

PETUNJUK TATA TULIS ILMIAH

Kertas

- Pada umumnya Tulisan Ilmiah (Tugas Akhir atau Tugas Besar Lainnya) pada perguruan tinggi di Indonesia dicetak pada kertas HVS berukuran A4 (210 mm x 297 mm) dan berat 80 g/m² (HVS 80 GSM). Naskah Tulisan Ilmiah dicetak dengan batas 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi kanan, tepi atas dan tepi bawah kertas.

Pencetakan dan Penjilidan

Naskah Tulisan Ilmiah dibuat dengan bantuan komputer menggunakan pencetak (printer) dengan tinta berwarna hitam (bukan dot matrix) dan dengan huruf jenis Times New Roman, dengan ukuran Font 12. Khusus untuk pencetakan gambar-gambar berwarna, pada naskah asli dapat dicetak berwarna.

1. Naskah dicetak pada satu muka halaman (tidak bolak-balik).
2. Baris-baris kalimat naskah Tulisan Ilmiah berjarak 1,5 (satu setengah)spasi, kecuali pada abstrak spasi yang digunakan adalah 1 (satu).
3. Penyimpangan dari jarak satu setengah spasi tersebut (menjadi satu spasi) dilakukan pada notasi blok yang masuk ke dalam, catatan kaki, judul keterangan dan isi diagram, tabel, gambar, dan daftar pustaka.
4. Huruf pertama paragraf baru dimulai setelah diberi 1 tab (setara 6-8 ketukan) dari batas tepi kiri naskah. Jangan memulai paragraf baru pada dasar halaman, kecuali apabila cukup tempat untuk sedikitnya dua baris. Baris terakhir sebuah paragraf jangan diletakkan pada halaman baru berikutnya, tinggalkan baris terakhir tersebut pada dasar halaman.

5. Huruf pertama sesudah tanda-baca koma (,), titik-koma (;), titik-ganda (:), dan titik (.) dicetak dengan menyisihkan suatu spasi (ruangan antara dua huruf) di belakang tanda-baca tersebut.
6. Bab baru diawali dengan nomor lanjutan halaman dari bab sebelumnya.
7. Bentuk penjilidan adalah jilid buku untuk buku Tulisan Ilmiah Halaman untuk pemisah bab baru berbentuk kertas doorslag berlogo Perguruan Tinggi berwarna.
8. Jenis cover baik untuk buku Tulisan Ilmiah disesuaikan dengan warna resmi dari jurusan.

Kaidah Tata tulis

Tata tulis Tulisan Ilmiah harus mengikuti kaidah Tata tulis yang layak seperti

- (1) Penggunaan bahasa dan istilah yang baku dengan singkat dan jelas.
- (2) Mengikuti kelaziman Tata tulis pada disiplin keilmuan yang diikuti.

Pemakaian Bahasa Indonesia Baku

- Bahasa Indonesia yang digunakan dalam naskah Tulisan Ilmiah harus bahasa Indonesia dengan tingkat keresmian yang tinggi dengan menaati kaidah tata bahasa resmi. Kalimat harus utuh dan lengkap. Pergunakanlah tanda-baca seperlunya dan secukupnya agar dapat dibedakan anak kalimat dari kalimat induknya, kalimat keterangan dari kalimat yang diterangkan, dan sebagainya.
- Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama (saya, kami, penulis atau penyusun), tidak digunakan, kecuali dalam kalimat kutipan dan pada halaman kata pengantar. Susunlah kalimat sedemikian rupa sehingga kalimat tersebut tidak perlu memakai kata ganti orang.
- Suatu kata dapat dipisahkan menurut ketentuan tata bahasa. Kata terakhir pada dasar halaman tidak boleh dipotong. Pemisahan kata asing harus mengikuti cara yang ditunjukkan dalam kamus bahasa asing tersebut.

- Gunakanlah buku ***Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan, Pedoman Umum Pembentukan Istilah, Kamus Besar Bahasa Indonesia***, dan kamus-kamus bidang khusus yang diterbitkan oleh Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, sebagai pedoman.

