



UNIVERSITAS INDONESIA

**PEDOMAN TEKNIS PENULISAN
TUGAS AKHIR MAHASISWA
UNIVERSITAS INDONESIA**

UNTUK INTERNAL PSTTI UI

**UNIVERSITAS INDONESIA
DEPOK
2008**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
1. PENDAHULUAN.....	3
2. PEDOMAN PENULISAN	4
2.1. BAGIAN AWAL	4
2.1.1 Halaman Sampul	4
2.1.2 Halaman Judul	4
2.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas	4
2.1.4 Halaman Pengesahan	5
2.1.5 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	5
2.1.6 Halaman Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis	5
2.1.7 Abstrak/ <i>Abstract</i>	5
2.1.8 Daftar Isi	5
2.1.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain	6
2.2 BAGIAN ISI	6
2.3 BAGIAN AKHIR	6
2.3.1 Daftar Referensi	6
2.3.2 Lampiran	6
3. PENULISAN	7
3.1 Kertas	7
3.2 Pengetikan	7
3.3 Penomoran Halaman	
3.3.1 Angka Romawi Kecil	8
3.3.2 Angka Latin	8
3.4 Halaman Sampul	8
3.5 Halaman Judul	9
3.6 Halaman Pernyataan Orisinalitas	9
3.7 Halaman Pengesahan.....	9
3.8 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	9
3.9 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis	9
3.10 Abstrak/ <i>Abstract</i>	10
3.11 Daftar Isi	10
3.12 Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan Daftar Lain	10
3.13 Isi Tugas Akhir	10
3.14 Tabel dan Gambar	11
3.15 Persamaan Matematika	13
3.16 Angka.....	13
3.17 Daftar Referensi	13
3.18 Lampiran	13
4. DAFTAR REFERENSI.....	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul	15
Lampiran 2. Contoh Halaman Judul	16
Lampiran 3. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas	17
Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan	18
Lampiran 5. Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	19
Lampiran 6. Contoh Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis	20
Lampiran 7. Contoh Abstrak	21
Lampiran 8. Contoh Daftar Isi	24
Lampiran 9. Contoh Daftar Gambar	25
Lampiran 10. Penulisan Kutipan	26
Lampiran 11. Penulisan Daftar Referensi	30
Lampiran 12. Prosedur Pengumpulan Tugas Akhir	34
5. PENUTUP	37

1. 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 menyelesaikan program studi. Tugas Akhir yang dimaksud dalam pedoman ini mencakupi, tetapi tidak terbatas pada, skripsi, tesis, disertasi, dan rancangan yang dihasilkan oleh sivitas akademika Universitas Indonesia.

Karya tersebut akan menjadi bagian dari koleksi perpustakaan UI yang dinamakan koleksi UI-ana, yaitu karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika UI, tulisan tentang UI, dan tentang tokoh UI. Dalam upaya mendokumentasikan seluruh koleksi UI-ana, baik dalam format tercetak maupun digital, diperlukan *Pedoman Penulisan Tugas Akhir* yang dapat digunakan di semua fakultas dan Program Pscasarjana tanpa mengurangi keunikan setiap fakultas/departemen.

Pedoman ini disusun oleh Tim Penyusun Pedoman Penulisan Tugas Akhir dan Tim Digitalisasi UI-ana yang dikoordinir oleh Perpustakaan UI, dan diterbitkan dengan tujuan memberikan tuntunan kepada penulis tugas akhir. Tim penyusun memberikan kesempatan kepada Program Studi/Departemen Fakultas untuk membuat petunjuk tambahan mengenai hal-hal yang tidak diatur dalam pedoman ini.

Pedoman ini disahkan penggunaannya melalui SK Rektor UI Nomor: 628/SK/R/UI/2008 tanggal 16 Juni 2008 dan wajib digunakan oleh sivitas akademika UI sebagai panduan penulisan tugas akhir.

2. PEDOMAN PENULISAN

Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini dibagi dalam tiga bagian, yaitu (a) awal, (b) isi, dan (c) akhir.

2.1 BAGIAN AWAL

Bagian awal tugas akhir terdiri atas:

- a. Halaman Sampul.
- b. Halaman Judul.
- c. Halaman Pernyataan Orisinalitas.
- d. Halaman Pengesahan.
- e. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih (jika diperlukan) maksimal dua halaman.
- f. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis.
- g. Abstrak (dalam bahasa Indonesia, Inggris, dan Arab). Catatan: tambahan bahasa Arab khusus untuk internal PSTTI UI.
- 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

Sebagai halaman terdepan yang pertama kali dibaca dari suatu karya tulis 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 (tesis), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Sampul dapat dilihat pada butir 3.4. Contoh Halaman Sampul dapat dilihat pada Lampiran 1.

