



**PEDOMAN TEKNIS
PENYUSUNAN DAN PENULISAN
TUGAS AKHIR MAHASISWA
UNIVERSITAS MERCU BUANA**



REKTOR UNIVERSITAS MERCU BUANA

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 01/108/C-SKEP/III/2020

tentang

PEDOMAN TEKNIS FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MERCU BUANA

----- o0o -----

REKTOR UNIVERSITAS MERCU BUANA

Menimbang :

1. Bahwa Tugas Akhir merupakan syarat untuk menyelesaikan suatu Program Studi.
2. Bahwa yang dimaksud dengan Tugas Akhir dalam pedoman ini mencakup skripsi, tesis, disertasi, laporan magang atau karya ilmiah lain yang dihasilkan oleh mahasiswa Universitas Mercu Buana.
3. Bahwa agar terdapat keseragaman dan ketertiban dalam penulisan Tugas Akhir mahasiswa, diperlukan suatu pedoman teknis format penulisan Tugas Akhir mahasiswa di lingkungan Universitas Mercu Buana.
4. Bahwa mengacu pada butir 3 di atas, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Teknis Format Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa di Lingkungan Universitas Mercu Buana.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Ketua Yayasan Menara Bhakti, Nomor 03/SKEP/KET/YMB/VI/85, tentang Pendirian Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan Menara Bhakti;
5. Surat Keputusan Pembina Menara Bhakti Nomor: 01/SK/YMB/IX/2019 tentang Statuta Universitas Mercu Buana;
6. Surat Keputusan Ketua Yayasan Menara Bhakti Nomor: 001/SKEP/KET/YMB/X/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mercu Buana masa Bhakti 2018-2022;
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Mercu Buana Nomor: 01/SK/YMB/X/2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Universitas Mercu Buana;

8. Surat...../2

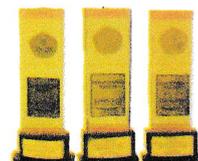


Cert. No. 493584 QM08



KAMPUS MENARA BHAKTI

Jl. Raya Meruya Selatan No. 01, Kembangan, Jakarta Barat 11650
Telp. 021-5840815 / 021-5840816 (Hunting), Fax. 021-584 0813
<http://www.mercubuana.ac.id>, e-mail: umb@mercubuana.ac.id



PTS UNGGULAN 2014

8. Surat Keputusan Rektor Universitas Mercu Buana Nomor 01/300/B-Skep/VI/2016 tentang Ketentuan Membimbing dan Menguji Tugas Akhir di Lingkungan Universitas Mercu Buana.

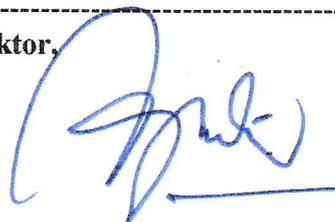
MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Pedoman Teknis Format Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa di Lingkungan Universitas Mercu Buana;
- Kedua : Direktorat Pascasarjana dan Fakultas menggunakan Pedoman Teknis Format Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Mercu Buana yang dikeluarkan oleh Universitas Mercu Buana sebagai acuan dalam penulisan Tugas Akhir sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- Ketiga : Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir diwajibkan mengikuti Pedoman Teknis Format Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Mercu Buana;
- Keempat : Dosen Pembimbing Tugas Akhir dan Ketua Program Studi berkewajiban memastikan bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir mahasiswa telah mengikuti Pedoman Teknis Format Penulisan Tugas Akhir Universitas Mercu Buana;
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 5 Maret 2020

Rektor,



Prof. Dr. Ngadino Surip, MS. A

Tembusan Surat Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Wakil Rektor Bidang Pembelajaran, Ristek dan Kemahasiswaan;
2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Pemasaran;
3. Direktur Pascasarjana / Dekan;
4. Wakil Direkur Pascasarjana / Wakil Dekan;
5. Kaprodi / Sekprodi;
6. Kepala Badan Pengembangan Akademik;
7. Kepala Biro / Pusat;
8. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas.

**PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN DAN
PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
UNIVERSITAS MERCU BUANA**



**UNIVERSITAS
MERCU BUANA**

**UNIVERSITAS MERCU BUANA
2020**

**Susunan Tim Penyusun
Pedoman Teknis Penyusunan Dan Penulisan
Tugas Akhir Mahasiswa**

Pengarah : Prof. Dr. Ngadino Surip, MS.
Ketua : Dr. Yuli Harwani, MM.
Koordinator : Dr. Rina Astini, MM.
Anggota : M. Arif Budiyanto, S.Kom., M.Hum.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmatnya sehingga Pedoman Teknis Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Tujuan penulisan pedoman teknis ini adalah untuk digunakan sebagai panduan di semua program studi yang ada di lingkungan Universitas Mercu Buana dalam menyusun Panduan Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir. Pedoman teknis ini wajib dijadikan panduan resmi oleh semua pihak yang terlibat dalam penyelesaian tugas akhir mahasiswa.

Kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada segenap pihak yang turut serta dalam pembahasan pedoman teknis ini. Pedoman teknis ini tentu saja masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan. Oleh karena itu, terhadap saran perbaikan yang disampaikan kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, Maret 2020

ttd.