KERANGKA PENULISAN TULISAN ILMIAH

Pendahuluan

Naskah Tulisan Ilmiah dibagi menjadi lima bagian, yaitu:

1. Abstrak
2. Bagian persiapan
3. Bagian Naskah Tulisan Ilmiah
4. Daftar pustaka
5. Lampiran

Abstrak

- Abstrak yang dimaksudkan merupakan *extended abstract* terdiri atas satu halaman abstrak atau lebih yang memuat abstrak Tulisan Ilmiah itu sendiri. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, masing-masing dimulai pada halaman baru.
- Abstrak terdiri atas 500 - 800 kata dan memuat permasalahan yang dikaji, metode yang digunakan, ulasan singkat, serta penjelasan hasil dan kesimpulan yang diperoleh. Di dalam abstrak tidak boleh ada referensi.
- Abstrak Tulisan Ilmiah dicetak dengan jarak satu spasi dan mempunyai batas tepi yang sama seperti tubuh naskah Tulisan Ilmiah. Halaman yang memuat abstrak Tulisan Ilmiah diberi judul ABSTRAK, yang berjarak ± 3 cm dari tepi atas kertas. Kalimat pertama abstrak Tulisan Ilmiah berjarak 1,5 spasi dari judul. Kata pertama atau awal paragraf baru dipisahkan dengan dua spasi dari kalimat terakhir paragraf yang mendahuluinya.
- Lembar abstrak diakhiri dengan daftar kata kunci (*keywords*).

Abstract

Terjemahan bahasa Inggris dari abstrak.

Bagian Persiapan Tulisan Ilmiah

Bagian persiapan Tulisan Ilmiah terdiri atas (urutan disesuaikan ketentuan dari jurusan):

1. Lembar Judul
2. Halaman Pengesahan
3. Halaman Persembahan
4. Kata Pengantar
5. Halaman Abstrak dan Abstract
6. Halaman Daftar Isi
7. Daftar Simbol
8. Daftar Tabel
9. Daftar Gambar
10. Daftar Lampiran

Bagian Utama Tulisan Ilmiah

Bab I Pendahuluan

{Berisi latar belakang, perumusan masalah, maksud dan tujuan pengembangan sistem, batasan sistem, metodologi penelitian/sistematika kerja dan sistematika pembahasan}

Bab II Landasan Teori atau Tinjauan Pustaka

{Berisi tinjauan umum perusahaan, struktur organisasi dan deskripsi kerja bagian-bagian yang terkait sistem informasi dan Teori pendukung hendaklah disusun sesuai dengan urutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan yang dikandungnya. Teori pendukung berisi pula ulasan tentang kesimpulan yang terdapat dalam setiap judul dalam daftar pustaka dan dalam hubungan ini Penulis menunjukkan mengapa dan bagaimana

dipilihnya topik kajian serta arah yang akan ditempuhnya dalam menyelesaikan pembahasan/penyelesaian topik kajian tersebut. Bila dipandang perlu untuk teori pendukung dapat disisipkan pada bab-bab isi (sesuai dengan keperluan tata tulis dan kelaziman pada masing-masing disiplin keilmuan) dan tidak harus ditulis dalam bab terpisah. }

Bab III Analisa

{Berisi gambaran sistem dan deskripsi hasil analisa sistem dalam bentuk uraian maupun menggunakan tools}

Bab IV Perancangan

{Berisi gambaran sistem yang akan dirancang dan deskripsi sistem hasil perancangan dalam bentuk uraian maupun menggunakan tools }

Bab V Implementasi dan Pengujian

{Berisi uraian lingkungan operasional, implementasi antar muka dan algoritma utama Berisi deskripsi teknik pengujian dan strategi pengujian yang digunakan}

Bab VI Kesimpulan dan Saran

{Berisi kesimpulan dan saran dari pelaksanaan Tulisan Ilmiah yang telah dikerjakan}

Daftar Pustaka

- Daftar pustaka bukanlah bab tersendiri. Oleh karena itu tidak diberi nomor bab. Daftar pustaka ditulis pada halaman baru dan judul DAFTAR PUSTAKA dicetak 3 cm di bawah batas atas halaman, dengan huruf kapital tanpa titik di belakang huruf terakhir.
- Ada beberapa cara untuk menuliskan daftar pustaka, tetapi cara yang diusulkan untuk dijadikan format adalah cara yang akan diuraikan berikut ini.

- Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan Penulis dalam menyiapkan dan menyelesaikan Tulisan Ilmiahnya. Semua pustaka yang tercantum pada daftar pustaka harus benar-benar dirujuk dalam Tata tulis Tulisan Ilmiah. Daftar pustaka terdiri atas makalah dan buku yang diterbitkan dan lazimnya dapat ditemukan di perpustakaan. Pustaka yang mengambil halaman website internet merujuk pada aturan yang berlaku di departemen masing-masing. Tulisan Ilmiah dan disertasi termasuk dalam daftar pustaka sebab, meskipun tidak diterbitkan, pada umumnya dapat ditemukan di perpustakaan. Sumber-sumber yang tidak diterbitkan tidak dimuat dalam daftar pustaka, tetapi dicantumkan pada catatan kaki (*foot-note*) pada halaman bersangkutan. Buku ajar (*textbook*) yang dimuat dalam daftar pustaka supaya diusahakan pustaka yang paling mutakhir.

Pustaka yang berupa makalah di majalah ditulis sebagai berikut :

1. Nama penulis pertama, nama keluarga ditulis di depan dan diakhiri dengan sebuah koma, kemudian disusul dengan nama kecil atau “misalnya” yang diakhiri dengan sebuah titik diikuti oleh sebuah koma, kemudian diikuti oleh
2. Nama penulis kedua dan seterusnya, ditulis seperti penulis pertama, disusul oleh tahun dalam tanda kurung, dan diakhiri dengan sebuah koma, disusul oleh
3. Judul makalah, dituliskan dengan huruf kecil kecuali huruf pertama judul yang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan sebuah koma, disusul oleh
4. Nama majalah atau jurnal ditulis dengan huruf miring (*italic*) dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari setiap kata yang ditulis dengan huruf kapital dan disingkat sesuai dengan kebiasaan internasional dan diakhiri dengan sebuah koma, disusul oleh
5. Nomor jilid atau volume dicetak tebal, diakhiri dengan sebuah koma, disusul oleh
6. Halaman awal disusul oleh garis datar dan diikuti oleh halaman akhir makalah.

Daftar pustaka disusun berurutan secara abjad menurut nama keluarga penulis pertama. Baris-baris dari setiap pustaka dicetak dengan jarak satu spasi, sedangkan baris pertama dari pustaka berikutnya dicetak satu setengah spasi di bawah garis terakhir pustaka yang mendahuluinya.

Di sini perlu dicatat tentang Tata tulis nama Indonesia, sebab tidak semua nama Indonesia mengandung nama keluarga. Nama Indonesia yang tidak mengandung nama keluarga ditulis seperti dikehendaki yang mempunyai nama tersebut, yaitu seperti ditulisnya sendiri pada waktu menulis makalah atau bukunya.

Contoh daftar pustaka

DAFTAR PUSTAKA

1. Baker, A.A., Sosro, K., Suditomo, B. (1998), Pembakaran hutan di Kalimantan, *Majalah Kehutanan*, **5**, 23 – 25.
2. Cotton, F.A. (1998), Kinetics of gassification of brown coal, *J. Am. Chem. Soc.* **54**, 38 – 43.
3. Hill, R. (1997), *The Mathematical Theory of Plasticity*, Oxford Press, Oxford, 545 – 547.
4. Stark, H. (1998), The dynamics of surface adsorption, *Proceedings of the International Congress on Current Aspects of Quantum Chemistry*, London, U.K., Carbo R., Editor, Prentice Hall, 24 – 36.
5. Thomas, J. (1998), Pretreatment of lanthanide, dalam *Transition Elements*, Bab 2, Scott, A.I., Editor, Oxford, 56 – 98.
6. Wijaya, R. (1996), *Diagnosis Penyakit Tipus dengan Metode PCR*, Disertasi Program Doktor, Institut Teknologi Bandung, 25 – 29.
7. Zhao, Hong. (tanggal akses), *The Indonesian Crisis*, <http://www.chinanews.com>

Catatan

Daftar ini menunjukkan cara penulisan majalah (1 dan 2), buku (3), prosiding (4), buku yang tiap babnya ditulis oleh penulis yang berlainan disertai editor (5), disertasi program doktor (6). akses internet (7)

