

# PENULISAN KARYA

## ILMIAH



Rully Rezki Saputra

# **PENULISAN KARYA ILMIAH**

## **Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta**

### **Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4**

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

### **Pembatasan Perlindungan Pasal 26**

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap :

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

### **Sanksi Pelanggaran Pasal 113**

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

# **PENULISAN KARYA ILMIAH**

**Rully Rezki Saputra**



**Poliban Press**

## **PENULISAN KARYA ILMIAH**

**Penulis:**  
**Rully Rezki Saputra**

**ISBN:**  
**978-623-7694-83-0**

**ISBN Elektronik:**  
**978-623-7694-88-5 (PDF)**

**Editor dan Penyunting:**  
Faris Ade Irawan

**Desain Sampul dan Tata letak:**  
Rahma Indera; Eko Sabar Prihatin

**Penerbit:**  
POLIBAN PRESS  
Anggota APPTI (Asosiasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia)  
no.004.098.1.06.2019  
Cetakan Pertama, 2022

Hak cipta dilindungi undang-undang  
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk  
dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit

**Redaksi:**  
Politeknik Negeri Banjarmasin, Jl. Brigjen H. Hasan Basry,  
Pangeran, Komp. Kampus ULM, Banjarmasin Utara  
Telp: (0511)3305052  
Email: [press@poliban.ac.id](mailto:press@poliban.ac.id)

**Diterbitkan pertama kali oleh:**  
Poliban Press, Banjarmasin, Januari 2022

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah Swt. karena atas rahmat dan hidayah-Nya lah Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini dapat terselesaikan. Adapun tujuan disusunnya buku ini untuk menyediakan materi pembelajaran mahasiswa Program Studi D-3 Politeknik Negeri Banjarmasin. Materi dan tugas pembelajaran telah disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa untuk meningkatkan kualitas karya ilmiah yang dibuat, baik penulisan makalah, proposal, arikel, laporan PKL, dan laporan Tugas Akhir (TA). Selebihnya, buku pedoman ini diharapkan dapat membantu mahasiswa memahami jenis-jenis karya ilmiah, sistematika penulisan karya ilmiah, tata cara penulisan sumber rujukan, dll.

Tidak lupa penulis juga mengucapkan terima kasih atas dukungan dari berbagai pihak, sehingga buku pedoman ini dapat terselesaikan dengan baik. Selebihnya, penulis telah menyusun buku pedoman ini secara maksimal. Namun, apabila di dalam penulisan buku pedoman ini ada kekurangan, maka penulis mengharapkan masukan dari berbagai pihak untuk perbaikan lebih lanjut.

Banjarmasin, 28 Agustus 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
TUJUAN PEMBELAJARAN.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv

### **BAB 1 KONSEP DASAR PENULISAN KARYA ILMIAH**

1.1 Definisi Karya Ilmiah .....	1
1.2 Karakteristik Karya Ilmiah .....	2
1.3 Manfaat Karya Ilmiah.....	3
1.4 Peran Karya Ilmiah dalam Perguruan Tinggi .....	4
1.5 Etika Penulisan Karya Ilmiah.....	5
1.6 Proses Menemukan Ide Karya Ilmiah .....	5

### **BAB 2 MAKALAH**

2.1 Pengertian Makalah.....	7
2.2 Karakteristik Makalah .....	7
2.3 Jenis-Jenis Makalah.....	7
2.4 Sistematika Penulisan Makalah.....	8
2.5 Soal Latihan.....	20

### **BAB 3 PROPOSAL**

3.1 Pengertian Proposal.....	21
3.2 Karakteristik Proposal .....	21
3.3 Jenis-Jenis Proposal.....	21
3.4 Sistematika Penulisan Proposal.....	22
3.5 Soal Latihan.....	29

### **BAB 4 ARTIKEL ILMIAH**

4.1 Pengertian Artikel Ilmiah .....	30
4.2 Karakteristik Artikel Ilmiah.....	30
4.3 Jenis-Jenis Artikel Ilmiah.....	31

4.4	Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah .....	31
4.5	Soal Latihan.....	40
<b>BAB 5 LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)</b>		
5.1	Pengertian PKL .....	41
5.2	Karakteristik Laporan PKL .....	41
5.3	Sistematika Laporan PKL .....	42
5.4	Soal Latihan.....	54
<b>BAB 6 LAPORAN TUGAS AKHIR (TA)</b>		
6.1	Pengertian TA .....	55
6.2	Karakteristik TA.....	55
6.3	Sistematika Penulisan Proposal TA .....	56
6.4	Sistematika Laporan TA.....	61
6.5	Soal Latihan.....	69
<b>BAB 7 KETENTUAN KHUSUS PENULISAN KARYA ILMIAH</b>		
7.1	Pendahuluan .....	70
7.2	Ukuran Kertas, Margin, dan Jenis Huruf.....	70
7.3	Jarak Antar-Baris.....	70
7.4	Penulisan Judul, Judul Bab, Subbab, dan Subsubbab.....	71
7.5	Penomoran.....	75
7.6	Penyajian Tabel dan Gambar .....	77
<b>BAB 8 TATA CARA PENULISAN SUMBER RUJUKAN</b>		
8.1	Pendahuluan .....	84
8.2	Kutipan dan Teknik Pengutipan .....	84
8.3	Jenis dan Teknik Penyusunan Daftar Sumber Rujukan.....	92
8.4	Soal Latihan.....	98
<b>BAB 9 PLAGIARISME DALAM KARYA TULIS</b>		
9.1	Pendahuluan .....	99



9.2	Plagiarisme .....	99
9.3	Hal yang Perlu Dipahami tentang Plagiarisme.....	100
9.4	Cara Menghindari Plagiarisme .....	100
9.3	Soal Latihan.....	102
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>103</b>
<b>LAMPIRAN</b>		

**TUJUAN PEMBELAJARAN  
PENULISAN KARYA ILMIAH  
DI POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN**

---

**Tujuan Umum**

Agar mahasiswa mampu mengategorikan jenis-jenis karya ilmiah berdasarkan karakteristik dan membuat pola bagaimana proses karya ilmiah dibuat dengan baik dan benar.

**Tujuan Khusus**

Agar mahasiswa mampu menyusun karya ilmiah dalam bentuk dan isi yang baik dan benar serta menggunakan kemampuan analitis yang sudah terlatih sehingga terhindar dari plagiasi.



# BAB 1

## KONSEP DASAR PENULISAN KARYA ILMIAH

---

### **Capaian Pembelajaran:**

1. Mampu memahami konsep dasar penulisan karya ilmiah.
2. Mampu menyimpulkan karakteristik dan manfaat karya ilmiah.
3. Mampu menyimpulkan peran karya ilmiah di perguruan tinggi.
4. Mampu memahami etika dalam penulisan karya ilmiah.
5. Mampu membangun pola proses menemukan ide karya ilmiah.

### **1.1 Definisi Karya Ilmiah**

Seorang mahasiswa pasti mengenal tentang karya ilmiah. Hal itu dikarenakan karya ilmiah identik dengan kegiatan-kegiatan di perguruan tinggi. Salah satu kegiatan yang pasti dilakukan berupa pembuatan atau penyusunan laporan Tugas Akhir (TA). Tentunya dalam membuat karya ilmiah tidak boleh asal-asalan, ada aturan khusus yang harus dipahami dan diaplikasikan dengan tujuan karya tersebut dapat dipertanggungjawabkan keasliannya dan kelogisannya.

Karya ilmiah didapat melalui kegiatan atau proses pengamatan, peninjauan, wawancara, angket yang disusun secara sistematis. Lebih khususnya, karya ilmiah merupakan tulisan yang dibuat dengan prinsip ilmiah. Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat dipahami bahwa karya ilmiah memuat data-data, fakta-fakta, dan kebaruan ilmu. Penulisan karya ilmiah selalu menekankan pada manfaat jangka panjang. Penulisan karya ilmiah biasanya juga didahului dari studi pustaka dan studi lapangan. Selebihnya, bisa dikatakan karya ilmiah yang baik, mengangkat tema seputar hal-hal yang baru dan belum pernah ditulis atau dipublikasikan orang lain. Namun ada kemungkinan, penulisan karya ilmiah tersebut pernah ditulis dengan tema dan judul yang sama, namun tujuannya sebagai upaya pengembangan dari tema yang

sebelumnya. Selebihnya, terdapat beberapa jenis-jenis karya ilmiah, di antaranya makalah, proposal, artikel, laporan penelitian, dll.

## 1.2 Karakteristik Karya Ilmiah

Karya ilmiah dapat dikaji melalui tiga aspek, yaitu struktur, sikap penulis, dan penggunaan bahasa. **Pertama**, struktur penulisan karya ilmiah harus memuat bagian pendahuluan, bagian inti, dan bagian penutup. Bagian awal merupakan bahasa pengantar sebelum menuju ke bagian inti. Bagian inti merupakan bagian utama yang menjelaskan atau memaparkan lebih detail tentang tema yang diambil. Bagian penutup merupakan kesimpulan dari pemaparan di bagian inti. **Kedua**, dalam penulisan karya ilmiah, penulis dituntut untuk bersikap objektif. Sikap objektif penting dilakukan penulis karena apabila penulis bersikap subjektif, tentunya fakta-fakta yang didapat bisa berubah. **Ketiga**, penggunaan bahasa baku harus dilakukan dalam setiap penulisan karya ilmiah. Selain itu, menggunakan kalimat-kalimat yang efektif untuk menghindari penggunaan bahasa klise.

Adapun karakteristik karya ilmiah selengkapnya sebagai berikut.

1. Mengacu kepada teori yang dijadikan acuan dalam pembahasan masalah.
2. Berdasarkan fakta agar hasil yang didapat apa adanya tanpa diubah atau dibuat-buat.
3. Bersifat logis agar hasil yang didapat bersifat rasional atau diterima akal.
4. Bersifat objektif agar hasil yang didapat tidak pernah subjektif dan selalu faktual.
5. Bersifat sistematis, sesuai dengan prosedur dan sistem yang berlaku.
6. Isi karya ilmiah valid atau benar menurut aturan yang berlaku.
7. Setiap informasi dalam karya ilmiah diungkapkan dengan sejelas-jelasnya tanpa memancing keragu-raguan pembaca.

8. Penulisan karya ilmiah dilakukan secara cermat, teliti, dan penuh kehati-hatian agar tidak mengandung kesalahan penulisan ataupun lainnya.
9. Penulisan karya ilmiah dilakukan secara tuntas berdasarkan tema dan permasalahan yang diangkat.
10. Penulisan sesuai dengan aturan yang berlaku secara nasional maupun internasional. Namun, terkadang kebijakan-kebijakan masing-masing perguruan tinggi berbeda-beda. Hal tersebut mengakibatkan perbedaan tentang tata cara penulisan karya ilmiah.

### **1.3 Manfaat Karya Ilmiah**

Manfaat penyusunan karya ilmiah bagi penulis, yaitu sebagai berikut.

1. Melatih untuk mengembangkan keterampilan membaca yang efektif.
2. Melatih untuk menggabungkan hasil bacaan dari berbagai sumber dan mengenal kegiatan kepastakaan.
3. Meningkatkan pengorganisasian fakta/data secara jelas dan sistematis.
4. Memperoleh kepuasan intelektual dan memperluas cakrawala ilmu pengetahuan.
5. Sebagai bahan acuan/penelitian pendahuluan untuk penelitian selanjutnya.
6. Mengetahui dan memahami konsep dasar penulisan karya ilmiah.
7. Mengetahui dan memahami naskah ilmiah, jenis-jenis dan ciri-ciri, serta syarat-syarat dalam penulisan karya ilmiah.
8. Mengetahui, memahami, dan mengimplementasikan teori, konsep, dan langkah-langkah penulisan karangan ilmiah dan unsur-unsurnya.

9. Mengetahui, memahami, dan menguasai tentang pengkajian kepustakaan untuk mengimplementasikan dalam penulisan karangan ilmiah.
10. Mengetahui, memahami, dan menguasai tentang pembuatan Laporan Praktek Kerja Lapang, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan artikel Jurnal Ilmiah.
11. Mahasiswa mengetahui, memahami, dan menguasai cara menyajikan tabel, grafik beserta petunjuk pembuatan tabel.
12. Memahami dan menguasai pembuatan bibliografi atau daftar pustaka, summary atau ringkasan, abstract atau intisari, dan glossary atau indeks.

#### **1.4 Peran Karya Ilmiah dalam Perguruan Tinggi**

Karya tulis di perguruan tinggi merupakan hal yang sangat penting dalam kehidupan akademis. Karya tulis ilmiah juga menjadi petanda dari suasana ilmiah di kampus. Selebihnya karya tulis ilmiah terdiri dari artikel, makalah, proposal, laporan Tugas Akhir (TA), dan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Adapun artikel, makalah, dan proposal merupakan persyaratan untuk memenuhi tugas-tugas perkuliahan. Sedangkan, laporan TA dan PKL merupakan persyaratan untuk menyelesaikan program studi.

Melalui karya ilmiah, mahasiswa mampu menuangkan pikirannya secara sistematis dan sesuai dengan keilmuan yang dimiliki. Dalam kaitan ini, karya tulis ilmiah merupakan wahana komunikasi hasil-hasil penelitian ilmiah dengan masyarakat akademiknya untuk diuji secara terbuka dan objektif serta mendapatkan koreksi dan kritik, baik dari mahasiswa maupun dari dosen.

Karya ilmiah tidak hanya memiliki manfaat bagi orang yang menulisnya, tetapi juga memiliki manfaat bagi orang yang berkecukupan dalam bidang keilmuan. Di samping itu, karya ilmiah juga merupakan wahana untuk menyajikan nilai-nilai praktis maupun nilai-nilai teoritis hasil-hasil pengkajian dan penelitian ilmiah yang dilakukan oleh

mahasiswa. Dengan sifat tersebut, dipahami bahwa karya ilmiah di perguruan tinggi dapat memperdalam pembendaharaan keilmuan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa karya tulis ilmiah di lingkungan perguruan tinggi memegang peranan penting dalam pengembangan dan penyebaran keilmuan. Berdasarkan hal tersebutlah, di setiap perguruan tinggi mewajibkan setiap mahasiswa menulis karya ilmiah sebelum menyelesaikan studinya. Melalui karya tulis ilmiah, sebuah ilmu terus terbarukan.

### **1.5 Etika Penulisan Karya Ilmiah**

Etika penulisan karya ilmiah adalah seperangkat norma yang harus dipatuhi dalam menulis karya ilmiah, baik yang berkaitan dengan pengutipan, perujukan, dan penyebutan sumber data atau informan. Dalam menulis karya ilmiah, penulis harus secara jelas menyebutkan sumber yang digunakan untuk rujukan atau pikiran dari suatu sumber atau orang lain yang tidak disertai dengan rujukan dapat dikategorikan dengan pencurian.

Penulisan karya ilmiah harus menghindari plagiarisme, yaitu suatu pelanggaran etika penulisan karya ilmiah berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau hasil pemikiran sendiri. Selibhnya, ada banyak alasan mengapa mahasiswa melakukan plagiarisme. Beberapa di antaranya, kurangnya kemampuan meneliti, kurangnya kemampuan menulis, ketidaktahuan cara mengutip, tekanan, lemahnya manajemen waktu, dan masalah budaya. Selibhnya, berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi sangat membantu mahasiswa dalam mencari sumber bacaan secara daring. Namun, teknologi ini juga memudahkan mahasiswa untuk melakukan plagiarisme.

### **1.6 Proses Menemukan Ide Karya Ilmiah**

Bagi kebanyakan orang, menemukan ide penulisan karya ilmiah merupakan hal yang tidak mudah, diperlukan pemikiran yang kritis dan



kreatif. Tentulah sulit apabila ide belum ditemukan. Harus berpikir ekstra keras untuk menemukan ide-ide yang cemerlang. Pada dasarnya ide bisa digali dalam diri masing-masing individu, bergantung bagaimana masing-masing individu tersebut menanggapi dan menangkap setiap hal yang terjadi. Selebihnya, dengan meningkatkan sikap kritis tentunya akan memudahkan dalam menemukan ide karya ilmiah.

Ide biasanya didapatkan dari berbagai sumber, antara lain dengan: membaca buku, membaca jurnal ilmiah, berdiskusi, menghadiri seminar, mengamati fenomena di masyarakat, atau berasal dari sumber lainnya. Selain itu, melakukan diskusi atau konsultasi dengan pembimbing akan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan ide. Biasanya pembimbing akan mengarahkan ke beberapa topik berdasarkan minat mahasiswa. Seorang penulis dapat menghubungkan aktivitas atau pengalaman pribadinya yang relevan dengan topik dan bidang penelitian yang digeluti (Lester & Lester Jr., 2012). Selebihnya hal yang penting dilakukan apabila mendapatkan sebuah ide, segeralah menulis di kertas atau media lainnya agar bisa ditindaklanjuti bila telah mempunyai waktu untuk memulai proses penulisan. Hal ini dibutuhkan untuk menghindari hilangnya ide saat itu.

Hal lain yang menghambat dalam memulai menulis, yaitu bila berpikir bahwa ide tersebut harus sempurna. Biasakan dengan memulai tulisan dengan hal yang sederhana, janganlah berpikir harus sempurna, biarkan mengalir ide tersebut berproses dan bertahap. Apabila tidak bisa diselesaikan pada penelitian pertama, nanti bisa dilanjutkan pada proses penelitian berikutnya atau biarlah karya Anda menemukan takdirnya (Farid, 2017).

# **BAB 2**

## **MAKALAH**

---

### **Capaian Pembelajaran:**

1. Mampu memahami karakteristik makalah.
2. Mampu memahami jenis-jenis makalah.
3. Mampu memahami sistematika makalah.

### **2.1 Pengertian Makalah**

Makalah adalah salah satu jenis karya tulis yang bersifat ilmiah dengan pembahasan permasalahan tertentu. Pada umumnya pembuatan makalah bertujuan untuk memenuhi tugas tertentu, seperti tugas akademik dan tugas nonakademik.

### **2.2 Karakteristik Makalah**

Makalah merupakan hasil kajian literatur atau laporan pelaksanaan suatu kegiatan, menunjukkan pemahaman tentang permasalahan teoretis yang sedang dikaji dalam makalah, menunjukkan kemampuan terhadap isi dari berbagai sumber yang digunakan, dan menunjukkan berbagai sumber informasi dari makalah dalam satu kesatuan yang utuh. Selebihnya, makalah memiliki sifat obyektif, tidak memihak, berdasarkan fakta, sistematis, dan logis. Berdasarkan kriteria ini, baik tidaknya suatu makalah dapat diamati dari segi signifikansi masalah atau topik yang ditulis, kejelasan tujuan penulisan, kelogisan penulisan, dan kejelasan pengorganisasian penulisannya.

### **2.3 Jenis-Jenis Makalah**

Berdasarkan sifat dan jenis penalaran yang digunakan, makalah dapat dibedakan menjadi tiga macam; makalah deduktif, makalah induktif, dan makalah campuran. Makalah deduktif merupakan

makalah yang penulisannya didasarkan pada kajian. Makalah induktif merupakan makalah yang disusun berdasarkan data empiris yang diperoleh dari lapangan yang relevan dengan masalah yang dibahas. Sedangkan, makalah campuran merupakan makalah yang penulisannya didasarkan pada kajian teoretis digabungkan dengan data empiris yang relevan dengan masalah yang akan dibahas. Dalam pelaksanaannya, jenis makalah pertama (makalah deduktif) merupakan jenis makalah yang paling banyak digunakan mahasiswa.