Prof. Dr. Ngadino Surip, MS.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SUSUNAN TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II SISTEMATIKA PENULISAN	2
2.1 Bagian Awal.....	2
2.1.1 Halaman Sampul.....	2
2.1.2 Halaman Judul.....	2
2.1.3 Halaman Pernyataan Karya Sendiri	3
2.1.4 Halaman Pengesahan.....	3
2.1.5 Kata Pengantar	3
2.1.6 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah.....	4
2.1.7 Abstrak/Abstract.....	4
2.1.8 Daftar Isi.....	4
2.1.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain ..	4
2.2 Bagian Isi	4
2.3 Bagian Akhir.....	4
2.3.1 Daftar Pustaka	5
2.3.2 Lampiran.....	5
BAB III KETENTUAN PENULISAN TUGAS AKHIR.....	6
3.1 Kertas.....	6
3.2 Pengetikan.....	6
3.3 Jumlah Halaman	6
3.4 Penomoran Halaman.....	6
3.4.1 Angka Romawi Kecil.....	7
3.4.2 Angka Latin.....	7
3.5 Halaman Sampul.....	7
3.6 Halaman Judul.....	8
3.7 Halaman Pernyataan Karya Sendiri	8
3.8 Halaman Pengesahan.....	8
3.9 Kata Pengantar	8
3.10 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah	8
3.11 Abstrak/Abstract.....	9

3.12	Daftar Isi.....	9
3.13	Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain.....	9
3.14	Isi Tugas Akhir	10
3.15	Tabel dan Gambar.....	11
3.16	Angka.....	12
3.17	Daftar Pustaka	12
3.18	Lampiran.....	12
BAB IV FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR.....		13
4.1	Halaman Sampul.....	14
4.2	Halaman Judul.....	15
4.3	Halaman Pernyataan Karya Sendiri	16
4.4	Halaman Pengesahan.....	17
4.5	Kata Pengantar	19
4.6	Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis.....	20
4.7	Abstrak/Abstract.....	21
4.8	Daftar Isi.....	23
4.9	Daftar Tabel.....	24
4.10	Daftar Gambar	25
4.11	Daftar Lampiran.....	26
4.12	Penulisan Daftar Pustaka	27
4.13	Penulisan Kutipan	30
DAFTAR PUSTAKA.....		33

BAB I

PENDAHULUAN

Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Tugas Akhir dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan perkuliahan pada suatu program studi. Tugas Akhir yang dimaksud dalam pedoman ini mencakup, Laporan Magang (Diploma 3), Skripsi (Sarjana), Tesis (Magister), Disertasi (Doktor), dan tugas akhir lainnya yang dihasilkan oleh mahasiswa Universitas Mercu Buana.

Karya tersebut akan menjadi bagian dari koleksi Perpustakaan UMB yang dinamakan koleksi Repositori UMB, yaitu karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika UMB. Sebagai upaya mendokumentasikan seluruh koleksi karya ilmiah, baik dalam format tercetak maupun digital, diperlukan *Pedoman Teknis Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir* yang dapat digunakan di semua Fakultas dan Pascasarjana tanpa mengurangi keunikan setiap Program Studi di Fakultas/Pascasarjana.

Pedoman ini disusun oleh Tim Penyusun Pedoman Teknis Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir yang dikoordinasikan oleh Direktur Pembelajaran dan disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Pembelajaran, Ristek dan Kemahasiswaan, dan diterbitkan dengan tujuan memberikan acuan dan sebagai standar bagi program studi dalam menyusun Pedoman Penulisan Tugas Akhir. Oleh karena itu petunjuk tambahan atau ketentuan lain mengenai hal-hal yang tidak diatur dalam pedoman ini dapat dibuat dan diatur tersendiri oleh program studi dengan persetujuan Fakultas masing-masing atau Direktorat Pascasarjana.

Pedoman teknis ini disahkan penggunaannya melalui SK Rektor UMB Nomor: tanggal dan wajib digunakan oleh sivitas akademika UMB sebagai panduan penulisan tugas akhir.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN

Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir ini dibagi dalam tiga bagian : (a) awal; (b) isi; dan (c) akhir.

2.1 BAGIAN AWAL.

Bagian Awal Tugas Akhir terdiri atas:

- a. Halaman Sampul/*Cover*
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- d. Halaman Pengesahan
- e. Kata Pengantar
- f. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis
- g. Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Tabel (jika diperlukan)
- j. Daftar Gambar (jika diperlukan)
- k. Daftar Rumus (jika diperlukan)
- l. Daftar Notasi (jika diperlukan)
- m. Daftar Lain (jika diperlukan)
- n. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

2.1.1 Halaman Sampul (*Cover*).

Halaman Sampul adalah sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (laporan magang/skripsi/tesis/disertasi), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Sampul dapat dilihat pada butir 3.5 (hal. 7) dan format Halaman Sampul dapat dilihat pada butir 4.1 (hal. 14).

2.1.2 Halaman Judul.

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa karya ilmiah itu dibuat. Ketentuan

mengenai penulisan Halaman Judul dapat dilihat pada butir 3.6 (hal. 8) dan format Halaman Judul dapat dilihat pada butir 4.2 (hal. 15).

