



BTP
Batam Tourism
Polytechnic

**PANDUAN PENYUSUNAN
PROYEK AKHIR
JENJANG
DIPLOMA IV**

Panduan Penyusunan Proyek Akhir Jenjang Diploma IV, Edisi 2021

Diterbitkan oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Politeknik Pariwisata Batam

Alamat Kantor:

Jalan Gajah Mada, The Vitka City Complex, Tiban, Kota Batam 29425, Kepri,
Indonesia

Telepon : (0778) 324000

Website : www.btp.ac.id

e-mail : info@btp.ac.id

KATA PENGANTAR

Perkembangan ilmu pengetahuan harus didukung dengan kualitas penelitian terutama bagi perguruan tinggi yang diharapkan menghasilkan sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan akademis, professional, etis dan kepemimpinan, serta tanggap dalam menjawab kebutuhan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam penulisan proyek akhir diperlukan aturan tata cara pelaksanaan penyusunan proyek akhir mulai dari proses bimbingan sampai terciptanya laporan penelitian dalam bentuk proyek akhir.

Panduan ini dibuat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Politeknik Pariwisata Batam. Panduan ini berisi aturan dan tata cara penulisan dan penyusunan proyek akhir yang berguna bagi mahasiswa untuk menyusun proyek akhir dalam memenuhi standar penelitian yang berkualitas sesuai dengan waktu penyelesaian yang ditetapkan.

Batam, September 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II SISTEMATIKA DAN ISI PROYEK AKHIR.....	4
Bagian Awal.....	4
Bagian Inti	5
Bagian Akhir	6
BAB III ISI BAGIAN AWAL, INTI, AKHIR.....	7
Bagian Awal.....	7
Halaman Sampul	7
Lembar Logo	7
Halaman Judul.....	8
Lembar Persetujuan.....	8
Pernyataan Keaslian Tulisan	8
Ringkasan/Abstrak	8
Daftar Isi.....	9
Daftar Tabel.....	9
Daftar Gambar.....	10
Daftar Lampiran	10
Bagian Inti.....	10
Alternatif Pertama dan Kedua	10
Latar Belakang Masalah.....	10
Rumusan Masalah atau Tujuan Penelitian	11
Kajian Pustaka atau Kerangka Berpikir	11
Hipotesis Penelitian.....	11
Asumsi Penelitian.....	12
Kegunaan Penelitian.....	12
Definisi Operasional.....	12
Rancangan Penelitian	12
Analisis Data Penelitian	13
Hasil Analisis	13
Pembahasan.....	13
Simpulan.....	13
Isi Bagian Akhir	14
Daftar Rujukan	14
Lampiran-lampiran.....	14
Riwayat Hidup.....	14
 BAB IV SISTEMATIKA DAN ISI ARTIKEL HASIL PENELITIAN	 16
Artikel dan Hasil Penelitian	16
Laporan Penelitian	18

BAB V PENGUTIPAN, PERUJUKAN, PENULISAN DAFTAR RUJUKAN, PENATAAN TABEL DAN GAMBAR.....	20
PENGUTIPAN.....	20
Pengutipan Langsung	21
Pengutipan Kurang dari 40 Kata	21
Kutipan 40 Kata atau Lebih.....	22
Pengutipan yang Sebagian Dihilangkan.....	22
Pengutipan Tidak Langsung.....	23
PERUJUKAN	23
PENULISAN DAFTAR RUJUKAN	26
Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak	26
Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak yang Diunggah.....	27
Rujukan Artikel dalam Jurnal Elektronik	27
Rujukan Artikel dalam Majalah atau Koran	28
Rujukan Buku.....	28
Rujukan Artikel dalam Buku Kumpulan Karya yang Ada Editornya.....	29
Rujukan Berupa Buku Lebih dari Satu Jilid	29
Rujukan Berupa Buku yang Tidak Diketahui Nama Pengarangnya	29
Rujukan dari Koran Tanpa Penulis	30
Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit (Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga).....	30
Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diambil dari Internet	30
Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut.....	30
Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi	31
Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, Lokakarya, atau Kegiatan Sejenis	31
Rujukan dari Internet Berupa Karya Individual.....	31
Rujukan Berupa Hasil Komunikasi Dengan Pakar	32
PENATAAN TABEL DAN GAMBAR	32
BAB VI KEBAHASAAN	36
PENGUNAAN BAHASA.....	36
Ragam Bahasa	36
Pemilihan Kata	37
Penyusunan Kalimat.....	38
Pengembangan Paragraf.....	40
PENULISAN KATA	41
Penulisan Kata, Istilah, dan Singkatan.....	41
Penulisan Angka/Bilangan	42
Penulisan Satuan, Besaran, Lambang	43
PENGUNAAN HURUF	44
Huruf Miring	44
Huruf Tebal	45

Huruf Kapital	45
PENGUNAAN TANDA BACA	46
BAB VII ETIKA PENULISAN KARYA ILMIAH	48
BAB VIII PENCETAKAN DAN PENJILIDAN	49
PENCETAKAN	49
Kertas, Bidang, Pengetikan, dan Naskah Akhir	49
Jenis Huruf	49
Ukuran Huruf	49
Modus Huruf	49
Spasi	50
Antar Baris.....	50
Antar Kata.....	50
Paragraf dan Penomoran	51
Penomoran Sub Judul dan Anak Sub Judul.....	51
Tanda Pisah dan Bulit.....	52
PENJILIDAN	53
Petunjuk Praktis Teknik Penulisan.....	53
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN	56

BAB I

PENDAHULUAN

Penulisan karya ilmiah merupakan salah satu ciri pokok kegiatan perguruan tinggi. Karya ilmiah adalah karya tulis atau bentuk lainnya pada berbagai bidang ilmu pengetahuan yang ditulis atau disusun dengan mengikuti pedoman ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan. Melalui karya ilmiah, para akademisi pada suatu perguruan tinggi dapat mengkomunikasikan informasi, gagasan, kajian, dan/atau hasil penelitian baru. Pelaporan karya ilmiah diperlukan suatu pedoman tentang penulisan karya ilmiah. Pedoman penulisan karya ilmiah berisi petunjuk cara penulisan karya ilmiah.

Proyek akhir merupakan karya ilmiah dalam suatu bidang studi yang ditulis oleh mahasiswa program Diploma IV pada akhir masa studinya. Berdasarkan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), menulis karya ilmiah merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi level 6 untuk proyek akhir.

Proyek akhir adalah karya ilmiah yang menunjukkan kemampuan mahasiswa Diploma IV dalam mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, karya, atau kritik seni.

Identifikasi permasalahan pada penyusunan proyek akhir didasarkan atas informasi dari koran, majalah, buku, jurnal ilmiah, laporan penelitian, prosiding,

atau keadaan lapangan. Dalam mengemukakan hasil kajian pustaka, penulis proyek akhir hanya diharapkan menjelaskan keterkaitan pustaka yang diacu dengan masalah praktis serta solusinya, dan/atau menjelaskan keterkaitan antara penelitian yang dilakukan dengan penelitian-penelitian lain dengan topik yang sama. Pustaka yang dijadikan sumber acuan dalam kajian pustaka proyek akhir dapat berupa sumber primer maupun sumber sekunder. Metode penelitian proyek akhir hanya menjelesakan bagaimana data dikumpulkan. Asumsi-asumsi yang dikemukakan pada penyusunan proyek akhir tidak harus diverifikasi dan tidak harus disebutkan keterbatasan keberlakuannya.

Hasil penelitian yang dipaparkan pada simpulan proyek akhir harus didukung oleh data yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan. Pengajuan saran pada bagian akhir tidak harus dilengkapi dengan argumentasi yang didukung oleh hasil penelitian. Panduan penulisan skripsi ini disusun berdasarkan referensi yang selama ini dijadikan acuan perguruan tinggi. Dalam rangka mewujudkan harapan tersebut, dipandang perlu diterbitkan suatu panduan penulisan Diploma IV Politeknik Pariwisata Batam. Tujuan diterbitkannya panduan penulisan proyek akhir ini secara ringkas sebagai berikut:

1. Menyediakan suatu petunjuk akademik bagi mahasiswa dan para pembimbing dalam rangka penulisan proyek akhir, sesuai dengan persyaratan penulisan ilmiah dan substansi metodologi yang berkembang saat ini.
2. Menyediakan bahan panduan dasar untuk dapat digunakan rujukan bagi para mahasiswa dan bagi para pembimbing dalam rangka proses penyusunan atau penulisan proyek akhir.

3. Menyediakan kemudahan teknis dan praktis berupa panduan penulisan proyek akhir bagi para mahasiswa dalam rangka penyelesaian studi akhir.

BAB II

SISTEMATIKA DAN ISI PROYEK AKHIR

Karya ilmiah, memiliki sistematika yang meliputi pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, dan simpulan. Apapun metode penelitiannya, kuantitatif, kualitatif, pengembangan, eksperimen, atau yang lainnya, diperlukan adanya permasalahan, metode, hasil dan pembahasan (dapat digabung atau dipisah). Sistematika karya ilmiah berupa proyek akhir dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Pada bab ini dipaparkan tiga alternatif sistematika penulisan proyek akhir. Alternatif pertama dan kedua, yang lazim dikenal diberbagai disiplin ilmu, ditulis berdasarkan tahapan prosedural kegiatan penelitian, sedangkan alternatif ketiga bersifat fleksibel dan didasarkan pada identifikasi temuan-temuan penelitian.

SISTEMATIKA

Sistematika proyek akhir dibagi menjadi tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Bagian awal dan bagian akhir untuk semua alternatif tidak dibedakan, sedangkan isi bagian inti dibedakan menjadi tiga alternatif.

Bagian Awal

Hal-hal yang termasuk dalam bagian awal adalah:

Halaman Sampul

Lembar Logo

Halaman Judul

Lembar Persetujuan

a) Lembar persetujuan pembimbing

b) Lembar persetujuan dan pengesahan

Pernyataan Keaslian Tulisan

Ringkasan/Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)

Ucapan Terima Kasih
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran
Daftar Istilah (jika diperlukan)

Bagian Inti

Bagian inti isi proyek akhir meliputi hal-hal berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah atau Tujuan Penelitian (dipilih salah satu)
- C. Hipotesis (jika diperlukan)
- D. Ruang Lingkup dan Batasan Penelitian (jika diperlukan)
- E. Manfaat Penelitian
- F. Asumsi Penelitian (jika diperlukan)
- G. Definisi Operasional atau Definisi Istilah (dipilih salah satu)

BAB II KAJIAN PUSTAKA ATAU KERANGKA BERPIKIR

- A. Teori (Sesuai dengan variabel penelitian/topik bahasan)
- B. Teori (Sesuai dengan variabel penelitian/topik bahasan)
- C. Teori (Sesuai dengan variabel penelitian/topik bahasan)
- D. Kajian Empiris
- E. Kerangka Berpikir

BAB III METODE

- A. Rancangan Penelitian
- B. Variabel Penelitian
- C. Hipotesis Statistik (jika diperlukan)
- D. Pelaksanaan Penelitian
 - 1. Tempat dan Waktu Penelitian
 - 2. Populasi dan Sampel Penelitian
 - 3. Teknik Sampling
- E. Instrumen Penelitian
 - 1. Penyusunan Instrumen
 - 2. Uji Coba Instrumen
 - a. Uji Validitas
 - b. Uji Reliabilitas
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Analisis Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Bagian Akhir

Pada bagian akhir dimuat:
Daftar Rujukan
Lampiran
Riwayat Hidup

BAB III

ISI BAGIAN AWAL, BAGIAN INTI, DAN BAGIAN AKHIR

ISI BAGIAN AWAL

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang unsur-unsur pada bagian awal yang disebutkan di atas, berikut ini diuraikan isi yang terkandung dalam masing-masing unsur tersebut.

Halaman Sampul

Halaman sampul berisi judul lengkap, kata proyek akhir, nama dan nomor induk mahasiswa (NIM), lambang *Batam Tourism Polytechnic* (BTP) dengan diameter 3 cm, diikuti dengan nama lengkap kampus, program studi, dan waktu (bulan-tahun) ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara simetris, rapi, dan serasi. Ukuran huruf yang digunakan adalah 12-16 poin. Contoh isi dan format halaman sampul dipaparkan pada lampiran 1 halaman 62.

Lembar Logo

Lembar logo hanya berisi lambang BTP dengan ukuran lebar 6 cm. contoh logo *Batam Tourism Polytechnic* ada pada lampiran 2 halaman 63.

Halaman Judul

Halaman judul terdiri atas dua halaman. Halaman pertama, isi dan formatnya sama dengan halaman sampul. Halaman judul lembar yang kedua memuat: (1) judul proyek akhir secara lengkap dan diketik dengan huruf kapital, (2) teks *Proyek Akhir diajukan kepada Politeknik Pariwisata Batam untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Diploma IV*, (3) nama dan nomor induk mahasiswa, diketik dengan huruf kecil kecuali huruf-huruf pertama dari nama dan NIM, (4) nama lengkap kampus dan program studi diketik dengan huruf kapital, (5) bulan (diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama) dan tahun lulus ujian. Contoh halaman judul dapat dilihat pada lampiran 3 halaman 64.

Lembar Persetujuan

Ada dua macam lembar persetujuan. Lembar persetujuan yang pertama memuat persetujuan dari para pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar persetujuan pembimbing adalah: (1) teks Proyek akhir oleh ... (nama mahasiswa) ini telah disetujui untuk diujikan, (2) nama Pembimbing dan NIDN. Contoh isi dan format lembar persetujuan pembimbing yang dimaksud dapat dilihat pada lampiran 4 di halaman 65.

Lembar persetujuan yang kedua memuat pengesahan proyek akhir oleh para penguji, Ketua Program Studi, dan Direktorat. Pengesahan ini baru diberikan setelah diadakan penyempurnaan proyek akhir oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh para penguji. Dalam lembar persetujuan, dicantumkan tanggal-bulan-tahun dilaksanakannya ujian, tanda tangan, nama dari masing-masing dewan penguji dan Ketua Program Studi. Contoh lembar persetujuan dosen penguji ini dapat dilihat pada lampiran 5 halaman 66.

Pernyataan Keaslian Tulisan

Pernyataan keaslian tulisan berisi ungkapan penulis bahwa isi proyek akhir yang ditulis terbebas dari plagiasi, falsifikasi, dan fabrikasi. Contoh pernyataan keaslian tulisan ini dapat dilihat pada lampiran 6 halaman 67.

Ringkasan/Abstrak

Kata ringkasan ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Nama penulis diketik dengan jarak dua spasi dari kata ringkasan, di tepi kiri dengan urutan: nama akhir diikuti koma, nama depan, nama tengah (jika ada) diakhiri dengan titik. Tahun diakhiri tanda titik. Judul dan diakhiri dengan titik, diikuti dengan nama program studi. kemudian dicantumkan nama dosen pembimbing.

Dalam ringkasan dicantumkan kata kunci yang ditempatkan di bawah nama dosen pembimbing. Jumlah kata kunci berkisar antara tiga sampai lima kata atau gabungan kata. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi sistem informasi ilmiah.