Lampiran

- Lampiran dapat memuat keterangan tambahan, dokumen tambahan, penurunan rumus, contoh perhitungan, data mentah, penelitian dan sebagainya, yang kalau dimasukkan ke dalam tubuh naskah Tulisan Ilmiah akan mengganggu kelancaran pengutaraan Tulisan Ilmiah. Setiap lampiran diberi nomor yang berupa angka 1, 2, 3, atau huruf kapital abjad Latin A, B, C, ... dan seterusnya.
- Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata LAMPIRAN di tengah halaman. Halaman ini tidak diberi nomor.
- Lampiran dapat berupa tabel, gambar, dan sebagainya yang dianggap tidak merupakan bagian tubuh naskah Tulisan Ilmiah.

Penomoran halaman

- Halaman-halaman abstrak dan bagian persiapan Tulisan Ilmiah diberi nomor yang terpisah dari nomor halaman tubuh naskah Tulisan Ilmiah. Halaman-halaman bagian persiapan diberi nomor dengan angka Romawi i, ii, iii, iv, ..., x, xi, ... untuk membedakan dari nomor halaman tubuh naskah Tulisan Ilmiah yang berupa angka Arab. Nomor halaman ditulis di tengah bawah halaman naskah
- Halaman buku Tulisan Ilmiah diberi angka Arab 1, 2, 3, Nomor halaman dituliskan di kanan atas. Kecuali untuk di awal bab dituliskan di tengah bawah halaman naskah
- Nomor halaman lampiran disesuaikan dengan bagian naskah Tulisan Ilmiah, tetapi didahului dengan bab lampiran contoh untuk lampiran A halaman 1 : A-1. Nomor halaman dituliskan di kanan atas halaman naskah

Halaman Kata Pengantar

- Halaman kata pengantar dicetak pada halaman baru. Pada halaman ini Penulis berkesempatan untuk menyatakan terima kasih secara tertulis kepada pembimbing (internal maupun eksternal) dan perorangan lain yang telah memberi bimbingan, nasihat, saran dan kritik, kepada mereka yang telah membantu melakukan penelitian, kepada perorangan atau badan yang telah memberi bantuan keuangan, dan sebagainya.
- Cara menulis kata pengantar beraneka ragam, tetapi semuanya hendaknya menggunakan kalimat yang baku. Ucapan terima kasih agar dibuat tidak berlebihan dan dibatasi hanya yang “*scientifically related*”.

Halaman Daftar Isi

- Halaman daftar isi dicetak pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR ISI yang ditulis dengan huruf kapital dan tidak diakhiri dengan titik.
- Halaman ini memuat nomor bab, nomor anak bab, judul bab dan judul anak-bab dan nomor halaman tempat judul bab dan judul anak bab dimuat. Ketiganya masing-masing dituliskan pada tiga kolom yang berurutan.
- Nomor bab ditulis dengan angka Romawi tanpa diakhiri dengan titik, sedangkan nomor anak bab ditulis dengan angka Romawi dan angka Arab yang dipisahkan oleh sebuah titik, angka Romawi menunjukkan nomor bab, sedangkan angka Arab menunjukkan nomor urut anak-bab dalam bab. Nomor dan judul anak pada anak bab, jika ada, tidak perlu dimuat pada halaman daftar isi. Akan tetapi nomor anak pada anak-bab ditulis dengan satu angka Romawi dan dua angka Arab yang masing-masing dipisahkan oleh sebuah titik, angka Romawi menunjukkan nomor bab, angka Arab pertama menunjukkan nomor urut anak-bab dalam bab, sedangkan angka Arab yang kedua menunjukkan nomor urut anak pada anak-bab tersebut.

- Judul bab, judul anak-bab dan anak pada anak-bab ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari setiap kata yang ditulis dengan huruf kapital. Judul bab dan judul anak-bab tidak diakhiri dengan titik, sebab judul bukanlah sebuah kalimat.
- Halaman daftar isi terdiri atas satu halaman atau lebih.