2.1.3 Halaman Pernyataan Karya Sendiri.

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada butir 3.7 (hal. 8) dan format Halaman Pernyataan Karya Sendiri dapat dilihat pada butir 4.3 (hal. 16).

2.1.4 Halaman Pengesahan.

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, khususnya laporan magang, skripsi, tesis, dan disertasi, oleh institusi penulis. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pengesahan dapat dilihat pada butir 3.8 (hal. 8) dan format Halaman Pengesahan dapat dilihat pada butir 4.4 (hal. 17-18). Catatan: penggunaan istilah "dewan penguji" (pembimbing dan penguji) dan susunan atau jumlah anggota "dewan penguji" bergantung pada kebijakan setiap Fakultas/ Pascasarjana.

2.1.5 Kata Pengantar.

Halaman Kata Pengantar menguraikan secara singkat ungkapan rasa syukur atas selesainya tugas akhir dan memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir. Kata pengantar maksimal 2 halaman. Peruntukkan urutan ucapan terima kasih adalah kepada:

- a. Rektor Universitas Mercu Buana.
- b. Dekan Fakultas
- c. Ketua Program Studi
- d. Pembimbing Tugas Akhir
- e. Penguji Tugas Akhir
- f. Dan seterusnya menurut penulis yang dianggap pantas dengan penulisan singkat.

Penulisan gelar di kata pengantar adalah gelar dari pendidikan di perguruan tinggi, misal: Dr. Yuli Harwani, MM. Ketentuan mengenai penulisan Kata Pengantar dapat dilihat pada butir 3.9 (hal. 8) dan format Kata Pengantar dapat dilihat pada butir 4.5 (hal. 19).

2.1.6 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah.

Halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun tugas akhir yang memberikan kewenangan kepada Universitas Mercu Buana untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan, merawat, dan mempublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Mercu Buana berwenang untuk mempublikasikan suatu tugas akhir hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah dapat dilihat pada butir 3.10 (hal. 8) dan formatnya dapat dilihat pada butir 4.6 (hal. 20).

2.1.7 Abstrak/Abstract.

Abstrak merupakan ikhtisar suatu tugas akhir yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tugas akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Ketentuan yang menyangkut penulisan abstrak dapat dilihat pada butir 3.11 (hal. 9) dan format Abstrak dapat dilihat pada butir 4.7 (hal. 21 - 22).

2.1.8 Daftar Isi.

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis. Ketentuan yang menyangkut penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada butir 3.12 (hal. 9) dan format Daftar Isi dapat dilihat pada butir 4.8 (hal. 23).

2.1.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain.

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam tugas akhir. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Ketentuan yang menyangkut penulisan dapat dilihat pada butir 3.13 (hal. 9) dan formatnya dapat dilihat pada butir 4.9 – 4.11 (hal. 24 – 26).

2.2 BAGIAN ISI.

Isi tugas akhir disampaikan dalam sejumlah bab. Pembagian bab dari pendahuluan sampai kesimpulan ditentukan oleh program studi pada masing-masing fakultas sesuai kebutuhan, atau dengan peraturan yang terdapat pada butir 3.14 (hal 10).

2.3 BAGIAN AKHIR.

Bagian ini terdiri dari:

- a. Daftar Pustaka.
- b. Lampiran (jika ada).

2.3.1 Daftar Pustaka.

Daftar Pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau Pustaka atau acuan dan dasar penulisan tugas akhir. Daftar Pustaka ini dapat berisi buku, artikel jurnal, majalah, atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% Daftar Pustaka yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 2 tahun terakhir) dari jurnal ilmiah internasional. Ketentuan penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat pada butir 3.17 (hal. 12) dan format Daftar Pustaka dapat dilihat pada butir 4.12 (hal. 27 - 30).

2.3.2 Lampiran.

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan tugas akhir, tetapi tidak dicantumkan di dalam isi tugas akhir, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain. Pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan Fakultas/Pascasarjana. Ketentuan yang menyangkut penulisan Lampiran dapat dilihat pada butir 3.18 (hal. 12).

BAB III

KETENTUAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Penampilan merupakan faktor penting untuk mewujudkan tugas akhir yang rapi dan seragam.

3.1 KERTAS.

Spesifikasi kertas yang digunakan:

- Jenis : HVS
- Warna : Putih polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

3.2 PENGETIKAN.

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm dari tepi kertas
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- b. Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
- c. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1.5 lines*).
- d. Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam serta **dicetak bolak balik**.

3.3 JUMLAH HALAMAN.

Ketentuan jumlah halaman dihitung dari halaman nomor 1 di Bab Pendahuluan sampai dengan halaman Daftar Pustaka. Ketentuan selengkapnya adalah sebagai berikut:

- a. Laporan Magang Program Diploma 3 maksimal 60 halaman.
- b. Skripsi Program Sarjana maksimal 90 halaman.
- c. Tesis Program Magister maksimal 60 halaman.
- d. Disertasi Program Doktor halaman tidak dibatasi.
- e. Untuk halaman lampiran yang jumlahnya lebih dari 10 lembar, di lampirkan pada CD *Softcopy* tugas akhir.