Dalam teks ringkasan disajikan secara padat inti sari proyek akhir yang mencakup latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil-hasil

yang diperoleh, simpulan, dan (jika ada) saran yang diajukan. Teks di dalam ringkasan diketik dengan spasi tunggal (satu spasi) dan panjangnya tidak lebih dari 500 kata. Contoh format ringkasan dapat dilihat pada lampiran 7 halaman 68.

Ucapan Terima Kasih

Dalam teks ucapan terima kasih dicantumkan ungkapan terima kasih penulis yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, organisasi, dan/atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan menyelesaikan penulisan proyek akhir. Ucapan terima kasih ditulis berkaitan dengan bantuan akademik dan finansial, misalnya dalam pengembangan dan pengumpulan data.

Tulisan terima kasih diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks ucapan terimakasih diketik dengan 1,5 spasi. Panjang teks maksimal dua halaman kertas ukuran A4. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dicantumkan nama terang penulis.

Daftar Isi

Di dalam halaman isi dibuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul subbab dan anak subbab hanya huruf awal dari *content words* saja yang diketik dengan huruf kapital. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan isi. Contoh format halaman daftar isi ada pada lampiran 8 halaman 69.

Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman tempat pemuatan setiap tabel. Judul tabel dalam daftar tabel harus sama dengan judul tabel yang terdapat di dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi. Contoh daftar tabel ada pada lampiran 9 halaman 73.

Daftar Gambar

Pada halaman daftar gambar dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya diberi jarak 1,5 spasi. Contoh format daftar gambar ada pada lampiran 10 halaman 75.

Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, serta halaman tempat lampiran itu berada. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak 1,5 spasi. Contoh format daftar lampiran ada pada lampiran 11 halaman 76.

BAGIAN INTI

Alternatif Pertama dan Kedua

Bagian inti proyek akhir terdiri atas pendahuluan, metode penelitian, hasil, pembahasan, dan simpulan. Masing-masing bagian diwujudkan menjadi bab tersendiri atau menjadi bagian dari suatu bab. Suatu bab dapat memiliki judul, seperti pendahuluan, kajian pustaka atau kerangka teori, metode, hasil, pembahasan, dan simpulan. Rincian ini dari masing-masing bagian diuraikan sebagai berikut.

Latar Belakang Masalah

Di bagian ini dikemukakan argumen mengapa penelitian perlu dilakukan. Argumen didasarkan pada kajian kritis sumber-sumber rujukan primer (kajian teoritis dan empiris). Teoritis adalah hasil pemikiran yang tertuang pada teori dan telah dibukukan, sedangkan empiris adalah hasil-hasil dari penelitian. Sumber-sumber primer yang dikaji harus merupakan rujukan mutakhir agar dapat ditunjukkan garis depan perkembangan ipteks dan bagian-bagian yang masih perlu diteliti untuk pengembangan ipteks selanjutnya sehingga terlihat signifikansi penelitian.

Rumusan Masalah atau Tujuan Penelitian

Rumusan masalah harus menggambarkan variabel/faktor/fenomena yang diteliti dan sifat hubungan antara variabel/faktor/fenomena tersebut. Selain itu, rumusan masalah dapat diuji secara empiris dan/atau logis. Rumusan masalah disusun secara singkat, padat, jelas, dan dituangkan dalam bentuk kalimat tanya. Rumusan masalah dapat diwujudkan dalam bentuk tujuan penelitian. Tujuan penelitian ditulis dalam bentuk kalimat pernyataan.

Kajian Pustaka atau Kerangka Berpikir

Kajian pustaka atau kerangka berpikir merupakan pijakan dalam melakukan penelitian, didasarkan pada teori atau temuan penelitian yang relevan, dan dapat berujung pada hipotesis. Kajian pustaka atau kerangka berpikir dipaparkan pada latar belakang. Subbab, atau bab tersendiri.

Pustaka yang dikaji dan dipaparkan pada bagian ini didasarkan pada tiga kriteria, yaitu (1) prinsip kemutakhiran (minimal 80% pustaka yang dirujuk terbit sepuluh tahun terakhir), (2) prinsip keprimeran (minimal 80% pustaka yang dirujuk berasal dari hasil penelitian yang dimuat dalam jurnal, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian), dan (3) prinsip relevansi (hanya pustaka yang relevan dengan masalah yang diteliti saja yang dirujuk). Isi bagian ini maksimal 10% dari seluruh isi bagian inti proyek akhir.

Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang secara logis dianggap paling tinggi derajat keterimaanya. Hipotesis dibangun berdasarkan kerangka berpikir yang telah dipaparkan. Tidak semua penelitian memerlukan hipotesis penelitian yang dituangkan secara eksplisit. Penelitian yang bersifat eksploratoris dan deskriptif sering tidak membutuhkan hipotesis. Oleh karena itu, subbab hipotesis penelitian tidak harus ada dalam proyek akhir.

Asumsi Penelitian

Asumsi penelitian adalah anggapan dasar tentang suatu hal yang diyakini benar tanpa harus dibuktikan kebenarannya yang ditulis dalam bentuk pernyataan. Asumsi penelitian tidak harus ada.

Kegunaan Penelitian

Bagian ini berisi paparan manfaat teoritis dan/atau praktis temuan penelitian. Temuan penelitian merupakan sintesis dari jawaban pertanyaan penelitian yang sudah dibahas. Manfaat teoritis berhubungan dengan pengembangan ilmu, sedangkan manfaat praktis berhubungan dengan aplikasi temuan dalam kehidupan. Paparan manfaat penelitian ditulis secara spesifik sesuai dengan temuan penelitian.

Definisi Operasional

Definisi operasional menjelaskan pengertian variabel yang diangkat pada penelitian, tujuan penulisan definisi operasional untuk memperjelas arti/makna dan menghindari penafsiran yang ambigu atau penafsiran ganda pada pembaca.

Rancangan penelitian

Bagian rancangan penelitian berisi paparan tentang pendekatan dan rincian metode penelitian yang digunakan disertai alasan pemilihannya. Rancangan yang dipaparkan adalah rancangan yang secara operasional digunakan dalam penelitian, bukan paparan yang dikutip dari buku.

Data Penelitian

Bagian data penelitian berisi penjelasan tentang jenis data yang dikumpulkan, sumber data, cara mengumpulkan data, alat yang digunakan untuk mengumpulkan data, dan cara memvalidasi. Data dapat berupa angka, pernyataan, Bahasa, deskripsi, dan sebagainya. Sumber data adalah sumber diperolehnya data yang dapat berupa populasi dan sampel, subyek/obyek, responden, informan, dan sebagainya. Cara mengumpulkan data dapat berupa wawancara, observasi,

menyebarkan angket, memberi tes, dan sebagainya. Alat yang digunakan dapat berupa pedoman wawancara, pedoman observasi, angket, tes, dan sebagainya.

Analisis Data Penelitian

Pada bagian ini diuraikan cara menganalisis data. Analisis data ditentukan oleh jenis data berupa angka atau selain angka. Data yang berupa angka pada umumnya dianalisis menggunakan analisis statistik, sedangkan yang selain angka didasarkan atas interpretasi. Oleh karena itu, ketepatan cara analisis sangat penting untuk menjawab pertanyaan penelitian atau mencapai tujuan penelitian.

Hasil Analisis

Dalam bab ini disajikan temuan penting dan bermakna untuk menjawab pertanyaan penelitian atau mencapai tujuan penelitian. Langkah-langkah pengolahan data termasuk perhitunganyang digunakan untuk menganalisis data diletakkan di lampiran (jika diperlukan). Temuan penelitian yang disajikan dalam bentuk statistik, tabel, ataupun grafik harus dilengkapi dengan interpretasi.

Pembahasan

Pembahasan hasil analisis bertujuan untuk memaknai temuan penelitian dengan cara memberikan penjelasan berdasarkan teori yang relevan dan/atau membandingkan dengan temuan penelitian yang sudah ada. Hasil pemaknaan tersebut dapat berupa pemecahan masalah dan/atau pengintegrasian temuan penelitian ke dalam kumpulan pengetahuan yang telah mapan dan landasan untuk modifikasi teori yang ada atau mengembangkan teori baru.

Simpulan

Simpulan penelitian merangkum semua hasil analisis dan/atau pembahasan yang telah diuraikan di bab sebelumnya. Simpulan ditulis dalam bentuk alinea, bukan numerik. Istilah teknis statistik dan metodologi penelitian tidak digunakan di bagian simpulan. Simpulan mengedepankan hal-hal yang memberikan kontribusi pada pemecahan masalah dan/atau perkembangan ilmu. Pada bagian ini dapat dikemukakan saran yang bersumber dari simpulan penelitian.

Isi Bagian Akhir

Isi bagian akhir proyek akhir untuk semua alternatif sama, yaitu daftar rujukan dan lampiran-lampiran yang relevan.

Daftar Rujukan

Bahan pustaka yang dimasukkan dalam rujukan pustaka harus sudah disebutkan dalam teks. Bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan, tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan dalam daftar rujukan. Sebaliknya, semua bahan pustaka yang disebutkan dalam proyek akhir harus dicantumkan dalam daftar rujukan. Tata cara penulisan daftar rujukan dibahas pada bab lima pedoman ini. Contoh format daftar rujukan ada pada lampiran 12 halaman 71.

Perlu juga diperhatikan bahwa kemutakhiran daftar rujukan merupakan hal yang sangat penting. Khususnya untuk bidang-bidang yang perkembangannya sangat cepat, seperti ilmu komputer. Selain itu, pada kondisi tertentu, komunikasi dengan pakar dapat dilakukan sebagai upaya untuk membangun argumen. Oleh karena itu, hasil komunikasi dengan pakar yang relevan juga dimasukkan dalam daftar rujukan.

Lampiran-lampiran

Lampiran hanya berisi dokumen penting yang secara langsung perlu disertakan dalam proyek akhir, misalnya ringkasan analisis data penelitian dan Salinan (fotokopi) surat izin penelitian. Dokumen lain yang berupa data mentah, misalnya, tidak perlu disertakan dalam lampiran proyek akhir.

Untuk mempermudah pemanfaatannya. Setiap lampiran diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab. Pencantuman nomor lampiran dalam tubuh tulisan proyek akhir harus sesuai dengan urutan penyajian dalam teks. Nomor lampiran merupakan kelanjutan dari nomor urut lampiran dalam tubuh tulisan sebelumnya.

Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis proyek akhir disajikan sebagai lampiran dan ditulis secara naratif. Yang dimuat dalam riwayat hidup adalah identitas penulis utamanya

yang berkaitan dengan rekam jejak akademik dan prestasi lain yang relevan. Informasi personal tidak perlu disampaikan dan informasi latar belakang pendidikan dibatasi pada jenjang di atas sekolah menengah atas. Riwayat hidup diketik dengan spasi tunggal (satu spasi) tanpa disertai foto. Contoh isi dan format riwayat hidup dapat dilihat pada lampiran 13 halaman 78.

BAB IV

SISTEMATIKA DAN ISI ARTIKEL HASIL PENELITIAN DAN LAPORAN PENELITIAN

Sistematika dan isi artikel, makalah, dan laporan penelitian yang diatur dalam pedoman ini mengikuti gaya selingkung BTP. Artikel, makalah, dan laporan penelitian yang ditulis untuk memenuhi tuntutan pihak di luar BTP mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola jurnal, penyelenggara pertemuan ilmiah, atau penyandang dana penelitian.

ARTIKEL HASIL PENELITIAN

Sistematika artikel hasil penelitian meliputi bagian judul, nama penulis, abstrak dan kata kunci, pendahuluan, metode, hasil, pembahasan, simpulan, dan daftar rujukan.

Judul

Judul artikel harus informatif, menarik, bernuansa nasional atau global, memuat variabel-variabel yang diteliti, terdiri antara 5-14 kata. Lokasi dan waktu penelitian tidak disebut di judul.

Nama dan Institusi Penulis

Nama penulis artikel ditulis tanpa gelar akademis atau gelar lainnya. Urutan penulisan nama penulis didasarkan pada kontribusi dalam penelitian, disertai nama dan alamat institusi. Penulis dengan kontribusi terbanyak ditulis di depan. Email salah satu penulis dicantumkan untuk korespondensi.

Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak memuat masalah atau tujuan penelitian, prosedur penelitian, dan simpulan. Abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia. Panjang abstrak 250-350 kata dengan spasi tunggal. Kata kunci dipilih dari kata-kata yang mewakili variabel yang dikaji, jumlahnya 4-6 kata.

Pendahuluan

Kata “Pendahuluan” tidak ditulis. Jumlah halaman bagian pendahuluan maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan perkembangan terkini bidang ilmu yang diteliti yang argumentasinya didukung oleh hasil kajian pustaka primer dan mutakhir.

Metode

Jumlah halaman bagian metode maksimal 20% dari seluruh teks, bagian ini memaparkan tentang semua yang dilakukan oleh peneliti dalam penelitian secara jelas dan rinci, terkait dengan rancangan penelitian, data penelitian, dan analisis data penelitian. Definisi tentang populasi, sampel, desain, dan metode dari buku penelitian tidak disebut dalam bagian ini.

Hasil

Jumlah halaman bagian hasil maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini memaparkan hasil bersih analisis data. Paparan hasil dalam bentuk tabel, bagan atau gambar harus bermakna dan mudah dipahami. Tabel, bagan atau gambar tidak boleh berisi data mentah yang masih dapat diolah.

Pembahasan

Jumlah halaman bagian hasil maksimal 20% dari seluruh teks. Bagian ini berisi pemaknaan secara substansial atas hasil analisis dan perbandingan dengan temuan-temuan sebelumnya berdasarkan hasil kajian pustaka yang relevan, mutakhir dan primer. Perbandingan tersebut mengarah pada ada atau tidaknya perbedaan dengan temuan penelitian sebelumnya sehingga berpotensi untuk menyatakan adanya kontribusi bagi perkembangan ilmu.

Simpulan

Simpulan ditulis dalam bentuk alinea, bukan numerik, maksimal 10% dari seluruh teks. Simpulan berisi temuan penelitian sebagai sintesis antara hasil analisis data dan hasil pembahasan, lebih menonjolkan hal-hal baru yang memberikan

kontribusi pada perkembangan ilmu. Istilah teknis statistic dan metodologi penelitian tidak ditulis di bagian simpulan.

Daftar Rujukan

Daftar rujukan berisi semua yang dirujuk dalam teks yang berasal dari sumber yang relevan. Daftar rujukan yang digunakan harus mutakhir, minimal 80% merupakan rujukan 10 tahun terakhir. Rujukan primer, terutama yang berupa artikel jurnal, minimal 80% dari total rujukan.