## **2.4 Sistematika Penulisan Makalah**

Sistematika penulisan makalah meliputi (1) bagian awal: halaman sampul, daftar isi, daftar tabel, dan gambar, (2) bagian inti: pendahuluan (latar belakang penulisan makalah, masalah atau topik masalah, tujuan penulisan makalah), teks utama, dan penutup, (3) bagian akhir; daftar pustaka dan lampiran (jika ada).

### **a. Isi Bagian Awal**


#### **1) Halaman Sampul**

Hal-hal yang harus ada pada bagian sampul, yaitu judul makalah, keperluan atau maksud ditulisnya makalah, logo perguruan tinggi, nama penulis makalah, dan tempat serta waktu penulisan makalah. Keperluan atau maksud penulisan makalah dapat berupa untuk memenuhi tugas suatu mata kuliah yang diampu oleh dosen tertentu. Tempat dan waktu dimaksud dapat berisi nama lembaga (program studi, jurusan, dan perguruan tinggi), nama kota, bulan, dan tahun.

Contoh:

**MAKALAH**  
**PENGANTAR TEKNIK ELEKTRO**

Sebagai tugas mata kuliah Otomasi Industri yang diampu oleh Bapak Bambang  
Suriansyah, S.T.,M.T.



Oleh:

**Ahmad Nur Arifin NIM C010320001**  
**Ahmad Taher NIM C010320002**

**PROGRAM STUDI D-3 TEKNIK LISTRIK**  
**JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**  
**POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN**  
**2021**

## 2) Kata Pengantar

Kata pengantar memuat ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan makalah, tujuan penulisan makalah, ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan makalah, dan harapan-harapan penulis terhadap makalah yang dibuat.

Contoh:

### **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Swt., karena berkat rahmat-Nya penulis bisa menyelesaikan makalah yang berjudul Pengetahuan Tentang Elektronika. Makalah ini diajukan guna memenuhi tugas mata kuliah Pengantar Teknik Elektro.

Saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga makalah ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Makalah ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi sempurnanya makalah ini.

Semoga makalah ini memberikan informasi bagi masyarakat dan bermanfaat untuk pengembangan wawasan dan peningkatan ilmu pengetahuan bagi kita semua.

Surabaya, 29 September 2012

Ricky Ardian Pratama

### 3) Daftar Isi

Penulisan daftar isi dipandang perlu dilakukan dalam penulisan makalah. Hal tersebut dilakukan agar pembaca lebih mudah dalam mengetahui isi sebuah makalah. Daftar isi dalam makalah biasanya diawali bagian LEMBAR SAMBUL, KATA PENGANTAR, dan DAFTAR ISI (ditulis huruf kapital dan tidak dicetak tebal). Selanjutnya, judul bab ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal. Selain itu, bagian subjudul ditulis dengan huruf kapital pada awal setiap kata. Adapun, penulisan judul dan subjudul dilengkapi dengan nomor halaman tempat pemuatannya dalam makalah.

Contoh:

<b>DAFTAR ISI</b>	
<b>LEMBAR SAMBUNG</b>	
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Batasan Masalah .....	1
1.3 Rumusan Masalah .....	1
1.4 Tujuan Penulisan .....	1
1.5 Manfaat Penulisan .....	2
<b>BAB II PEMBAHASAN</b>	
2.1 Resistor .....	3
2.2 Kapasitor .....	11
2.3 Induktor .....	17
2.4 Transistor .....	21
2.5 Dioda .....	24
<b>BAB III KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
3.1 Kesimpulan .....	29
3.2 Saran .....	30
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>31</b>

#### 4) Daftar Tabel dan Gambar

Identitas tabel dan gambar (yang berupa nomor dan nama) ditulis secara lengkap. Jika tabel dan gambar lebih dari satu, sebaiknya penulisannya dilakukan secara terpisah, tetapi jika dalam makalah hanya terdapat sebuah tabel atau gambar, sebaiknya penulisan daftar tabel atau gambar disatukan dengan daftar isi makalah.

Contoh:

DAFTAR TABEL	
Tabel 2.1 Tekanan dan Temperatur Uap.....	6
Tabel 2.2 Letak Geografis.....	8

dan

DAFTAR GAMBAR	
Gambar 2.1 Boiler.....	9
Gambar 2.2 PLTU CCW dan Pemanas Ulang.....	10
Gambar 2.3 Konstruksi Generator.....	10

b. Isi Bagian Inti

Terdiri dari tiga bagian unsur pokok, yaitu pendahuluan, bagian inti (pembahasan topik-topik), dan bagian penutup. Penulisan ketiga bagian ini sangat dipengaruhi oleh sistematika penulisan yang digunakan. Ada tiga macam sistematika penulisan yang dapat digunakan dalam penulisan makalah. Ketiga sistematika dimaksud, yaitu (1) sistematika penulisan makalah dengan menggunakan angka (Romawi dan/atau Arab), (2) sistematika penulisan makalah dengan menggunakan angka yang dikombinasikan dengan abjad, (3) sistematika penulisan makalah tanpa menggunakan angka maupun abjad.

1) Pendahuluan

Bagian ini berisi tentang latar belakang penulisan makalah, batasan masalah, rumusan masalah, dan tujuan penulisan makalah. Penulisan bagian pendahuluan dapat dilakukan dengan dua cara.

a) Latar Belakang Makalah

Latar belakang memuat alasan mengapa penulis mengangkat tema disertai alasan mengapa pentingnya tema tersebut dibahas.

Contoh:

**1.1 Latar Belakang**

Dalam kehidupan sehari-hari, banyak kita temui suatu alat yang mengadopsi elektronika sebagai basis teknologinya. Sebagai contoh, **di rumah**, kita sering melihat televisi, mendengarkan lagu melalui tape atau CD, mendengarkan radio, berkomunikasi dengan telepon. **Di kantor** kita menggunakan komputer, mencetak dengan printer, mengirim pesan dengan faximile, dan berkomunikasi dengan telepon. **Di pabrik** kita memakai alat deteksi, mengoperasikan robot perakitan, dan sebagainya. Bahkan, **di jalan raya** kita bisa melihat lampu lalu-lintas, lampu penerangan jalan yang secara otomatis hidup bila malam tiba, atau papan reklame yang terlihat indah berkelap-kelip dan masih banyak contoh yang lainnya.

Dari semua uraian di atas, kita dapat membuktikan bahwa pada zaman sekarang ini, tidak akan lepas dari perangkat yang menggunakan elektronika sebagai dasar teknologinya. Di dalam perangkat elektronika tersebut, tentunya terdapat komponen penting yang menunjang kinerja. Komponen tersebut di antaranya, resistor, kapasitor, induktor, transistor, dan diode.

Berdasarkan hal di atas, maka penulis membuat makalah ini dengan judul **Pengetahuan Tentang Elektronika**. Dalam makalah ini, akan dijelaskan mengenai pengertian, rumus dasar, bentuk dan kegunaan dari resistor, kapasitor, induktor, transistor, dan dioda.



b) Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan ruang lingkup masalah atau upaya membatasi ruang lingkup masalah yang terlalu luar dan lebar. Dalam arti kata lain, batasan masalah menegaskan atau memperjelas apa yang menjadi masalah.

Contoh:

**1.2 Batasan Masalah**

Batasan masalah yang akan dibahas dalam makalah ini, yaitu sebagai berikut.

1. Ruang lingkup makalah adalah resistor, kapasitor, induktor, transistor, dan diode.
2. Makalah terbatas pada jenis-jenis bahan, rumus-rumus dasar dan bentuk resistor, kapasitor, dan induktor.

c) Rumusan Masalah

Rumusan masalah biasanya berisikan pertanyaan-pertanyaan mengenai masalah sebuah hal atau kejadian yang berbentuk kalimat tanya. Lebih dari itu, jawaban dari pertanyaan tersebutlah yang nantinya akan menjadi intisari penulisan makalah tersebut. Oleh karena itu, rumusan masalah salah satu bagian terpenting yang harus dipikirkan dengan matang.

Contoh:

**1.3 Rumusan Masalah**

Permasalahan yang akan ditinjau dalam makalah ini, yaitu sebagai berikut.

1. Apakah yang dimaksud dengan resistor, kapasitor, induktor, transistor dan diode?
2. Apa saja manfaatnya resistor, kapasitor, induktor, transistor dan diode dalam kehidupan sehari-hari?

#### d) Tujuan Penulisan

Perumusan tujuan penulisan makalah yang dimaksudkan adalah bukan untuk memenuhi tugas yang diberikan oleh seseorang (dosen), tetapi lebih mengarah pada apa yang ingin dicapai dengan penulisan makalah tersebut. Perumusan tujuan penulisan makalah memiliki fungsi ganda, yaitu bagi penulis makalah dan bagi pembaca makalah. Bagi penulis, rumusan tujuan penulisan dapat mengarahkan kegiatan yang harus dilakukan. Bagi pembaca, perumusan tujuan penulisan memberikan informasi tentang apa yang disampaikan dalam makalah tersebut. Oleh Karena itu, rumusan tujuan yang disusun haruslah dapat memberikan gambaran tentang cara menguraikan atau membahas topik yang telah ditentukan.

Contoh:

#### **1.4 Tujuan Penulisan**

Tujuan penulisan makalah ini, yaitu sebagai berikut.

1. Untuk mengetahui pengertian dari resistor, kapasitor, induktor, transistor dan diode.
2. Untuk mengetahui manfaat dari resistor, kapasitor, induktor, transistor dan diode dalam kehidupan sehari-hari.

#### e) Manfaat Penulisan

Manfaat baik bagi pembaca maupun bagi pembangunan bangsa dan negara pada umumnya dan perkembangan ilmu pengetahuan.

Contoh:

### **1.5 Manfaat Penulisan**

1. Untuk negara (masyarakat), makalah ini diharapkan dapat memberikan manfaat berupa pengetahuan kepada masyarakat tentang kegunaan dan manfaat dari resistor, kapasitor, induktor, transistor dan dioda.
2. Untuk akademik (ilmu pengetahuan), makalah ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk mengkaji seberapa besar kegunaan atau manfaat sebuah resistor, kapasitor, induktor, transistor dan dioda dalam suatu rangkaian.

## 2) Bagian Inti

Isi bagian inti bisa berbeda-beda satu penulis dengan penulis lainnya, tergantung topik yang dibahas dalam makalah. Selain itu, kemampuan seseorang dalam menulis bagian teks utama makalah merupakan cerminan tinggi-rendahnya kualitas makalah yang disusun. Penulisan bagian teks utama yang baik adalah yang dapat membahas topik secara mendalam dan tuntas dengan menggunakan gaya penulisan ringkas dan terfokus pada persoalan, serta menggunakan bahasa yang baik dan benar.

Contoh:


**BAB II**  
**PEMBAHASAN**

**2.1 Resistor**

**2.1.1 Teori Dasar**

Resistor merupakan perangkat elektronika yang paling banyak digunakan dalam listrik dan elektronika. Resistor dibuat dengan berbagai cara, antara lain ada yang dibuat dari gulungan kawat tertentu yang digulungkan sedemikian rupa pada suatu kerangka. Resistor ini banyak digunakan dalam pemakaian arus dan temperatur yang tinggi.

Selain resistor jenis kawat gulung, ada juga resistor yang dibuat dari keramik atau dari karbon. Resistor ini kurang tahan terhadap temperatur tinggi sehingga hanya digunakan untuk arus kecil atau elektronika.



Resistor gulungan      Resistor keramik      Resistor warna

Jenis resistor menurut konstruksinya.

Resistor juga dapat dibagi menurut tahanannya, ada resistor yang dapat diatur harga tahanannya ada juga yang tidak. Resistor yang bisa diatur tahanannya disebut *variable resistor* atau sering disebut *potensiometer*. Resistor yang tidak dapat diatur nilai tahanannya disebut *fixed resistor*.

### 3) Penutup

Bagian ini, berisi kesimpulan atau rangkuman pembahasan dari apa yang telah dibahas pada teks utama makalah. Selain itu, pada bagian penutup juga dapat disertakan saran atau rekomendasi sehubungan dengan masalah yang telah dibahas.

Contoh:

### **BAB III KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **3.1 Kesimpulan**

Berdasarkan is makalah yang dibahas, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Fungsi Resistor
  - a. Menahan sebagian arus listrik agar sesuai dengan kebutuhan suatu rangkaian elektronika.
  - b. Menurunkan tegangan sesuai yang dibutuhkan oleh rangkaian elektronika.
  - c. Membagi tegangan.

...

2. Fungsi Dioda
  - a. Dioda Penyearah digunakan untuk mengalirkan arus dan tegangan listrik yang besar dalam satu arah saja.
  - b. Dioda LED digunakan sebagai lampu isyarat, sebagai lampu hias, maupun lampu display.
  - c. Dioda cahaya digunakan sebagai sensor dalam pembacaan pita data berlubang (Punch Tape). Selain itu banyak juga dioda cahaya ini digunakan sebagai sensor sistem pengaman (security) misal dalam penggunaan alarm.

#### **3.2 Saran**

Makalah ini dapat dikembangkan pada penjelasan yang lebih luas, misalnya pada aplikasi dari resistor, kapasitor, dan induktor.

c. Bagian Penutup

1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber kepustakaan yang digunakan dalam pelaksanaan dan pembuatan makalah, baik berupa buku, majalah, artikel maupun sumber-sumber kepustakaan lainnya.

Contoh:

DAFTAR PUSTAKA
Brotowidjoyo, Mukayat D. 2002. <i>Penulisan Karangan Ilmiah</i> . Jakarta: Akademika Pressindo.
Departemen Pendidikan Nasional. 2002. <i>Kamus Besar Bahasa Indonesia</i> . Jakarta: Balai Pustaka.
Farid, M. 2017. <i>Memburnikan Ide, Ukirlah Sejarah di Masamu</i> . Tabloid Profesi, Edisi 218, September. Halaman 14.
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2016. <i>Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia</i> . Jakarta: Badan Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
Kumiawan, A. 2020. <i>Pengertian Artikel: Ciri, Fungsi, Tujuan, Jenis</i> . <a href="https://www.guru-pendidikan.co.id/pengertian-artikel/">https://www.guru-pendidikan.co.id/pengertian-artikel/</a> . [Diakses pada 29 November 2020].
Lester J.D., & Lester Jr., J.D. 2012. <i>Writing Research Paper</i> . Ner York: Pearson.
M.S., Wahyu, dkk. 2012. <i>Pedoman Penulisan Karya Ilmiah</i> . Yogyakarta: Aswaja Pressindo.

2) Lampiran

Berisi hal yang bersifat pelengkap yang dimanfaatkan dalam proses penulisan makalah. Hal yang dimaksudkan dapat berupa data dan rujukan-rujukan yang dipandang sangat penting, tetapi tidak dimasukkan dalam bagian inti makalah.

## **2.5 Soal Latihan**

Buatlah satu makalah yang berkaitan dengan kelistrikan atau elektronika atau teknik informatika berdasarkan teori (sistematika) yang sudah dipelajari!

# BAB 3

## PROPOSAL

---

### **Capaian Pembelajaran:**

1. Mampu memahami karakteristik Proposal.
2. Mampu memahami jenis-jenis Proposal.
3. Mampu memahami sistematika Proposal.

### **3.1 Pengertian Proposal**

Proposal adalah tulisan yang dibuat oleh seseorang (penulis) dengan maksud untuk menjelaskan rencana dan tujuan suatu kegiatan kepada para pembaca, sehingga mereka mendapatkan pemahaman tentang tujuan kegiatan tersebut.

### **3.2 Karakteristik Proposal**

Adapun proposal memiliki karakteristik sebagai berikut.

- a. Harus memiliki struktur maupun logika yang jelas dan mudah dimengerti.
- b. Hasil dari kegiatan tersebut harus terstruktur.
- c. Rumusan jenis kegiatan yang dilakukan harus ditulis secara detail serta harus benar-benar dapat dikerjakan.
- d. Jika ada anggaran dana yang diperlukan, maka anggaran dana yang diperlukan harus realistis dengan kegiatan tersebut.

### **3.3 Jenis-Jenis Proposal**

Pada umumnya, proposal yang sering digunakan di perguruan tinggi terbagi menjadi dua jenis, di antaranya sebagai berikut.



a. Proposal Penelitian

Merupakan proposal yang sering digunakan pada bidang akademisi seperti penelitian untuk TA, skripsi, tesis, dan lain-lain. Biasanya proposal jenis ini digunakan untuk mengajukan suatu kegiatan penelitian yang akan dilakukan.

b. Proposal Kegiatan

Proposal jenis ini sering digunakan oleh mahasiswa dalam berorganisasi. Hal tersebut biasanya mahasiswa gunakan untuk mengajukan suatu rencana kegiatan, baik itu kegiatan individu maupun kelompok.

### 3.4 Sistematika Penulisan Proposal

Adapun proposal memiliki sistematika sebagai berikut.

a. Proposal Penelitian

Sistematika proposal penelitian akan dijelaskan pada Bab 6.

b. Proposal Kegiatan

Banyak referensi mengenai sistematika penulisan proposal kegiatan, tentunya sistematika yang dijelaskan di bawah ini **bisa disesuaikan** dengan kegiatan yang dilaksanakan. Adapun sistematika yang disusun, yaitu sebagai berikut.

1) Sampul

Proposal kegiatan memiliki sampul dengan memakai logo kegiatan atau organisasi. Di sampul tersebut, ditulis nama kegiatan yang akan dilaksanakan. Selanjutnya, di bagian bawah ditulis instansi pelaksana kegiatan.

Contoh:



2) Latar belakang

Latar belakang memuat alasan mengapa kegiatan tersebut dilakukan. Selanjutnya, harus mencantumkan hal apa yang melandasi terselenggaranya acara tersebut.

Contoh:

#### **A. Latar Belakang**

Tingkat persaingan sumber daya manusia (SDM) di pasar kerja nasional dan internasional terus meningkat seiring dengan peningkatan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi baru pada berbagai bidang usaha, serta kebutuhan tingkat profesionalisme (*knowledge, hard skill, soft skill*) yang semakin tinggi. Guna meningkatkan daya saing politeknik di dunia kerja, rumusan pembinaan kompetensi mahasiswa perlu dilakukan. Wadah berkarya dan melatih jiwa kompetitif di era persaingan sekarang ini tentu sangat dibutuhkan bagi para mahasiswa yang pada dasarnya adalah para generasi bangsa ini.

Sebagai bentuk dukungan untuk mahasiswa berkarya pada bidang jurnalistik adalah terciptanya Kompetisi Majalah Kampus (KMK) yang mendukung dan memberi ruang gerak mahasiswa untuk berkarya dalam perancangan dan pembuatan majalah kampus. Dalam hal ini kegiatan Kompetisi Majalah Kampus ke 5 Tahun 2021 bertujuan untuk meningkatkan daya saing lulusan politeknik melalui pengelolaan dan penerbitan majalah kampus. Kegiatan ini dilaksanakan selain untuk meningkatkan kemampuan serta penguasaan menulis jurnalistik dan membuat rancangan desain majalah, juga merupakan kebutuhan dunia akademik, khususnya mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran diluar belajar mengajar di lingkungan kampus.

Tentu harapannya, dengan diikutsertakannya para mahasiswa dalam ajang Kompetisi Majalah Kampus (KMK) ini akan membantu dalam memberikan wadah berkarya yang bersifat mutualisme antar mahasiswa dan kampus dengan latar belakang yang berbeda dan menjadi ajang peningkatan nuansa kompetitif antar seluruh Politeknik se-Indonesia.

### 3) Dasar Kegiatan

Dasar kegiatan merupakan hal-hal yang mendasari mengapa kita mengadakan kegiatan itu. Bisa berupa hasil rapat kerja, program kerja, keputusan perguruan tinggi, dll.

