur sebagai berikut: (a) pias atas 4 cm, (b) pias bawah 3 cm, (c) pias kiri 4 cm, dan (d) pias kanan 3 cm. Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran 12. Huruf yang digunakan dalam bagian awal sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Lampiran.

3.2 Jarak Antar Baris

Jarak antar baris diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul bab diketikkan pada baris pertama;
- b. Jarak antara judul bab dan kalimat pertama dan antara kalimat terakhir suatu subbab (atau subsubbab) dan judul subbab (atau subsubbab) berikutnya adalah 3 spasi;
- c. Jarak antara judul subbab (atau subsubbab) dan kalimat pertamanya dan antar baris tulisan dalam suatu paragraf adalah 1,5 spasi;
- d. Jarak antar baris tulisan dalam abstrak (*abstract*), ringkasan (*summary*), kutipan langsung lebih dari 4 baris, judul tabel atau gambar, dan daftar pustaka adalah 1 spasi;
- e. Jarak antar baris pada judul tabel, judul gambar, dan judul lampiran adalah 1 spasi; dan
- f. Jarak antar pustaka dalam daftar pustaka adalah 2 spasi.

3.3 Penulisan Judul, Judul Bab, Subbab, dan Sub-subbab

Penulisan judul karya tulis ilmiah diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul tidak boleh berupa kalimat. Artinya, judul tidak boleh menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak boleh diawali dengan kata kerja;
- b. Redaksi judul hendaknya menghindari penggunaan kata klise (misalnya: pengaruh, beberapa, sekelumit, studi, studi pendahuluan, dan penelaahan);
- c. Judul harus berbentuk frasa (kelompok kata). Kata atau unsur yang satu sebagai keterangan atau penjelas kata atau unsur yang lain dan merupakan satu kesatuan pengertian yang utuh;
- d. Judul sebaiknya tidak lebih dari 15 kata (tidak termasuk kata sambung dan kata depan), kecuali pada buku;
- e. Judul yang panjang dapat dibagi menjadi *judul* dan *anak judul* atau *judul tambahan*. Untuk penulisan judul yang panjang, antara judul dan anak judul dipisahkan oleh tanda titik dua (:) atau tanda kurung ((...)) dan menggunakan ukuran huruf yang sama;
- f. Judul ditulis dengan *font Times New Roman* tebal dengan ukuran 14 *point*. Judul dan anak judul ditulis dengan huruf kapital, termasuk penulisan kata tugas yaitu kata depan dan kata sambung; dan
- g. Penulisan judul menggunakan sistem simetris dan diupayakan berbentuk segitiga terbalik dengan jarak ketik satu spasi. Penulisan judul tidak diakhiri dengan tanda titik.

Contoh 1:

Judul Salah	Judul Benar
MAHASISWA MEMPELAJARI PEMANFAATAN ASAM AMINO LISINE DALAM PROSES METABOLISME <i>(salah, karena ada unsur subjek dan predikat)</i>	PEMANFAATAN ASAM AMINO LISINE DALAM PROSES METABOLISME
MEMANFAATKAN ASAM AMINO LISINE DALAM PROSES METABOLISME <i>(salah, karena diawali dengan kata kerja)</i>	
STUDI PENDAHULUAN DAMPAK KENAIKAN HARGA BBM TERHADAP POLA KONSUMSI MASYARAKAT DI KABUPATEN JEMBER <i>(salah, karena menggunakan kata klise, yaitu studi pendahuluan)</i>	DAMPAK KENAIKAN HARGA BBM TERHADAP POLA KONSUMSI MASYARAKAT DI KABUPATEN JEMBER

Contoh 2:

Judul tunggal:

STRATEGI PEMBANGUNAN DI INDONESIA

Judul dengan anak judul yang dipisahkan oleh tanda titik dua:

**ETIKA PERBANKAN:
USAHA MENERAPKAN PANCASILA
DALAM DUNIA PERBANKAN DI INDONESIA**

Judul dengan anak judul yang dipisahkan oleh tanda kurung:

**ETIKA PERBANKAN
(USAHA MENERAPKAN PANCASILA
DALAM DUNIA PERBANKAN DI INDONESIA)**

Penulisan judul bab diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- Judul bab ditulis pada halaman baru dengan huruf kapital yang dicetak tebal dengan posisi tengah;
- Judul bab tidak diakhiri dengan tanda baca apa pun;
- Judul bab diberi angka Arab penunjuk bab yang diletakkan sesudah kata bab;

- d. Sesudah angka penunjuk bab diberi tanda titik dan jarak satu ketukan sebelum huruf awal judul bab.

Penulisan judul subbab diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul subbab ditulis di tepi kiri dan dicetak tebal yang diawali dengan nomor menggunakan angka Arab dua digit (angka digit pertama adalah nomor bab dan angka digit kedua menunjukkan urutan subbab) dan dipisahkan tanda baca titik;
- b. Nomor subbab tidak diakhiri tanda baca titik.
- c. Judul subbab diketik *Title Case*, kecuali kata depan dan kata sambung.

Penulisan judul subsubbab diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul subsubbab ditulis di tepi kiri tidak dicetak tebal miring, diawali dengan nomor yang menggunakan angka Arab tiga digit yang dipisahkan tanda titik.
- b. Penomoran subsubbab tidak diakhiri tanda baca titik.
- c. Judul subsubbab diketik *Title Case* (Huruf Judul).
- d. Judul di bawah struktur subsubbab ditulis dengan huruf standar dengan format *Title Case* (Huruf Judul), kecuali kata depan dan kata sambung.

3.4 Penomoran

Penomoran halaman, bab, subbab, subsubbab, tabel, gambar, dan lampiran diatur sebagai berikut:

- a. Penomoran halaman pada bagian awal laporan tugas akhir menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.) yang diletakkan di bagian tengah bawah halaman;
- b. Penomoran halaman pada bagian utama dan bagian akhir laporan tugas akhir menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.) yang diletakkan di bagian kanan atas halaman, termasuk pada halaman yang dicetak secara *landscape*;
- c. Penomoran pada halaman bab tidak ditampilkan;
- d. Penomoran bab menggunakan angka Arab yang diletakkan setelah kata "BAB";

- e. Penomoran subbab menggunakan angka Arab dua digit. Digit pertama adalah nomor bab dan digit kedua adalah nomor urut subbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik;
- f. Penomoran sub-subbab menggunakan angka Arab tiga digit. Digit pertama adalah nomor bab. Digit kedua adalah nomor urut subbab. Digit ketiga adalah nomor urut subsubbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik;
- g. Penomoran subsubbab tidak boleh lebih dari tiga digit. Jika tiga angka digit sudah digunakan, penomoran selanjutnya menggunakan a, b, c, dst., kemudian 1), 2), 3), dst., selanjutnya a), b), c), dst., setelah itu (1), (2), (3), dst.;
- h. Penomoran untuk ilustrasi (tabel atau gambar) menggunakan angka Arab sebanyak dua digit yang diletakan setelah kata “Tabel” atau “Gambar”. Digit pertama merujuk pada nomor bab dimana ilustrasi ditempatkan. Digit kedua merupakan nomor urut ilustrasi. Digit pertama dan kedua dipisahkan dengan tanda baca titik. Tanda baca titik tidak diperlukan setelah digit kedua;
- i. Nomor urut ilustrasi (tabel atau gambar) pada setiap bab dimulai dengan angka 1;
- j. Penomoran untuk lampiran menggunakan angka Arab dua digit. Digit pertama adalah nomor bab dimana lampiran tersebut diperlukan. Digit kedua adalah nomor urut lampiran.

Contoh penomoran disajikan pada halaman berikut ini.

Tabel 3.1 Contoh Penomoran Bab, Subbab, dan Subsubbab

BAB 2. JUDUL BAB
(dianjurkan ada uraian 1 atau 2 paragraf)
...
(akhir kalimat).
2.1 Judul Subbab
(paragraf)

...

(akhir kalimat).

2.2 Judul Subbab

(paragraf)

...

(akhir kalimat).

2.2.1 Judul Subsubbab

(paragraf)

...

(akhir kalimat).

a.

b.

1)

2)

a)

b)

(1)

(2)

(3) akhir uraian.

2.2.2 Judul Subsubbab

dst.

3.5 Penyajian Tabel dan Gambar

Penyajian tabel diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tabel harus diletakkan pada posisi tengah secara horisontal dan menempati paragraf tersendiri (disarankan pada posisi paling atas jika penjelasan terdapat di halaman sebelumnya atau pada posisi paling bawah jika penjelasan terdapat di atas tabel);
- b. Tabel dapat disajikan secara *landscape* pada halaman tersendiri;

- c. Penomoran tabel ketentuan pada penomoran (huruf h);
- d. Semua tabel harus dirujuk dalam naskah.
- e. Perujukan tabel yang menunjuk tabel tertentu, penulisannya menggunakan *Title Case* pada tabel (misalnya, ..., dapat dilihat pada Tabel 2.3).
- f. Halaman yang memuat tabel *tidak boleh* mendahului halaman yang memuat rujukan pertama.
- g. Tabel yang lebih dari satu halaman *tidak boleh* disajikan pada bagian utama tetapi disajikan pada lampiran, kecuali merupakan bagian dari pembahasan dan kepala tabel ditulis ulang (gunakan perintah *heading rows repeat* pada *toolbar Table*).
- h. Judul kepala tabel (*heading*) atau judul kolom harus ringkas dan ditulis pada posisi tengah dengan *Title Case*.
- i. Isian sel tabel yang berupa bilangan disusun berdasarkan nilai tempat bilangan dan isian sel tabel yang berupa frasa/kalimat disusun mengikuti format rata kiri. Jika berupa frasa ditulis dengan *lower case* tanpa tanda baca titik (.); kalimat ditulis dengan *sentence case*.
- j. Jika diperlukan, ukuran *font* untuk isian sel tabel dapat diperkecil sampai 8 *point*.
- k. Isian sel tabel diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- l. Garis pemisah horisontal dan batas bawah horisontal harus ada dalam tabel, sedangkan garis pemisah vertikal *hanya* ditampilkan apabila *sangat* diperlukan.
- m. Judul tabel (*caption*) memuat ringkasan isi tabel dan dapat ditambahkan penjelasan singkat apabila diperlukan.
- n. Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan ketentuan:
 - 1) Jika hanya satu baris, judul tabel diletakkan di tengah;
 - 2) Jika lebih dari satu baris, penulisan judul tabel menggunakan format menggantung (*indent*) sejajar dengan huruf pertama judul tabel dan jarak antarbaris 1 spasi, termasuk jarak antarbaris di dalam tabel;
 - 3) Antara judul tabel dan garis atas *heading* diberi jarak 1,5 spasi;
 - 4) Penulisan judul tabel menggunakan *sentence case* tanpa tanda baca titik (.).
 - 5) Judul tabel dan tabel tidak boleh disajikan pada halaman yang berbeda.

- 6) Jika judul tabel dan penjelasannya terlalu panjang, pencantuman dalam daftar isi dapat diringkas tanpa mengurangi makna dan substansinya.
- o. Keterangan tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel menggunakan *fontTimes New Roman 11 point* tanpa mencantumkan kata *keterangan*.
- p. Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan di bawah tabel setelah keterangan tabel dengan menggunakan *fontTimes New Roman 11 point*.
- q. Hasil keluaran program komputer disajikan dalam tabel yang sudah dimodifikasi (hasil keluaran yang apa adanya disajikan dalam lampiran).

Contoh penyajian tabel adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Contoh penyajian tabel dengan judul satu baris

Judul Kolom 1	Judul Kolom 2	Judul Kolom 3
Judul Baris 1	Data 1	Data 4
Judul Baris 1	Data 2	Data 5
Judul Baris 1	Data 3	Data 6

Tabel 3.3 Contoh penyajian tabel dengan judul tabel lebih dari satu baris (dua baris atau lebih)

Judul Kolom 1	Judul Kolom 2	Judul Kolom 3
Judul Baris 1	Data 1	Data 4
Judul Baris 1	Data 2	Data 5
Judul Baris 1	Data 3	Data 6

Penyajian gambar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ilustrasi berupa gambar dapat dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu.

1) Grafik Statistik

Gambar jenis ini umumnya dihasilkan dari analisis data dengan metode statistik. Beberapa gambar yang termasuk dalam kelompok ini antara lain: histogram, grafik batang, grafik garis, grafik lingkaran (*pie chart*), dan diagram pencar.

2) Diagram

Diagram digunakan untuk menggambarkan prosedur atau langkah-langkah dalam suatu proses. Diagram dapat berupa diagram alir, skema,

sketsa, dan sejenisnya. Penyajian diagram alir umumnya digunakan untuk programasi komputer dengan menggunakan simbol-simbol program komputer yang baku, sedangkan penyajian skema tidak harus menggunakan simbol-simbol yang baku. Sketsa merupakan rancangan gambar yang umumnya digunakan untuk membuat rancang bangun, desain mode, dan desain lukisan. Penyajian diagram harus disebutkan sumber acuannya, kecuali hasil kreasi penulis sendiri.

3) Tampilan Menu Program Komputer

Dalam bidang komputer sering diperlukan ilustrasi tampilan menu suatu program. Gambar ini umumnya diperoleh dari penangkapan layar (*screen capture*).

4) Peta

Peta adalah salah satu jenis gambar yang menjelaskan suatu lokasi tertentu. Penyajian peta harus diberi skala yang digunakan dan sumber acuannya.

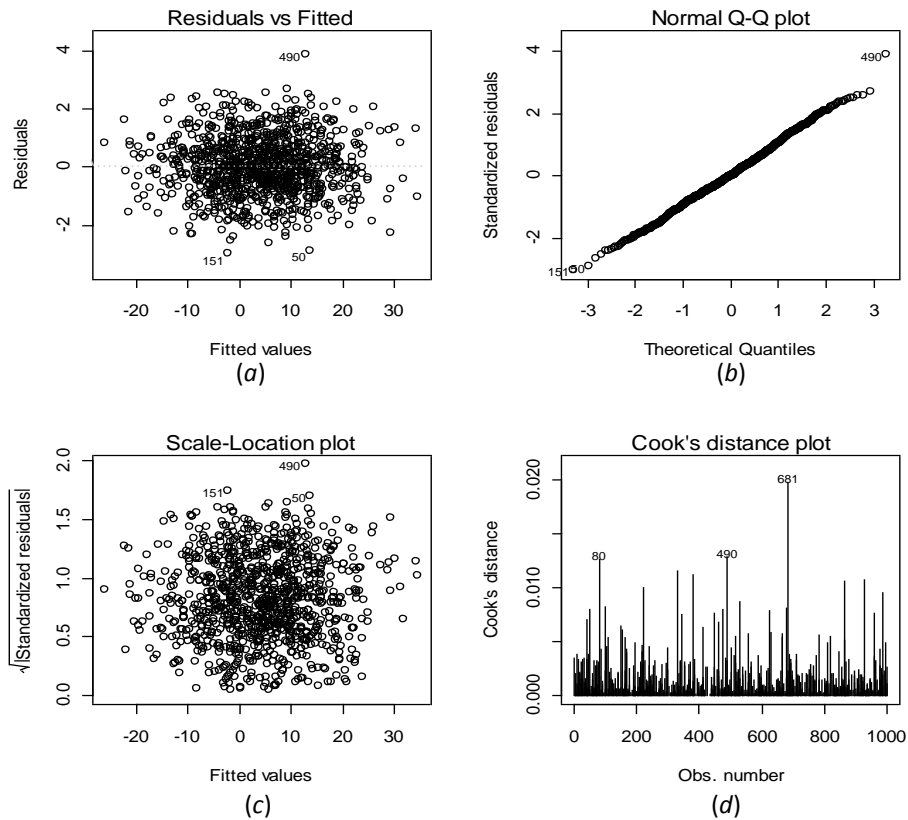
5) Foto Normal dan Mikroskopis

Penyajian foto normal dan mikroskopis harus mencantumkan sumber acuannya. Jika foto normal bersifat pribadi, pencantumannya harus seizin yang bersangkutan. Penyajian foto mikroskopis harus disertai ukuran pembesaran yang dipakai.

- b. Gambar harus diletakkan pada paragraf terpisah dengan naskah dan pada posisi tengah secara horisontal *tanpa bingkai tambahan*;
- c. Penomoran gambar menggunakan ketentuan penomoran (huruf h halaman 13)
- d. Hanya gambar yang dirujuk yang boleh dimuat.
- e. Perujukan gambar yang menunjuk gambar tertentu dalam naskah, penulisannya dengan *Title Case* (misalnya, lihat Gambar 5.2).
- f. Halaman yang memuat gambar *tidak boleh* mendahului halaman yang memuat rujukan pertama dari gambar tersebut.
- g. Ukuran gambar diusahakan proporsional dengan ukuran halaman dan secara keseluruhan dapat dibaca dengan jelas. Jika diperlukan, gambar dapat disajikan satu halaman penuh.

- h. Garis-garis dan titik-titik pada grafik statistik harus jelas dan tajam. Nama sumbu (baik tegak maupun horisontal) harus jelas dan terbaca dengan ukuran menyesuaikan. Untuk sumbu vertikal posisi nama pada dasarnya teks normal yang diputar ke kiri 90°.
- i. Gambar foto normal harus dengan resolusi dan kontras yang baik serta terbaca dengan jelas.
- j. Beberapa gambar sejenis dapat digabung dalam satu judul tetapi harus disajikan dalam satu halaman.
- k. Keterangan/penjelasan gambar ditulis sebelum judul gambar sedangkan sumber gambar ditulis setelah judul gambar di dalam tanda kurung.
- l. Judul gambar dapat berisi penjelasan singkat yang diletakkan di bawah gambar dengan menggunakan *font Times New Roman 11 point*, ketentuannya sebagai berikut.
 - 1) Jika hanya satu baris, judul gambar diletakkan di tengah.
 - 2) Jika lebih dari satu baris, judul gambar menggunakan format menggantung (*indent*) sejajar dengan huruf pertama judul gambar dan jarak antarbaris 1 spasi.
 - 3) Penulisan judul gambar menggunakan *sentence case* tanpa tanda baca titik (.).
- m. Jarak antara gambar dan keterangan gambar dan atau judul gambar, 2 spasi.

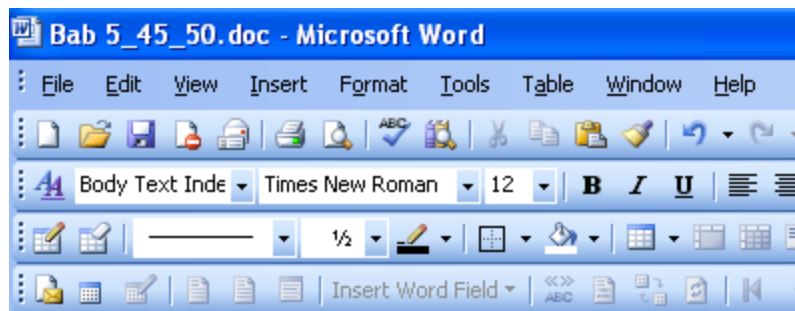
Gambar berikut adalah contoh 4 gambar sejenis yang digabung menjadi 1 gambar kompleks.



(a) Sebaran Sisa; (b) Plot Kuantil/QQ-Plot; (c) Sisa Baku; (d) Jarak Cook

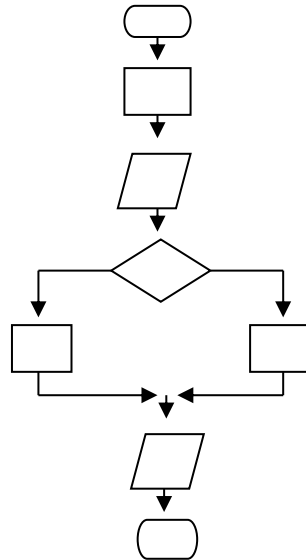
Gambar x1.y1 Grafik diagnostik regresi (Sumber: Tirta, 2008)

Gambar berikut adalah contoh gambar yang merupakan *screen captured*.