LAPORAN PENELITIAN

Laporan penelitian berisi paparan tentang proses dan hasil-hasil yang diperoleh dari suatu kegiatan penelitian. Laporan penelitian berisi hal-hal yang menyeluruh dan lengkap dari suatu proses dan hasil pemecahan masalah melalui penelitian. Isi laporan penelitian terdiri atas tiga bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

Isi Bagian Awal

Unsur-unsur bagian awal pada laporan penelitian pada dasarnya sama dengan bagian awal pada penulisan proyek akhir yaitu ucapan terima kasih, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Pembedanya pada penulisan laporan penelitian, tidak ada logo dan lembar persetujuan pembimbing. Unsur-unsur lain yang membedakan isi bagian awal laporan penelitian dengan proyek akhir adalah halaman sampul, halaman judul, dan abstrak.

Halaman Sampul

Halaman sampul pada laporan penelitian berisi judul, nama peneliti lengkap dengan gelarnya, lambang Batam Tourism Polytechnic diikuti dengan tulisan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Politeknik Pariwisata Batam, Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diikuti dengan tahun penulisan laporan.

Halaman Judul

Isi dan format halaman judul pada laporan penelitian sama dengan halaman sampul.

Abstrak

Abstrak berisi intisari laporan penelitian yang mencakup latar belakang, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, simpulan, dan saran. Teks abstrak diketik dengan spasi tunggal dan panjangnya maksimal dua halaman ukuran A4. Di akhir penulisan abstrak dicantumkan kata kunci antara 4-7 kata.

Isi Bagian Inti

Pada dasarnya unsur bagian inti laporan penelitian sama dengan isi bagian inti proyek akhir. Uraian lebih rinci dapat dibaca pada Bab 3.

Isi Bagian Akhir

Bagian akhir laporan penelitian berisi daftar rujukan dan lampiran-lampiran. Secara lengkap baca uraian subbab penulisan daftar rujukan dan lampiran pada Bab 5.

BAB V

PENGUTIPAN, PERUJUKAN, PENULISAN DAFTAR RUJUKAN, PENATAAN TABEL DAN GAMBAR

Bab ini berisi petunjuk cara mengutip, merujuk, menulis daftar rujukan, penataan tabel dan gambar. Cara mengutip, merujuk, menulis daftar rujukan, penataan tabel dan gambar yang berlaku di BTP pada dasarnya mengikuti aturan yang berlaku secara internasional sesuai dengan bidang keilmuan karya ilmiah.

PENGUTIPAN

Pengutipan merupakan cara menuliskan gagasan, istilah, kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi yang diambil dari suatu sumber menjadi bagian teks untuk mendukung, memperkuat, mempertajam, memerinci, dan/atau membandingkan gagasan yang disampaikan penulis. Oleh karena itu, tidak dibenarkan mengutip dari berbagai sumber yang bertujuan memperpanjang tulisan, tetapi tidak menambah substansi tulisan.

Kutipan harus memerhatikan aspek kualitas dan keakuratan. Kutipan dikatakan berkualitas apabila kutipan berisi hal-hal yang sangat substansial, yaitu gagasan yang mendukung esensi tulisan. Gagasan yang bersifat umum tidak perlu dikutip. Kutipan dikatakan akurat apabila kutipan diambil dari sumber-sumber yang dapat dipercaya, yaitu sumber yang penulis dan penerbitnya jelas. Untuk itu, perlu dihindari kutipan dari sumber yang tidak jelas, termasuk kutipan dari internet yang tidak jelas keakuratannya. Demikian juga, tidak dibenarkan mengutip teks dari kutipan.

Kutipan juga harus memerhatikan aspek relevansi, kemutakhiran, dan keprimeran. Kutipan dinyatakan memiliki relevansi yang tinggi apabila substansi yang dikutip memiliki hubungan secara langsung dengan substansi tulisan. Kutipan dinyatakan mutakhir apabila kutipan tersebut diambil dari sumber terbaru, baik dari segi gagasan maupun tahun penerbitannya. Kutipan dikatakan memiliki keprimeran tinggi apabila kutipan tersebut diambil dari sumber primer.

Pengutipan suatu bahan, misalnya: instrumen penelitian, data, gambar, atau tabel harus seizin tertulis dari pemiliknya. Jika pemilik bahan tersebut tidak

terjangkau, penulis harus menyebutkan sumbernya secara jelas. Disamping itu, penulis harus menjelaskan cara pengambilan bahan tersebut, diambil secara utuh, sebagian, atau dimodifikasi.

Pengutipan dibedakan menjadi dua, yaitu pengutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

Pengutipan Langsung

Pengutipan langsung adalah penulisan kembali hal yang dikutip persis seperti aslinya. Dalam penulisan karya ilmiah, pengutipan secara langsung sebaiknya dihindari, kecuali apabila sangat diperlukan. Pengutipan langsung diperlukan apabila keaslian teks sangat diperlukan. Keaslian diperlukan apabila teks tersebut akan dibahas pada uraian berikutnya atau teks tersebut mengandung pernyataan atau peristilahan yang khas yang akan berubah maknanya apabila diubah teksnya.

Pengutipan Kurang dari 40 Kata

Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip (“.....”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama. Kutipan diawali atau diakhiri dengan menyebut sumbernya (rujukan).

Contoh:

Sejalan dengan pernyataan tersebut, Margono (2014) menyimpulkan bahwa “desain apersepsi berbasis gambar mampu meningkatkan partisipasi belajar siswa”

Jika dalam kutipan terdapat tanda kutip, tanda kutip dalam kutipan diganti tanda kutip tunggal (‘...’).

Contoh:

Putra (2015) menyatakan, “Tidak seperti peneliti di laboratorium yang menggunakan sarung tangan untuk menjaga kemurnian objek penelitian, peneliti penelitian tindakan ‘terjun’ atau terlibat dalam kerja nyata”.

Kutipan 40 Kata atau Lebih

Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis secara terpisah dari teks yang mendahului dan mengikutinya. Kutipan ditulis tanpa tanda kutip, ditulis 1,2 cm dari garis tepi kiri dan kanan, dan diketik dengan spasi tunggal. Jika dalam kutipan

terdapat paragraf baru lagi, alinea baru dimulai 1,2 cm dari tepi kiri garis teks kutipan.

Contoh:

Ariwibowo (2005) membagi *soft skill* menjadi dua bagian, yaitu *intrapersonal skill* dan *interpersonal skill*. *Intrapersonal skill* adalah keterampilan seseorang dalam mengatur diri sendiri, sedangkan *interpersonal skill* adalah kemampuan seseorang yang diperlukan dalam berhubungan dengan orang lain. Dua jenis keterampilan tersebut dirinci sebagai berikut:

(1) *Intrapersonal skill* meliputi: (a) *transforming character*, (b) *transforming beliefs*, (c) *change management*, (d) *stress management*, (e) *time management*, (f) *creative thinking processes*, (g) *goal setting & life purpose*, (h) *accelerated learning techniques*; *Interpersonal skill* meliputi: (a) *communication skills*, (b) *relationship building*, (c) *motivation skills*, (d) *leadership skills*, (e) *self-marketing skills*, (f) *negotiation skills*, (g) *presentation skills*, (h) *public speaking skills*.

Pengutipan yang Sebagian Dihilangkan

Apabila dalam mengutip langsung terdapat kata dalam kalimat yang dihilangkan, kata yang dihilangkan diganti dengan tiga titik.

Contoh:

“Tidak seperti peneliti di laboratorium yang ..., peneliti penelitian tindakan ‘terjun’ atau terlibat dalam kerja nyata” Putra (2015).

Apabila dalam mengutip langsung terdapat kalimat yang dihilangkan, kalimat yang dihilangkan diganti dengan empat titik.

Contoh:

Praktik industri merupakan suatu tahapan persiapan profesional yang bertujuan untuk mengembangkan kemampuan melaksanakan tanggung jawab dalam bidangnya (Hamalik, 2001).

Pengutipan Tidak Langsung

Pengutipan tidak langsung adalah pengambilan gagasan seseorang dengan cara mengemukakanannya dengan menggunakan Bahasa penulis. Pengutipan tidak langsung dilakukan dengan cara menuliskan gagasan tersebut terpadu dalam teks tanpa tanda kutip. Sebagai tanda bahwa teks tersebut merupakan kutipan, kutipan diawali atau diakhiri dengan sumber yang dirujuk. Pengutipan tidak langsung dianjurkan dalam penulisan karya ilmiah.

Contoh:

Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia (Mukhlis, 2015).

Menurut penelitian Muklis (2015), Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia.

Menurut penelitian Mukhlis (2015) menunjukkan bahwa Bank Indonesia berperan sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia.

PERUJUKAN

Perujukan adalah cara menuliskan sumber kutipan. Perujukan dilakukan dengan menuliskan nama akhir penulis, tahun terbit, dan nomor halaman (apabila diperlukan) di antara tanda kurung. Nama akhir adalah kata terakhir dari nama penulis, tanpa memerhatikan asal kata terakhir tersebut. Nama diri penulis yang berakhir dengan nama orang tua, misalnya, Abdur Rahman Wahid (Wahid adalah nama ayah) ditulis Wahid; nama suami, misalnya, Suharsimi Arikunto (Arikunto adalah nama suami) ditulis Arikunto; nama diri sendiri, misalnya, Dena Arsyia Kirana (Kirana adalah nama diri sendiri) ditulis Kirana. Jika nama akhir penulis berupa dua kata yang diberi tanda hubung, penulisannya menggunakan dua kata tersebut, misalnya, Ella Faridati-Zen ditulis Faridati-Zen, bukan Zen.

Tahun terbit buku diambil dari tahun edisi terakhir karena berisi informasi terakhir, bukan tahun cetakan terakhir karena buku cetakan terakhir tidak berisi informasi terakhir. Tahun terbit publikasi berkala diambil dari tahun diterbitkannya

berkala tersebut. Nomor halaman dicantumkan dalam rujukan untuk kutipan langsung, tetapi tidak dicantumkan untuk kutipan tidak langsung.

Penulisan rujukan menggunakan aturan berikut.

- 1) Jika penulisnya satu orang, perujukan dilakukan dengan cara menuliskan nama akhir penulis.

Contoh:

Tata kelola perusahaan tidak berpengaruh pada transaksi pihak yang berelasi (Utama, 2015).

Hasil penelitian Andriani (2015) menunjukkan bahwa petani mengatasi pengangguran terselubung dengan diversifikasi struktur pekerjaan dan pengurangan tenaga kerja luar keluarga dalam kegiatan usaha tani dengan memaksimalkan potensi tenaga kerja rumah tangga.

- 2) Jika penulisannya dua orang, perujukan dilakukan dengan cara menuliskan nama akhir kedua penulis tersebut dengan tanda & di antara keduanya.

Contoh:

Hasil penelitian Susilowati & Latifah (2016) menunjukkan adanya pengaruh penerapan *blended learning approach* terhadap pengetahuan akuntansi dan keterampilan generik.

Pendekatan *blended learning* berpengaruh terhadap pemahaman teori akuntansi dan keterampilan generik (Susilowati & Latifah, 2016).

- 3) Jika penulisnya lebih dari dua orang, penulisan rujukan dilakukan dengan cara menulis nama akhir penulis pertama diikuti dengan dkk.

Contoh:

Ditinjau dari pemahaman guru di SMK Malang Raya, hasil penelitian Untari, dkk. (2015) menunjukkan bahwa kesiapan pelaksanaan Kurikulum 2013 tergolong rendah.

Karakter siswa di daerah terdepan, terluar, dan tertinggal adalah kurangnya rasa cinta tanah air, kerja keras, kreatif, tanggung jawab, disiplin, gemar membaca (Wahyudi, dkk., 2016).

- 4) Nama penulis dapat ditulis dalam kurung atau menjadi bagian dari pernyataan teks.

Contoh:

Bank Indonesia memiliki peran yang sangat penting dalam mendorong inklusivitas sistem keuangan berbasis kearifan lokal di Indonesia (Mukhlis, 2015)

Virgana (2014) menyimpulkan bahwa gaya kepemimpinan seseorang memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawainya.

Menurut Azhary (2016), pendidikan karakter yang berbasis kearifan lokal lebih cocok diterapkan di Indonesia.

- 5) Perujukan dari dua sumber atau lebih yang ditulis oleh penulis yang berbeda dicantumkan dalam satu tanda kurung dengan tanda titik koma sebagai pemisalnya.

Contoh:

Penulisan soal harus dilakukan dengan memerhatikan aspek substansi, bahasa, dan tata tulis soal (Waras, 2015; Basuki, 2015).

- 6) Jika yang dirujuk adalah karya lembaga, yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama lembaga yang menerbitkan.

Contoh:

Dalam menulis karya ilmiah, mengutip dari berbagai sumber yang bertujuan memperpanjang tulisan, tetapi tidak menambah substansi tulisan tidak dibenarkan (Politeknik Pariwisata Batam, 2018)

- 7) Jika yang dirujuk berupa dokumen (misalnya, Undang-undang, Peraturan Pemerintah), yang dicantumkan dalam rujukan adalah nama dokumen yang diterbitkan.

Contoh:

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (Permen Ristekdikti No. 44 Tahun 2015)

- 8) Jika kutipan berasal dari media massa (koran, majalah, atau tabloid), perujukan dilakukan dengan menuliskan nama penulis (jika ada) atau nama koran diikuti tanggal penerbitannya.

Contoh:

Kontribusi UMKM terhadap ekspor total Batam masih minim (Batam News, 4 Agustus 2017)

Keanekaragaman agama dan etnis di Indonesia merupakan fakta yang mau tidak mau harus diterima oleh seluruh warga Indonesia (Santoso, 4 Agustus 2017)

PENULISAN DAFTAR RUJUKAN

Daftar rujukan adalah kumpulan identitas karya yang dirujuk. Daftar rujukan berisi identitas buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dirujuk dalam karya ilmiah. Bahan-bahan yang dibaca, tetapi tidak dirujuk tidak perlu dicantumkan dalam daftar rujukan. Sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tidak langsung harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

Daftar rujukan disusun secara alfabetis berdasarkan nama-akhir penulis. Jika beberapa bahan rujukan ditulis oleh orang yang sama, pengurutannya dilakukan secara kronologis tahun terbitan. Apabila beberapa bahan rujukan tersebut ditulis pada tahun yang sama, pengurutannya dilakukan secara alfabetis berdasarkan judul, yang ditandai huruf a, b, c, d pada penulisan tahun.

Penulisan daftar rujukan yang berupa jurnal meliputi (1) nama penulis, (2) tahun penerbitan, (3) judul artikel, (4) nama jurnal, (5) volume dan nomor, dan (6) rentangan nomor halaman artikel. Penulisan daftar rujukan yang berupa buku meliputi (1) nama penulis, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk subjudul, (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Nama penulis ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal dan tengah disingkat, tanpa gelar akademik, dan diakhiri tanda titik. Jika penulisannya lebih satu, cara penulisan nama kedua dan seterusnya sama dengan penulis pertama. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi bergantung jenis sumber yang dirujuk.

Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak

Nama penulis ditulis paling depan diakhiri tanda titik, diikuti dengan tahun yang diakhiri titik. Judul artikel ditulis dengan cetak normal dan ditulis huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata hubung. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring

dan ditulis dengan huruf kapital setiap awal kata, kecuali kata hubung, diakhiri tanda koma. Volume/tahun/jilid dicetak miring diikuti nomor jurnal dalam kurung, diikuti tanda koma, dan diakhiri rentangan nomor halaman artikel.