Contoh:

#### **B. Dasar Kegiatan**

- a. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c. ...
- d. ...
- e. ...
- f. ...
- g. Rencana Strategis Politeknik Negeri Banjarmasin.

### 4) Sasaran kegiatan

#### a) Peserta Kegiatan

Peserta kegiatan berisi pihak yang akan mengikuti seluruh rangkaian acara.

#### b) Indikator Keberhasilan

Suatu ketentuan yang digunakan untuk melihat tingkat keberhasilan dari kegiatan.

Contoh:

**C. Sasaran Kegiatan**

1. Peserta Kegiatan

Adapun peserta untuk rangkaian kegiatan Kompetisi Majalah Kampus (KMK) tahun 2021 adalah sebagai berikut:

<b>Kegiatan</b>	<b>Peserta</b>	<b>Indikator Keberhasilan</b>
KMK 2021	67 Mahasiswa yang tergabung dalam Unit Kegiatan Mahasiswa LPM Lensa Politeknik Negeri Banjarmasin.  2 staf akademik, sebagai Pembina UKM LPM Lensa dan Wakil Direktur III Politeknik Negeri Banjarmasin.	Peserta dapat mengikuti rangkaian kegiatan dan mengirim karya terbaik dari majalah kampusnya.  Peserta bisa mengikuti seluruh rangkaian kegiatan dan mendukung penuh keikutsertaan mahasiswa dalam ajang lomba mewakili Politeknik Negeri Banjarmasin.

2. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan utama dari kegiatan ini semua peserta dapat mengikuti rangkaian kegiatan dan mengirim karya majalah guna menjunjung eksistensi individu dan kampus dalam keikutsertaannya di ajang bergengsi Kompetisi Majalah Kampus(KMK) ini.

## 5) Strategi Pencapaian Keluaran

### a) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik, cara atau tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan kegiatan.

### b) Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Bagian ini berisi tahapan kegiatan atau susunan acara, termasuk hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan kegiatan.

Contoh:

#### D. Strategi Pencapaian Keluaran

##### 1. Metode Pelaksanaan

Latihan persiapan rutin dilaksanakan dan dimaksimalkan dalam penggarapan sampai dengan penerbitan majalah kampus. Penjurian karya dilaksanakan secara terbuka untuk menjamin transparansi dan ketidakberpihakan serta menjunjung *fair play* dan sportivitas semua pihak yang terlibat. Sosialisasi diberikan secara terbuka kepada seluruh pihak yang terlibat.

##### 2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan ditentukan oleh panitia pelaksana, rangkaian kegiatan umumnya dimulai pada bulan Agustus. Berikut rangkaian kegiatan Kompetisi Majalah Kampus 2021 yang dilaksanakan secara daring (*online*).

Tanggal	Kegiatan
Paling lambat 12 Agustus 2021	Pembayaran
Paling lambat 16 Agustus 2021	Pendaftaran dan Pengiriman
3 September 2021	Pengumuman Juara

6) Rencana Anggaran atau Biaya Kegiatan

Rencana anggaran merupakan jumlah alokasi total dana yang akan digunakan. Rencana anggaran dana ini meliputi administrasi, perlengkapan, konsumsi, dan lain-lain yang dianggap mendukung acara tersebut.

Contoh:

**E. Rencana Anggaran Belanja**  
Adapun rencana pengeluaran untuk kegiatan ini adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
1.	Belanja Bahan				
	- ATK, Pelaporan dan Penggandaan	1	keg	1.500.000	1.500.000
2.	Belanja Barang Operasional – Penanganan Pandemi Covid-19				
	- Biaya Komunikasi Paket Data Internet ASN (2 org x 1 keg)	2	ok	50.000	100.000
	- Biaya Komunikasi Paket Data Internet Peserta (67 org x 1 keg)	67	ok	50.000	3.350.000
3.	Belanja Barang Non-Operasional Lainnya				
	- Pembelian Paket Zoom Premium	2	Bulan	230.000	460.000
	- Gimbali	1	Buah	3.000.000	3.000.000
	- Memory Card	1	Buah	200.000	200.000
	- Aplikasi Adobe Premiere Pro	1	Buah	110.000	110.000
	- Kamera	1	Buah	6.980.000	6.980.000
	<b>Grand Total</b>				<b>15.700.000</b>

7) Penutup

Bagian ini berisi kalimat atau paragraf yang menyatakan harapan agar pihak-pihak terkait mendukung terselenggaranya acara tersebut.

Contoh:

**E. Penutup**

Demikian proposal ini dibuat, terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya. Semoga kegiatan ini akan mendatangkan kebaikan bagi semua pihak terkait.

8) Tempat, Tanggal, Tanda Tangan, dan Nama

Bagian ini terdiri dari tempat dan tanggal dibuatnya proposal, tanda tangan penanggung jawab proposal, dan juga nama lengkap atau nama terang dari ketua pelaksana dan sekretaris.

Contoh:

Banjarmasin, 02 Agustus 2021	
<u>Penanggung Jawab</u> <u>Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni,</u> <u>Politeknik Negeri Banjarmasin</u>	
<u>Dra. Hj. Nurhidayati, M. Pd.</u> NIP 19620817 198903 2 001	
<u>Ketua Pelaksana</u>	<u>Sekretaris</u>
<u>Rully Rezki Saputra, M. Pd.</u> NIP 198905282019031009	<u>Lutfina Az Zahwa</u> NIM D010319045

### 3.5 Soal Latihan

Silakan berkelompok (anggota kelompok dibagi oleh dosen) untuk membuat kegiatan Dies Natalis Politeknik Negeri Banjarmasin berdasarkan teori (sistematika) yang sudah dipelajari!



# BAB 4

## ARTIKEL ILMIAH

---

### Capaian Pembelajaran:

1. Mampu memahami karakteristik arikel ilmiah.
2. Mampu memahami jenis-jenis arikel ilmiah.
3. Mampu memahami sistematika arikel ilmiah.

### 4.1 Pengertian Artikel Ilmiah

Artikel adalah tulisan yang berisi pendapat, ide atau fakta yang terkadang menghibur, mendidik ataupun mengkritisi serta disebarluaskan melalui media massa, baik daring maupun luring. Sedangkan, ilmiah maksudnya adalah ilmu pengetahuan; memenuhi syarat atau kaidah ilmu pengetahuan. Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa artikel ilmiah merupakan suatu karya tulis lengkap (sesuai dengan struktur) yang memenuhi syarat ilmu pengetahuan dan dipublikasikan di jurnal.

### 4.2 Karakteristik Artikel Ilmiah

Suatu karangan karya tulis bisa dikatakan sebagai suatu artikel apabila memiliki karakteristik sebagai berikut.

- a. Tulisannya singkat, padat, jelas, dan pembahasannya lengkap dan tuntas.
- b. Sumbernya dari fakta yang ada.
- c. Besifat faktual sesuai dengan data-data yang diketahui oleh si penulis.
- d. Orisinal dan bukan *copy writing*.
- e. Isi yang disampaikan sesuai dengan fakta yang didapat dari narasumber dan bukan dari pemikiran penulis.

- f. Gagasan atau topiknya harus menyesuaikan dengan kebutuhan pembaca atau masyarakat umum.

#### **4.3 Jenis-Jenis Artikel Ilmiah**

Berdasarkan sistematika penulisannya, artikel ilmiah dapat dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu artikel penelitian dan artikel nonpenelitian yang dijelaskan sebagai berikut.

- a. Artikel Penelitian

Sesuai dengan namanya, artikel penelitian tentunya memuat hasil sebuah penelitian. Selain itu, artikel penelitian memuat hal-hal penting saja yang meliputi hasil dan pembahasan serta kesimpulan penelitian. Sementara, materi pendukung lainnya dibuat ringkas mungkin.

- b. Artikel nonpenelitian

Jika pada artikel hasil penelitian memerlukan sebuah penelitian terlebih dahulu, maka pada artikel nonpenelitian sebaliknya. Artikel nonpenelitian sering diistilahkan dengan artikel hasil pemikiran atas suatu permasalahan yang dituangkan dalam bentuk tulisan. Dalam upaya untuk menghasilkan artikel jenis ini, penulis terlebih dahulu mengkaji sumber-sumber yang relevan dengan permasalahannya, baik yang sejalan maupun yang bertentangan dengan apa yang dipikirkannya.

#### **4.4 Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah**

- a. Artikel Penelitian

Artikel penelitian memiliki sistematika sebagai berikut.

- 1) Judul, disusun maksimal 14 kata dalam tulisan bahasa Indonesia dan 10 kata dalam tulisan bahasa Inggris.
- 2) Nama penulis, ditulis tanpa gelar akademik atau gelar kebangsawanan.

- 3) Instansi tempat penulis bekerja ditulis disertai alamat yang bisa dihubungi, baik e-mail, alamat kantor, ataupun rumah.
- 4) Abstrak, disusun dalam satu paragraf berisi latar belakang penelitian, tujuan, metode, dan hasil penelitian. Sebaiknya, abstrak ditulis maksimal 100 kata.
- 5) Kata kunci, berupa kata-kata penting (kata kunci dalam tulisan).
- 6) Pendahuluan, berisi uraian tentang latar belakang, tujuan, manfaat, dan metode penelitian. Pendahuluan ditulis tanpa subjudul dan sebaiknya disusun maksimal 10% dari keseluruhan tulisan.
- 7) Tinjauan pustaka, hanya berisi teori yang relevan dengan penelitian dan sebaiknya disusun maksimal 15% dari keseluruhan tulisan.
- 8) Hasil penelitian, berisi uraian tentang hasil penelitian dan sebaiknya disusun maksimal 20% dari keseluruhan tulisan.
- 9) Pembahasan, berisi uraian tentang hasil penelitian dan implikasi yang dihasilkan dari penelitian. Pembahasan ini merupakan inti dari artikel jurnal dan sebaiknya disusun maksimal 50% dari keseluruhan tulisan.
- 10) Kesimpulan dan saran, sebaiknya disusun maksimal 5% dari keseluruhan tulisan.
- 11) Sumber pustaka atau rujukan, menggunakan sumber buku dan jurnal maksimal 10 tahun terakhir.

Contoh:

**SAJAK *SERUMPUN AYAT-AYAT TUHAN* KARYA IBERAMSYAH  
BARBARY: SEBUAH KAJIAN SEMIOTIK BERDASARKAN  
PENDEKATAN MICHAEL RIFFATERRE**

**Rully Rezki Saputra**

Program Studi Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas  
Lambung Mangkurat, Jl. Brigjend. H. Hasan Basry, Kampus Kayu Tangi,  
Banjarmasin, Kode Pos 70123, e-mail rullysaputra684@yahoo.co.id

**Abstract**

*Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* Poem Work Iberamsyah Barbary: A Study of Semiotics Michael Rifaterre. *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* poem is a poem that has a meaningful languages Selection poem indicates that rhyme *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* poem (a) has advantages over other poems, (b) has unique characteristics, and (c) is a poem that is considered to represent the overall theme of another rhyme, Indications are carried by rhyme *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* poem can be used as background investigated the importance of these poems. Therefore, this study will examine (1) How is the expression of elemental analysis indirect *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* poem Iberamsyah Barbary work? (2) How heuristic and hermeneutic reading in rhyme *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* poem Iberamsyah Barbary work? (3) How matrices, models, and variants in rhyme *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* poem Iberamsyah Barbary work? (4) How is the relationship intertextuality rhyme *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* poem Iberamsyah Barbary work? He approach used in this study is a semiotic approach.

....

**Key Words** : Poem, Semiotics, Michael Rifaterre

### Abstrak

**Sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* Karya Iberamsyah Barbary: Sebuah Kajian Semiotik Berdasarkan Pendekatan Michael Riffaterre.** Sebagai bagian dari kumpulan 104 judul lainnya, sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* dipilih sebagai judul dalam buku kumpulan sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan*. Dengan pemilihan judul tersebut mengindikasikan bahwa sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* merupakan sajak yang dianggap dapat mewakili keseluruhan tema sajak lain. Makna-makna apa saja yang terselubung di dalam rangkaian bahasanya. Bagaimana bahasa-bahasa tersebut menjadi penanda dan petanda untuk mewakili isi dan kandungan makna sajak lainnya. Oleh karena itu, penelitian ini akan mengkaji (1) Bagaimana makna sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* karya Iberamsyah Barbary berdasarkan unsur ketidaklangsungan ekspresi sajak? (2) Bagaimana makna sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* karya Iberamsyah Barbary berdasarkan pembacaan heuristik dan? (3) Bagaimana makna sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* karya Iberamsyah Barbary berdasarkan matriks, model, dan variannya? (4) Bagaimana makna sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* karya Iberamsyah Barbary berdasarkan hubungan intertekstualitas? Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan semiotik.

....

**Kata Kunci:** *sajak, semiotik, Michael Riffaterre*

### PENDAHULUAN

Di antara sajak-sajak yang lahir di dunia kesusastraan, sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* adalah salah satunya. Sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* ditulis oleh seorang penyair asal Kalimantan Selatan bernama Iberamsyah Barbary. Sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* adalah salah satu dari 104 judul kumpulan sajak yang dibukukan pada tahun 2011. Sebagai bagian dari kumpulan 104 judul lainnya, sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* dipilih sebagai judul dalam buku kumpulan sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan*. Dengan pemilihan judul tersebut mengindikasikan bahwa sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* merupakan sajak yang dianggap dapat mewakili keseluruhan tema sajak lain. Indikasi yang dibawa oleh sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* ini dapat dijadikan latar belakang pentingnya sajak tersebut diteliti. Makna-makna apa saja yang terselubung di dalam rangkaian bahasanya. Bagaimana bahasa-bahasa tersebut menjadi penanda dan petanda untuk mewakili isi dan kandungan makna sajak lainnya. Dengan demikian sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* dipilih sebagai objek kajian dalam penelitian ini.

...

Ada beberapa penelitian yang mengkaji tentang kajian semiotik Michael Riffaterre, yaitu Fatmawaty (2009) dengan judul tesisnya *Sosok Wanita dalam*

Puisi "Portrait D'une Femme" Karya Ezra Pound (Sebuah Kajian melalui Pendekatan Struktural dan Semiotik). Kedua, Al Hafizh (2009) dengan judul penelitian *Sejarah Terakhir Karya Edy A. Effendi: Sebuah Analisis Semiotik Michael Riffaterre*. Uniawati (2007) dengan judul *Mantra Malaut Suku Bajo: Interpretasi Semiotik Riffaterre*.

## KAJIAN TEORI

Rusmana (2014:39) mengartikan tanda sebagai representasi dari gejala yang memiliki sejumlah kriteria, seperti nama, peran, fungsi, tujuan, dan makna. Tanda tersebut berada di seluruh kehidupan manusia sehingga menjadi nilai intrinsik dari setiap kebudayaan manusia dan menjadi sistem tanda yang digunakan sebagai pengatur kehidupan.

Terkait dengan tanda, Peirce (dalam Nöth, 2006:42) mendefinisikan tanda atau *representamen* adalah sesuatu yang mengacu pada seseorang atas sesuatu dalam beberapa hal atau kapasitas. Tanda bukanlah sejenis objek. Tanda hanya ada di benak interpreter. Tidak ada sesuatu yang merupakan tanda kecuali diinterpretasikan sebagai tanda. Sejalan dengan hal ini, Preminger (dalam Pradopo, 2011:225) menyebutkan dua aspek tanda, yaitu penanda (*signifier*) dan petanda (*sinified*). Berdasarkan hubungan antara penanda dan petandanya ada tiga jenis tanda, yaitu *ikon*, *indeks*, dan *simbol*.

....

## PEMBAHASAN

### **Unsur Ketidaklangsungan Ekspresi Sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* Karya Iberamsyah Barbary**

Dalam sajak *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan* penggantian arti tampak dalam baris-baris berikut.

[1] *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan, hinggap di waktu pagi*  
(Barbary, 2012:103)

Pada kutipan sajak [1] kata *hinggap* merupakan kiasan. Kata *hinggap* secara semantik memiliki arti (1) *bertengger setelah terbang* atau (2) *menimpa (berhubungan dengan penyakit; menjangkit)*. Pada baris di atas, kata *hinggap* digunakan untuk menerangkan kata sebelumnya, yaitu kata *Serumpun*. Kata *serumpun* secara semantik berarti (1) *kelompok tumbuhan yang tumbuh anak beranak seakan-akan mempunyai akar yang sama* atau (2) *orang-orang seketurunan*. Kata *hinggap* merupakan kiasan yang termasuk dalam kategori *personifikasi*. Dinyatakan demikian karena kata *hinggap* merupakan kata yang seharusnya digunakan untuk menerangkan sifat yang bernyawa (burung) tetapi dalam baris di atas, kata *hinggap* digunakan untuk menerangkan benda, yaitu *serumpun ayat-ayat*. Pemakaian kiasan personifikasi tersebut menjadikan baris [1] di atas memiliki penggantian arti. Arti lain muncul dari kata tersebut ketika pemakaiannya dihubungkan dengan kata-kata lain yang mengikutinya, yaitu *Ayat-Ayat Tuhan*, pada *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan, hinggap di waktu pagi*. Kata *Ayat-*

*Ayat Tuhan* ditulis dengan awal huruf kapital. Salah satu penggunaan huruf kapital adalah untuk ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan kitab suci. Oleh karena itu, *Ayat-ayat Tuhan* diartikan sebagai *firman*; bagian surah dari kitab suci Al quran. Dalam kehidupan nyata, Al quran diturunkan kepada manusia untuk dibaca dan dipahami, dijadikan pegangan hidup dan petunjuk dalam mencari keselamatan. Bait *hinggap di waktu pagi* merupakan bait yang menerangkan *serumpun Ayat-Ayat Tuhan*. Hal ini menunjukkan bahwa *Ayat-Ayat Tuhan* diterangkan *hinggap* (boleh jadi ayat yang didengar atau ayat-ayat yang dibaca *si aku*) adalah untuk mengiaskan bahwa *si aku* sedang membaca dan memahami beberapa dari ayat-ayat Al quran. Dengan demikian, dalam baris [1] ditemukan penggantian arti dengan adanya penggunaan kiasan personifikasi.

....

#### SARAN

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan ilmu pengetahuan dalam penelitian sastra dan pengajaran sastra.

#### Daftar Rujukan

- Al Hafizh, Muhammad. 2009. *Sejarah Terakhir Karya Edy A. Effendi: Sebuah Kajian Semiotik Michael Riffaterre*. Lingua Didaktika Volume 2 Edisi 4.
- Barbary, Iberamsyah. 2012. *Serumpun Ayat-Ayat Tuhan*. Banjarbaru: PT Grafika Wangi Kalimantan.
- Fatmawaty, Lynda Susana Widya Ayu. 2009. *Sosok Wanita dalam Puisi "Portrait D'une Femme" Karya Ezra Pound (Sebuah Kajian Melalui Pendekatan Struktural dan Semiotik)*. Semarang: Universitas Diponegoro.

....

#### b. Artikel Nonpenelitian

Artikel non penelitian memiliki sistematika sebagai berikut.

- 1) Judul, disusun maksimal 14 kata dalam tulisan bahasa Indonesia dan 10 kata dalam tulisan berbahasa Inggris.
- 2) Nama penulis, ditulis tanpa gelar akademik atau gelar kebangsawanan.
- 3) Instansi tempat penulis bekerja ditulis disertai alamat yang bisa dihubungi, baik e-mail, alamat kantor, ataupun rumah.

