

**PEDOMAN TATA TULIS
TUGAS AKHIR MAHASISWA
UNIVERSITAS KRISTEN PETRA**

Edisi 4



UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

SURABAYA

2008

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
DAFTAR GAMBAR	v
1. PENGANTAR	1
2. SUSUNAN TUGAS AKHIR	2
2.1. Awal Laporan	2
2.1.1. Halaman Kulit	2
2.1.2. Halaman Judul	3
2.1.3. Halaman Pengesahan	3
2.1.4. Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis	3
2.1.5. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	3
2.1.6. Abstrak	4
2.1.7. Daftar Isi	4
2.1.8. Daftar Lampiran, Daftar Tabel, Daftar Gambar	4
2.2. Isi Laporan	4
2.3. Akhir Laporan	4
2.3.1. Daftar Referensi	5
2.3.2. Lampiran	5
3. KETENTUAN UMUM PENULISAN TUGAS AKHIR	6
3.1. Halaman Kulit/Sampul	6
3.2. Kertas	6
3.3. Pengetikan	7
3.4. Penomoran Halaman	7
3.5. Ketentuan Penulisan Abstrak.....	8
3.6. Ketentuan Penulisan untuk Tiap Bab	8
3.7. Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar	9
3.8. Ketentuan Penulisan Persamaan Matematika	12
3.9. Ketentuan Penulisan Singkatan	13
3.10. Ketentuan Penulisan Angka	13
3.11. Ketentuan Penulisan Lampiran	13
4. PENULISAN KUTIPAN	14
4.1. Format APA	14
4.1.1. Kutipan Tidak Langsung	14
4.1.2. Kutipan Langsung	15
4.1.2.1. Kutipan Langsung Pendek	15
4.1.2.2. Kutipan Langsung Panjang	15

4.1.3.	Contoh Penulisan Kutipan dalam Format APA	16
4.2.	Format MLA	20
4.2.1.	Kutipan Tidak Langsung	20
4.2.2.	Kutipan Langsung	20
4.2.2.1.	Kutipan Langsung Pendek	20
4.2.2.2.	Kutipan Langsung Panjang	21
4.2.3.	Contoh Penulisan Kutipan dalam Format MLA	21
5.	PENULISAN DAFTAR REFERENSI	26
5.1.	Penulisan Daftar Referensi dalam Format APA	27
5.1.1.	Ketentuan Khusus Penulisan Daftar Referensi dalam Format APA	27
5.1.2.	Format Dasar	28
5.1.3.	Contoh Penulisan Daftar Referensi dalam Format APA	28
5.2.	Penulisan Daftar Referensi dalam Format MLA	33
5.2.1.	Ketentuan Khusus Penulisan Daftar Referensi dalam Format MLA	33
5.2.2.	Format Dasar	34
5.2.3.	Contoh Penulisan Daftar Referensi dalam Format MLA	35
6.	TUGAS AKHIR DALAM FORMAT DIGITAL	41
6.1.	Fisik CD-ROM	41
6.2.	Soft Copy Tugas Akhir	42
6.2.1.	Folder Buku TA	42
6.2.2.	Folder Gambar	43
6.2.3.	Folder Multimedia	43
6.3.	Program Double Degree	44
6.4.	Program International Business Management	44
	DAFTAR REFERENSI	45

DAFTAR LAMPIRAN

1. Contoh Halaman Kulit	46
2. Contoh Halaman Judul	47
3. Contoh Halaman Pengesahan	48
4. Contoh Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis	49
5. Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	50
6. Contoh Abstrak.....	52
7. Contoh Daftar Isi.....	53
8. Contoh Daftar Tabel	56
9. Contoh Daftar Gambar	57
10. Contoh Penulisan Tiap Bab	58
11. Contoh Daftar Referensi dalam Format APA	59
12. Contoh Daftar Referensi dalam Format MLA	60

DAFTAR GAMBAR

3.1. Contoh Informasi pada Punggung Buku Tugas Akhir	6
3.2. Kategorisasi yang Dipakai dalam Penulisan Tugas Akhir.....	9

1. PENGANTAR

Tugas Akhir adalah karya tulis atau karya seni yang disusun menurut kaidah keilmuan di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing Tugas Akhir, dibuat sebagai salah satu persyaratan menyelesaikan program studi. Tugas Akhir yang dimaksud dalam buku ini meliputi skripsi, tesis, disertasi, rancangan, makalah atas kajian beberapa hasil studi, dan karya sastra.

Dalam upaya mendokumentasikan seluruh koleksi Tugas Akhir secara digital, dibutuhkan suatu Standar Tata Tulis Tugas Akhir yang bisa digunakan di seluruh jurusan. Buku pedoman ini diterbitkan dengan tujuan untuk memberikan tuntunan minimal bagi penulis Tugas Akhir dengan tanpa mengurangi keunikan jurusan masing-masing.

Edisi keempat ini diterbitkan untuk merevisi edisi sebelumnya berdasarkan masukan dari mahasiswa dan jurusan serta untuk lebih menyempurnakan dan menyederhanakan edisi ketiga yang tampil dengan lebih dari 70 halaman, tanpa mengurangi penjelasan penting di dalamnya. Bila di edisi ketiga penjelasan dan tata cara penulisan bagian-bagian Tugas Akhir dijelaskan secara terpisah (bab yang berbeda), maka pada edisi keempat ini dijelaskan pada bagian yang sama.

Buku pedoman ini disusun oleh Panitia Perumus Pedoman Penulisan dan Digitalisasi Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Kristen Petra yang dikoordinir oleh Pusat Penelitian dan Perpustakaan. Perubahan maupun penambahan di edisi ketiga dan keempat ini dilakukan oleh Perpustakaan.

Beberapa bagian dari tata tulis diserahkan kepada jurusan. Dengan demikian tiap-tiap jurusan dapat membuat petunjuk tambahan mengenai hal-hal yang tidak diatur dalam pedoman ini jika diperlukan.

Standar ini wajib digunakan mahasiswa dalam menyusun, serta bagi dosen pembimbing dalam memberikan bimbingan Tugas Akhir.

2. SUSUNAN TUGAS AKHIR

Secara garis besar susunan Tugas Akhir (TA) Universitas Kristen Petra terdiri dari:

- a. Awal Laporan
- b. Isi Laporan
- c. Akhir Laporan

2.1. Awal Laporan

Bagian awal laporan terdiri dari halaman kulit, halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar dan atau ucapan terima kasih, lembar pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar rumus, daftar notasi dan daftar lainnya jika ada, serta daftar lampiran.

2.1.1. Halaman Kulit (sampul)

Sebagai halaman terdepan dari suatu karya tulis ilmiah yang pertama kali dibaca, halaman kulit harus dapat memberikan informasi singkat kepada pembaca tentang karya tulis ilmiah tersebut berupa judul, identitas penulis, nama institusi, dan tahun pembuatan (lihat lampiran 1). Pada halaman kulit juga dicantumkan klasifikasi (jenis TA) dan nomor TA yang ditulis sebelum judul tugas akhir.

- a. Klasifikasi TA adalah jenis TA seperti Skripsi, Rancangan Usaha, Perancangan Arsitektur, dan lain-lain. Kode klasifikasi TA pada nomor TA terletak pada digit ke 3 dan ke 4.
- b. Nomor TA, terdiri dari 8 digit nomor, diikuti oleh 3 huruf kode jurusan dan tahun diterimanya/kelulusan TA. Bentuk penulisan sebagai berikut:
xyyzzzz/Jur/Tahun

- xx atau 2 digit pertama adalah bidang peminatan
- yy atau 2 digit berikutnya adalah klasifikasi/jenis TA
- zzzz atau 4 digit berikutnya adalah nomor urut TA

Nomor TA adalah independen terhadap bidang peminatan dan jenis TA (untuk tiap jurusan nomor TA ini berurutan secara *incremental* tanpa memperhatikan

bidang peminatan maupun jenis TA). Nomor TA dapat diperoleh pada TU jurusan.

2.1.2. Halaman Judul

Secara umum informasi yang diberikan pada halaman judul sama dengan halaman kulit, hanya saja pada halaman judul ditulis jenis dan jenjang penulisan serta informasi tambahan yang menyebutkan untuk apa karya tulis ilmiah itu dibuat (lihat lampiran 2).

2.1.3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya tulis ilmiah atau pernyataan diterimanya karya tulis ilmiah khususnya skripsi, disertasi, dan tesis oleh institusi penulis yang bersangkutan (lihat lampiran 3).

2.1.4. Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun TA yang memberikan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Universitas Kristen Petra. Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) diartikan sebagai hak yang diberikan oleh penulis kepada UK Petra untuk menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya TA-nya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis. Ini berarti bahwa UK Petra berhak untuk melakukan aktivitas di atas tanpa meminta ijin terlebih dahulu atau membayar royalti sesudahnya, selama aktivitas di atas dilakukan untuk tujuan akademis atau non-komersial. Hak ini non-eksklusif yang artinya penulis tetap menjadi pemegang Hak Cipta, yang juga berhak memberikan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif yang sama kepada orang atau institusi lain (lihat lampiran 4).

2.1.5. Kata Pengantar/Ucapan Terima kasih

Halaman kata pengantar memuat pengantar singkat atas tulisan yang dibuat. Sedangkan halaman ucapan terima kasih memuat ucapan terima kasih atau

penghargaan kepada pihak-pihak yang telah terlibat/membantu dalam pembuatan TA (lihat lampiran 5).

2.1.6. Abstrak (ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris)

Abstrak merupakan garis besar isi TA yang memuat permasalahan, tujuan metode penelitian, hasil, dan kesimpulan yang diperoleh. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca secara cepat mengerti isi tulisan untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Contoh penulisan abstrak dapat dilihat pada lampiran 6.

2.1.7. Daftar Isi

Daftar isi memuat judul tiap bagian TA beserta nomor halaman masing-masing, yang mencerminkan pembagian bab/sub bab dari dokumen tersebut. Pada umumnya untuk menghasilkan daftar isi yang ringkas dan jelas, sub bab derajat dua dan tiga boleh tidak ditulis pada Daftar Isi (lihat lampiran 7).

2.1.8. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran

Daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lainnya digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan lainnya yang digunakan dalam penulisan ini. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).

2.2. Isi Laporan

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran dan analisa yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran dapat berupa tinjauan pustaka, metode penulisan, dan hasil percobaan. Pembagian bab untuk isi laporan termasuk bagian kesimpulan ditentukan oleh masing-masing jurusan sesuai kondisi dan kebutuhan.