Halaman Daftar Lampiran

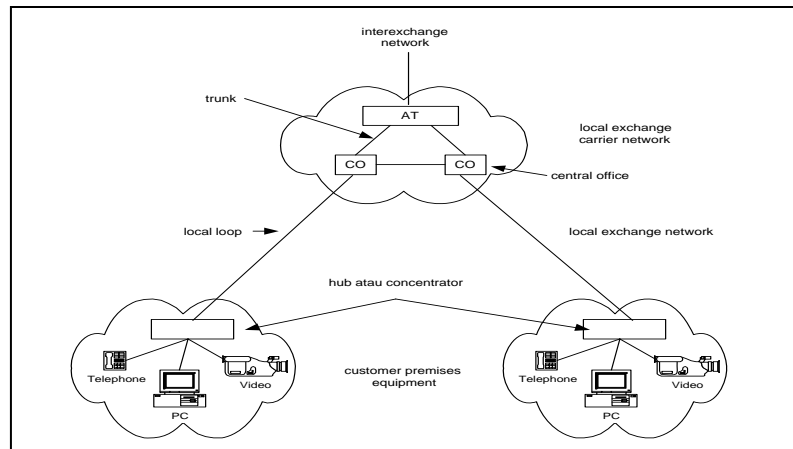
- Halaman daftar lampiran dicetak pada halaman baru. Halaman ini memuat nomor lampiran, anak-lampiran, judul lampiran, dan judul anak-lampiran serta nomor halaman tempat judul lampiran dan judul anak-lampiran dimuat.
- Urutan lampiran dituliskan dengan huruf kapital abjad Latin A, B, dan seterusnya, serta urutan anak-lampiran dituliskan dengan angka Arab. Nomor anak-lampiran tersebut menunjukkan nomor urut dalam lampiran.
- Cara Tata tulis judul lampiran dan judul anak-lampiran sama seperti Tata tulis judul bab dan judul anak-bab pada halaman daftar isi.

Halaman Daftar Gambar dan Ilustrasi

- Halaman daftar gambar dan ilustrasi dicetak pada halaman baru. Halaman ini memuat nomor gambar/ilustrasi, judul gambar/ilustrasi, dan nomor halaman tempat gambar/ilustrasi dimuat.
- Nomor gambar/ilustrasi ditulis dengan dua angka yang dipisahkan sebuah titik. Angka pertama yang ditulis dengan angka Romawi menunjukkan nomor bab tempat gambar tersebut terdapat, sedangkan angka kedua yang ditulis dengan angka Arab menunjukkan nomor urut gambar/ilustrasi dalam bab.
- Judul atau nama gambar/ilustrasi ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama kata pertama yang ditulis dengan huruf kapital. Baris-baris judul gambar dipisahkan dengan satu spasi.
- Nomor halaman yang dituliskan dengan angka Arab menunjukkan nomor halaman tempat gambar/ilustrasi dimuat.

Contoh penamaan Gambar (berlaku juga untuk grafik atau diagram)

Gambar E.1 berikut ini merupakan referensi jaringan akses [KUM95].



Gambar E.1. Dua Level Jaringan Akses [5]

Halaman Daftar Tabel

- Halaman daftar tabel dicetak pada halaman baru. Halaman ini memuat nomor tabel, judul atau nama tabel, dan nomor halaman tempat tabel dimuat.
- Tata tulis nomor tabel sama dengan Tata tulis nomor gambar/ilustrasi, Tata tulis judul atau nama tabel juga sama dengan Tata tulis judul gambar/ilustrasi.
- Nomor halaman yang ditulis dengan angka Arab menunjukkan nomor halaman tempat tabel dimuat.

Contoh penulisan tabel

Tabel V.5. Situasi Beras di Sumatera Utara

Tahun	Produksi beras ^a (ton)	Konsumsi beras ^a (ton)	Impor beras ^b (ton)
1969	676.600	731.475	70.600
1970	691.625	748.867	40.510
1971	755.564	789.101	46.267