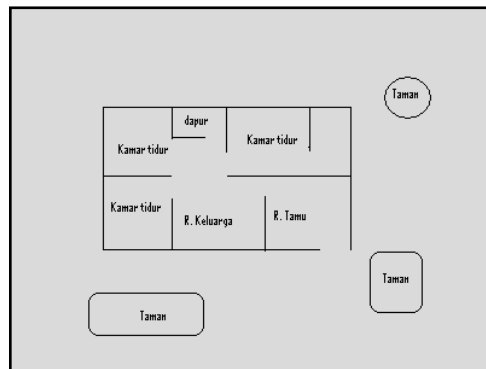
Gambar x2.y2 Tampilan menu program pada *Microsoft Word*

Gambar berikut adalah contoh diagram alir.



Gambar x3.y3 Diagram alir pengambilan keputusan pada ...

Gambar berikut adalah contoh sketsa.



Gambar x4.y4 Sketsa denah rumah

BAB 4. TATACARA PENULISAN SUMBER RUJUKAN

Daftar sumber rujukan pada naskah karya ilmiah harus berisi semua sumber rujukan yang diacu. Jenis sumber rujukan dapat berupa informasi dari media cetak, audio, audio visual, komunikasi pribadi, dan media elektronik termasuk CD-ROM dan informasi dari internet.

Pengacuan sumber rujukan yang berlaku di lingkungan Universitas Jember adalah sistem *innote* (pengacuan berkurung) yang merupakan sistem pengacuan dengan cara menempatkan informasi tentang identitas lengkap suatu sumber rujukan langsung terpadu dalam teks dalam bentuk singkat (lazimnya hanya nama pengarang dan tahun terbit, dan jika perlu dicantumkan nomor halaman), atau urutan terbit, dan jika perlu nomor halaman), atau urutan nomor (yang sesuai dengan urutan pada daftar rujukan).

4.1 Kutipan dan Teknik Pengutipan

Terdapat beberapa jenis kutipan yang umum digunakan dalam menulis sebuah karya ilmiah yaitu (1) kutipan langsung dan (2) kutipan tidak langsung. Cara penulisan nama pengarang dan tahun harus mengikuti aturan pengutipan, sedangkan penulisan nomor halaman teks yang dikutip boleh diikutkan pada tulisan tetapi harus dilakukan secara konsisten pada seluruh kutipan. Adapun format umum penulisan nama penulis, tahun terbitan dan atau nomor halaman sumber kutipan adalah sebagai berikut:

Nama belakang penulis (tahun terbitan:nomor halaman sumber kutipan)
atau

(Nama belakang penulis, tahun terbitan:nomor halaman sumber kutipan)

Pengarang hanya satu orang, dengan formula umum sebagai berikut:

- a. [nama akhir pengarang] ([tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip]),
atau
- b. ([nama akhir pengarang], [tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip])

Contoh:

Wahyudi (2009) atau Wahyudi (2009:232)
.....(Wahyudi, 2009) atau(Wahyudi, 2009:232).

Pengarang berjumlah dua orang dengan formula umum sebagai berikut:

- a. [nama akhir pengarang pertama] dan [nama akhir pengarang kedua] ([tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip]), atau
- b. ([nama akhir pengarang pertama] dan [nama akhir pengarang kedua], [tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip])

Catatan: kata “dan” pada formula penulisan dapat diganti dengan “and” atau “&” secara konsisten pada keseluruhan tulisan referensi.

Contoh:

Kusumatmaja dan Imran (2010) atau Kusumatmaja dan Imran (2010:4)
Kusumatmaja & Imran (2010) atau Kusumatmaja & Imran (2010:4)
.....(Kusumatmaja dan Imran, 2010) atau(Kusumatmaja dan Imran,
2010:4)
.....(Kusumatmaja & Imran, 2010) atau(Kusumatmaja & Imran, 2010:4)

Pengarang berjumlah lebih dari dua orang dengan formula umum sebagai berikut:

- a. [nama akhir pengarang pertama] dkk ([tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang diutip]), atau
- b. ([nama akhir pengarang pertama] dkk, [tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang diutip])

Catatan: kata “dkk” pada formula penulisan dapat diganti dengan “*et al.*” dengan format tulisan cetak miring (*italic*) ataupun tegak secara konsisten pada keseluruhan tulisan referensi.

Contoh:

Munandar dkk. (2013) atau Munandar dkk. (2013:542)
Munandar et al. (2013) atau Munandar et al. (2013:542)
(Kitanaka dkk., 2010) atau (Kitanaka dkk., 2010:1242)
(Kitanaka *et al.*, 2010) atau (Kitanaka *et al.*, 2010:1242)

4.1.1 Kutipan Langsung

Kutipan langsung merupakan jenis kutipan dibuat tanpa sedikitpun merubah teks dari sumber yang dikutip yang umumnya berupa sebuah kalimat atau alinea. Ada beberapa teknik yang umum digunakan untuk membuat sebuah kutipan langsung sebagai berikut:

- a. Kutipan langsung yang ditulis tanpa tanda kutip (“) dan diletakkan terpisah dari teks yang mendahului. Kutipan seperti ini dibuat menjorok ke dalam baris baik dari tepi kanan maupun dari tepi kiri halaman dengan spasi tunggal. Kutipan seperti ini dibuat jika teks yang dikutip lebih dari 4 baris.

Contoh:

Syahza (2002) menyimpulkan bahwa:

Pelaksanaan pembangunan pertanian di pedesaan harus dirancang dengan sistem agribisnis yang melibatkan berbagai lembaga ekonomi dan penunjang, antara lain; perguruan tinggi, lembaga perkreditan, pengusaha, pengusaha tani (petani), dan koperasi. Koperasi merupakan motor penggerak pada program pemberdayaan ekonomi masyarakat pedesaan. Koperasi berfungsi sebagai badan usaha di pedesaan dan pelaksana penuh sistem agribisnis. Koperasi agribisnis dapat menciptakan peluang usaha dalam kegiatan ekonomi pedesaan sehingga menyebabkan naiknya pendapatan masyarakat yang pada akhirnya meningkatkan kesejahteraan.

- b. Kutipan langsung ditulis di antara tanda kutip (“) dan terpadu dengan teks. Pada pengutipan ini, nama pengarang dan tahun terbitan dapat diletakkan pada awal kalimat maupun di akhir kalimat .

Contoh: (nama pengarang diletakkan di awal kalimat)

Imam (2013) menyimpulkan, “ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi”.

atau:

Imam (2013:63) menyimpulkan, “ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi”.

Contoh: (nama pengarang diletakkan di akhir kalimat)

Pada penelitian ini disimpulkan “ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi” (Imam, 2013).

atau:

Pada penelitian ini disimpulkan “ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi” (Imam, 2013:63).

Pada kutipan langsung, terdapat tiga prinsip yang harus diperhatikan yaitu:

- a. tidak boleh mengubah naskah asli (sumber rujukan) meskipun pada naskah tersebut terjadi kesalahan penulisan.
- b. memberikan tanda pada kutipan yang salah menggunakan [*sic!*] yang diletakkan setelah tiap kata yang salah.
- c. memberi tanda pada bagian kutipan yang dihilangkan

Contoh:

“Diplomasi dapat diartikan sebagai proses komunikasi [*sic!*] antar pelaku hubungan internasional untuk mencapai tujuan bersama atau kesepakatan tertentu” (Jayadi, 2012).

atau:

“Diplomasi dapat diartikan sebagai proses komunikasi [sic!] antarpelaku hubungan internasional untuk mencapai tujuan bersama atau kesepakatan tertentu” (Jayadi, 2012:12).

Pada contoh tersebut terjadi kesalahan ketik pada naskah asli, yaitu kata *komunikasi* yang seharusnya *komunikasi*. Kesalahan tersebut tetap dikutip sesuai aslinya dan diberi tanda [sic!] yang berarti “demikian adanya”. Tanda [sic!] menggunakan kata “sic!” yang merupakan singkatan dari bahasa latin “*sic erat scriptum*” atau dalam bahasa Inggris adalah “*thus was it written*”.

Selain itu, terkadang ada beberapa teks yang dibaca hanya sebagian kalimat saja yang dianggap relevan dengan informasi yang akan dikutip namun dianggap penting untuk ditampilkan. Penulis tetap dapat mengutip bagian yang dianggap relevan dengan menghilangkan bagian teks yang dianggap kurang relevan tersebut. Berikut adalah contoh cara pengutipan yang menghilangkan sebagian teks karena dianggap kurang relevan.

Contoh

“Hal ini dapat membahayakan dikemudian hari karena virus selalu bermutasi sehingga memiliki potensi patogenik pada suatu saat. Oleh karena itu, jika ditemukan hewan atau burung yang mati ... Untuk mencegah penularan, hewan lain di sekitar daerah yang berkasus flu burung perlu dimusnahkan dan dicegah penyebarannya (Ardianto, 2009)

atau

Supriyanto (2013) mengatakan, “Dalam bidang penelitian dikembangkan metode monitoring lingkungan, monitoring biologis (biomonitoring), dan biomarker untuk dapat mendeteksi secara dini penyakit-penyakit yang ada di masyarakat yang disebabkan karena faktor lingkungan dan adanya bahan kimia dalam tubuh
....

atau

“Hal ini dapat membahayakan dikemudian hari karena virus selalu bermutasi sehingga memiliki potensi patogenik pada suatu saat. Oleh karena itu, jika ditemukan hewan atau burung yang mati ... Untuk mencegah penularan, hewan

lain di sekitar daerah yang berkasus flu burung perlu dimusnahkan dan dicegah penyebarannya (Ardianto, 2009:121)

atau

Supriyanto (2013:221) mengatakan, “Dalam bidang penelitian dikembangkan metode monitoring lingkungan, monitoring biologis (biomonitoring), dan biomarker untuk dapat mendeteksi secara dini penyakit-penyakit yang ada di masyarakat yang disebabkan karena faktor lingkungan dan adanya bahan kimia dalam tubuh

Pada contoh tersebut, terdapat tanda ... (3 tanda titik) ditengah kutipan yang menunjukkan bagian teks yang dihilangkan berada di tengah naskah. Jika bagian teks yang dihilangkan berada di bagian akhir, maka ditandai dengan (4 tanda titik).

4.1.2 Kutipan Tidak Langsung

Jenis kutipan ini merupakan kutipan yang ditulis berdasarkan penerjemahan atau interpretasi sebuah sumber bacaan yang selanjutnya ditulis dengan bahasa dan gaya penulis. Tidak seperti kutipan langsung, penulisan kutipan tidak langsung hanya dapat dibuat dengan satu pola yaitu terpadu dengan teks tanpa tanda kutip. Pada kutipan ini, nama pengarang dan tahun terbitan dan atau nomor terbitan dapat diletakkan pada awal, di tengah maupun di akhir kalimat.

- a. Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan,

Contoh:

Menurut Kloepper (2012) bahwa bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi.

atau:

Menurut Kloepper (2012:76) bahwa bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi.

- b. Jika nama pengarang ditempatkan setelah kutipan,

Contoh:

Bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi (Kloepper, 2012).

atau:

Bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi (Kloepper, 2012:76).

- c. Jika kutipan diambil dari dua sumber rujukan atau lebih maka di antara sumber rujukan ditulis tanda titik koma (;).

Contoh:

Penggunaan antibiotik dalam bidang mikrobiologi dapat berdampak negatif bagi penggunaannya jika penggunaannya tidak dilakukan dengan tepat (Razak, 1982; Santoso dan Indriati, 1995; Pratiwi dkk., 2012).

atau:

Penggunaan antibiotik dalam bidang mikrobiologi dapat berdampak negatif bagi penggunaannya jika penggunaannya tidak dilakukan dengan tepat (Razak, 1982:112; Santoso dan Indriati, 1995:231; Pratiwi dkk., 2012:12).

4.2 Jenis dan Teknik Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Adapun jenis sumber rujukan dalam karya ilmiah dapat berupa buku teks, artikel ilmiah, laporan penelitian, sumber rujukan *online*. Begitu pula, gaya penulisan sumber rujukan juga dapat berbeda-beda. Secara umum sistem penulisan sumber rujukan adalah sistem *Vancouver*, *parenting-referencing* (Harvard) maupun *Citating name*. Karya ilmiah di lingkungan Universitas Jember mengikuti *Harvard style*.

4.2.1 Aturan Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Untuk tujuan keseragaman bentuk sumber rujukan, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan pada saat menuliskan sebuah sumber rujukan.

- a. Sumber kutipan yang dirujuk dalam isi karya ilmiah harus tercantum dalam Daftar Pustaka, begitupula sebaliknya.
- b. Daftar pustaka ditulis atau diketik menggunakan spasi tunggal, berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut.
- c. Jika setiap sumber rujukan dalam Daftar Pustaka diketik lebih dari satu baris, maka tulisan pada baris kedua dan seterusnya dimulai pada ketukan kelima (\pm 1 cm).
- d. Jarak antarbaris antarrujukan adalah 2 spasi.
- e. Jika literatur ditulis oleh satu orang, maka nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
- f. Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis sebagaimana aturan penulis tunggal dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang.
- g. Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan “*et al.*” sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya.
- h. Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak dibenarkan menggunakan simbol “&”; atau menggunakan kata penghubung “and” walaupun literatur yang dirujuk berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah karya ilmiah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
- i. Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/pustaka yang menjadi referensi.

4.2.2 Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Daftar sumber rujukan harus disusun secara benar dan akurat. Kebenaran, akurasi, kelengkapan dan konsistensi komponen penulisan daftar sumber rujukan mencerminkan kecermatan dan apresiasi penulis terhadap sumber informasi yang dirujuknya. Untuk memberikan gambaran penyusunan daftar sumber rujukan

dalam karya ilmiah, berikut adalah contoh cara penyusunan sumber rujukan yang tercantum dalam Daftar Pustaka sesuai dengan jenis rujukan yang digunakan.

a. Buku Teks

Format penulisan: (Penulis tunggal)

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [*Judul Buku (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Suriasumantri, J. S. 1993. *Filsafat Ilmu (Sebuah Pengantar Populer)*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

Tjahjadi, N. 1989. *Hama dan Penyakit Tanaman*. Yogyakarta: Kanisius.

Sofjan, A. 2009. *Manajemen Pemasaran*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Ong, C. 1998. *Dynamic Simulation of Electric Machinery*. 2nd ed. New Jersey: Prentice Hall.

Format penulisan: (Penulis lebih dari satu orang)

[Nama belakang penulis pertama], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]., [Inisial nama depan dan nama tengah penulis kedua (jika ada)]. [Nama belakang penulis kedua]. dan [Inisial nama depan dan nama tengah penulis selanjutnya (jika ada)]. [Nama belakang penulis selanjutnya]. [tahun penerbitan]. [*Judul Buku (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Merna, T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2nd ed. England: John Wiley and Sons Ltd.

Yaya, R., A. E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat.

Bachero, J. T. dan W. L. Badger. 1987. *Introduction to Chemical Engineering*. Singapore: McGraw-Hill Inc.

b. Buku Teks Terjemahan

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [*Judul Buku Asli (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi

buku (jika ada). [Nama kota]: [Nama penerbit]. Terjemahan oleh [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [Nama belakang]. [tahun penerbitan]. [*Judul Buku Terjemahan (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Cresswell, J. W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. California: Sage Publication. Terjemahan oleh A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Kieso, D. E., J. J. Weygandt, dan T. D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Twelfth Edition. USA: John Wiley & Sons, Inc. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid 2. Jakarta: Erlangga.

Bayle, T. J. 1984. *Systemic Disease for Dental Students*. USA: John Wright. Terjemahan oleh I. Darmawan. 1995. *Ilmu Penyakit Dalam untuk Profesi Kedokteran Gigi*. Jakarta: ECG Press.

c. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Format penulisan:

[Nama Lembaga (Title Case)], [Tahun penerbitan]. [*Judul Buku Asli (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Badan Pusat Statistik. 2014. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari. Surabaya: BPS Jawa Timur.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2013. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian.

Universitas Jember. 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Badan Penerbit Universitas Jember.

d. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya).

Format penulisan:

[Nama Lembaga (Title Case)], [Tahun penerbitan]. [*Judul Peraturan/Undang-undang (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Nomor atau seri peraturan]. [Edisi atau cetakan]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). Jakarta: DSAK-IAI.

International Accounting Standard Board (IASB). 2004. *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard No. 32. London: UK-IASB.

Financial Accounting Standard Board (FASB). 2000. *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Statement of Financial Accounting Concept No. 7. Norwalk: FASB.

Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah VII Jawa Timur. 2012. *Sistem Pendidikan Nasional*. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Surabaya: Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi Kopertis VII.

e. Peraturan, Undang-Undang, atau sejenisnya yang berupa cetak lepas

Format penulisan:

[Nomor dan tahun peraturan/UU Nama Lembaga]. [*Judul Peraturan/Undang-undang (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada)]. [Nomor lembaran negara (jika ada)]. [Kota tempat pengesahan/penerbitan]: [Organisasi penerbit (jika ada)].

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005. *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*.

Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia..

f. Artikel pada Jurnal Ilmiah

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [Judul artikel ilmiah (Sentence case)]. [*Nama Jurnal (cetak miring)*]. [volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung)]: nomor halaman artikel dalam jurnal.

atau:

[Nama belakang penulis pertama], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]., [Inisial nama depan dan nama tengah penulis kedua (jika ada)]. [Nama belakang penulis kedua], dan [Inisial nama depan dan nama tengah penulis selanjutnya (jika ada)]. [Nama belakang penulis selanjutnya]. [tahun penerbitan]. [Judul artikel ilmiah (Sentence case)]. [*Nama Jurnal (cetak miring)*]. [volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung)]: [nomor halaman artikel dalam jurnal].

Contoh:

Yulianti, T. 2009. Pengelolaan patogen tular tanah untuk mengembalikan kejayaan tembakau temanggung di Kabupaen Temanggung. *Perspektif* 8(1): 1-16.

Mukarlina, K. S., dan R. Rianti. 2010. Uji antagonis *Trichoderma harzianum* terhadap *Fusarium* spp. penyebab penyakit layu pada tanaman cabai (*Capsicum annum*) secara in vitro. *Jurnal Fitomedika*. 7(2): 80-85.

Manici, L. M., F. Caputo, dan G. Baruzzi. 2005. Additional experiences to elucidate microbial component of soil suppressiveness towards strawberry black root rot complex. *Annual Applied Biology* 146: 421-431.

Kaneda, Y., Y. Tabei, S. Nishimura, K. Harada, T. Akihama, dan K. Kitamura. 1997. Combination of thiadizuron and basal media with low salt concentration increases the frequency of shoot organogenesis in soybean (*Glicine max* (L.) Merr.). *Plant Cell Report* 17: 8-12.

g. Artikel dalam Prosiding

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [Judul Artikel Dalam Prosiding (Title Case)]. [*Nama Prosiding (cetak miring)*]. [volume dan nomor prosiding jika ada]

(nomor prosiding dalam tanda kurung): [tanggal simposium atau seminar]. [*Penerbit prosiding (jika ada; cetak miring)*]: [nomor halaman artikel dalam prosiding].

atau:

[Nama belakang penulis pertama], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)], [Inisial nama depan dan nama tengah penulis kedua (jika ada)]. [Nama belakang penulis kedua], dan [Inisial nama depan dan nama tengah penulis selanjutnya (jika ada)]. [Nama belakang penulis selanjutnya]. [tahun penerbitan]. [Judul Artikel Dalam Prosiding (Title Case)]. [*Nama Prosiding (cetak miring)*]. [volume dan nomor prosiding jika ada (nomor prosiding dalam tanda kurung)]. [tanggal simposium atau seminar]. [*Penerbit prosiding (jika ada; cetak miring)*]: [nomor halaman artikel dalam prosiding].

Catatan:

Penulisan tanggal menggunakan format waktu Indonesia. Nama bulan ditulis lengkap menurut ejaan bahasa Indonesia meskipun simposium/seminar yang dilakukan dalam bahasa asing.