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 bisa dilihat pada butir 3.5. Contoh Halaman Judul dapat dilihat pada Lampiran 2.

2.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas

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 3.6. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 3.

2.1.4 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, khususnya tesis, oleh institusi penulis. Di PSTTI UI, dewan penguji terdiri dari Ketua Sidang, Pembimbing, Penguji, dan *Reader* (Pembaca Ahli). Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pengesahan bisa dilihat pada butir 3.7. Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 4.

Catatan: penggunaan istilah "dewan penguji" (pembimbing dan penguji) dan susunan atau jumlah anggota "dewan penguji" bergantung pada kebijakan Program Pascasarjana.

2.1.5 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Halaman Ucapan Terima Kasih 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. Ketentuan menyangkut penulisan Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada butir 3.8. Contoh Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran 5.

2.1.6 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun tugas akhir yang memberikan kewenangan kepada Universitas Indonesia untuk menyimpan, mengalih-media/format-kan, merawat, dan memublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Indonesia berwenang untuk memublikasikan suatu tugas akhir hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Contoh Lembar Pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 6.

2.1.7 Abstrak/Abstract (dalam bahasa Indonesia, Inggris, dan Arab)

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 3.10. Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 7.

2.1.8 Daftar Isi

Daftar Isi memuat 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 3.11. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 8.

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 3.14.

2.2 BAGIAN ISI

Isi tugas akhir disampaikan dalam sejumlah bab. Pembagian bab dari pendahuluan sampai kesimpulan ditentukan oleh fakultas sesuai kebutuhan, atau dengan peraturan yang terdapat pada butir 3.13.

2.3 BAGIAN AKHIR

Bagian ini terdiri dari:

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

2.3.1 Daftar Referensi

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

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. Pengelompokkan lampiran disesuaikan dengan kebijakan fakultas.

3. PENULISAN

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

3.1 Kertas

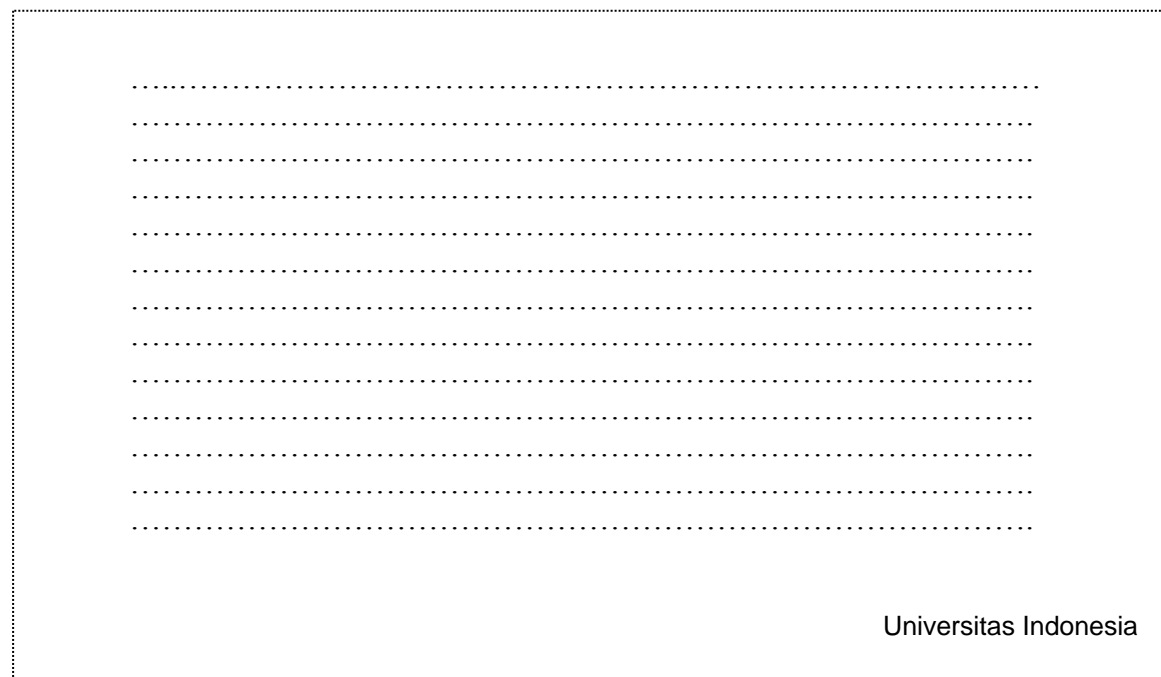
Spesifikasi kertas yang digunakan:

- 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) Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*).
- b) Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas.
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas.
 - Batas atas : 3 cm dari tepi kertas.
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas.
- c) Setiap halaman pada naskah Tugas Akhir, mulai Abstrak sampai dengan Daftar Referensi harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Universitas Indonesia** (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (*align right*).



