

PEDOMAN TEKNIS PENULISAN
KARYA AKHIR MAHASISWA
UNIVERSITAS INDONESIA



PROGRAM STUDI
MAGISTER TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS INDONESIA
SALEMBA
2008

1. PENDAHULUAN

Karya Akhir adalah suatu karya ilmiah yang ditulis berdasarkan kaidah kaidah ilmiah, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing. Karya Akhir merupakan salah satu bentuk dari Tugas Akhir dan dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program Magister Teknologi Informasi (MTI) di Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Indonesia.

Karya Akhir ini akan menjadi bagian dari koleksi Perpustakaan UI yang dinamakan koleksi UI-ana, yaitu kumpulan karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika UI, tulisan tentang UI, dan tentang tokoh UI. Pedoman ini disusun berdasarkan Pedoman Penulisan Tugas Akhir yang disahkan penggunaannya melalui SK Rektor UI Nomor: 628/SK/R/UI/2008 tanggal 16 Juli 2008 dan wajib digunakan oleh sivitas akademika UI sebagai panduan penulisan tugas akhir, termasuk Karya Akhir untuk program studi MTI dalam hal ini.

**Khusus untuk Mahasiswa Magister Teknologi Informasi
Fakultas Ilmu Komputer – Universitas Indonesia**

A. Tujuan

Mahasiswa Magister Teknologi Informasi, Fakultas Ilmu Komputer - Universitas Indonesia (MTI FASILKOM UI) diwajibkan untuk menyusun Karya Akhir. Tujuan dari penulisan Karya Akhir ini adalah agar setiap lulusan MTI FASILKOM UI mempunyai pengalaman dalam membuat suatu karya ilmiah dalam suatu siklus penelitian yang lengkap, yang meliputi: latar belakang penelitian, penetapan permasalahan, tinjauan pustaka (*review literature*), penyusunan metodologi, pengumpulan data, analisis dan interpretasi data, serta penarikan kesimpulan. Pengalaman tersebut akan membuat seorang lulusan MTI mempunyai *soft skills* antara lain: mampu menulis secara ilmiah (*writing skill*), mampu bekerja mandiri, mampu berpikir secara sistematis dan logis, mampu berpikir analitis serta ilmiah. *Soft skills* ini tidak saja diperlukan dalam mengerjakan suatu penelitian, tetapi juga diperlukan dalam berbagai kegiatan manajemen TI, proyek TI, pengembangan sistem TI, dan sebagainya.

Dokumen Karya Akhir adalah sebuah dokumen yang berisi laporan hasil kegiatan penelitian yang dapat bersifat teoretis, atau konseptual, atau praktis (terapan), atau kombinasi dari ketiganya, dan berdasarkan analisis data untuk pemecahan permasalahan penelitian. Karya Akhir ini merupakan bagian dari kurikulum program studi MTI FASILKOM UI dan merupakan syarat mutlak kelulusan untuk memperoleh gelar Master di program studi MTI FASILKOM UI.

Tema penelitian pada program studi MTI FASILKOM UI lebih berorientasi pada penelitian terapan, aplikatif, dan manajerial Teknologi Informasi. Walaupun demikian, tidak menutup kemungkinan untuk meneliti hal-hal lain, selama terkait dengan bidang Teknologi Informasi. Berbagai metode penelitian dapat digunakan dalam proses penyusunan Karya Akhir ini, seperti antara lain: studi kasus, survei, percobaan (*experiment*), perancangan (*design*) sistem, dan lain-lain.

B. Prasyarat

Mahasiswa MTI UI diperbolehkan menyusun Karya Akhir, apabila yang bersangkutan:

- Sedang atau telah menempuh perkuliahan di semester 3.
- Lulus untuk semua mata kuliah yang telah diambil, dengan nilai minimal C.
- Minimal sudah menyelesaikan 25 SKS dari total minimal 41 SKS.

C. Topik dan Pembimbing

Dalam penyusunan Karya Akhir, mahasiswa MTI UI dapat menentukan sendiri topik penelitiannya, sesuai dengan minat mahasiswa dan ketersediaan pembimbing. Topik penelitian mengacu pada garis besar mata kuliah dan bidang minat (konsentrasi bidang ilmu) yang ada di program MTI UI, yaitu:

- Rekayasa Perangkat Lunak
- Sistem Enterprise
- Tata Kelola TI
- Manajemen Informasi

Lebih rinci lagi, Karya Akhir, antara lain dapat berupa:

- Penerapan sebuah teknik umum/baku untuk efisiensi kegiatan kantor/industri (*e-business, e-commerce, supply-chain management, produksi, inventory, distribusi aktivitas, otomasi perkantoran, decision support, job delivery, dan lain-lain*).
- Usulan teknik/metode baru yang implementasinya ditunjukkan dengan prototipe, analisis model, simulasi, dan lain-lain.
- Analisis sebuah sistem yang ada dan menentukan aspek-aspek yang perlu diperhatikan, yang menjadi *bottleneck*/masalah, yang perlu diefisienkan dan efektifkan, yang perlu diganti komponen sistemnya, dan lain-lain.
- Evaluasi dari sebuah sistem yang terkait dengan implementasi TI (sistem perkapalan, sistem penerbangan, sistem jasa angkutan, *Internet provider, telekomunikasi, dan lain-lain*) yang signifikan dan bervariasi dari satu kasus ke kasus lain.
- Pengembangan dari proyek (tugas sebelumnya) atau proyek implementasi perangkat-lunak (*prototipe*) yang berkait erat dengan *e-Business, e-Health, e-Education, e-Government, dan lain-lain*
- Pengembangan *IT Governance* dan *IT Plan* di lembaga pemerintahan dan perusahaan yang berorientasi *profit* maupun *non-profit*.

Pembimbing Karya Akhir mengacu pada SK Rektor UI Nomor: 612/SK/R/UI/2005 Tentang Penyempurnaan Surat Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 545/SK/R/UI/2005 tentang Penyelenggaraan Program Magister di Universitas Indonesia, BAB VI, Pasal 12, ayat:

- (1) Persyaratan Pembimbing I:
 - a. Mempunyai gelar Doktor, atau Magister yang berpengalaman mengajar minimal 5 tahun;
 - b. Mempunyai bidang keilmuan/keahlian atau yang relevan dengan Karya Akhir mahasiswa Program Magister;
- (2) Persyaratan Pembimbing II:
 - a. Mempunyai gelar minimal Magister;
 - b. Mempunyai bidang keilmuan/keahlian yang relevan dengan Karya Akhir mahasiswa Program Magister;
- (3) Untuk mahasiswa yang hanya memiliki 1 (Satu) orang Pembimbing Karya Akhir, persyaratan pembimbing berlaku ketentuan ayat (1) Pasal ini.

Peranan pembimbing Karya Akhir adalah:

- Memberikan usulan dan masukan mengenai topik Karya Akhir yang dapat dibahas oleh mahasiswa.
- Memberikan panduan dalam penyusunan proposal Karya Akhir.
- Melakukan evaluasi dan persetujuan terhadap proposal Karya Akhir.
- Menentukan kelayakan mahasiswa dalam menghadapi seminar/ujian hasil Karya Akhir.
- Memberikan arahan untuk penyelesaian Karya Akhir.
- Melakukan evaluasi terhadap Karya Akhir yang telah selesai.

Mahasiswa, atas persetujuan Ketua Program Studi, juga bisa memilih pembimbing Karya Akhir dari staf pengajar tidak tetap/luar dengan tetap mengacu pada persyaratan Pembimbing Karya Akhir. Mahasiswa yang memilih pembimbing Karya Akhir dari staf tidak tetap/luar, wajib

didampingi dengan pembimbing Karya Akhir ke-2 dengan tingkatan S-3 yang merupakan staf pengajar tetap.

D. Tahapan Penyusunan Karya Akhir

Berikut ini adalah penjelasan tahapan penyusunan Karya Akhir yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa yang akan/sedang menulis Karya Akhir.

D.1 Pencarian Topik, Pembimbing, dan Penyusunan Proposal Karya Akhir

Sebelum melakukan penelitian, setiap mahasiswa wajib menentukan terlebih dahulu topik atau tema penelitian yang akan dikerjakannya.. Setelah tema penelitian ditentukan, mahasiswa wajib mencari staf pengajar yang memiliki kompetensi yang relevan dengan tema tersebut, dan bersedia membimbingnya. Mahasiswa disarankan untuk mulai memilih tema penelitian dan pembimbingan sejak akhir semester ke-2 atau awal semester ke-3.

Mahasiswa yang telah mendapatkan topik penelitian dan pembimbingan harus segera menyusun Proposal Karya Akhir yang berisi, sekurang-kurangnya terdiri dari 3 Bab pertama dari suatu Karya Akhir yang lengkap, yaitu:

Bab I. Pendahuluan yang berisi antara lain: latar belakang penelitian, pernyataan permasalahan, tujuan penelitian, dan cakupan (*scope*) penelitian.