2.3. Akhir Laporan

Bagian akhir laporan terdiri dari daftar referensi dan lampiran yang berisi data-data pendukung penulisan TA.

2.3.1. Daftar Referensi

Daftar referensi merupakan daftar bahan bacaan atau referensi yang menjadi sumber dan dasar penulisan TA yang dapat berupa buku, artikel majalah atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Informasi mengenai format penulisan daftar referensi dijelaskan pada Bab 5. Contoh penyusunan daftar referensi lihat pada lampiran 11 dan 12.

2.3.2. Lampiran

Lampiran merupakan data pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan TA tetapi tidak diletakkan pada isi laporan karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan perlu dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain, dan lain-lain.

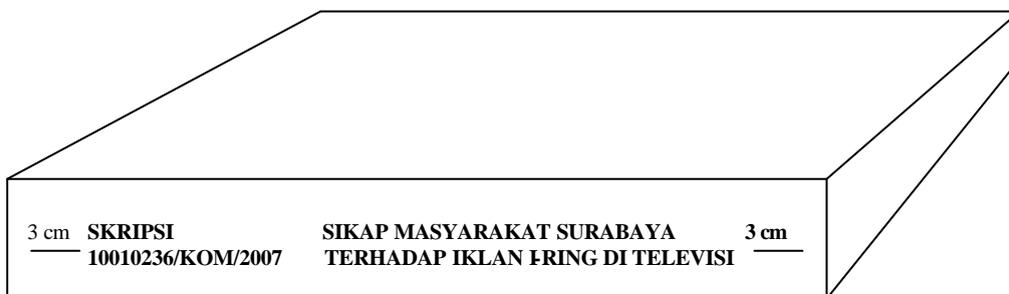
3. KETENTUAN UMUM PENULISAN TUGAS AKHIR

Secara garis besar ketentuan umum penulisan TA Universitas Kristen Petra adalah sebagai berikut:

3.1. Halaman Kulit/Sampul

Jenis dan kriteria sampul TA Mahasiswa UK Petra:

- a. Halaman Kulit TA (skripsi, tesis, disertasi, dan lain-lain) terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen hitam dan mika transparan tidak berwarna (*hardcover*).
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal (*single line spacing*) dengan ukuran 12 poin (lihat contoh di lampiran 1).
- c. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman kulit adalah jenis tugas akhir, nomor TA dan judul TA. Semua tulisan menggunakan huruf besar (*capital*) **Times New Roman 12 poin (bold)** dengan jarak tidak melebihi 3 cm dari tepi atas dan tepi bawah punggung buku TA.



Gambar 3.1. Informasi pada punggung buku Tugas Akhir

3.2. Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan

- a. Jenis : HVS
- b. Warna : Putih polos
- c. Berat : Minimal 70 gram

- d. Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

Jenis dan ukuran kertas untuk lampiran dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing jurusan.

3.3. Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
- b. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan)
 - Batas kanan : 3 cm
 - Batas atas : 3 cm
 - Batas bawah : 3 cm
- c. Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri – *align left* atau rata kiri kanan – *justify*).
- d. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*1.5 lines spacing*), kecuali abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran dengan spasi 1 (*single line spacing*).
- e. Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.
- f. Naskah TA mulai **Abstrak sampai dengan Daftar Referensi** harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Universitas Kristen Petra** (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis dengan posisi rata kanan (*align right*).

3.4. Penomoran Halaman

Penomoran halaman menggunakan angka Romawi kecil dan angka Arab. Angka Romawi kecil digunakan untuk penomoran halaman judul sampai dengan daftar isi. Halaman judul dihitung sebagai halaman pertama angka Romawi kecil (i) tetapi tidak ditulis. Angka Arab digunakan untuk penomoran halaman mulai Bab 1 sampai dengan lampiran. Posisi nomor halaman adalah pada bagian bawah tengah kertas untuk semua halaman TA, baik yang menggunakan angka Romawi kecil maupun angka Arab.

3.5. Ketentuan Penulisan Abstrak:

- a. Jumlah kata dalam abstrak adalah maksimum 200 kata, dengan spasi tunggal (*single line spacing*)
- b. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris, dan sedapat mungkin diletakkan pada halaman yang sama (1 halaman).
- c. Istilah asing pada abstrak berbahasa Indonesia ditulis dalam cetak miring (*italics*), sedangkan abstrak dalam bahasa Inggris, semua teks ditulis tegak.
- d. Nama mahasiswa (tanpa NRP) ditulis pada bagian atas abstrak, diikuti dengan jenis dan judul TA.
- e. Pada bagian bawah abstrak ditulis kata kunci/*keyword* yang merupakan topik yang dibahas pada TA. Kata kunci/*keyword* bukan berupa kalimat. Kata kunci/*keyword* dalam abstrak berjumlah minimal 3 (tiga).

3.6. Ketentuan Penulisan untuk Tiap Bab:

- a. Tiap bab dimulai pada halaman baru.
- b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf besar (*uppercase*), simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan dengan spasi 1,5 bila lebih dari satu baris.
- c. Judul bab selalu diawali dengan angka Arab yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf besar (*uppercase*), *Times New Roman* 12 poin, dan cetak tebal (*bold*). Misal: **2. TEORI PENUNJANG**).
- d. Jarak antara judul bab dengan teks adalah 2 x 1,5 *lines spacing*.
- e. Penulisan nomor dan judul sub bab dimulai dari margin kiri, dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata dan cetak tebal (*title case, bold*).
- f. Perpindahan antar bab tidak perlu ada sisipan halaman khusus.
- g. Suatu rincian yang tidak ada hubungannya dengan sub bab harus ditulis dengan menggunakan:
 - *Bullet* atau huruf: bila tidak akan dirujuk/di-refer di bagian lain dari TA. Bentuk bebas asal berupa bentuk-bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten dalam keseluruhan TA.

- Huruf: bila akan dirujuk di-refer di bagian lain dari TA, harus menggunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk bab dan sub bab. Bentuk bebas asal konsisten dalam keseluruhan TA. Contoh: a. ATAU a) ATAU (a)

Rincian tersebut di atas merupakan derajat terakhir, artinya tidak boleh memiliki sub rincian lagi di dalamnya. Contoh format isi laporan dapat dilihat pada lampiran 9.

Kategorisasi yang umumnya dipakai dalam penulisan TA ada pada Gambar 3.2. berikut.

1. PENDAHULUAN	<i>{uppercase, bold}</i>
1.1 Sub Bab Derajat Satu	<i>{title case, bold}</i>
1.1.1 Sub Bab Derajat Dua Butir yang Pertama	<i>{title case, bold}</i>
1.1.2 Sub Bab Derajat Dua Butir yang Kedua	<i>{title case, bold}</i>
1.1.2.1 Sub Bab Derajat Tiga Butir yang Pertama	<i>{title case, bold}</i>
Tingkatan sub bab maksimal 3 tingkat	

Gambar 3.2. Kategorisasi yang dipakai dalam penulisan TA

3.7. Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar

Ketentuan pembuatan/penulisan tabel dan gambar adalah sebagai berikut:

- Gambar, grafik, dan diagram diberi nama gambar
- Pembuatan grafik (batang, *pie*, dan lain-lain) perlu diberi tekstur berwarna (hitam) dengan pola berbeda-beda agar perbedaannya dapat diketahui dengan jelas saat dicetak hitam putih.
- Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, sehingga dapat dimengerti oleh pembaca tanpa harus membaca keterangan dalam teks.
- Bila tabel ditulis dalam posisi *landscape*, 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 dimana tabel dan gambar tersebut berada. Bila dalam suatu TA hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tabel atau gambar yang hanya satu tersebut tidak perlu diberi nomor.
- g. Penulisan judul gambar dan tabel:
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel dengan spasi 1,5 simetris di tengah (*center*) terhadap tabel yang bersangkutan dan dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata (*title case*). Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - Gambar: judul ditulis di bawah gambar dengan spasi 1,5 simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan dan huruf pertama dari judul gambar menggunakan huruf besar. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- h. Peletakan tabel atau gambar, berjarak 1 x 1,5 *lines spacing* setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak yang sama (1x 1,5 *lines spacing*) dari baris terakhir judul gambar.
- i. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, maka penulisan judul dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5.
- j. Jika tabel atau gambar terlalu panjang maka dapat diputus dan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan menuliskan nomor dan judul tabel atau gambar dengan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
- k. 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 TA, tetapi ukuran huruf yang tercantum didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8 poin (ukuran sebenarnya).
- l. Penulisan sumber tabel dan gambar:
 - Tabel atau gambar yang merupakan hasil olahan/penelitian penulis TA

sendiri, tidak perlu mencantumkan sumber tabel atau gambar.

- Jika tabel atau gambar berasal sumber lain (buku, surat kabar, majalah, jurnal, *website*, dan lain-lain), sumber tabel ditulis pada bagian bawah tabel dan sumber gambar ditulis setelah judul gambar (simetris) dengan menuliskan nama keluarga/belakang pengarang diikuti oleh tahun terbit dan halaman dalam tanda kurung dengan spasi 1,5. Jika pengarang berupa lembaga, nama lembaga ditulis sebagai pengarang. Jika tidak ada nama pengarang, maka judul karya ditulis sebagai sumber, diikuti dengan tahun penerbitan dan halaman dalam tanda kurung. Informasi lengkap mengenai sumber tabel atau gambar ditulis dalam Daftar Referensi/Pustaka. Penulisan sumber tabel atau gambar yang bukan merupakan hasil olahan penulis dapat dilihat pada contoh-contoh berikut ini:

Tabel 2.1. Tingkat Pendapatan Per Kapita dan Inflasi Berdasarkan Harga Harga Konstan '93

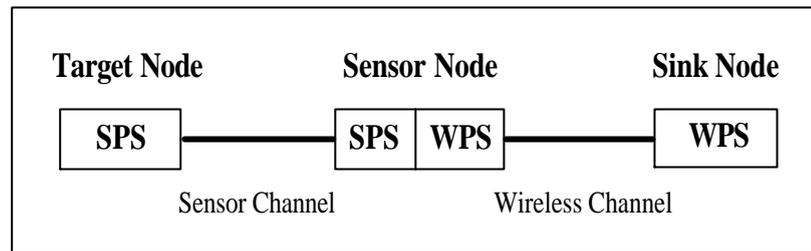
Indikator Perbaikan Ekonomi (Harga Konstan '93)	2002	2003	2004
LPE (%)	5,69	5,17	6,57
PDRB (Rp. Juta)	2.530.845,46	2.661.799,03	2.836.594,69
Pendapatan/kapita (Rp)	1.179.641	1.221.653	1.281.238

Sumber: Sukabumi, BAPPEDA (2006, para. 2)

Tabel 2.5. Social Dynamics of Opinion Leadership and Opinion Seeking

	Opinion seeking	
Opinion leading	High	Low
High	Socially integrated	Socially independent
Low	Socially dependent	Socially isolated

Sumber: Schiffman, Bednall, Watson, Kanuk (1997, p. 485)



Gambar 3.1. Skema jaringan mobile sensor network

Sumber: Shahab, Sumaryo, Usman (n.d., p. 3)

- Sumber tabel atau gambar yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan (telah diolah kembali).