Contoh:

Dostrovsky, J. O., D. B. Carr, M. Koltzenburg, 2003. *Progress in Pain Research and Management. Proceedings of the 10th World Congress on Pain. 17-22 Agustus 2002. IASP Press: 937.*

Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings* 7(1). 3-6 January 2012. *The Institute of Business and Finance Research: 721-742.*

de Oliveira, F. dan M. Jorge. 2004. Accessibility and Quality of Health Services. *Proceedings of the 28th Meeting of the European Working Group on Operational Research Applied to Health Services (ORAHHS)*. 28 Juli – 2 Agustus 2004. *Peter Lang Pub Inc: 287.*

h. Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [*Judul Artikel Ilmiah (Title Case; Cetak Miring)*]. Dalam [Nama Buku]. Editor [Nama Editor Buku]. [Kota]: [Penerbit]

Contoh:

Azra, A. 2005. *Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis*. Dalam Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak. Editor M. Sururin. Bandung: Penerbit Nuansa.

Barth, M.E. 2004. *Fair Values and Financial Statement Volatility*. Dalam The Market Discipline Across Countries and Industries. Editor C. Borio, W.C. Hunter, G.G. Kaufman, dan K. Tsatsaronis. Cambridge: MIT Press.

i. Skripsi/Tesis/Disertasi**Format penulisan:**

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun]. [Judul Skripsi/Tesis/Disertasi (Title Case)]. *Skripsi/Tesis/Disertasi (Cetak miring)*. [Kota Perguruan Tinggi]: [Nama Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi].

Catatan:

Tulisan “Skripsi/Tesis/Disertasi” ditulis menggunakan ejaan Indonesia meskipun merupakan Skripsi/tesis/disertasi dari luar negeri, kecuali jika keseluruhan naskah karya ilmiah akan dibuat dalam bahasa Inggris

Contoh:

Natsir, M. 2008. Studi Efektivitas Mekanisme Transmisi Kebijakan Moneter di Indonesia Melalui Jalur Suku Bunga, Jalur Nilai Tukar, dan Jalur Ekspektasi Inflasi Periode 1990:2-2007:1. *Disertasi*. Surabaya: Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga.

Juita Y. 2008. Formulasi Tablet Effervescent Tepung Daging Lidah Buaya (*Aloe chinensis*). *Skripsi*. Depok: Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Indonesia.

Hardiyanti, R. 2012. Komunitas Jilbab Kontemporer “Hijabers” Di Kota Makassar. *Skripsi*. Makassar: Program Sarjana Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin

Williams, J. W. 2002. Playing the Corporate Shell Game: The Forensic Accounting and Investigation Industry, Law, and the Management of Organizational Appearance. *Disertasi*. Toronto: Graduate Programme in Sociology. York University.

j. Artikel dari internet

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [Tahun tulisan]. [Judul Artikel (Title Case)]. [Alamat akses website]. [“Diakses pada” tanggal akses].

Contoh:

Himman, L. M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication.
<http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. [Diakses pada 27 Januari 2008].

Hart, K. 1998. The place of the 1898 Cambridge Anthropological Expedition to the Torres Straits (CAETS) in The History of British Social Anthropology. <http://human-nature.com/science-as-culture/hart.html> [Diakses pada 9 November 2013].

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancaindra Anda.
<http://www.pesanharunyahya.com>. [Diakses pada 27 Januari 2008].

k. Makalah Pidato Ilmiah dan sejenis

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [Tahun]. [Judul Makalah (Title Case)]. *sifat/tujuan makalah (Cetak miring, Title Case)*. [Kota pelaksanaan]: [Nama Kegiatan]. [Tanggal kegiatan].

Catatan:

Sifat/tujuan makalah dapat berupa Makalah Orasi Ilmiah, Makalah Kuliah Umum, atau Makalah Diskusi Panel.

Contoh:

Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. *Makalah Orasi Ilmiah*. Bandung: Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret.

Takwim, B. 2005. Habitus: Perlengkapan dan Kerangka Panduan Gaya Hidup. *Makalah Diskusi Panel*. Extension Course Resistensi Gaya Hidup. Bandung: Forum Studi Kebudayaan Institut Teknologi Bandung. 20 Mei.

l. Artikel dari Majalah atau Surat Kabar Cetak

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)].
[Tahun]. [Judul Artikel (Title Case)]. [Kota Penerbit]: [Nama Majalah
atau surat kabar cetak]. [Tanggal terbitan]. Halaman [halaman artikel
pada terbitan].

Contoh:

Mangunwijaya, Y. B. 1992. Pendidikan Manusia Merdeka. Jakarta: Harian
Kompas. 11 Agustus. Halaman 15.

m. Berita dari Majalah atau Surat Kabar Cetak

Format penulisan:

[Nama Majalah atau Surat Kabar]. [Tahun]. [*Judul Makalah (Title Case,
Cetak Miring)*]. [Volume dan/atau nomor majalah/surat kabar (jika
ada)]. [Tanggal terbitan]. [Halaman berita]. [Kota Penerbit].

Contoh:

Koran Tempo. 2002. *Belajar dari Skandal Enron*. Jakarta. 5 Februari.
Halaman 21.

Majalah Tempo. 2002. Jatuhnya Enron. No. XXXVIII. Jakarta 23 Januari.
Halaman 18.

BAB 5. SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Salah satu bentuk karya tulis ilmiah yang diwajibkan berkaitan dengan proses belajar mengajar di perguruan tinggi adalah penulisan laporan tugas akhir. Berdasarkan strata pendidikan yang ditempuh, ada empat macam laporan tugas akhir mahasiswa, yaitu laporan tugas akhir Program Diploma, laporan tugas akhir (skripsi) Program Sarjana dan Diploma IV, laporan tugas akhir (tesis) Program Magister dan Spesialis I, dan laporan tugas akhir (disertasi) Program Doktor dan Spesialis II. Penulisan laporan tugas akhir tersebut diawali dengan penulisan proposal tugas akhir.

Secara umum, sistematika penulisan proposal dan laporan tugas akhir di Universitas Jember terdiri atas tiga bagian pokok, yaitu: bagian awal, utama, dan akhir. Bagian awal memuat hal-hal umum; bagian utama memuat substansi yang mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil pembahasan, kesimpulan, dan saran; bagian akhir memuat materi yang mendukung dan melengkapi sikap keterbukaan serta pertanggung-jawaban karya ilmiah (lampiran). Berikut ini adalah detail dari sistematika penulisan proposal dan laporan tugas akhir.

5.1 Sistematika Proposal dan Laporan Tugas Akhir Program Diploma

5.1.1 Sistematika Proposal Tugas Akhir Program Diploma

a. Bagian Awal Proposal Tugas Akhir Program Diploma

Bagian awal dari proposal tugas akhir Program Diploma terdiri atas halaman judul dan halaman persetujuan pembimbing. Berikut ini penjelasan tentang penulisan kedua halaman tersebut.

1) Halaman Judul

Halaman Judul proposal tugas akhir Program Diploma memuat beberapa komponen, yaitu (a) logo universitas, (b) judul, (c) jenis penelitian/karya ilmiah, (d) nama dan identitas penulis, (e) institusi, dan (f) tahun.

Komponen tersebut dituliskan pada sampul lunak/tipis (*soft cover*). Contoh Halaman Judul ini disajikan pada Lampiran 5.1.

2) Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman Persetujuan Pembimbing memuat pernyataan bahwa proposal tugas akhir Program Diploma yang disusun oleh mahasiswa telah disetujui oleh Dosen Pembimbing. Contoh halaman ini disajikan pada Lampiran 5.2.

b. Bagian Utama Proposal Tugas Akhir Program Diploma

Bagian Utama dari proposal tugas akhir Program Diploma terdiri atas (1) Latar Belakang, (2) Tujuan Laporan Proyek, (3) Manfaat Laporan Proyek, (4) Tinjauan Pustaka, dan (5) Metode Pelaksanaan Kegiatan. Masing-masing komponen tersebut diberi nomor urut arab (tidak disusun dalam bentuk bab). Berikut ini penjelasan tentang kelima komponen tersebut.

1) Latar Belakang

Latar belakang berisi keterangan atau informasi tentang alasan mengapa masalah atau topik tertentu akan dikaji. Dalam bagian ini dikemukakan data atau fakta yang mendorong timbulnya masalah atau topik dan pentingnya masalah atau topik tersebut untuk dibahas. Di samping itu, dikemukakan pula alasan dan bukti bahwa masalah itu merupakan gagasan asli, yang merupakan penciptaan atau cara analisis baru yang berbeda dengan penelitian atau tulisan yang telah ada.

2) Tujuan Laporan Proyek

Tujuan Laporan proyek berkaitan erat dengan permasalahan dan merupakan arahan jawaban atau deskripsi sementara dari asumsi. Tujuan ini mengemukakan hasil-hasil yang hendak dicapai dan tidak boleh menyimpang dari permasalahan yang telah dikemukakan.

3) Manfaat Laporan Proyek

Manfaat Laporan Proyek menguraikan manfaat atau kegunaan dari pengkajian pada masalah atau topik yang dilaporkan. Manfaat penelitian dapat ditujukan untuk kepentingan ilmu, kebijakan pemerintah, maupun masyarakat luas.

4) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka meliputi kajian teori dan kajian hasil-hasil penelitian terdahulu (kajian empiris) yang relevan dengan masalah yang dibahas. Tinjauan pustaka dapat dilakukan dengan salah satu atau beberapa tahap berikut: (a) mengumpulkan pendapat atau teori yang telah ada yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, (b) membandingkan dan memilih teori yang paling relevan untuk memecahkan masalah, (c) membahas atau menilai kelemahan dan keunggulan teori-teori, dan (d) menentukan teori-teori sebagai dasar analisis selanjutnya.

5) Metode Pelaksanaan Kegiatan

Metode Pelaksanaan Kegiatan menjelaskan bagaimana kegiatan proyek akhir akan dilaksanakan. Komponen Metode Pelaksanaan Kegiatan meliputi waktu dan tempat kegiatan, ruang lingkup kegiatan, jenis dan sumber data, dan metode pengumpulan data.

a) Waktu dan Tempat Kegiatan

Subbagian ini menjelaskan rencana waktu (durasi) pelaksanaan kegiatan dan tempat kegiatan.

b) Ruang Lingkup Kegiatan

Subbagian ini menguraikan ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan. Ruang lingkup kegiatan berkaitan dengan pembatasan-pembatasan agar kegiatan tetap terfokus pada tujuan kegiatan.

c) Jenis dan Sumber Data

Subbagian ini menjelaskan jenis data penelitian yang akan digunakan dan sumbernya. Jenis data dapat meliputi item data yang akan digunakan.

d) Metode Pengumpulan Data

Subbagian ini menyajikan metode (cara) pengumpulan data yang akan digunakan dalam kegiatan. Metode pengumpulan data dapat berupa wawancara, observasi, studi kepustakaan, atau eksperimentasi.

c. Bagian Akhir Proposal Tugas Akhir Program Diploma

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran. Berikut penjelasan tentang isi dari daftar pustaka dan lampiran.

1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam proposal tugas akhir Program Diploma. Tata cara penulisan daftar sumber rujukan diuraikan lebih rinci pada Bab 4.

2) Lampiran

Lampiran memuat uraian yang tidak disampaikan pada bagian utama. Ketentuan penulisan lampiran diuraikan pada Bab 3.

5.1.2 Sistematika Laporan Tugas Akhir Program Diploma

a. Bagian Awal Laporan Tugas Akhir Program Diploma

Bagian awal dari Laporan Tugas Akhir Program Diploma terdiri atas halaman sampul, halaman judul, halaman persembahan, halaman moto, halaman pernyataan, halaman pembimbingan, halaman pengesahan, ringkasan, prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Berikut ini adalah penjelasan dari masing-masing komponen.

1) Halaman Sampul

Warna halaman sampul laporan tugas akhir mahasiswa program diploma di lingkungan Universitas Jember beragam, disesuaikan dengan kebijakan unit kerja (fakultas) masing-masing dan menggunakan sampul keras/tebal (*hard cover*). Halaman sampul laporan tugas akhir mahasiswa program diploma wajib memuat: (a) logo universitas, (b) judul, (c) jenis karya ilmiah, (d) nama dan identitas penulis, (e) institusi, dan (f) tahun. Contoh halaman sampul Laporan Tugas Akhir Program Diploma disajikan pada Lampiran 5.3.

a) Penulisan Logo

Logo Universitas Jember ditempatkan secara horisontal di bagian tengah halaman dan bukan sebagai latar belakang (*background*).

Logo secara vertikal ditempatkan pada posisi paling atas dengan ukuran (3 x 3) cm².

b) Penulisan Judul

Judul tidak boleh berupa kalimat, artinya tidak boleh menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak boleh diawali dengan kata kerja. Tata cara penulisan judul dijelaskan pada Bab 3.

c) Jenis Karya Ilmiah (Laporan Tugas Akhir)

Jenis karya ilmiah ditulis di bawah judul dengan posisi di tengah, tanpa uraian peruntukannya. Jenis karya ilmiah untuk tugas akhir mahasiswa program diploma adalah Laporan Tugas Akhir. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital *font Times New Roman* dengan ukuran 12 *point* tanpa spasi antarhuruf dalam satu kata.

d) Nama dan Identitas Penulis

Nama ditulis lengkap diikuti Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Penulisan nama secara *Title Case*. NIM tidak diberi tanda baca titik (.) atau titik dua (:), serta tidak diberi spasi di antara angka-angkanya (contoh: NIM 090810101289).

e) Nama Institusi dan Tahun

Pada nama institusi ditulis mulai unit kerja paling rendah: program studi, jurusan/bagian, nama fakultas/program studi setara fakultas, dan diikuti nama Universitas Jember dengan posisi di tengah. Tahun yang dicantumkan adalah saat penulis dinyatakan lulus oleh tim penguji. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital *Times New Roman* dengan ukuran 12 *point*.

2) Halaman Judul

Format dan teknik penulisan halaman judul sama dengan penulisan halaman sampul, hanya pada halaman judul ditambahkan peruntukan yang diletakkan di antara jenis karya ilmiah dan nama serta identitas penulis. Huruf peruntukan yang digunakan adalah *Times New Roman* 11 *point*. Contoh halaman judul disajikan pada Lampiran 5.4.

3) Halaman Persembahan

Halaman persembahan berisi ekspresi perasaan penulis dan ditujukan kepada pihak yang perlu diberi penghormatan atau penghargaan, yaitu kepada orang yang lebih tua dan atau almamater. Kalimat dalam halaman persembahan ditulis secara *sentence case*. Persembahan ditulis di bagian tengah halaman (simetris secara vertikal dan horisontal). Huruf yang digunakan untuk menulis persembahan harus sama dengan huruf substansi karya ilmiah. Contoh halaman persembahan disajikan pada Lampiran 5.5.

4) Halaman Moto

Halaman moto merupakan semboyan yang berfungsi sebagai motivator. Moto dapat diambil dari kitab suci, kata bijak, peribahasa, atau sumber lainnya. Sumber harus disebutkan dan ditulis dengan menggunakan *footnote*. Isi moto harus selaras dengan judul dan substansi karya ilmiah. Moto cukup satu, maksimal terdiri atas lima baris dengan jarak antarbaris satu spasi. Teknik penulisan moto adalah sama dengan teknik penulisan persembahan. Contoh halaman moto disajikan pada Lampiran 5.6.

5) Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan berisi pernyataan bahwa karya ilmiah tersebut merupakan hasil karya yang dilakukan sendiri pada kurun waktu tertentu, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan atau plagiat. Pembuatan pernyataan bertujuan agar mahasiswa mempunyai tanggung jawab secara ilmiah dan moral terhadap substansi karya ilmiah yang dibuatnya. Contoh format dan isi halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 5.7.

6) Halaman Pembimbingan

Halaman pembimbingan berisi jenis karya ilmiah, judul, identitas penulis, dan nama-nama pembimbing. Contoh halaman pembimbingan disajikan pada Lampiran 5.8.

7) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi pernyataan bahwa karya ilmiah telah disetujui oleh pihak yang berwenang, yaitu tim penguji dan disahkan oleh pimpinan

fakultas/program studi setara fakultas. Pada halaman pengesahan tidak perlu dicantumkan foto mahasiswa. Contoh halaman pengesahan disajikan pada Lampiran 5.9.

8) Ringkasan

Ringkasan (*summary*) adalah penyajian secara singkat bagian-bagian dari substansi karya ilmiah. Dalam ringkasan diuraikan secara singkat latar belakang, tujuan, metode pelaksanaan kegiatan, hasil kegiatan, dan kesimpulan. Ringkasan ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris yang tidak lebih dari 600 kata atau setara dengan 2 halaman ukuran A4 dengan jarak antarbaris 1,5 spasi. Contoh ringkasan disajikan pada Lampiran 5.10.

9) Prakata

Prakata merupakan pernyataan yang berkaitan dengan substansi penulisan laporan tugas akhir yang dibuat oleh penulis sendiri, berbeda dengan kata pengantar yang merupakan pernyataan yang ditulis oleh orang lain. Pada umumnya prakata diawali dengan ungkapan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya laporan tugas akhir dan diikuti dengan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan penelitian, baik secara institusional maupun perorangan. Ungkapan disampaikan secara formal, lugas, dan wajar, serta tidak menggunakan gaya bahasa yang berlebihan. Prakata sebaiknya tidak melebihi satu halaman. Contoh penyajian Prakata ditunjukkan dalam Lampiran 5.11.

10) Daftar Isi

Daftar isi memuat semua judul bab, subbab, dan subsubbab yang tercantum dalam laporan tugas akhir dengan masing-masing halamannya. Penyusunan daftar isi dimaksudkan untuk mempermudah mencari atau merunut isi dalam laporan tugas akhir. Susunan daftar isi harus sesuai dengan sistematika laporan tugas akhir. Isi pada bagian tubuh tulisan disusun sesuai dengan bab dan subbabnya. Penomoran menggunakan huruf Arab dengan tanda titik yang diikuti judul bab dan diketik dengan huruf kapital tebal (misalnya **BAB 1.**). Penomoran subbab menggunakan huruf Arab dua digit

(misalnya **1.1**) yang diikuti judul subbab secara *Title Case* tebal. Penomoran subsubbab menggunakan angka Arab tiga digit (seperti 1.1.1) yang diikuti judul subsubbab secara *Title Case* tidak tebal (huruf tebal hanya untuk judul bab dan judul subbab).

Judul daftar isi menggunakan huruf kapital tebal (**DAFTAR ISI**) dengan posisi di tengah margin, dua spasi di bawahnya lurus margin kanan terdapat kata *Halaman* (penulisannya Halaman). Di bawah kata Halaman terdapat nomor halaman (angka Arab) sesuai dengan halaman bab, subbab, dan subsubbab yang bersangkutan dan pada posisi lurus kanan untuk angka satuan (untuk angka puluhan dan ratusan akan menyesuaikan secara otomatis). Pada masing-masing penulisan judul yang masih terdapat jarak dengan nomor halaman ditambahkan tanda *titik-titik* lurus dengan nomor halaman untuk memudahkan pencarian halaman. Jika satu halaman tidak mencukupi untuk daftar isi, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya. Contoh Daftar Isi disajikan pada Lampiran 5.12.

11) Daftar Tabel

Format dan teknik penulisan Daftar Tabel sama dengan Daftar Isi. Daftar Tabel disajikan pada halaman yang berbeda. Contoh Daftar Tabel disajikan pada Lampiran 5.13.

12) Daftar Gambar

Format dan teknik penulisan Daftar Gambar sama dengan Daftar Tabel. Daftar Gambar disajikan pada halaman yang berbeda. Contoh Daftar Gambar disajikan pada Lampiran 5.14.