Bab II. Landasan Teori (Tinjauan Pustaka) yang berisi antara lain: berbagai teori, metode, teknik, proses, prosedur, dan alat (*tools*) yang terkait dengan tema penelitian. Disamping itu juga terdapat kajian mengenai hasil-hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan tema penelitian mahasiswa tersebut.

Bab III. Metodologi Penelitian yang berisi antara lain: langkah-langkah penelitian, metode/teknik/prosedur yang digunakan pada setiap langkah-langkah tersebut berikut keluaran yang diharapkan (*expected results*), dan sebagainya.

Contoh format lengkap Proposal Karya Akhir dapat dilihat pada bagian Format Penulisan Proposal Karya Akhir.

D.2 Pengumpulan Formulir Persetujuan Proposal Karya Akhir dan *Copy* Proposal Karya Akhir

Mahasiswa yang sudah selesai membuat Proposal Karya Akhir dan mendapatkan persetujuan dari Pembimbingnya, wajib mengisi Formulir Persetujuan Proposal Karya Akhir yang dapat diambil di sekretariat MTI. Formulir Persetujuan Proposal Karya Akhir dan 1 (satu) *copy* proposal yang sudah ditandatangani oleh Pembimbing Karya Akhir diserahkan ke Sekretariat MTI pada periode waktu yang telah ditentukan. Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi hal tersebut maka mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengikuti sidang Karya Akhir pada akhir semester bersangkutan.

Setelah menyerahkan Proposal Karya Akhir, mahasiswa wajib mengisikan Judul Karya Akhir dan Pembimbing Karya Akhir di Isian Rencana Studi (IRS) di SIAK-NG sebagai bagian dari proses administrasi akademik.

D.3 Pembimbingan, Pergantian Topik dan/atau Pembimbing

Selama masa bimbingan Karya Akhir berlangsung, mahasiswa wajib mengisi Kartu Bimbingan Karya Akhir. Kartu Bimbingan Karya Akhir ini digunakan untuk

memantau interaksi dan komunikasi antara mahasiswa dengan pembimbing dan sekaligus memantau kemajuan penulisan Karya Akhir mahasiswa. Di setiap akhir pertemuan pembimbingan, mahasiswa wajib menuliskan tanggal dan topik bahasan pembimbingan serta meminta paraf/tanda tangan dari Pembimbing Karya Akhir.

Apabila di tengah proses pembimbingan Karya Akhir mahasiswa melakukan pergantian topik dan/atau pembimbing, mahasiswa wajib melaporkan perubahan tersebut ke sekretariat akademik. Dalam kasus perubahan topik Karya Akhir, mahasiswa wajib mengisi formulir Perubahan Topik Karya Akhir dengan mendapatkan persetujuan dari pembimbing yang baru serta menyerahkan berkas proposal Karya Akhir yang baru ke sekretariat MTI. Dalam kasus perubahan pembimbing, mahasiswa wajib mengisi formulir Perubahan Pembimbing Karya Akhir dengan mendapatkan persetujuan dari pembimbing lama maupun pembimbing baru.

D.4 Penyelesaian Karya Akhir

Penulisan Karya Akhir harus mengacu pada format standar penulisan Tugas Akhir Universitas Indonesia.

Mahasiswa yang telah menyelesaikan Karya Akhir-nya diharuskan segera melengkapi Lembar Pengesahan Karya Akhir yang selanjutnya wajib disahkan oleh pembimbing Karya Akhir dan pembimbing Karya Akhir ke-2 (bila ada). Mahasiswa juga harus mempersiapkan 3 (tiga) *copy* Karya Akhir-nya dalam bentuk buku yang sesuai dengan format standar Tugas Akhir Universitas Indonesia.

D.5 Pengumpulan Karya Akhir

Karya Akhir yang sudah siap diuji wajib diperbanyak sebanyak 3 (tiga) *copy*. Setiap *copy* harus dijilid dengan rapi (sampul depan cukup dari plastik dan sampul belakang dari kertas berwarna biru tua). Buku Karya Akhir tersebut harus diserahkan ke sekretariat MTI pada periode waktu yang telah ditentukan. Keterlambatan dalam pengumpulan buku Karya Akhir ini dapat mengakibatkan mahasiswa tidak bisa mengikuti sidang (ujian) Karya Akhir pada semester tersebut. Mahasiswa yang sudah mengirimkan berkas Karya Akhir tepat pada waktunya, diharapkan untuk selalu mengecek jadwal sidang Karya Akhir di sekretariat MTI.

Mahasiswa yang sudah menyelesaikan sidang Karya Akhir dan dinyatakan lulus oleh Dewan Penguji, wajib merevisi buku Karya Akhir sesuai dengan masukan dari Dewan Penguji. Hasil revisi buku Karya Akhir tersebut harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Penguji (pembimbing Karya Akhir dan seluruh penguji). Format dan Prosedur untuk pengumpulan Karya Akhir ini, mengikuti format dan prosedur yang sudah ditetapkan oleh Universitas Indonesia (Prosedur Pengumpulan Karya Akhir: Lampiran 12). Ketaatan dalam mengikuti prosedur ini merupakan prasyarat untuk mengikuti wisuda di Universitas Indonesia dan mendapatkan ijazah Magister Teknologi Informasi (M.T.I).

D.6 Pembimbing Karya Akhir

Tabel berikut adalah daftar Pembimbing Karya Akhir beserta informasi keahlian dari setiap dosen MTI FASILKOM UI yang boleh membimbing.

Daftar Pembimbing Karya Akhir

NO	NAMA DOSEN	KEAHLIAN	E-MAIL
1	Abdul Muthalib, M.Sc.	MIS, E-business, Management IT, IT Governance	thalib@cs.ui.ac.id
2	Achmad Nizar Hidayanto, Dr.	Business Intelligence, Distributed Systems, Information Retrieval System, IT Governance	nizar@cs.ui.ac.id
3	Ade Azurat, Dr.	Software Quality Assurance, Software Component, Program Verification, Formal Method	ade@cs.ui.ac.id
4	Adhi Yuniarto, M.Kom.	Computer Networks Services & Management, Data Communication Management.	adhi@cs.ui.ac.id
5	Aniati Murni, Dr., Prof.	Software Engineering, Geographical Information System, Pattern Recognition & Image Processing	aniati@cs.ui.ac.id
6	Arrianto Mukti Wibowo, M.Sc, CISA	MIS, IT Policy & Strategy, IT Governance	amwibowo@cs.ui.ac.id
7	Bagyo Y. Moeliodihardjo, M.Sc.	MIS, IT Policy & Strategy	bym@cs.ui.ac.id
8	Benny Ranti, M.Sc., Dr.	IT Governance, IT Service Management, IT Investment Management, IT Policy & Strategy	ranti@infosolusi.co.id
9	Belawati H. Widjaja, Ph.D, Prof.	Formal Method for Software Engineering, Graph Theory	bela@cs.ui.ac.id
10	Betty Purwandari, M.Sc.	Computer Networks Service & Management,	bettyp@cs.ui.ac.id

NO	NAMA DOSEN	KEAHLIAN	E-MAIL
		Data Center Management.	
11	B.N. Budi Priyanto, Ir., M.Kom	Project Management, Knowledge Management	benny@cs.ui.ac.id
12	Bob Hardian, Ph.D	IT Infrastructure Planning, Pervasive Computing, Mobile Technologies, System Securities	hardian@cs.ui.ac.id
13	Bobby A. Nazief, Ph.D.	MIS, Computer Networks Service & Management, Data Center Management.	nazief@cs.ui.ac.id
14	Budi Yuwono, Ph.D	IT Infrastructure Planning, IT Governance, IT Service Management, Software Business Enterprise	yuwono@cs.ui.ac.id
15	Dana Indra Sensuse, Ph.D	MIS, E-Government, IS Design & Development, Statistical Modeling, Knowledge Management, IT Strategic Planning, Information Management	dana@cs.ui.ac.id
16	Eko K. Budiardjo, M.Sc., Dr.	Software Engineering, MIS, Software Business Enterprise	eko@cs.ui.ac.id
17	Hisar Maruli Manurung, Ph.D	Text Processing, Natural Language Processing, Expert System	maruli@cs.ui.ac.id
18	Husni Fahmi, Ph.D	Computer Networks Services & Management, Software Engineering	fahmi@cs.ui.ac.id
19	Indra Budi, Dr.	Text Processing, IS Design & Development, E-Government,	indra@cs.ui.ac.id