- 4) Abstrak, sebaiknya disusun dalam satu paragraf maksimal 100 kata.
- 5) Kata kunci, berupa kata-kata penting (kata kunci) dalam tulisan.
- 6) Pendahuluan, berisi tentang uraian latar belakang, masalah tujuan, dan manfaat (ditulis tanpa subjudul) serta sebaiknya disusun maksimal 20% dari keseluruhan tulisan.
- 7) Pembahasan, terdiri atas beberapa subjudul berisi uraian tentang masalah yang dibahas. Pembahasan ini merupakan inti dari artikel jurnal dan sebaiknya disusun maksimal 70% dari keseluruhan tulisan.
- 8) Penutup (kesimpulan dan saran), sebaiknya disusun maksimal 10% dari keseluruhan tulisan.
- 9) Sumber pustaka atau rujukan, menggunakan sumber buku dan jurnal maksimal 10 tahun terakhir.

Contoh:

**PENGARUH PERKEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI  
TERHADAP TUMBUH KEMBANG ANAK**

**Ira Irianti**

<http://irairianti565.blogspot.com/>

**Abstrak**

Masalah pesatnya perkembangan teknologi Informasi sangat berpengaruh terhadap berbagai aspek, termasuk dalam aspek pendidikan. Pesatnya perkembangan teknologi dipandang dapat mempengaruhi tumbuh kembang anak. Perkembangan teknologi dapat berpengaruh positif dan negatif. Oleh sebab itu harus dapat menganalisa pengaruh dari perkembangan teknologi tersebut, dan dapat melakukan anitisipasi terhadap pengaruh negatif dari perkembangan teknologi tersebut, sehingga pengaruh negatif dari perkembangan teknologi dapat diminimalisasikan.

**Kata Kunci** : Perkembangan Teknologi Informasi, Tumbuh Kembang Anak



## PENDAHULUAN

Teknologi merupakan suatu proses untuk meningkatkan nilai tambah produk yang digunakan dan dihasilkan, untuk memudahkan dan meningkatkan digunaan sistem dalam proses tersebut. Kemajuan teknologi merupakan sesuatu yang tidak bisa dihindari dalam kehidupan ini, karena perkembangan teknologi informasi akan berjalan seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan

Dengan semakin berkembangnya zaman, banyak penemuan-penemuan yang sangat membantu kita dalam melaksanakan aktivitas. Salah satunya teknologi informasi yang sering digunakan masyarakat dikarenakan dapat memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan dengan tidak memakan waktu banyak serta tanpa dibatasi oleh batas negara. Namun, dari kelebihan-kelebihan teknologi informasi tersebut terdapat kekurangan yang tanpa disadari memberikan pengaruh yang besar terhadap penggunaanya

## PEMBAHASAN

Menurut Bambang Zhulmega (2011 :<http://bambang-zhulmega.blogspot.com>) Perkembangan teknologi terjadi bila seseorang menggunakan alat dan akalunya untuk menyelesaikan setiap masalah yang dihadapinya. Dapat kita simpulkan bahwa kehidupan manusia tidak terlepas dari adanya teknologi khususnya teknologi informasi. Selain itu, kemajuan teknologi informasi juga merupakan salah satu hal yang bisa mempengaruhi anak.

Sedangkan Masa-masa tumbuh kembang anak adalah masa penting. Setiap anak memiliki tahap pertumbuhan dan perkembangan yang memerlukan ketelitian dari orang tua agar mencapai puncak perkembangan yang optimal.. Tumbuh kembang anak ini dipengaruhi oleh 2 faktor yaitu, faktor genetik dan faktor lingkungan.

Perkembangan anak penting dijadikan perhatian yang khusus bagi orangtua. Sebab, perkembangan anak akan mempengaruhi kehidupan mereka pada masa yang akan datang. Jika perkembangan anak luput dari perhatian orangtua(tanpa arahan dan pendampingan orangtua), maka anak akan tumbuh seadanya sesuai dengan yang hadir dan menghampiri mereka.

Di sisi lain teknologi informasi seperti televisi, handphone dan internet menjadi bagian dari kehidupan sehari-hari. Dan berbagai kegiatan di sekolahpun mendorong siswanya memanfaatkannya untuk membantu mendapatkan informasi dalam menyelesaikan tugas, karena mengikuti perkembangan teknologi informasi merupakan tuntutan dalam kehidupan baik disekolah maupun masyarakat. Sudah bukan hal yang baru lagi jika melihat anak sekolah dasar membawa gadget mahal untuk menghabiskan waktu, baik untuk sekedar mendengarkan music, ataupun memainkan games yang tersedia dalam aplikasi gadget tersebut.

Sebagai seorang guru dan orang tua, ada tiga hal penting bagi tumbuh kembang anak yang harus kita pahami yaitu pergerakan, sentuhan dan

hubungan individu lain. Hal ini semakin berkurang karena aktivitas anak yang terstimulasi terus menerus oleh musik, rangkaian kata, gambar, dan hanya duduk di depan komputer atau televisi. Yang menyebabkan hilangnya kepekaan terhadap stimulasi alami anak. Oleh karena itu, kita perlu mendorong anak-anak untuk bergerak, memberi sentuhan hangat dan mengajak berinteraksi dengan orang lain.

Dengan aktifitas anak di luar rumah yang semakin berkurang, sehingga anak akan mengalami ketergantungan terhadap teknologi informasi tersebut dan kesadaran terhadap lingkunganpun akan semakin hilang. Perkembangan teknologi informasi memang tidak bisa di cegah atau pun di hindari. Peralihan zaman sudah sewajarnya mengalami perkembangan, tetapi memberi keleluasaan kemudahan mengakses teknologi informasi juga bisa berpengaruh negatif bagi tumbuh kembang mereka.

Dari uraian di atas dapat kita simpulkan, bahwa perkembangan teknologi sangat berpengaruh terhadap tumbuh kembang anak. Hal tersebut dapat kita golongkan menjadi 2 golongan, yaitu pengaruh positif dan pengaruh negatif

...

#### KESIMPULAN

Dari paparan diatas, dapat kita simpulkan bahwa Perkembangan teknologi bukanlah suatu hal yang dapat kita hindari. Karena dengan adanya perkembangan teknologi hidup kita akan terasa lebih mudah. Kita bisa mengirim pesan dengan mudah, mengirim dan mencari informasi dengan cepat dan mudah.

Namun di balik semua kemudahan tersebut kita harus memerhatikan pengaruh positif dan negatif dari Teknologi. Agar kita bisa mengetahui batasan-batasan apa saja yang yang boleh dilakukan dengan adanya perkembangan teknologi yang semakin pesat. Oleh sebab itu, kita harus memerhatikan, mengawasi dan membimbing anak-anak yang menggunakan Teknologi, sebagai pencegahan terhadap pengaruh negatif dari perkembangan teknologi.

#### DAFTAR RUJUKAN

- Gerungan, WA . 2004 . “ Psikologi Sosial” . Bandung: PT Refika Aditama.
- F.J.Monks.AMP.Knoers, Hadinoto,Siti Rahayu. 2006. *Psikologi Perkembangan Pengantar Dalam Berbagai Bagiannya*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Ramly, Amir Tengku dan Trisyuliaty. 2006. *Pumping Student Memompa Prestasi menjadi Sang Bintang*. Jakarta : Kawan Pustaka.
- Naqiyah, Najlatul. 2013. *Konselling Komunitas Mengatasi Tindak Kekerasan Terhadap Anak & Perempuan*. Malang : Bayumedia Publishing.

....

#### **4.5 Soal Latihan**

Carilah 10 artikel penelitian yang berhubungan dengan ilmu di program studi kalian saat ini! Selanjtnya, jilidlah artikel tersebut! (aktivitas ini akan berhubungan dengan pengerjaan tugas di materi daftar pustaka)

# BAB 5

## LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

---

### **Capaian Pembelajaran:**

1. Mampu memahami karakteristik laporan PKL.
2. Mampu memahami sistematika laporan PKL.

### **5.1 Pengertian PKL**

PKL merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program diploma yang telah memenuhi persyaratan tertentu. Kegiatan PKL dilaksanakan di beberapa instansi, industri, dan/atau usaha bidang tertentu atau lembaga lain, baik milik pemerintah maupun swasta. Melalui pelaksanaan kegiatan PKL ini diharapkan mahasiswa dapat: (1) mengetahui dan memahami implementasi nyata bidang keahlian; (2) mampu menganalisis dan menyelesaikan permasalahan di bidang keahlian; dan (3) mampu mengidentifikasi serta mengetahui permasalahan yang timbul dalam penerapan bidang keahlian di lapangan. Selain itu, diharapkan pula mahasiswa dapat meningkatkan sikap dan etos kerja yang baik, seperti menerapkan kebiasaan bekerja secara profesional, penuh disiplin, bertanggung jawab, mudah bekerja sama, dan berkomunikasi dengan baik

### **5.2 Karakteristik Laporan PKL**

Laporan PKL merupakan hasil penulisan mahasiswa setelah menyelesaikan kegiatan PKL, berdasarkan data yang di peroleh dan dituangkan dalam bentuk tulisan ilmiah. Adapun tujuan pembuatan laporan PKL sebagai berikut.

- a. Mendorong mahasiswa agar mampu mengembangkan atau mengemukakan pikiran dan mampu menuangkannya dalam bentuk

tulisan yang sistematis/logis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

- b. Meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam penulisan yang bersikap objektif dan ilmiah.
- c. Sebagai pertanggungjawaban mahasiswa yang telah melaksanakan tugas PKL yang berkaitan dengan program keahliannya masing-masing.
- d. Sebagai salah satu bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan PKL dengan baik.

### 5.3 Sistematika Laporan PKL

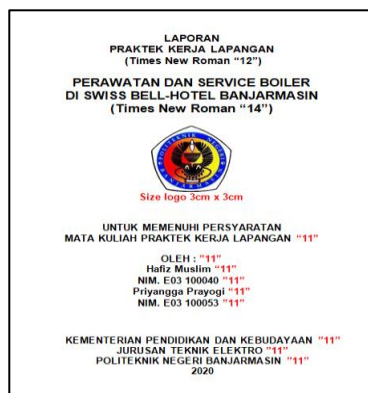
#### a. Bagian Awal Laporan PKL

Bagian awal dari laporan PKL program diploma terdiri atas sampul, lembar pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, dan daftar tabel. Hal yang berkaitan dengan penulisan bagian awal dijelaskan sebagai berikut.

##### 1) Sampul

Pada sampul depan ditulis: laporan praktik kerja lapangan disertai judul PKL (ditulis dengan huruf kapital), logo institusi, tulisan kalimat: Untuk Memenuhi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan, nama dan nomor induk penulis, nama kementerian, nama jurusan, dan institusi serta tahun dilaksanakan.

Contoh:



## 2) Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan merupakan bukti bahwa laporan PKL telah disetujui oleh dosen pembimbing dan mendapatkan pengesahan dari institusi tempat PKL.

Contoh:

**\*Times New Roman size 11**

LEMBAR PENGESAHAN  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

**PERAWATAN DAN SERVICE BOILER  
DI SWISS BEL-HOTEL BANJARMASIN**

OLEH :  
**Hafiz Muslim**  
NIM E03 100040  
**Priyanga Prayogi**  
NIM E03 100053

Telah dilaksanakan pada  
Tanggal 1 Agustus sampai 30 September 2020

Dinyatakan telah memenuhi syarat

Disetujui oleh :

Pembimbing Lapangan	Dosen Pembimbing
---------------------	------------------

_____	NIP.
-------	------

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Teknik Elektro

Syamsudin Noor, S.T., M.T  
NIP .....

## 3) Kata Pengantar

Kata pengantar memuat ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan laporan, tujuan penulisan laporan, ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PKL, dan harapan-harapan penulis terhadap laporan PKL yang dibuat.

Contoh:

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan rahmat-Nya lah penyusun dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di CV JAYA LISTRIK Banjarmasin tepat pada waktunya.

Laporan ini merupakan hasil pengamatan kegiatan dan interview pihak terkait selama masa PKL. Penulisan laporan ini bertujuan untuk menambah wawasan dan pengetahuan dalam mempersiapkan diri di dunia kerja, sedangkan fungsi dari laporan ini adalah sebagai syarat kelulusan semester VI jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Banjarmasin, serta sebagai bukti autentik bahwa mahasiswa telah melaksanakan PKL sesuai dengan prosedur.

Adapun isi dari laporan ini merupakan suatu pembahasan sederhana tentang Pemeliharaan dan perawatan dinamo alternator. Isi laporan ini juga dilengkapi dengan gambar-gambar penunjang yang menyangkut pembahasan Pemeliharaan Dinamo alternator

Dalam menyusun laporan ini kami mendapat bantuan dari berbagai pihak, baik dalam praktik lapangan, mengumpulkan data, maupun saat penulisan. Untuk itu pada kesempatan ini, kami tidak lupa mengucapkan terima kasih pada pihak-pihak tersebut, yaitu:

1. Direktur Politeknik Negeri Banjarmasin, Bapak Joni Riadi, S,ST., M.T.
2. Ketua Jurusan Teknik Elektro, Bapak Syamsudin Noor, S.T., M.T.
3. Ketua Program Studi Teknik Listrik, Bapak Ir. Saifullah, M.T.
4. Dosen pembimbing PKL Politeknik Negeri Banjarmasin, Bapak Rully Rezki Saputra, M.PD
5. Pemilik/Manajer CV Jaya Listrik Pembimbing Lapangan, Bapak Tamarji
6. Seluruh Pegawai CV Jaya Listrik.
7. Kedua orang tua kami yang telah memberi doa dan dukungan selama ini.
8. Rekan-rekan PKL yang telah terlibat dalam terlaksananya PKL ini.

Saya menyadari bahwa dalam pembuatan laporan ini masih banyak kekurangan, karena keterbatasan pengetahuan dan wawasan yang saya miliki. Saya mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini. Penyusun berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi saya sendiri dan dapat bermanfaat bagi para pembaca. Akhir kata saya menyampaikan banyak-banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu saya saat dari sebelum mengikuti PKL sampai pada akhir penyusunan laporan PKL ini.

Banjarmasin, 19 Juni 2021

Penulis

#### 4) Daftar Isi

Daftar isi memuat semua bab/sub-bab dalam laporan dan diikuti dengan nomor halaman tempat bab/sub-bab tersebut terdapat dalam laporan.

Contoh:

<b>DAFTAR ISI</b>	
LEMBAR PENGESAHAN.....	II
KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR GAMBAR .....	V
DAFTAR TABEL.....	VI
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>7</b>
1.1 Latar Belakang .....	7
1.2 Tujuan Praktik Industri.....	8
1.3 Tujuan Laporan .....	9
1.3 Batasan Masalah.....	9
1.4 Rumusan Masalah .....	9
1.5 Ruang Lingkup Kerja .....	9
1.6 Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	9
1.6 Bagi Mahasiswa .....	10
1.6.2 Bagi Perusahaan .....	10
1.6.3 Bagi Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Banjarmasin.....	10
1.7 Tempat dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	11
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>11</b>
2.1 Profil singkat CV Jaya Listrik .....	11
2.2 Struktur Organisasi.....	11
<b>BAB III URAIAN KEGIATAN DAN PENJELASAN .....</b>	<b>12</b>
3.1 Tempat dan Waktu Praktek Kerja Lapangan .....	12
3.1.1 Lingkup Pekerjaan.....	13
3.2 Dasar Teori.....	13
3.2.1 Perawatan dinamo alternator .....	13
3.2.2 Tujuan perawatan dinamo alternator.....	14
<b>BAB IV PERAWATAN DINAMO ALTERNATOR.....</b>	<b>14</b>
4.1 Peralatan Pendukung Proses.....	14
4.2 Landasan Teori.....	18
4.3 Konstruksi Alternator .....	21
4.4 Teknis Perawatan .....	24
4.5 Menganalisis Kerusakan Alternator.....	31
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>32</b>
5.1 Kesimpulan .....	32
5.2 Saran .....	33
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>34</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>34</b>



## 5) Daftar Gambar

Daftar gambar berisi grafik, gambar komponen, rangkaian, foto yang terdapat dalam kegiatan PKL serta dibuat sesuai dengan urutan dan dicantumkan halaman. Gambar-gambar diberi nomor urut dengan angka Arab. Nomor gambar didahului dengan nomor bab di mana gambar itu berada, diikuti dengan nomor gambar.

Contoh:

<b>DAFTAR GAMBAR</b>	
Gambar 3.1	Combinatio Wrench .....15
Gambar 3.2	Obeng .....16
Gambar 3.3	Multimeter.....17
Gambar 3.4	Kunci Sock.....18
Gambar 3.5	Palu Plastik.....18
Gambar 3.6	Proses Alternator Dalam Menghasilkan Listrik .....19
Gambar 3.7	Prinsip Kerja Alternator .....20
Gambar 3.8	Komponen Komponen Alternator .....22
Gambar 3.9	Pemeriksaan Rotor Coil .....25
Gambar 4.0	Pemeriksaan Dioda Positif Dan Stator Coil .....26
Gambar 4.1	Pemeriksaan Dioda Negative Dan Stator Coil ..27
Gambar 4.2	Pemeriksaan Rotor Alternator .....28
Gambar 4.3	Pemeriksaan Stator Alternator .....28
Gambar 4.4	Pemeriksaan Sikat Alternator.....29
Gambar 4.5	Pemeriksaan Dioda Negative .....30
Gambar 4.6	Pemeriksaan Dioda Positif .....31

## 6) Daftar Tabel

Bila laporan banyak terdapat tabel, maka perlu dibuat daftar tabel secara berurutan sesuai judul tabel dan dicantumkan halamannya. Tabel-tabel diberi nomor urut dengan angka Arab.

Contoh:

<b>DAFTAR TABEL</b>	
Tabel 3.1	Jadwal Kerja.....2
Tabel 3.2	Jadwal Konsultasi .....20

b. Bagian Utama Laporan PKL

Bagian utama laporan PKL disebut juga bagian inti karena memuat materi inti. Titik berat bobot keilmuan suatu laporan PKL ditentukan oleh bagian utama. Bagian utama laporan PKL terdiri atas (1) pendahuluan: latar belakang, tujuan dan manfaat penelitian, dan ruang lingkup kerja, (2) tinjauan pustaka (profil tempat PKL: gambaran umum, struktur organisasi, dan sistem yang sedang berjalan, (3) uraian kegiatan, (4) hasil dan pembahasan, dan (5) penutup. Berikut ini penjelasan tentang bagian utama sebagai berikut.

1) Pendahuluan

a) Latar Belakang

Latar belakang memuat alasan mengapa PKL dilaksanakan, menjelaskan permasalahan/topik/tema PKL yang diangkat, dan mengemukakan alasan pentingnya topik/tema PKL tersebut dibahas.

Contoh:

<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
<b>1.1. Latar Belakang</b>	
Sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi, Politeknik Negeri Banjarmasin menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dalam bidang pengetahuan dan teknologi sehingga diharapkan mampu menghasilkan lulusan-lulusan yang terampil, profesional, dan siap pakai untuk menjadi tenaga kerja yang sesuai dengan bidangnya. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diadakan suatu kegiatan yang dinamakan Praktik Industri pada instansi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari. CV	

Jaya Listrik dipilih sebagai tempat Praktik Industri karena lembaga ini sesuai dengan bidang ilmu praktikan, yaitu bergerak di bidang kelistrikan. CV Jaya Listrik merupakan tempat pelatihan/training dalam bidang kelistrikan untuk berbagai kalangan mulai dari siswa SMK hingga mahasiswa dan kalangan umum.