3.4 PENOMORAN HALAMAN.

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

3.4.1 Angka Romawi Kecil.

- a. Digunakan untuk bagian awal Tugas Akhir (lihat butir 2.1), kecuali Halaman Sampul
- b. Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.
- c. Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

3.4.2 Angka Latin.

- a. Digunakan untuk bagian isi Tugas Akhir dan bagian akhir Tugas Akhir.
- b. Letak: sudut kanan atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas untuk halaman sebelah kanan
- c. Letak: sudut kiri atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kiri kertas untuk halaman sebelah kiri
- d. Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, 2,5 cm dari tepi bawah kertas dan ditempatkan pada halaman sebelah kanan

3.5 HALAMAN SAMPUL/COVER.

Halaman Sampul Tugas Akhir, secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul Tugas Akhir (skripsi, tesis, disertasi, dan laporan magang) terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen warna sesuai fakultas.
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai format pada butir 4.1 (hal. 14).

Ketentuan Halaman Sampul.

- a. Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.
 - Logo UMB : Logo Universitas Mercu Buana dengan uk. 3,5 cm x 3 cm dan dicetak dengan warna emas.
 - Judul.
 - Jenis atau jenjang Tugas Akhir (laporan magang, skripsi, tesis, disertasi).
 - Nama Mahasiswa.
 - NIM.
 - Program Studi.
 - Fakultas.
 - Universitas.
 - Tempat.
 - Tahun disahkannya Tugas Akhir dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit (contoh: 2019).

- b. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis tugas akhir, dan judul tugas akhir. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).
- c. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya.

3.6 HALAMAN JUDUL.

Halaman Judul Tugas Akhir, secara umum, adalah sebagai berikut :

- a. Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya Tugas Akhir.
- b. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan format pada butir 4.2 (hal. 15).

3.7 HALAMAN PERNYATAAN KARYA SENDIRI.

Halaman Pernyataan Karya Sendiri ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*) sesuai dengan format pada butir 4.3 (hal. 16).

3.8 HALAMAN PENGESAHAN.

Halaman Pengesahan Tugas Akhir ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan format pada butir 4.4 (hal. 17 - 18).

3.9 KATA PENGANTAR.

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih Tugas Akhir, secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan format pada butir 4.5 (hal. 19).
- b. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari Rektor, Dekan/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, Pembimbing Tugas Akhir, Penguji Tugas Akhir, dan seterusnya menurut penulis yang dianggap pantas dengan penulisan singkat.
- d. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar adalah 2 x 2 spasi.
- e. Jumlah halaman maksimal 2 halaman.

3.10 HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis secara umum, adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan format pada butir 4.6 (hal. 20).
- b. Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)

3.11 ABSTRAK/ABSTRACT.

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Tugas Akhir.
- b. Maksimum 500 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*).
- c. Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir b.
- d. Pengetikan untuk abstrak Bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan dalam halaman berbeda.
- e. Nama Mahasiswa, NIM, Program Studi, Judul Tugas Akhir dan Pembimbing ditulis di atas abstrak.
- f. Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci. Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam Bahasa Inggris, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya).
- g. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*). Contoh Abstrak dapat dilihat pada butir 4.7 (hal. 21 - 22).
- h. Isi abstrak ditentukan oleh keilmuan masing-masing.

3.12 DAFTAR ISI.

Halaman Daftar Isi Tugas Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Format Daftar Isi dapat dilihat pada butir 4.8 (hal. 23).
- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

3.13 DAFTAR TABEL, DAFTAR GAMBAR, DAN DAFTAR LAIN.

Ketentuan penulisan Daftar Tabel, Gambar dan Daftar lainnya secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*) sesuai dengan format pada butir 4.9 – 4.11 (hal. 24 – 26).
- b. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

3.14 ISI TUGAS AKHIR.

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasannya, dan kesimpulan. Penggunaan istilah atau judul tiap bab dan subbab, serta penambahan subbab disesuaikan dengan kebijakan fakultas masing-masing. Misalnya, "Tinjauan Pustaka" atau "Landasan Teori", "Pembahasan" atau "Analisis". Demikian juga dengan Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Tugas Akhir dengan contoh sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Subbab Derajat Kesatu

1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama

Tingkatan subbab maksimal 2

Ketentuan penulisan untuk setiap bab

- a. Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (*center*), jika lebih dari satu baris.
- c. Judul bab selalu diawali penulisan kata 'BAB' lalu angka Romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman* 12 poin, dan cetak tebal (*bold*).
- d. Perpindahan antar bab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.

Suatu bagian yang bukan merupakan subordinat dari judul tulisan harus ditulis dengan sandi berikut.

- *Bullet* atau huruf: jika tidak akan dirujuk di bagian lain dari tugas akhir, bentuknya bebas, asalkan berupa bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten dalam keseluruhan tugas akhir.
- Huruf: jika akan dirujuk di bagian lain dari tugas akhir, harus digunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk bab dan subbab. Bentuknya bebas, asalkan konsisten dalam keseluruhan tugas akhir. Contoh: **a.** atau **a)** atau **(a)**. Ini merupakan derajat terakhir, dalam arti tidak boleh memiliki subperincian di dalamnya.

3.15 TABEL DAN GAMBAR.

Dokumen yang dikategorikan sebagai gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut.