NO	NAMA DOSEN	KEAHLIAN	E-MAIL
		Database System, Data & Text Mining	
20	Heru Suhartanto, Ph.D	Parallel and Distributed Computing, Grid and High Performance Computing, IS Design and Implementation, Numerical Analysis and Computation, E-Learning	heru@cs.ui.ac.id
21	L.Y. Stefanus, Ph.D.	Computer-Aided Geometric Modeling, Formal Methods in Software Engineering, Information Security	yohanes@cs.ui.ac.id
22	Mirna Adriani, Ph.D	Information Retrieval (text & multimedia), Text Processing	mirna@cs.ui.ac.id
23	M. Rifki Shihab, M.Sc.	Management Information Systems, E-Commerce	shihab@cs.ui.ac.id
24	M. Rahmat Widyanto, Ph.D	Artificial Intelligence, Intelligent Systems, Decision Support Systems, Fuzzy Theory, Machine Learning	widyanto@cs.ui.ac.id
25	Petrus Mursanto, M.Sc., Dr.	Software Engineering, Real Time Systems, Object Oriented Software Metrics, Automated Software Testing	santo@cs.ui.ac.id
26	Riri Satria, S.Kom., MM. ACP	Strategic Information System Planning, IS/IT and Organizational Change, IT Policy	rrsatria@ui.edu , ririsatria@yahoo.com
27	Setiadi Yazid, Ph.D	Computer Organization, Operating Systems, Mobile Computing,	setiadi@cs.ui.ac.id

Pedoman Teknis Penulisan Karya Akhir Mahasiswa

NO	NAMA DOSEN	KEAHLIAN	E-MAIL
		Information Systems, System Security	
28	Suryana Setiawan, MSc.	Software Engineering, Pattern Recognition, Geographical Information System, MIS	setiawan@cs.ui.ac.id
29	T. Basaruddin, Ph.D, Prof.	Software Quality Assurance, ICT & University Management	chan@cs.ui.ac.id
30	Wahyu C. Wibowo, Ph.D	IT Infrastructure, DBMS, Web Technology	wibowo@cs.ui.ac.id
31	Widijanto S. Nugroho, Ph.D.	MIS, Software Verifications, Software Quality Assurance, IT Investment Management	wnugroho@cs.ui.ac.id
32	Yova Ruldeviyani, M.Kom	DBMS Analysis & Design, Software Engineering, Text Processing, Datamining	yova@cs.ui.ac.id
33	Yudho G. Sucahyo, Ph.D, CISA	DBMS Analysis & Design, E-Business, Data Mining, e- Government, IT Audit, ERP	yudho@cs.ui.ac.id
34	Zainal A. Hasibuan, Ph.D.	MIS, e-Government, Business Intelligence, Knowledge Management, E- Business, IS Strategic Planning, IT Policy, Information Management	zhasibua@cs.ui.ac.id

D.7 Konsentrasi Bidang Ilmu Untuk Karya Akhir dan Pembimbing

Tabel di bawah ini merupakan konsentrasi bidang ilmu Karya Akhir dan pembimbing yang memiliki kompetensi dalam bidang ilmu tersebut.

KONSENTRASI BIDANG ILMU	PEMBIMBING
<i>Tata Kelola TI (IT Governance)</i>	
General	Zainal A. Hasibuan Dana Indra Sensuse Heru Suhartanto
Corporate IS Management, IT Investment Management, IT Service Management	Abdul Muthalib Benny Ranti Dana Indra Riri Satria Widijanto S. Nugroho
IT Policy, Governance & Strategy	Abdul Muthalib Bagyo Y. Moeliodihardjo Benny Ranti Bobby A. Nazief Budi Yuwono Dana Indra Indra Budi Riri Satria T. Basaruddin Zainal A. Hasibuan
Audit, Security & Assurance	Abdul Muthalib Ade Azurat Arrianto Mukti Wibowo Benny Ranti Budi Yuwono Widijanto S. Nugroho Yudho Giri Sucahyo
<i>Software Engineering (SE)</i>	
General	Ade Azurat Aniati Murni

	Eko K. Budiardjo Petrus Mursanto Widijanto S. Nugroho
Software Project (E-Business Software Development)	Achmad Nizar Hidayanto Aniati Murni B.N. Budi Priyanto Dana Indra Sensuse Eko K. Budiardjo Indra Budi L.Y. Stefanus Petrus Mursanto Suryana Setiawan Yova Ruldeviyani
Software Quality Assurance	Aniati Murni T. Basaruddin Widijanto S. Nugroho
Software Verifications - Formal Methods	Ade Azurat Belawati H. Widjaja Widijanto S. Nugroho

Sistem Enterprise

General (E-Business Infrastructure)	Achmad Nizar Hidayanto Adhi Yuniarto Betty Purwandari Bob Hardian Heru Suhartanto Setiadi Yazid
Networks Applications (E-Business)	Adhi Yuniarto Betty Purwandari Bobby A. Nazief Bob Hardian Heru Suhartanto Husni Fahmi Setiadi Yazid
E-Government	Dana Indra Sensuse Indra Budi Yudho Giri Sucahyo Yova Ruldeviyani Zainal A. Hasibuan
E-Business Security	Ade Azurat Bob Hardian L.Y. Stefanus

	Setiadi Yazid
<i>Manajemen Informasi</i>	
General	Zainal A. Hasibuan Dana Indra Sensuse Achmad Nizar Hidayanto Heru Suhartanto
DBMS Applications (Data Warehousing/Mining)	Achmad Nizar Hidayanto Aniati Murni Heru Suhartanto Indra Budi L. Y. Stefanus Wahyu C. Wibowo Yova Ruldeviyani Yudho Giri Sucahyo
Multimedia Information Retrieval	Hisar Maruli Manurung Indra Budi M. Rahmat Widyanto Mirna Adriani Zainal A. Hasibuan
Geographical Information System, Image Processing	Aniati Murni Suryana Setiawan

D.7 Jadwal Tentative Kegiatan Penting Penyusunan Karya Akhir

Kegiatan	Tanggal (Semester Gasal)	Tanggal (Semester Genap)
Pencarian Topik dan Pembimbing Karya Akhir	Juni s/d Sep	Jan s/d Feb
Batas Akhir Penyerahan Lembar Persetujuan Proposal + Berkas proposal (1 eksemplar)	Awal September	Awal Maret
Batas Akhir Penyerahan	Sesuai jadwal	Sesuai jadwal

berkas Karya Akhir siap uji	dari Rektorat-UI	dari Rektorat-UI
-----------------------------	------------------	------------------

D.8 Ringkasan Tata Alir Penyusunan Karya Akhir

Diagram berikut ini memberikan gambaran mengenai tahapan-tahapan penyusunan Karya Akhir dari awal sampai selesai sesuai dengan penjelasan dari bagian D.1 sampai dengan D.6.

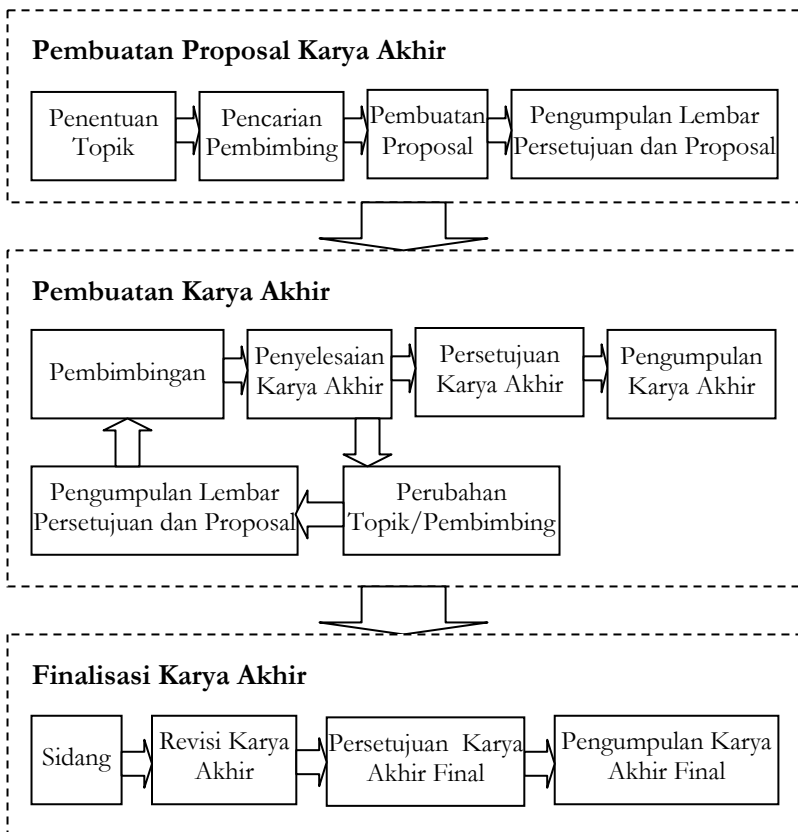


Diagram Tata Alir Penyusunan Karya Akhir

E. Format Penulisan Proposal Karya Akhir

Sebuah Proposal Karya Akhir terdiri dari:

- 20 – 30 halaman
- Jarak spasi 1,5
- Ukuran huruf 12 (*times new roman*)
- Margin berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah kertas
- Diketik di atas HVS putih ukuran A4 minimal 70 gram

Berikut ini adalah salah satu contoh struktur Proposal Karya Akhir. Struktur Proposal Karya Akhir ini bisa anda sesuaikan dengan kebutuhan anda.