Praktik kerja lapangan juga dapat menambah wawasan baru yang tidak didapat di bangku kuliah, dan dengan terjun langsung ke lapangan mahasiswa dapat mengamati, mengaplikasikan dan menganalisa setiap kegiatan yang dilakukan di lapangan. Mahasiswa juga dapat belajar berinteraksi dengan lingkungan sekitar serta dapat mengetahui lebih jauh tentang dunia kerja khususnya di bidang kelistrikan.

b) Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan ruang lingkup masalah atau upaya membatasi ruang lingkup masalah yang terlalu luar dan lebar. Dalam arti kata lain, batasan masalah menegaskan atau memperjelas apa yang menjadi masalah.

Contoh:

**1.2 Batasan Masalah**

Agar penelitian ini dapat dilakukan lebih fokus, sempurna, dan mendalam maka penulis memandang permasalahan topik yang diangkat perlu dibatasi variabelnya. Oleh sebab itu, penulis membatasi hanya hal yang berkaitan dengan “perawatan dinamo (alternator)” saja.

c) Rumusan Masalah

Rumusan masalah biasanya berisikan pertanyaan-pertanyaan mengenai masalah sebuah hal atau kejadian yang berbentuk kalimat tanya. Lebih dari itu, jawaban dari pertanyaan tersebutlah yang nantinya akan menjadi intisari penulisan makalah tersebut.

Contoh:

### **1.3 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah yang telah disusun dalam laporan PKL ini, yakni sebagai berikut.

1. Apa tujuan perawatan dinamo alternator?
2. Bagaimana cara perawatan dinamo alternator?
3. Bagaimana proses dan langkah langkah perawatan dinamo alternator?

#### d) Tujuan

Perumusan tujuan penulisan hal yang ingin dicapai melalui kegiatan tersebut. Perlu menjadi catatan, tujuan merupakan jawaban dari rumusan masalah.

Contoh:

### **1.4 Tujuan PKL**

Tujuan dalam pembuatan laporan PKL ini, yakni sebagai berikut.

1. Untuk mengetahui tujuan perawatan dinamo alternator.
2. Untuk mengetahui cara perawatan dinamo alternator.
3. Untuk mengetahui proses dan langkah langkah perawatan dinamo alternator.

#### e) Manfaat

Bagian ini memuat uraian tentang tujuan dan manfaat dikembangkannya penyelesaian masalah sebagaimana diungkap dalam latar belakang.

Contoh:

### **1.5 Manfaat PKL**

Pelaksanaan praktik kerja lapangan ini dapat bermanfaat untuk berbagai pihak, di antaranya sebagai berikut.

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Dapat mempraktikkan ilmu yang diberikan di bangku perkuliahan di dunia industri dengan benar.
  - b. Membentuk mental dan motivasi Mahasiswa Politeknik Negeri Banjarmasin sebagai tenaga kerja yang siap kerja,serta mampu membangun jiwa pekerja keras, jujur, bertanggung jawab serta ulet dalam bekerja.
  - c. Mendapatkan pengalaman di lapangan mengenai proses pemeliharaan.
  - d. Sebagai sarana mempelajari aspek perawatan dinamo alternator.
  - e. Mengetahui bagaimana pelaksanaan perawatan dinamo alternator.
2. Bagi Perusahaan

Membantu menyelesaikan tugas dan pekerjaan instansi

  - a. Membantu mengembangkan hal yang bermanfaat bagi instansi.
  - b. Membangun kerjasama antara industri dengan lembaga pendidikan tinggi, khususnya Politeknik Negeri Banjarmasin
3. Bagi Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Banjarmasin
  - a. Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Banjarmasin dapat memperoleh referensi dunia kerja bagi lulusannya.
  - b. Memperkenalkan keberadaan Jurusan Teknik Elektro Polteknik Negeri Banjarmasin ke dunia industri.

## 2) Tinjauan Pustaka (Profil Tempat PKL)

### a) Gambaran Umum

Gambaran umum perusahaan memuat keterangan-keterangan yang berkaitan dengan perusahaan/institusi tempat PKL. Keterangan-keterangan tersebut dapat meliputi sejarah singkat institusi, bidang usaha, lokasi dan lain-lain.

Contoh:

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Profil Singkat CV Jaya listrik

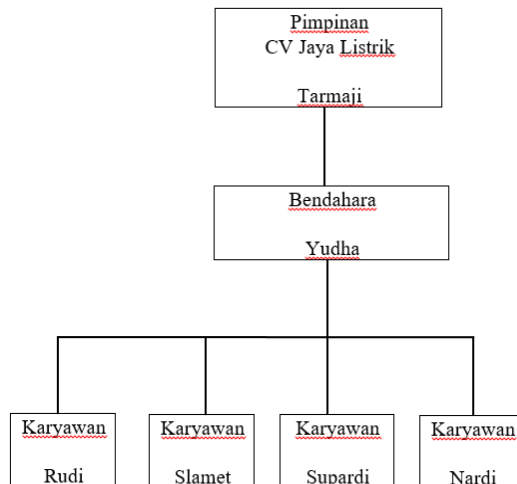
CV Jaya Listrik berlokasi di Belitung Selatan di Gg. Suka Jaya No 2, Banjarmasin Barat, Kalimantan selatan. CV Jaya listrik merupakan sebuah instansi bengkel yang bergerak di bidang perawatan, pemeliharaan, dan perbaikan motor listrik dari yang ukuran besar sampai kecil dari yang 1 pasa sampai 3 pasa.

### b) Struktur Organisasi

Bagian ini memuat keterangan tentang struktur organisasi perusahaan. Bagian organisasi (departemen/divisi) tempat praktik kerja dilaksanakan dan diulas lebih lengkap serta mendalam termasuk hubungannya dengan bagian lain atau tugas-tugasnya.

Contoh:

### 2.2 Struktur Organisasi



Di pimpin oleh pemilik instansi serta memiliki satu bendahara dan empat karyawan.

3) Uraian Kegiatan

Bagian ini memuat uraian tentang pekerjaan yang dilakukan selama pelaksanaan PKL. Dapat juga berupa langkah-langkah penyelesaian masalah selama melakukan PKL di institusi/perusahaan. Langkah-langkah tersebut harus disesuaikan dengan topik PKL. Bilamana diperlukan, dapat dimasukkan teori atau konsep yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas.

Contoh:

**BAB III**  
**URAIAN KEGIATAN**

**3.1 Tempat dan Waktu Praktik Kerja Lapangan**  
Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan di CV Jaya Listrik Gg suka jaya NO.2 Belitung selatan, kec Banjarmasin barat, kota Banjarmasin, Kalimantan selatan.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada CV Jaya Listrik dilaksanakan selama 60 (enam puluh) hari efektif selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 22 Februari – 22 April 2021 sesuai dengan persetujuan instansi terkait dengan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan. Hari dan jam kerja dilaksanakan sama seperti hari dan jam kerja pegawai CV Jaya Listrik.

....

4) Hasil dan Pembahasan

Bagian ini memuat uraian tentang hasil dan bagaimana hasil tersebut dicapai dari setiap aktivitas yang dilakukan selama PKL. Pembahasan dapat berupa uraian tentang mengapa hasil diperoleh, kelebihan (keunggulan) dan kelemahan serta penerapan hasil PKL bagi institusi.

Contoh:

## **BAB IV PERAWATAN DINAMO ALTERNATOR**

### **4.1 Peralatan Pendukung Proses**

...

Peralatan pendukung *service* sebagai berikut:

1. *Workshop* (bengkel)

*Workshop* (bengkel) berfungsi sebagai tempat untuk melakukan pengerjaan *service* unit atau komponen pada kendaraan/alat berat dan menyimpan semua peralatan yang digunakan.

....

### 5) Penutup

#### a) Kesimpulan

Bagian ini memuat kesimpulan-kesimpulan yang merupakan rangkuman dari hasil analisis kinerja pada bagian sebelumnya.

Contoh:

## **BAB V PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

....

- 1 Prinsip kerja dari alternator adalah merubah energi mekanik menjadi energilistrik dengan cara memutar rotor yang berada di dalam kumparan stator dan menghasilkan arus bolak-balik kemudian diserap oleh *rectevier*/dioda untukdirubah menjadi arus searah yang digunakan untuk mengecas baterai dansistem kelistrikan lainnya.

....



b) Saran

Bagian ini berisi saran-saran yang perlu diperhatikan berdasarkan keterbatasan-keterbatasan yang ditemukan dan asumsi-asumsi yang dibuat selama pemecahan masalah atau pelaksanaan PKL.

Contoh:

**5.2 Saran**

Pada saat melakukan pembongkaran dan pemeriksaan alternator, sebaiknya mengikuti prosedur yang ada pada *manual book*. Begitu juga, saat melakukan pembongkaran serta pemeriksaan di dalam ruangan khusus.

c. Bagian Akhir Laporan PKL

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

1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua sumber kepustakaan yang digunakan dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan PKL, baik berupa buku, majalah, artikel, maupun sumber-sumber kepustakaan lainnya.

2) Lampiran

Memuat tabel, gambar, dan hal-hal lain yang perlu dilampirkan untuk memperjelas uraian dalam laporan. Selebihnya, jika dibuat manual pemakaian atau petunjuk teknis perangkat lunak yang dihasilkan, dokumen tersebut juga dilampirkan.

**5.4 Soal Latihan**

Amatilah secara berpasangan, laporan PKL yang ada di setiap program studi kalian masing-masing. Jelaskanlah, kesalahan apa saja yang kalian temui dari laporan tersebut (sistematika, ejaan, tanda baca, dll)! Sertakan buktinya!

# BAB 6

## LAPORAN TUGAS AKHIR (TA)

---

### **Capaian Pembelajaran:**

1. Mampu memahami karakteristik laporan TA.
2. Mampu memahami sistematika proposal TA.
3. Mampu memahami sistematika laporan TA.

### **6.1 Pengertian TA**

TA adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa setiap program studi berdasarkan hasil penelitian suatu masalah yang dilakukan secara saksama dengan bimbingan dosen pembimbing. TA juga merupakan salah satu persyaratan kelulusan mahasiswa. Selibhnya, ketentuan-ketentuan mengenai TA diatur oleh masing-masing program studi dengan mengikuti standar perguruan tinggi.

### **6.2 Karakteristika TA**

Salah satu bentuk karya tulis ilmiah yang diwajibkan berkaitan dengan proses belajar mengajar di perguruan tinggi adalah penulisan laporan tugas akhir. Berdasarkan strata pendidikan yang ditempuh, ada empat macam laporan tugas akhir mahasiswa, yaitu laporan tugas akhir (TA) program diploma III, laporan tugas akhir (skripsi) program sarjana dan diploma IV, laporan tugas akhir (tesis) program magister dan spesialis I, dan laporan tugas akhir (disertasi) program doktor dan spesialis II. Selibhnya, TA bagi mahasiswa program diploma III berbentuk paper atau proyek akhir. Adapun Penulisan laporan tugas akhir tersebut diawali dengan penulisan proposal TA.

## 6.3 Sistematika Penulisan Proposal TA

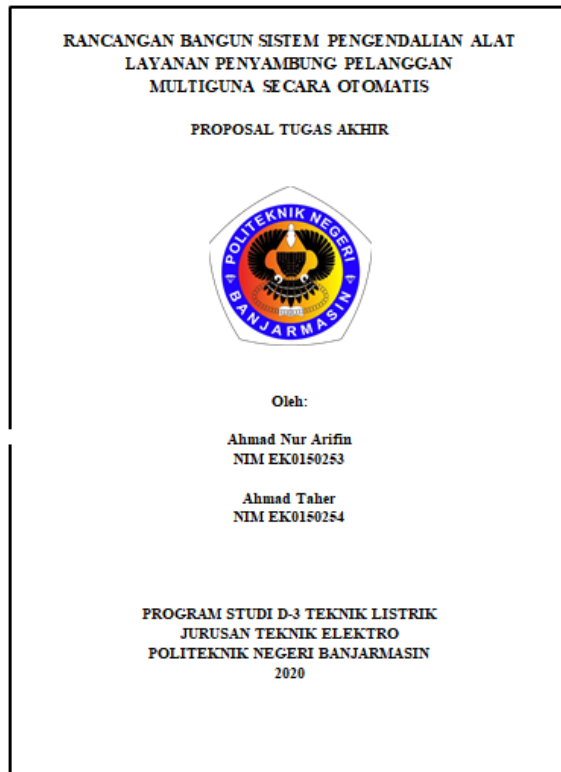
### a. Bagian Awal Proposal TA Program Diploma

Bagian awal dari proposal TA program diploma terdiri atas sampul, lembar pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (jika ada), dan daftar gambar (jika ada). Hal yang berkaitan penulisan bagian awal dijelaskan sebagai berikut.

#### 1) Sampul

Pada sampul depan ditulis: judul TA (ditulis dengan huruf kapital), lambang institusi, nama dan nomor induk penulis, nama program studi, nama jurusan dan institusi serta tahun dilaksanakan. Sampul terdiri dari dua bagian, yaitu sampul depan bisa berupa sampul transparan/*cover* biasa dan sampul dalam dari kertas HVS putih.

Contoh:



## 2) Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan merupakan bukti bahwa Proposal TA telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diajukan ke seminar proposal.

Contoh:

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL TUGAS AKHIR	
Judul	: <<judul>>
Oleh	: <<nama>>
NIM.	: <<nim>>
Telah diseminarkan pada :	
Hari	: <<hari>>
Tanggal	: <<tanggal>>
Tempat	: <<tempat ujian>>
Dosen Penguji	Mengetahui/menyetujui: Dosen Pembimbing
1. <<nama penguji 1>> NIP.	1. <<nama pembimbing 1>> NIP.
2. <<nama penguji 2>> NIP.	2. <<nama pembimbing 2>> NIP.
<b>Catatan: Jumlah kolom penguji disesuaikan dengan masing-masing Prodi.</b>	

## 3) Abstrak

Abstrak menjelaskan gambaran singkat dari TA yang diajukan. Abstrak terdiri dari latar belakang masalah, cara penyelesaian, dan hasil yang diharapkan. Selanjutnya, contoh dan aturan penulisan abstrak bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### 4) Kata Pengantar

Kata pengantar memuat ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan proposal TA, tujuan penulisan Proposal TA, dan ucapan terima kasih. Selanjutnya, contoh dan aturan penulisan kata pengantar bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### 5) Daftar Isi

Daftar isi memuat semua bab/sub-bab/sub-subbab dalam laporan dan diikuti dengan nomor halaman tempat bab/sub-bab/sub-subbab tersebut terdapat dalam laporan. Selanjutnya, contoh dan aturan penulisan daftar isi bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### 6) Daftar Tabel (Jika Ada)

Apabila TA banyak terdapat tabel, maka perlu dibuat daftar tabel secara berurutan sesuai judul tabel untuk seluruh tugas akhir dan disertai halamannya. Tabel-tabel diberi nomor urut dengan angka Arab. Nomor tabel didahului dengan nomor bab di mana tabel itu berada, diikuti dengan nomor tabel. Selanjutnya, contoh dan aturan penulisan daftar tabel bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### 7) Daftar Gambar (Jika Ada)

Daftar gambar berisi grafik, gambar komponen, rangkaian, foto yang terdapat dalam TA dibuat sesuai dengan urutan dan disertai halaman. Gambar-gambar diberi nomor urut dengan angka Arab. Nomor gambar didahului dengan nomor bab di mana gambar itu berada, diikuti dengan nomor gambar. Selanjutnya, contoh dan aturan penulisan daftar gambar bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

## b. Bagian Utama Proposal TA Program Diploma

Bagian utama dari proposal tugas akhir program diploma terdiri atas (1) pendahuluan: latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, (2) landasan teori: landasan teori dan penelitian terdahulu, dan (3) perancangan sistem. Berikut ini penjelasan tentang bagian utama sebagai berikut.

### 1) Pendahuluan

#### a) Latar Belakang

Latar belakang masalah memuat uraian secara jelas alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penulisan itu dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Selain itu, dengan mengemukakan latar belakang masalah akan mempermudah menentukan rumusan masalah. Selebihnya, contoh dan aturan penulisan latar belakang bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang akan diajukan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang tegas dan jelas untuk menambah ketajaman masalah. Selebihnya, contoh dan aturan penulisan rumusan masalah bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### c) Batasan Masalah

Masalah yang akan dicari pemecahannya harus terbatas ruang lingkupnya agar pembahasannya dapat lebih terperinci dan dimungkinkan pengambilan keputusan yang *definitif* (informasi sudah jelas/pasti/tetap). Selebihnya, contoh dan aturan

penulisan batasan masalah bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

d) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang akan dilakukan. Selibhnya, contoh dan aturan penulisan tujuan penelitian bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

e) Manfaat Penelitian

Manfaat baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan, manfaat bagi objek yang diteliti dan manfaat bagi peneliti sendiri, bagi pembaca maupun bagi pembangunan bangsa dan negara pada umumnya. Selibhnya, contoh dan aturan penulisan manfaat penelitian bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

2) Landasan Teori

a) Landasan Teori

Bagian menguraikan secara garis besar tentang teori dasar yang berkaitan secara langsung dengan masalah yang diteliti. Usahakan mengambil referensi dari buku-buku atau sumber lainnya yang masih baru.

b) Penelitian Terdahulu

Bagian ini menguraian beberapa penelitian sebelumnya yang menjadi dasar dari TA yang diajukan.

### 3) Perancangan Sistem

Bagian ini berisi tahapan dan metode penelitian yang ditempuh untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Beberapa diagram dapat membantu dalam memperjelas perancangan sistem. Bagian ini juga menjelaskan rencana kegiatan yang akan dilakukan.

#### c. Bagian Akhir Proposal TA Program Diploma

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

##### 1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam proposal TA program diploma. Selibuhnya, contoh dan aturan penulisan daftar pustaka bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

##### 2) Lampiran

Lampiran memuat uraian yang tidak disampaikan pada bagian utama. Selibuhnya, contoh dan aturan penulisan lampiran bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

## **6.4 Sistematika Laporan TA**

### a. Bagian Awal Laporan TA Program Diploma

Bagian awal dari laporan TA program diploma terdiri atas sampul, lembar pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (jika ada), dan daftar gambar (jika ada). Berikut ini penjelasan tentang penulisan bagian awal sebagai berikut.

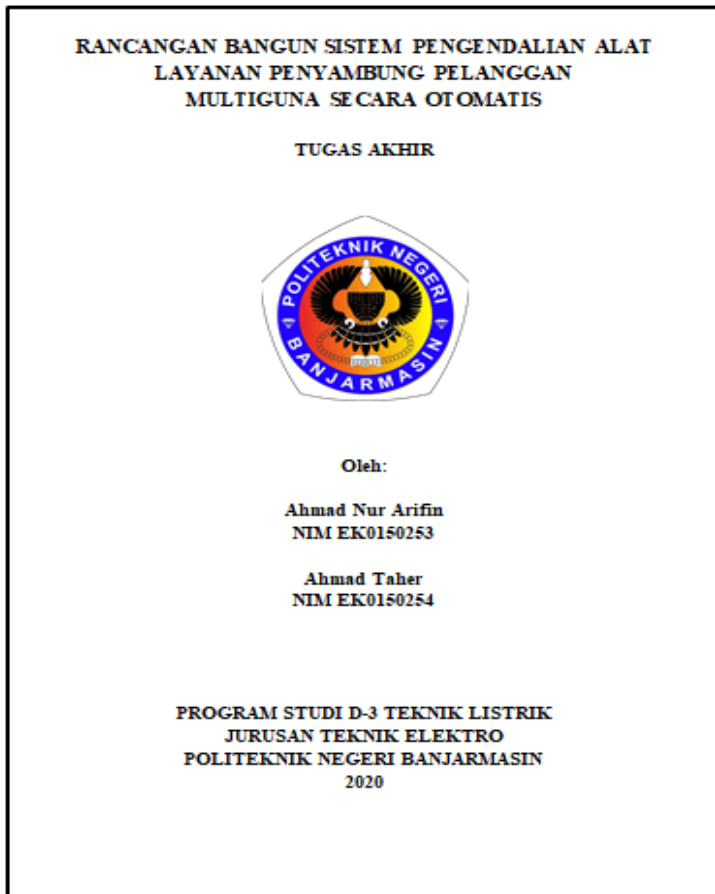
#### 1) Sampul

Pada sampul depan ditulis: judul TA (ditulis dengan huruf kapital), lambang institusi, nama dan nomor induk penulis, nama program studi, nama jurusan, dan institusi Poliban serta tahun dilaksanakan. Sampul terdiri dari dua bagian, yaitu sampul depan



bisa berupa sampul transparan/*cover* biasa dan sampul dalam dari kertas HVS putih.