3.8. Ketentuan Penulisan Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris.

Contoh:

$$d = \frac{f}{g} + \frac{h}{i} \quad (3.1)$$

atau

$$d = f/g + h/i \quad (3.2)$$

Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh:

$$Q = 530,43 + 209M \quad (5.1)$$

Keterangan: 5 artinya persamaan itu ditulis pada bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

3.9. Ketentuan Penulisan Singkatan

Penyingkatan kata dapat dilakukan asal sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru. Buku Pedoman EYD tersedia di Perpustakaan. Hubungi Layanan Referensi untuk informasi lebih lanjut.

3.10. Ketentuan Penulisan Angka

Penulisan angka yang digunakan mengikuti peraturan yang berlaku pada EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru. Buku Pedoman EYD tersedia di Perpustakaan. Hubungi Layanan Referensi untuk informasi lebih lanjut.

3.11. Ketentuan Penulisan Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

- a. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*) dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin.
- b. Jika judul lampiran lebih dari 1 baris maka judul lampiran dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5.
- c. Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran adalah 1 x 1,5 *lines spacing*
- d. Lampiran yang lebih dari satu halaman, judul lampiran ditulis lagi pada halaman berikutnya dengan diberi keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
- e. Setiap halaman lampiran diberi nomor halaman sesuai urutannya pada bagian bawah tengah kertas.

4. PENULISAN KUTIPAN

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah melakukan studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai topik yang diteliti untuk menghasilkan ide atau analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Untuk menghindari tuduhan penjiplakan, penulis perlu mencantumkan data-data sumber kutipan. Informasi lengkap dari sumber kutipan ditulis dalam sebuah daftar yang disebut sebagai Daftar Referensi atau Daftar Pustaka.

Format penulisan yang dipakai pada penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar referensi. Sebagai contoh, jika penulisan kutipan menggunakan format APA, maka penulisan daftar referensi juga harus menggunakan format APA.

Berdasarkan cara pengutipannya, kutipan dibedakan menjadi 2 jenis yaitu:

a. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah mengutip ide atau konsep orang lain dengan menggunakan bahasa/kalimat sendiri.

b. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah mengutip ide atau konsep orang lain sesuai dengan tulisan/kalimat aslinya.

Pada buku pedoman ini dijelaskan cara pengutipan berdasarkan format APA (*American Psychological Association*) dan format MLA (*Modern Language Association*). Jurusan dapat memilih salah satu format yang dikehendaki.

4.1. Format APA

Format ini dikeluarkan oleh *American Psychological Association*, sebuah lembaga di bidang psikologi yang banyak menerbitkan jurnal dan publikasi ilmiah lainnya.

4.1.1. Kutipan Tidak Langsung

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks, dengan mencantumkan nama keluarga pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

Penulisan contoh kutipan pada bab 4 ini menggunakan jenis huruf *Courier New* untuk membedakan saja. Penulisan kutipan yang sebenarnya (dalam TA) tetap menggunakan jenis huruf *Times New Roman 12 poin*.

Contoh:

Capra (1996) mendefinisikan paradigma sebagai konstelasi konsep.....

Paradigma sebagai konstelasi konsep, nilai-nilai persepsi dan praktek yang dialami bersama oleh masyarakat, yang membentuk visi khusus tentang realitas sebagai dasar tentang cara mengorganisasikan dirinya (Capra, 1996).

4.1.2. Kutipan Langsung

Pada format APA, kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

4.1.2.1. Kutipan Langsung Pendek

Kutipan langsung pendek pada format APA adalah jika kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda kutip di awal dan di akhir kalimat.

Contoh:

Menurut Santosa (2002), *bleed* adalah "rancangan yang dibuat dengan cara mengisi seluruh halaman yang tersedia tanpa diberi batas garis tepi" (p. 17).

Bleed adalah "rancangan yang dibuat dengan cara mengisi seluruh halaman yang tersedia tanpa diberi batas garis tepi" (Santosa, 2002, p. 17).

4.1.2.2. Kutipan Langsung Panjang

Kutipan langsung panjang pada format APA adalah jika kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Penulisan kutipan langsung panjang dalam paragraf tersendiri dengan jarak 1 cm dari *margin* kiri teks. Penulisan kutipan langsung panjang tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

Contoh:

Asumsi tentang peneliti dan subyek:

Paradigma alamiah berasumsi bahwa fenomena bercirikan interaktifitas. Walaupun usaha penjajagan dapat mengurangi interaktifitas sampai ke minimum, sejumlah besar kemungkinan akan tetap tersisa. Pendekatan yang baik memerlukan pengertian tentang kemungkinan pengaruh terhadap interaktifitas, dan dengan demikian perlu memperhitungkannya (Moleong, 2007, p. 54).

Menurut Moleong (2007), asumsi tentang peneliti dan subyek:

Paradigma alamiah berasumsi bahwa fenomena bercirikan interaktifitas. Walaupun usaha penjajagan dapat mengurangi interaktifitas sampai ke minimum, sejumlah besar kemungkinan akan tetap tersisa. Pendekatan yang baik memerlukan pengertian tentang kemungkinan pengaruh terhadap interaktifitas, dan dengan demikian perlu memperhitungkannya (p. 54).

4.1.3. Contoh Penulisan Kutipan dalam Format APA

1. Karya dengan 2 sampai 5 pengarang

Penelitian tindakan adalah proses untuk memperoleh hasil perubahan dan memanfaatkan hasil perubahan yang diperoleh dalam penelitian itu (Smith & Cormack, 1991).

Wasserstein, Zappulla, Rosen, Gerstman, and Rock (1994) found that livestock prefer regular changes to new pastures.

2. Karya lebih dari 5 pengarang

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Smith et al., 1997).

3. Lebih dari 1 karya dengan pengarang yang sama.

Smith (1972) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (1991) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounce can of beer.

4. Mengutip dari beberapa karya dengan berbagai nama pengarang dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Masalah adalah suatu keadaan yang bersumber dari hubungan antara dua faktor atau lebih yang menghasilkan situasi yang menimbulkan tanda tanya dan dengan sendirinya memerlukan upaya untuk mencari sesuatu jawaban (Guba, 1974; Lincoln & Guba, 1985; Guba & Lincoln, 1981).

5. Karya dengan nama keluarga/belakang pengarang sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang pengarang yang sama dengan kutipan sebelumnya, maka nama depan pengarang perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen, 1980).

6. Jika dalam 1 kutipan

D. M. Smith (1994) and P. W. Smith (1995) both reached the same conclusion about parenting styles and child development.

7. Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, maka nama pengarang asli dicantumkan pada kalimat, dan nama pengarang buku dimana kutipan tersebut ditemukan dicantumkan pada akhir kutipan.

Menurut Wardana, Hasanah dan Hermana (2005), harga, kelengkapan, fitur, dan mutu produk merupakan hal penting yang konsumen pertimbangkan dalam memilih suatu produk (dalam Susanty, Hermana, 2006, p. 54).

8. Buku/*website* tanpa nama pengarang

Jika mengutip dari buku/*website* yang tidak ada nama pengarangnya, judul buku/*website* ditulis sebagai sumber kutipan dan ditulis dalam cetak miring, diikuti dengan waktu penerbitan.

"In 1991, with a total city area of 29,000 hectares (ha) divided into 19 districts, it is populated by approximately 2.7 million people, of which 2.5 million are permanent residents" (*Surabaya in brief*, 1992, p. 4).

9. Artikel tanpa nama pengarang

Jika mengutip dari artikel surat kabar, majalah, jurnal yang tidak ada nama pengarangnya, maka judul artikel ditulis sebagai sumber kutipan dan ditulis dalam tanda kutip, diikuti waktu penerbitannya.

Dalam iklan ini sebuah momen yang menegangkan dibangun berdasarkan sebuah botol *Perrier* di atas sebuah bukit. Suatu upaya filosofis untuk memperlihatkan ketinggian nilai dari produk yang menjadi objek iklan ("Kiat merebut emas di Cannes", 2007, December).

10. Tidak ada waktu penerbitan

Jika tidak ada informasi mengenai waktu penerbitan, tuliskan n.d. untuk menggantikan waktu/tahun penerbitan. n.d. artinya no date.

Berdasarkan hasil analisis data diketahui ternyata di antara kabupaten dan kota tingkat pengaruh dari variabel lingkungan, individu, dan komunikasi pemasaran lebih tinggi (Muslichah, Wahyudin & Syamsuddin, n.d.).

11. Pengarang lembaga

The standard performance measures were used in evaluating the system. (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 1997).

12. Komunikasi pribadi

Komunikasi pribadi dapat berupa surat, memo, email, interview, telepon dan sebagainya. Jika mengutip dari hasil komunikasi pribadi, nama sumber ditulis secara lengkap (nama depan dan tengah inisial saja diikuti nama keluarga/belakang). Karena data yang diberikan biasanya tidak dapat diperoleh kembali, maka data komunikasi pribadi tidak perlu dicantumkan pada daftar Referensi.

This information was verified a few days later (T.K. Lutes, personal communication, April 8, 2001).

13. Mengutip dari *Website*

Cara mengutip dari *website* sama dengan jika mengutip dari bahan cetak. Jika sumber memiliki pengarang dan nomor halaman, sebutkan seperti pada sumber tercetak. Jika tidak ada pengarang sebutkan judul *websitenya* dalam cetak miring. Jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (*chapter*), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat *website* (URL) dan informasi lainnya dituliskan pada Daftar Referensi.

(Cheek & Buss, 1981, para. 1)

(Shimamura, 1989, chap. 3)

4.2 Format MLA

Format ini dikeluarkan oleh Modern Language Assosiation, sebuah lembaga di Amerika. Format ini banyak dipakai pada karya-karya di bidang sosial dan kemanusiaan.

4.2.1 Kutipan Tidak Langsung

Pada format MLA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks, dengan mencantumkan nama pengarang dan nomor halaman sumber kutipan.

Contoh:

Endarmoko menjelaskan seni adalah kecakapan, ketrampilan, kapabilitas, kompetensi (582).