E.1 Halaman Judul

Halaman ini merupakan halaman sampul Proposal Karya Akhir dan berisi keterangan yang menyatakan dengan urutan dari atas hingga ke bawah sebagai berikut:

- Lambang Universitas Indonesia
- Nama universitas
UNIVERSITAS INDONESIA
- Judul Proposal Karya Akhir secara lengkap
- Jenis dokumen
PROPOSAL TESIS
- Nama
- Nomor Pokok Mahasiswa
- Nama Program
PROGRAM STUDI MAGISTER TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS INDONESIA
- Tahun penyusunan

Semua huruf dicetak dengan huruf besar. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris (*centered alignment*), rapi, dan serasi.

E.2 Abstrak

Halaman ini menyajikan intisari Proposal Karya Akhir kepada pembaca, yang mencakup antara lain:

- Latar belakang penelitian
- Masalah utama yang diteliti dan ruang lingkungnya
- Metodologi yang digunakan
- Hasil yang diharapkan

Dalam abstrak tidak diperkenankan mencantumkan informasi yang tidak dibahas dalam Proposal Karya Akhir. Abstrak hendaknya terdiri dari 200 - 300 kata dan tidak menyebutkan acuan, gambar, dan tabel.

E.3 Daftar Isi

Halaman ini berisi daftar isi dari Proposal Karya Akhir, berupa bab dan sub-bab disertai dengan nomor halaman bab atau sub-bab tersebut.

E.4 Pendahuluan

Bab ini berisi, antara lain:

- Pengantar, bersifat overview dan latar belakang penelitian (Karya Akhir)
- Permasalahan penelitian dan/atau pertanyaan penelitian
- Pembatasan penelitian (cakupan penelitian)
- Tujuan dan manfaat penelitian

E.5 Landasan Teori (Tinjauan Pustaka)

Bab ini berisi uraian mengenai berbagai literatur yang terkait dengan permasalahan penelitian. Berbagai literatur tersebut membahas penelitian-penelitian yang terkait sebelumnya, termasuk kaitannya dengan teori/metode/teknik/proses/prosedur/teknologi/instrument yang digunakan. Penjelasan teori/metode/teknik/proses/prosedur/teknologi/instrument diusahakan untuk memperjelas penyelesaian permasalahan penelitian yang ada. Jadi bukan hanya penjelasan suatu teori/metode/teknik/teknologi secara umum, tetapi difokuskan ke konteks permasalahan penelitian.

Pada bagian ini **harus** diterangkan hubungan topik Karya Akhir dengan pekerjaan/penelitian/hasil (*related works*) yang pernah dilakukan sebelumnya, sebagai referensi. Pada intinya, pada bagian ini terlihat state-of-the-art penelitian-penelitian sebelumnya yang terkait dengan Karya Akhir. Hal ini akan memperjelas posisi relatif Karya Akhir yang dikerjakan diantara literatur-literatur lainnya yang terkait.

E.6 Metodologi Penelitian

Bab ini berisi langkah-langkah penelitian yang akan digunakan untuk pemecahan permasalahan penelitian dan mencapai tujuan penelitian. Metodologi dapat diadopsi dari konsep/*framework*/teori tertentu yang telah ada atau menyusun memodifikasi dari metodologi yang telah ada.

Metodologi harus diuraikan selengkap mungkin. Setiap langkah dalam metodologi harus didukung oleh sekurang-kurangnya salah satu dari teori/metode/teknik/proses/prosedur/teknologi/instrument yang akan digunakan dalam melaksanakan langkah tersebut. Di samping itu, dalam setiap langkah sudah

tergambarkan keluaran (hasil) dari setiap langkah tersebut. Pastikan bahwa setiap teori/metode/teknik/proses/prosedur yang digunakan dalam setiap langkah, sudah dibahas di dalam tinjauan pustaka pada Bab sebelumnya.

E.7 Jadwal Penyusunan Karya Akhir

Bab ini berisi tahapan penyusunan Karya Akhir dilengkapi dengan *milestone*-nya. Dalam bab ini juga dapat ditambahkan hal-hal lainnya, misalnya kendala yang ada, kemungkinan perubahan/alternatif, dan lain-lain. Harap dicatat bahwa jadwal difokuskan pada proses, aktivitas-aktivitas atau rincian tugas/pekerjaan yang akan dilakukan dan bukan dalam bentuk bab penulisan.

E.8 Daftar Pustaka

Halaman ini berisi daftar pustaka/acuan yang digunakan dalam penyusunan Proposal Karya Akhir. Pastikan bahwa setiap literatur yang disitir harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Begitu juga sebaliknya, bahwa setiap literatur yang tercantum di dalam daftar pustaka, harus pernah disitir didalam tulisan. Daftar pustaka yang dicantumkan adalah literatur yang benar-benar anda telah baca.

E.9 Lampiran

Bila terdapat lampiran-lampiran, maka lampiran tersebut diletakkan setelah Daftar Pustaka dan dicantumkan pula dalam Daftar Isi.

2. FORMAT KARYA AKHIR

Pedoman Penulisan Karya Akhir ini disusun berdasarkan Pedoman Penulisan Tugas Akhir yang sudah diterbitkan oleh UI. Pedoman Penulisan Karya Akhir ini dibagi dalam tiga bagian:

- (a) awal;
- (b) isi; dan
- (c) akhir.

2.1 BAGIAN AWAL

Bagian Awal Karya Akhir terdiri atas:

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

2.1.1 Halaman Sampul

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya akhir, Halaman Sampul harus dapat

memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya akhir tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (dalam hal ini karya akhir/tesis), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Sampul dapat dilihat pada butir 3.4 Contoh Halaman Sampul dapat dilihat pada Lampiran 1.

2.1.2 Halaman Judul

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa karya akhir itu dibuat. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Judul dapat dilihat pada butir 3.5. Contoh Halaman Judul dapat dilihat pada Lampiran 2.

2.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa karya akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada butir 3.6. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 3.

2.1.4 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya akhir atau pernyataan tentang penerimaannya oleh institusi penulis. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pengesahan dapat dilihat pada butir 3.7. Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 4.

2.1.5 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya akhir. Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan karya akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan. Misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan karya akhir. Ketentuan mengenai penulisan kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada butir 3.8. Contoh Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran 5.

2.1.6 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Akhir untuk Kepentingan Akademis.

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

2.1.7 Abstrak/Abstract

Abstrak merupakan ikhtisar suatu karya akhir yang memuat latar belakang penelitian, permasalahan, metodologi penelitian, serta hasil dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi karya akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Ketentuan yang

menyangkut penulisan abstrak dapat dilihat pada butir 3.10. Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 7.

2.1.8 Daftar Isi

Daftar Isi memuat bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis. Ketentuan yang menyangkut penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada butir 3.11. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 8.

2.1.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam karya akhir. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Ketentuan yang menyangkut penulisan dapat dilihat pada butir 3.12.

2.2 BAGIAN ISI

Isi karya akhir disampaikan dalam sejumlah bab. Pembagian bab dari pendahuluan sampai kesimpulan ditentukan sesuai kebutuhan, tetapi sekurang-kurangnya meliputi bab berikut ini: pendahuluan, studi pustaka (studi literatur), metodologi penelitian, pembahasan hasil penelitian, serta kesimpulan dan saran. Format bagian isi bisa mengacu pada peraturan yang terdapat pada butir 3.13.

2.3 BAGIAN AKHIR

Bagian ini terdiri dari:

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

2.3.1 Daftar Referensi

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

2.3.2 Lampiran

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan karya akhir tetapi tidak dicantumkan di dalam isi karya akhir, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain.

3. PENULISAN

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

3.1 Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan:

Jenis : HVS

Warna : Putih polos

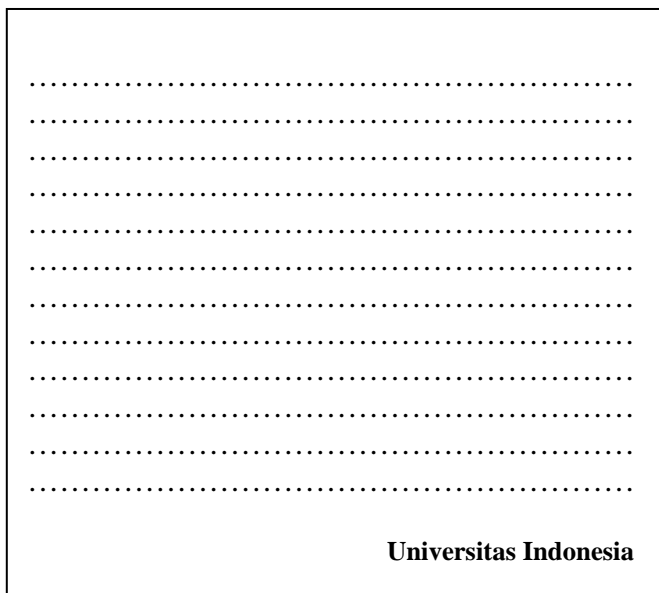
Berat : 80 gram

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

3.2 Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

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



Gambar : Posisi Penempatan Teks pada Tepi Kertas

- d) Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (*rata kiri kanan-justify*).
- e) Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing=1.5 lines*).
- f) Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.