Gambar : Posisi Penempatan Teks pada Tepi Kertas

- d) Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman 12 poin* (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
- e) Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1,5 lines*).
- f) Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.

3.3 Penomoran Halaman

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apapun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka Romawi kecil dan angka Latin.

3.3.1 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.

3.3.2 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.
- c. Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

3.4 Halaman Sampul

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

- a. Halaman Sampul Tugas Akhir (tesis) terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen coklat (untuk Tugas Akhir Program Magister).
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 1.

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 apapun.

Logo UI: Logo Universitas Indonesia dengan diameter 2,5 cm dan dicetak dengan warna emas

Universitas Indonesia

Judul

Jenis atau jenjang Tugas Akhir (tesis)

Nama

NPM

Fakultas

Program Studi

Tempat

Bulan & Tahun disahkannya Tugas Akhir dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit (contoh: Januari 2008).
(Semua ditulis dengan warna emas)

- 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.

3.5 Halaman Judul

Halaman Judul Tugas Akhir secara umum, adalah sebagai berikut:

- a. Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusungguhnya Tugas Akhir.
- b. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 2.

3.6 Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), tipe huruf *Times New Roman* 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*) sesuai dengan contoh pada Lampiran 3.

3.7 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan Tugas Akhir ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe huruf *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran 4.

3.8 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

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 contoh pada Lampiran 5.
- b. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
- d. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.

3.9 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman Pernyataan, 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 contoh pada Lampiran 6.
- 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*).

3.10 Abstrak/*Abstract*

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Tugas Akhir.
- b. Minimum 75 kata dan maksimum 100 kata dalam satu paragraf, diketik dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*).
- c. Abstrak disusun dalam tiga bahasa, yaitu bahasa Indonesia, bahasa Inggris, dan bahasa Arab. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir b.
- d. Jika memungkinkan, pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia, bahasa Inggris, dan bahasa Arab diletakkan dalam satu halaman.
- e. Nama Mahasiswa (tanpa NPM) dan Program Studi ditulis di atas abstrak dengan tambahan informasi berupa Judul Tugas Akhir.
- 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), dan untuk Abstrak dalam Bahasa Arab, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Arab (dicari padanan katanya).
- g. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*). Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 7.
- h. Isi Abstrak ditentukan oleh keilmuan masing-masing.

3.11 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). Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 8.
- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

3.12 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Ketentuan penulisan Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain Tugas Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dalam spasi tunggal (*line spacing = single*) sesuai dengan contoh pada Lampiran 9.
- b. Judul Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain ditulis dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

3.13 Isi Tugas Akhir

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, dan hasil serta pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap bab dan subbab, serta penambahan subbab disesuaikan dengan kebijakan fakultas. Misalnya, “Tinjauan Pustaka”, atau “Tinjauan Literatur”, “Pembahasan” atau “Analisis”. Demikian juga dengan sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. PENDAHULUAN

1.1 Sub Bab Derajat Satu

1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama.

1.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua.

1.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama.

Tingkatan subbab maksimal 3.

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*), bila lebih dari satu baris.
- c. Judul bab selalu diawali dengan kata “BAB” lalu angka Arab yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman*, 12 poin, dan dicetak tebal (*bold*).

Contoh penulisan babl:

BAB 2
TEORI PENUNJANG

- d. Perpindahan antar bab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.

Suatu 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. Contoh penggunaan subperincian yang dilarang, sebagai berikut ini:

Jenis sistem operasi komputer antara lain:

- DOS
- Windows
 - Windows 3.xx
 - Windows 95/98
 - Windows NT
- UNIX
 - Linux

3.14 Tabel dan Gambar

Yang tergolong 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 *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 tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. 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 singkatan atau *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 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 menyetikkan 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).

3.15 Persamaan Matematika

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

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

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

3.16 Angka

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

3.17 Daftar Referensi

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. Setiap program studi di lingkungan Program Pascasarjana berhak menentukan sendiri format penulisan kutipan yang akan digunakan.

Khusus untuk internal PSTTI UI, format penulisan kutipan yang digunakan adalah berdasarkan format American Psychological Association (APA).

Lampiran 11 memberikan contoh penulisan kutipan berdasarkan format APA.