Contoh:

Utama, C.A. 2015. Penentu Besaran Transaksi Pihak Berelasi: Tata Kelola, Tingkat Pengungkapan, dan Struktur Kepemilikan. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia*, 12(1), 37-54.

Wiyono, B.B., Kusmintardjo, & Supriyanto, A. 2014. Grand Design Model Pembinaan Profesi Guru Berbasis Determinan Kinerja Guru. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 20(2), 165-175.

Rujukan Artikel dalam Jurnal Tercetak yang Diunggah

Cara penulisannya seperti rujukan dari artikel jurnal tercetak, diikuti alamat situs.

Contoh:

Davis, S.L.M. 2015. Measuring the Impact of Human Rights on Health in Global Health Financing. *Health & Human Rights: An International Journal*, 17(2), 97-100. Dari https://cdn2.sph.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/13/2015/12/11.Davis_pdf.

Parman, S.H., Rahman. M.A.A., Othman, M.H.D., & Ahmad, S.H. 2015. Effect of Sintering Temperature on the Fabrication of Ceramic Hollow Fibre Membrane. *Asean Journal of Chemical Engineering*, 15(2), 1-10. Dari <http://aseanjche.ugm.ac.id/ojs/index.php/jce/issue/view/96/show/Toc>.

Rujukan Artikel dalam Jurnal Elektronik

Cara penulisannya seperti rujukan dari artikel jurnal tercetak, diikuti alamat situs jurnal atau DOI.

Contoh:

Indriyanti, D.R. & Muharromah, N.L. 2016. Mass Cultivation of Entomopathogenic Nematode In Artificial Media. *Biosaintifika: Journal of Biology & Biology Education*, 8(1), 113-120. DOI: 10.15294/biosaintifika.v8il.5579.

Irwinda, R., Surya, R., & Nembo, L.F. 2016. Impact of Pregnancy-Induced Hypertension on Fetal Growth. *Medical Journal of Indonesia* 25(2), 104-111. Dari <http://http://mji.ui.ac.id/journal/index.php/mji>.

Rujukan Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, dan tahun. Judul artikel ditulis dengan cetak normal dan ditulis dengan huruf kapital pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah/koran ditulis dengan huruf kapital pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung, dan dicetak miring. Nama majalah diikuti volume terbitan. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Lestari, S.R. 2015. Harmonisasi Karya Mahasiswa: Tantangan dan Peluang. *Komunikasi* 37(301), hlm. 4.

Wirianto, D.O. 30 Januari 2016. Jalan Baru Munculkan Wirausahawan Baru. *Jawa Pos.*, hlm. 1.

Rujukan Buku

Nama penulis diakhiri tanda titik. Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis dan diakhiri dengan tanda titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring; ditulis dengan huruf kapital (besar) pada awal setiap kata, kecuali kata hubung; dan diakhir dengan tanda titik. Kota tempat penerbit dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

Effendy. 2016. *Perspektif Baru Ikatan Ionik, Edisi 3*. Malang: Indonesian Academic Publishing.

Mukhlis, I. 2015. *Ekonomi Keuangan dan Perbankan: Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Salemba Empat.

Jika ada beberapa sumber rujukan ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan alfabetis judul buku.

Contoh:

Iskandar, S. 2015a. *Ilmu Kimia Teknik*. Yogyakarta: Deepublish.

Iskandar, S. 2015b. *Perpindahan Panas: Teori, Soal, dan Penyelesaian*. Yogyakarta: Deepublish.

Rujukan Artikel dalam Buku Kumpulan Karya yang ada Editornya

Rujukan artikel yang dimaksud adalah semua jenis karya, baik berupa bagian, bab, penggalan, atau artikel, yang diberi nama sesuai dengan penulisnya. Nama penulis artikel/penggalan ditulis di depan, diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis normal (tanpa cetak miring). Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi kata dalam sebelum nama dan diberi keterangan (Ed) setelah nama, diakhiri tanda titik. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring diikuti dengan nomor halaman tempat artikel/penggalan tersebut dimuat (ditulis dalam kurung) dan diakhiri titik. Nama kota penerbit ditulis setelahnya dan diikuti nama penerbit.

Contoh:

Isnawati, U.M. 2015. Form Portofolio to Publication: A True Story form My Classroom. Dalam Bambang Yudi Cahyono (Ed). *Inspiration and Innovations for English Classroom* (hlm. 13-22). Malang: State University of Malang Press.

Effendy. 2012. Peran Mitra Bestari dalam Pengendalian Mutu Isi Jurnal. Dalam Mulyadi Guntur Waseso & Ali Saukah (Ed). *Menerbitkan Jurnal Ilmiah Bermutu* (hlm. 49-67). Malang: Penerbit Universitas Negeri Malang.

Rujukan Berupa Buku Lebih dari Satu Jilid

Cara penulisannya sama dengan rujukan dari buku, ditambah keterangan jilid atau volume yang ditulis di antara tanda kurung setelah judul buku.

Contoh:

Hanafi, H. 2015. Studi Filsafat: *Pembacaan Atas Tradisi Barat Modern* (Volume 2). Yogyakarta: LKiS.

Neal, L. & Williamson, J.G. (Ed). 2015. *The Cambridge History of Kapitalism* (Volume 1). Cambridge: Cambridge University Press.

Rujukan Berupa Buku yang Tidak Diketahui Nama Pengarangnya

Judul buku ditulis dengan disertai tahun penerbitan, kota, dan nama penerbit. Judul buku dicetak miring, dan diakhiri dengan tanda titik.

Contoh:

Longman Dictionary of the English Language. 1984. Harlow, Essex: Longman.

Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf kapital kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Jawa Pos, 30 Januari 2016. *Literasi sebagai Budaya*, hlm. 4.

Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit (Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga)

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit, dan nama penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diambil dari Internet

Nama dokumen ditulis lengkap (termasuk nomor dan tahun) di bagian awal dengan cetak miring. Situs yang memuat dokumen tersebut dicetak tegak dengan huruf kapital pada huruf awal setiap kata, diakhiri dengan kata online dalam kurung. Ditulis setelah nama dokumen. Alamat situs dan tanggal akses ditulis setelahnya.

Contoh:

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kopertis 10 (online), (<http://kopertis10.or.id>), diakses 20 Januari 2017.

Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan, diakhiri tahun terbitan asli. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata *Tanpa tahun*.

Contoh:

Cruickshank, D.R.; Jenkins, D.B.; & Metcalf, K.K. 2014. *Perilaku Mengajar*. Terjemahan Gisella Tani Pratiwi. Jakarta: Salemba Empat. Tanpa tahun.

Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan *skripsi, tesis, atau disertasi tidak diterbitkan*, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas/prodi serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Paramitha, D.A.P. 2009. *Uji Organoleptik Tahu Susu Sapi dengan Penggunaan Jumlah Koagulan yang Berbeda*. Tugas Akhir tidak diterbitkan, Malang: FT Universitas Negeri Malang.

Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, Lokakarya, atau Kegiatan Sejenis.

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah dicetak miring, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan dalam ...", nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

Suwono, H. 2005. *Survei Implementasi Penilaian Berbasis Kelas Pembelajaran Sains Sekolah Dasar di Kota Batu. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Biologi dan Pembelajarannya*, Jurusan Biologi FMIPA UM, Malang, 3 Desember.

Rujukan dari Internet Berupa Karya Individual

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut di antara tanda kurung, disertai dengan keterangan kapan diakses.

Contoh:

Noor. I.H.M. 2006. Model Pelatihan Guru dalam Menerapkan Kurikulum Bahasa Inggris. (Online), ([http://www. depdiknas. go. id/jurnal/30/modelpelatihan guru dalam_menara html](http://www.depdiknas.go.id/jurnal/30/modelpelatihan_guru_dalam_menara.html)), diakses 14 Mei 2006.

Rujukan Berupa Hasil Komunikasi dengan Pakar di Bidang yang Relevan

Nama pakar ditulis di depan, diikuti hari, tanggal, dan tahun komunikasi. Diakhiri dengan kata Komunikasi Personal.

Contoh:

Saukah, A. 10 Agustus 2016. *Komunikasi Personal*.

PENATAAN TABEL DAN GAMBAR**Penataan Tabel**

Tabel yang ukurannya lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri. Sedangkan tabel yang ukurannya kurang dari setengah halaman diintegrasikan dengan teks. Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan judul tabel) dan ditempatkan di atas tabel. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan perujukan. Jika tabel lebih dari satu halaman, bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman selanjutnya. Pada halaman berikutnya, tuliskan *Lanjutan Tabel ...* pada tepi kiri, tiga spasi dari garis horisontal teratas tabel. Hanya huruf pertama kata “Tabel” ditulis dengan menggunakan huruf besar. Kata “Tabel” ditulis di pinggir, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel ini ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata kecuali kata hubung. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi. Judul tabel tanpa diakhiri tanda titik. Berilah jarak 3 spasi antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel. Pengetikan tabel pada proyek akhir, nomor tabel ditulis dengan angka Arab dengan ukuran 10 dan di cetak tebal (*bold*) sebagai identitas tabel yang menunjukkan bab tempat tabel itu dimuat dan nomor urutnya dalam bab yang bersangkutan. Dengan demikian, untuk setiap bab nomor urut tabel dimulai dari nomor 1.

Contoh penulisan judul tabel pada proyek akhir dan laporan penelitian adalah sebagai berikut.

Tabel 3.4 Kisi-kisi Instrumen Pengalaman Praktik Unit Produksi

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Deskriptor	Nomor Item
Pengalaman Praktik Unit Produksi	a. Tujuan Praktik Unit Produksi	• Penanaman jiwa berwirausaha	• Kemauan berwirausaha dengan kemampuan yang telah dimiliki • Perubahan pandangan dan pola pikir yang lebih baik	1,2,3
		• Peningkatan kompetensi kerja	• Kesiapan dalam memasuki dunia kerja • Kemampuan praktik meningkat	4,5
		• Kreativitas dan inovasi	• Mengkreasikan produk • Mampu menciptakan produk baru maupun berinovasi	6,7
		• Pendanaan dan operasional sekolah	• Laba yang diperoleh untuk membantu pendanaan/operasional sekolah	8

Sumber diadopsi dari: Pedoman Manajemen Pelaksanaan Unit Produksi (2007); Utami (2011), Hadawiah (2005); Permendiknas Nomor 40 (2008).

Nomor tabel menunjukkan bahwa tabel yang berjudul *Kisi-kisi Instrumen Pengalaman Praktik Unit Produksi* terletak pada Bab III nomor urut yang keempat. Pengacuan tabel menggunakan angka, bukan dengan menyebutkan kata *tabel diatas atau di bawah*.

Garis yang paling atas dari tabel diletakkan satu setengah atau dua spasi di bawah nama tabel. Kolom pengepalaan (*heading*), dan deskripsi tentang ukuran atau unit data harus dicantumkan. Jika terdapat istilah-istilah seperti nomor, persen, frekuensi, dituliskan dalam bentuk singkatan/lambang: No., %, dan f. Data yang terdapat dalam tabel ditulis dengan menggunakan spasi tunggal. Garis (horisontal) digunakan jika dipandang lebih mempermudah pembacaan tabel, tetapi garis vertikal di bagian kiri, tengah, dan kanan tabel tidak diperlukan. Ukuran huruf dalam tabel yaitu 10 (sepuluh) berbeda dengan ukuran huruf pada teks.

Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman tabel asli di bawah tabel

dengan jarak satu setengah atau dua spasi dari garis horisontal terbawah, mulai dari tepi kiri. Jika diperlukan catatan untuk menjelaskan butir-butir tertentu yang terdapat dalam tabel, gunakan simbol-simbol tertentu dan tulis dalam bentuk superskrip. Catatan kaki untuk tabel ditempatkan di bawah tabel, dua spasi di bawah sumber, bukan pada bagian bawah halaman. Contoh tabel yang dikutip dari sumber tertentu adalah sebagai berikut.

Tabel 2.1 *Soft Skill* yang Digunakan dalam Penelitian

Atribut <i>Soft Skill</i>	Makna
Inisiatif	Kemampuan untuk memperluas dan meningkatkan keterampilan, ide dan alternatif solusi
Integritas	Berani mengakui kesalahan, selalu mencoba melakukan yang benar, tidak melakukan pemalsuan dan kecurangan, hidup berlandaskan etika
Fleksibel	Keberanian untuk mengubah rencana atau gagasan tanpa harus menyesalinya
Kritis/analitis	Kemampuan menerapkan pengetahuan, mengidentifikasi dan menganalisis situasi yang kompleks dengan benar
Komitmen	Secara emosional, fisik, dan intelektual merasa terikat kepada suatu kewajiban dan panggilan jiwa yang kuat untuk melaksanakannya
Kerjasama dalam tim	Keterampilan bekerjasama dengan orang lain secara efektif dan produktif, mengesampingkan ego sehingga tercapai tujuan bersama
Kemauan belajar	Kemampuan untuk menerima ide-ide baru, mampu mengelola informasi yang relevan dari berbagai sumber
Percaya diri	Percaya pada diri sendiri, pada kemampuan dan kecakapan diri sendiri, suatu sikap mental yang percaya sepenuhnya dan bergantung pada kemampuan sendiri
Kemampuan komunikasi	Kemampuan mendapatkan, menyampaikan, dan menangkap informasi dari orang lain, mampu mengkomunikasikan pesan di depan orang banyak secara efektif, pendapat atau perasaan dengan bahasa tulis yang jelas dan mudah dipahami oleh orang lain
Motivasi	Tidak mudah menyerah dalam mewujudkan cita-cita atau suatu tujuan, semangat yang meluap-luap, rajin dan tekun
Mandiri	Sebuah sikap berusaha terlebih dahulu baru kemudian meminta informasi atau bantuan kepada orang lain dengan menunjukkan usaha yang telah dilakukan
Manajemen waktu	Mampu mengelola waktu yang tersedia secara efektif untuk mencapai suatu tujuan/perencanaan
Dapat mengatasi stress	Kemampuan untuk tetap tenang dan sabar dalam menghadapi masalah tanpa terbawa emosi
Dapat diandalkan	Menyelesaikan apa yang pernah dijanjikan untuk dikerjakan, walaupun hal tersebut ternyata harus mengorbankan sesuatu yang tidak pernah diduga

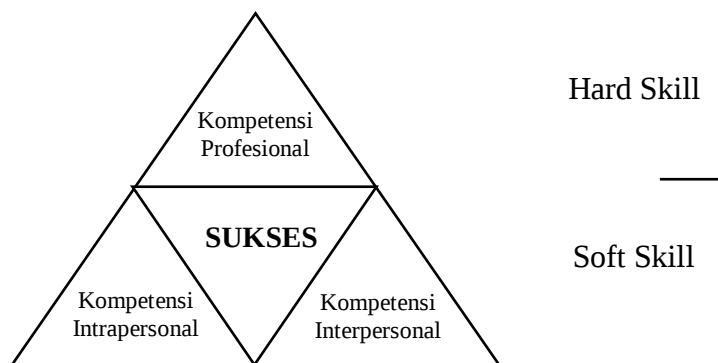
Sumber: Santoso (2008), Shakir (2009)

Penataan Gambar

Istilah gambar meliputi foto, grafik, *chart*, peta, sketsa, diagram, dan bagan. Gambar menyajikan hasil analisis dalam bentuk visual yang mudah dipahami. Pedoman penyajian gambar dapat dikemukakan seperti berikut.