3.3 Penomoran Halaman

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

3.3.1 Angka Romawi Kecil

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

3.3.2 Angka Latin

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

3.4 Halaman Sampul

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

- a. Halaman Sampul Karya Akhir terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen cokelat.
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal (*line spacing – single*) dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 1.

Ketentuan Halaman Sampul

- a. Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak

disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.

Judul

Jenis atau jenjang Tugas Akhir (karya akhir/tesis)

Nama

NPM

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

Program Studi

Fakultas

Universitas Indonesia

Tempat

Bulan & Tahun disahkan Karya Akhir dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit (contoh: Januari 2006)

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

3.5. Halaman Judul

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

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

3.6 Halaman Pernyataan Orisinalitas

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

3.7 Halaman Pengesahan

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

3.8 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

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

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing=1,5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 5.
- b. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
- d. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2x2 spasi.

3.9 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Akhir untuk Kepentingan Akademis

Halaman Pernyataan, saecara umum, adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tope *Times New Roman* 12 poin dengan spasi 1,5 (*line spacing=1,5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 6.
- b. Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Akhir untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dn huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (*line spacing=single*)

3.10 Abstrak/Abstract

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut :

- a. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Karya Akhir.
- b. Minimum 75 kata dan maksimum 100 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing=single*).
- c. Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir b.
- d. Jika memungkinkan, pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan dalam satu halaman.
- e. Nama Mahasiswa (tanpa NPM) dan Program Studi ditulis di atas abstrak dengan tambahan informasi berupa Judul Karya Akhir.
- f. Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci. Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak

- dalam Bahasa Inggris, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya).
- g. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*). Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 7.
 - h. Isi abstrak ditentukan oleh keilmuan masing-masing.

3.11 Daftar Isi

Halaman Daftar Isi Karya Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing=**single*).
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 8.
- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

3.12 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Ketentuan penulisan Daftar Gambar Karya Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing=**single*).
- b. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

3.13 Isi Karya Akhir

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metodologi penelitian, dan hasil serta

pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap bab dan subbab, serta penambahan subbab disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing. Misalnya, “Tinjauan Pustaka” atau “Tinjauan Literatur”, “Pembahasan” atau “Analisis”. Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Karya Akhir adalah sebagai berikut:

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Subbab Derajat Kesatu

1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama

1.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua

1.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama

Tingkatan subbab maksimal 3

Ketentuan penulisan untuk setiap bab.

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

BAB 2

TEORI PENUNJANG

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

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

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

Jenis sistem operasi komputer antara lain:

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

3.14 Tabel dan Gambar

Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut.

- a. Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.
- b. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
- c. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- d. Jika tabel ditulis dalam posisi lanskap, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- f. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1 berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu karya akhir hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- g. Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun *lowercase*) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh : a, B, ?)
- h. Penulisan judul tabel dan gambar.
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (*center*) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi simetris (*center*) terhadap gambar yang

- bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- i. Penulisan sumber gambar dan tabel.
 - Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan “telah diolah kembali”.
 - Gambar : sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan “telah diolah kembali”.
 - j. Peletakan tabel atau gambar, berjarak tiga spasi setelah teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul gambar.
 - k. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
 - l. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat dipotong dan dilanjutkan dengan menyetikkan nomornya dan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
 - m. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
 - ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas;
 - diperkecil ukurannya sesuai format karya akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

3.15 Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris. Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh:

$$M Q 209 43 , 530 + = \quad (5,1)$$

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

3.16 Angka

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

3.17 Daftar Referensi

Jenis media yang makin berkembang memungkinkan penulis untuk mencari sumber informasi dari berbagai jenis media. Perkembangan itu diikuti oleh perkembangan berbagai format penulisan kutipan dan daftar referensi. Setiap fakultas/departemen berhak menentukan sendiri format penulisan kutipan yang akan digunakan.

Lampiran 11 hanya memberikan contoh penulisan kutipan berdasarkan format APA dan MLA. Anda bisa menggunakan format standar yang lainnya.

3.18 Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (*right-aligned*) dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
- c. Lampiran 6 yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*right-aligned*).
- d. Isi dan urutan pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan fakultas.

4. DAFTAR REFERENSI

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

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

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

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

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure, (1993,July 15), *The Washington Post*,p.A.12.

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

Strunk, W, (1995, May). *The elements of style (online)*, January5, 1999. Babrtleby Library. <http://www.columbia.edu/acis/bartleby/strunk/>

Universitas Indonesia (2004). Pengantar penulisan ilmiah.

Lampiran 1 : Contoh Halaman Sampul



UNIVERSITAS INDONESIA

JUDUL

(ukuran: 14 Times New Roman)

KARYA AKHIR

(ukuran: 14 Times New Roman)

Nama

NPM

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI MAGISTER TEKNOLOGI INFORMASI

TEMPAT

BULAN & TAHUN

Lampiran 2: Contoh Halaman Judul



UNIVERSITAS INDONESIA

JUDUL

(ukuran: 14 Times New Roman)

KARYA AKHIR

(ukuran: 14 Times New Roman)

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar Magister Teknologi Informasi**

Nama

NPM

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

PROGRAM STUDI MAGISTER TEKNOLOGI INFORMASI

TEMPAT

BULAN & TAHUN

Lampiran 3: Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

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

Nama :

NPM :

Tanda tangan :

Tanggal :

Lampiran 4 : Contoh Halaman Pengesahan (S2)

HALAMAN PENGESAHAN

Karya Akhir ini diajukan oleh :
Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul Karya Akhir :

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Magister pada Program Studi , Fakultas , Universitas Indonesia.

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : (..... tanda tangan)
Pembimbing : (..... tanda tangan)
Penguji : (..... tanda tangan)
Penguji : (..... tanda tangan)

Ditetapkan di :
Tanggal :

Lampiran 5 : Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

KATA PENGANTAR/UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan Karya Akhir ini. Penulisan karya akhir ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister Teknologi Informasi pada Program Studi Magister Teknologi Informasi, Fakultas Ilmu Komputer - Universitas Indonesia. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan karya akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikannya. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

- (1) Drs. A, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
- (2) Pihak Perusahaan X yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
- (3) Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- (4) Sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan karya akhir ini.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga karya akhir ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Depok, 20 Desember 2008

Penulis

Lampiran 6: Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan
Publikasi Karya Akhir untuk Kepentingan Akademis

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

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

Nama :
NPM :
Program Studi :
Departemen :
Fakultas :
Jenis Karya : Skripsi/Tesis/Disertasi

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

.....
.....

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non-ekskutif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*). Merawat, dan mempublikasikan karya akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
Pada tanggal :

Yang menyatakan

(.....)

Lampiran 7 : Contoh Abstrak

ABSTRAK

Nama :
Program Studi :
Judul : Pengembangan *Process Maturity Framework* Pada E-Government Di Indonesia

Saat ini Indonesia memiliki tuntutan untuk memiliki *good governance*. Hal tersebut dapat dicapai melalui penerapan e-Government. Pemerintah melalui Keppres no 3 tahun 2003 berusaha membangun inisiatif untuk mengembangkan e-Government. Namun disayangkan, e-Government yang dikembangkan terindikasi hanya sekedar pemenuhan terhadap kebijakan tersebut, tanpa diimbangi dengan kualitas yang memadai. Oleh karena itu, pada tahun 2007, Depkominfo mengembangkan PeGI (Pemeringkatan e-Government Indonesia), dengan tujuan untuk menggairahkan Pemerintah Daerah terhadap e-Government, dan menjadi arahan dalam pengembangan e-Government.

Namun sayangnya, PeGI barulah menilai kinerja e-Government dari aspek input, padahal masih ada aspek lain yang harus dinilai yaitu proses dan output. Penelitian ini berusaha mengembangkan kerangka penilaian e-Government dari sisi proses dengan menggunakan metodologi yang mengadopsi *Soft System Methodology* (SSM).

.....

Kata Kunci: Pemeringkatan e-Government, Process Maturity Framework

x + 255 halaman; 28 gambar; 22 tabel; 8 Lampiran

ABSTRACT

Name :
Study Program :
Title : Development of E-Government Process
Maturity Framework in Indonesia

Nowadays, there is a need to implement good governance in Indonesia through the implementation of e-Government. The government has initiated the implementation of e-Government by issuing a policy named Keppres no 3/2003. However, e-Governments developed by local government are indicated just for fulfilling the policy without considering the quality. In order to overcome the problem, in 2007 the government through Depkominfo established a maturity framework named PeGI (Pemeringkatan e-Government Indonesia) to motivate and to guide the development of better e-Government.