3.18 Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

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

4. DAFTAR REFERENSI

Bekerjan, D.A. (1973). In search of typical eyewitness. *American Psychologist*, 48, 574-576.

Bjork, R.A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. In H.L.Roediger III & F.I.M. Craik (Eds.), *Varieties of memory & consciousness* (pp.309-330). Hillsdale, NJ: Erlbaum.

Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, p.A12.

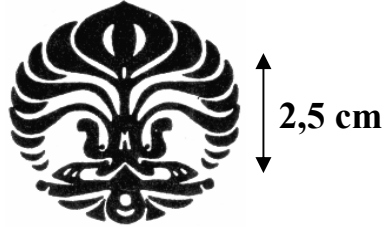
Rheingold, H. (1993). *The virtual community*. August 17, 1996. <http://www.wellcom/user/vcbook/>

Strunk, W. (1995, May). *The elements of style (online)*. January 5, 1999. Bartleby Library. <http://www.columbia.edu/acis/bartleby/strunk/>

Universitas Indonesia (2004). Pengantar penulisan ilmiah.

(Akan ditambahkan Pedoman Penulisan tesis yang digunakan oleh Program Pascasarjana UI).

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul



2,5 cm

UNIVERSITAS INDONESIA

JUDUL

(ukuran: 14 Times New Roman)

TESIS

(ukuran: 14 Times New Roman)

NAMA

NPM

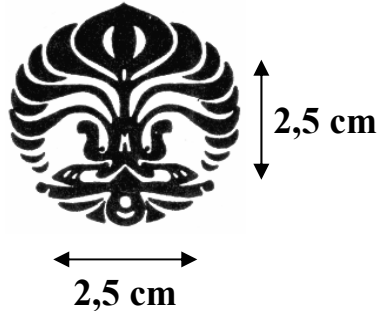
(ukuran: 14 Times New Roman)

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI TIMUR TENGAH DAN ISLAM
JAKARTA**

(BULAN & TAHUN)

(ukuran: 14 Times New Roman)

Lampiran 2: Contoh Halaman Judul



UNIVERSITAS INDONESIA

JUDUL

(ukuran: 14 Times New Roman)

TESIS

(ukuran: 14 Times New Roman)

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Sains

(ukuran: 12 Times New Roman)

NAMA

NPM

(ukuran: 14 Times New Roman)

**PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI TIMUR TENGAH DAN ISLAM
PEMINATAN (PHI/EKS/KI/KIP)**

JAKARTA

(BULAN & TAHUN)

(ukuran: 14 Times New Roman)

Lampiran 3: Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Tesis ini adalah hasil karya sendiri,
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk
telah saya nyatakan dengan benar.

Nama :

NPM :

Tanda tangan :

Tanggal :

Lampiran 5: Contoh Ucapan Terimakasih

KATA PENGANTAR/UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan tesis ini. Penulisan tesis ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister Sains pada Program Studi Timur Tengah dan Islam, Program Pascasarjana, Universitas Indonesia. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tesis ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tesis ini. Ole karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

- (1) Drs. A, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran didalam mengarahkan penulis dalam penyusunan tesis ini;
- (2) pihak X Company yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
- (3) orangtua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- (4) sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan tesis ini.
- (5) dst.,

Akhir kata, saya berharap Allah SWT membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga tesis ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Jakarta, 20 Desember 2008

Penulis

Catatan:

Untuk internal PSTTI UI, Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih maksimal dua halaman.

Lampiran 6: Contoh Lembar Pernyataan Persetujuan
Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

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

Nama :

NPM :

Program Studi :

Fakultas :

Jenis karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

.....
.....

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan memublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :

Pada tanggal :

Yang menyatakan

(.....)

Lampiran 7: Contoh Abstrak

ABSTRAK

Nama :
Program Studi :
Judul :

Untuk menutup risiko kurs atas kewajiban dalam valas, pengusaha dapat melakukan lindung nilai (*hedging*) dengan menggunakan instrumen-instrumen lindung nilai. Namun instrumen lindung nilai yang ada sekarang tidak dapat digunakan oleh pengusaha muslim dikarenakan mengandung unsur bunga, oleh karena itu diperlukan instrumen lindung nilai yang tidak menggunakan unsur bunga.