- 1) Judul gambar ditempatkan di bawah gambar, bukan di atasnya. Cara penulisan judul gambar sama dengan penulisan judul tabel.
- 2) Penyebutan adanya gambar harus diletakkan pada teks sebelum gambar.
- 3) Penomoran gambar menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel.
- 4) Bila gambar dikutip dari sumber tertentu, maka harus disebutkan sumber rujukannya.
- 5) Konsistensi ukuran dan jenis huruf yang digunakan harus sama pada semua gambar dalam naskah.
- 6) Keterangan dalam gambar harus menggunakan bahasa sesuai dalam teks.

Contoh gambar yang dikutip dari sumber tertentu adalah sebagai berikut.



Gambar 2.1 Tiga Kompetensi Guna Mencapai Sukses

Sumber: Zaman (2012:32)

Ukuran huruf pada keterangan gambar adalah 10 (sepuluh). Font dan ukuran huruf pada semua gambar yang terdapat pada proyek akhir harus sama.

BAB VI

KEBAHASAAN

Bahasa dalam karya ilmiah memiliki fungsi yang sangat penting karena bahasa merupakan media pengungkap gagasan penulis. Sebagai pengungkap gagasan, bahasa dalam karya ilmiah dituntut mampu mengungkapkan gagasan keilmuan secara tepat sehingga gagasan penulis dapat dipahami pembaca secara tepat. Kesalahan pemakaian bahasa dalam karya ilmiah menyebabkan gagasan yang disampaikan penulis tidak dapat dipahami pembaca. Paparan berikut membahas aspek kebahasaan yang perlu mendapat perhatian dalam menulis karya ilmiah. Aspek kebahasaan yang dipaparkan dalam bab ini mengarah pada penggunaan bahasa Indonesia. Penggunaan bahasa selain Indonesia mengikuti kaidah dan kelaziman bahasa yang digunakan.

PENGUNAAN BAHASA

Ragam Bahasa

Ragam bahasa Indonesia yang digunakan dalam karya ilmiah adalah ragam bahasa ilmiah. Ragam bahasa ilmiah bersifat logis, lugas, jelas, hemat, formal, dan bertolak dari gagasan. Bahasa yang bersifat logis adalah bahasa yang mampu digunakan secara tepat untuk mengungkapkan hasil berpikir. Bahasa yang logis mampu membentuk pernyataan yang tepat dan seksama sehingga gagasan yang disampaikan penulis dapat dipahami secara tepat oleh pembaca. Bahasa yang logis tampak dari kelogisan hubungan antarkata, antarkalimat, antarparagraf, dan antargagasan.

Bahasa yang lugas adalah bahasa yang mampu mengungkap gagasan secara tepat. Untuk itu, setiap gagasan di ungkapkan secara langsung sehingga bermakna lugas. Pengungkapan yang berbelit-belit dan berkepanjangan harus dihindari. Dengan paparan yang lugas kesalahpahaman dan kesalahan menafsirkan isi kalimat akan terhindarkan.

Bahasa yang jelas adalah bahasa yang mampu mengungkap gagasan secara jelas sehingga mudah dipahami isinya. Gagasan akan mudah dipahami apabila

gagasan yang disampaikan jelas dan hubungan antargagasan juga jelas. Ketidakjelasan pada umumnya akan muncul pada kalimat yang sangat panjang. Dalam kalimat panjang, hubungan antargagasan sering tidak jelas. Oleh sebab itu, dalam karya ilmiah disarankan tidak digunakan kalimat yang terlalu panjang yang dapat mengganggu kejelasan gagasan. Bahasa yang hemat adalah bahasa yang menggunakan sesedikit mungkin kata, tetapi mengandung seluruh maksud yang disampaikan. Penggunaan bahasa yang bebunga-bunga dan berbelit-belit perlu dihindari. Perlu juga dihindari penggunaan kata yang tidak mendukung gagasan.

Bahasa yang formal adalah bahasa yang mengikuti aturan/kaidah kebahasaan secara formal. Tingkat keformalan bahasa dalam karya ilmiah dapat dilihat dari pemilihan kosa kata, pembentukan kata, dan penyusunan kalimat. Kosa kata yang dipilih hendaknya bersifat formal dan baku, pembentukan kata dilakukan secara baku, dan penyusunan kalimat juga dilakukan secara baku. Dalam memilih kata baku yang berasal dari bahasa asing harus digunakan pedoman tertentu, misalnya glosarium. Bahasa yang berorientasi gagasan adalah penggunaan bahasa yang mementingkan gagasan yang disampaikan. Oleh karena itu, penonjolan/fokus diarahkan pada gagasan atau hal-hal yang disampaikan, bukan pada penulis. Pernyataan yang menonjolkan penulis perlu dihindari.

Pemilihan Kata

- 1) Kata yang dipilih hendaknya kata baku. Perlu dihindari kata yang tidak baku dan kata dari bahasa daerah.

Baku	Tidak Baku
memberi hanya membuat daripada bagi	bagi cuma membikin ketimbang buat

- 2) Kata dipilih dengan cermat. Kecermatan pemilihan kata berdampak pada nuansa makna. Perlu dicermati perbedaan penggunaan imbuhan kata dan penulisan kata yang mirip.

Baku	Tidak Baku
<i>Pemilihan</i> sampel dilakukan secara cermat.	<i>Memilih</i> sampel dilakukan secara cermat.
Siswa memerlukan <i>motivasi</i> dalam	Siswa memerlukan <i>motif</i> dalam ...
Penelitian ini <i>berhubungan</i> dengan penelitian ...	Penelitian ini <i>berhubungan</i> dengan penelitian ...
Belajar pada pagi hari lebih baik <i>daripada</i> belajar di malam hari	Belajar pada pagi hari lebih baik <i>ketimbang</i> belajar malam hari
<i>Hanya</i> empat ekor ikan gurami yang berhasil dipancing.	<i>Cuma</i> empat ekor ikan gurami yang berhasil dipancing.

3) Kata yang dipilih melalui proses pengimbuhan dan penulisan secara cermat

Cermat	Tidak Cermat
mencontoh	menyontoh
mencabut	menyabut
melegalisasi	melegalisir
diorganisasi	diorganisir
aktivitas	aktifitas

4) Kata yang dipilih bersifat ilmiah teknis (bidang keilmuan), bukan kata populer.

Ilmiah Teknis	Populer
argumen	bukti, alasan
sampel	contoh, wakil
antipati	rasa benci
diksi (bidang bahasa)	pilihan kata
metamorfosis (bidang biologi)	perubahan bentuk

Penyusunan Kalimat

1) Struktur kalimat harus benar dan lengkap. Kalimat yang benar adalah kalimat yang hubungan subjek, predikat, objek, dan keterangan sesuai aturan ketatabahasa. Kalimat yang lengkap adalah kalimat yang unsur subjek, predikat, objek, dan keterangan sesuai dengan kebutuhan, tidak ada yang tertinggal dan tidak ada yang berlebihan.

2) Perlu dihindari kalimat yang menjadikan pembaca seperti mitra yang sedang diajak berbicara.

Contoh salah:

(1) Seperti *kita ketahui bersama* bahwa pendidikan merupakan hal penting dalam kehidupan.

- (2) Pendidikan yang berlaku di *negara kita* perlu mempertimbangkan kearifan lokal.
- (3) Mengapa pendidikan dasar itu penting? Karena pendidikan merupakan hal yang esensial.

Penyempurnaan:

- (1) Pendidikan merupakan hal penting dalam kehidupan.
- (2) Pendidikan yang berlaku di Indonesia perlu mempertimbangkan kearifan lokal.
- (3) Pendidikan dasar penting karena merupakan hal yang esensial.

- 3) Perlu dihindari kalimat yang berfokus pada penulis/peneliti. Pembahasan dalam kalimat perlu diarahkan pada hal/objek yang diteliti.

Contoh salah:

- (1) *Peneliti* mengambil data melalui wawancara, angket, dan observasi. *Peneliti* mewawancarai siswa yang menjadi subjek penelitian. *Peneliti* menyebarkan angket kepada para guru. Observasi pelaksanaan praktikum dilakukan *peneliti* setiap senin pagi.

Penyempurnaan:

- (1) Data diperoleh melalui wawancara dengan siswa, penyebaran angket kepada guru, dan observasi pelaksanaan praktikum.

- 4) Perlu dihindari kalimat yang rancu, yaitu kalimat yang disusun dari dua kalimat yang benar.

Contoh salah:

- (1) Dalam penelitian ini membahas pengaruh pemberian urea terhadap pertumbuhan kangkung.

Penyempurnaan:

- (1) Dalam penelitian ini dibahas pengaruh pemberian urea terhadap pertumbuhan kangkung.

atau

- (2) Penelitian ini membahas pengaruh pemberian urea terhadap pertumbuhan kangkung.

- 5) Perlu dihindari kalimat yang tidak memiliki fungsi. Keberadaan kalimat tersebut hanya memperpanjang paparan, tetapi tidak menambah informasi apapun.

Contoh salah:

- (1) Hasil penelitian ini dipilah menjadi tiga, yaitu karakteristik desa binaan, aktivitas masyarakat desa binaan, dan sikap masyarakat desa binaan menerima pembaharuan. Uraian karakteristik desa binaan, aktivitas masyarakat desa binaan, dan sikap masyarakat desa binaan menerima pembaharuan dipaparkan sebagai berikut.

Penyempurnaan

- (1) Hasil penelitian ini dipilah menjadi tiga, yaitu karakteristik desa binaan, aktivitas masyarakat desa binaan, dan sikap masyarakat desa binaan menerima pembaharuan.

Pengembangan Paragraf

- 1) Setiap paragraf hanya berisi satu ide pokok yang dikemukakan diawal paragraf.
- 2) Ide pokok paragraf adalah ide penulis yang didukung penjelas, baik berupa kutipan maupun bukan kutipan.
- 3) Paragraf terdiri atas kalimat-kalimat yang saling berkaitan. Hubungan antarkalimat dapat ditandai dengan kata penghubung antar kalimat: oleh karena itu, dengan demikian, sehubungan dengan hal tersebut, jadi, dan sebagainya.
- 4) Setiap paragraf terdiri atas ide pokok dan ide penjelas yang dikemukakan dalam kalimat yang berbeda sehingga satu paragraf minimal terdiri atas dua kalimat, kecuali paragraf transisi.

PENULISAN KATA

Penulisan Kata, Istilah, dan Singkatan

- 1) Kata ditulis secara cermat dan benar. Kecermatan penulisan kata berpedoman pada *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Kebenaran kata berpedoman pada glosarium di bidang ilmu yang bersangkutan.

Cermat	Tidak Cermat
Aktivitas	Aktifitas
Pernapasan	Pernafasan
Kompleks	Komplek
Intrinsic	Instrinsik
Standar	Standard
Standarisasi	Standardisasi

Benar	Salah
Zink (Zn) Timbel (Pb) Fluorin (F) pada suhu 10, 20, dan 50 °C. dengan berat 10,20, dan 50 kg.	Seng (Zn) Timbal (Pb) Fluor (F) pada suhu 10 °C, 20 °C, dan 50 °C. Dengan berat 10 kg, 20 kg, dan 50 kg.

- 2) Setiap kata ditulis terpisah dengan kata lain, kecuali kata yang hanya dipakai dalam kombinasi.

Baku	Tidak baku	Baku	Tidak Baku
Ekstrakurikuler Antarsekolah Pascasarjana	Ekstra kurikuler Antar sekolah Pasca sarjana	Semiprofesional Mahakuasa Gaya antarmolekul	Semi professional Maha Kuasa Gaya antar molekul

- 3) Kata depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali yang lazim. Imbuhan *di-* dan *ke-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

Baku	Tidak baku
Percobaan dilakukan <i>di</i> sekolah mitra. Peneliti berkunjung <i>ke</i> sekolah. Pelaksanaan penelitian <i>dimajukan</i> . Sisma masuk, lalu <i>keluar</i> lagi.	Percobaan dilakukan <i>disekolah</i> mitra. Penelitian berkunjung <i>kesekolah</i> . Pelaksanaan penelitian <i>di majukan</i> . Sisma masuk, lalu <i>ke</i> luar lagi.

- 4) Akronim bukan nama diri ditulis dengan huruf kecil.

Baku	Tidak baku
iptek sosbud hankam pemilu	Iptek, IPTEK Sosbud, SOSBUD Hankam, HANKAM Pemilu, PEMILU

Penulisan Angka/Bilangan

- 1) Dalam teks/paparan bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf

Baku	Tidak Baku
Sampel penelitian duaratus mahasiswa. Dosen yang diobservasi sebanyak tujuh orang. Populasi sebanyak 320 orang.	Sampel penelitian 200 siswa. Dosen yang diobservasi sebanyak 7 orang. Populasi sebanyak tiga ratus dua puluh orang.

- 2) Nilai desimal ditulis menggunakan tanda koma, bukan tanda titik. Oleh sebab itu, hasil penghitungan menggunakan komputer perlu dikonversi.

Baku	Tidak Baku
Skor rata-rata 57,30. Dengan taraf signifikansi 0,01. Berat rata-rata kayu adalah 20,3 kg.	Skor rata-rata 57.30. Dengan taraf signifikansi 0.01. Berat rata-rata kayu adalah 20.3 kg.

- 3) Angka Romawi digunakan untuk menuliskan tingkatan/jenjang.

Baku	Tidak Baku
Sekarang memasuki abad XXI. Subjek penelitian adalah siswa kelas XI Bahasa. Pertemuan ke VI.	Sekarang memasuki abad 21. Subjek penelitian adalah siswa kelas 10 Bahasa. Pertemuan ke 6.

Penulisan Satuan, Besaran, dan Lambang

- 1) Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

Baku	Tidak Baku	Keterangan
Cu cm kg Rp	Cu. Cm., cm. Kg., kg. Rp.	tembaga sentimeter kilogram rupiah

- 2) Penulisan angka dan satuan diberi jarak satu spasi

Baku	Tidak Baku
10 kg 10 cm 37 °C 300 K 10 cm ³ 10 L 1 mol	10kg 10cm 37°C 300K 10cm ³ 10L 1mol

- 3) Penulisan mata uang tanpa spasi

Baku	Tidak Baku
Rp3.000,00 US\$3000 A\$300	Rp 3.000,00, Rp 5.000,- US\$ 3000 A\$ 300

PENGUNAAN HURUF

Huruf Miring

- 1) Huruf miring digunakan untuk menuliskan judul buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan. Judul tugas akhir, proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi yang belum diterbitkan *tidak ditulis* dengan huruf miring, tetapi diapit dengan tanda petik.