Unfortunately, PeGI only measures e-Government performance in terms of input aspects. Whereas, there are two other important aspects in implementing e-Government that should be considered which are process and output. This research is focused on developing e-Government maturity framework, particularly in process aspects by adopting the Soft System Methodology (SSM).

.....

Keywords: e-Government Ranking, Process Maturity Framework
x + 255 pages; 28 figures; 22 tables; 8 attachments

Lampiran 8 : Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH ...	iv
ABSTRAK.....	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.1.1 Metode Belajar dan Tujuan Pendidikan Tinggi	1
1.1.2 Program Dasar Pendidikan Tinggi UI	5
1.2 Perumusan Masalah	14
1.3 Tujuan Penelitian	15
1.4 Manfaat Penelitian	16
1.5 Batasan Penelitian	16
1.6 Model Operasional Penelitian	17
2. TINJAUAN PUSTAKA	18
2.1 Konteks Penelitian	18
2.2 Konsep <i>Information Literacy</i>	22
2.3 <i>Information Literacy</i> dalam konteks active learning	27
2.3.1 <i>Collaborative Learning (CL)</i>	27
2.3.2 <i>Problem Based Learning (PBL)</i>	28
2.3.3 <i>Computer Mediated Learning (CML)</i>	30
2.4 Kompetensi dalam <i>Information Literacy</i>	31
2.4.1 <i>Information skills</i> di Pendidikan Tinggi	32
2.4.2 Standar Kompetensi <i>Information Literacy</i>	37
2.4.2.1 Kemampuan Mengidentifikasi Informasi ...	41
2.4.2.2 Kemampuan Mengakses Informasi	42

3. METODE PENELITIAN	58
4. PEMBAHASAN	70
5. KESIMPULAN DAN SARAN	98
DAFTAR REFERENSI	105

Lampiran 9 : Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

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

Lampiran 10 : Penulisan Kutipan

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai dengan topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain itu harus dituliskan sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Referensi atau Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar referensi. Sebagai contoh, jika penulisan kutipan menggunakan format *American Psychological Association* (APA), penulisan daftar referensi juga harus menggunakan format APA.

JENIS KUTIPAN

1. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri.

2. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya.

I. Penulisan Kutipan dengan Format *American Psychological Association* (APA)

1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

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

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones (1998) compared student performance

In 1998, Jones compared student performance

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

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

2. Penulisan Kutipan Langsung

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

Kutipan Langsung pendek

Kutipan Langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

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

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

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

Jones (1998) found “Students often had diffucult using APA style” (p.199); what implications does this have for teachers?

Kutipan langsung panjang

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

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

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

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

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

CONTOH PENULISAN KUTIPAN

Karya dengan 2 sampai 6 penulis

Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.
Richards. Jones and Moore (1998) maintain that college students who actively participate in extracurricular

activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

atau

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

Karya lebih dari 6 penulis

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

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

Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama.

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

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

Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (1985).

Skinner (1998), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), among others.....

Atau

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

Karya dengan nama belakang penulis sama

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

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

Jika dalam 1 kutipan

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

Mengutip rumus, hasil penelitian/exact quotaion

Harus mencantumkan nomor halaman

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (1991,p.104) stated that “participants who drank twelve ounces of beer with 1 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol.”

Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip nama penulis asli dicantumkan pada kalimat dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.

Behavior is affected by situation. As Wallace (1972) postulated may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin. 1992,p.478).

Tidak ada nama penulis

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

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

Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan

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

Catatan : n.d.= no date

Lembaga sebagai penulis

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

Komunikasi melalui email

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

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

Mengutip dari website

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang

perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraph. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi.

(Cheek & Buss, 1981, p.332)

(Shimamura, 1989, chap,3)

Suryana, P. (2004, 25 Januari). Pendidikan dan Kewirausahaan. Diakses pada 26 Oktober 2007 dari http://2007.blogspot.com/2007_01_01_archive.html.

II. Penulisan Kutipan dengan Format Modern Language Association (MLA)

1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

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

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Pope was clear to point out that, although many of his ideas were idealistic, Rousseau held ambivalent feelings toward women (138).

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

During World War I, British and American women could, for the first time, earn first class pay for first class work (Gilbert 236-7).

2. Penulisan Kutipan Langsung

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

Kutipan langsung pendek

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

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

In fact, Rumelhart (33) suggests that schemata “truly are the building blocks of cognition:.

In fact, Rumelhart suggest that schemata “truly are the building blocks of cognition” (33).

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Past attempts to deal with organizational conflict problems have led “to the development of integrative and mixed structures such as committees, task forces and matrix structures” (Dawson,97)

Kutipan langsung panjang

Jika mengutip lebih dari 3 baris. Kutipan ditulis pada paragraph tersendiri dengan jarak 1 inci atau kurang lebih 10 ketuk/spasi dari margin kiri, dengan jarak antarbaris 1,5 spasi.

In fact, Rumelhart suggest that : schemata truly are the building blocks of cognition. They are the fundamental elements upon which all information processing depends. Schemata are employed in the process of interpreting sensory data (both linguistic and non linguistic), in retrieving information from memory, in organizing actions, in determining goals and sub-goals, in allocating resources, and generally, in guiding the flow of processing in the system (33034).

CONTOH PENULISAN KUTIPAN

Lebih dari satu karya dengan pengarang yang sama

Jika mengutip 2 karya atau lebih dengan penulis sama. Sebutkan 1 kata dari judul karya diikuti dengan nomor halaman. Jika karya berupa buku, judul dicetak miring: jika karya berupa artikel, judul diberi tanda petik.

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

Penulis dengan nama belakang sama

Jika mengutip karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan terdahulu. Nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.

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

Mengutip dari beberapa karya

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

Karya tanpa nomor halaman

Jika mengutip karya tanpa nomor halaman (biasanya mengutip dari *website*). Nomor paragraph atau layer dituliskan sebagai pengganti nomor halaman.

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

Karya dengan dua atau tiga orang penulis

Richards, Jones and Moore maintain that collage students who actively participate in extracurricular activities

achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (185).

Atau

The authors maintain that collage students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, and Moore 185).

Karya dengan 4 penulis atau lebih

Chazon et al, argued that ethnic groups are culturally based social organizations in which members have multiple identities (10506).

Atau

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

Tidak ada nama penulis

Artikel

Jika mengutip dari artikel yang tidak ada nama penulisnya, 1 atau 2 kata pertama dari judul artikel dituliskan sebagai sumber dengan diberi tanpa kutip di awal dan di akhir judul.

In California, fish and game officials estimate that since 1972 lion numbers have increased from 2,400 to at least 6,000 (“Lion” A21).

Buku

Jika mengutip dari buku yang tidak ada nama penulisnya, judul buku dituliskan sebagai sumber dan ditulis dalam cetak miring.

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

Karya yang terdiri dari beberapa volume

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

Mengutip dari karya berjilid

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

Mengutip dari dua karya yang berbeda

Recent research confirms this effect (Catano 412-13; Mulderg 11948-1234)

Lembaga sebagai penulis

The standard performance measures (United States Departement of Transpotation, Federal Aviation Administration 123-97) were used in evaluating the system.

Komunikasi pribadi

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

Jika ada kata/kalimat yang dihilangkan pada kutipan langsung

Jika dalam kutipan langsung terdapat bagian dari kalimat yang dihilangkan, tempat bagian yang dihilangkan diberi tanda ellipsis.

In surveying various response to plagoues in the Middle Ages, Barbara W, Tuchman writes, "Medical thinking.....

stressed air as the communicator of disease, ignoring sanitation or visible carriers: (101-02)

Novel

Jika mengutip novel, judulnya disebutkan dalam cetak miring, nama penulis, nomor halaman juga disebutkan dan diikuti oleh nomor bab.

Fitzgerald's narrator captures Gatsby in a moment of isolation : "A sudden emptiness seemed to flow now from the windows and the great doors, endowing with complete isolation the figure of the host" (56:ch.3).

Drama

Jika mengutip percakapan drama antara 2 pelaku atau lebih, kutipan percakapan tersebut ditulis dalam paragraph tersendiri, dengan jarak 10 ketuk/spasi dari margin kiri. Nama pelaku dengan huruf kapital. Kutipan percakapan oleh pelaku yang sama pada baris kedua dan seterusnya ditulis dengan jarak 3 ketuk/spasi dari baris pertama. Pada akhir kutipan ditulis nomor "act.scene" dan nomor baris dalam tanda kurung.

Marquerite Duras's screenplay for Hisroshima mon amour suggest at the outset the profound difference between observation and experience :

HE. You saw nothing in Hisroshima. Nothing.