Seni adalah kecakapan, ketrampilan, kapabilitas, kompetensi (Endarmoko 582).

4.2.2 Kutipan Langsung

Bentuk penulisan sumber kutipan pada kutipan langsung dalam format MLA sama dengan bentuk penulisan sumber pada kutipan tidak langsung. Yang membedakan adalah penulisan kalimat kutipan.

4.2.2.1. Kutipan Langsung Pendek

Jika kalimat yang dikutip sama dengan atau kurang dari 3 baris, kalimat kutipan ditulis dengan diawali dan diakhiri dengan tanda kutip.

Contoh:

Menurut Moleong (322) "validitas internal yang dinyatakan sebagai variasi yang terjadi pada variabel terikat dapat ditandai sejauh variasi pada variabel bebas dapat dikontrol".

"Validitas internal yang dinyatakan sebagai variasi yang terjadi pada variabel terikat dapat ditandai sejauh variasi pada variabel bebas dapat dikontrol" (Moleong 322).

4.2.2.2. Kutipan Langsung Panjang

Jika kalimat yang dikutip lebih dari 3 baris, kalimat kutipan ditulis pada paragraf tersendiri dengan jarak 1 cm dari *margin* kiri teks, dengan jarak antar baris 1,5 spasi.

Contoh:

Menurut Moleong, pemisahan/pemotongan (*slicing*) adalah:

Proses mengidentifikasi kaitan secara formal di antara kategori-kategori. Dalam hal ini analisis, memusatkan perhatiannya pada kategori-sentral yang muncul dari analisis sebelumnya. Kemudian kita mencoba melihat rinciannya pada beberapa aspek dalam kategori seperti: bagaimanakah hal itu berbeda secara konseptual, bagaimana mereka terkait satu dengan lainnya, apakah hal-hal itu berada pada satu tingkatan atau tingkatan yang lebih tinggi atau lebih rendah? (293)

4.2.3. Contoh Penulisan Kutipan dalam Format MLA

1. Lebih dari satu karya dengan pengarang yang sama

Jika mengutip dari 2 karya dengan pengarang sama, maka sebutkan 1 kata dari judul karya diikuti dengan nomor halaman . Jika karya berupa buku, penulisan judul dalam cetak miring. Jika karya berupa artikel, penulisan judul dalam tanda kutip.

When calculating the number of homeless animals in the United States, the author comically stated that "Maybe man would not overrun the planet, but his pet poodles and Siamese cats might" (Westin, *Pethood* 6). She then further stated that there are 50 million homeless animals in the country (Westin, "Planning" 10).

2. Pengarang dengan nama belakang sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang pengarang yang sama dengan kutipan sebelumnya, maka nama depan pengarang perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen 58).

3. Mengutip dari beberapa karya

The dangers of mountain lions to humans have been well documented (Rychnovsky 40; Seidensticker 114; Williams 30).

4. Karya tanpa nomor halaman

Jika mengutip karya tanpa nomor halaman (biasanya mengutip dari website), maka nomor paragraph atau screen dituliskan sebagai pengganti nomor halaman.

..... (Smith, para. 4).

5. Karya dengan dua atau tiga orang pengarang

Menurut De Chiara dan Koppelman, tahapan waktu dari intensitas tata guna tanah pertumbuhan kota dalam suatu kurun waktu tertentu adalah salah satu dimensi yang paling nyata dari pola tata guna tanahnya (181).

Many of these team benefits generalize beyond Information Acceleration application (Lilien, Kotler, and Moorthy 172).

6. Karya dengan lebih 3 pengarang

The authors argued that ethnic groups are culturally-based social organizations in which members have multiple identities (Chazon et al. 105-6).

7. Buku tanpa nama pengarang

Jika karya berupa buku (non serial), judul buku dituliskan sebagai sumber kutipan dan ditulis dalam cetak miring.

Already several new security holes have been discovered and outlined in detail (*NewHacker's* 18).

8. Artikel tanpa nama pengarang

Jika mengutip dari artikel dari surat kabar, majalah, jurnal yang tidak ada nama pengarangnya, kata pertama dari judul artikel dituliskan sebagai sumber dengan diberi tanpa kutip di awal dan di akhir judul.

"Produsen otomotif pun tidak mau ketinggalan mengkampanyekan kendaraan ramah lingkungan" ("Kampanye" 15).

9. Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari publikasi yang juga mengutip, maka nama pengarang asli dicantumkan pada teks, sedangkan pengarang publikasi yang kita kutip ditulis pada akhir kutipan.

Analisis data menurut Patton adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar (dalam Moleong 280).

10. Karya yang terdiri dari beberapa volume

Between 1762 and 1796, the economy of imperial Russia experienced profound changes under Empress Catherine II (Spielvolgel, vol. 3).

11. Mengutip dari karya berjilid

Jika mengutip dari karya berjilid, sebutkan nomor jilid karya sebelum penulisan halaman.

According to Flint, Japanese women of the Tokugawa period had key roles and functions in the home (5: 139).

12. Pengarang lembaga

By 1992 it was apparent that the American health care system, though impressive in many ways, needed "to be fixed and perhaps radically modified" (Public Agenda Foundation 4).

13. Komunikasi personal/pribadi

A. P. French noted that the clarity of Rutherford's prose style is not often imitated in the writing of most contemporary physicists (personal conversation, 18 April 1994).

14. Jika ada kata/kalimat yang tidak ditulis/dihilangkan pada kutipan langsung

Jika pada penulisan kutipan langsung, terdapat bagian dari kalimat yang tidak ditulis (dihilangkan), maka tempat bagian yang dihilangkan diberi tanda ellipsis.

In surveying various responses to plagues in the Middle Ages, Barbara W. Tuchman writes, "Medical thinking [...] stressed air as the communicator of disease, ignoring sanitation or visible carriers" (101-02).

15. Alkitab

Jika mengutip ayat Alkitab, nama kitab dituliskan diikuti oleh pasal dan ayat tempat kalimat tersebut dikutip.

Salomo berkata "Percayalah kepada Tuhan dengan segenap hatimu dan janganlah bersandar kepada pengertianmu sendiri." (Amsal 3.6).

16. Mengutip dari *website*/elektronik, ada pengarang

Cara mengutip dari *website* sama dengan jika mengutip dari bahan cetak. Jika sumber memiliki pengarang dan nomor halaman, sebutkan seperti pada sumber tercetak.

Ekonomi kerakyatan sebenarnya merupakan kesadaran terhadap kehidupan bersama (Sutarya, par. 1).

"Rapat Dewan Gubernur (RDG) Bank Indonesia pada hari Kamis, 6 Desember 2007 memutuskan untuk menurunkan BI Rate sebesar 25 bps dari 8,25% menjadi 8%" (Bank Indonesia).

17. Mengutip dari *website*, tanpa pengarang

Cara mengutip dari *website* yang tidak diketahui nama pengarangnya adalah kata pertama dari judul *website* ditulis dalam tanda kutip diikuti dengan paragrafnya (jika ada).

Untuk membuat *website* pertama-tama kita harus belajar bahasa HTML yaitu sebuah "bahasa program" yang memungkinkan kita membuat halaman web yang bisa ditampilkan dalam browser seperti Internet Explorer, Netscape, Opera, dan lain-lain ("Belajar" par. 2).

5. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA/REFERENSI

Daftar referensi atau daftar pustaka adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar referensi merupakan sumber informasi yang dikutip dalam uraian/teks dan yang mendukung atau dipakai sebagai acuan. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap, dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu. Dalam sebuah karya tulis, format penulisan yang dipakai pada penulisan kutipan harus sama dengan format penulisan daftar referensi.

Pada buku pedoman ini dijelaskan cara menuliskan daftar referensi berdasarkan format APA (*American Psychological Association*) dan format MLA (*Modern Language Association*). Jurusan dapat memilih salah satu format yang dikehendaki, dan format penulisan yang dipakai dalam penulisan kutipan harus sama dengan format penulisan daftar referensi.

Ketentuan umum penulisan daftar referensi (berlaku untuk format APA dan MLA):

- Sumber yang dikutip dalam uraian/teks, tabel dan/ atau gambar harus ditulis lengkap dalam Daftar Referensi.
- Gelar kebangsawanan atau gelar akademik tidak perlu ditulis.
- Jika tidak ada nama pengarang, judul karya dituliskan terlebih dahulu.
- Daftar ditulis dengan spasi 1,5 (*1,5 lines spacing*)
- Baris kedua tiap sumber ditulis dengan jarak 1 cm dari margin kiri baris pertama
- Daftar diurutkan berdasarkan abjad entri utama (yang tertulis pertama kali pada daftar referensi setiap karya)
- Penulisan penanggalan (tanggal, bulan dan tahun) menggunakan bahasa Inggris dan berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, Inggris maupun bahasa asing lainnya.

5.1. Penulisan Daftar Referensi dalam Format APA (American Psychological Association)

5.1.1. Ketentuan Khusus Penulisan Daftar Referensi dengan format APA

- Huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital (huruf besar).
- Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya adalah nama keluarga (belakang), diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada).

Contoh :

Nama : Kwik Kian Gie

Penulisan : Kwik, K.G.

Nama : Heribertus Andi Mattalata Penulisan : Mattalata, H. A.
 Nama : Joyce Elliot-Spencer Penulisan : Elliot-Spencer, J.
 Nama : Anthony T. Boyle, Ph.D. Penulisan : Boyle, A.T.
 Nama : Sir Philip Sidney Penulisan : Sidney, P.
 Nama : Arthur George Rust Jr. Penulisan : Rust, A. G., Jr.
 Nama : John D. Rockefeller IV Penulisan : Rockefeller, J. D., IV

- Penulisan penanggalan (tanggal, bulan, dan tahun) menggunakan bahasa Inggris, dan berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, Inggris maupun bahasa asing lainnya.
- Format penulisan (tanda baca, bentuk dan model penulisan, istilah serta singkatan istilah, dan lain-lain) yang dipakai berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, Inggris, maupun bahasa asing lainnya.

Contoh singkatan istilah dan artinya :

- chap. chapter
- ed. edition
- 2nd ed. second edition
- Rev. ed. revised edition
- Ed. (Eds.) editor (editors)
- n.d. no date
- No. number
- p. (pp.) page (pages)
- Pt. part
- Vol. volume (as in vol. 4)
- vol. volumes (as in 4 vols)

5.1.2. Format Dasar

Non serial (buku, dll)

Pengarang, A.A., Pengarang, B.B. (Tahun). *Judul karya*. Kota terbit/lokasi:
 Penerbit.