Menurut fatwa DSN-MUI jenis transaksi valas yang sesuai syariah adalah transaksi *spot* dan *forward agreement*. Transaksi valas dengan skim *forward agreement* adalah salah satu skim transaksi yang juga digunakan sebagai instrumen lindung nilai, yaitu *forward exchange contract* (FEC). Selisih antara *delivery rate* dengan *spot rate* pada FEC merupakan representasi dari kenaikan kurs maksimum yang dapat terjadi selama jangka waktu perjanjian. Oleh karena itu, perhitungan *delivery rate* dapat pula dilakukan dengan menggunakan nilai dari risiko kurs itu sendiri. Dengan menggunakan nilai risiko yang dihitung dengan pendekatan *Extreme Value Theory* (EVT), selanjutnya dilakukan perhitungan *delivery rate* dan hasilnya dibandingkan dengan perhitungan pada instrumen lindung nilai yang ada sekarang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perhitungan *delivery rate* dengan menggunakan nilai risiko valas, dapat memberikan manfaat yang setara dengan yang menggunakan unsur bunga. Oleh karena itu, untuk memenuhi kebutuhan pengusaha muslim dalam menutup risiko kurs, dapat menggunakan instrumen FEC yang ada sekarang dengan mengganti unsur bunga dalam perhitungan *delivery rate* dengan nilai risiko kurs.

Kata Kunci:

Risiko; valuta asing; *delivery rate*; *forward exchange contract*; *extreme value theory*, pengusaha muslim

ABSTRACT

Name :
Study Program:
Title :

The problem of foreign exchange's (forex) risk is the problem of all companies having debt in foreign currency. Most companies use hedging instruments to manage the risk on forex, except for the *sharia* company since the available instruments are not free from interest. Therefore, the *sharia* company shall look for an alternative hedging instrument which in the light of Islamic norms of financial ethics.

According to the *fatwa* issued by the National *Sharia* Board (DSN-MUI), transactions on forex should be carried out in the form of spot or forward agreement type of transactions. Transactions under the forward agreement scheme, is commonly used for hedging purposes i.e. forward exchange contract (FEC). In the FEC two parties undertake a complete transaction at a future date but at a price/rate determined today. The determined price/rate or delivery rate can be interpreted as the highest increment of the foreign exchange rate within a specific time period or risk on forex rate. Furthermore, the delivery rate can be calculated using the value of the risk itself. Extreme Value Theory (EVT) is a calculation approach that can be used to estimate the risk solely based on the increments of the forex rate. The delivery rate calculated using the risk's figure is compared to the rate under the available hedging instruments. Our empirical result showed that the use of interest in the available hedging instruments can be replaced by the risk's figure and gained an equal financial benefit. Therefore, the *sharia* company can use the current FEC as a hedging instrument by replacing the interest with risk's figure in the calculation of delivery rate.

Keywords:

Risk, foreign exchange, delivery rate, forward exchange contract, extreme value theory, *sharia* company

حفظ عنصر الشريعة في غرم تبديل العملة من وجوب الإرجاع إلى
الفرق الثالث في العملة الأجنبية

إيكو فوتراننتو

قسم الاقتصاد الشرعي

يستخدم رأسماليون عوامل حفظ القيمة لحفظ غرم تبديل العملة، ولكن
الرأسماليين المسلمين لا يمكنهم استخدامها لعنصر الفائدة فيها. ولذلك عليهم إتيان
العوامل الخالية من عنصر الفائدة.

بناء على فتوى مجلس الشريعة القومي ومجلس البعلما إندونيسيا أن
spot و *Forward agreement* من عقود تبديل العملة الصحيحة عند الشريعة، ومن
عوامل *Forward agreement* يسمى بـ *forward exchange contract (FEC)*.
والفرق بين *delivery rate* و *spot rate* في *FEC* يصر إلى ارتفاع قيمة تبديل
العملة الواقعة وقت العهد. ولذلك تكون قيمة غرم تبديل العملة قادرة على حساب
delivery rate. وقبل حساب يثمرتقغ قشفتنستخد *Extreme value theory (EVT)*
في حساب قيمة الغرم ثم نوازنها بحساب حفظ قيمة اليوم.

ونتيجة هذا البحث تدل على أن حساب *delivery rate* بواسطة قيمة غرم
تبدل العملة ينتفع كما ينتفعه بواسطة الفائدة ويستطيع الرأسماليون المسلمون على
حفظ قيمة غرم تبديل العملة باستخدام *FEC* اليوم بواسطة تبديل عنصر الفائدة مع
قيمة غرم تبديل العملة في حساب *delivery rate*.