SHE. I saw everything. Everything, [...] The hospital, for instance, I saw it. I'm sure I did. There is a hospital in Hiroshima, How could I help seeing it ? (2505-06)

Puisi

Jika mengutip puisi, yang perlu disebutkan adalah nomor bagian (jika ada), kemudian nomor baris.

When Homer's Odysseus comes to the hall of Circe, he finds his men "mild / in her soft spell, fed on her drug of evil" (10.209-11)

Alkitab

Jika mengutip ayat alkitab, nama kitab dituliskan diikuti oleh pasal dan ayat yang dikutip.

Consider the words of Solomon : “If your enemy is hungry, give him bread to eat; and if he is thirsty, give him bread to eat; and if he is thirsty, give him water to drink” (Prov.25.21).

Jika diperlukan, versi alkitab dapat disebutkan.

Consider the words of Solomon : “If your enemy is hungry, give him bread to eat : and if he is thirsty, give him water to drink” (Prov.25.21.RSV).

Mengutip dari *website* atau sumber elektronik

Mengutip dari website sama dengan mengutip dari bahan cetak. Jika sumber memiliki pengarang dan nomor halaman, sebutkan seperti pada sumber tercetak. Dan jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor paragraph atau tampilan ke berapa.

Using historical writings about leprosy as an example, Demaitre argues that “the difference between curability and treability is not a modern invention” (29).

Mengutip dari *website* tanpa penulis

Jika mengutip dari website yang tidak diketahui nama penulisnya, judul lengkap website dapat ditulis dalam kalimat, atau 1 atau beberapa kata, dari judul awal website dalam tanda petik di akhir kalimat yang dikutip (seperti mengutip artikel).

According to a Web page sponsored by the Children’s Defense Fund, fourteen American children die from gunfire each day (“Child”).

Lampiran 11 : Contoh Penulisan Daftar Referensi

Daftar referensi adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah yang dikutip dalam uraian/teks dan yang mendukung atau dipakai sebagai acuan. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu. Secara umum format penulisan (*citation style*) dibedakan atas dua jenis berdasarkan golongan ilmu, yaitu *humanities style* dan *scientific style*. APA merupakan contoh dari *scientific style*, dan MLA merupakan contoh dari *humanities style*.

Ketentuan umum penulisan daftar referensi

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

Contoh:

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

- c. Gelar kebangsawaan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
- d. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.

- e. Pada format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Pada format MLA huruf kapital digunakan pada setiap awal kata dari judul karya (kecuali kata sandang).
- f. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1,5 spasi.
- g. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

FORMAT APA

I. BUKU

Penulis tunggal

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

Penulis dua atau tiga

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

Tidak ada nama penulis

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

Bukan edisi pertama

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

Penulis berupa tim atau lembaga

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

Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)

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

Terjemahan

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

Artikel atau bab dalam buku yang diedit

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

Artikel/istilah dalam buku referensi

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

Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.

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

II. SERIAL

Artikel Jurnal

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

Artikel Majalah

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

Artikel surat kabar

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

Artikel surat kabar, tanpa penilis

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

Resensi buku dalam jurnal

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

Resensi film dalam jurnal

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

III. WAWANCARA

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

IV. KARYA LAIN DAN KARYA NONCETAK

Acara Televisi

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

Kaset Video/VCD

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

Kaset Audio

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

Perangkat lunak computer

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

V. PUBLIKASI ELEKTRONIK

Karya lengkap

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

Artikel dari pangkalan data online

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

Artikel jurnal di website

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

Dokumen lembaga

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

Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

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

Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

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

Email

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

CD-ROM

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

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

FORMAT MLA

I. BUKU

Penulis Tunggal

Frye, Northrop. *Anatomy of Criticism : Four Essays*, Princenton: Princenton UP, 1957.

Buku dengan penulis sama

----- *The Secular Scripture*. Cambridge: Harvard UP, 1976.

Dengan dua atau tiga orang pengarang

Howe, Russell Warren, and Sarah Hays Trott. *The Power Peddlers*. Garden City : Doubleday, 1977.

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

Lebih dari tiga penulis

Edens, Walter, et al., ed. *Teaching Shakespeare*. Princenton: Princenton UP, 1977.

Tidak ada nama penulis

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

Editor sebagai penulis

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

Penulis dan editor

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

Penulis berupa tim atau lembaga

National Institute for Dispute Resolution. Dispute Resolution Resource Directory. Washington, D.C.: Natl,Inst for Dispute Res., 1984.

Karya multi jilid/buku berseri

Freedberg,S.J. *Andrea del Sarto*,2 jil. Cambridge:Harvard UP,1963.

Terjemahan

Foucault, Michael. *The Archaeology of Knowledge*, Trans.A.M. Sheridan Smith. London : Tavistock Publication, 1972. Trans. Of *L'Archeologie du savoir*. 1969.

Artikel atau bab dalam buku

Magny, Claude-Edmonde. "Faulkner or Theological Inversion. "*Faulkner : A Collection of Critical Essays*. Ed. Robert Penn Warren. Englewood Cliffs : Prentice-Hall,1996. 66-78.

Artikel/istilah dalam buku referensi

Foster,John S., Jr. "Nuclear War." *Encyclopedia Americana*. Intl.ed.1998.

"Ginsburg, Ruth Bader." *Who's Who in America*, 52nd ed. 1998.

"Noon." *The Oxford English Dictionary*.2 nd ed. 1989.

Brosur, pamphlet dan sejenisnya

Jawa Timur. Surabaya: Dinas Pariwisata Jawa Timur, 1999.

Makalah seminar, konferensi dan sejenisnya

Mann, Jill. "Chaucher and the "Woman Question." *This Noble Craft: Proceedings of the Tenth Research Symposium of the Dutch and Belgian University Teachers of Old and Middle English and Historical Linguistics, Utrecht, 19-10 January 1989*, Ed. Erik Kooper. Amsterdam: Radopi, 1991, 173—88.

II. SERIAL

Artikel jurnal

Dabundo, Laura. "The Voice of the Mute: Wordsworth and the Ideology of Romantic Silences." *Christianity and Literature* 43:1(1995): 21-35.

Artikel majalah

Alpern, David M. "Has Moscow Violated SALT?." *Newsweek* 22 Oct, 1984:32.

Artikel surat kabar

Crossette, Barbara, "India Lodges First Charges in Arms Scandal." *New York Times* 23 Jan 1990, natl. ed.: A4.

Artikel surat kabar tanpa pengarang

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

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

III.WAWANCARA

Poussaint, Alfin F. Telephone interview. 10 Dec. 1990.
Clinton, Bill. Interview with Ted Koppel. *Nightline*,
ABC. WTNH. New Haven. 14 Nov. 1996.

IV. KARYA LAIN DAN KARYA NONCETAK

Film

Lee, Spike, dir. And prod. *Do the Right Thing*. Forty
Acres and a Mule Filmworks, 1989.

Program televisi atau radio

“Voyage to the Galapagos.” *Scientific American
Frontiers*. Host Alan Alda. PBS. 5 Oct. 1999.

Safer, Morley, writ. “Busted by the FBI!” *Sixty Minutes*.
CBS. WFSB, Hartford. 14 Feb. 2000. Transcript.

Schneider, Pamela. Interview. *Seniors: What Keeps Us
Going*. With Linda Storrow. Natl. Public Radio,
WNYC, New York, 11 July 1988.

Pertunjukan (drama, opera dan sejenisnya).

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

The River, Chor, Alvin Ailey. Dance Theater of Harlem.
New York State Theater, New York. 15 Mar. 1994

Lukisan, foto, patung, dan sejenisnya.

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

Kartun

Trudeau, Garry.: Denesbury, "Cartoon." *Star-Ledger* 17 June 1998:23

Iklan

Air Canada. Advertisement. CNN. 15 May 1998.
The Fitness Fragrance by Ralph Lauren. Advertisement.
Cosmopolitan Apr. 1997:111-12

V. PUBLIKASI ELEKTRONIK

Buku Online

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

Hawthorne, Nathaniel. "Dr. Heidegger's
Experiment." *Twice-Told Tales*. Ed. George Parsons
Lathrop. Boston:Houghton, 1883. 1 Mar. 1998
<http://eldred.ne.mediaone.net/nh/dhe.html>

Artikel jurnal online

Calabrese, Michael. "Between Despair and
Ecstasy: Marco Polo's Life of th Buddha."
Exemplaria 9.1 (1997). 22 June 1998
<http://web.english.ufl.edu/english/exemplaria/calax.htm>

Artikel dalam pangkalan data online

Smith, Martin. "World Domination for Dummies."
Journal of Despotry Feb.2000: 66-72. Expanded
Academic ASAP. Gale Group Databases. Purdue
University Libraries, West Lafayette, IN. 19
February 2003.
<http://www.infortace.galagroup.com>.

Fox, Justin. "What in the World Happened to Economics?" *Fortune* 15 Mar. 1999:90-102. *ABI/INFORM Global*. Proquest Direct. Perpustakaan Universitas Indonesia, Depok. 23 January 2004. <http://www.proquest.com/pdauto>.