Serial

Pengarang, A.A. , Pengarang, B.B., & Pengarang, C.C. (Tahun). Judul artikel. *Nama Serial*, vol.(no.), p/pp.

Artikel atau bagian dari buku

Pengarang, A.A. & Pengarang, B.B. (Tahun). Judul artikel (chapter). In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.). *Judul karya* (p/pp.). Kota terbit: Penerbit.

Serial online

Pengarang, A.A., Pengarang, B. B., & Pengarang, C.C. (Tahun). Judul artikel. *Nama Periodicals*, vol (no.), p/pp. Retrieved month day, year from source

Dokumen online

Pengarang, A.A. (Tahun). *Judul karya*. Retrieved month day, year, from source

5.1.3. Contoh Penulisan Daftar Referensi dalam Format APA

BUKU

1. Pengarang tunggal

Tong, S. (2004). *Dari iman kepada iman*. Surabaya: Momentum

2. Dengan dua sampai 5 pengarang

Crenshaw, K., Gotanda, N., Peller, G. & Thomas, K. (1995). *Critical race theory: The key writings that formed the movement*. New York: New Press.

3. Lebih dari 5 pengarang

Phipps, W.J., et al. (1995). *Medical surgical nursing* (5th ed.) St. Louis, MO: Mosby.

4. Tidak ada nama pengarang

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA:

Merriam-Webster.

5. Editor sebagai pengarang (*edited book*)

Pereira, M.E., & Fairbanks, L.A. (Eds.). (1993). *Juvenile primates: Life history, development and behavior*. New York: Oxford University Press.

6. Pengarang dan editor

Hardjopranoto, W. (2001). *Teori versus nujum keuangan: Persaingan, kerjasama dan ketergantungan*. (Sukemi & Syaiful Irwan, Eds.). Surabaya: Lutfansah Mediatama.

7. Pengarang berupa perkumpulan atau lembaga

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

8. Pengarang lembaga pemerintah

Indonesia. Departemen Pendidikan Nasional. (2002). *Direktori akreditasi program studi 2002 :Perguruan tinggi negeri* (buku 1). Jakarta: Author.

9. Terjemahan

Kotler, P. (1997). *Manajemen pemasaran: Analisis, perencanaan, implementasi*. (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Trans.). Jakarta: Prenhallindo.

10. Artikel atau bab/bagian dari buku.

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Eds.), *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

11. Artikel/istilah dalam kamus atau ensiklopedi

Schneider, I. (1989). Bandicoots. In *Grzimek's encyclopedia of mammals* (Vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

12. Brosur, pamflet dan sejenisnya

Wilsonart Laminate. (2001). *Decorative metals*. Temple, TX: Wilsonart Intl.

13. Makalah seminar, konferensi, dll.

Crespo, C.J. (1998, March). *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

14. Karya ilmiah yang tidak diterbitkan (tugas akhir, tesis, laporan penelitian)

Pribadi, A.S. (2006). *Pendidikan disain komunikasi visual di Surabaya*. (TA No. 06132365/ARS/2006). Unpublished undergraduate thesis, Universitas Kristen Petra, Surabaya.

SERIAL

Serial adalah publikasi yang diterbitkan secara berkala, dan dalam kurun waktu tertentu. Publikasi yang digolongkan sebagai serial adalah surat kabar, majalah, jurnal, *newsletter*, dan lain-lain.

1. Artikel jurnal/majalah

Kaihatu, T.S. (2006, March). Good corporate governance dan penerapannya di Indonesia. *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*, 8(1), 1-9.

2. Artikel surat kabar

Prama, G. (2008, February 2). Damai dalam setiap langkah. *Kompas*, 7.

3. Artikel surat kabar, tanpa pengarang

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, 8.

4. Resensi buku dan film dalam jurnal

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131.

MEDIA ELEKTRONIK

1. Acara televisi

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

2. Kaset video/VCD

National Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

3. Kaset audio

McFerrin, B. (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Cassette Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

4. Software komputer

Arend, D.N. (1993). *Choices* (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No. CH7-22510).

5. CD-ROM

Sony Ericson – MTV music remedy. (2007, January). *Mediabanc*. Jakarta: MediaBanc. CD-ROM Disc 4 of 4 TVCs compilation: Telecommunication, tobacco, toiletries.

PUBLIKASI ONLINE

1. Artikel dari online database

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. Retrieved June 6, 2000, from ABI/INFORM Global (Proquest) database.

2. Artikel jurnal di website

Priyowidodo, G. (2007, July). Komunikasi politik dalam pemilihan Gubernur Jawa Timur: Fungsi media massa sebagai sarana pemenangan kandidat. *Scriptura*, 1(2), 8-51. Retrieved Februari 4, 2008, from <http://www.petra.ac.id/~puslit/journals/articles.php?PublishedID=IKO07010204>.

3. Artikel surat kabar online

Basri, F. (2007, June 4). Karut marut tata niaga. *Kompas Cyber Media*. Retrieved June 15, 2007, from <http://www.kompas.co.id>

4. Dokumen lembaga

Bank Indonesia. (2004). *Suku bunga penjaminan*. Retrieved June 14, 2007, from <http://www.bi.go.id/web/id/Indikator+Moneter+dan+Perbankan/Suku+Bunga/default.aspx?pageid=2>

5. Dokumen lembaga pemerintah, waktu penerbitan tidak diketahui

Indonesia. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi. (n.d.). *Kerangka pengembangan pendidikan tinggi jangka panjang 1996-2005*. Retrieved June 14, 2007, from <http://www.dikti.org/>

6. Pengarang dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). Retrieved September 13, 2001, from http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/

7. Dokumen dari program universitas/fakultas

McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. Retrieved October 13, 2001, from University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research Web site: <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

8. Istilah dalam ensiklopedi/kamus online

Wikipedia ensiklopedia bebas. (2006). Bonsai. Retrieved August 23, 2006, from <http://id.wikipedia.org/wiki/Bonsai>

5.2. Penulisan Daftar Referensi dalam Format MLA (*Modern Language Association*)

5.2.1. Ketentuan Khusus Penulisan Daftar Referensi dengan format MLA

- Pada format MLA huruf kapital/huruf besar digunakan pada setiap awal kata dari judul karya (kecuali kata sandang).
- Penulisan nama pengarang pertama adalah nama keluarga/belakang, diikuti dengan nama depan dan tengah secara lengkap (jika diketahui).

Contoh :

Nama : Kwik Kian Gie	Penulisan : Kwik, Kian Gie
Nama : Heribertus Andi Mattalata	Penulisan : Mattalata, Heribertus Andi
Nama : Joyce Elliot-Spencer	Penulisan : Elliot-Spencer, Joyce
Nama : Anthony T. Boyle, Ph.D	Penulisan : Boyle, Anthony T.
Nama : Sir Philip Sidney	Penulisan : Sidney, Philip
Nama : Arthur George Rust Jr.	Penulisan : Rust, Arthur George, Jr.
Nama : John D. Rockefeller IV	Penulisan : Rockefeller, John. D., IV

- Penulisan nama pengarang kedua dan seterusnya sesuai dengan urutan nama sebenarnya (nama keluarga tidak ditulis terlebih dahulu).
- Format penulisan (tanda baca, bentuk, dan model penulisan serta singkatan istilah, dll.) yang dipakai berlaku untuk semua daftar referensi dari karya berbahasa Indonesia, bahasa Inggris, maupun bahasa asing lainnya.

Contoh penulisan singkatan istilah dan artinya:

- ed. editor
- eds. editors
- Ed. edited by
- 2nd ed. second edition
- n.d. no date
- n.p. no place
- n.p. no publisher

- n. pag. no pagination
- P Press
- Trans. Translator
- U University

5.2.2. Format Dasar

Non serial (buku, dll)

Pengarang. *Judul Karya*. Kota/lokasi: Penerbit, Tahun Terbit.

Serial

Pengarang. "Judul Artikel." *Nama Serial* vol: no (Tahun): hal.

Artikel atau bagian dari buku

Pengarang. "Judul Artikel (chapter)." *Judul Karya*. Editor. Kota/lokasi: Penerbit, Tahun Terbit. p/pp.

Serial online

Pengarang. "Judul Artikel." *Nama Serial* vol: no. (Tahun): p/pp.

Dokumen online

Pengarang. (2000). "Judul Dokumen." *Judul Website*. Tahun copyright. Penerbit Website (jika ada). Tanggal, Bulan, Tahun akses. <Alamat Website>.

5.2.3. Contoh Penulisan Daftar Referensi dalam Format MLA

BUKU

1. Pengarang tunggal

Berlage, Gai Ingham. *Women in Baseball: The Forgotten History*. Westport: Greenwood, 1994.

2. Dengan dua atau tiga orang pengarang

Marquart, James W., Sheldon Ekland Olson, and Jonathan R. Sorensen. *The Rope, the Chair, and the Needle: Capital Punishment in Texas, 1923-1990*. Austin: U of Texas P, 1994.

3. Lebih dari 3 pengarang

Quirk, Randolph, et al. *A Comprehensive Grammar of the English Language*. London: Longman, 1985.

4. Pengarang yang menulis lebih dari satu buku yang dikutip (pengarang sama)

Scholes, Robert. *Protocols of Reading*. New Haven: Yale UP, 1989.

---. *Textual Power: Literary Theory and the Teaching of English*. New Haven: Yale UP, 1985.

5. Tanpa nama pengarang

Merriam-Webster's Collegiate Dictionary. 10th ed. Springfield, MA: Merriam-Webster, 1993.

6. Editor sebagai pengarang (*Edited book*)

Harari, Josue, ed. *Textual Strategies*. Ithaca: Cornell UP, 1979.

7. Pengarang dan editor

Malory, Thomas. *King Arthur and His Knights*. Ed. Eugene Vinaver. London: Oxford UP, 1956.

8. Buku berseri

Bremer, Sidney Newton. *366 Esai Untuk Memotivasi Diri*. Trans. Frans Kowa. Seri Pustaka Eksekutif No. 22. Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo, 1993.

9. Pengarang berupa grup atau lembaga

National Research Council. *China and Global Change: Opportunities for Collaboration*. Washington: Natl. Acad., 1992.

10. Pengarang lembaga pemerintah

Indonesia. Departemen Perdagangan. *Studi Kasus Pemasaran Internasional*. Jakarta: Author, 1995.

11. Terjemahan

Ching, Francis D.K. *Ilustrasi Desain Interior*. Trans. Paul Hanoto Adjie. Jakarta: Erlangga, 1996.