13) Daftar Lampiran

Daftar Lampiran memuat susunan lampiran secara berurutan dan formatnya sama dengan format Daftar Tabel/Gambar. Jika tidak ada lampiran, daftar lampiran tidak boleh dibuat. Contoh Daftar Lampiran disajikan pada Lampiran 5.15.

b. Bagian Utama Laporan Tugas Akhir Program Diploma

Bagian utama Laporan Tugas Akhir disebut juga bagian inti karena memuat materi inti. Titik berat bobot keilmuan suatu laporan tugas akhir ditentukan oleh bagian utama. Bagian utama ini mencakup tiga aspek atau karya keilmuan, yakni aspek ontologis, aspek epistemologis, dan aspek aksiologis. Bagian utama Laporan Tugas Akhir terdiri atas lima bab yaitu, pendahuluan, tinjauan pustaka, metode pelaksanaan kegiatan, hasil pembahasan, kesimpulan dan saran.

1) Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat uraian tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat yang masing-masing tertuang secara eksplisit dalam subbab tersendiri. Bab pendahuluan juga memaparkan aspek ontologis dan aksiologis. Aspek ontologis dipaparkan pada butir latar belakang dan perumusan masalah, sedang aspek aksiologis dipaparkan pada butir tujuandanmanfaat. Isi dari Latar Belakang, Tujuan Laporan, dan Manfaat Laporan pada dasarnya sama dengan pada subbab proposal tugas akhir. Perbedaan antara isi pendahuluan pada proposal dan pada laporan tugas akhir adalah pada jenis kalimat. Pada proposal, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang akan datang yang menunjukkan bahwa proposal adalah dokumen rencana. Pada laporan, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang telah lampau karena laporan memaparkan hal-hal yang telah terjadi selama pelaksanaan kegiatan.

2) Tinjauan Pustaka

Isi dari Tinjauan Pustaka dalam Laporan Tugas Akhir pada dasarnya sama dengan isi dari Tinjauan Pustaka pada proposal Laporan Tugas Akhir.

3) Metode Pelaksanaan Kegiatan

Isi dari Metode Pelaksanaan Kegiatan dalam Laporan Tugas Akhir pada dasarnya sama dengan isi dari Metode Pelaksanaan Kegiatan pada proposal Laporan Tugas Akhir. Perbedaan Metode Pelaksanaan Kegiatan

pada proposal dan pada laporan tugas akhir adalah pada jenis kalimat, dimana pada proposal, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang akan datang sedang pada laporan, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang telah lampau karena memaparkan hal-hal yang telah terjadi selama pelaksanaan kegiatan.

4) Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pada bagian ini dipaparkan secara rinci hasil pelaksanaan kegiatan atau pemecahan masalah melalui analisis data atau hasil percobaan dengan menggunakan metode, teknik, dan landasan teori yang telah dipilih. Hasil dan pembahasan merupakan inti Laporan Tugas Akhir karena pada bagian ini disajikan data dan informasi yang ditemukan oleh penulis serta digunakan sebagai dasar penyimpulan.

Hasil pelaksanaan kegiatan dapat disajikan dalam subbab dan subsubbab sesuai dengan banyaknya masalah atau aspek yang dibahas dalam kegiatan. Secara umum, hasil pelaksanaan kegiatan mencakup uraian data dan informasi yang terkumpul dan penjelasan proses.

5) Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan pernyataan yang tegas, tidak menimbulkan multitafsir, dan merupakan pernyataan akhir penalaran deduktif-induktif sebagai jawaban atas kegiatan atau permasalahan yang dikaji. Kesimpulan deduktif adalah pernyataan ulang hasil kajian yang diperoleh penulis dari beberapa asumsi melalui aturan silogistik (perbandingan antara dua premis yang menghasilkan suatu kesimpulan sebagai keputusan). Kesimpulan induktif adalah pernyataan ulang hasil kajian yang diperoleh dari interpretasi terhadap hasil-hasil data empiris.

Kesimpulan harus dibuat berdasarkan fakta yang tersurat bukan yang tersirat, dirumuskan singkat dan jelas, serta mengandung semua informasi yang merupakan jawaban dari tujuan yang sudah ditentukan. Kesimpulan bukan merupakan ringkasan hasil, atau pengulangan pernyataan yang sudah dikemukakan pada bab sebelumnya, artinya

informasi yang sama harus dikemukakan dengan ungkapan yang berbeda (Calderon & Gonzales dalam DIKTI, 2005).

Saran adalah rekomendasi yang didasarkan atas hasil pelaksanaan kegiatan yang ditujukan untuk mengatasi atau membantu dalam menyelesaikan masalah yang ada. Saran dapat berupa usulan perbaikan sistem atau praktik dan harus bersifat logis, sah, dan praktis.

c. **Bagian Akhir Laporan Tugas Akhir**

Bagian akhir Laporan Tugas Akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran. Berikut penjelasan tentang isi dari daftar pustaka dan lampiran.

1) **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam Laporan Tugas Akhir. Tata cara penulisan daftar sumber rujukan diuraikan lebih rinci pada Bab 4.

2) **Lampiran (opsional)**

Lampiran memuat uraian secara rinci tentang dokumentasi pendukung (data, skrip, atau keluaran komputer) yang tidak disampaikan pada bagian utama karena dapat mengganggu kontinuitas pembaca. Ketentuan penulisan lampiran diuraikan pada Bab 3.

5.2 Sistematika Proposal dan Laporan Tugas Akhir Program Sarjana dan Pascasarjana

5.2.1 Sistematika Proposal Tugas Akhir Program Sarjana dan Pascasarjana

a. **Bagian Awal Proposal**

Bagian awal dari proposal tugas akhir Program Sarjana dan Pascasarjana terdiri atas halaman judul dan halaman persetujuan pembimbing. Berikut ini penjelasan tentang penulisan kedua halaman tersebut.

1) **Halaman Judul**

Halaman Judul proposal tugas akhir Program Sarjana dan Pascasarjana memuat beberapa komponen, yaitu (a) logo universitas, (b) judul, (c) jenis penelitian/karya ilmiah, (d) nama dan identitas penulis, (e) institusi,

dan (f) tahun. Komponen tersebut dituliskan pada sampul lunak/tipis (*soft cover*). Contoh Halaman Judul ini disajikan pada Lampiran 5.1.

2) Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman Persetujuan Pembimbing memuat pernyataan bahwa proposal tugas akhir Program Sarjana dan Pascasarjana yang disusun oleh mahasiswa telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Anggota. Contoh halaman ini disajikan pada Lampiran 5.2.

b. Bagian Utama Proposal

Bagian Utama dari proposal tugas akhir Program Sarjana dan Pascasarjana terdiri atas (1) Latar Belakang, (2) Rumusan Masalah, (3) Kontribusi Penelitian, (4) Tujuan Penelitian, (5) Manfaat Penelitian, (6) Tinjauan Pustaka, dan (7) Metode Penelitian. Masing-masing komponen tersebut diberi nomor urut arab (tidak disusun dalam bentuk bab). Berikut ini penjelasan tentang kelima komponen tersebut.

1) Latar Belakang

Latar belakang berisi keterangan atau informasi tentang alasan mengapa masalah atau topik tertentu akan dikaji dalam tugas akhir atau penelitian (*what and why*). Dalam bagian ini dikemukakan data atau fakta yang mendorong timbulnya masalah atau topik dan pentingnya masalah atau topik tersebut untuk dibahas. Di samping itu, dikemukakan pula alasan dan bukti bahwa masalah itu merupakan gagasan asli, yang merupakan penciptaan atau cara analisis baru yang berbeda dengan penelitian atau tulisan yang telah ada. Temuan penelitian terdahulu dari berbagai sumber informasi dan beberapa asumsi dapat dijadikan latar belakang.

2) Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan proses menuju kristalisasi dari berbagai hal yang terdapat dalam latar belakang. Masalah muncul karena tidak ada kesesuaian antara harapan, teori, atau kaidah dan kenyataan. Agar pemecahan masalah dapat tuntas dan tidak salah arah, ruang lingkup masalah harus dibatasi dan dinyatakan atau dirumuskan dengan jelas.

Dalam perumusan masalah harus dituangkan bagaimana cara mengatasi dan penyelesaiannya (*how*). Perumusan masalah yang dinyatakan dalam kalimat tanya lebih jelas daripada dinyatakan dalam kalimat berita (*affirmative sentence*). Perumusan masalah dirangkum dalam satu permasalahan pokok dan dapat pula dirinci menjadi dua, tiga, atau empat permasalahan.

3) Kontribusi Penelitian

Komponen kontribusi penelitian diwajibkan untuk disertasi (Program S3) tetapi tidak diperlukan untuk tesis (Program S2) dan skripsi (Program S1). Kontribusi Penelitian mengemukakan kebaruan (*novelty*) dalam keilmuan dari penelitian yang akan dilakukan. Kebaruan (*novelty*) dapat berkaitan dengan modifikasi/penerapan baru metode penelitian atau metode analisis dan/atau kontribusi baru dari temuan penelitian yang akan dihasilkan. Kontribusi Penelitian tidak sama dengan Manfaat Penelitian.

4) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berkaitan erat dengan permasalahan dan merupakan arahan jawaban dari hipotesis atau deskripsi sementara dari asumsi. Tujuan penelitian mengemukakan hasil-hasil yang hendak dicapai dan tidak boleh menyimpang dari permasalahan yang telah dikemukakan.

5) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian disebut juga signifikansi penelitian. Manfaat penelitian memaparkan kegunaan hasil penelitian yang akan dicapai, baik untuk kepentingan ilmu, kebijakan pemerintah, maupun masyarakat luas.

6) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka meliputi kajian teori, hasil-hasil penelitian terdahulu (kajian empiris) berkaitan dengan masalah yang dibahas, serta kerangka konseptual yang merupakan sintesis dari kajian-kajian sebelumnya yang dikaitkan dengan permasalahan yang dihadapi, dan perumusan hipotesis atau asumsi (jika diperlukan) sebagai hasil akhir dari kajian teori.

Kajian teori dapat dilakukan dengan salah satu atau beberapa tahap berikut: (1) mengumpulkan pendapat atau teori yang telah ada yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, (2) membandingkan dan memilih teori yang paling relevan untuk memecahkan masalah, (3) membahas atau menilai kelemahan dan keunggulan teori-teori, dan (4) menentukan teori-teori sebagai dasar analisis selanjutnya.

Penelitian terdahulu (kajian empiris) berisi penelitian-penelitian sebelumnya yang mendukung kajian yang akan dilakukan. Penyajiannya dapat dalam bentuk narasi dan/atau matriks.

Kerangka konseptual berisi konsep-konsep yang disarikan dari teori yang ada sebagai dasar pemikiran yang akan digunakan dalam penelitian. Penyajian kerangka konseptual dapat dalam bentuk skema, peta konsep, diagram *fishbone*, *roadmap* atau matriks yang disertai dengan narasi. Kerangka konseptual untuk skripsi bersifat opsional.

Hipotesis merupakan dugaan atau jawaban sementara terhadap masalah yang masih harus diuji kebenarannya. Penempatan hipotesis atau asumsi bergantung pada kebutuhan. Setelah pengkajian secara mendalam terhadap teori-teori, dapat disusun premis-premis sebagai dasar untuk penyusunan hipotesis atau asumsi. Hipotesis bersifat opsional.

7) Metode Penelitian

Metode Penelitian merupakan bagian yang menjelaskan bagaimana penelitian akan dilaksanakan oleh mahasiswa Program S-1, S-2, dan S-3. Secara umum, komponen Metode Penelitian bergantung pada jenis penelitian, yakni penelitian kuantitatif, penelitian kualitatif, atau penelitian eksperimental.

Metode penelitian untuk penelitian kuantitatif dan penelitian eksperimental menguraikan komponen-komponen yang terdiri atas (a) rancangan penelitian, (b) populasi dan sampel, (c) jenis dan sumber data, (d) definisi operasional variabel dan skala pengukurannya, (e) metode

analisis data dan pengujian hipotesis, dan (f) kerangka pemecahan masalah. Berikut ini adalah penjelasan dari masing-masing komponen.

a) Rancangan Penelitian

Subbagian ini menjelaskan rancangan atau desain riset yang akan digunakan untuk menyusun tugas akhir. Pada dasarnya, rancangan atau desain riset dapat berupa rancangan penelitian studi kasus, deskriptif, survei, atau eksperimen.

b) Populasi dan Sampel

Subbagian ini menjelaskan populasi dan teknik pengambilan sampel yang akan digunakan dalam penelitian. Pada penelitian studi kasus dan eksperimental, subbagian ini tidak diperlukan.

c) Jenis dan Sumber Data

Subbagian ini menjelaskan jenis data penelitian yang akan digunakan dan sumbernya. Jenis data dapat meliputi item data yang akan digunakan.

d) Definisi Operasional Variabel dan Skala Pengukurannya

Subbagian ini menjelaskan definisi tentang variabel penelitian dan skala pengukurannya. Definisi operasional variabel menyangkut definisi yang akan digunakan secara operasional dalam penelitian. Skala pengukuran variabel meliputi skala nominal, ordinal, interval, dan rasio.

e) Metode Analisis Data dan Pengujian Hipotesis

Subbagian ini memaparkan metode analisis data yang akan digunakan dalam penelitian. Metode analisis data mengacu dan terkait dengan tujuan penelitian. Jika penelitian yang diusulkan mempunyai hipotesis penelitian, prosedur pengujian hipotesis harus dijelaskan dalam subbagian ini.

f) Kerangka Pemecahan Masalah.

Subbagian ini menjelaskan alur atau urutan kerja yang akan diterapkan dalam penelitian ini. Alur atau urutan kerja dapat disajikan dalam bentuk diagram alir (*flowchart*).

Untuk metode penelitian kualitatif, komponen yang diperlukan antara lain adalah (a) pendekatan penelitian, (b) tempat dan waktu, (c) situasi sosial, (d) desain penelitian atau rancangan penelitian kualitatif, (e) teknik dan alat perolehan data, dan (f) teknik penyajian data. Berikut adalah penjelasan masing-masing komponen.

a) Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian dapat menggunakan perspektif fenomenologis atau humanis-kulturalis. Penelitian kualitatif mengisyaratkan pada proses dan makna yang tidak dikaji secara ketat atau belum diukur (jika memang diukur) dari sisi kuantitas, jumlah, atau frekuensinya. Penelitian kualitatif juga menekankan sifat realita yang terbangun secara sosial, hubungan erat antara peneliti dengan subyek yang diteliti, dan tekanan situasi yang membentuk penyelidikan.

b) Tempat dan Waktu

Subbagian ini mencakup lokasi atau daerah sasaran dan kapan (kurun waktu) penelitian dilakukan beserta pertimbangan yang logis dalam penentuan (pilihan) lokasi yang menggambarkan konteks peristiwa penelitian.

c) Situasi Sosial (*Social Situation*)

Subbagian ini terdiri dari tiga elemen, yaitu tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Informan kunci atau subyek penelitian adalah orang yang memberikan informasi, menguasai, memahami obyek penelitian dan mampu menjelaskan secara rinci masalah yang diteliti.

d) Desain penelitian atau rancangan penelitian kualitatif

Subbagian ini menetapkan peneliti sebagai *human instrument*, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya.

e) Teknik dan Alat Perolehan Data

Secara umum ada empat macam teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan/triangulasi. Dalam penelitian kualitatif pengukuran data dilakukan secara *natural setting* (kondisi yang alamiah), sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi peserta (*participant observation*), wawancara mendalam (*in depth interview*). Alat perolehan data dapat berupa alat perekam, kuesioner, pedoman wawancara, alat ukur proses, foto, dan lain-lain.

f) Teknik Penyajian Data

Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh. Adapun aktivitas dan analisis data meliputi *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

c. Bagian Akhir Proposal

Bagian akhir proposal tugas akhir Program Sarjana dan Pascasarjana terdiri atas daftar pustaka dan lampiran. Berikut penjelasan tentang isi dari daftar pustaka dan lampiran.

1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam proposal tugas akhir sarjana dan Program Pascasarjana. Tata cara penulisan daftar sumber rujukan diuraikan lebih rinci pada Bab 4.

2) Lampiran

Lampiran memuat uraian yang tidak disampaikan pada bagian utama, seperti kuesioner, data pendukung, dan lain-lain. Ketentuan penulisan lampiran diuraikan pada Bab 3.

5.2.2 Sistematika Laporan Tugas Akhir Program Sarjana dan Pascasarjana

a. Bagian Awal

Bagian awal dari skripsi, tesis, dan disertasi terdiri atas komponen-komponen: halaman sampul, halaman judul, halaman persembahan, halaman

moto, halaman pernyataan, halaman pembimbingan, halaman pengesahan, ringkasan (*summary*), prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

1) Halaman Sampul

Warna halaman sampul laporan tugas akhir mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana di lingkungan Universitas Jember ditentukan fakultas/program studi setara fakultas masing-masing dan menggunakan sampul keras/tebal (*hard cover*). Halaman sampul laporan tugas akhir mahasiswa program diploma wajib memuat: (a) logo universitas, (b) judul, (c) jenis penelitian/karya ilmiah, (d) nama dan identitas penulis, (e) institusi, dan (f) tahun. Contoh halaman sampul untuk skripsi, tesis, dan disertasi disajikan pada Lampiran 5.3.

a) Penempatan Logo

Logo Universitas Jember ditempatkan secara horisontal di bagian tengah halaman dan bukan sebagai latar belakang (*background*). Logo secara vertikal ditempatkan pada posisi paling atas dengan ukuran (3 x 3) cm².

b) Penulisan Judul

Judul tidak boleh berupa kalimat, artinya tidak boleh menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak boleh diawali dengan kata kerja. Penjelasan lebih lengkap mengenai tata cara penulisan judul bisa dilihat pada Bab 3.

c) Jenis Karya Ilmiah (Skripsi/Tesis/Disertasi)

Jenis karya ilmiah ditulis di bawah judul dengan posisi di tengah, tanpa uraian peruntukannya. Jenis karya ilmiah untuk tugas akhir mahasiswa program diploma adalah Laporan Tugas Akhir. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital *font Times New Roman* dengan ukuran 12 *point* tanpa spasi antarhuruf dalam satu kata.

d) Nama dan Identitas Penulis

Nama ditulis lengkap diikuti Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Penulisan nama secara *Title Case*. NIM tidak diberi tanda baca titik

(.) atau titik dua (:) serta tidak diberi spasi di antara angka-angkanya (contoh: *NIM* 090810101289).

e) Nama Institusi dan Tahun

Pada nama institusi ditulis mulai unit kerja paling rendah: program studi, jurusan/bagian, nama fakultas/program studi setara fakultas, dan diikuti nama Universitas Jember dengan posisi di tengah. Tahun yang dicantumkan adalah saat penulis dinyatakan lulus oleh tim penguji. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital *Times New Roman* dengan ukuran 12 *point*.

2) Halaman Judul

Format dan teknik penulisan halaman judul sama dengan penulisan halaman sampul, hanya pada halaman judul ditambahkan peruntukan yang diletakkan di antara jenis karya ilmiah dan nama serta identitas penulis. Huruf peruntukan yang digunakan adalah *Times New Roman* 11 *point*. Contoh halaman judul disajikan pada Lampiran 5.4.

3) Halaman Persembahan

Halaman persembahan berisi ekspresi perasaan penulis dan ditujukan kepada pihak yang perlu diberi penghormatan atau penghargaan. Halaman persembahan ditujukan kepada orang yang lebih tua dan/atau almamater. Kalimat dalam halaman persembahan ditulis secara *sentence case*. Persembahan ditulis di bagian tengah halaman (simetris secara vertikal dan horisontal). Huruf yang digunakan untuk menulis persembahan harus sama dengan huruf substansi karya ilmiah. Contoh Halaman Persembahan disajikan pada Lampiran 5.5.