Artikel di website

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

Artikel/istilah dalam koleksi referensi online

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

Email

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

Forum diskusi di web

Marcy, Bob. "Think They'll Find Any Evidence of Mallory & Irvine?" Online posting. 30 Apr.1999. Mt. Everest >99 Forum.28 May 1999. <http://everest.mauntainzone.com//99/forum>.

Diskusi di listserve/newsgroup

Holland, Norman. "Re:Colorless Green Ideas". Online posting. 30 May 1999. Psyart. 1 June 1999 <http://web.clas.ufl.edu/ipsa/psyart.htm>. Parante. Victor. "On Expectations of Class Participation". Online posting 27 May 1996. 29 May 1996 philopesed@sued.syr.edu.

Telnet,FTP, dan gopher

Sowers, Henry, Miriam Fields, and Jane Gurney. Online collaborative conference. 29 May 1999. Lingua MOO. 29 May 1999. telnet://lingua.utdallas.edu:8888.

Mathews, J. Preface. *Numerical Methods for Mathematics, Science, and Engineering*. 2 nd ed.N.p.: Prentice Hall, 1992. 8 June 1999. ftp://ftp.ntua.gr/pub/netlib/textbook/index.html.

Artkel/data dalam CD-ROM

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

Artikel jurnal dalam CD-ROM database

Angier, Natalie “Chemists Learn Why Vegetables are Good for You.” *New York Times* 13 Apr. 1993, Late ed.: Cl. *New York Times Online* On disc. CD-ROM. UMIProquest.Oct.1993.

Artikel/istilah dalam koleksi referensi berbentuk CD-ROM

“Albratoss,”*The Oxford English Dictionary*. 2 nd ed. CD-ROM. Oxford UP, 1992.

Lampiran 12. Prosedur Pengumpulan Karya Akhir

PROSEDUR PENGUMPULAN KARYA AKHIR

I. Prosedur Umum

Lulusan Universitas Indonesia wajib:

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

II. Cara Penyerahan Karya Akhir

A. Sistem PEMINDAIAN (SCANNING)

- Mahasiswa menyerahkan 1 (satu) eksemplar karya akhir tercetak yang sudah dijilid dan 1 (satu) eksemplar *loose-copy* tidak dijilid, hanya dijepit. Keduanya harus asli.
- Warna sampul Karya Akhir yang telah dijilid adalah coklat.
- Pada Lembar “**Pengesahan Karya Akhir**” baik *hardcopy* maupun *loose-copy* harus ada tanda tangan **asli** dari dosen pembimbing dan dosen penguji.

- Melampirkan “**Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Akhir untuk Kepentingan Akademis**” dengan tanda tangan asli penulis (bukan fotokopi).

B. Sistem KONVERSI

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

CATATAN:

Bagi Program Studi yang Tugas akhir mahasiswanya menghasilkan *blue print* berlaku ketentuan sebagai berikut.

- Karya Akhir tercetak tidak perlu diberi lampiran *blue print* yang diperkecil.
- *Blue print* dijilid terpisah dengan ukuran kertas A3.
- Halaman Sampul pada jilid dan *blue print* diberi informasi sesuai dengan halaman sampul karya akhir.

- Mahasiswa yang memilih pengumpulan sistem pemindaian membayar biaya pemindaian sebesar Rp. 50.000,00 dan dilakukan di Perpustakaan Universitas Indonesia.

III. Format Penyusunan Karya Akhir dalam CD

ROM

A. FISIK

Informasi yang dicantumkan pada kepingan CD dengan urutan sebagai berikut.

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

B. NONFISIK

CD ROM dibagi dalam beberapa *file*:

- **Folder KARYA AKHIR** berisi semua *file* isi karya akhir.
- **Folder GAMBAR** berisi semua *file* gambar asli yang digunakan di dalam naskah karya akhir.
- **Folder MULTIMEDIA** berisi semua *file* multimedia penyerta (gambar, animasi, audio, video, dll.) yang

tidak digunakan/berada di dalam naskah karya akhir (Format *file* yang disimpan dalam *folder* GAMBAR dan MULTIMEDIA akan diatur dalam peraturan tersendiri).

IV. Waktu Berlakunya Peraturan

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

1. Perpustakaan UI menyediakan alat pemindaian atau alat digitalisasi untuk memindahkan bentuk fisik ke bentuk digital/file dengan biaya minimal.
2. Perpustakaan UI menyediakan layanan pemindaian di lantai IV Gedung B.
3. Perpustakaan UI (lantai IV) dan Direktorat PPSI menyediakan layanan :
 - Pemindaian untuk memindai gambar.
 - Copy ke CD ROM.
 - Konversi dari *MS Word* (.doc) ke *Portable Document Format* (.pdf)

FOLDER KARYA AKHIR

- Semua dokumen diketik dalam *Microsoft Word*
- Gambar, foto, grafik disisipkan sebagai *image* dalam dokumen *MS Word* baik dalam bahasan maupun dalam lampiran.
- Satu *folder* berisi satu *file* utuh karya akhir (bentuk *file* pdf)
- Satu *folder* berisi *file* karya akhir yang dipecah dengan penamaan file sebagai berikut:
 - a) **Awal.doc** berisi: Halaman Judul; Lembar Pengesahan; Kata Pengantar; Lembar Pernyataan

Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis, Daftar Isi; Daftar Tabel; Daftar Gambar; Daftar Rumus; Daftar Lainnya; Daftar Lampiran (semua berada dalam satu *file* dengan nama **Awal.doc**)

- b) **Abstract.doc** berisi : Abstrak Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (semua berada dalam satu *file* dengan nama **Abstract.doc**)
- c) **Chapter1.doc** berisi Bab 1
Chapter2.doc berisi Bab 2
Chapter3.doc berisi Bab 3
Chapter4.doc berisi Bab 4
- d) **Conclusion.doc** berisi Bab Kesimpulan
- e) **References.doc** berisi Daftar Referensi
- f) **Appedices.doc** berisi Lampiran
 - Setiap halaman karya akhir mulai **Abstrak** sampai dengan **Daftar Referensi** harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Universitas Indonesia** (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis dengan posisi rata kanan (*align-right*).
 - Semua file *MS Word* (.doc) harus dikonversikan menjadi *Portable Document Format* (.pdf) (Lihat lampiran 12-IIB)

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

1. Pastikan komputer yang Anda gunakan ter-*install* *Adobe Acrobat* 4.0 atau versi terbaru (bukan *Acrobat Reader*).
2. Bukalah dokumen Anda menggunakan program *Microsoft Word*.
3. Klik menu *File* dan pilihlah *Print*.

4. Di monitor Anda akan tampil window *Print* dan pilihlah *Acrobat PDFWriter*.
5. Klik *Properties*, di bagian tab menu *Page Setup*, pastikan:
 - di bagian *Page size*, pilih: A4;
 - di bagian *Orientation*, pilih sesuai dengan dokumen Anda;
 - di bagian *Graphic*, pilih Resolution: SCREEN dan *Scalling*: 100 %;
 - abaikan tab menu *Compression Options*, *Tipe Embedding*, *About*.
6. Klik tombol *OK*
7. Klik *OK* sekali lagi.
8. Silakan memberi nama file sesuai dengan lampiran 12 tentang *Folder Karya Akhir* dan klik *Save*.
9. Silakan menunggu proses konversi yang sedang berjalan.
10. *File* baru yang dihasilkan akan sesuai dengan nama yang Anda berikan di langkah no. 8
11. Silakan cek hasil akhir dengan *double click* di *name file* Anda.

Langkah Konversi Dokumen ke *Portable Document Format (.pdf)* menggunakan *CutePDF Printer (free software)*

Untuk Windows 98/ME/2000/XP

1. Masuk *Download* file *cutepriinter.exe (free software)* di <http://www.lib.ui.ac.id/student/cutepriinter.exe>.
Ukuran file kurang lebih 4,4 MB.
2. Instal *file (cutepriinter.exe)* tersebut dengan cara melakukan *double click* pada nama file di komputer Anda. Untuk perincian langkah, lihat penjelasan di bawah:
Instalasi CutePDF Printer.
3. Setelah proses instal selesai, bukalah dokumen Anda dengan menggunakan perangkat lunak yang Anda pakai.
4. Klik menu *FILE* dan pilihlah *PRINT*. Akan tampil window *PRINT* dan pilihlah **CutePDF Printer**
5. Klik *OK* dan akan tampil sebuah window yang akan meminta Anda memasukkan nama *file pdf*. Silakan pilih *folder* untuk menyimpan dokumen Anda (di bagian *Save in*) dan beri nama (di bagian *File Name*) sesuai dengan kebutuhan.
6. Klik *Save* dan file Anda tersimpan dalam format pdf. Silakan cek di *folder* tempat Anda menyimpan file tersebut (langkah 4 di atas).