Baku	Tidak Baku
Buku ini berjudul <i>Panduan Penyusunan Proyek Akhir</i> .	Buku ini berjudul “Panduan Penyusunan Proyek Akhir”.
Penelitian proyek akhir terdahulu berjudul “Sifat Organoleptik Tahu Susu Sapi dengan Jumlah Pemakaian Koagulan yang Berbeda”	Penelitian proyek akhir terdahulu berjudul <i>Sifat Organoleptik Tahu Susu Sapi dengan Jumlah Pemakaian Koagulan yang Berbeda</i>

- 2) Huruf miring digunakan untuk menuliskan huruf, kata, atau kelompok kata yang dipentingkan, dikhususkan, atau ditegaskan, *bukan* menggunakan huruf tebal atau diapit dengan tanda petik.

Baku	Tidak Baku
Setiap siswa <i>harus</i> melaksanakan tiga tahap pembelajaran	Setiap siswa harus melaksanakan tiga tahap pembelajaran
Penelitian ini merupakan penelitian <i>multisitus</i> dan <i>multikus</i> .	Penelitian ini merupakan penelitian “multisitus” dan “multikus”.

- 3) Huruf miring digunakan untuk menuliskan kata yang bukan kata Bahasa Indonesia.

Baku	Tidak Baku
Penelitian ini dilakukan dengan teknik <i>crossectional</i> .	Penelitian ini dilakukan dengan teknik crossectional .
Pembelajaran dilakukan dengan sistem <i>among</i> .	Pembelajaran dilakukan dengan sistem “among”.

Huruf Tebal

- 1) Huruf tebal digunakan untuk menuliskan judul karya ilmiah, bab, subbab, judul tabel, dan judul gambar.

2) Huruf tebal tidak digunakan menuliskan huruf atau kata yang dipentingkan atau dikhususkan. Dengan demikian, dalam paparan/uraian isi karya ilmiah tidak ada kata yang ditulis dengan huruf tebal.

3) Huruf tebal digunakan menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring.

Contoh:

Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam ejaan Bahasa Indonesia.

Huruf Kapital

1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, bahasa, tahun, bulan, hari, dan nama diri geografi.

Baku	Tidak Baku
... merupakan bangsa Indonesia. ... berasal dari suku Madura. ... memakai bahasa Jawa. ... berbeda dengan tahun Masehi. ... lahir pada bulan Agustus. ... lahir pada hari Rabu. ... tinggal di Jawa Timur.	... merupakan Bangsa Indonesia. ... berasal dari Suku Madura. ... memakai Bahasa Jawa. ... berbeda dengan Tahun Masehi. ... lahir pada Bulan Agustus. ... lahir pada hari Rabu. ... tinggal di Jawa timur.

2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan nama lembaga yang merujuk pada bentuk lengkapnya. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan yang tidak merujuk pada nama orang, lembaga, atau tempat tertentu.

Contoh:

- (a) Saran diberikan kepada *Pemerintah*.
- (b) Dimanapun *pemerintah* tidak boleh anarkhis.
- (c) Surat izin penelitian dikeluarkan oleh *Politeknik*.
- (d) Setiap *politeknik* harus memiliki sertifikat akreditasi.

Penulisan kata *Pemerintah* pada kalimat (a) dianggap benar jika dalam konteks tulisan tersebut yang dimaksudkan dengan kata pemerintah adalah pemerintah tertentu, misalnya Pemerintah Republik Indonesia. Jika konteks kalimat (a) tidak merujuk kepada pemerintah tertentu, penulisan kata pemerintah tidak

boleh menggunakan huruf kapital. Kata *pemerintah* pada kalimat (b) tidak boleh ditulis dengan huruf kapital karena kata tersebut tidak merujuk kepada pemerintah tertentu.

Penulisan kata Universitas pada kalimat (c) dianggap benar jika dalam konteks tulisan tersebut yang dimaksud politeknik adalah politeknik tertentu, misalnya Politeknik Pariwisata Batam. Jika konteks kalimat (c) tidak merujuk kepada politeknik tertentu, penulisan kata politeknik tidak boleh menggunakan huruf kapital. Kata politeknik pada kalimat (d) tidak boleh ditulis dengan huruf kapital karena kata tersebut tidak merujuk kepada politeknik tertentu.

PENGUNAAN TANDA BACA

Penggunaan tanda baca mengikuti *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia* (Peraturan Mendikbud Nomor 50 Tahun 2015). Berikut ini beberapa kaidah penting yang perlu mendapat perhatian dalam menulis karya ilmiah.

- 1) Tanda titik (.), koma (,), titik dua (:), tanda tanya (?), dan tanda persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.

Baku	Tidak Baku
Hasil penelitian ini dipilah menjadi tiga.	Hasil penelitian ini dipilah menjadi tiga .
Intrumen perlu dirancang, dikembangkan, dan divalidasi.	Intrumen perlu dirancang,dikembangkan, dan divalidasi.
Bagaimana karakteristik karya siswa?	Bagaimana karakteristik karya siswa ?
Sampel ditentukan 30% dari total populasi.	Sampel ditentukan 30 % dari total populasi.

- 2) Tanda kutip (“...”) dan tanda kurung () diketik rapat dengan huruf dari kata atau frasa yang diapit.

Baku	Tidak Baku
Sampel dipilih “setara” dengan populasi.	Sampel dipilih “ setara ” dengan populasi.
Data kuantitatif (skor) diperoleh melalui tes.	Data kuantitatif (skor) diperoleh melalui tes.

- 3) Tanda hubung (-), tanda pisah (–), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf/angka yang mendahului dan mengikutinya.

Baku	Tidak Baku
Observasi dilakukan pada sub-organisasi	Observasi dilakukan pada sub - organisasi
Observasi dilakukan 2–12 Februari 2017.	Observasi dilakukan 2 – 12 Februari 2017. Observasi dilakukan 2 - 12 Februari 2017.
Observasi dilakukan/dilaksanakan serentak.	Observasi dilakukan / dilaksanakan serentak.

- 4) Tanda perhitungan yaitu sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan jarak satu ketukan dengan angka/huruf sebelum dan sesudahnya.

Baku	Tidak Baku
R = 2 + q $p > 0,01$ $p < 0,05$ 2 + 3 = 5 14 – 4 = 10 2 x 7 = 14 18 : 2 = 9	R= 2 + q $p>0,01$ $p<0,05$ 2+3 = 5 14–4 = 10 2x7 = 14 18:2 = 9

- 5) Tanda titik dua (bukan tanda bagi) yang dipakai untuk memisahkan tahun penerbitan dengan nomor halaman pada rujukan diketik rapat dengan angka yang mendahului dan mengikutinya.

Baku	Tidak Baku
Paramitha (2009:36) menyatakan bahwa terhadap kesiapan kerja (Dewanti, 2013:4)	Paramitha (2009 : 36) menyatakan bahwa terhadap kesiapan kerja (Dewanti, 2013 : 4)

BAB VII

ETIKA PENULISAN KARYA ILMIAH

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

Penulis karya ilmiah harus menghindari plagiasi, yaitu suatu pelanggaran etika penulisan karya ilmiah berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau hasil pemikirannya sendiri. Selain itu, penulis karya ilmiah wajib membuat dan mencantumkan pernyataan dalam karya ilmiahnya bahwa karyanya itu bukan merupakan pengambil-alihan atau plagiasi atas tulisan atau pemikiran orang lain. Untuk menghindari tindak plagiasi, disajikan “tips” yang dapat diterapkan oleh para penulis karya ilmiah.

Dalam menggunakan bahan dari suatu sumber (misalnya instrumen, bagan, gambar, dan tabel), penulis wajib meminta izin kepada pemilik bahan tersebut apabila bahan tersebut belum menjadi milik publik. Permintaan izin dilakukan secara tertulis. Penulis harus menyebutkan sumbernya dengan menjelaskan apakah bahan tersebut diambil secara utuh, diambil sebagian, dimodifikasi, atau dikembangkan.

Untuk mengetahui tentang plagiasi dan cara mencegah serta cara menanggulangnya secara lebih jelas, setiap penulis karya ilmiah harus mempelajari Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

Nama sumber data atau informan dalam penelitian tidak boleh dicantumkan apabila pencantuman nama tersebut dapat merugikan sumber data atau informan. Sebagai gantinya, narasumber data atau informan dinyatakan dalam bentuk kode atau nama samara.

Dalam menulis karya ilmiah harus dihindari terjadinya manipulasi data, baik dalam bentuk fabrikasi maupun falsifikasi. Fabrikasi adalah mengarang, membuat, atau memperbagus data atau hasil penelitian tanpa adanya proses ilmiah untuk dilaporkan atau publikasi. Falsifikasi adalah memalsukan atau memanipulasi hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan dan/atau hasil penelitian.

Dalam menulis laporan penelitian dan artikel tidak boleh dicantumkan nama orang lain yang tidak terlibat dalam penulisan dan penelitian. Dalam memublikasi, artikel tidak boleh dikirimkan ke lebih dari satu jurnal.

BAB VIII

PENCETAKAN DAN PENJILIDAN

PENCETAKAN

Ketas, Bidang Pengetikan, dan Naskah Akhir

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih, ukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm) 80 gram. Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah kertas, dengan *dua* spasi. Suatu paragraf hendaknya tidak dimulai pada bagian halaman yang hanya memuat kurang dari dua baris. Satu paragraf minimal terdiri dari dua kalimat. Pencetakan tidak dapat dilakukan secara bolak-balik.

Jenis Huruf

Karya ilmiah hendaknya diketik dengan komputer, menggunakan program *Windows*, dengan jenis huruf (*font*) *Times New Roman*. Jenis huruf ini disebut huruf proporsional, karena jarak antar huruf tergantung pada besar kecilnya huruf tersebut.

Ukuran Huruf

Bagian-bagian suatu bab untuk proyek akhir menggunakan ukuran huruf yang berbeda seperti berikut.

12 point	judul bab, judul subbab, teks induk, abstrak, lampiran, dan daftar rujukan.
10 point	kutipan blok, abstrak makalah perkuliahan, judul tabel, judul bagan/gambar, teks tabel, teks bahan, gambar, catatan terakhir, catatan kaki, indeks, header, dan footer.

Modus Huruf

Penggunaan huruf normal, miring (*Italic*), dan tebal (*bold*) diatur sebagai berikut.

Normal

Teks induk, abstrak, kata kunci, tabel, gambar, bagan, catatan, lampiran

Miring (Italic)

Kata asing dilihat dari Bahasa teks yang digunakan

Istilah yang belum lazim

Judul subbab peringkat 4

Judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam teks utama dan daftar rujukan.

Semua huruf yang digaris-bawahi diganti dengan huruf miring (*italic*)

Tebal (bold)

Judul bab

Judul subbab (*heading*)

Bagian penting dari suatu contoh dicetak *bold-italic*; perhatikan contoh berikut.

Rohmat anak Rohim *sedang belajar* di Akademi Militer.

Spasi

Antarbaris

Proyek akhir dicetak dengan 2 spasi, sedangkan spasi untuk artikel diatur pengelola jurnal. Keterangan gambar, grafik, lampiran, tabel, dan daftar rujukan dicetak dengan spasi tunggal. Judul bab dicetak turun 3 spasi dari garis tepi atas bidang ketikan. Jarak antara akhir judul bab dan awal teks adalah 3 spasi. Jarak antara akhir teks dengan subjudul 2 spasi dan jarak antara subjudul dengan awal teks berikutnya 2 spasi. Jarak antara paragraf sama dengan jarak antarbaris, yaitu 2 spasi. Jarak antara satu macam bahan pustaka dengan bahan pustaka lain dalam daftar rujukan menggunakan 2 spasi.

Antarkata

Spasi yang dibolehkan maksimal sama dengan ukuran *satu huruf*. Tepi kanan boleh rata (*full justification*) atau tidak rata. Jika tepi kanan rata (*full justification*), diupayakan spasi antarkata maksimal satu huruf. Berikut contoh teks dengan spasi antarkata rapat dan kurang rapat.

Salah

Spasi antarkata pada teks ini terlalu lebar sehingga tidak tampak rapi dan menyulitkan untuk dibaca. Spasi antar kata pada teks ini terlalu lebar sehingga tidak tampak rapi dan menyulitkan untuk dibaca.

Benar

Spasi antarkata pada teks ini cukup rapat sehingga tampak rapi dan mudah dibaca. Spasi antarkata pada teks ini cukup rapat sehingga tampak rapi dan mudah dibaca.

Paragraf dan Penomoran

Awal paragraf dimulai 1,2 cm dari tepi kiri bidang pengetikan. Sesudah tanda baca titik, titik dua, titik koma, dan koma, hendaknya diberi satu ketukan kosong.

Bagian awal proyek akhir diberi nomor halaman angka Romawi kecil di tengah bagian bawah, sedangkan nomor halaman pada bagian inti dan bagian penutup proyek akhir dengan angka Arab, pada awal bab penomoran di tengah bagian bawah, halaman selanjutnya di kanan atas. Nomor halaman untuk lampiran ditulis dengan menggunakan angka Arab, di sudut kanan atas, melanjutkan nomor halaman sebelumnya.

Penomoran Sub Judul dan Anak Sub Judul

A.

1.

a.

b.

1)

2)

a)

b)

(1)

(2)

(a)

(b)

•

•

B.

Tanda Pisah dan Bulit

Tanda pisah (*dash*) dalam huruf proporsional (seperti *Times New Roman*) dinyatakan dengan satu garis panjang (—), dan tidak boleh dinyatakan dengan tanda penghubung (- atau --) seperti pada huruf *Courier* dan *Prestige*. Tanda *pisah* hendaknya *rapat* (tidak diberi spasi) dengan kata yang mendahului dan mengikutinya. Tanda butir non-hierarkis dengan tanda penghubung (*hyphen*) tidak boleh digunakan, dan hendaknya dinyatakan dengan tanda bulit (berbentuk bulat atau persegi (• dan ■)). Tanda bulit dapat digunakan setelah penomoran anak sub judul (a), (b) dan seterusnya. Perhatikan contoh berikut:

Salah

Semua pendekatan penelitian –kuantitatif dan kualitatif—perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut tertulis pada halaman 5—20.

Hal-hal berikut perlu diperhatikan dalam memilih kertas untuk skripsi:

- jenis
- ukuran
- bobot

Benar

Semua pendekatan penelitian –kuantitatif dan kualitatif—perlu dikaji penerapannya. Bagian tersebut tertulis pada halaman 5—20.

Hal-hal berikut perlu diperhatikan dalam memilih kertas untuk skripsi:

- jenis
- ukuran
- bobot

PENJILIDAN

Proyek akhir harus dijilid dengan menggunakan karton tebal. Pada punggung proyek akhir hendaknya dimuat nama penulis dan judul. Proyek akhir dijilid sebanyak 3 eksemplar (1 untuk prodi, 1 untuk perpustakaan, dan 1 untuk arsip penulis). Warna cover penjilidan sesuai dengan warna Program Studi:

1. Program Studi Manajemen Kuliner berwarna Hijau
2. Program Studi Manajemen Divisi Kamar berwarna Merah
3. Program Studi Manajemen Tata Hidang berwarna Biru

PETUNJUK PRAKTIS TEKNIK PENULISAN

Berikut ini disajikan beberapa petunjuk praktis teknik penulisan secara ringkas.