12. Artikel atau bab/bagian dari buku

Donosepoetro, Marsetio. "Perguruan Tinggi dalam Era Globalisasi." *Muncul dari Panggilan Moral Wujud Kepedulian: dari Budi Pekerti Sampai Masalah Korupsi*. Editor Moch. Djaelani. Surabaya: Forum Abdi Purna Bhakti Jawa Timur, 2004. 111-118.

13. Artikel/istilah dalam buku referensi

Poerwadarminta, W.J.S. "Seniman." *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: PN Balai Pustaka, 1976.

"Pramuwisata." *Ensiklopedi Nasional Indonesia*. Vol. 13. Jakarta: PT Cipta Adi Pustaka, 1990.

"Anak." *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi 2. Jakarta: Balai Pustaka, 1995.

14. Brosur, pamflet dan sejenisnya

Jawa Timur. Dinas Pariwisata. *Jawa Timur*. Brosur. Surabaya: Author, 1999.

Lutron Electronics. *Home Works Interactive: Interactive Home Lighting Control System*. Coopersburg, PA: Author, 2004.

15. Karya ilmiah yang tidak diterbitkan (Tugas Akhir, Thesis, Disertasi, laporan penelitian)

Boyle, Anthony T. "The Epistemological Evaluation of Renaissance Utopian Literature, 1516-1657." Diss. New York U., 1983.

16. Makalah seminar, konferensi dan sejenisnya

Maer, Bisatya W. dan Esterlita Devi Hendrayani. "Case-Based dan Problem-Based Learning dalam Pengajaran Struktur: dengan Kasus di Jurusan Arsitektur Universitas Kristen Petra Surabaya." *Konferensi Nasional Struktur dan Konstruksi Bangunan dalam Arsitektur: Kemajemukan dan Keterpaduan, Dies Natalis ke 35 Jurusan Arsitektur Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan Universitas Kristen Petra, Surabaya, April 2002*. 51-67.

SERIAL

1. Artikel jurnal

Wicandra, Obed Bima. "Berkomunikasi Secara Visual Melalui Mural di Jogjakarta." *Nirmana 7.2* (July 2005): 126-133.

2. Artikel majalah

Warner, Joan. "Menjual Kelebihan Radio." *Cakram 286* (December 2007): 44-45.

3. Artikel surat kabar

Martana, Salmon Priaji. "Estetika Tenda dalam Ruang Publik." *Kompas 3* February 2008: 26.

4. Artikel surat kabar tanpa pengarang

"Dubious Venture." *Time* 3 Jan. 1994: 64-65.

"Staging Your Own Photo Exhibition." *Better Photography* July-Sept. 2000: 24-26.

WAWANCARA

Poussaint, Alfin F. Telephone interview. 10 Dec. 1990.

Clinton, Bill. Interview with Ted Koppel. *Nightline*, ABC. WTNH, New Haven. 14 Nov. 1996.

MEDIA ELEKTRONIK DAN KARYA-KARYA LAIN

1. Film

Lee, Spike, dir. and prod. *Do the Right Thing*. Forty Acres and a Mule

Filmworks, 1989.

2. Program televisi atau radio

“Death and Society”.” Narr. Joanne Silberner. *Weekend Edition Sunday*. Natl. Public Radio. WUWM, Milwaukee. 25 Jan. 1998.

3. Artikel/data dalam CD-ROM

“U.S. Population by Age: Urban and Urbanized Areas.” *1990 U.S. Census of Population and Housing*. CD-ROM. US Bureau of the Census. 1990.

4. Pertunjukan (drama, opera, dan sejenisnya).

Hamlet. By William Shakespeare. Dir. John Gielgud. Perf. Richard Burton. Shubert Theatre, Boston. 4 Mar. 1964.

5. Lukisan, foto, patung, dan sejenisnya.

Bearden, Romare. *The Train*. Carole and Alex Rosenberg Collection, New York. Cassatt, Mary. *Mother and Child*. Wichita Art Museum. *American Painting: 1950-1913*. By John Pearce. New York: McGraw Hill, 1964. Slide 22.

6. Kartun

Trudeau, Garry. “Donesbury.” Cartoon. *Star-Ledger* 17 June 1998: 23.

7. Iklan

Air Canada. Advertisement. CNN. 15 May 1998.

The Fitness Fragrance by Ralph Lauren. Advertisement. *GQ* Apr. 1997: 111-12.

Sony Ericson – MTV Music Remedy. Advertisement. *Mediabanc*. January 1007: Disc 4 of 4 TVCs Compilation: Telecommunication, Tobacco, Toiletries.

PUBLIKASI ONLINE

1. Buku online

Austen, Jane. *Pride and Prejudice*. Ed. Henry Churchyard. 1996. 10 Sept. 1998
<<http://www.pemberley.com/janeinfo/prideprej.html>>.

2. Artikel jurnal online

Santosa, Adi. "Pencapaian pada Interior Rumah Sakit: Studi Kasus Ruang Rawat Inap Utama Gedung Lukas, Rumah Sakit Panti Rapih Yogyakarta." *Dimensi Interior* 4.2 (December 2006): 49-56. 9 February 2008. <<http://www.petra.ac.id/~puslit/journals/request.php?PublishedID=INT06040201>>.

3. Artikel dalam online database

Cochran, Patricia A.L., et.al. "Indigenous Ways of Knowing: Implications for Participatory Research and Community." *American Journal of Public Health* 98.1 (January 2008): 22-27. *Academic Research Library*. ProQuest Database. Petra Christian University Library, Surabaya, Indonesia. 8 February 2008. <<http://www.proquest.com/pqdauto>>.

4. Artikel di website

"Using Modern Language Association (MLA) Format." *Purdue Online Writing Lab*. 2003. Purdue University. 6 Feb. 2003 <http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_mla.html>.

5. Artikel/istilah dalam koleksi referensi online

"Fresco." *Britannica Online*. Vers. 97.1.1. Mar. 1997. Encyclopedia Britannica. 29 Mar. 1997 <<http://www.eb.com:180>>.

"Fresco." *Wikipedia, The Free Encyclopedia*. 18 January 2007. Wikipedia Foundation. 23 Januari 2007. <<http://en.wikipedia.org/wiki/Fresco>>.

6. E-mail

Kleppinger, Eugene. "How to Cite Information from the Web." E-mail to Andrew Harnack. 10 Jan. 1999.

7. Diskusi di listserve/newsgroup

Parente, Victor. "On Expectations of Class Participation." Online posting 27 May 1996. 29 May 1996 <philosed@sued.syr.edu>.

6. TUGAS AKHIR DALAM FORMAT DIGITAL

Dalam rangka digitalisasi koleksi Tugas Akhir, TA yang dikumpulkan mahasiswa UK Petra ke Perpustakaan berupa 1 eksemplar TA dalam bentuk *hardcopy* dan *file* elektronik dalam CD-ROM. CD-ROM TA yang dikumpulkan harus mengikuti format yang telah ditentukan seperti penjelasan berikut ini.

6.1. Fisik CD-ROM

Bentuk fisik CD-ROM yang dikumpulkan ke Perpustakaan:

a. Informasi yang dicantumkan pada bagian depan kepingan CD dengan urutan sebagai berikut:

- No. TA
- Judul TA
- Nama dan NRP
- Kalimat “Dengan ini menyatakan bahwa isi TA CD-ROM sama dengan *hardcopy*”
- Tanda Tangan Dosen Pembimbing I dan II
- Tanda Tangan Ketua Jurusan / Kepala Program.

Informasi di atas diketik bukan ditulis tangan, kecuali tanda tangan dosen pembimbing dan ketua jurusan/kepala program. Contoh lihat gambar di bawah ini.

b. Kepingan CD dimasukkan dalam *CD case* yang terbuat dari plastik.

a. Penomoran halaman pada *file* elektronik harus sama dengan penomoran halaman pada TA *hardcopy*.



6.2. *Softcopy* Tugas Akhir

File TA dalam bentuk CD ROM dibagi dalam beberapa *folder/file*

- a. *Folder* BUKU TA berisi semua *file* buku TA
- b. *Folder* GAMBAR berisi semua *file* gambar asli yang digunakan di dalam naskah TA
- c. *Folder* MULTIMEDIA berisi semua *file* multimedia penyerta (gambar, animasi, audio, video, dll.) yang tidak digunakan (berada) di dalam naskah TA namun merupakan bagian dari karya penyerta dokumen TA

6.2.1. *Folder* Buku TA

- a. Semua dokumen diketik dalam *Microsoft Word (MS Word)*, kemudian dikonversi dalam format PDF dan diberi nama *folder Buku TA.pdf*
- b. *File* TA dalam format *Microsoft Word (doc)* ikut disertakan pada CD-ROM dengan diberi nama *folder Buku TA.doc*

- c. Gambar, foto, grafik disisipkan sebagai *image* dalam dokumen *MS Word* baik dalam pembahasan maupun dalam lampiran
- d. *File* dipecah dengan penamaan *file* sebagai berikut
 - **Cover.doc** berisi: Halaman Judul; Lembar Pengesahan; Kata Pengantar; Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis (semua berada dalam satu *file* dengan nama **Cover.doc**)
 - **Abstract_TOC.doc** berisi: Abstrak/Abstract; Daftar isi; Daftar Tabel; Daftar Gambar; Daftar Rumus; Daftar Lainnya; Daftar Lampiran (semua berada dalam satu *file* dengan nama **Abstract_TOC.doc**)
 - **Chapter1.doc** berisi Bab 1
 - **Chapter2.doc** berisi Bab 2
 - **Chapter3.doc** berisi Bab 3
 - **Chapter4.doc** berisi Bab 4 dan seterusnya sesuai dengan jumlah bab
 - **Conclusion.doc** berisi Bab Kesimpulan
 - **References.doc** berisi Daftar Referensi
 - **Appendices.doc** berisi Lampiran
- e. Lembar Pengesahan dan Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi harus sudah ditandatangani, di-*scan* dan disertakan dalam *file* **Cover.doc** maupun **Cover.pdf**

6.2.2. Folder Gambar

Folder gambar diperuntukkan bagi TA yang menghasilkan karya dalam bentuk gambar, seperti perancangan komunikasi visual berupa komik, cerita bergambar, dll. Format *file* pada folder gambar sesuai dengan format aslinya. *File* tersebut diberi nama sesuai dengan judul karya yang dihasilkan.

6.2.3. Folder Multimedia

Folder ini diperuntukkan bagi TA yang menghasilkan karya dalam bentuk multimedia, seperti video dokumenter, video klip iklan animasi, flash, dll. Format *file* pada *folder* multimedia sesuai dengan format aslinya. *File* tersebut diberi nama sesuai dengan judul karya yang dihasilkan.