الكلمات المهمة : الغرم، العملة، *Forward Exchange Contract*، *Delivery rate*،
Extreme Value Theory

Lampiran 8: Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	iv
ABSTRAK	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Permasalahan	1
1.2 Perumusan Masalah	14
1.3 Tujuan Penelitian	15
1.4 Manfaat Penelitian	16
1.5 Pembatasan Masalah	16
1.6 Kerangka Pemikiran	17
1.7 Hipotesis	18
1.8 Metode Penelitian	19
1.9 Sistematika Penulisan	20
2. TINJAUAN LITERATUR	18
2.1 Pengantar	18
2.2 Pembiayaan <i>murabahah</i> dan Faktor-Faktor Margin	20
2.3 Prinsip Bagi Hasil Dan Margin Keuntungan	25
2.4 Pengujian Model	28
2.5 Penerapan Teori Dalam Pemecahan Masalah	30
2.6 Penelitian Yang Sudah Dilaksanakan.....	32
3. METODE PENELITIAN	58
4. PEMBAHASAN	70
5. KESIMPULAN DAN SARAN	98
DAFTAR REFERENSI	105

Lampiran 9. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Model Operasional Penelitian Untuk Memahami <i>Information Literacy</i> Mahasiswa Fakultas Psikologi UI Peserta PDPT 2003.....	15
Gambar 2.1	Pendekatan Belajar-Mengajar <i>Student Centered</i>	25
Gambar 3.1	Pendekatan PMK	28
Gambar 4.1	<i>Information Skills Model</i>	33

Lampiran 10 : Penulisan Kutipan

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah dengan melakukan studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide- ide atau hasil penelitian orang lain tersebut harus dituliskan sebagai kutipan. Informasi lengkap dari sumber kutipan dituliskan 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 *American Psychological Association* (APA), maka penulisan daftar referensi juga harus menggunakan format APA. Dan khusus untuk lingkungan internal PSTTI UI, format yang dipakai pada penulisan kutipan adalah format APA.

JENIS-JENIS KUTIPAN :

1. Kutipan tidak langsung

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

2. Kutipan langsung

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

Bentuk penulisan kutipan:

Penulisan Kutipan Tidak Langsung

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

Nama Pengarang disebutkan dalam kalimat

Jones (1998) compared student performance ...

In 1998, Jones compared student performance ...

Nama Pengarang tidak disebutkan dalam kalimat

In a recent study of student performance (Jones, 1998), ...

Penulisan Kutipan Langsung

Kutipan langsung pada format APA 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.

Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek 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 kutipan.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated, "Students often had difficulty using APA style," (Jones, 1998, p. 199), but she did not offer an explanation as to why.

Nama pengarang disebutkan dalam kalimat

According to Jones (1998), "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time" (p. 199).

Jones (1998) found "students often had difficulty using APA style" (p. 199); what implications does this have for teachers?

Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah jika kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

Nama pengarang tidak disebutkan dalam kalimat

She stated : Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help. (Jones, 1993, p. 199).

Nama pengarang disebutkan dalam kalimat

Jones's 1993 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

CONTOH PENULISAN KUTIPAN (FORMAT APA)**Karya dengan 2 sampai 6 penulis**

Nama keluarga/nama belakang pengarang disebutkan semua.

Richards, Jones, and Moore (1998) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

atau

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, & Moore, 1998).

Karya lebih dari 6 penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 6 pengarang, maka yang ditulis hanya nama keluarga/belakang pengarang pertama, dengan memberi inisial et al.

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

Lebih dari 1 karya dengan pengarang yang sama.

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

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.

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

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (1985), Skinner (1988), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), among others...

atau

The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact functions of each hemisphere (Ellison, 1973; Jaynes, 1979; Mick, 1978).

Karya dengan nama belakang penulis 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).

Jika dalam 1 kutipan

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

Mengutip rumus, hasil penelitian/exact quotation

Harus mencatumkan nomor halaman.

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (1991, p. 104) stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol."

Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, maka nama pengarang asli (pengarang yang dikutip oleh pengarang yang kita kutip) dicantumkan pada kalimat, dan nama pengarang publikasi dimana kutipan tersebut ditemukan dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.

Behavior is affected by situation. As Wallace (1972) postulated in *Individual and Group Behavior*, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin, 1992, p. 478).

Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama pengarang, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda kutip di awal dan akhir kata/kalimat.

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

Artikel dengan tidak ada nama penulis dan tahun penerbitan

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring (“Tutoring and APA,” n.d.).

Catatan : n.d. = no date

Lembaga sebagai Penulis

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

Komunikasi melalui email

This information was verified a few days later (J. S. Phinney, personal communication, June 5, 1999).

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 1999).