- 1) Berilah jarak 1,5 spasi antara tabel atau gambar dengan teks sebelum atau sesudahnya.
- 2) Tempatkan judul tabel atau gambar beserta tabel atau gambarnya pada halaman yang sama. Penyebutan tabel atau gambar dalam teks menggunakan kata Tabel ... atau Gambar ... (diberi nomor sebagai identitas).
- 3) Tempatkan nomor halaman di pojok kanan atas pada setiap halaman, kecuali halaman pertama setiap bab dan halaman Bagian Awal. Nomor halaman awal bab dan Bagian Awal ditulis di tengah bagian bawah halaman.
- 4) Semua nama penulis bahan yang dirujuk dalam daftar rujukan harus ditulis, walaupun penulis yang sama memiliki beberapa karya yang dijadikan acuan dalam teks. Nama awal dan nama tengah dapat ditulis secara lengkap atau disingkat. Cara penyingkatan nama tersebut harus konsisten dalam daftar rujukan.
- 5) Daftar Rujukan hanya berisi sumber yang digunakan sebagai acuan dalam teks dan semua sumber yang dikutip (secara langsung atau tidak langsung) harus ditulis dalam Daftar Rujukan.

Hal-hal yang Tidak Boleh Dilakukan

Berikut ini diberikan beberapa hal yang tidak boleh dilakukan dalam menulis proyek akhir.

- 1) Tidak boleh ada bagian yang kosong pada setiap halaman, kecuali jika halaman tersebut merupakan akhir suatu bab.
- 2) Tidak boleh memotong tabel menjadi dua bagian (dalam dua halaman) apabila ukuran tabel memenuhi untuk diletakkan dalam satu halaman.
- 3) Tidak boleh memberi tanda apapun sebagai pertanda berakhirnya suatu bab.
- 4) Tidak boleh menempatkan judul subbab dan identitas tabel pada akhir halaman (kaki halaman).
- 5) Tidak boleh menggunakan tanda hubung (-) untuk menyatakan rincian. Rincian menggunakan tanda bulit (● dan ■). Ukuran besar kecilnya bulit yang digunakan disesuaikan dengan ukuran huruf yang digunakan. Bulit diletakkan di tepi kiri, terpisah satu ketukan dengan huruf yang mengikutinya. Rincian dengan menggunakan angka hanya diperbolehkan jika mengandung pengertian langkah-langkah atau prosedur.
- 6) Tidak boleh menambahkan spasi antarkata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.
- 7) Tidak boleh menempatkan Daftar Rujukan di kaki halaman atau akhir setiap bab. Daftar Rujukan hanya boleh ditempatkan setelah bab terakhir dan sebelum lampiran-lampiran (jika ada).

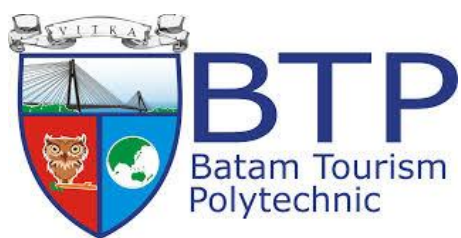
DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Pembinaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 1994. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*.Dihimpun oleh Mien A. Rifai. Jakarta: Depdikbud, Ditjen Dikti. Direktorat.
- Ganjar, I., Somadikarta, S., & Oemarjati, B. S. 1988. *Petunjuk Teknis Penyusunan Skripsi Sarjana Biologi FMIPA UI*. Jakarta: Jurusan Biologi FMIPA UI.
- Irman. 2015. *Tuntutan Penyusunan Karya Ilmiah: Makalah-Skripsi-Tesis-Disertasi*. Bandung: Penerbit Sinar Baru.
- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. 2015. *Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- Presiden Republik Indonesia. 2012. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia*. Jakarta: Presiden Republik Indonesia.
- Universitas Negeri Malang. 2017. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Makalah, dan Laporan Penelitian*. Edisi Keenam. Malang: Universitas Negeri Malang.

**PEMBUATAN KEJU NABATI KEDELAI (SOYCHEESE) DENGAN
PENGUNAAN STARTER BAKTERI YANG BERBEDA**

PROYEK AKHIR

OLEH
SATRIO BAGAS WICAKSONO
NIM 2018120304



**POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
PROGRAM STUDI MANAJEMEN KULINER
2018**

4 cm dari
tepi atas
kertas

2,5 cm

2 cm

1 cm

2,5 cm

2 cm

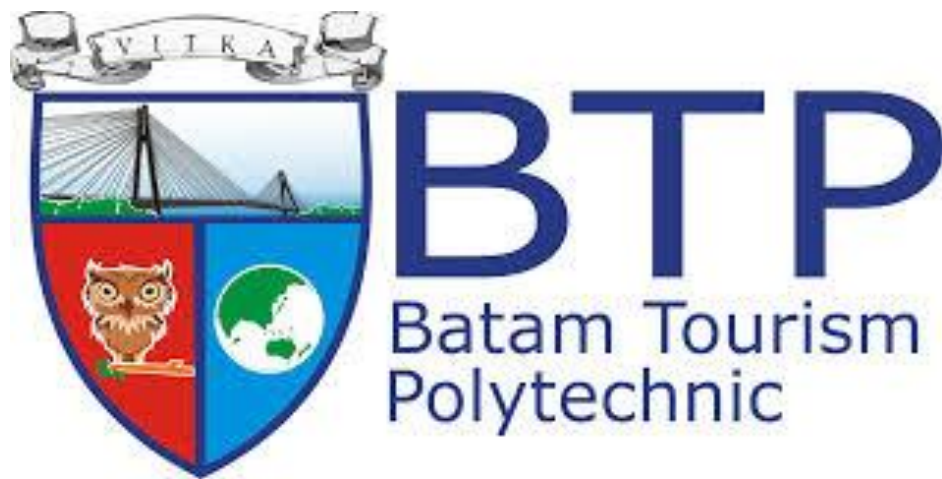
4 cm

3 cm

4 cm

2 cm

3,5 cmdari
tepi bawah
kertas



Keterangan

1. Harap diperhatikan bahwa jenis huruf (font) untuk teks **BTP** dan/atau **Batam Tourism Polytechnic** adalah ***Calibri***.
2. *Print-out* contoh logo yang benar dan file komputer dapat diperoleh di Bagian Akademik Politeknik Pariwisata Batam.

**PEMBUATAN KEJU NABATI KEDELAI (SOYCHEESE) DENGAN
PENGUNAAN STARTER BAKTERI YANG BERBEDA**

PROYEK AKHIR
diajukan kepada
Politeknik Pariwisata Batam
untuk memenuhi salah satu persyaratan
dalam menyelesaikan program Diploma IV
Manajemen Kuliner

OLEH
SATRIO BAGAS WICAKSONO
NIM 2018120304

POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
PROGRAM STUDI MANAJEMEN KULINER
Januari 2018

4,5 cm dari
tepi atas
kertas

2,5 cm

3 cm

3,5 cm

3 cm

2,5 cm

3 cm

2 cm

3,5 cmdari
tepi bawah
kertas

Proyek akhir oleh Ini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Batam,

Pembimbing,

Nama lengkap
NIDN.

Proyek akhir oleh ini telah dipertahankan di depan dewan penguji
Pada tanggal

Dewan Penguji

(Nama lengkap).....,
NIDN.

Ketua



Penguji I

(Nama lengkap).....,
NIDN.

Anggota



Penguji II

(Nama lengkap).....,
NIDN.

Anggota



Pembimbing

Mengesahkan,
Direktur

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nama lengkap
NIDN

Nama lengkap
NIDN

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa proyek akhir yang saya tulis ini benar-benar tulisan saya, dan bukan merupakan plagiasi/falsifikasi/fabrikasi baik sebagian atau seluruhnya.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa proyek akhir ini hasil plagiasi/falsifikasi/fabrikasi, baik sebagian atau seluruhnya, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batam,
Yang membuat pernyataan

Tanda tangan
*Disertai materai 6000

.....
(Nama terang)

ABSTRAK

Paramitha, Dyah Ayu P. 2009. *Sifat Organoleptik Tahu Susu Sapi dengan Jumlah Pemakaian Koagulan yang Berbeda*. Tugas Akhir Program Studi Tata Boga Jurusan Teknologi Industri Fakultas Teknik Universitas Negeri Malang. Pembimbing: (I) Dr. Titi Mutiara Kiranawati, M. P., (II) Dr. Wiwik Wahyuni, M. Pd.

Tahu susu merupakan hasil olahan air susu yang mempunyai bentuk dan warna mirip tahu kedelai namun teksturnya atau kekenyalan lebih halus dari tahu kedelai dan baunya lebih menyerupai bau keju. Tahu susu dapat dibuat dari air susu yang telah asam, atau air susu yang tidak dapat dipasarkan karena berkualitas rendah atau rusak. Penggumpalan protein susu oleh asam cuka atau asam *asetat* akan berlangsung secara cepat dan serentak diseluruh bagian cairan susu. Tahu susu diproduksi dengan memanfaatkan protein susu, yaitu akan menggumpal bila bereaksi dengan asam.

Penelitian ini merupakan penelitian eksperimen pembuatan tahu susu dengan pemakaian asam cuka 1%, 1,5%, dan 2% dari jumlah total susu sapi. Masing-masing perlakuan dilakukan tiga kali pengulangan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sifat organoleptik yang meliputi rasa, warna, dan tekstur melalui uji mutu hedonik dan uji hedonik. Data yang telah diperoleh dianalisis dengan analisis sidik ragam dan *Duncan's Multiple Range Test* (DMRT).

Hasil analisis menunjukkan terdapat perbedaan yang sangat nyata terhadap rasa, warna, dan tekstur antara tahu susu dengan pemakaian asam cuka 1%, 1,5%, dan 2%. Hasil uji mutu hedonik terhadap rasa dan tekstur menunjukkan bahwa tahu susu dengan pemakaian asam cuka 1,5% menempati skor tertinggi yaitu dengan rasa gurih dan tekstur padat, kecuali warna tahu susu skor tertinggi adalah tahu susu dengan pemakaian asam cuka 1% yaitu dengan warna putih susu.

Sedangkan dari uji hedonik panelis menyukai rasa dan tekstur tahu susu yaitu dengan pemakaian asam cuka 1,5%, warna dari tahu susu yang banyak disukai panelis adalah tahu susu sapi dengan pemakaian asam cuka 1%. Saran bagi peneliti, selanjutnya perlu memperkenalkan produk tahu susu supaya dapat diterima di masyarakat, serta membuat kemasan yang sesuai dengan produk tahu susu supaya dapat dijual di pasaran. Bagi masyarakat yang akan membuat tahu susu, untuk menghasilkan tahu susu yang memiliki rasa gurih, warna putih susu dan tekstur yang padat yaitu tahu susu dengan pemakaian asam cuka 1,5%. Khusus Program Studi Tata Boga produk tahu susu yang diteliti dapat dijadikan sebagai pengetahuan untuk materi matakuliah Teknologi Pengolahan Makanan Industri.

Kata Kunci: tahu susu, susu sapi, asam cuka, organoleptik

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	
LEMBAR PERSETUJUAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii

BAB I PENDAHULUAN

a. Latar Belakang	1
b. Rumusan Masalah	7
c. Tujuan Penelitian.....	9
d. Manfaat Penelitian	10
e. Definisi Operasional.....	11

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Susu	13
1. Komponen Susu	14
a. Protein.....	15
b. Lemak	16
c. Laktosa.....	17
2. Sifat Fisik Susu	18
B. Tahu.....	19
C. Koagulan	20
D. Tahu Susu.....	21
E. Bahan.....	22
F. Proses Pembuatan Tahu Susu.....	23
G. Sifat Organoleptik	24

BAB III METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian	25
B. Waktu dan Tempat Penelitian	26
C. Subyek Penelitian.....	27
D. Alat dan Bahan	28
E. Pelaksanaan Penelitian	29
F. Instrumen Penelitian.....	30
G. Pengumpulan Data	31
H. Analisis Data	32

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Penelitian Pendahuluan	33
B. Penelitian Utama	34
1. Hasil Uji Mutu Hedonik Tahu Susu Sapi	35
a. Rasa Tahu Susu Sapi.....	36
b. Warna Tahu Susu Sapi.....	37
c. Tekstur Tahu Susu Sapi	38
2. Hasil dan Pembahasan Uji Hedonik	39
a. Kesukaan Terhadap Rasa	40
b. Kesukaan Terhadap Warna	41
c. Kesukaan Terhadap Tekstur	42

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	43
B. Saran.....	44

DAFTAR RUJUKAN.....	45
----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	
LEMBAR PERSETUJUAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Hipotesis Penelitian.....	9
D. Kegunaan Penelitian	10
E. Asumsi Penelitian	10
F. Definisi Operasional.....	11
 BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Praktik Unit Produksi	13
1. Pengertian Unit Produksi	13
2. Tujuan Praktik Unit Produksi	14
3. Pelaksanaan Praktik Unit Produksi.....	15
4. Faktor-faktor yang Harus Diperhatikan dalam Pengembangan Unit Produksi	16
B. <i>Soft Skill</i>	19
1. Definisi <i>Soft Skill</i>	19
2. Manfaat <i>Soft Skill</i> bagi Lulusan	20
3. <i>Soft Skill</i> yang Dibutuhkan DU/DI	22
C. Pengalaman Prakerin.....	25
1. Pengertian Prakerin	27
2. Pelaksanaan Prakerin.....	28
3. Tujuan dan Manfaat Prakerin	30
4. Lingkungan Tempat Prakerin	33
D. Uji Kompetensi Kejuruan (UKK)	33
E. Kesiapan Kerja	37
1. Definisi Kesiapan Kerja	37
2. Ciri-ciri Kesiapan Kerja.....	39
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kesiapan Kerja	40

F. Hubungan Antar Variabel	40
1. Hubungan Kegiatan Praktik Unit Produksi dengan Kompetensi Siswa.....	40
2. Hubungan <i>Soft Skill</i> Siswa dengan Kompetensi Siswa	42
3. Hubungan Praktik Kerja Industri dengan Kompetensi Siswa	43
4. Hubungan Pengalaman Praktik Unit Produksi dengan Kesiapan Kerja	44
5. Hubungan <i>Soft Skill</i> Siswa dengan Kesiapan Kerja	45
6. Hubungan Praktik Kerja Industri dengan Kesiapan Kerja	46
7. Hubungan Kompetensi Siswa dengan Kesiapan Kerja	47
8. Hubungan secara Simultan antara Kegiatan Praktik Unit Produksi, Prakerin, dan <i>Soft Skill</i> Siswa terhadap Kompetensi serta Dampaknya pada Kesiapan Kerja.....	47
G. Kerangka Berfikir.....	49