4) Halaman Moto

Halaman moto merupakan semboyan yang berfungsi sebagai motivator. Moto dapat diambil dari kitab suci, kata bijak, peribahasa, atau sumber lainnya, dan sumber harus disebutkan dan ditulis dengan menggunakan *footnote*. Isi moto harus selaras dengan judul dan substansi karya ilmiah. Moto cukup satu, maksimal terdiri atas lima baris dengan jarak antarbaris

satu spasi. Teknik penulisan moto adalah sama dengan teknik penulisan persembahan. Contoh Halaman Moto disajikan pada Lampiran 5.6.

5) Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan berisi pernyataan bahwa karya ilmiah tersebut merupakan hasil karya yang dilakukan sendiri pada kurun waktu tertentu, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan atau plagiat. Pembuatan pernyataan bertujuan agar mahasiswa mempunyai tanggung jawab secara ilmiah dan moral terhadap substansi karya ilmiah yang dibuatnya. Contoh format dan isi halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 5.7.

6) Halaman Pembimbingan

Halaman pembimbingan berisi jenis karya ilmiah, judul, identitas penulis, dan nama-nama pembimbing. Contoh halaman pembimbingan disajikan pada Lampiran 5.8.

7) Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi pernyataan bahwa karya ilmiah telah disetujui oleh pihak yang berwenang, yaitu tim penguji dan disahkan oleh pimpinan fakultas/program studi setara fakultas. Pada halaman pengesahan tidak perlu dicantumkan foto mahasiswa. Contoh halaman pengesahan disajikan pada Lampiran 5.9.

8) Ringkasan

Ringkasan (*summary*) adalah penyajian secara singkat bagian-bagian dari substansi karya ilmiah. Dalam ringkasan diuraikan secara singkat latar belakang, tujuan, metode pelaksanaan kegiatan, hasil kegiatan, dan kesimpulan. Ringkasan ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris yang tidak lebih dari 600 kata atau setara dengan 2 halaman ukuran A4 dengan jarak antarbaris 1,5 spasi. Ringkasan disajikan dalam sistematikaseperti pada Lampiran 5.10.

9) Prakata

Prakata merupakan pernyataan yang berkaitan dengan substansi penulisan karya ilmiah yang dibuat oleh penulis sendiri, berbeda dengan

kata pengantar yang merupakan pernyataan yang ditulis oleh orang lain. Pada umumnya prakata diawali dengan ungkapan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya suatu karya ilmiah dan diikuti dengan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan penelitian, baik secara institusional maupun perorangan. Ungkapan disampaikan secara formal, lugas, dan wajar, serta tidak menggunakan gaya bahasa yang berlebihan. Prakata sebaiknya tidak melebihi satu halaman. Contoh penyajian Prakata ditunjukkan dalam Lampiran 5.11.

10) Daftar Isi

Daftar isi memuat semua judul bab, subbab, dan subsubbab yang tercantum dalam karya ilmiah dengan masing-masing halamannya. Penyusunan daftar isi dimaksudkan untuk mempermudah mencari atau merunut isi dalam karya ilmiah yang bersangkutan. Susunan daftar isi harus sesuai dengan sistematika karya ilmiah. Isi pada bagian tubuh tulisan disusun sesuai dengan bab dan subbabnya. Penomoran menggunakan huruf Arab dengan tanda titik yang diikuti judul bab dan diketik dengan huruf kapital tebal (misalnya **BAB 1.**). Penomoran subbab menggunakan huruf Arab dua digit (misalnya **1.1**) yang diikuti judul subbab secara *Title Case* tebal. Penomoran subsubbab menggunakan angka Arab tiga digit (seperti 1.1.1) yang diikuti judul subsubbab secara *Title Case* tidak tebal (huruf tebal hanya untuk judul bab dan judul subbab).

Judul daftar isi menggunakan huruf kapital tebal (**DAFTAR ISI**) dengan posisi di tengah margin, dua spasi di bawahnya lurus margin kanan terdapat kata *Halaman* (penulisannya Halaman). Di bawah kata Halaman terdapat nomor halaman (angka Arab) sesuai dengan halaman bab, subbab, dan subsubbab yang bersangkutan dan pada posisi lurus kanan untuk angka satuan (untuk angka puluhan dan ratusan akan menyesuaikan secara otomatis). Pada masing-masing penulisan judul yang masih terdapat jarak dengan nomor halaman ditambahkan tanda *titik-titik*

lurus dengan nomor halaman untuk memudahkan pencarian halaman. Jika satu halaman tidak mencukupi untuk daftar isi, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya. Contoh Daftar Isi disajikan pada Lampiran 5.12.

11) Daftar Tabel

Format dan teknik penulisan Daftar Tabel sama dengan Daftar Isi. Daftar Tabel disajikan pada halaman yang berbeda. Contoh Daftar Tabel disajikan pada Lampiran 5.13.

12) Daftar Gambar

Format dan teknik penulisan Daftar Gambar sama dengan Daftar Tabel. Daftar Gambar disajikan pada halaman yang berbeda. Contoh Daftar Gambar disajikan pada Lampiran 5.14.

13) Daftar Lampiran

Daftar Lampiran memuat susunan lampiran secara berurutan dan formatnya sama dengan format Daftar Tabel/Gambar. Jika tidak ada lampiran, daftar lampiran tidak boleh dibuat. Contoh Daftar Lampiran disajikan pada Lampiran 5.15.

b. Bagian Utama

Bagian utama skripsi/tesis/disertasi disebut juga bagian inti karena memuat materi inti. Titik berat bobot keilmuan suatu karya ilmiah ditentukan oleh bagian utama. Bagian utama ini mencakup tiga aspek atau karya keilmuan, yakni aspek ontologis, aspek epistemologis, dan aspek aksiologis. Bagian utama skripsi/tesis/disertasi terdiri atas lima bab yaitu, pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, dan kesimpulan dan saran.

1) Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat uraian tentang latar belakang, perumusan masalah, kontribusi penelitian (untuk disertasi), tujuan, dan manfaat yang masing-masing tertuang secara eksplisit dalam subbab tersendiri. Bab pendahuluan juga memaparkan aspek ontologis dan aksiologis. Aspek ontologis dipaparkan pada butir latar belakang dan perumusan masalah, sedang aspek aksiologis dipaparkan pada butir tujuan dan

manfaat. Isi dari Latar Belakang, Tujuan Laporan, dan Manfaat Laporan pada dasarnya sama dengan pada sub bab proposal tugas akhir. Perbedaan antara isi pendahuluan pada proposal dan pada laporan tugas akhir adalah pada jenis kalimat. Pada proposal tugas akhir, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang akan datang yang menunjukkan bahwa proposal adalah dokumen rencana. Pada laporan tugas akhir, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang telah lampau karena laporan memaparkan hal-hal yang telah terjadi selama pelaksanaan kegiatan.

2) Tinjauan Pustaka

Isi dari Tinjauan Pustaka dalam skripsi/tesis/disertasi pada dasarnya sama dengan isi dari Tinjauan Pustaka pada proposal skripsi/tesis/disertasi.

3) Metode Penelitian

Isi dari Metode Penelitian dalam skripsi/tesis/disertasi pada dasarnya sama dengan isi dari Metode Penelitian pada proposal skripsi/tesis/disertasi. Perbedaan antara isi metode penelitian pada proposal dan pada skripsi/tesis/disertasi adalah pada jenis kalimat. Pada proposal, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang akan datang yang menunjukkan bahwa proposal adalah dokumen rencana. Sedang pada skripsi/tesis/disertasi, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang telah lampau karena memaparkan hal-hal yang telah terjadi selama pelaksanaan penelitian.

4) Hasil dan Pembahasan

Pada bagian ini dipaparkan secara rinci pemecahan masalah melalui analisis data atau hasil penelitian dengan menggunakan metode, teknik, dan landasan teori yang telah dipilih. Hasil dan pembahasan merupakan inti tulisan ilmiah karena pada bagian ini disajikan data dan informasi yang ditemukan oleh peneliti serta digunakan sebagai dasar penyimpulan dan bahkan penyusunan teori baru.

Luas ruang lingkup dan kedalaman pembahasan penelitian dapat disajikan dalam bentuk bab, subbab, atau subsubbab sesuai dengan

banyaknya masalah yang dibahas dalam penelitian. Secara umum, hasil penelitian disajikan secara bertahap dalam tiga bagian, yaitu: (i) uraian data dan informasi yang terkumpul, (ii) penelaahan analisis dan hasil penelitian ringkas (uraian dan olahan data secara rinci dapat ditempatkan pada lampiran), (iii) pembahasan dan penjelasan sintesisnya.

Hasil penelitian dalam bentuk deskripsi dapat dibantu dengan ilustrasi berupa tabel dan/atau gambar untuk memperjelas dan mempersingkat deskripsi. Tabel dan/atau gambar yang ditulis dalam naskah bagian utama adalah yang relevan dengan pembahasan, sedangkan tabel dan/atau gambar penunjang ditempatkan pada bagian lampiran. Analisis data kuantitatif harus dilengkapi dengan uraian deskriptif, sedangkan analisis data kualitatif disajikan dalam bentuk narasi yang hasil akhirnya berupa proposisi. Kedalaman pembahasan harus proporsional dengan pentingnya masalah. Hasil analisis dapat berupa temuan, cara, atau kaidah baru yang berbeda dengan sebelumnya.

Selanjutnya, hasil penelitian dibahas dan dikaji. Pada bagian ini dibutuhkan kemampuan peneliti untuk menguji hipotesis dan/atau berfikir secara logis. Hasil penelitian dibandingkan dengan teori-teori yang tertuang pada tinjauan pustaka untuk mengetahui persamaan dan perbedaannya. Jika terdapat persamaan antara keduanya, hasil penelitian tersebut memperkuat teori sebelumnya. Jika hasil penelitian berbeda dengan teori sebelumnya, hal itu merupakan temuan baru yang memperkaya khasanah ilmu pengetahuan.

5) Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan pernyataan yang tegas, tidak menimbulkan multitafsir, dan merupakan pernyataan akhir penalaran deduktif-induktif sebagai jawaban atas permasalahan yang dikaji. Kesimpulan deduktif adalah pernyataan ulang hasil kajian yang diperoleh peneliti dari beberapa hipotesis atau asumsi melalui aturan silogistik (perbandingan antara dua premis yang menghasilkan suatu kesimpulan sebagai

keputusan). Kesimpulan induktif adalah pernyataan ulang hasil kajian yang diperoleh dari interpretasi terhadap hasil-hasil data empiris.

Kesimpulan harus dibuat berdasarkan fakta yang tersurat bukan yang tersirat, dirumuskan singkat dan jelas, serta mengandung semua informasi hasil penelitian yang sesuai dengan permasalahan penelitian. Kesimpulan hanya mengacu pada populasi dan atau subjek tertentu. Kesimpulan bukan merupakan pengulangan pernyataan yang sudah dikemukakan pada bab sebelumnya, artinya informasi yang sama harus dikemukakan dengan ungkapan yang berbeda (Calderon & Gonzales dalam DIKTI, 2005).

Pada tesis dan disertasi dapat ditambahkan implikasi teoretis dari hasil penelitian yang diletakkan sebelum uraian kesimpulan atau pada subbab tersendiri. Implikasi teoretis berisi pernyataan-pernyataan ilmiah yang merupakan perpaduan antara temuan-temuan hasil penelitian dan teori-teori sebelumnya.

Saran adalah rekomendasi yang didasarkan atas hasil penelitian yang ditujukan untuk mengatasi atau membantu dalam menyelesaikan masalah yang diteliti. Saran dapat berupa usulan perbaikan sistem atau praktik dan harus bersifat logis, sah, dan praktis. Saran dapat ditujukan kepada pembuat kebijakan, ilmuwan, dan pengguna lain hasil penelitian. Pada tesis dan disertasi, saran dapat diganti dengan istilah implikasi kebijakan.

c. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi/tesis/disertasi terdiri atas (1) Daftar Istilah (hanya untuk tesis dan disertasi), (2) Catatan Akhir (opsional), (3) Daftar Pustaka, (4) Lampiran, (5) Indeks Istilah (hanya untuk disertasi), dan (6) Autobiografi/Curriculum Vitae (hanya untuk Tesis dan Disertasi). Berikut penjelasan tentang isi masing-masing komponen.

1) Daftar Istilah (hanya untuk Tesis dan Disertasi)

Istilah dalam tesis atau disertasi sebaiknya diberi definisi singkat yang dikumpulkan pada bagian tersendiri yang disebut daftar istilah

(glosarium). Daftar istilah dibuat berdasarkan urutan abjad. Dalam bentuk elektronik istilah pada naskah dengan penjelasannya sebaiknya terhubung secara otomatis (*linked*). Perlu tidaknya suatu istilah dijelaskan sangat bergantung pada fokus pembahasan atau penelitian. Istilah yang menjadi fokus pembahasan atau penelitian didefinisikan secara formal dalam karya ilmiah, sedang istilah-istilah penting yang bukan merupakan fokus pembahasan atau penelitian dijelaskan dalam daftar istilah. Beberapa pengolah kata menyediakan fasilitas basis data istilah dan secara otomatis membuat daftar istilah yang dipakai. Contoh penulisan daftar istilah dapat dilihat pada Lampiran 5.16.

2) Catatan akhir (opsional)

Catatan akhir diletakkan pada akhir bab. Pada dasarnya penulisan *endnote* sama dengan penulisan *footnote*, perbedaannya terletak pada penempatan tulisan. Jika *footnote* ditempatkan langsung pada bagian bawah halaman yang bersangkutan, *endnote* ditempatkan pada halaman akhir bab. Contoh penulisan *endnote* dapat dilihat pada Lampiran 5.17.

3) Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam proposal tugas akhir Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana. Tata cara penulisan daftar sumber rujukan diuraikan lebih rinci pada Bab 4.

4) Lampiran

Lampiran memuat uraian yang tidak disampaikan pada bagian utama, seperti kuesioner, data pendukung, dan lain-lain. Ketentuan penulisan lampiran diuraikan pada Bab 3.

5) Indeks Istilah (hanya untuk Disertasi)

Indeks Istilah diwajibkan untuk disertasi, tetapi tidak untuk skripsi dan tesis. Indeks Istilah berisi istilah-istilah penting dalam disertasi. Indeks Istilah memuat istilah penting dan nomor halaman (bisa satu nomor halaman atau lebih) di mana istilah tersebut dibahas dalam disertasi. Istilah diurutkan secara alfabetikal. Indeks Istilah dapat disajikan dalam format dua kolom. Contoh Indeks Istilah disajikan pada Lampiran 5.18.

6) *Autobiografi/Curriculum Vitae* (hanya untuk Tesis dan Disertasi)

Bagian ini menguraikan dengan ringkas riwayat hidup penulis (tempat tanggal lahir, pendidikan, dan pengalaman yang relevan dengan topik yang ditulis, beasiswa yang diterima, kegiatan seminar/lokakarya yang pernah diikuti dan publikasi ilmiah dan prestasi yang pernah dicapai). *Autobiografi* umumnya disertai foto penulis. Uraian tentang *autobiografi* tidak boleh lebih dari satu halaman. Contoh *Autobiografi/Curriculum Vitae* disajikan pada Lampiran 5.19.

BAB 6. SISTEMATIKA ARTIKEL ILMIAH

6.1 Ruang Lingkup

Artikel ilmiah merupakan salah satu bentuk karya ilmiah yang disusun dengan tujuan untuk diterbitkan di jurnal ilmiah, majalah ilmiah atau dipresentasikan di seminar ilmiah dan diterbitkan dalam bentuk prosiding. Artikel ilmiah ditulis dengan tata cara ilmiah dan mengikuti gaya selingkung yang sudah ditentukan oleh penerbit yang akan menerbitkan atau mempublikasikan artikel ilmiah tersebut. Terbitan ilmiah atau publikasi ilmiah merupakan salah satu bentuk komunikasi ilmiah untuk menyampaikan ide, gagasan, sanggahan, dan penemuan ilmiah dalam ilmu pengetahuan dan teknologi.

Berdasarkan pada isinya, artikel ilmiah dapat dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu artikel ilmiah konseptual dan artikel ilmiah penelitian. Artikel ilmiah konseptual merupakan artikel ilmiah yang diangkat dari hasil analisis dan pikiran kritis penulis yang merujuk pada hasil survey pustaka dan pengamatan penulis. Artikel ilmiah konseptual ini bukan hanya sekedar kumpulan dari bagian-bagian tulisan penulis lain akan tetapi lebih mengedepankan pada pendapat kritis penulis. Artikel ilmiah penelitian merupakan artikel ilmiah yang dituliskan berdasarkan pada hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis dan mengedepankan pada kebaruan dari hasil penelitiannya dibandingkan dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

Secara umum sifat artikel ilmiah harus sistematis, rinci dan mentaati aturan dan kelaziman penulisan karya ilmiah. Tulisan artikel ilmiah harus akurat, ringkas, dan jelas. Kata yang digunakan harus lugas, memiliki satu arti, dan tidak menimbulkan tafsiran yang berbeda antara satu pembaca dan pembaca lainnya. Kalimat, paragraf, subbab, dan keseluruhan artikel disusun secara nalar, berdasarkan urutan yang konsisten, teratur, satu kebulatan pikiran dengan penekanan pada kebaruan yang diajukan dan tetap menarik sehingga memudahkan pembaca untuk memahami isi artikel ilmiah tersebut.

Gaya selingkung sebuah jurnal/majalah ilmiah atau seminar ilmiah merupakan gabungan dari format dan gaya penulisan yang dipakai oleh penerbit jurnal atau penyelenggara seminar ilmiah. Secara umum format sebuah jurnal/majalah atau seminar ilmiah menyangkut bentuk atau pola artikel ilmiah yang ditetapkan misalnya jumlah kolom, ukuran kertas, lebar pinggir serta pemilihan ukuran dan tipe huruf yang digunakan. Gaya penulisan artikel yang dipakai sebuah jurnal/majalah ilmiah atau seminar ilmiah menyangkut keseragaman dalam penyajian naskah misalnya ejaan dan tanda baca, perancangan tabel, gambar, grafik, cara pengutipan pustaka dan daftar pustaka, catatan kaki, penulisan angka, satuan, lambang/symbol, dan singkatan yang digunakan pada artikel ilmiah. Gaya selingkung sebuah jurnal/majalah atau seminar ilmiah pada prinsipnya bertujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami semua artikel yang termuat dalam jurnal/majalah atau prosiding yang diterbitkan.

6.2 Sistematika Umum Artikel Ilmiah

Sistematika artikel ilmiah secara umum terdiri atas beberapa bagian yaitu: (1) judul artikel, (2) nama penulis, (3) abstrak dan kata kunci, (4) bagian pendahuluan, (5) bagian inti, (6) penutup/kesimpulan, (7) ucapan terima kasih, dan (8) daftar pustaka.

Judul artikel biasanya dibatasi dengan jumlah kata (10 kata sampai dengan 15 kata) akan tetapi dapat memberikan kesan utuh tentang isi keseluruhan dari artikel yang dibahas. Susunan kata yang dipakai pada judul artikel memiliki daya tarik dan bersifat provokatif akan tetapi tidak berlebihan, spesifik, efektif dan lugas.

Nama penulis dituliskan di bawah judul tanpa menggunakan gelar. Semua penulis yang terlibat dalam penulisan artikel ilmiah dicantumkan dan disertai dengan nama lembaga atau instansi asal. Biasanya, artikel ilmiah menyebutkan penulis yang berwenang untuk melakukan korespondensi dengan penerbit jurnal dan pihak lain. Penulis ini disebut dengan *corresponding author* dan nama penulis harus ditandai dan disertai dengan alamat e-mail.

Abstrak adalah ringkasan karya ilmiah yang berisi seluruh esensi dari artikel ilmiah mulai dari latar belakang, permasalahan, metode, hasil dan pembahasan serta simpulan. Penulisan abstrak dibatasi dengan jumlah kata (biasanya berkisar 200 kata) akan tetapi dapat memberikan informasi secara utuh kepada pembaca tentang isi dari artikel yang disajikan. Abstrak diikuti dengan kata kunci yang merupakan kata-kata penting dan mutlak diketahui oleh pembaca artikel ilmiah tersebut. Jumlah kata kunci biasanya berkisar antara 3 sampai dengan 5 kata yang dapat mengarahkan pembaca untuk memahami artikel yang sedang dibaca.