Contoh:



## 2) Lembar pengesahan

Lembar pengesahan merupakan bukti bahwa laporan TA telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diajukan ke sidang TA.

Contoh:

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	
<b>RANCANG BANGUN SISTEM PENGENDALIAN ALAT LAYANAN PENYAMBUNGAN PELANGGAN MULTIGUNA SECARA OTOMATIS</b>	
Oleh:	
Ahmad Nur Arifin NIM EK0150253	
Ahmad Taher NIM EK0150254	
Dengan ini dinyatakan bahwa laporan Tugas Akhir ini telah diperiksa dan dinyatakan telah selesai.	
Banjarmasin, 16 Desember 2020	
Ketua Penguji,	
_____ NIP. xxxxxxxxxxxx	
Penguji 1,	Penguji 2,
_____ NIP. xxxxxx	_____ NIP. xxxxxx

### 3) Abstrak

Abstrak menjelaskan gambaran singkat dari TA yang ditulis. Abstrak juga terdiri dari latar belakang masalah, cara penyelesaian, dan hasil yang diharapkan. Selebihnya, contoh dan aturan penulisan abstrak bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### 4) Kata pengantar

Kata pengantar memuat ungkapan rasa syukur dan ucapan terima kasih atas selesainya penyusunan laporan TA. Selanjutnya, contoh dan aturan penulisan kata pengantar bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### 5) Daftar isi

Daftar isi memuat semua bab/sub-bab/sub-subbab dalam laporan dan diikuti dengan nomor halaman tempat bab/sub-bab/sub-subbab tersebut terdapat dalam laporan. Selanjutnya, contoh dan aturan penulisan daftar isi bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### 6) Daftar Tabel (Jika Ada)

Apabila TA banyak terdapat tabel, maka perlu dibuat daftar tabel secara berurutan sesuai judul tabel dan disertai halamannya. Tabel-tabel diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor tabel didahului dengan nomor bab di mana tabel itu berada, diikuti dengan nomor tabel. Selanjutnya, contoh dan aturan penulisan daftar tabel bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### 7) Daftar Gambar (Jika Ada)

Daftar gambar berisi grafik, gambar komponen, rangkaian, foto yang terdapat dalam TA dibuat sesuai dengan urutan dan disertai halaman. Gambar-gambar diberi nomor urut dengan angka arab. Nomor gambar didahului dengan nomor bab di mana gambar itu berada, diikuti dengan nomor gambar. Selanjutnya, contoh dan aturan penulisan daftar gambar bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

## b. Bagian Utama Laporan TA Program Diploma

Bagian utama laporan TA disebut juga bagian inti karena memuat materi inti. Titik berat bobot keilmuan suatu laporan tugas akhir ditentukan oleh bagian utama. Bagian utama laporan TA terdiri atas (1) pendahuluan: latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, (2) landasan teori: landasan teori dan penelitian terdahulu, (3) perancangan sistem, (4) hasil dan pembahasan, dan (5) penutup. Berikut ini penjelasan tentang bagian utama sebagai berikut.

### 1) Pendahuluan

#### a) Latar Belakang

Latar belakang masalah memuat uraian secara jelas alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penulisan itu dipandang menarik, penting, dan perlu diteliti. Selain itu, dengan mengemukakan latar belakang masalah akan mempermudah menentukan rumusan masalah. Selbihnya, contoh dan aturan penulisan latar belakang bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang akan diajukan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya yang tegas dan jelas, untuk menambah ketajaman masalah. Selbihnya, contoh dan aturan penulisan rumusan masalah bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

#### c) Batasan Masalah

Masalah yang akan dicari pemecahannya harus terbatas ruang lingkungannya agar pembahasannya dapat lebih terperinci dan dimungkinkan pengambilan

keputusan yang *definitif* (informasi sudah jelas/pasti/tetap). Selibhnya, contoh dan aturan penulisan batasan bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

d) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian memuat uraian yang menyebutkan secara spesifik tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang akan dilakukan. Selibhnya, contoh dan aturan penulisan tujuan penelitian bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

e) Manfaat Penelitian

Manfaat baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan, manfaat bagi objek yang diteliti dan manfaat bagi peneliti sendiri, bagi pembaca maupun bagi pembangunan bangsa dan negara pada umumnya. Selibhnya, contoh dan aturan penulisan manfaat penelitian bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

2) Landasan Teori

a) Landasan Teori

Bagian menguraikan secara garis besar tentang teori dasar yang berkaitan secara langsung dengan masalah yang diteliti. Usahakan mengambil referensi dari buku-buku atau sumber lainnya yang masih baru.

b) Penelitian Terdahulu

Bagian ini menguraian beberapa penelitian sebelumnya yang menjadi dasar dari TA yang diajukan.

### 3) Perancangan Sistem

Bagian ini berisi tahapan dan metode penelitian yang ditempuh untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Beberapa diagram dapat membantu dalam memperjelas perancangan sistem. Bagian ini juga menjelaskan rencana kegiatan yang akan dilakukan.

### 4) Hasil dan Pembahasan

#### a) Implementasi

Pada subbab ini dibahas terkait implementasi dari tahapan penelitian yang berisi penjelasan teoritis, baik secara kualitatif, kuantitatif, atau secara statistik. Jika TA yang dibuat berupa sistem, maka pada subbab ini berisi implementasi dari desain yang telah disusun pada bab sebelumnya.

#### b) Hasil Pengujian

Pada bab ini dibahas hasil-hasil dari tahapan pengujian seperti hasil uji coba alat yang telah dibuat. Di samping itu, sebaiknya hasil penelitian juga dapat dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis atau keadaan sebelumnya.

### 5) Penutup

#### a) Kesimpulan

Kesimpulan akan mengemukakan kembali masalah penelitian (menjawab rumusan masalah), bukti-bukti yang dihasilkan dan akhirnya menarik kesimpulan apakah penelitian atau kegiatan yang dilakukan sudah memberi manfaat nyata bagi objek penelitian. Selebihnya, tidak diperkenankan penulis menyimpulkan masalah jika pembuktian tidak terdapat dalam hasil

penelitian. Dalam pembuatan kesimpulan, hal-hal yang diperkuat, yakni berhubungan dengan pembuktian, didasarkan pada analisis yang objektif, dan diperkuat dengan bukti-bukti yang telah ditemukan.

b) Saran

Saran merupakan manifestasi dari penulis untuk dilaksanakan sesuatu yang belum ditempuh dan layak untuk dilaksanakan. Saran dicantumkan karena peneliti melihat adanya jalan keluar untuk mengatasi masalah atau kelemahan yang ada, saran yang diberikan tidak terlepas dari ruang lingkup penelitian (untuk objek penelitian maupun pembaca yang akan mengembangkan hasil penelitian).

c. Bagian Akhir Laporan TA Program Diploma

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

1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam laporan TA Program Diploma. Selibuhnya, contoh dan aturan daftar pustaka bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

2) Lampiran

Lampiran memuat uraian yang tidak disampaikan pada bagian utama. Selibuhnya, contoh dan aturan penulisan lampiran bisa disesuaikan atau dilihat di materi sebelumnya.

## **6.5 Soal Latihan**

Amataliah secara berpasangan, laporan TA yang ada di setiap program studi kalian masing-masing. Jelaskanlah, kesalahan apa saja yang kalian temui dari laporan tersebut (sistematika, ejaan, tanda baca, dll)! Sertakan buktinya!



# BAB 7

## KETENTUAN KHUSUS PENULISAN KARYA ILMIAH

---

### Capaian Pembelajaran:

1. Mampu memahami ketentuan khusus penulisan karya ilmiah

### 7.1 Pendahuluan

Komponen-komponen dalam karya ilmiah harus dapat dibedakan secara jelas dan diketahui jumlahnya. Untuk itu, komponen-komponen yang ada dalam karya ilmiah diatur jarak pengetikannya dan diberi nomor. Ketentuan tentang pengaturan jarak pengetikan dan penomoran bermacam-macam sehingga harus konsisten dalam pemakaiannya. Pengaturan jarak pengetikan dan penomoran karya ilmiah pada umumnya yang berlaku di perguruan tinggi dijelaskan di bawah ini. Namun Sebagai catatan khusus, tata cara penulisan **laporan TA dan PKL** yang berlaku di Politeknik Negeri Banjarmasin terlampir pada lampiran 7.1.

### 7.2 Ukuran Kertas, Margin, dan Jenis Huruf

Karya ilmiah umumnya diketik pada kertas berukuran A4 (21 x 29,7 cm). Jarak antara tulisan dengan tepian kertas diatur sebagai berikut: (a) pias atas 2,5 cm, (b) pias bawah 2,5 cm, (c) pias kiri 2,5 cm, dan (d) pias kanan 2 cm. Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran 12.

### 7.3 Jarak Antar-Baris

Jarak antarbaris diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Judul bab diketikkan pada baris pertama.

- b. Jarak antara judul bab dan kalimat pertama serta antara kalimat terakhir suatu subbab (atau subsubbab) dan judul subbab (atau subsubbab) berikutnya adalah 3 spasi.
- c. Jarak antara judul subbab (atau sub-subbab) dan kalimat pertamanya serta antarbaris tulisan dalam suatu paragraf adalah 1,5 spasi.
- d. Jarak antarbaris tulisan dalam abstrak (terlampir), ringkasan, kutipan langsung lebih dari 4 baris, judul tabel atau gambar, dan daftar pustaka adalah 1 spasi.
- e. Jarak antarbaris pada judul tabel, judul gambar, dan judul lampiran adalah 1 spasi.
- f. Jarak antarpustaka dalam daftar pustaka adalah 2 spasi.

#### **7.4 Penulisan Judul, Judul Bab, Subbab, dan Subsubbab**

- a. Penulisan judul karya tulis ilmiah diatur dengan ketentuan sebagai berikut.
  - 1) Judul tidak boleh berupa kalimat. Artinya, judul tidak boleh menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak boleh diawali dengan kata kerja.
  - 2) Redaksi judul hendaknya menghindari penggunaan kata klise (misalnya: pengaruh, beberapa, sekelumit, studi, studi pendahuluan, dan penelaahan).
  - 3) Judul harus berbentuk frasa (kelompok kata). Kata atau unsur yang satu sebagai keterangan atau penjelas kata atau unsur yang lain dan merupakan satu kesatuan pengertian yang utuh.
  - 4) Judul sebaiknya tidak lebih dari lima belas kata (tidak termasuk kata sambung dan kata depan), *kecuali* pada buku.
  - 5) Judul yang panjang dapat dibagi menjadi *judul* dan *anak judul* atau *judul tambahan*. Untuk penulisan judul yang panjang, antara judul dan anak judul dipisahkan oleh tanda titik dua (:) atau tanda kurung ((...)) dan menggunakan ukuran huruf yang sama.

- 6) Judul ditulis dengan *font Times New Roman* tebal dengan ukuran 14 *point*. Judul dan anak judul ditulis dengan huruf kapital, termasuk penulisan kata tugas, yaitu kata depan dan kata sambung.
- 7) Penulisan judul menggunakan sistem simetris dan diupayakan berbentuk segitiga terbalik dengan jarak ketik satu spasi. Penulisan judul tidak diakhiri dengan tanda titik.

Contoh 1:

Judul Salah	Judul Benar
<p>MAHASISWA MEMONITORING BESARAN LISTRIK DARI JARAK JAUH PADA JARINGAN LISTRIK 3 FASA BERBASIS SINGLE BOARD COMPUTER BCM2835. <i>(salah, karena ada unsur S dan P)</i></p>	<p>PEMONITORINGAN BESARAN LISTRIK DARI JARAK JAUH PADA JARINGAN LISTRIK 3 FASA BERBASIS SINGLE BOARD COMPUTER BCM2835.</p>
<p>MEMONITORING BESARAN LISTRIK DARI JARAK JAUH PADA JARINGAN LISTRIK 3 FASA BERBASIS SINGLE</p>	

<p>BOARD COMPUTER BCM2835. <i>(salah, karena diawali dengan kata kerja)</i></p>	
<p>BEBERAPA ALAT PENGUKUR KAPASITANSI BERBASIS PHASE- SENSITIVE DEMOLULATION (PSD) UNTUK SENSOR ECVT. <i>(salah, karena menggunakan kata klise, yaitu beberapa)</i></p>	<p>ALAT PENGUKUR KAPASITANSI BERBASIS PHASE- SENSITIVE DEMOLULATION (PSD) UNTUK SENSOR ECVT.</p>

Contoh 2:

<p>Judul tunggal: <b>STRATEGI PEMBANGUNAN DI KALIMANTAN SELATAN</b></p>
<p>Judul dengan anak judul yang dipisahkan oleh tanda titik dua:</p>

**FUNGSI DOSEN DALAM PROSES BELAJAR  
MENGAJAR: USAHA MENERAPKAN  
PEMBELAJARAN EFEKTIF DI SELURUH  
PERGURUAN TINGGI**

Judul dengan anak judul yang dipisahkan oleh tanda kurung:

**FUNGSI DOSEN DALAM PROSES BELAJAR  
MENGAJAR (USAHA MENERAPKAN  
PEMBELAJARAN EFEKTIF DI SELURUH  
PERGURUAN TINGGI)**

- b. Penulisan judul bab diatur dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) Judul bab ditulis pada halaman baru dengan huruf kapital yang dicetak tebal dengan posisi tengah.
  - 2) Judul bab tidak diakhiri dengan tanda baca apa pun.
  - 3) Judul bab diberi angka Arab penunjuk bab yang diletakkan sesudah kata bab.
- c. Penulisan judul subbab diatur dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) Judul subbab ditulis di tepi kiri dan dicetak tebal yang diawali dengan nomor menggunakan angka Arab dua digit (angka digit pertama adalah nomor bab dan angka digit kedua menunjukkan urutan subbab) dan dipisahkan tanda baca titik.
  - 2) Nomor subbab tidak diakhiri tanda baca titik.
  - 3) Judul subbab diketik *Title Case*, kecuali kata depan dan kata sambung.

- d. Penulisan judul subsubbab diatur dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) Judul subsubbab ditulis di tepi kiri dicetak tebal, diawali dengan nomor yang menggunakan angka Arab tiga digit yang dipisahkan tanda titik.
  - 2) Penomoran subsubbab tidak diakhiri tanda baca titik.
  - 3) Judul subsubbab diketik *Title Case* (Huruf Judul).
  - 4) Judul di bawah struktur subsubbab ditulis dengan huruf standar dengan format *Title Case* (Huruf Judul), kecuali kata depan dan kata sambung.

## 7.5 Penomoran

Penomoran halaman diatur sebagai berikut.

- a. Penomoran halaman menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.) yang diletakkan di bagian kanan atas halaman, termasuk pada halaman yang dicetak secara *landscape*.
- b. Penomoran bab menggunakan angka Arab yang diletakkan setelah kata “BAB”.
- c. Penomoran subbab menggunakan angka Arab dua digit. Digit pertama adalah nomor bab dan digit kedua adalah nomor urutan subbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik.
- d. Penomoran sub-subbab menggunakan angka Arab tiga digit. Digit pertama adalah nomor bab. Digit kedua adalah nomor urutan subbab. Digit ketiga adalah nomor urutan sub-subbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik.
- e. Penomoran sub-subbab tidak boleh lebih dari tiga digit. Jika tiga angka digit sudah digunakan, penomoran selanjutnya menggunakan a, b, c, dst., kemudian 1), 2), 3), dst., selanjutnya a), b), c), dst., setelah itu (1), (2), (3), dst.
- f. Penomoran untuk ilustrasi (tabel atau gambar) menggunakan angka Arab sebanyak dua digit yang diletakkan setelah kata

“Tabel” atau “Gambar”. Digit pertama merujuk pada nomor bab di mana ilustrasi di tempatkan. Digit kedua merupakan nomor urut ilustrasi. Digit pertama dan kedua dipisahkan dengan tanda baca titik. Tanda baca titik tidak diperlukan setelah digit kedua.

- g. Nomor urut ilustrasi (tabel atau gambar) pada setiap bab dimulai dengan angka 1.
- h. Penomoran untuk lampiran menggunakan angka Arab (barat) dua digit. Digit pertama adalah nomor bab di mana lampiran tersebut diperlukan. Digit kedua adalah nomor urut lampiran.

Contoh penomoran bab, subbab, dan subsubbab

<b>BAB 2</b> <b>JUDUL BAB</b>
(dianjurkan ada uraian 1 atau 2 paragraf)
...
(akhir kalimat).
<b>2.1 Judul Subbab</b>
(paragraf)
...
(akhir kalimat).
<b>2.2 Judul Subbab</b>
(paragraf)
...
(akhir kalimat).
<b>2.2.1 Judul Sub-subbab</b>
(paragraf)
...

(akhir kalimat).

a.

b.

1)

2)

a)

b)

(1)

(2)

(3) akhir uraian.

2.2.2 Judul Subsubbab

dst.

## 7.6 Penyajian Tabel dan Gambar

a. Penyajian tabel diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Tabel harus diletakkan pada posisi tengah secara horizontal dan menempati paragraf tersendiri (disarankan pada posisi paling atas jika penjelasan terdapat di halaman sebelumnya atau pada posisi paling bawah jika penjelasan terdapat di atas tabel).
- 2) Tabel dapat disajikan secara *landscape* pada halaman tersendiri.
- 3) Penomoran tabel ketentuan pada penomoran (huruf g).
- 4) Semua tabel harus dirujuk dalam naskah.
- 5) Perujukan tabel yang menunjuk tabel tertentu, penulisannya menggunakan *Title Case* pada tabel (misalnya, ..., dapat dilihat pada Tabel 2.3).
- 6) Halaman yang memuat tabel *tidak boleh* mendahului halaman yang memuat rujukan pertama.
- 7) Tabel yang lebih dari satu halaman *tidak boleh* disajikan pada bagian utama tetapi disajikan pada lampiran, kecuali merupakan bagian dari pembahasan dan kepala tabel ditulis



ulang (gunakan perintah *heading rows repeat* pada *toolbar Table*).

- 8) Judul kepala tabel (*heading*) atau judul kolom harus ringkas dan ditulis pada posisi tengah dengan *Title Case*.
- 9) Isian sel tabel yang berupa bilangan disusun berdasarkan nilai tempat bilangan dan isian sel tabel yang berupa frasa/kalimat disusun mengikuti format rata kiri. Jika berupa frasa ditulis dengan *lower case* tanpa tanda baca titik (.); kalimat ditulis dengan *sentence case*.
- 10) Jika diperlukan, ukuran *font* untuk isian sel tabel dapat diperkecil sampai 8 *point*.
- 11) Isian sel tabel diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- 12) Judul tabel (*caption*) memuat ringkasan isi tabel dan dapat ditambahkan penjelasan singkat apabila diperlukan.
- 13) Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a) Jika hanya satu baris, judul tabel diletakkan di tengah.
  - b) Jika lebih dari satu baris, penulisan judul tabel menggunakan format menggantung (*indent*) sejajar dengan huruf pertama judul tabel dan jarak antarbaris 1 spasi, termasuk jarak antarbaris di dalam tabel.
  - c) Antara judul tabel dan garis atas *heading* diberi jarak 1,5 spasi.
  - d) Penulisan judul tabel menggunakan *sentence case* tanpa tanda baca titik (.).
  - e) Judul tabel dan tabel tidak boleh disajikan pada halaman yang berbeda.
  - f) Jika judul tabel dan penjelasannya terlalu panjang, pencantuman dalam daftar isi dapat diringkas tanpa mengurangi makna dan substansinya.