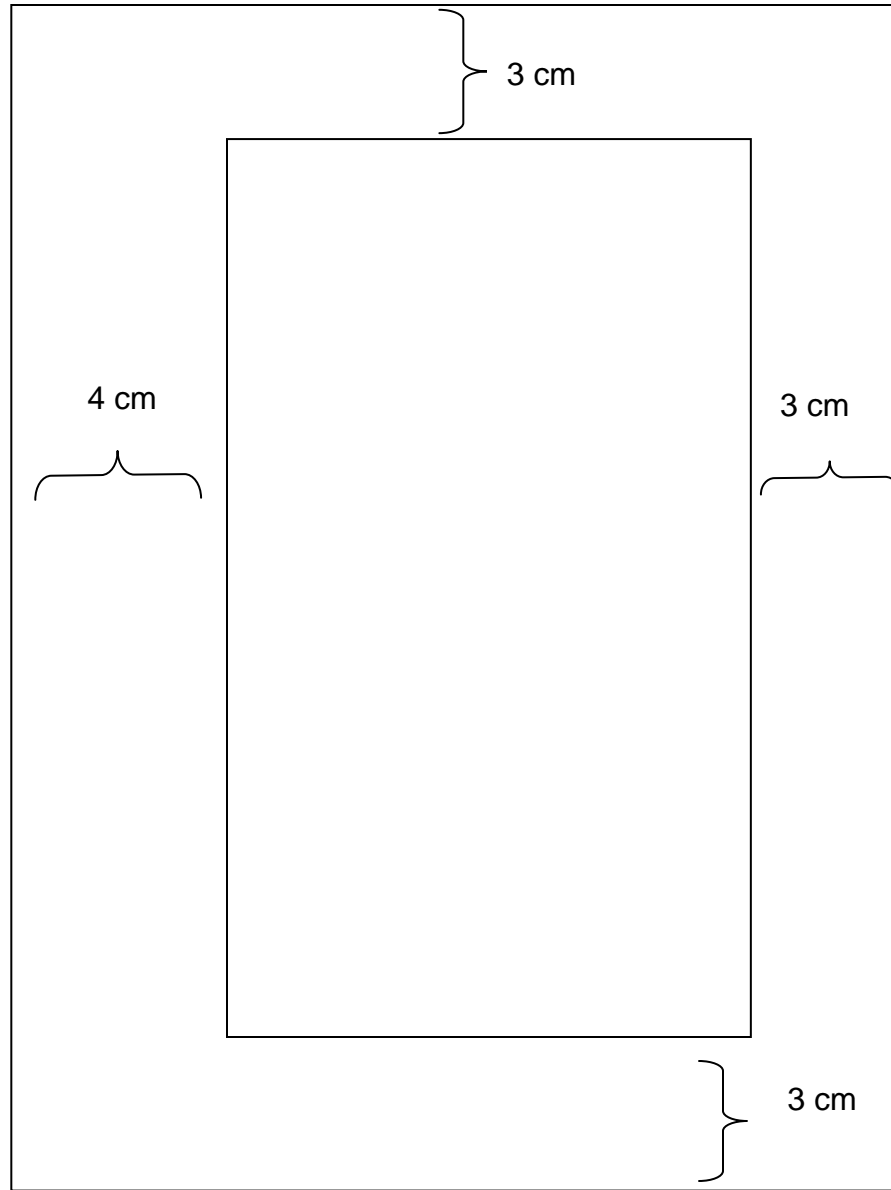
- a. Dinas Pertanian Rakyat, Propinsi Sumatera Utara
 b. Realisasi ekspor-impor dan daftar perkembangan barang-barang ekspor Sumatera Utara, Perwakilan Departemen Perdagangan Propinsi Sumatera Utara, halaman 14.

Cetak Miring (*Italic*)

Ukuran huruf yang dipakai untuk cetak miring harus sama besar ukurannya dengan huruf untuk naskah. Cetak miring digunakan untuk penggunaan bahasa selain Bahasa Indonesia. Pada umumnya cetak miring digunakan pada kata atau istilah untuk memberikan penekanan khusus atau menarik perhatian.

Di bidang ilmu seperti botani, zoology, geologi dan lain-lain, perlu dibuat pedoman khusus tentang pemakaian cetak miring untuk nama tumbuh-tumbuhan, nama binatang, nama batu-batuan dan lain-lain. Cetak miring harus digunakan untuk nama spesies organisme, contoh *Sonchus arvensis L.*

Layout buku laporan / tulisan ilmiah



Isi header :

BAB NOBAB NAMABAB

Contoh :

BAB II LANDASAN TEORI

Isi footer :

Nama Jurusan dan Perguruan Tinggi/Laporan TA

NoHalaman

Contoh :

Teknik Informatika UNIKOM/Laporan TA 16

Contoh Sampul Depan/Cover Buku Utama/Laporan