- a. Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.
- b. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
- c. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- d. Jika tabel ditulis dalam posisi lanskap, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- f. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya Tabel 1.1 diakhir tanpa titik berarti tabel pertama yang ada di BAB I. Jika dalam suatu tugas akhir hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- g. Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun *lowercase*) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh : a, B, ?)
- h. Penulisan judul tabel dan gambar.
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (*center*) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- i. Penulisan sumber gambar dan tabel.
 - Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
 - Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
- j. Peletakan tabel atau gambar, berjarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul gambar.
- k. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di

tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.

- l. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan menyetik nomornya dan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
- m. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
 - Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas;
 - Diperkecil ukurannya sesuai format tugas akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

3.16 ANGKA.

Penulisan angka mengikuti peraturan yang berlaku pada Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru.

3.17 DAFTAR PUSTAKA DAN PENULISAN KUTIPAN.

Jenis media yang makin berkembang memungkinkan penulis untuk mencari sumber informasi dari berbagai jenis media. Perkembangan itu diikuti oleh perkembangan berbagai format penulisan kutipan dan daftar referensi. Format penulisan daftar pustaka yang akan digunakan berdasarkan format APA, dapat dilihat pada butir 4.12 (hal. 27 – 30). Sedangkan untuk format penulisan kutipan dapat dilihat pada butir 4.13 (hal. 30 – 32).

3.18 LAMPIRAN.

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (*right-aligned*) dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
- c. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*right-aligned*).
- d. Isi dan urutan pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan Fakultas/Pascasarjana.

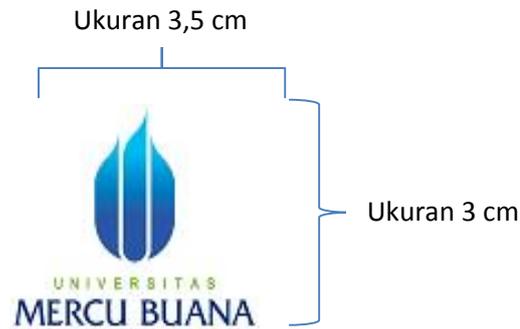
BAB IV

FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR

Bagian ini menampilkan format penulisan tugas akhir yang penjelasannya telah disampaikan pada Bab III tentang Ketentuan Penulisan Tugas Akhir. Format penulisan tugas akhir yang disajikan pada bagian ini, yaitu:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pernyataan Karya Sendiri
- d. Halaman Pengesahan
- e. Kata Pengantar
- f. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah
- g. Abstrak
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Tabel
- j. Daftar Gambar
- k. Daftar Lampiran
- l. Penulisan Daftar Pustaka
- m. Penulisan Kutipan

4.1 HALAMAN SAMPUL (COVER TUGAS AKHIR).



JUDUL

(Ukuran: 14 Times New Roman)

LAPORAN MAGANG/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

(Jenis Tugas Akhir)

(Ukuran: 14 Times New Roman)

NAMA MAHASISWA

NIM

(Ukuran: 14 Times New Roman)

PROGRAM STUDI

FAKULTAS.../PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

(TAHUN)

(Ukuran: 14 Times New Roman)

4.2 HALAMAN JUDUL.



JUDUL

(Ukuran: 14 Times New Roman)

LAPORAN MAGANG/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

(Jenis Tugas Akhir)

(Ukuran: 14 Times New Roman)

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
diploma/sarjana/magister/doctor**

NAMA MAHASISWA

NIM

(Ukuran: 14 Times New Roman)

PROGRAM STUDI

FAKULTAS.../PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

(TAHUN)

(Ukuran: 14 Times New Roman)

4.3 HALAMAN PERNYATAAN KARYA SENDIRI.

HALAMAN PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi :

Menyatakan bahwa Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan plagiat, serta semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila ternyata ditemukan di dalam Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap mendapatkan sanksi akademis yang berlaku di Universitas Mercu Buana.

Jakarta,(tanggal)

Materai dan ttd

Nama Mahasiswa.

4.4 HALAMAN PENGESAHAN UNTUK PROGRAM DIPLOMA 3 / SARJANA / MAGISTER.

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi ini diajukan oleh:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Laporan Magang/Skripsi/Tesis :

Telah berhasil dipertahankan pada sidang di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Diploma 3/Strata 1/Strata 2 pada Program Studi....., Fakultas... /Program Pascasarjana Universitas Mercu Buana.

Disahkan oleh:

Pembimbing : (ttd)
NIDN :
Ketua Penguji : (ttd)
NIDN :
Penguji 1 : (ttd)
NIDN :
Penguji 2 : (ttd)
NIDN :

Jakarta,.....(tanggal)

Mengetahui,

Dekan/Direktur Program Pascasarjana

Ketua Program Studi

.....

(Nama & gelar)

(Nama & gelar)

HALAMAN PENGESAHAN UNTUK PROGRAM DOKTOR.

HALAMAN PENGESAHAN

Disertasi ini diajukan oleh:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Disertasi :

Telah berhasil dipertahankan pada sidang di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Doktor pada Program Studi, Program Pascasarjana Universitas Mercu Buana.