6.3. Program *Double Degree*

Bagi mahasiswa UK yang mengikuti program *Double Degree* (kecuali Program *International Business Management*), format TA yang diserahkan ke Perpustakaan UK Petra mengikuti format Universitas tempat program berlangsung, dengan beberapa syarat seperti:

- a. Urutan bagian (pada TA *hardcopy* dan urutan *file* pada format digital) harus disesuaikan dengan format yang berlaku di UK Petra, halaman yang bersifat formalitas (halaman judul, lembar pengesahan, lembar pernyataan) harus berada di depan sebelum abstrak dan daftar isi, dll. Sedangkan pembagian bab sesuai format TA dari universitas tempat program berlangsung.
- b. TA harus mencantumkan halaman khusus yg dibutuhkan di UK Petra seperti Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis, dan lain-lain.

6.4. Program *International Business Management*

Karena alasan kerahasiaan informasi (*confidentiality*), TA mahasiswa *International Business Management* tidak dipublikasikan secara online di Internet atau secara elektronik. Bagian TA yang dikumpulkan adalah halaman judul dan abstrak, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Halaman judul, abstrak TA dan lembar pengesahan yang telah ditandatangani dikumpulkan dalam bentuk elektronik (*file*) yang disimpan dalam CD-ROM
- b. Pengumpulan dikoordinir oleh TU Jurusan.

DAFTAR REFERENSI

- Anson, Chris M. & Robert A. Schwegler. *The Longman Handbook for Writers and Readers*. New York: Longman, 1997.
- American Psychological Association. "Electronic References." *APA Style*. 2003. APA Online. 23 January 2004. <<http://www.apastyle.org/eleceref.html>>.
- APA (American Psychological Association) Citation Style Guide*. 19 Sept. 2001, Bucknell University. 22 Sept. 2001. <<http://www.isr.bucknell.edu/research/apa.pdf>>
- Axelrod, Rise B. & Charles R. Cooper. *The St. Martin's Guide to Writing*. 4th ed. New York: St Martin's Press, 1994.
- Gibaldi, Joseph. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 5th ed. New York: Modern Language Association of America, 1999.
- MLA (Modern Language Association) Citation Style Guide* 19 Sept. 2001, Bucknell University. 22 Sept. 2001. <<http://www.isr.bucknell.edu/research/mla.pdf>>
- Publication Manual of the American Psychological Association*. 5th ed. Washington DC: American Psychological Association, 2001.
- Teknomo, Kardi., et al. *Pedoman Mekanisme Administrasi Penulisan*. Surabaya: Pusat Penelitian Universitas Kristen Petra, 1997.
- Turabian Citation and Format Style* 19 Sept. 2001, Bucknell University. 22 Sept. 2001. <<http://www.isr.bucknell.edu/research/turabian.pdf>>
- "Using Modern Language Association (MLA) Format." *Purdue Online Writing Lab*. 2003. Purdue University. 6 Feb. 2003 <http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_mla.html>.
- Williams, Owen. *American Psychological Association (APA) Format*. 5th ed. 30 October 2003. University of Minnesota Crookston. 23 January 2004. <<http://www.crk.umn.edu/library/links/apa5th.htm>>.

Lampiran 1: Contoh Halaman Kulit (ukuran sebenarnya)

**TUGAS AKHIR S1
SKRIPSI
NO: 10010236/KOM/2007**

**SIKAP MASYARAKAT SURABAYA TERHADAP
IKLAN I-RING DI TELEVISI**

Jenis Tugas Akhir

*Times New Roman
12 poin bold,
uppercase, center*

*Times New
Roman 14 poin
bold, uppercase,
center*

Oleh :

Merysa

NRP: 51402113

JURUSAN ILMU KOMUNIKASI

*Times New
Roman 12 poin,,
center,
uppercase pada
penulisan
jurusan saja*



*Logo
berdiameter
2,5 cm*

FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

SURABAYA

2007

*Times New
Roman 14 poin,
bold, uppercase,
center*

Lampiran 2: Contoh Halaman Judul (ukuran sebenarnya)

NO: 10010236/KOM/2007

*Times New
Roman 12 poin,
bold, uppercase,
center*

**SIKAP MASYARAKAT SURABAYA TERHADAP
IKLAN I-RING DI TELEVISI**

*Times New
Roman 14 poin,
bold, uppercase,
center*

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi persyaratan penyelesaian program S-1
Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Komunikasi
Universitas Kristen Petra

*Times New
Roman 12 poin,
center,
uppercase dan
bold pada jenis
Tugas Akhir saja*

Oleh :

Merysa

NRP: 51402113

*Times New
Roman 12 poin,
center,
uppercase dan
bold pada
jurusan saja*

JURUSAN ILMU KOMUNIKASI



*Logo
berdiameter
2,5 cm*

FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

SURABAYA

*Times New
Roman 14 poin,
bold, uppercase,
center*

2007

Lampiran 3: Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi

**SIKAP MASYARAKAT SURABAYA TERHADAP
IKLAN I-RING DI TELEVISI**

Oleh :

Merysa

NRP: 51402113

Diterima Oleh

Jurusan Komunikasi Fakultas Komunikasi
Universitas Kristen Petra

Surabaya, 8 Juni 2006

Pembimbing I:



Diah Dharmayanti., S.E., M.Si.
NIP: 03004

Pembimbing II :



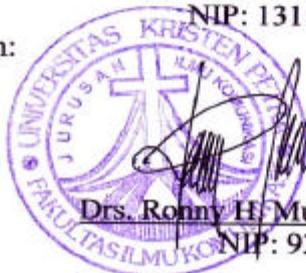
Felicia Goenawan, S.E.
NIP: 03021

Ketua Tim Penguji:



Dra. Sri Moerdijati, MS
NIP: 131125226

Plh. Ketua Jurusan:



Drs. Ronny H. Mustamu, M.Mgt.
NIP: 93018

Lampiran 4: Contoh Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah

+ 1 x 1,5 lines spacing

Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai mahasiswa Universitas Kristen Petra, yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : Merysa

NRP : 51402113

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Kristen Petra Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul : Sikap Masyarakat Surabaya terhadap Iklan I-Ring di Televisi beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Universitas Kristen Petra berhak menyimpan, mengalih-mediakan / format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademik tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan saya sebagai penulis/pencipta.

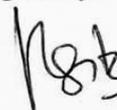
Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Kristen Petra, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Surabaya

Pada tanggal : 18 Juli 2007

Yang menyatakan



(Merysa)

Lampiran 5: Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

KATA PENGANTAR

+ } 2 x 1,5 lines spacing

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan pimpinan-Nya yang telah penulis terima selama melaksanakan tugas akhir ini, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada orang-orang yang telah berperan sehingga dapat terselesaikannya tugas akhir ini, antara lain :

1. Diah Dharmayanti, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing I telah meluangkan banyak waktu, tenaga, dan pikiran di dalam memberikan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
2. Felicia Goenawan, S.E., selaku dosen pembimbing II telah membimbing, meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran di dalam memberikan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
3. Drs. Ronny H. Mustamu, M.Mgt., selaku Dekan Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Kristen Petra Surabaya.
4. Yola Damayanti, S.S., MSi., selaku ketua Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Kristen Petra Surabaya.
5. Drs. Ido Prijana Hadi, M.Si., selaku Koordinator Skripsi Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Kristen Petra Surabaya.
6. Segenap dosen dan staff pengajar di Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Kristen Petra Surabaya.
7. Keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan secara moril dan material.
8. Ayu Megawati, sebagai partner selama bimbingan skripsi dan teman-teman yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan tugas akhir ini. (Sella, Suchristin, Yuvi, Indar, Hans, Edwin, Amel, Lia, Erwin, dan Oki)

Lampiran 5: Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih (sambungan)

9. Pihak-pihak lain yang telah memberikan bantuan secara langsung maupun tidak langsung dalam pembuatan tugas akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala petunjuk, kritik, dan saran yang membangun dari pembaca agar dapat menunjang pengembangan dan perbaikan penulisan selanjutnya.

Akhir kata penulis mohon maaf atas kekurangan dalam penulisan tugas akhir ini dan penulis dengan senang hati menerima saran dan kritik yang membangun dari pembaca.

Semoga tugas akhir ini dapat berguna untuk menambah wawasan dan wacana bagi rekan-rekan mahasiswa.

Surabaya, Juli 2007

Penulis

Lampiran 6: Contoh Abstrak

ABSTRAK

+ } 2 x *single line spacing*
+ }

Merysa :

—— Skripsi
Sikap Masyarakat Surabaya terhadap Iklan I-Ring di Televisi

1,5 cm

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui sikap masyarakat Surabaya terhadap tayangan iklan I-Ring melalui televisi. Indosat sebagai produsen I-Ring menggunakan iklan televisi untuk mengkomunikasikan produk dan pesannya yang ditujukan bagi masyarakat. Elemen-elemen yang ada dalam iklan turut berperan dalam menentukan penilaian masyarakat terhadap iklan yang akhirnya membentuk sikap masyarakat terhadap iklan.

Teknik analisa yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan metode Fishbein untuk mendeskripsikan sikap terhadap iklan. Hasil penelitian menunjukkan sikap masyarakat positif terhadap elemen-elemen iklan I-Ring tetapi tidak semua bernilai positif pada penilaian masyarakat terhadap kinerja elemen iklan.

Kata kunci :

Sikap, Televisi , Iklan, dan Elemen Iklan.

ABSTRACT

+ } 2 x *single line spacing*
+ }

Merysa :

Thesis
The Attitude of People in Surabaya about I-Ring Advertisement on Television

This study is accomplished to reveal the attitude of audience on advertisement using television. Indosat, as an advertiser, used the television commercial to communicate their product and also the message, which is dedicated for audience. The elements of advertise also influence the evaluation of people about advertise, which the evaluation will create the attitude of people to the advertise.

The analysis technique used Fishbein method description to describe the attitude to advertise, which the result of research showed that the attitude of people are positive about I-Ring element but is not for all of the evaluation of the people to advertise element work are had positive value.

Keyword: Attitude, Television, Advertising and Advertising Elements.