Bagian pendahuluan berisi latar belakang pentingnya penelitian dilakukan. Pada bagian pendahuluan ini juga dibahas tentang kebaruan dari penelitian yang dilakukan dibandingkan dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Kebaruan ini bisa dalam bentuk kontroversial dengan penelitian sebelumnya, bisa melanjutkan penelitian sebelumnya yang belum tuntas juga bisa perkembangan baru dari penelitian-penelitian sebelumnya. Pada bagian pendahuluan ini juga dicantumkan rumusan singkat tentang pokok bahasan dalam artikel tersebut.

Bagian inti merupakan isi artikel ilmiah yang mencakup landasan teori, metodologi, serta hasil dan pembahasan. Landasan teori berisi teori-teori atau konsep-konsep dasar yang dipergunakan dalam membahas masalah serta penelitian terdahulu yang memiliki topik yang sama. Bagian metodologi berisi pendekatan yang digunakan dalam menghasilkan artikel ilmiah. Khusus untuk artikel ilmiah penelitian, bagian metodologi meliputi metode penelitian, populasi dan sampel, serta langkah-langkah analisis data. Bagian hasil dan pembahasan berisi hasil kajian dan analisis dari permasalahan yang diangkat dalam artikel ilmiah tersebut. Bagian hasil dan pembahasan pada artikel ilmiah konseptual berisi konsep-konsep dan bahasan masalah serta hasil analisis dan pikiran kritis penulis.

Bagian penutup/kesimpulan pada artikel ilmiah penelitian berisi simpulan dari hasil penelitian dan saran untuk penelitian lanjutan. Bagian penutup/kesimpulan pada artikel ilmiah konseptual berisi simpulan atau penekanan dari hasil pemikiran kritis penulis.

Ucapan terima kasih pada artikel ilmiah dituliskan dengan menggunakan bahasa baku yang disampaikan kepada pihak yang telah membantu proses penelitian selain penulis yang sudah tercantum di bagian nama penulis. Ucapan terima kasih juga diperkenankan untuk disampaikan kepada sponsor penyedia dana penelitian.

Bagian paling akhir dalam artikel ilmiah adalah bagian daftar pustaka. Bagian ini berisi daftar pustaka yang digunakan dan dirujuk dalam artikel ilmiah.

6.3 Sistematika Artikel Ilmiah Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana Universitas Jember

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah di lingkungan Universitas Jember, sejak bulan Oktober 2012 semua lulusan S1, S2 dan S3 wajib menghasilkan publikasi berdasarkan tugas akhir/skripsi, tesis dan disertasi, sebagai salah satu prasyarat mengikuti wisuda. Untuk menampung artikel terpilih dari lulusan S1 maka sejak akhir tahun 2012, Universitas Jember menerbitkan delapan *electronic journal* yang ber-ISSN dan memiliki gaya selingkung masing-masing, yaitu:

1. Berkala Ilmiah Pertanian (bidang pertanian dan teknologi pertanian)
2. Pustaka Kesehatan (bidang kedokteran, kedokteran gigi, keperawatan, kesehatan masyarakat dan farmasi)
3. Berkala Sainstek (bidang MIPA dan teknik)
4. E-Journal Ekonomi, Bisnis dan Akuntansi (bidang ekonomi)
5. E-Sospol (bidang sosial dan politik)
6. Jurnal Edukasi (bidang pendidikan)
7. Lentera Hukum (bidang hukum)
8. Publika Budaya (bidang sastra dan humaniora)

Sistematika dan gaya selingkung serta penjelasan penulisan artikel ilmiah yang akan diterbitkan di delapan *electronic journal* tersebut dapat diunduh di laman <http://jurnal.unej.ac.id>, atau di <http://ura.unej.ac.id> dalam bentuk template yang siap pakai, sebagaimana contoh template untuk salah satu jurnal Berkala Sainstek berikut. Sementara itu, bagi lulusan yang menerbitkan artikel ilmiahnya

di jurnal lain, baik S1, S2 maupun S3, maka harus mengikuti aturan tata tulis jurnal yang bersangkutan.

PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH MAHASISWA UNEJ (JUDUL DALAM BAHASA INGGRIS)

Penulis1 (Mahasiswa), Penulis2 (Pembimbing1), Penulis3 (Pembimbing2), Penulis4 (Lainnya kalau ada)
Jurusan Para Penulis, Fakultas Masing-masing, Universitas Jember
Jln. Kalimantan 37, Jember 68121
E-mail: email-penulis@domain.net (email salah satu penulis yg valid)

Abstrak

Tulis artikel sesuai dengan pedoman ini. Pedoman ini dapat diunduh dari laman <http://jurnal.unej.ac.id> di bagian Berkala Sainstek. Anda dapat menggunakan pedoman ini secara langsung dengan mengganti dengan isi dari artikel anda. Abstrak dibuat maksimal 300 kata berdasarkan artikel yang dibuat. Abstrak harus menjelaskan sintesa dari seluruh artikel, termasuk didalamnya tujuan, metode, temuan utama, dan interpretasi atas temuan tersebut. Sebaiknya abstrak tidak mengandung persamaan, simbol, dan rujukan pustaka.

Kata Kunci: Tuliskan 4 atau 5 buah kata kunci atau frasa menurut urutan alfabet dipisahkan dengan tanda koma.

Abstract

write down your abstract in English. Prepare an informative abstract of up to 300 words based on the complete paper. The abstract should provide a concise synthesis of the entire paper, including the purpose of the study, method, main findings, and interpretation of their significance. The abstract should not contain any equations, symbols and references.

Keywords: *Tuliskan 4 atau 5 buah kata kunci atau frasa menurut urutan alfabet dipisahkan dengan tanda koma.*

PENDAHULUAN

Jumlah halaman artikel antara 4 – 10 halaman, termasuk gambar, tabel dan daftar pustaka. Besar file maksimal adalah 10 MB. Artikel ditulis dengan mengikuti aturan seperti dicantumkan pada pedoman ini.

FORMAT UMUM ARTIKEL

Artikel ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10 ppt dengan spasi tunggal. Paragraf dimulai dengan indentasi sebesar 5 karakter.

Judul Artikel

Judul dalam Bahasa Indonesia ditulis dengan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 14 ppt dan dicetak tebal. Judul diletakkan pada posisi tengah. Judul ditulis dalam huruf besar. Judul dalam Bahasa Inggris ditulis di baris selanjutnya dengan huruf yang sama dengan ukuran 12 ppt dan dicetak miring dan dicetak tidak tebal.

Judul Bagian dan Sub-bagian

Judul bagian ditulis di dalam teks dengan huruf Times New Roman ukuran 12 ppt dan dicetak tebal dengan posisi di tengah dari batas kiri dan batas kanan. Judul bagian dicetak dengan menggunakan huruf besar semua. Teks dan judul bagian dipisahkan satu spasi.

Judul sub-bagian ditulis rapat kiri dengan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 10 ppt dan dicetak tebal dengan huruf besar pada setiap kata, kecuali kata sambung satu suku kata.

Penulis, afiliasi dan alamat (email)

Nama penulis ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 11 ppt. Gelar penulis tidak perlu dicantumkan. Afiliasi penulis ditulis lengkap pada baris selanjutnya sesuai dengan urutan penulis. Jika afiliasi para penulis sama, afiliasi cukup dicantumkan sekali. Alamat email terletak di baris paling bawah dengan dicetak miring. Alamat yang dicantumkan cukup email dari penulis yang mudah dihubungi.

PERSAMAAN DAN SIMBOL

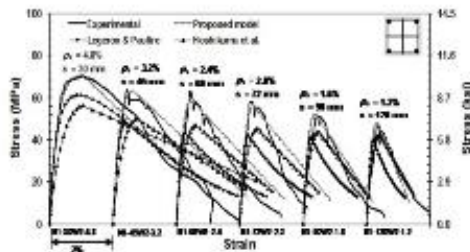
Persamaan ditulis rapat kiri dan diberi nomor persamaan di sebelah kanan. Setiap simbol yang digunakan harus dijelaskan definisinya setelah simbol tersebut keluar pertama kali. Berikan satu spasi sebelum dan sesudah persamaan.

$$f(x) = \int x \tan(x) \quad (1)$$

Persamaan (1) adalah contoh cara menulis persamaan.

GAMBAR

Silakan merujuk pada Gambar 1 sebagai contoh menampilkan gambar. Gambar ditempatkan pada posisi tengah dari batas kanan dan kiri. Berikan satu spasi di atas sebagai jarak dari teks diatasnya.



Gambar 1. Contoh gambar

Judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan aturan seperti contoh di atas. Jika gambar sangat besar sehingga melebihi kolom teks, silakan dibuat seperti Gambar 2.

TABEL

Tabel 1 adalah contoh tabel yang digunakan pada artikel. Judul tabel diletakkan di atas tabel. Huruf dalam tabel berukuran sama dengan teks. Jika tabel memiliki banyak kolom sehingga lebih lebar dari kolom teks, maka silakan diletakkan seperti Gambar 2.

Tabel 1. Contoh tabel

Case	M_x (kN)	M_y (kN-m)	(X, Y)	β_{min}
I	4	1.0	(1.0, 0.0)	0.000201
	4	1.0	(0.0, 1.0)	0.000357
	4	5.0	(1.0, 0.0)	0.001309
	4	5.0	(0.0, 1.0)	0.007228
II	16	1.0	(1.0, 0.0)	0.003555
	16	1.0	(0.0, 1.0)	0.002169
	16	5.0	(1.0, 0.0)	0.009673
	16	5.0	(0.0, 1.0)	0.007291

RUJUKAN DAN PUSTAKA

Pustaka harus dirujuk di dalam teks dengan menggunakan nomor rujukan di dalam kurung siku [1]. Jika rujukan berganda dituliskan terpisah dengan menggunakan tanda koma [1], [2], dan [3]. Jika diperlukan, maka nama belakang penulis ditulis sebelum nomor rujukan, seperti ditulis oleh Abut [3]. Rujukan yang ditulis oleh dua penulis maka harus ditulis sebagai Buzo dan Gray [2]. Sementara itu, penulis lebih dari tiga cukup ditulis penulis pertamanya dan ditambah dengan "dkk." sehingga menjadi Fanty, dkk. [1]. Pustaka yang dirujuk dalam tabel dan gambar harus ditulis dengan cara yang sama seperti disebutkan di atas.

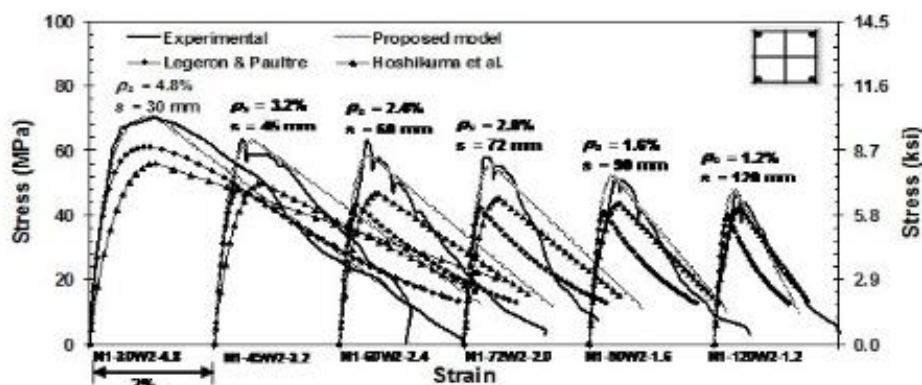
Tata cara penulisan pustaka pada Daftar Pustaka untuk artikel prosiding [1], jurnal [2] dan buku [3] dapat mengacu pada contoh di bagian akhir pedoman ini. Penulis lebih dari satu ditulis lengkap semuanya.

KESIMPULAN

Jangan mengulangi isi teks dari hasil atau diskusi. Namun uraikan komen atas kelebihan dan kekurangan dari temuan yang diperoleh serta kemungkinan aplikasinya. Kesimpulan sebaiknya juga menyebutkan pentingnya temuan yang diperoleh.

Ucapan Terima Kasih

Tuliskan ucapan terima kasih dengan bahasa baku, misalnya, "Penulis mengucapkan terima kasih kepada Direktorat Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang telah memberikan dukungan finansial melalui Beasiswa Bidik Misi tahun 2010-2014". Penulis juga diperkenankan menyampaikan ucapan terima kasih kepada sponsor penyedia dana penelitian.



Gambar 2. Contoh gambar

Penulis1 (nama belakang/keluarga/marga), *et al.*, *Judul Artikel Ilmiah* (jika lebih dari satu baris dipotong).....

3

Daftar Pustaka

- [1] M. Fanty, P. Schmid, and R. Cole, "City name recognition over the telephone," in *Proc. International Conference on Acoustics, Speech and Signal Processing*, vol. 1, (Minneapolis, U.S.A.), pp. 549-552, April 1993.
- [2] A. Buzo and R.M. Gray, "An algorithm for vector quantizer design," *IEEE Transactions on Communications*, vol. 28, pp. 84-95, January 1980.
- [3] H. Abut, ed., *Vector Quantization*, IEEE Press, 1990.

BAB 7. SISTEMATIKA LAPORAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7.1 Sistematika Laporan Penelitian Mandiri

Laporan Penelitian Mandiri adalah laporan dari kegiatan penelitian yang didanai secara mandiri oleh peneliti atau tim peneliti. Secara umum, sistematika laporan penelitian mandiri terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Berikut ini penjelasan dari masing-masing bagian.

7.1.1 Bagian Awal Laporan Penelitian Mandiri

Bagian awal laporan penelitian mandiri terdiri atas halaman sampul, halaman judul, halaman pernyataan, halaman pembimbingan (untuk penelitian mandiri dosen muda), halaman pengesahan, ringkasan, prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Secara umum, tata cara penulisan bagian awal laporan mandiri dapat mengacu penjelasan pada Bab 3 dan Bab 5.

7.1.2 Bagian Utama Laporan Penelitian Mandiri

Bagian utama laporan penelitian mandiri terdiri atas (a) pendahuluan, (b) tinjauan pustaka, (c) metode penelitian, (d) hasil dan pembahasan, dan (e) kesimpulan dan saran. Setiap komponen dituliskan dalam bab yang terpisah. Detail penjelasan masing-masing komponen adalah sebagai berikut.

a. Pendahuluan

Bab ini memuat uraian tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat yang masing-masing disajikan dalam subbab tersendiri. Bab ini juga menyajikan luaran atau temuan penelitian dan relevansinya atau kontribusinya untuk ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, baik untuk kepentingan peningkatan kualitas belajar mengajar (sebagai bahan ajar) maupun untuk kepentingan pengembangan masyarakat.

b. Tinjauan Pustaka

Pada dasarnya, isi dari Bab ini dapat disusun dengan mengacu pada isi bab yang sama dalam laporan tugas akhir program sarjana atau program pasca sarjana (lihat Bab 5). Pustaka acuan bersifat mutakhir dan diutamakan berasal dari jurnal ilmiah.

c. Metode Penelitian

Bab ini berisi alur penelitian. Secara substansi, penyajian bab ini dapat mengacu pada laporan tugas akhir program sarjana atau program pasca sarjana (lihat Bab 5).

d. Hasil Dan Pembahasan

Bagian ini menyajikan hasil penelitian dan pembahasannya. Secara umum, hasil penelitian disajikan secara bertahap dalam tiga bagian, yaitu: (i) uraian data dan informasi yang terkumpul, (ii) penelaahan analisis dan hasil penelitian ringkas (uraian dan olahan data secara rinci dapat ditempatkan pada lampiran), (iii) pembahasan dan penjelasan sintesisnya. Selanjutnya, hasil penelitian dibahas dan dikaji. Pada bagian ini dibutuhkan kemampuan peneliti untuk menguji hipotesis dan/atau berfikir secara logis. Hasil penelitian dibandingkan dengan teori-teori yang tertuang pada tinjauan pustaka untuk mengetahui persamaan dan perbedaannya. Jika terdapat persamaan antara keduanya, hasil penelitian tersebut memperkuat teori sebelumnya. Jika hasil penelitian berbeda dengan teori sebelumnya, hal itu merupakan temuan baru yang memperkaya khasanah ilmu pengetahuan.

e. Kesimpulan Dan Saran.

Bab ini menyajikan kesimpulan dan saran. Kesimpulan disajikan secara ringkas dan terkait dengan hasil penelitian yang sesuai dengan permasalahan penelitian. Saran adalah rekomendasi yang didasarkan atas hasil penelitian yang ditujukan untuk mengatasi atau membantu dalam menyelesaikan masalah yang diteliti.

7.1.3 Bagian Akhir Laporan Penelitian Mandiri

Bagian akhir laporan penelitian mandiri terdiri dari daftar pustaka, lampiran, curriculum vitae personalia/tenaga peneliti beserta kualifikasinya. Tata cara penulisan daftar pustaka dan lampiran mengacu pada penjelasan pada Bab 3 dan Bab 4.

7.2 Sistematika Laporan Penelitian yang Didanai oleh Lembaga Pemberi Hibah Penelitian

Sistematika laporan penelitian yang didanai oleh lembaga pemberi hibah penelitian, seperti Kementerian dan Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, dan pihak swasta, disusun sesuai dengan pedoman atau ketentuan penulisan yang berlaku di lembaga pemberi dana tersebut. Sebagai misal, laporan penelitian yang didanai oleh Direktorat Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan mengacu pada Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi edisi yang paling mutakhir.

7.3 Sistematika Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri

Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri adalah laporan dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang didanai secara mandiri oleh tim pengabdian kepada masyarakat. Secara umum, sistematika laporan penelitian mandiri terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Berikut ini penjelasan dari masing-masing bagian.

7.3.1 Bagian Awal Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri

Bagian awal laporan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas halaman sampul, halaman pengesahan, halaman pernyataan, halaman pengesahan, ringkasan, prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Secara umum, tata cara penulisan bagian awal laporan mandiri dapat mengacu penjelasan pada Bab 3 dan Bab 5.

7.3.2 Bagian Utama Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri

Bagian awal laporan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas (a) pendahuluan, (b) tujuan dan manfaat, (c) tinjauan pustaka, (d) pelaksanaan kegiatan, (e) hasil kegiatan, dan (f) kesimpulan dan saran. Masing-masing komponen tersebut disajikan dalam bab terpisah. Detail penjelasan masing-masing komponen adalah sebagai berikut.

a. Pendahuluan

Bab ini menyajikan analisis situasi yang berkaitan potensi aspek sosial dan budaya dari masyarakat yang menjadi sasaran dan permasalahan yang ingin diselesaikan dalam kegiatan pengabdian. Bab ini juga menyajikan justifikasi prioritas masalah yang akan diselesaikan.

b. Tujuan dan Manfaat

Bab ini menyajikan tujuan dan manfaat yang ingin dicapai dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat .

c. Tinjauan Pustaka

Bab ini menyajikan hasil kajian teoretis dan hasil kajian terhadap kegiatan serupa yang telah dilakukan sebelumnya.

d. Pelaksanaan Kegiatan

Bab ini menyajikan metode pendekatan untuk menyelesaikan permasalahan yang ingin dipecahkan, prosedur kerja untuk merealisasikan pendekatan tersebut, rencana kegiatan yang dilakukan, partisipasi dari mitra atau masyarakat sasaran, dan luaran yang dihasilkan pada setiap kegiatan.

e. Hasil Kegiatan

Bab ini menyajikan hasil yang diperoleh yang berkaitan dengan aplikasi metode pendekatan, prosedur kerja, dan pelaksanaan kegiatan yang telah dirumukan pada bab sebelumnya.

f. Kesimpulan dan Saran

Bab ini menyajikan kesimpulan dan saran dari kegiatan pengabdian. Kesimpulan berkaitan dengan pencapaian tujuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Saran adalah rekomendasi praktis yang didasarkan pada tujuan kegiatan.