Disahkan oleh:

Promotor : (ttd)
NIDN :
CoPromotor1 : (ttd)
NIDN :
CoPromotor2 : (ttd)
NIDN :
Ketua Penguji : (ttd)
NIDN :
Penguji 1 : (ttd)
NIDN :
Penguji 2 : (ttd)
NIDN :

Jakarta,.....(tanggal)

Mengetahui,

Direktur Program Pascasarjana

Ketua Program Studi

.....

(Nama & gelar)

(Nama & gelar)

4.5 KATA PENGANTAR.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi ini. Penulisan Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana/Magister/Doktor (nama prodi) pada Fakultas... (nama fakultas)/ Program Pascasarjana Universitas Mercu Buana. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1.(Nama Rektor) selaku Rektor Universitas Mercu Buana
2.(Nama Dekan/Direktur) selaku Dekan Fakultas..... /Direktur Program Pascasarjana.
3.(Nama Kaprodi) selaku Ketua Program Studi.....
4.(Nama Dosen Pembimbing) selaku Dosen Pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
5.(Nama Dosen Penguji) selaku Dosen Penguji Tugas Akhir atas koreksi dan arahan serta masukannya.
6. ... dan seterusnya menurut penulis yang dianggap pantas dengan penulisan singkat.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Jakarta, (tanggal)

Penulis

4.6 HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH .

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Mercu Buana, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi :

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, dengan ini memberikan izin dan menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Mercu Buana **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul di atas beserta perangkat yang ada (jika diperlukan).

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Universitas Mercu Buana berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta,(tanggal)
Yang menyatakan,

Materai & ttd

(nama mahasiswa)

4.7 ABSTRAK BAHASA INDONESIA

ABSTRAK

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Laporan Magang/Skripsi/Tesis/Disertasi :
Pembimbing :

Isi abstrak terdiri dari tujuan penelitian, definisi variabel yang diteliti, jumlah sampel, teknik pengambilan sampel, nama metode analisis data, hasil penelitian, kesimpulan/Interpretasi hasil penelitian).....(maksimal 250 kata, spasi 1)

Kata Kunci :,,,, (maksimal 5 kata)

ABSTRAK BAHASA INGGRIS

ABSTRACT

Name :
NIM :
Study Program :
Title Internship Report/Thesis/Dissertation :
Counsellor :

Abstract contents are research objective, the definition of variables studied, the number of samples, sampling techniques, the name of the data analysis methods and the result. Conclusion/interpretation of the results.....(maximum 250 words, spasi 1)

Keywords:,,,....., (maximum 5 words)

4.8 DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KARYA SENDIRI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT.....	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.1.1	1
1.2 Perumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Batasan Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
BAB III METODE PENELITIAN	7
BAB IV PEMBAHASAN.....	8
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	9
DAFTAR PUSTAKA.....	10
LAMPIRAN.....	11

4.9 DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Mahasiswa.....	4
Tabel 2.1	Jumlah Barang.....	8
Tabel 3.1	Jumlah Responden.....	26
Tabel 4.1	Statistik Pengunjung.....	67

4.10 DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Desain Ruang	8
Gambar 3.1 Model Operasional Penelitian	34
Gambar 4.1 Tampilan Aplikasi	78

4.11 DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan.....	98
Lampiran 2 Hasil Wawancara.....	101
Lampiran 3 Hasil Pengolahan Data	108

4.12 PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan adalah yang dikutip dalam uraian/teks dan yang mendukung atau digunakan sebagai acuan. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu. Secara umum format penulisan (*citation style*) daftar pustaka di UMB menggunakan format *American Psychological Association* (APA).

Ketentuan Umum Penulisan Daftar Pustaka

- a. Sumber-sumber yang dikutip dan menjadi rujukan dalam uraian/teks harus ditulis secara lengkap dalam Daftar Pustaka. Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- b. Daftar pustaka **tidak dibagi-bagi** menjadi bagian-bagian berdasarkan jenis pustaka, misalnya buku, jurnal, internet dan sebagainya.
- c. Daftar pustaka ditulis satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor berdasarkan nama akhir pengarang atau organisasi yang bertanggung jawab. Jika suatu referensi tidak memiliki nama pengarang maka judul referensi digunakan untuk mengurutkan referensi tersebut di antara referensi lain yang tetap diurutkan berdasarkan nama belakang pengarang.
- d. Baris kedua setiap referensi dalam daftar pustaka diketik masuk 5 ketukan atau berjarak 1 cm dari margin sebelah kiri kertas.
- e. Jarak antara satu referensi dengan referensi yang berikutnya adalah 1,5 spasi.
- f. Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama pengarang ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, kecuali:
 - Nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal (contoh = Kwik, Kian Gie),
 - Nama yang berawalan kata sandang (contoh = Le Corbusier),
 - Nama dengan kata depan (contoh = Van Dijk),
 - Nama yang berawalan M', Mc dan Mac (contoh = M'Hannan, Mc Coy, McQuail, Mac Donald, MacGivern, MacCoy),
 - Nama dengan perpaduan kata depan dan kata sandang (contoh = Du Bois),
 - Nama dengan kata yang menunjukkan hubungan (contoh = O'Brien) baik yang penulisannya dengan atau tanpa spasi antara, maupun yang dengan tanda hubung atau apostrof, diperlakukan sebagai satu suku kata,kemudian dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
- g. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.