- 14) Keterangan tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel menggunakan *font Times New Roman 11 point* tanpa mencantumkan kata *keterangan*.
  - 15) Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan di bawah tabel setelah keterangan tabel dengan menggunakan *font Times New Roman 11 point*.
  - 16) Hasil keluaran program komputer disajikan dalam tabel yang sudah dimodifikasi.
- b. Penyajian gambar diatur dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) Ilustrasi berupa gambar dapat dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu sebagai berikut.
    - a) Grafik Statistik

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

Diagram digunakan untuk menggambarkan prosedur atau langkah-langkah dalam suatu proses. Diagram dapat berupa diagram alir, skema, sketsa, dan sejenisnya. Penyajian diagram alir umumnya digunakan untuk program komputer dengan menggunakan simbol-simbol program komputer yang baku, sedangkan penyajian skema tidak harus menggunakan simbol-simbol yang baku. Sketsa merupakan rancangan gambar yang umumnya digunakan untuk membuat rancang bangun, desain mode, dan desain lukisan. Penyajian diagram harus disebutkan sumber acuannya, kecuali hasil kreasi penulis sendiri.

c) Tampilan Menu Program Komputer

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

d) Peta

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

e) Foto Normal dan Mikroskopis

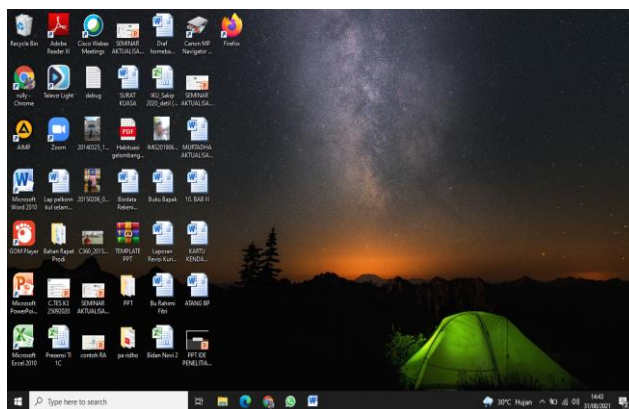
Penyajian foto normal dan mikroskopis harus mencantumkan sumber acuannya. Jika foto normal bersifat pribadi, pencantumannya harus seizin yang bersangkutan. Penyajian foto mikroskopis harus disertai ukuran pembesaran yang dipakai.

- 2) Gambar harus diletakkan pada paragraf terpisah dengan naskah dan pada posisi tengah secara horizontal *tanpa bingkai tambahan*.
- 3) Penomoran gambar menggunakan ketentuan penomoran (huruf g).
- 4) Hanya gambar yang dirujuk yang boleh dimuat.
- 5) Perujukan gambar yang menunjuk gambar tertentu dalam naskah, penulisannya dengan *Title Case*.
- 6) Halaman yang memuat gambar *tidak boleh* mendahului halaman yang memuat rujukan pertama dari gambar tersebut.
- 7) Ukuran gambar diusahakan proporsional dengan ukuran halaman dan secara keseluruhan dapat dibaca dengan jelas. Jika diperlukan, gambar dapat disajikan satu halaman penuh.
- 8) Garis-garis dan titik-titik pada grafik statistik harus jelas dan tajam. Nama sumbu (baik tegak maupun horizontal) harus jelas dan terbaca dengan ukuran menyesuaikan. Untuk sumbu

vertikal posisi nama pada dasarnya teks normal yang diputar ke kiri 90°.

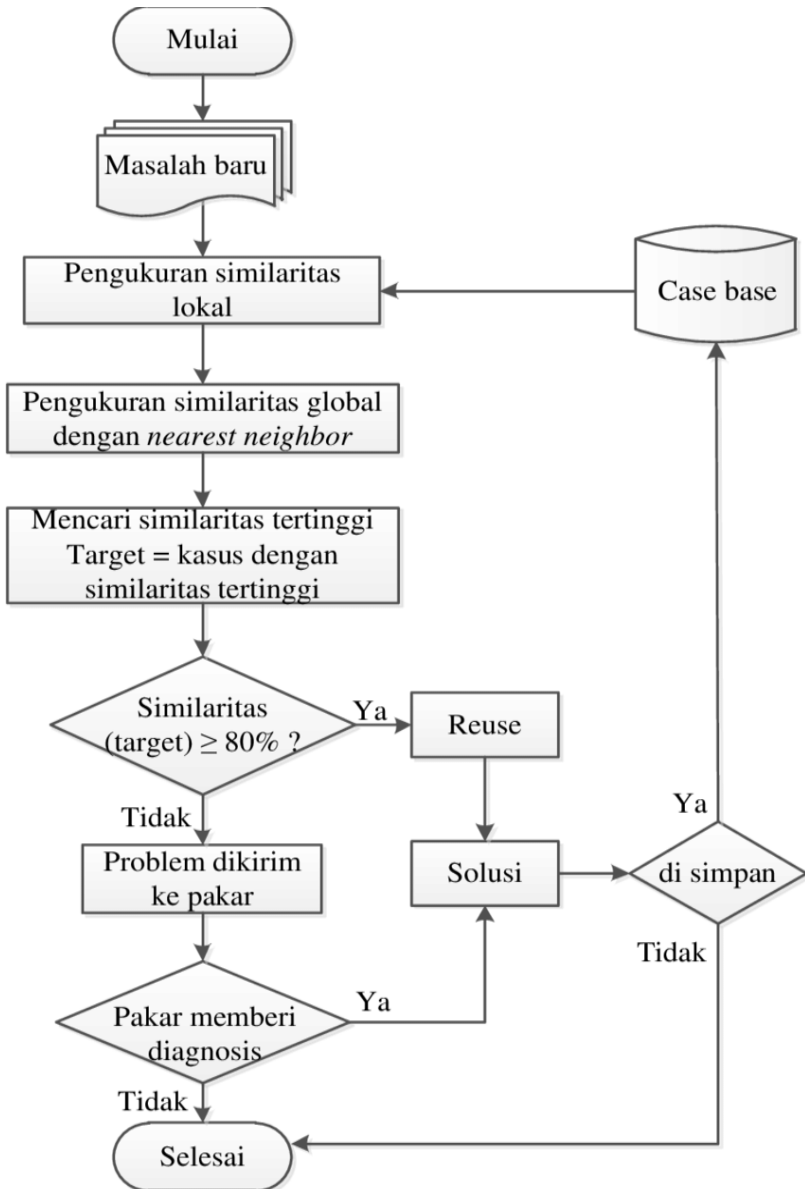
- 9) Gambar foto normal harus dengan resolusi dan kontras yang baik serta terbaca dengan jelas.
- 10) Beberapa gambar sejenis dapat digabung dalam satu judul tetapi harus disajikan dalam satu halaman.
- 11) Keterangan/penjelasan gambar ditulis sebelum judul gambar sedangkan sumber gambar ditulis setelah judul gambar di dalam tanda kurung.
- 12) Judul gambar dapat berisi penjelasan singkat yang diletakkan di bawah gambar dengan menggunakan *font Times New Roman 11 point*, ketentuannya sebagai berikut.
  - a) Jika hanya satu baris, judul gambar diletakkan di tengah.
  - b) Jika lebih dari satu baris, judul gambar menggunakan format menggantung (*indent*) sejajar dengan huruf pertama judul gambar dan jarak antarbaris 1 spasi.
  - c) Penulisan judul gambar menggunakan *sentence case* tanpa tanda baca titik (.).
- 13) Jarak antara gambar dan keterangan gambar dan atau judul gambar 2 spasi.

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



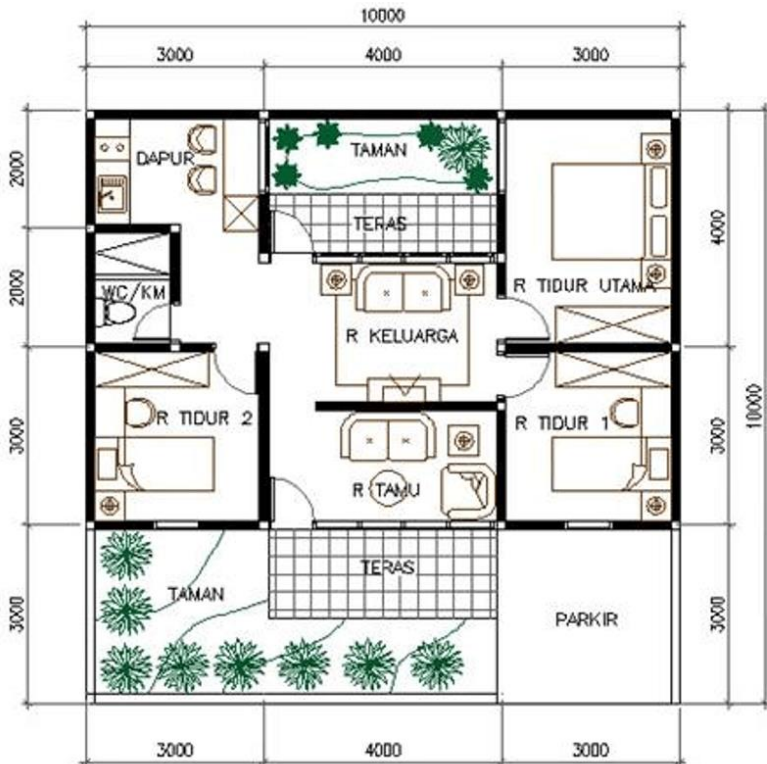
Gambar x2.y2 Tampilan desktop pada laptop

Gambar berikut adalah contoh diagram alir



Gambar x3.y3 Diagram alir system PBK untuk diagnosa...

Gambar berikut adalah contoh sketsa



Gambar x4.y4 Sketsa rumah

# BAB 8

## TATA CARA PENULISAN SUMBER RUJUKAN

---

### Capaian Pembelajaran:

1. Mampu memahami bagaimana teknik pengutipan yang benar.
2. Mampu memahami bagaimana teknik penyusunan daftar Sumber rujukan yang benar.

### 8.1 Pendahuluan

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

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

### 8.2 Kutipan dan Teknik Pengutipan

#### a. Teknik Pengutipan

Terdapat beberapa jenis kutipan yang umum digunakan dalam menulis sebuah karya ilmiah, yaitu (1) kutipan langsung dan (2) kutipan tidak langsung. Cara penulisan nama pengarang dan tahun harus mengikuti aturan pengutipan, sedangkan penulisan nomor halaman teks yang dikutip boleh diikutkan pada tulisan tetapi harus

dilakukan secara konsisten pada seluruh kutipan. Adapun format umum penulisan nama penulis, tahun terbitan dan atau nomor halaman sumber kutipan adalah sebagai berikut.

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

- 1) Pengarang hanya satu orang, dengan formula umum sebagai berikut:
  - a) ([nama akhir pengarang] ([tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip]), atau
  - b) ([nama akhir pengarang], [tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip])

Contoh:

- Pradopo (2019) atau Pradopo (2019:46)
- ... (Pradopo, 2019) atau ... (Pradopo, 2009:46)

- 2) Pengarang berjumlah dua orang dengan formula umum sebagai berikut.
  - a) ([nama akhir pengarang pertama] dan [nama akhir pengarang kedua] ([tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip]), atau
  - b) ([nama akhir pengarang pertama] dan [nama akhir pengarang kedua], [tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip])

Catatan:

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



Contoh:

- Arifin dan Amran (2009) atau Arifin dan Amran (2021:79)
- Arifin & Amran (2009) atau Arifin & Amran (2009:79)
- ... (Arifin dan Amran, 2009) atau ... (Arifin dan Amran, 2009:79)
- ... (Arifin & Amran, 2009) atau ... (Arifin & Amran, 2009:79)

3) Pengarang berjumlah lebih dari dua orang dengan formula umum sebagai berikut.

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

Catatan:

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

Contoh:

- Baihaqi, dkk. (2013) atau Baihaqi, dkk. (2013:31)
- Baihaqi, et al. (2013) atau Baihaqi, et al. (2013:31)
- (Nasikhul, dkk., 2017) atau (Nasikhul, dkk., 2017:35)
- (Nasikhul, *et al.*, 2010) atau (Nasikhul, *et al.*, 2017:35)

b. Kutipan Langsung

Kutipan langsung merupakan jenis kutipan dibuat tanpa sedikitpun merubah teks dari sumber yang dikutip yang umumnya berupa sebuah kalimat atau alinea. Ada beberapa

teknik yang umum digunakan untuk membuat sebuah kutipan langsung sebagai berikut.

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

Contoh:

Sebagai sebuah genre, puisi berbeda dari novel, drama atau cerita pendek. Perbedaan tersebut dijelaskan Parrine (dalam Siswantoro, 2010:23) sebagai berikut.

Perbedaannya terletak pada kepadatan komposisi dengan konvensi yang ketat, sehingga puisi tidak memberi ruang gerak yang longgar pada penyair dalam berkreasi secara bebas. Wajar kalau puisi dikatakan sebagai *the most condensed and concentrated form of literature*. Puisi merupakan bentuk sastra yang paling padat dan terkonsentrasi. Kepadatan komposisi tersebut ditandai dengan pemakaian sedikit kata, namun mengungkap lebih banyak hal. Oleh sebab itu, puisi dapat didefinisikan sebagai berikut: Puisi dapat didefinisikan sebagai sejenis bahasa yang mengatakan lebih banyak dan lebih intensif daripada apa yang dikatakan oleh bahasa harian.

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

Contoh:

(nama pengarang diletakkan di awal kalimat)

Pradopo (2011) menyatakan, “Puisi itu mengekspresikan pemikiran dan membangkitkan perasaan.”

atau:

Pradopo (2011:7) menyatakan, “Puisi itu mengekspresikan pemikiran dan membangkitkan perasaan.”

Contoh:

(nama pengarang diletakkan di akhir kalimat)

Pada makalah ini disimpulkan, “Puisi itu mengekspresikan pemikiran dan membangkitkan perasaan” (Pradopo, 2011).

atau:

Pada makalah ini disimpulkan, “Puisi itu mengekspresikan pemikiran dan membangkitkan perasaan” (Pradopo, 2011:7).

- 3) Pada kutipan langsung, terdapat tiga prinsip yang harus diperhatikan, yaitu sebagai berikut.
  - a) Tidak boleh mengubah naskah asli (sumber rujukan) meskipun pada naskah tersebut terjadi kesalahan penulisan.
  - b) Memberikan tanda pada kutipan yang salah menggunakan [*sic!*] yang diletakkan setelah tiap kata yang salah.
  - c) Memberi tanda pada bagian kutipan yang dihilangkan.

Contoh:

Sebagai sebuah genre, puisi berbeda dari novel, drama atau cerita pendek. Perbedaan tersebut dijelaskan Parrine (dalam Siswanto, 2010: 23) sebagai berikut.

Perbedaannya terletak pada kepadatan komposisi [*sic!*] dengan konvensi yang ketat, sehingga puisi tidak memberi ruang gerak yang longgar pada penyair dalam berkreasi secara bebas. Wajar kalau puisi dikatakan sebagai *the most condensed and concentrated form of literature*. Puisi merupakan bentuk sastra yang paling padat dan terkonsentrasi. Kepadatan komposisi tersebut ditandai dengan pemakaian sedikit kata, namun mengungkap lebih banyak hal. Oleh sebab itu, puisi dapat didefinisikan sebagai berikut: Puisi dapat didefinisikan sebagai sejenis bahasa yang mengatakan lebih banyak dan lebih intensif daripada apa yang dikatakan oleh bahasa harian.

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

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

relevan tersebut. Berikut adalah contoh cara pengutipan yang menghilangkan sebagian teks karena dianggap kurang relevan.

Contoh:

Sejalan dengan hal ini, Preminger (dalam Pradopo, 2011: 225) menyebutkan dua aspek tanda, yaitu penanda (*signifier*) dan petanda (*sinified*). Berdasarkan hubungan antara penanda dan petandanya ada tiga jenis tanda, yaitu *ikon*, *indeks*, dan *simbol*.

*Ikon* adalah tanda yang penanda dan petandanya menunjukkan hubungan yang bersifat alamiah .... *Indeks* adalah tanda yang penanda dan petandanya menunjukkan adanya hubungan alamiah yang bersifat kausalitas ... *Simbol* adalah penanda dan petandanya tidak menunjukkan adanya hubungan alamiah .... (Pradopo, 2011: 225).

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

c. Kutipan Tidak Langsung

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

1) Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan.

Contoh:

Rusmana (2014) menyebutkan bahwa Riffaterre memunculkan istilah *superreader*, yaitu sintesis pengalaman pembaca dari sekelompok pembaca dengan kompetensi berbeda-beda.

atau

Rusmana (2014:349) menyebutkan bahwa Riffaterre memunculkan istilah *superreader*, yaitu sintesis pengalaman pembaca dari sekelompok pembaca dengan kompetensi berbeda-beda.

- 2) Jika nama pengarang ditempatkan setelah kutipan.

Contoh:

Riffaterre memunculkan istilah *superreader*, yaitu sintesis pengalaman pembaca dari sekelompok pembaca dengan kompetensi berbeda-beda (Rusmana, 2014).

atau

menyebutkan bahwa Riffaterre memunculkan istilah *superreader*, yaitu sintesis pengalaman pembaca dari sekelompok pembaca dengan kompetensi berbeda-beda (Rusmana, 2014:349).

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

Contoh:

Puisi harus dipahami sebagai sebuah satuan yang bersifat struktural atau bangunan yang tersusun dari berbagai unsur kebahasaan (Uniawati, 2007; Faruk, 1996).

atau

Puisi harus dipahami sebagai sebuah satuan yang bersifat struktural atau bangunan yang tersusun dari berbagai unsur kebahasaan (Uniawati, 2007:43; Faruk, 1996:25).

### 8.3 Jenis dan Teknik Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Jenis sumber rujukan dalam penulisan karya ilmiah dapat berupa buku teks, artikel ilmiah, laporan penelitian, sumber rujukan *online*. Begitu pula, gaya penulisan sumber rujukan juga dapat berbeda-beda. Secara umum sistem penulisan sumber rujukan adalah sistem *vancouver*, *parenting-referencing* (Harvard) maupun *citating name*. Adapun, penulisan karya ilmiah di lingkungan Politeknik Negeri Banjarmasin mengikuti *Harvard style*.

#### a. Aturan Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

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

- 1) Sumber kutipan yang dirujuk dalam isi karya ilmiah harus tercantum dalam daftar pustaka, begitupula sebaliknya.
- 2) Daftar pustaka ditulis atau diketik menggunakan spasi tunggal, berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut.
- 3) Jika setiap sumber rujukan dalam daftar pustaka diketik lebih dari satu baris, maka tulisan pada baris kedua dan seterusnya dimulai pada ketukan kelima (+1cm).
- 4) Jarak antarbaris antarrujukan adalah 2 spasi.
- 5) Jika literatur ditulis oleh satu orang, maka nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
- 6) Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis sebagaimana aturan penulis tunggal dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya (nama depan dan nama tengah [disingkat] dilanjutkan nama belakang).
- 7) Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan “*et al.*” sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya.