7.3.3 Bagian Akhir Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri

Bagian akhir laporan Pengabdian Kepada Masyarakat mandiri terdiri atas daftar pustaka, lampiran, curriculum vitae personalia kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Tata cara penulisan daftar pustaka dan lampiran mengacu pada penjelasan pada Bab 3 dan Bab 4.

7.4 Sistematika Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat yang Didanai oleh Lembaga Pemberi Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat

Sistematika laporan Pengabdian Kepada Masyarakat yang didanai oleh lembaga pemberi hibah penelitian, seperti Kementerian dan Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, dan pihak swasta, disusun sesuai dengan pedoman atau ketentuan penulisan yang berlaku di lembaga tersebut. Sebagai misal, laporan Pengabdian Kepada Masyarakat (seperti halnya laporan penelitian) yang didanai oleh Direktorat Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan mengacu pada Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi edisi yang paling mutakhir.

BAB 8. SISTEMATIKA BUKU, MODUL, MONOGRAFI, DAN PROSIDING

Salah satu ragam karya ilmiah yang dipublikasikan adalah modul, buku ajar, buku teks/referensi, monografi, dan prosiding. Publikasi karya ilmiah tersebut ditandai dengan adanya *International Series Book Number* (ISBN). Universitas Jember, melalui Unit Pelaksana Teknis (UPT) Penerbitan, dapat menerbitkan karya ilmiah tersebut. Untuk dapat diterbitkan, karya ilmiah tersebut harus memenuhi sistematika berlaku di lingkungan Universitas Jember. Bab 8 ini membahas sistematika pada masing-masing karya ilmiah.

8.1 Sistematika Modul, Buku (ajar dan teks), dan Monografi

8.1.1 Pengertian Modul, Buku (Ajar dan Teks), dan Monografi

Modul merupakan unit terkecil dari sebuah mata kuliah yang dapat berdiri sendiri dan dapat dipergunakan secara mandiri oleh mahasiswa dalam proses belajar mengajar. Modul memungkinkan mahasiswa untuk mempelajari materi tanpa bantuan atau dengan bantuan seminimum mungkin dari pengampu mata kuliah.

Buku ajar merupakan buku yang spesifik ditujukan untuk mendukung terselenggaranya pelaksanaan proses belajar mengajar pada mata kuliah tertentu berdasarkan kurikulum yang berlaku. Buku ajar harus dilengkapi dengan kompetensi yang ingin dicapai pada setiap topik pembahasan. Pada akhir pembahasan harus dilengkapi ringkasan dan soal-soal sebagai evaluasi.

Buku teks/referensi merupakan buku yang memberikan penjelasan lengkap tentang informasi tertentu. Informasi tersebut bersifat menyeluruh dalam lingkungannya; uraiannya padat, fungsinya memudahkan penemuan informasi dengan cepat, tepat, dan benar. Buku referensi disusun dengan sistem tertentu: sistem *alfabetis* (kamus dan ensiklopedi), sistem *kronologis* (ikhtisar), sistem *tabel* (statistik), sistem *wilayah* (atlas atau peta), dan sistem *golongan-golongan* (bibliografi, *handbook*, dan almanak).

Monografi adalah buku yang membahas satu bagian dari suatu ilmu atau mengenai topik tertentu yang relatif spesifik. Monografi dapat merupakan rangkuman hasil penelitian (banyak orang) dalam bidang tertentu, misalnya *Bootstrap* dan *Generalized Linear Models*.

8.1.2 Format Penulisan Modul, Buku (Ajar dan Teks), dan Monografi

Format dan sistematika penulisan Modul, Buku (Ajar dan Teks), dan Monografi meliputi bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Berikut ini adalah penjelasan lebih detail dari setiap bagian tersebut.

a. Bagian Awal

Bagian awal mencakup beberapa komponen sebagai berikut:

1. Halaman Judul (Sampul)

Halaman ini memuat (a) judul modul, buku, dan monografi, (b) nama penulis, dan (c) logo penerbit. Penulis dapat menambahkan gambar ilustrasi yang merefleksikan isi dari modul, buku, dan monografi.

2. Halaman Katalog

Halaman ini berisi identitas Katalog Dalam Terbitan. Dalam hal ini, UPT Penerbitan akan menyusun isi informasi pada halaman ini.

3. Halaman Persembahan

Halaman ini berisi ungkapan persembahan untuk siapa modul, buku, dan monografi disusun. Halaman ini tidak harus ada.

4. Kata Pengantar

Kata Pengantar merupakan sambutan dari pihak lain yang memiliki kompetensi yang relevan dengan modul, buku, dan monografi yang disusun. Kata Pengantar berisi antara lain ulasan singkat tentang pentingnya dan manfaat dari modul, buku, dan monografi yang disusun.

5. Prakata

Prakata merupakan sambutan dari penulis. Prakata berisi antara lain ruang lingkup, cara penggunaan, sasaran pembaca, dan kompetensi yang akan dicapai oleh modul, buku, dan monografi yang disusun.

6. Daftar Isi

Daftar Isi memuat urutan isi modul, buku, dan monografi. Daftar Isi memuat judul bab dan subbab yang disertai dengan nomor halaman.

7. Daftar Tabel

Daftar Tabel berisi judul tabel yang ada dalam modul, buku, dan monografi yang disertai dengan nomor halaman.

8. Daftar Gambar

Daftar Gambar berisi judul gambar yang ada dalam modul, buku, dan monografi yang disertai dengan nomor halaman.

b. Bagian Inti

Bagian inti menyajikan isi dari modul, buku, dan monografi. Secara umum, tata tulis dalam bagian ini dapat diatur sendiri oleh penulis sepanjang tata tulis tersebut digunakan secara konsisten. Penulis dapat menyajikan isi modul, buku, dan monografi menurut bagian dan/atau bab. Jumlah bagian dan bab dalam modul, buku, dan monografi disesuaikan dengan materi yang akan ditulis.

Setiap bab memuat beberapa komponen sebagai berikut:

1. Judul Bab

Judul bab dituliskan pada halaman pertama dari suatu bab. Pada umumnya, awal suatu bab ditempatkan pada halaman bernomor ganjil.

2. Tujuan Bab/Kompetensi

Tujuan Bab/Kompetensi berisi tujuan dan kompetensi yang akan dicapai setelah mahasiswa (atau pembaca) mempelajari materi dalam bab. Tujuan Bab/Kompetensi dituliskan pada paragraf sebelum uraian pokok bahasan/materi. Tujuan Bab/Kompetensi tidak diperlukan dalam monografi.

3. Uraian Pokok Bahasan/Materi

Komponen ini berisi tentang pokok bahasan/materi yang dibahas dan penjabarannya dalam subpokok bahasan atau submateri. Untuk modul, uraian dan contoh perlu dimasukkan dalam komponen ini.

4. Bahan Diskusi

Penulis dapat memberikan bahan diskusi pada subpokok bahasan atau submateri. Bahan diskusi dapat dinyatakan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan subpokok bahasan atau submateri. Bahan diskusi tidak diperlukan dalam monografi.

5. Contoh Soal/Kasus

Contoh soal/kasus yang disertai dengan cara pemecahannya dapat disajikan pada subpokok bahasan atau submateri. Jumlah contoh soal/kasus tidak dibatasi.

6. Rujukan lebih lanjut daftar bacaan

Pada setiap akhir bab, rujukan lebih lanjut atau daftar bacaan dapat dicantumkan. Rujukan ini merupakan pustaka yang perlu ditelusuri lebih lanjut oleh pembaca agar pemahaman pembaca terhadap pokok bahasan atau materi yang diuraikan dalam bab.

7. Rangkuman bab

Komponen ini berisi ringkasan atau rangkuman dari pokok bahasan/materi atau subpokok bahasan/submateri yang penting. Komponen ini tidak diperlukan untuk monografi dan tidak diwajibkan untuk buku teks/referensi. Komponen ini wajib ada pada buku ajar dan modul.

8. Tes Formatif (Umpan Balik)

Komponen ini berisi pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan materi yang dibahas dalam suatu bab. Komponen ini dimaksudkan untuk memberikan umpan balik bagi pembaca tentang pemahamannya terhadap materi yang dibahas. Jumlah tes formatif tidak dibatasi. Komponen ini tidak diperlukan untuk monografi dan buku teks/referensi. Komponen wajib ada pada buku ajar dan modul.

9. Kumpulan Soal-soal/Latihan

Komponen ini berisi soal/latihan yang harus dikerjakan oleh pembaca. Jumlah soal/latihan tidak dibatasi. Komponen ini tidak diperlukan untuk monografi dan buku teks/referensi. Komponen wajib ada pada buku ajar dan modul.

c. Bagian Akhir

Bagian Akhir memuat beberapa komponen sebagai berikut:

1. Daftar Istilah

Daftar Istilah atau Glossarium berisi istilah-istilah penting dalam modul, buku, dan monografi. Daftar Istilah tidak berisi kumpulan istilah saja tetapi juga memuat penjelasan atau definisi dari setiap istilah. Istilah diurutkan secara alfabetikal.

2. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka berisi sumber referensi yang dikutip dalam modul, buku, dan monografi.

3. Lampiran

Jika ada, Lampiran berisi suplemen dari bab-bab yang ada dalam modul, buku, dan monografi.

4. Indeks Istilah

Indeks Istilah berisi istilah-istilah penting dalam modul, buku, dan monografi. Berbeda dengan Daftar Istilah, Indeks Istilah memuat istilah saja dan nomor halaman (bisa satu nomor halaman atau lebih) di mana istilah tersebut dibahas dalam modul, buku, dan monografi. Istilah diurutkan secara alfabetikal. Indeks Istilah dapat disajikan dalam format dua kolom.

5. Halaman Sampul Belakang Luar

Halaman sampul belakang luar berisi Ringkasan Buku, Biografi Penulis, *barcode* ISBN. Ringkasan Buku memuat isi buku secara umum/singkat yang disusun dalam satu atau dua paragraf. Biografi Penulis berisi riwayat hidup atau riwayat pendidikan penulis dan berbagai karya ilmiah (dalam bentuk buku, khususnya) yang telah diterbitkan yang disusun dalam satu paragraf atau lebih. Foto diri penulis bisa ditempatkan uraian Biografi Penulis.

8.2 Sistematika Prosiding

Prosiding adalah kumpulan makalah/artikel ilmiah yang telah diseminarkan dalam forum ilmiah. Pada dasarnya, gaya penulisan makalah/artikel ilmiah ditentukan oleh penyelenggara seminar atau reviewer yang ditunjuk dalam seminar. Saat ini prosiding tidak hanya dalam bentuk cetakan, tetapi dalam bentuk *soft copy*.

Prosiding yang diterbitkan oleh Universitas Jember mempunyai sistematika yang meliputi bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Detail dari komponen pada masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

a. Bagian Awal

Bagian awal mencakup beberapa komponen sebagai berikut:

1. Halaman Judul (Sampul)

Halaman ini memuat (a) logo Universitas Jember, (b) identitas seminar (judul, penyelenggara, tempat, dan tanggal penyelenggaraan) dan (c) logo penerbit. Gambar ilustrasi yang merefleksikan isi dari prosiding dapat ditambahkan pada halaman ini.

2. Halaman Katalog

Halaman ini berisi identitas Katalog Dalam Terbitan. Dalam hal ini, UPT Penerbitan akan menyusun isi informasi pada halaman ini.

3. Prakata

Prakata merupakan sambutan dari ketua panitia penyelenggara seminar. Prakata berisi antara lain ruang lingkup seminar, konten umum dan manfaat dari kajian yang dituliskan dalam makalah/artikel ilmiah, dan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelenggaraan seminar.

4. Kata Pengantar

Kata Pengantar merupakan sambutan dari penanggung jawab lembaga penyelenggara seminar. Kata Pengantar berisi antara lain alasan/latar belakang, pentingnya, dan manfaat dari penyelenggaraan seminar serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mendukung terselenggaranya seminar.

5. Daftar Isi

Daftar Isi memuat urutan makalah/artikel ilmiah, baik makalah/artikel ilmiah yang ditulis oleh pembicara utama (*keynote speaker*) maupun yang ditulis oleh para penyaji. Daftar Isi memuat judul dan penulis makalah/artikel ilmiah yang disertai dengan nomor halaman.

b. Bagian Inti

Bagian inti dapat dibagi menjadi dua. Kelompok pertama menyajikan makalah/artikel ilmiah yang ditulis oleh pembicara utama seminar. Kelompok kedua berisi makalah/artikel ilmiah yang ditulis oleh para penyaji dalam seminar. Kelompok kedua ini dapat disusun sesuai dengan sesi diskusi parallel dalam seminar atau menurut rumpun bidang kajian

Gaya penulisan makalah/artikel ilmiah ditentukan oleh tim reviewer dan penyelenggara seminar. Makalah/artikel ilmiah setidaknya memuat pendahuluan (*introduction*), metode (*method*), hasil (*result*), dan pembahasan (*discussion*).

c. Bagian Akhir

Bagian Akhir memuat beberapa komponen sebagai berikut:

1. Indeks Istilah

Indeks Istilah berisi istilah-istilah penting dalam Prosiding. Susunan dan format Indeks Istilah dapat disamakan dengan indeks istilah pada buku.

2. Halaman Sampul Belakang Luar

Halaman sampul belakang luar berisi *barcode* ISBN dan lembaga menerbitkan buku prosiding.

**Lampiran 5.1 Contoh Halaman Judul Proposal, Laporan Tugas Akhir, Skripsi,
Tesis, Disertasi**



**KAJIAN KRITIS MEKANISME PENCALONAN KEPALA DAERAH DAN
WAKIL KEPALA DAERAH
DI KABUPATEN JEMBER**

PROPOSAL

Oleh

**Yanti Rosita
NIM 01070101066**

**BAGIAN HUKUM TATA NEGARA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JEMBER
2014**

Catatan: Format ini berlaku pula untuk halaman sampul laporan akhir diploma, skripsi, tesis dan disertasi.

Lampiran 5.2 Contoh halaman Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Proposal berjudul "Dampak Pengolahan Tanah Padi Sawah dan Ameliorasi terhadap Sifat Fisik Vertisol serta Hasil Kedelai Setelah Padi" telah disetujui pada:

hari, tanggal : Sabtu, 28 Februari 2014

tempat : Fakultas Pertanian Universitas Jember.

Dosen Pembimbing Utama,

(tanda tangan)

Ir. Niken Sulistyarningsih, M.S.
NIP 197702202002112002

Dosen Pembimbing Anggota

(tanda tangan)

Ir. Gatot Sukarno, M.P.
NIP 196705122000122001

Catatan: Contoh ini berlaku juga untuk laporan tugas akhir diploma, skripsi, tesis, disertasi.

**Lampiran 5.3 Contoh Halaman Sampul Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis,
Disertasi**



**KAJIAN KRITIS MEKANISME PENCALONAN KEPALA DAERAH DAN
WAKIL KEPALA DAERAH
DI KABUPATEN JEMBER**

TESIS

Oleh
Yanti Rosita
NIM 01070101066

**BAGIAN HUKUM TATA NEGARA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JEMBER
2014**

Catatan: Format ini berlaku pula untuk halaman sampul tesis dan disertasi.

**Lampiran 5.4 Contoh Halaman Judul Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis,
Disertasi**



**KAJIAN KRITIS MEKANISME PENCALONAN KEPALA DAERAH DAN
WAKIL KEPALA DAERAH
DI KABUPATEN JEMBER**

TESIS

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Studi Ilmu Hukum (S2)
dan mencapai gelar Magister Hukum

oleh

Yanti Rosita
NIM 01070101066

**BAGIAN HUKUM TATA NEGARA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JEMBER
2014**

Catatan: Format ini berlaku pula untuk halaman judul laporan tugas akhir akhir diploma, skripsi, tesis dan disertasi.

Lampiran 5.5 Contoh Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Ibunda Riesnawati dan ayahanda Achmad Mulyadi yang tercinta;
2. guru-guruku sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi;
3. Almamater Fakultas Hukum Universitas Jember.

Lampiran 5.6 Contoh Halaman Moto

MOTO

Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat.
(terjemahan Surat *Al-Mujadalah* ayat 11)^{*)}

atau

Sesungguhnya bentuk-bentuk pemerintahan dan pendidikan sangat bergantung pada pandangan kita tentang manusia. Masalah ini adalah yang paling sulit dan luar biasa pentingnya dewasa ini, tetapi banyak orang mencari penyelesaian-penyelesaian yang mudah.^{**)}

atau

Tiada suatu usaha yang besar akan berhasil tanpa dimulai dari usaha yang kecil.^{***)}

Penjelasan:

1. Jumlah moto tidak lebih dari tiga dan harus benar-benar relevan dengan judul karya ilmiah.
2. Sumber moto dari kitab suci atau pendapat filosof atau pendapat ahli dan tidak boleh pendapat pribadi serta harus dicantumkan sumbernya dan ditulis dengan menggunakan *footnote*.

^{*)} Departemen Agama Republik Indonesia. 1998. *Al Qur'an dan Terjemahannya*. Semarang: PT Kumudasmoro Grafindo.

^{**)} Louis O. Kattsoff dalam Soemargono, S. 1992. *Pengantar Filsafat (Terjemahan, Judul Asli: Element of Philosophy)*. Yogyakarta: Tiara Wacana Yogya.

^{***)} Joeniarto, 1967 dalam Mulyono, E. 1998. *Beberapa Permasalahan Implementasi Konvensi Keanekaragaman Hayati dalam Pengelolaan Taman Nasional Meru Betiri*. Tesis Magister Universitas Jember, tidak dipublikasikan.

Lampiran 5.7 Contoh Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...

NIM : ...

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul "...” (tulisan judul menggunakan huruf tegak, secara *Title Case*, dan di antara tanda petik ganda) adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, tanggal bulan tahun

Yang menyatakan,

(tanda tangan)

(nama)

NIM ...

Lampiran 5.8 Contoh Halaman Pembimbingan

SKRIPSI

DAMPAK PENGOLAHAN TANAH PADI DAN AMELIORASI TERHADAP SIFAT FISIK VERTISOL SERTA HASIL JAGUNG SETELAH PADI

Oleh

Bagus Dhananing Satwikaputra
NIM 021510301234

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Ir. T. Sutikto, M.Sc.

Dosen Pembimbing Anggota : Ir. Niken Sulistyaningsih, M.S.

Catatan:

1. Dosen Pembimbing Luar/Lapangan dapat berasal dari fakultas/jurusan/bagian/program studi lain di lingkungan Universitas Jember atau instansi/institusi di luar Universitas Jember.
2. Contoh ini berlaku juga untuk tesis, disertasi, laporan kegiatan mahasiswa, dan laporan tugas akhir mahasiswa program diploma.
3. Sebutan pembimbing untuk laporan kegiatan mahasiswa dan laporan tugas akhir mahasiswa program diploma disesuaikan dengan peran dan fungsi pembimbingan (pembimbing atau pembimbing lapangan).

Lampiran 5.9 Contoh Halaman Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi berjudul "Dampak Pengolahan Tanah Padi Sawah dan Ameliorasi terhadap Sifat Fisik Vertisol serta Hasil Kedelai Setelah Padi" karya Bagus Dhananing Satwikaputra telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : Sabtu, 28 Februari 2014

tempat : Fakultas Pertanian Universitas Jember.

Tim Penguji:

Ketua,

(tanda tangan)

Dr. Ir. T. Sutikto, M.Sc.
NIP 196702231997121002

Anggota II,

(tanda tangan)

Ir. Niken Sulistyaningsih, M.S.
NIP 196602231987122001

Anggota I

Dr. Fulan
NIP 196711022000121002

Anggota III,

(tanda tangan)

Ir. Gatot Sukarno, M.P.
NIP 197702121999122001

Mengesahkan
Dekan,

(tanda tangan)

Prof. Dr. Ir. Endang Budi Trisusilowati, M.S.
NIP 196602121987121001

Catatan:

1. Contoh ini berlaku juga untuk laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi,
2. Tim Penguji laporan tugas akhir mahasiswa program diploma disesuaikan dengan kebutuhan.