- h. Apabila ada beberapa karya yang ditulis oleh pengarang yang sama, urutkan berdasarkan tanggal terbitnya (dimulai dari yang paling lama ke yang paling baru).
- i. Jika seorang pengarang mengeluarkan beberapa karya dalam tahun publikasi yang sama, maka diurutkan berdasarkan huruf kecil yang menyertai tanggal publikasi (contoh: 2018a, 2018b, 2018c, dst.).
- j. Penulisan Judul sumber kutipan (sitasi) menggunakan huruf kapital untuk setiap kata kecuali kata penghubung.
- k. Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/ pustaka yang menjadi referensi.

PENULISAN DAFTAR PUSTAKA (FORMAT APA)

A. Buku

Pola dasar penulisan referensi berjenis buku adalah:

Nama Belakang Pengarang, Inisial. (Tahun terbit). Judul buku beserta edisi jika ada (cetak miring). Kota terbit:. Penerbit.

1. Penulis tunggal

Arifin, Zainal. (2012). *Penelitian Pendidikan Metode dan Paradigma Baru*. Bandung: Rosdakarya.

2. Penulis dua

Blessinger, Kelly dan Hrycaj, Paul. (2013). *Workplace Culture in Academic Libraries: The early 21st Century*. Oxford: Chandos Publishing.

3. Penulis lebih dari dua

Ulmer,RR. Timothy,LS dan Matthew,WS. (2011). *Effective Crisis Communication: Moving from crisis oportunity* (2nd ed.). New Jersey: Pearson.

4. Tidak ada nama penulis

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). New York: Merriam-Webster.

5. Penulis berupa tim atau lembaga

Departemen Pendidikan Nasional. (2004). *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (ed. 3)*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

6. Buku Terjemahan

Kotler, Philip. dan Keller, KL. (2010). *Manajemen Pemasaran : Analisis, Perencanaan, Implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

7. Buku Elektronik

Format penulisan sama dengan buku cetak hanya ditambahkan tanggal akses dan alamat website. Contoh:

Creswell, J.W. (2018). *Qualitative Inquiry and Research Design Choosing Among Five Traditions*. California: Sage. 10 November 2019.
<https://edge.sagepub.com/creswellqi4e>

B. Artikel

1. Artikel Jurnal dan Majalah

Nama belakang pengarang, inisial (Tahun terbit). Judul artikel. Nama jurnal (cetak miring). Volume, Nomor terbitan, Nomor halaman artikel.

Contoh:

Damayanti, Ninis Agustini. (2011). Kompetensi Dan Sertifikasi Pustakawan: Ditinjau Dari Kesiapan Dunia Pendidikan Ilmu Perpustakaan. *Media Pustakawan*. Vol 18, No 3, h. 9-18.

2. Artikel Seminar Dalam Prosiding

Nama belakang pengarang, inisial. (Tahun terbit). Judul artikel. Nama prosiding (cetak miring). Tanggal seminar. Volume dan Nomor terbitan (jika ada), Nomor halaman artikel.

Contoh:

Kalana, I., S. Ngumar, dan I.B. Riharjo. (2012). Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat Herbert Blumer. *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September. h. 1-25.

3. Artikel Elektronik / Online

Format penulisan sama dengan artikel cetak hanya ditambahkan tanggal akses dan alamat website. Contoh:

Darmawan, Made Wahyu dan Riana, I Gede. (2013). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Budaya Kerja Pegawai. *E-Jurnal Manajemen Universitas Udayana*. Vol 2, No 3, h. 321-338. 23 Februari 2015.
<http://ojs.unud.ac.id/index.php/Manajemen/article/download/4627/3732>.

Prasad, Jalumuri Siva Durga. (2012). Workforce Diversity and Its Impact on Work Culture Of Indian Organisations. *The Journal of Commerce*, Vol 4, No 1, p. 57. 06 Maret 2017.
<http://search.proquest.com/docview/963733038?accountid=17242>

C. Skripsi/Tesis/Disertasi

Format penulisan sumber rujukan yang berasal dari skripsi/tesis/disertasi pada daftar pustaka adalah sebagai berikut:

**Nama belakang, nama depan dan nama tengah (jika ada). (Tahun terbit).
Judul skripsi/tesis/disertasi. Skripsi/tesis/disertasi (cetak miring). Kota terbit: Nama program studi dan/atau perguruan tinggi.**

Contoh:

Abdillah, Almer Luthfi. (2018). Pengaruh Harga, Fasilitas Dan Iklan Terhadap Keputusan Berkunjung (Studi Kasus Pada Pengunjung Ocean Park Bsd). *Skripsi*. Jakarta: Prodi Manajemen, Fak. Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

D. Cara Penulisan Daftar Pustaka Jika Penulis Sama.

Nama penulis yang sama untuk beberapa pustaka/literatur yang berbeda tidak perlu ditulis berulang-ulang, tetapi nama tersebut diganti dengan simbol “_____” (garis bawah/ underline). Hal ini berlaku pula untuk penulisan lembaga/badan/organisasi.

Contoh

Riduwan, A.(2010). Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia*. 14,2. h.121-141.