Mengutip dari Website

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama pengarang, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau 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, p. 332)

(Shimamura, 1989, chap. 3)

Lampiran 11 : Penulisan Daftar 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. Secara umum format penulisan (*citation style*) dibedakan menjadi 2 jenis berdasarkan golongan ilmu yaitu *humanities style* dan *scientific style*. APA merupakan contoh dari *scientific style*.

Ketentuan umum penulisan daftar referensi:

- a. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam “Daftar Referensi”. Sebaliknya sumber yang terdaftar dalam Daftar Referensi harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- b. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

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, PhD	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

- c. Gelar kebangsawanan atau gelar akademik tidak perlu ditulis.
- d. Jika tidak ada nama pengarang, judul karya dituliskan sebagai entri utama.
- e. Pada format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital/huruf besar.
- f. Baris ke dua tiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1,5 spasi.
- g. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

Contoh penulisan daftar referensi :

FORMAT APA (American Psychological Association)

I. BUKU

Penulis tunggal

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

Dengan dua atau tiga pengarang

Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish : Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Tidak ada nama pengarang

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

Bukan edisi pertama

Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

Pengarang berupa grup atau lembaga

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

Buku berseri/multi volume (editor sebagai pengarang)

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

Terjemahan

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

Artikel atau bab dalam buku yang diedit (*article or chapter in an edited book*)

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.

Artikel/istilah dalam buku referensi

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

Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.

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.

II. SERIAL**Artikel Jurnal**

Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

Artikel Majalah

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

Artikel surat kabar

Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.

Artikel surat kabar, tanpa pengarang

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

Resensi buku (book review) dalam jurnal

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

Resensi film (film review) 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

III. WAWANCARA

White, Donna. (1992, December 25). Personal interview.

IV. KARYA-KARYA LAIN DAN KARYA NON CETAK**Acara Televisi**

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

Kaset Video/VCD

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

Kaset Audio

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

Software komputer

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

V. PUBLIKASI ELEKTRONIK

Karya lengkap

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

Artikel dari database online

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

Artikel jurnal di website

Lodewijkx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

Dokumen lembaga

NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001. http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm

Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

Pengarang dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

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

Email

Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu

CD-ROM

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CD-ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks.

Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

PROSEDUR PENGUMPULAN TUGAS AKHIR

I. Prosedur Umum

Lulusan Universitas Indonesia wajib:

1. Menyerahkan tugas akhirnya dalam bentuk cetakan dan rekaman dalam CD-ROM kepada UI melalui bagian pengadaan koleksi di Perpustakaan Universitas atau Perpustakaan Program Pascasarjana.
2. Mengikuti aturan penulisan yang ditetapkan melalui SK Rektor UI Nomor: 628/SK/R/UI/2008 tanggal 16 Juni 2008.
3. Menyerahkan seluruh isi tulisan, termasuk lampiran dll, yang menjadi bagian dari karya yang akan diserahkan
4. Mengisi formulir “Bukti Penyerahan Tugas Akhir” yang disediakan Perpustakaan Universitas atau Perpustakaan Program Pascasarjana UI (dibuat rangkap)

II. Cara Penyerahan Tugas Akhir

A. Sistem PEMINDAIAN (SCANNING)

- Mahasiswa menyerahkan 1 (satu) eksemplar tugas akhir tercetak yang sudah dijilid dan 1 (satu) eksemplar *loose-copy* tidak dijilid, tetapi hanya dijepit. Keduanya harus asli.
- Warna sampul tugas akhir yang telah dijilid adalah coklat.
- Pada lembar ‘**Pengesahan Tugas Akhir**’ baik *hardcopy* maupun *loose-copy* harus ada tanda tangan **asli** dari dosen pembimbing dan dosen penguji.
- Melampirkan ”**Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis**” dengan tanda tangan asli penulis (bukan fotokopi).

B. Sistem KONVERSI

- Menyerahkan 1 (satu) eksemplar *hardcopy* (harus asli) dijilid.
- Pada halaman ‘**Pengesahan Tugas Akhir**’ *hardcopy* harus ada tanda tangan **asli** dari dosen pembimbing dan dosen penguji (bukan fotokopi).
- Melampirkan ”**Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis**” dengan tanda tangan asli penulis (bukan fotokopi)
- Menyerahkan satu (1) *softcopy* dalam media CD ROM dalam *Portable Document Format* (.pdf) yang disertai satu (1) lembar lepas “**Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis**” berisi tanda tangan asli penulis (bukan fotokopi), dan satu (1) lembar lepas “**Lembar Pengesahan**” yang berisi tanda tangan **asli** dari dosen pembimbing dan dosen penguji.

III. Format Penyusunan tugas akhir dalam CD ROM

A. FISIK

Informasi yang dicantumkan pada kepingan CD dengan urutan sebagai berikut.