Lampiran 5.10a Contoh Ringkasan (berbahasa Indonesia)**RINGKASAN**

Dampak Pengolahan Tanah Padi Sawah dan Ameliorasi terhadap Sifat Fisik Vertisol serta Hasil Kedelai Setelah Padi; Bagus Dhananing Satwikaputra, 021510301234; 2006: 36 halaman; Jurusan Tanah Fakultas Pertanian Universitas Jember.

Vertisol adalah salah satu jenis tanah yang potensial sebagai lahan pertanian. Vertisol yang disawahkan dengan bentuk pola tanam bergiliran padi-palawija, sering menimbulkan masalah terjadinya perubahan fisik tanah. Hal tersebut berkaitan dengan cara pengolahan tanah yang berbeda untuk tanaman padi dan palawija. Tanaman padi memerlukan pelumpuran, sedangkan tanaman palawija tidak. Pelumpuran tanah berakibat terhadap perubahan fisik tanah. Hasil palawija setelah padi yang rendah diduga disebabkan oleh kondisi sifat fisik tanah akibat pelumpuran. Oleh karena itu, diperlukan cara pengolahan tanah yang baik dan ameliorasi untuk mengurangi pengaruh tersebut. Tujuan penelitian untuk mengetahui pengaruh berbagai macam cara pengolahan tanah sawah dan penggunaan blotong sebagai amelioran terhadap: (1) perubahan sifat fisik tanah, (2) hasil padi dan kedelai setelah padi. Hasil penelitian diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai suatu bentuk pengolahan vertisol yang tepat untuk disawahkan dengan pola tanam padi-palawija.

Penelitian dilaksanakan dalam dua tahap percobaan lapangan secara berkesinambungan. Pada percobaan tahap pertama diuji macam-macam cara pengolahan tanah sawah, yaitu pengolahan secara kering, pengolahan tanah sawah intensif dan pengolahan tanah sawah tradisional, serta pengaruh pemberian amelioran. Blotong digunakan sebagai amelioran dan diberikan bersamaan dengan saat pembajakan. Takaran blotong yang diberikan tiga puluh ton per hektar. Pengolahan tanah kering dilakukan dengan pencangkulan tanah pada kondisi kering-penggenangan-penggaruan dengan garu bergigi. Pengolahan tanah intensif: penggenangan-pembajakan empat kali dengan arah berbeda-penggaruan dengan garu bergigi. Pengolahan tanah tradisional: penggenangan-pembajakan dua kali-penggaruan dengan garu tanpa gigi.

Percobaan tahap kedua dilakukan segera setelah selesai panen padi untuk mengetahui pengaruh pengolahan tanah dan ameliorasi. Pengolahan tanah bekas sawah untuk mempersiapkan lahan tanaman kedelai dilakukan dengan pembajakan secara kering tanpa ameliorasi. Analisis perubahan sifat fisik tanah (BV, BJ, porositas, konduktivitas hidrolis, stabilitas agregat, derajat kerut, kapasitas penyimpanan air, konsistensi tanah, dan kurva karakteristik air tanah) dilakukan sebelum percobaan, sesudah panen padi, dan sesudah panen kedelai. Pengamatan ke dalam lumpur dan persen pelumpuran dilakukan setelah pengolahan tanah untuk padi sawah. Varietas padi yang

ditanam pada percobaan tahap pertama IR 64, sedangkan kedelai yang ditanam pada percobaan tahap kedua varietas genjah lokal. Produksi padi dan kedelai dibandingkan antarperlakuan.

Penelitian disusun menurut percobaan berfaktor 3x2 dengan 5 ulangan. Rancangan dasar yang digunakan dalam percobaan ini adalah rancangan acak kelompok (RAK) dengan enam kombinasi perlakuan. Beda antarperlakuan diuji dengan Duncan pada taraf 5%.

Tiga cara pengolahan tanah yang diuji tidak mengurangi perubahan sifat fisik tanah akibat proses pelumpuran. Ameliorasi dengan blotong 30 ton per hektar memperbaiki sifat fisik tanah dalam hal mengurangi 8% kepadatan tanah, 43% stabilitas agregat, 6% derajat kerut, meningkatkan 7,68% porositas, dan 8,69% konduktivitas hidrolis jenuh. Penambahan blotong pada tanah sawah dapat memperbaiki konsistensi tanah dan meningkatkan kisaran air tersedia serta berpengaruh pula terhadap pola karakteristik air tanah. Pengolahan tanah setelah padi dapat menurunkan 3,2% berat volume tanah, 17% stabilitas agregat, dan meningkatkan 2,28% porositas. Kombinasi perlakuan pengolahan tanah sawah intensif dan ameliorasi dapat meningkatkan 6,7% hasil padi serta meningkatkan 9,9% hasil kedelai setelah padi.

Lampiran 5.10b Contoh Ringkasan (berbahasa Inggris)**SUMMARY**

The Impact of the Rice-Farming-Soil Cultivation and Amelioration on the Physical Characteristics of 'Vertisol' and the Soybean Crop of Post-Rice Harvesting; Bagus Dhananing Satwikaputra, 021510301234; 2006: 36 pages; the Soil Department, the Faculty of Agriculture, Jember University.

'Vertisol is one of the types of soil that is potential for a farming site. Such a type of soil used for growing rice with the successive form of the 'padi-palawija' planting pattern often result in the problem of the physical change of the soil. This relates to the different methods of the soil cultivation for growing rice ('padi') and the 'palawija', such as soybean. Rice plants require the mudding process of cultivating the soil, but the 'palawija' plants do not require it. The mudding process may cause the physical change of the soil. The bad quality of the post-rice harvested 'palawija' crop is presumed to result from the physical characteristics of the soil as the negative impact of the mudding process. Therefore, a good method of soil cultivation and amelioration are of great necessity to reduce the impact.

The research objective was to know the impact of various methods used for cultivating the farm soil and that of using the 'blotong' as the 'ameliorant' on: (i) the change of the soil physical characteristics, and (ii) the rice crop and the post-rice harvesting crop of soybean. The research result was expected to be used as a form of the proper 'vertisol' cultivation appropriate for farming with the 'padi-palawija' planting pattern.

The research was conducted in two phases of successively done fieldwork experiments. In the first experiment, various methods of farm soil cultivation were tested, such as the dry cultivation, the intensive cultivation of farm soil, the traditional cultivation of farm soil, and the influence of the ameliorant treatment. The 'blotong' was used as ameliorant, and it was treated through the soil plowing process. The measurement scale of the 'blotong' was thirty tons per hectare. The dry cultivation was conducted by hoeing up the soil when it was dry-submerged in water-raked with a pronged rake. The intensive cultivation method: water-submerging – plowing four times in different directions – raking with a pronged rake. The traditional method: water submerging – plowing twice – raking with a toothless rake.

The experiment in the second phase was soon conducted after rice harvesting to know the influence of soil cultivation and amelioration. The cultivation of the ex-rice grown soil of farm in preparation for growing soybeans was conducted by plowing dryly without amelioration. The analysis of the physical change of the soil (BV, BJ, porosity, hydraulic conductivity, aggregate stability, crease degree, the capacity of water storage, soil consistency, the characteristic curve of soil water) was carried out before the experiment, after harvesting soybeans. The examination in mud and mudding percentage was conducted after cultivating the soil for rice farming. The rice variety grown in the experiment of the first phase was IR 64, whereas the soybean variety grown in the

experiment of the second phase was local 'genjah' variety. Rice and soybean crops were compared by inter-treatment.

The research was constructed according to the 2 x 3 factorial experiments through five times of repetition. The basic design used in these experiments was group randomized design with six treatment combinations. The inter treatment difference was tested by Duncan with the level of 5%.

The three methods of soil cultivation that were tested did not reduce the change of soil characteristic resulting from the mudding process. Amelioration using 30 tons of the 'blotong' per hectare improved the physical characteristic of soil in reducing 8% of soil solidity, 43% of aggregate stability, 6% of crease degree, increasing 7,68% of porosity, and 8,69% of saturated hydraulic conductivity. The 'blotong supplement on the farm soil can improve soil consistency and increase the estimation of water supply and influence the characteristic pattern of soil water. The soil cultivation after rice harvesting can reduce 3,2% of the weight of soil volume, 17% of aggregate stability, and increase 2,28% of porosity. The combination of the intensive-farm-soil cultivation and amelioration can increase 6,7% of the rice crop and increase 9,9% of the soybean crop of post-rice harvesting.

Lampiran 5.11 Contoh Prakata**PRAKATA**

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Kestabilan Produksi Sepuluh Genotipe Kedelai (*Glycine max, L.*) dari Sepuluh Seri Percobaan". Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Budidaya Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Ir. M. Setyo Poerwoko, M.S., selaku Dosen Pembimbing Utama, Ir. Kacung Hariyono, M.S., Ph.D., selaku Dosen Pembimbing Anggota I, dan Ir. Setiyono, M.P., selaku Dosen Pembimbing Anggota II yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan skripsi ini;
2. Ir. Didik Pudji Restanto, M.S., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;
3. Bapak/Ibu Suraji dan Bapak/Ibu Sumaji sekeluarga yang telah memberikan dorongan dan doanya demi terselesaikannya skripsi ini;
4. semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, Februari 2014

Penulis

Catatan: jika pada waktu penelitian penulis mendapat bantuan dari institusi/instansi lain, ucapan terima kasih ditujukan kepada institusi/instansi yang dimaksud atau kepada pejabat/petugas sesuai dengan kontribusi yang telah diberikan.

Lampiran 5.12 Contoh Daftar Isi Laporan Tugas Akhir Diploma, Skripsi, Tesis, dan Disertasi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
RINGKASAN/SUMMARY	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 (judul subbab)	1
1.1.1 (judul subsubbab)	3
1.1.2 (judul subsubbab)	4
1.2 (judul subbab)	4
1.3 (dan seterusnya)	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 (judul subbab)	6
2.1.1 (judul subsubbab)	7
2.1.2 (judul subsubbab)	9
(dan seterusnya)	
DAFTAR PUSTAKA	100
LAMPIRAN	115

Catatan:

1. Komponen daftar isi pada bagian awal di atas dicantumkan yang wajib saja, komponen lain yang dianggap perlu untuk dicantumkan dapat disesuaikan dengan kebijakan fakultas/program studi masing-masing.
2. Komponen bagian utama sangat bergantung pada ruang lingkup bidang ilmu yang ditulis, bobot keilmuan, dan jenisnya.
3. Metode penelitian dan unsur-unsurnya dicantumkan pada bagian utama sesuai dengan bidang ilmu dan pendekatan penelitian masing-masing.
4. Hasil dan pembahasan data penelitian disusun atas dasar kekayaan substansi yang diperoleh dari dokumen dan informasi di lapangan.
5. Komponen bagian akhir (lampiran) dapat dicantumkan jika benar-benar ada dan merupakan data pendukung bagian utama.

Lampiran 5.13 Contoh Daftar Tabel**DAFTAR TABEL**

	Halaman
2.1 Perbedaan kandungan Teh Hijau dan Teh Hitam	10
4.1 Rata-rata luas zona hambatan Teh Hijau dan Teh Hitam konsentrasi 25%, 50% terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i> (cm)	24
4.2 Hasil uji Kruskal Wallis rata-rata zona hambatan Teh Hijau dan Teh Hitam konsentrasi, 25%, 50% terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	24
4.3 Perbandingan antara Teh Hijau konsentrasi 50% dengan Teh Hijau konsentrasi 25% terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	25
4.4 Perbandingan antara Teh Hijau konsentrasi 50% dengan kontrol positif terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	25
4.5 Perbandingan antara Teh Hijau konsentrasi 50% dengan kontrol negatif terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	25
4.6 Perbandingan antara Teh Hijau konsentrasi 25% dengan kontrol positif terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	26
4.7 Perbandingan antara Teh Hijau konsentrasi 25% dengan Teh Hijau terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	26
4.8 Perbandingan antara Teh Hitam konsentrasi 50% dengan Teh Hitam konsentrasi 25% terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	26
4.9 Perbandingan antara Teh Hitam konsentrasi 50% dengan kontrol positif terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	27
4.10 Perbandingan antara Teh Hitam konsentrasi 50% dengan kontrol negatif terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	27

Lampiran 5.14 Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Rangka struktur Kation Flavium dan penomoran atom karbonnya	8
2.2 Struktur senyawa Antosianidin	8
2.3 Perubahan struktur Antosianidin menjadi Basa Karbinol	11
3.1 Diagram alir ekstraksi Antosianin dari kulit Buah Duwet	21
3.2 Histogram Toral Rendemen pada ekstraksi menggunakan variasi jenis pelarut dan kondisi suhu ekstraksi	24
3.3 Histogram konsentrasi Antosianin pada ekstraksi menggunakan variasi jenis pelarut dan kondisi suhu ekstraksi	26
4.1 Histogram Rendemen Antosianin pada ekstraksi menggunakan variasi jenis pelarut dan kondisi suhu ekstraksi	28
4.2 Grafik pengaruh pH terhadap intensitas warna pigmen Antosianin	30

Lampiran 5. 15 Contoh Daftar Lampiran**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
4.1 Standar Biomassa Khamir IAPTI pada Media GPY (Glukosa 0,32%)	25
4.2 Standar Biomassa Khamir IAPTI pada Media Kulit Buah Kakao	25
4.3 Biomassa Isolat Khamir IAPTI pada Media Kulit Buah Kakao dengan pH 2-10 dan Media GPY (Glukosa 0,32%) sebagai Pembanding	25
4.4 Konsentrasi Gula pada Media Kulit Buah Kakao dengan pH 2-10 dan Media GPY (Glukosa 0,32%) sebagai Pembanding	26
4.5 Jumlah Gula yang Digunakan oleh Isolat Khamir IAPTI pada Media Kulit Buah Kakao dengan pH 2–10 dan Media GPY (Glukosa 0,32%) sebagai Pembanding	26
4.6. Standar Glukosa	27
4.7 Efisiensi Penggunaan Gula oleh Khamir IAPTI pada Media Kulit Buah Kakao dengan pH 2–10 dan Media GPY (Glukosa 0,32%) sebagai Pembanding	27

Lampiran 5.16 Contoh Daftar Istilah

DAFTAR ISTILAH

D

Diagram Pencar (*Scattergram*) adalah representasi grafik dari distribusi dua perubah acak yang disajikan dalam bentuk titik-titik dengan koordinat yang ditentukan oleh nilai observasi pasangan perubah acak tadi.

H

HTML HTML (*Hyper Text Markup Language*) adalah format, dokumen/file yang dipergunakan untuk mengkonstruksi informasi pada situs internet.

I

Ikon Ikon/icon adalah gambar/logo kecil yang mewakili suatu program dan apabila gambar ini diklik, maka program terkait akan dibuka.

dst.

Lampiran 5.17 Contoh Catatan Akhir (*Endnote*)

Hukum internasional dapat didefinisikan sebagai keseluruhan hukum yang untuk sebagian besar terdiri atas prinsip-prinsip dan kaidah-kaidah perilaku yang terhadapnya negara-negara merasa dirinya terikat untuk menaati, dan karenanya, benar-benar ditaati secara umum dalam hubungan-hubungan mereka satu sama lain.¹

Perkembangan-perkembangan yang penting adalah: pembentukan sejumlah besar lembaga-lembaga atau organisasi internasional permanen dan gerakan yang terjadi dewasa ini (yang disponsori oleh Perserikatan Bangsa-Bangsa dan *Council of Europe*) guna melindungi hak-hak manusia dan kebebasan-kebebasan asasi individu-individu² pembentukan kaidah-kaidah baru untuk menghukum orang-orang yang melakukan kejahatan internasional genocide atau pemusnahan ras,³ dan pembebanan kewajiban terhadap individu-individu berdasarkan keputusan bersejarah tahun 1946 yang dikeluarkan oleh pengadilan Militer Internasional di Nuremberg, melalui keputusan mana tindakan-tindakan tertentu dinyatakan sebagai kejahatan internasional, yaitu, kejahatan terhadap perdamaian, kejahatan terhadap kemanusiaan serta persekongkolan untuk melakukan kejahatan-kejahatan ini.⁴

Catatan akhir.

1. Definisi di atas adalah kutipan definisi internasional dari penulis Amerika, Profesor Charles Cheney Hyde; lihat Hyde, *International Law* (2nd edn, 1947) Vol 1, alenia 1. *Revised Statement of the Foreign Relations Law of the United States* (1986) dari The American Law Institute, memberikan definisi hukum internasional sebagai hukum yang berkaitan dengan “tindakan negara-negara dan tindakan organisasi-organisasi internasional, serta hubungan-hubungan mereka *inter se*, demikian pula hubungan-hubungan mereka dengan orang-orang maupun badan hukum”.
2. Lihat dalam pembahasan Bab 12.
3. Menurut Genocide Convention yang dikeluarkan oleh Majelis Umum Perserikatan Bangsa-Bangsa pada tahun 1948 dan mulai berlaku pada tanggal 12 Januari 1952.
4. Prinsip-prinsip yang tersirat dalam keputusan Pengadilan Militer Internasional telah dirumuskan oleh Komisi Hukum Internasional Perserikatan Bangsa-Bangsa sebagai suatu *Draft Code of Principles Recognized in the Judgement* dalam suatu laporan yang diajukan tahun 1950; perhatikan Prinsip I, yang dirumuskan dalam laporan ini: “Setiap *orang* yang melakukan suatu tindakan yang merupakan suatu kejahatan menurut hukum internasional karenanya bertanggungjawab dan dapat dijatuhi hukuman”.

Keterangan:

Contoh di atas dikutip dari Startke, J.G. 1992. *Pengantar Hukum Internasional* (judul asli *Introduction to International Law*. Penerjemah: Bambang Iriana Djajaatmadja, S.H.). Jakarta: Sinar Grafika. (Periksa Bagian 1 Bab 1. Hakikat, Asal Mula, dan Dasar-dasar Hukum Internasional). Substansi Bab tersebut ditulis pada halaman 3–34. Catatan akhir bab tersebut ditulis pada halaman 41.

Lampiran 5.18 Contoh Indeks Istilah

INDEKS ISTILAH

B

Baron, 33
Bowerman, 64
Burns, 32

C

Chamber, 33, 128

E

Everitt, 34, 128

F

Faraway, 3, 33
Fox, 36

G

Grosjean, 66, 70

H

Hadi, 63
Hastie, 33, 128

L

Li, 33

M

Maindonald, 33
Marazzi, 128
McCullagh, 64
Mendenhall, 63

N

Nelder, 64
Netter, 64

P

Paradis, 33

R

R-Team, 32
Ripley, 33, 64, 128

Lampiran 5.19 Contoh Autobiografi**AUTOBIOGRAFI****I Made Tirta**

Lahir di Singaraja, 20 Desember 1959, memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Matematika dari FKIP Universitas Udayana tahun 1984. Sejak tahun 1984 diangkat menjadi tenaga akademik di FKIP UNEJ.

Setelah bekerja delapan tahun mendapat kesempatan melanjutkan studi S2 dan S3 yang masing-masing selesai pada tahun 1994 dan tahun 2001 dari The University of New England, Armidale Australia dalam bidang Statistika, khususnya Hierarchical Generalized Linier Model (HGLM). Sejak menempuh studi S3 banyak menggunakan program statistika S-Plus dan sempat menulis buku *Panduan Pemrograman S-Plus* untuk keperluan praktikum. Sejak tahun 2004 menekuni dan memanfaatkan aplikasi R baik untuk penelitian maupun praktikum. Mulai tahun 1999 menjadi tenaga edukatif di Jurusan Matematika FMIPA UNEJ dan sempat menjadi Pembantu Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan (PD II) selama satu periode. Tahun 2004 mendapat persetujuan Hibah Bersaing XIII untuk pengembangan Gamma-HGLM dengan aplikasi Program R dan pada tahun 2005 menulis buku *Panduan Program Statistika R*.