_____.(2012).Realitas dalam Cermin Retak: Laba akuntansi dalam bingkai penafsiran praktisi bisnis non-akuntan (Studi Hermeneutika-Kritis). *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20- 23 September. h. 1-22.

4.13 PENULISAN KUTIPAN

Sumber kutipan yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir harus memenuhi beberapa ketentuan berikut ini:

- a. Sumber kutipan yang dinyatakan dalam Laporan Tugas Akhir harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya.
- b. Sumber kutipan dapat ditulis pada awal atau akhir kutipan.
- c. Penempatan sumber kutipan (pada awal atau akhir kutipan) tidak boleh mengaburkan bagian yang dikutip.
- d. Nama penulis suatu sumber kutipan hanya ditulis nama belakang, diikuti tahun dan halaman sumber kutipan, dilanjutkan dengan isi teks yang dikutip. (Pencantuman halaman setelah tahun dipisahkan oleh tanda titik dua).
- e. Jika penulis terdiri atas dua orang, kata penghubung penulis pertama dan kedua menggunakan ”dan” (tidak menggunakan simbol ”&”; serta tidak menggunakan kata penghubung ”and” walaupun literaturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).

- f. Jika penulis lebih dari dua orang, hanya nama belakang penulis pertama yang ditulis sebagai sumber kutipan, diikuti et al., kemudian tahun dan halaman sumber kutipan. (Catatan: et al. dalam bahasa Latin adalah singkatan dari et alia atau et alii, dalam bahasa Inggris berarti and others, dan dalam bahasa Indonesia berarti dan kawan-kawan).
- g. Jika sumber kutipan merupakan literatur terjemahan (buku, artikel, dll), maka yang disebut sebagai sumber adalah nama penulis asli (bukan penerjemah), diikuti tahun penerbitan literatur asli (bukan tahun penerbitan hasil terjemahan). [Catatan: nama penerjemah hanya dinyatakan dalam daftar pustaka].
- h. Pencantuman halaman sumber kutipan setelah tahun bersifat wajib jika isi teks yang dikutip jelas letak halamannya.

Cara Penulisan Sumber Kutipan

A. Sumber kutipan ditulis di awal kalimat atau awal teks:

1. Satu sumber kutipan dengan satu penulis:
Robbin (2018) menyatakan bahwa.....; jika disertai dengan halaman: Robbin (2018: 219) menyatakan bahwa.....;
Menurut Robbin (2018: 219)
2. Satu sumber kutipan dengan dua penulis:
Robbin dan Schlinder (2017: 24) menyatakan bahwa.....
3. Satu sumber kutipan dengan lebih dari dua penulis:
Artiningrum et al. (2017:43) menyatakan.....

B. Sumber kutipan ditulis di akhir kalimat atau awal teks:

1. Satu sumber kutipan dengan satu penulis:
..... (Robbin, 2018); jika disertai dengan halaman: (Robbin, 2018: 219);
2. Satu sumber kutipan dengan dua penulis:
..... (Robbin dan Schlinder, 2017: 24).
3. Satu sumber kutipan dengan lebih dari dua penulis:
..... (Artiningrum et al., 2017:43).

C. Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama:

Pratikno (2016, 2017); jika tahun publikasi sama: Ramayanti (2017a, 2017b).

D. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu lembaga atau badan tertentu:

Badan Pusat Statistik (2016) menyatakan.....; Ikatan Akuntan Indonesia (2011) menyatakan; Financial Accounting Standard Board (1984).....

E. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu peraturan atau undang-undang:

Undang-Undang No. 12 Tahun 2012.....; Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2010.....; Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45.....

F. Kutipan berasal dari sumber kedua:

Scott (2000) dalam Asyik (2009: 23) menyatakan bahwa.....; Arthur Levitt (lihat Riharjo, 2008: 21) menyatakan.....; Andayani (2002) seperti dikutip Herlina (2009: 16) menyatakan bahwa..... [Catatan: daftar pustaka hanya mencantumkan referensi yang merupakan sumber kedua].

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ilmu Komunikasi. (2018). *Buku Panduan Tugas Akhir Cet. 1*. Jakarta: Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Mercu Buana.
- Program Pascasarjana. (2019). *Panduan Penyusunan Tesis dan Artikel Ilmiah Magister*. Jakarta: Program Pascasarjana Universitas Mercu Buana.
- Program Studi Desain Produk. (2019). *Buku Panduan Pelaksanaan Mata Kuliah Tugas Akhir Program Studi Desain Produk*. Jakarta: Fakultas Desain dan Seni Kreatif Universitas Mercu Buana.
- Program Studi Manajemen. (2018). *Pedoman Penulisan Tugas Akhir: Program S1 Manajemen*. Jakarta: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
- Program Studi Psikologi. (2018). *Pedoman Penyusunan dan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa ke 3 (Tiga)*. Jakarta: Fakultas Psikologi Universitas Mercu Buana.
- Program Studi Teknik Elektro. (2019). *Buku Panduan Kerja Praktek dan Tugas Akhir*. Jakarta: Program Studi Teknik Elektro Universitas Mercu Buana.
- Universitas Indonesia. (2017). *Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa*. Depok: Universitas Indonesia.