- **(Judul)**
- **(Nama dan NPM)**
- **(Kalimat)“Dengan ini menyatakan bahwa isi TA CD-ROM sama dengan *hardcopy*”**
- Tanda tangan asli Dosen Pembimbing.
- Informasi di atas ditik, bukan ditulis tangan, kecuali tanda tangan.
- Kepingan CD dimasukkan dalam *CD case* yang terbuat dari mika (transparan), bukan dari plastik.
- Penomoran halaman pada file elektronik harus sama dengan penomoran halaman pada *hardcopy*.

B. NON FISIK

CD ROM dibagi dalam beberapa folder/file.

- **Folder TUGAS AKHIR** berisi semua file isi tugas akhir.
- **Folder GAMBAR** berisi semua file gambar asli yang digunakan di dalam naskah tugas akhir.
- **Folder MULTIMEDIA** berisi semua file multimedia penyerta (gambar, animasi, audio, video, dll.) yang tidak digunakan/berada di dalam naskah tugas akhir (**Format file** yang disimpan dalam **folder GAMBAR** dan **MULTIMEDIA** akan diatur dalam peraturan tersendiri).

IV. Waktu Berlakunya Peraturan

Peraturan ini berlaku mulai semester Genap 2007/2008 hingga dikeluarkannya peraturan yang baru.

FOLDER TUGAS AKHIR

- Semua dokumen ditik dalam *Microsoft Word*
- Gambar, foto, grafik disisipkan sebagai image dalam dokumen *MS Word* baik dalam pembahasan maupun dalam lampiran
- Satu folder berisi satu file utuh tugas akhir (bentuk file pdf)
- Satu folder berisi file tugas akhir yang dipecah dengan penamaan file sebagai berikut:
 - a) **Awal.doc** berisi: Halaman Judul; Lembar Pengesahan; Kata Pengantar; Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis; Daftar isi; Daftar Tabel; Daftar Gambar; Daftar Rumus; Daftar Lainnya; Daftar Lampiran (semua berada dalam satu file dengan nama **Awal.doc**)
 - b) **Abstract.doc** berisi: Abstrak/*Abstract* Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Arab (semua berada dalam satu file dengan nama **Abstract.doc**)
 - c) **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
 - d) **Conclusion.doc** berisi Bab Kesimpulan

- e) **References.doc** berisi Daftar Referensi
- f) **Appendices.doc** berisi Lampiran

- Setiap halaman tugas akhir mulai **Abstrak** sampai dengan **Daftar Referensi** harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Universitas Indonesia** (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis dengan posisi rata kanan (*align right*).
- Semua file *MS Word* (.doc) harus dikonversikan menjadi *Portable Document Format* (.pdf) (Lihat lampiran 2)

Langkah konversi Microsoft Word (.doc) ke Portable Document Format (.pdf)

1. Pastikan komputer yang anda gunakan terinstall *Adobe Acrobat 4.0* atau *5.0* (bukan *Acrobat Reader*).
2. Bukalah dokumen anda menggunakan program *Microsoft Word*.
3. Klik menu *File* dan pilihlah *Print*.
4. Di monitor anda akan tampil window *Print* dan pilihlah *Acrobat PDFWriter*.
5. Klik *Properties*, di bagian tab menu *Page Setup*, pastikan:
 - Di bagian *Page Size*, pilih *Standard* : (A4).
 - Di bagian *Orientation*, pilih sesuai dengan dokumen anda.
 - Di bagian *Graphic*, pilih *Resolution* : *SCREEN* dan *Scalling* : 100%.
 - Abaikan tab menu *Compression Options*, *Font Embedding*, *About*.
6. klik tombol *OK*
7. Klik *OK* sekali lagi.
8. Silakan memberi nama file sesuai **lampiran 12** tentang Folder Tugas Akhir dan klik *Save*.
9. Silakan menunggu proses konversi yang sedang berjalan.
10. File baru yang dihasilkan akan sesuai dengan nama yang anda berikan di langkah no 8.
11. Silakan cek hasil akhir dengan *double click* di nama file anda.

5. PENUTUP

Demikian Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia ini dibuat, tentunya dengan tujuan supaya adanya keseragaman pola teknis penulisan tugas akhir oleh mahasiswa Universitas Indonesia. Sebagai pedoman baku maka hendaknya pedoman teknis ini dipelajari dan dipahami dengan baik oleh civitas akademika PSTTI UI agar hasil karya akhir yang ditulis sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SK Rektor Universitas Indonesia Nomor: 628/SK/R/UI/2008 tanggal 16 Juni 2008.