Lampiran 7: Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

+ } 2 x *single line spacing*
+ }

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI ILMIAH	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
1. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Manfaat Penelitian.....	4
1.5. Batasan Penelitian.....	4
1.6. Sistematika Penelitian.....	5
2. LANDASAN TEORI	7
2.1. Teori Dasar	7
2.1.1. Komunikasi Massa	7
2.1.1.1. Efek Media Massa	8
2.1.1.2. Komunikasi Massa Media Televisi.....	8
2.1.1.3. Iklan Sebagai Salah Satu Bentuk Komunikasi Massa	9
2.1.2. Televisi	9
2.1.2.1. Kekuatan Media Televisi	10
2.1.3. Definisi Iklan.....	11
2.1.3.1. Manfaat Iklan	11
2.1.3.2. Tujuan Kegiatan Periklanan.....	12
2.1.3.3. Elemen Iklan.....	12

Lampiran 7: Contoh Daftar Isi (sambungan)

2.1.3.4. Kelebihan Iklan Televisi.....	14
2.1.3.5. Respon Kognitif	16
2.1.4. Sikap.....	17
2.1.4.1. Subjek dan Objek Sikap	18
2.1.4.2. Komponen Pembentuk Sikap	18
2.1.4.3. Faktor-Faktor Pembentuk Sikap	19
2.1.4.4. Sikap terhadap Iklan.....	20
2.1.5. Metode Fishbein.....	21
2.2. Nisbah Antar Konsep	23
2.3. Kerangka Pemikiran.....	25
3. METODE PENELITIAN	26
3.1. Definisi Konseptual.....	26
3.1.1. Sikap	26
3.1.2. Iklan.....	26
3.2. Definisi Operasional	26
3.2.1. Variabel Sikap.....	27
3.3. Jenis Penelitian.....	28
3.4. Populasi, Sampel dan Teknik Penarikan Sampel.....	28
3.4.1. Populasi Penelitian	28
3.4.2. Sampel Penelitian.....	28
3.4.3. Teknik Penarikan Sampel	29
3.5. Metode dan Prosedur Pengambilan Data	31
3.6. Teknik Analisis Data.....	32
3.6.1. Uji Validitas	32
3.6.2. Uji Reliabilitas.....	32
3.6.3. <i>Crosstabs</i>	33
3.6.4. Metode Fishbein.....	33
3.6.5. Skala Likert.....	33
4. ANALISA DATA	34
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	34
4.1.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	34
4.1.2. Sejarah Singkat Indosat	34
4.1.3. Visi Indosat	36
4.1.4. Misi Indosat.....	36
4.1.5. Logo Indosat.....	36
4.1.6. Gambaran Umum Iklan I-Ring	37
4.2. Uji Validitas dan Reliabilitas	38
4.2.1. Uji Validitas	38
4.2.2. Uji Reliabilitas.....	40

Lampiran 7: Contoh Daftar Isi (sambungan)

4.3. Analisa Data	41
4.3.1. Deskripsi Karakteristik Responden.....	41
4.3.2. Deskripsi Pandangan Responden.....	46
4.4. Deskripsi Sikap Terhadap Iklan	50
4.4.1. Analisis Tabulasi Silang (<i>Crosstabs</i>).....	50
4.5. Analisis Data Metode Fishbein	59
5. KESIMPULAN DAN SARAN	62
5.1. Kesimpulan	62
5.2. Saran	63
DAFTAR REFERENSI.....	65

Lampiran 8: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

+ } 2 x *single line spacing*
+ }

3.1. Tabel Hasil Penghitungan Sampel Penduduk Surabaya usia 18 – 40 Tahun Dengan Metode Strata Proporsional.....	30
4.1. Lokasi Objek Penelitian.....	34
4.2. Hasil Uji Validitas Variabel Kepercayaan.....	39
4.3. Hasil Uji Validitas Variabel Evaluasi.....	40
4.4. Hasil Uji Reliabilitas Masing-Masing Variabel.....	41
4.5. Identitas Responden Berdasarkan Usia.....	42
4.6. Identitas Responden Berdasarkan Alamat.....	43
4.7. Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	43
4.8. Identitas Responden Berdasarkan Lama Menonton TV.....	44
4.9. Identitas Responden Berdasarkan Perilaku Saat Iklan.....	45
4.10. Identitas Responden Berdasarkan Frekuensi Melihat Iklan I-Ring.....	46
4.11. Deskripsi Responden Mengenai Kepercayaan.....	47
4.12. Deskripsi Responden Mengenai Evaluasi.....	49
4.13. Tabulasi Silang Sikap dan Usia.....	52
4.14. Tabulasi Silang Sikap dan Alamat.....	53
4.15. Tabulasi Silang Sikap dan Jenis Kelamin.....	54
4.16. Tabulasi Silang Durasi Menonton Televisi dalam Sehari dan Sikap.....	55
4.17. Tabulasi Silang Sikap dan Perilaku Saat Iklan.....	56

Lampiran 9: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	+ } 2 x single line spacing	
2.1. Respon Kognitif		16
2.2. Kerangka Pemikiran		25
4.1. Iklan Televisi I-Ring Indosat		37

Lampiran 10: Contoh Penulisan Tiap Bab

1. PENDAHULUAN

+ }
+ } 2 x 1,5 *lines spacing*

1.1. Latar Belakang Masalah

Periklanan dipandang sebagai salah satu media yang paling lazim digunakan oleh suatu perusahaan, khususnya produk konsumsi, untuk mengarahkan komunikasi yang persuasif pada konsumen. Iklan ditujukan untuk mempengaruhi perasaan, pengetahuan, makna, kepercayaan, sikap, dan citra konsumen yang berkaitan dengan suatu produk atau merek. Iklan menjadi salah satu sarana untuk membantu pemasaran yang efektif dalam menjalin komunikasi antara perusahaan dan konsumen, dan sebagai upaya perusahaan dalam menghadapi pesaing-pesaingnya. Menurut Jefkins (1997), kehidupan modern saat ini sangat bergantung pada iklan. Tanpa iklan, para produsen dan distributor tidak akan dapat menjual barangnya. Sedangkan disisi lain, para pembeli tidak akan mempunyai cukup informasi mengenai produk-produk barang dan jasa yang tersedia di pasaran.

"Iklan adalah bagian penting dari serangkaian kegiatan mempromosikan produk yang menekankan unsur citra" (Bungin, 2001, p. 92) dan iklan merupakan salah satu media yang dapat menyampaikan pesan. Dalam menarik perhatian publik eksternal khususnya, serta memperkenalkan produknya, sebuah perusahaan harus mampu mengkomunikasikan produknya secara efektif. Salah satu cara adalah menggunakan iklan melalui media-media komunikasi yang sudah tersedia. Salah satu media tersebut adalah menggunakan televisi sebagai media komunikasinya. "Saat ini televisi merupakan media komunikasi yang paling efektif karena selain dapat mendengar, pemirsa juga dapat melihat" (Effendy, 1993, p. 21).

"Di Indonesia, televisi merupakan medium terfavorit bagi para pemasang iklan, karena itu mampu membangun industri televisi" (Kuswandi, 1996, p. 80). Keunggulan televisi menjadikannya salah satu media periklanan.

Lampiran 11: Contoh Penyusunan Daftar Referensi dengan Format APA

DAFTAR REFERENSI

+ }
+ } 2 x 1,5 lines spacing

- Azwar, Saifuddin. (2002). *Sikap manusia: Teori dan pengukurannya* (2nd ed). Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Arikunto, Suharsini. (1983). *Prosedur penelitian*. Jakarta: PT Bina Aksara
- Bovee, C.L. (1989). *Advertising*. Jakarta: Erlangga.
- Bovee, C.L. (1995). *Advertising excellence*. New York: McGraw-Hill, Inc.
- Bungin, Burhan. (2001). *Metodologi penelitian sosial: Format-format kuantitatif dan kualitatif*. Surabaya: Airlangga University Press.
- Bungin, Burhan. (2005). *Metodologi penelitian kuantitatif*. Jakarta: Prenada Media
- Clow, K.E, & Baack, D. (2004). *Integrated advertising, promotion, and marketing communication* (2nd ed). New Jersey: Pearson Education.
- Darwanto, Sastro Subroto. (1992). *Televisi sebagai media pendidikan*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press
- Durianto, D., Widjaja, A., & Supratikno, H. (2003). *Invasi pasar dengan iklan yang efektif: Strategi, program, dan teknik pengukuran*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Effendy, Onong Uchjana. (1992). *Ilmu komunikasi: Teori dan praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Effendy, Onong Uchjana. (1993). *Televisi siaran: Teori dan praktek*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Engel, J., Blackwell, R., & Miniard, P. (1990). *Consumer behavior* (6th ed.). USA: The Dreyden Press.
- Hurlock, E.B. (1996). *Psikologi perkembangan: Suatu pendekatan sepanjang rentang kehidupan* (5th ed.). Jakarta: Erlangga.
- Jefkins, F. (1997). *Periklanan*. (Haris Munandar, Trans.). Jakarta: Erlangga.

Lampiran 12: Contoh Penyusunan Daftar Referensi dengan Format MLA

DAFTAR REFERENSI

+ }
+ } 2 x 1,5 lines spacing

- “Book”. *Encarta Encyclopedia*. 2007. 20 Agustus 2007.
<http://encarta.msn.com/encyclopedia_761563466/Book.html>
- “Communication”. *Encarta Encyclopedia*. 2007. 20 Agustus 2007.
< <http://encarta.msn.com/encyclopedia>>
- Dariyo, Agus. *Psikologi Perkembangan Anak Tiga Tahun Pertama*. Bandung: Refika Aditama, 2007.
- Hawadi, Reni Akbar, et.al. *Kreativitas*. Jakarta: PT. Grasindo, 2001.
- Hurlock, Elizabeth B. *Psikologi Perkembangan Suatu Pendekatan Sepanjang Rentang Kehidupan*. Jakarta: Erlangga, 2000.
- Kartono, Kartini. *Psikologi Anak (Psikologi Perkembangan)*. Bandung: CV. Mandar Maju, 2007.
- Munandar, S. C. Utami. *Mengembangkan Bakat dan Kreativitas Anak Sekolah*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 1992.
- “Pentingnya Faktor Lingkungan dalam Mendukung Perkembangan Anak.” *Sahabat Nestle*. 2007. 2 Agustus 2007 < http://www.sahabatnestle.co.id/HOMEV2/main/dunia-dancow/parenting_art.asp?id=1295
- Rahayu, Siti Haditono. *Psikologi Perkembangan Pengantar dalam Berbagai Bagiannya*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006.
- Rose, Colin & Gorden Dryen. *Learning Fundamentals*. United Kingdom: Big Fish, 2001.
- Schultze, Quetin J. *Menangkan Anak-Anak dari Pengaruh Media*. Jakarta: Metanoia Publishing, 1996.
- Setiawani, Mary Go. *Menerobos Dunia Anak*. Jakarta: Yayasan Kalam Hidup, 2000.