- 8) Kata penghubung beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak dibenarkan menggunakan simbol “&”; atau menggunakan kata penghubung “and” walaupun literatur yang dirujuk berbahasa Inggris, *kecuali* seluruh naskah karya ilmiah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
- 9) Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/pustaka yang menjadi referensi.

b. Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Daftar sumber rujukan harus disusun secara benar dan akurat. Kebenaran, akurasi, kelengkapan, dan konsistensi komponen penulisan daftar sumber rujukan mencerminkan kecermatan dan apresiasi penulis terhadap sumber informasi yang dirujuknya. Adapun contoh penyusunan daftar sumber rujukan dalam penulisan karya ilmiah sebagai berikut.

1) Buku Teks

Format penulisan: (Penulis tunggal)

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

Contoh:

Keraf, Gorys. 2009. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Pradopo, Rachmat Djoko. 2011. *Prinsip-Prinsip Kritik Sastra*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Format penulisan: (Penulis lebih dari satu orang)

[Nama belakang penulis pertama], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]., [Inisial nama depan dan nama tengah penulis kedua (jika ada)]. [Nama belakang penulis kedua]. dan [Inisial nama depan dan nama tengah penulis selanjutnya (jika ada)].



[Nama belakang penulis selanjutnya]. [tahun penerbitan]. [*Judul Buku (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Laela dan Nurlailah. 2006. *Kamus Istilah Sastra*. Bandung: Nuansa Aulia Mada press.

Sulistyowati, Endang dan Tarman Effendi Tarsyad. 2009. *Pengkajian Puisi: Teori dan Aplikasi*. Banjarmasin: Tahura Media.

## 2) Buku Teks Terjemahan

Format penulisan:

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

Contoh:

Nöth, Winfried. 1995. *Handbook of Semiotic*. Diterjemahkan oleh Abdul Syukur Ibrahim. 2006. Surabaya: Airlangga University Press.

Wellek, Rene & Austin Warren. 1977. *Theory of Literature*. Diterjemahkan oleh Melani Budianta. 1989. Jakarta: PT. Gramedia.

## 3) Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Format penulisan:

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

Contoh:

Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.

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

Politeknik Negeri Banjarmasin. 2021. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Banjarmasin: Poliban Press.

#### 4) Artikel pada Jurnal Ilmiah

Format penulisan:

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

atau

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

Contoh:

Chu, C. and Lai, C. 2011. A Research on the Influence of Leadership Style and Job Characteristics on Job Performance among Accountants of County and

City Government in Taiwan. *Public Personnel Management*. 40 (2): 101-118.

Sudarti, N. 2017. Sukses dalam Penulisan Karya Ilmiah. *Jurnal Dialog*. 7 (1): 1-4.

5) Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

Format penulisan:

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

Catatan:

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

Contoh:

Fatmawaty, Lynda Susana Widya Ayu. 2009. Sosok Wanita dalam Puisi “Portrait D'une Femme” Karya Ezra Pound (Sebuah Kajian Melalui Pendekatan Struktural dan Semiotik). *Tesis*. Semarang: Program Pasca Sarjana Universitas Diponegoro.

Ningrum, Dessi Apriliya. 2013. Aspek Religius dalam Geguritan Irul S Budianto (Tinjauan Semiotika Michael Riffaterre). *Skripsi*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.

6) Artikel dari internet

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [Tahun tulisan]. [Judul Artikel (Title

Case)]. [Alamat akses website]. [“Diakses pada” tanggal akses].

Contoh:

Kurniawan, A. 2020. Pengertian Artikel: Ciri, Fungsi, Tujuan, Jenis. [https://www.guru\\_pendidikan.co.id/pengertian-artikel/](https://www.guru_pendidikan.co.id/pengertian-artikel/). Diakses pada 29 November 2020.

Ramadhonal. 2015. Artikel. <https://itsdhonal.blogspot.com/2015/10/perbedaan-artikel-penelitian-non.html>. Diakses pada 27 November 2020.

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

7) Artikel dari Majalah atau Surat Kabar Cetak

Format penulisan:

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

Contoh:

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

8) Berita dari Majalah atau Surat Kabar Cetak

Format penulisan:

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

Contoh:

Kompas. 2010. *Demokrasi di Era Otonomi Daerah*. 10 Juni. Kolom 1-6. Jakarta.

Radar Banjarmasin. Mutu Tim Barito Putera. 20 Agustus. Halaman 14. Banjarmasin.

#### **8.4 Soal Latihan**

Buatlah daftar pustaka berdasarkan data atau tugas di materi artikel sebelumnya!

# BAB 9

## PLAGIARISME DALAM KARYA TULIS

---

### Capaian Pembelajaran:

1. Mampu memahami tentang plagiarisme.
2. Mampu memahami cara menghindari plagiarisme.

### 9.1 Pendahuluan

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu kegiatan yang ada di perguruan tinggi. Kegiatan penulisan karya ilmiah merupakan kegiatan dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni yang ditulis sesuai dengan pedoman ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan masing-masing perguruan tinggi. Melalui karya ilmiah, orang yang berkecimpung dalam akademik dapat mengomunikasikan informasi, gagasan, kajian, dan/atau hasil penelitian baru. Selain itu, dalam penulisannya harus menghindari istilah plagiarisme.

### 9.2 Plagiarisme

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

Ada banyak alasan mengapa mahasiswa melakukan plagiarisme. Kurangnya kemampuan meneliti, kurangnya kemampuan menulis, ketidaktahuan cara mengutip, tekanan, lemahnya manajemen waktu dan masalah budaya adalah beberapa alasan yang sering digunakan untuk melakukan plagiarisme. Berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi sangat membantu mahasiswa dalam mencari sumber bacaan secara daring. Namun sebaliknya, teknologi juga memudahkan mahasiswa untuk melakukan plagiarisme.

### **9.3 Hal yang Perlu Dipahami tentang Plagiarisme**

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

### **9.4 Cara Menghindari Plagiarisme**

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

Puisi merupakan ekspresi tidak langsung, yaitu menyatakan suatu hal dengan arti lain. Ekspresi tidak langsung disebabkan oleh (a) penggantian arti, (b) penyimpangan arti, dan (c) penciptaan arti.

Pembacaan heuristik dan pembacaan hermeneutik. Pembacaan heuristik yaitu puisi dibaca berdasarkan tata bahasa normatif, morfologi, semantik, dan sintaksis. Pembacaan ini menghasilkan arti sajak secara keseluruhan menurut tata bahasa normatif sesuai dengan sistem semiotik tingkat pertama. Pembacaan heuristik ini belum memberikan makna sajak atau makna sastra. Oleh karena itu, karya sastra perlu dibaca ulang (retrokatif) dengan memberikan tafsiran (hermeneutik). Pembacaan retrokatif dan hermeneutik berdasarkan konvensi sastra, yaitu puisi merupakan ekspresi tidak langsung. Pembacaan hermeneutik adalah pembacaan sistem semiotik tingkat kedua. Untuk memperjelas dan mendapatkan makna sajak lebih lanjut, dicari tema dan masalahnya dengan mencari matriks, model dan varian. Matriks itu diabstraksikan dari sajak yang dibahas. Matriks tidak dieksplisitkan dalam sajak. Matriks bukan kiasan. Matriks adalah kata kunci (*keyword*) dapat berupa satu kata, gabungan kata, bagian kalimat atau kalimat sederhana. Matriks mengarah pada tema. Matriks tersebut sebagai intern yang ditransformasikan ke dalam model yang berupa kiasan. Matriks dan model ditransformasikan menjadi varian-varian. Varian merupakan transformasi model pada setiap satuan tanda, abris atau bait, varian tersebut berupa *masalahnya* dari matriks, model, dan varian dapat disimpulkan atau diabstraksikan tema. Sajak (karya sastra) merupakan transformasi teks lain (teks sebelumnya) yang merupakan hipogramnya, yaitu teks yang menjadi latar belakang penciptaannya. Teks latar penciptaannya dapat berupa latar sosial masyarakat, peristiwa sejarah, benda-benda alam, dan lain-lain. Dengan adanya hipogram tersebut, pemaknaan membuat makna sajak lebih penuh. Dengan demikian, dilakukan analisis metode intertekstualitas dengan menjajarkan sajak yang dimaknai dengan teks lain yang menjadi hipogramnya (Riffaterre, dalam Uniawati, 2007: 38).

Pada kutipan di atas, semua kalimat penulis yang menjadi rujukan ditulis semuanya secara lengkap. Kutipan juga dapat dilakukan secara tidak langsung (*citing*). Pada kutipan tidak langsung, kita menyadur tulisan orang lain tanpa mengurangi makna dari kalimat/ide yang kita kutip.



### **9.5 Soal Latihan**

Sebutkan dan jelaskan cara lain agar tulisan ilmiah yang dibuat terhindar dari plagiarisme!

## DAFTAR PUSTAKA

- Baihaqi, dkk. 2013. *Penyuntingan Karya Tulis Ilmiah*. Makalah. Semarang: IAIN Walisongo Semarang.
- Brotowidjoyo, Mukayat D. 2002. *Penulisan Karangan Ilmiah*. Jakarta: Akademika Pressindo.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Farid, M. 2017. Membumikan Ide, Ukirlah Sejarah di Masamu. *Tabloid Profesi*. Edisi 218. September. Halaman 14.
- Irianti, Ira. 2014. Pengaruh Perkembangan Teknologi Informasi Terhadap Tumbuh Kembang Anak. <http://irairianti565.blogspot.com/2014/05/artikel-ilmiah-non-penelitian.html>. Diakses 20 Agustus 2021.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
- Kurniawan, A. 2020. Pengertian Artikel: Ciri, Fungsi, Tujuan, Jenis. <https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-artikel/>. Diakses pada 29 November 2020].
- Lester J.D., & Lester Jr., J.D. 2012. *Writing Research Paper*. New York: Pearson.
- M.S., Wahyu, dkk. 2012. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Manurung, Paralian. 2016. Studi Pembangkit Listrik Tenaga Uap dengan Menggunakan Bahan Bakar Biomassa (Aplikasi PT Growth Asia). *Tugas Akhir*. Medan: Universitas HKBP Nommensen.
- Pratama, Ricky Ardian. 2012. Pengetahuan Tentang Elektronika. *Makalah*. Surabaya: Universitas Negeri Surabaya.
- Rifai, Mien A. 2011. *Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan*. Malang: Gajah Madha University Press.
- Ramadhonal. 2015. Artikel. <https://itsdhonal.blogspot.com/2015/10/perbedaan-artikel-penelitian-non.html>. Diakses pada 27 November 2020.

- Saputra, Rully Rezki. 2015. Kajian Semiotik Michael Riffaterre atas Kumpulan Puisi Serumpun Ayat-Ayat Tuhan Karya Iberamsyah Barbary. *JBSP*. 5: 1-6.
- Suyono, dkk. 2016. *Cerdas Menulis Karya Ilmiah*. Malang: Gunung Samudera.
- Sudarti, N. 2017. Sukses dalam Penulisan Karya Ilmiah. *Jurnal Dialog* 7 (1): 1-4.
- Tanpa nama. 2020. Pelatihan Kerja Lapangan. [https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihankerja\\_lapangan](https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihankerja_lapangan). Diakses pada 30 November 2020.
- Universitas Jember. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: UPT Penerbitan Universitas Jember.
- Widodo, Agus Pratomo Andi. 2018. *Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Sidoarjo: Nizamia Learning Center.

## Lampiran 7.1 Contoh Tata Cara Penulisan Laporan TA dan PKL

### Laporan TA

#### 1. Bahan dan Ukuran

##### a. Sampul Proposal dan Laporan TA

Sampul luar dengan kertas tebal yang terdiri dari lapisan luar plastik, kemudian kertas buffalo atau linen warna biru putih yang kemudian dicetak, lapisan dalam dengan kertas karton.

##### b. Naskah TA

Naskah proposal diketik dalam kertas HVS 70 gram ukuran A4. Pengetikan tidak bolak-balik dan dijilid dengan soft cover warna biru-putih. Untuk Naskah Laporan TA terbagi dua tahapan. Untuk Tahapan Ujian TA, Laporan TA diketik dalam ukuran kertas HVS 80 gram ukuran A4. Apabila seluruh tahapan ujian dan revisi selesai, Naskah Laporan TA yang diserahkan ke Panitia TA dalam bentuk kertas HVS 80 gram ukuran A5. Khusus untuk Laporan Akhir yang telah melewati ujian TA, pengetikannya dibuat bolak-balik dan untuk penyeragaman maka penjilidannya akan ditetapkan oleh Panitia TA.

#### 2. Pengetikan

##### a. Jenis Huruf

Semua Naskah (Proposal / Laporan TA) diketik dengan komputer dengan huruf jenis Arial 11 pts normal (tidak bold), kecuali untuk judul bab berukuran 12 pts.

##### b. Pencetakan

- Pita yang digunakan adalah berwarna hitam dengan ketentuan.
- Pencetakan naskah berwarna hitam.
- Penggandaan dapat dilakukan dengan foto-kopi yang bersih.

c. Jarak Baris

Jarak antara baris satu dengan yang lain dibuat 1 spasi kecuali kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 5 baris, intisari, catatan kaki dan daftar pustaka menggunakan spasi tunggal atau satu spasi. Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok kedalam dengan 7 ketukan.

d. Batas Pengetikan (Margin Pengetikan)

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut.

- Margin halaman kanan: batas atas **2,5 cm**, batas bawah **2,5 cm**, batas kiri **2,5 cm**, batas kanan **2 cm**.
- Margin halaman kiri: batas atas **2,5 cm**, batas bawah **2,5 cm**, batas kiri **2 cm**, batas kanan **2,5 cm**.
- Jarak *header*: 1,5cm dan jarak *footer* 1,5 cm

e. Alinea Baru

Tiap-tiap baris dari suatu alinea dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok kedalam sebanyak empat ketukan huruf (1 cm) dari margin / batas kiri.

f. Pembagian Bab, Subbab, dan Sub-subbab

- Bab, nomor bab yang digunakan angka romawi besar (I,II,III, dst), bab ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur simetris kiri-kanan (center) tanpa diakhiri dengan titik.
- Sedangkan, setiap subbab ditulis dengan angka arab 1.1, 1.2, 1.3, dst. Penulisan sub-subbab menggunakan angka Arab 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dst, dan jika ada pemecahan, maka digunakan huruf abjad kecil (a, b, c, dan seterusnya). Penomoran sub-subbab maksimal tiga angka.

### 3. Pemberian Nomor Halaman

#### a. Nomor Halaman Bagian Awal

Pada bagian awal laporan nomor halaman yang digunakan adalah angka romawi kecil (i,ii,iii, dst) dengan ukuran font 10 pts diletakkan ditengah kertas bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah. Untuk halaman judul nomor halaman tidak ditulis tetapi harus diperhitungkan.

#### b. Nomor Halaman Bagian Pokok dan Bagian Akhir

Pada bagian isi dan akhir nomor halaman yang digunakan adalah angka arab (1, 2, 3, dst), ditulis di sebelah pojok kanan atas 1,5 cm dari tepi atas. Kecuali untuk halaman yang terdapat judul Bab, maka nomor halaman ditulis di tengah bagian bawah dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.

### 4. Tabel dan Gambar

#### a. Tabel

- Penulisan nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel.
- Nomor tabel menggunakan angka arab ditempatkan di atas tabel simetris kiri kanan. Nomor tabel didahului dengan angka yang menunjukkan tabel tersebut berada pada bab berapa dan diikuti nomor urut tabel pada bab tersebut (dalam setiap bab nomor tabel dimulai dari nomor 1). Contoh penulisan nomor tabel pada bab 2 : Tabel 2.1, 2.2, 2.3, ... dan seterusnya.
- Judul tabel diketik dengan huruf kecil dibuat simetris kiri kanan, jika judul tabel lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya lurus dengan baris pertama.
- Kolom-kolom dalam tabel harus dicantumkan nama kolom dan dijaga agar pemisahan antara kolom yang satu dengan kolom yang lain tegas.

- Jika tabel terlalu lebar atau kolom terlalu banyak maka dapat ditulis secara horizontal (*landscape*) dan bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atau memakai kertas dobel kuarto, setelah kertas dilipat kedalam sehingga tidak melebihi format.
- Tabel yang panjang hendaknya diketik dalam satu halaman tersendiri tidak dijadikan satu dengan naskah.
- Tabel yang menunjukkan hasil analisis diletakkan di dalam naskah, tetapi yang menunjukkan perhitungan diletakkan pada lampiran.

b. Gambar

Gambar meliputi bagan, grafik, foto, lukisan, iklan, dan sebagainya. Kelengkapan yang harus ada dalam gambar, yakni sebagai berikut.

- Penulisan nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar.
- Nomor gambar menggunakan angka arab ditempatkan di bawah gambar simetris kiri kanan. Nomor gambar didahului dengan angka yang menunjukkan gambar tersebut berada pada bab berapa diikuti dengan nomor gambar (dalam setiap bab nomor gambar dimulai dari nomor 1). Contoh gambar pada bab 2 : Gambar 2.1, 2.2, 2.3, ... dan seterusnya.
- Nomor gambar diacu didalam badan tulisan.
- Judul gambar ditulis dengan huruf kecil tanpa diakhiri titik, aturan penulisan judul sama dengan penulisan tabel.
- Ukuran gambar (lebar dan tinggi), diusahakan proporsional.

## Laporan PKL

### 1. Ukuran Kertas

- Jenis dan ukuran kertas : Kertas HVS 80 gram ukuran A5 (148 mm x 210 mm)
- Jarak spasi : 1 (satu)
- Jarak tepi (margin) :
  - Tepi atas : 2.5 cm
  - Tepi bawah : 2.5 cm
  - Tepi kiri : 3 cm
  - Tepi kanan : 2.0 cm
- Jenis huruf isi laporan: Times New Roman, ukuran 11, khusus untuk judul bab dapat dipakai ukuran 12 dan Sub Bab pakai ukuran 11.
- Laporan dijilid Laminasi dengan warna Biru Muda, dengan diberi pita warna dengan ketentuan **Warna Merah** untuk prodi Listrik,
- Antarbab diberi halaman pembatas dengan warna biru muda tanpa diberi nomor halaman

### 2. Tampilan Halaman

- Halaman setelah sampul dimulai dengan huruf i, dan seterusnya sampai sebelum halaman pada BAB I.
- Posisi halaman pada poin 1 diletakkan pada posisi bawah tengah.



# PENULISAN KARYA ILMIAH

Buku Penulisan Karya Ilmiah ini berisikan materi dan tugas pembelajaran yang telah disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa untuk meningkatkan kualitas karya ilmiah yang dibuat. Selain itu, buku ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam mengkategorikan jenis-jenis karya ilmiah berdasarkan karakteristik dan membuat pola bagaimana proses karya ilmiah dibuat dengan baik dan benar. Selebihnya, penulis telah menyusun buku ini menjadi 9 (sembilan) bab, di antaranya konsep dasar penulisan karya ilmiah, makalah, proposal, artikel ilmiah, laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), laporan Tugas Akhir (TA), ketentuan khusus penulisan karya ilmiah, tata cara penulisan sumber rujukan, dan plagiarisme dalam karya tulis.

Rully Rezki Saputra



Penerbit Poliban Press

Redaksi :

Politeknik Negeri Banjarmasin, Jl. Brigjen H. Hasan Basry,  
Pangeran, Komp. Kampus ULM, Banjarmasin Utara

Telp : (0511)3305052

Email : [press@poliban.ac.id](mailto:press@poliban.ac.id)

ISBN 978-623-7694-83-0



ISBN 978-623-7694-88-5 (PDF)