BAB III METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian	51
B. Populasi dan Sampel Penelitian	52
C. Instrumen Penelitian.....	54
D. Pengumpulan Data	63
E. Analisis Data	64

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Data	77
B. Pengujian Hipotesis.....	80
1. Uji Prasyarat Data.....	80
2. Uji Hipotesis	82

BAB V PEMBAHASAN

A. Kontribusi X_1 , X_2 , dan X_3 terhadap Y	96
B. Kontribusi X_1 , X_2 , X_3 dan Y terhadap Z	101
C. Besarnya Kontribusi	107

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....	110
B. Saran.....	111

DAFTAR RUJUKAN.....	114
----------------------------	------------

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 <i>Soft Skill</i> yang Digunakan dalam Penelitian	25
2.2. Kisi-kisi Uji Kompetensi Kejuruan (UKK)	36
2.3 Nilai Ujian Kompetensi Kejuruan (UKK)	37
3.1 Jumlah Siswa Kelas XII Tata Boga di SMKN 2 Malang.....	52
3.2 Jumlah Siswa Kelas XII Tata Boga di SMKN 3 Malang.....	52
3.3 Klasifikasi Teknik Sampling.....	54
3.4 Kisi-kisi Instrumen Pengalaman Praktik Unit Produksi	55
3.5 Kisi-kisi Instrumen <i>Soft Skill</i> Siswa.....	56
3.6 Kisi-kisi Instrumen Pengalaman Praktik Kerja Industri	58
3.7 Kisi-kisi Instrumen Kesiapan Kerja	59
3.8 Pembobotan/Skor	60
3.9 Hasil Uji Validitas Angket.....	62
3.10 Hasil Uji Reliabilitas Angket	63
3.11 Interpretasi Koefisien Korelasi Nilai r	70
4.1 Distribusi Frekuensi Pengalaman Praktik Unit Produksi.....	77
4.2 Distribusi Frekuensi <i>Soft Skill</i> Siswa	78
4.3 Distribusi Frekuensi Pengalaman Praktik Kerja Industri.....	79
4.4 Distribusi Frekuensi Nilai UKK.....	79
4.5 Distribusi Frekuensi Kesiapan Kerja	80
4.6 Uji Normalitas	81
4.7 Uji Linieritas	81

4.8 Hasil Hitung Koefisien Korelasi dan Regresi Sub Struktur-1	83
4.9 Summary Sub Struktur-1.....	83
4.10 Anova Sub Struktur-1	84
4.11 Koefisien Sub Struktur-1.....	84
4.13 Hasil Hitung Koefisien Korelasi dan Regresi Sub Struktur-2	90
4.14 Summary Sub Struktur-2.....	90
4.15 Anova Sub Struktur-2	91
4.16 Koefisien Sub Struktur-2.....	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Tiga Kompetensi Guna Mencapai Sukses.....	20
2.2 Kerangka Berfikir Penelitian.....	50
3.1 Hubungan antara Variabel Penelitian.....	51
3.2 Hubungan Kausal X_1 , X_2 , dan X_3 terhadap Y	72
3.3 Hubungan Kausal X_1 , X_2 , X_3 dan Y terhadap Z	73
4.1 Diagram Jalur Hubungan Kausal Empiris X_1 , X_2 , dan X_3 terhadap Y	87
4.2 Diagram Jalur Hubungan Kausal Empiris X_1 , X_2 , X_3 dan Y terhadap Z ..	94

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Ijin Penelitian	100
2. Surat Permohonan Validasi	101
3. Lembar Validasi Dosen Ahli	102
4. Instrumen Setelah Divalidasi Dosen Ahli	103
5. Daftar Hadir Uji Coba Instrumen	104
6. Data Mentah Hasil Uji Coba Instrumen	105
7. Laporan Hasil Validitas Uji Coba Instrumen	106
8. Laporan Hasil Reliabilitas Uji Coba Instrumen	107
9. Instrumen untuk Penelitian	108
10. Data Mentah Hasil Penelitian	109
11. Hasil Analisis Deskriptif	110
12. Hasil Uji Normalitas	111
13. Hasil Uji Linieritas	112
14. Pengujian Sub Struktur-1 dan Asumsi Klasik	113
15. Pengujian Sub Struktur-2 dan Asumsi Klasik	114
16. Hasil Hitung Analisis Jalur Tidak Langsung	115
17. Dokumentasi Penelitian	116

DAFTAR RUJUKAN

- Ahyari, A. 1999. *Manajemen Produksi Perencanaan Sistem Produksi*. Buku 2. Yogyakarta: BPFE.
- Alma, B. 2004. *Pengantar Bisnis*. Bandung. Alfabeta.
- Aprianti, D. W. 2014. *Dampak Soft Skill Terhadap Kesiapan Kerja Siswa Pada Paket Keahlian Teknik Gambar dan Bangunan di Sekolah Menengah Kejuruan se-Kota Makasar*. Disertasi tidak diterbitkan. PPs. UM. Malang: Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Arifin, Z. 2011. *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Ariwibowo. 2005. *Serial Manajemen Diri*. Jakarta: PT. Radja Grafindo Perkasa.
- Armanto, A. D. 2011. *Hubungan Bimbingan di Industri terhadap Sikap Kerja Siswa Kelas III Jurusan Teknik Kendaraan Ringan SMKN 1 Seyeng*. (online), (eprints.uny.ac.id/2839/1/jurnal.pdf). diakses 17 Januari 2015.
- Atmodjo, M. W. 2005. *Restoran dan Segala Permasalahannya*. Yogyakarta: Andi.
- Aziz, A. 2010. *Soft Skill Bagi Mahasiswa*. (online), (<http://aziz.wordpress.com/2010/02/23/soft-skill-bagi-mahasiswa/>), diakses 4 Desember 2014.
- Badan Pusat Statistik. 2015. *Keadaan Ketenagakerjaan Agustus 2015*. Jakarta: BPS.
- Badan Standar Nasional Pendidikan. 2014. *Kisi-kisi Uji Kompetensi Kejuruan (UKK)*. Jakarta: Depdiknas.
- Bardi, 2014. Pengaruh *Soft Skill* terhadap Keterampilan Siswa. *Jurnal Pendidikan UNS*, (online), 1 (1): 1-11, (<http://jurnal.fkip.uns.ac.id.pdf>) diakses 4 Desember 2014.
- Chaplin, J. P. 2002. *Kamus Lengkap Psikologi*. Jakarta: PT. Radja Grafindo Perkasa.
- Craswell, J. W. 2010. *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Dalyono. 2005. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- David, B & Solomon, N. 2003. *Work Based Learning A New Higher Education*. Buckingham: Published by SRHE and Open University Press Celtic Court.

- Depdiknas. 2009. *Peraturan Pemerintah 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Belajar
- Departemen Tenaga Kerja. 1993. *Motivasi, Disiplin, dan Etika Kerja*. Jakarta: Bina Produktivitas Tenaga Kerja.
- Dikmenjur. 2008. *Kurikulum SMK*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Direktorat Pembina SMK. 2007. *Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan*. Jakarta.
- Direktorat Pembina SMK. 2008. *Pelaksanaan Prakerin*. Jakarta.
- Efendi, S. 23 Maret 2005. IPTEK dan Soft Skill sebagai Penentu Keberhasilan. *Koran Kompas*, hlm.1.
- Ghozali, I. 2011. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gunawan, M. A. 2013. *Statistik untuk Penelitian Pendidikan*. Yogyakarta: Parama Publishing.
- Guruvalah. 2010. *Kepala Sekolah sebagai Wirausahawan*. (online), (www.dc96.4shared.com/doc) diakses 4 Desember 2014.
- Hadawiah. 2005. *Strategi Memenangkan Persaingan dalam Pemasaran Surat Kabar Harian di Makasar*. Tesis tidak diterbitkan. Makasar. Pascasarjana Universitas Hasanudin.
- Hamalik, O. 2011. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hamidi. N., Ngadiman & Muyasaroh. 2013. Locus of Control dan Prakerin dalam Kesiapan Kerja. *Jurnal Pendidikan UNS*, (online), 1 (1): 1-11, (<http://jurnal.fkip.uns.ac.id.pdf>) diakses 4 Desember 2014.
- Harja, I. 2013. *Pengaruh Kompetensi Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kesiapan Kerja Siswa Kelas XII Program Studi Teknik Instalasi Tenaga Listrik SMKN 2 Yogyakarta*. (Online), ([eprints.uny.ac.id/.../Jurnal%20\(Iwan%20Riya%20Harja%201150124700\)](http://eprints.uny.ac.id/.../Jurnal%20(Iwan%20Riya%20Harja%201150124700))), diakses 20 November 2014.
- Hasbullah. 2010. Implementasi Pabrik Pengajaran (*Teaching Factory*) untuk Meningkatkan Kompetensi Siswa SMK. *Aptekindo* 1907: 395-402.
- Ibnu, M. A. dkk. 2003. *Dasar-Dasar Metodologi Penelitian*. Malang: Universitas Negeri Malang.

- Kermis, G & Kermis, M. 2011. Professional Presence and Soft Skill. *Journal of Instructional Pedagogies*, 2 (1). (online), (<http://aabri.com/jip.html>), diakses 28 Desember 2014.
- Kolb, D.A, Boyatzis, R.E, Mainemelis, C. 1999. *Experiential Learning Theory: Previous Research and New Direction*. (online), (<http://www.umn.edu/~kgilbert/educ5165-731/readings/experiential-learning-theory.pdf>), diakses 9 Desember 2015.
- Kushwaha, G. S. 2012. Role of Soft Skill and Personality Development. *Education Research Journal*, 2 (2). (online), (<http://www.resjournals.com/ERJ.pdf>), diakses 20 November 2014.
- Leigh, R.W. 2007. *Melayani dengan Efektif*. Jakarta: Gunung Mulia
- Mardikanto, T. 1999. Peningkatan Relevansi Pelatihan dengan Kesempatan Kerja. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 6 (2): 147-157.
- Mardjohan, M. 1996. *Pendidikan Sistem Ganda SMK sebagai Wujud Link and Match: Masalah dan Tantangannya*. Makalah disampaikan pada Konvensi III di Ujung Pandang, 4-7 Maret 1996.
- Maryani, P. 2012. Kontribusi Bakat Mekanik dan Proses Belajar pada Mata Pelajaran Produktif terhadap Kompetensi serta Kesiapan untuk Bekerja di Industri. *Jurnal INVOTEC*, 8 (2): 167-178.
- Marsiti, Cokorda I. 2004. *Kesiapan Kerja Untuk Berwirausaha Siswa SMKN Jurusan Boga di Provinsi Bali*. Tesis tidak diterbitkan. PPs. IKIP Negeri Singaraja. Bali: Perpustakaan Pascasarjana IKIP Negeri Singaraja.
- Merier, Robert H & Diane J, Atkins. 2004. *Functional Restoration of Adults and children with Upper Extremity Amputation*. New York: Demos Medical Publishing, Inc.
- Meliastanti, Anna. 2015. 825 Siswa SMK Kejar Kompetensi ASEAN. *Jawa Pos*, hlm.30.
- Moehnilabib. 1997. *Dasar-dasar Metodologi Penelitian*. Malang: Lembaga Penelitian IKIP Malang.
- Mujaddi, Choirul U. 2014. *Intensitas Pembelajaran Praktik Unit Produksi, Sarana dan Prasarana Unit Produksi dan Motivasi Belajar Siswa Hubungannya dengan Kompetensi Kerja Siswa SMK Negeri di Kota Surabaya*. Tesis tidak diterbitkan. PPs. UM. Malang: Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Mulyasa, E. 2002 *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2004. *Kurikulum Berbasis Kompetensi, Konsep, Karakteristik, dan Implementasi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

- Muqowim. 2012. *Pengembangan Soft Skill Guru*. Jakarta: Pedagogia.
- Nitisemo, A. S. 1996. *Manajemen Personalia (Manajemen Sumber Daya Manusia)*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Pardjono & Windiyanti, H. 2011. *Implementasi Pembelajaran Berbasis Kompetensi di SMK*. (online), (<http://www.google.com/url?q=http://staff.uny.ac.id/system/files/pengabdian/prof-drs-pardjono-msc-phd/peran-dudi-utk-smk.docx&sa>), diakses 18 November 2014.
- Pendidikan Menengah dan Kejuruan. 2004. *Unit Produksi Sekolah sebagai Institusi Pasangan PSG*. Jakarta: Direktorat Dikmenjur Depdikbud.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 tahun 2008, Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK?MAK). Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- Prosser, C. A. 1949. *Vocational Educatio in a Democracy*. Chicago: American Technical Society. (online), (<http://www.morgancc.edu/docs/io/glassary/content/PROSSER.pdf>), diakses 28 Desember 2014.
- Rahayu, S. 2007. *Pengaruh Pengalaman dalam Praktik Industri dan Prestasi Belajar Terhadap Kesiapan Kerja Siswa Kelas XII Program Keahlian Akuntansi SMK Muhammadiyah 2 Klaten*. Tesis tidak diterbitkan. Yogyakarta: UNY.
- Rahman, Y. D. 2007. *Dasar-dasar Pemasaran*. Bandung: Pendidikan Ekonomi, FIS, UPI.
- Riduwan. 2007. *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Riduwan & Kuncoro, E. A. 2012. *Cara Mudah Menggunakan dan Memaknai Path Analisis (Analisis Jalur)*. Bandung: Alfabeta.
- Riduwan & Sunarto. 2012. *Pengantar Statistika untuk Penelitian Pendidikan, Sosial, Komunikasi, Ekonomi, dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Riduwan. 2012. *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Rohman, M. 2014. *Hubungan Bakat Mekanik, Prakerin, dan Persepsi terhadap Kinerja Guru dengan Pencapaian Kompetensi Siswa SMK*. Tesis tidak diterbitkan. PPs. UM. Malang: Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Santi, M. E. 2013. *Pengaruh Pengalaman Praktik Kerja Industri, Kompetensi Keahlian, dan Intensitas Pendidikan Kewirausahaan dalam Keluarga*

Terhadap Kesiapan Berwirausaha (Studi pada Siswa Kelas XII SMK Negeri 1 Purwosari Tahun Pelajaran 2012/2013 Kabupaten Pasuruan). Tesis tidak diterbitkan. PPs. UM. Malang: Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

Santoso, B. 2008. *Pengajaran Soft Skill. Suara Merdeka.* (online), (<http://widytaurus.wordpress.com.html>), diakses 12 November 2014.

Sari, R. K. 2012. *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tingkat Kesiapan Kerja pada Siswa Kelas XII SMK Wikarya Karanganyar Tahun Pelajaran 2011/2012,* (online), (<http://dglib.ums.ac.id/31645>). Diakses 3 Januari 2015.

Sarwono, J. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif & Kualitatif.* Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sedarmayanti. 2003. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja.* Bandung: Mandar Maju.

Shakir, R. 2009. Soft Skills at The Malaysian Institute of Higher Learning. *Asia Pacific Educ. Rev*, 10 (3). (online), (<http://link.springer.com>), diakses 23 Januari 2015.

Singh, Y. K. 2006. *Fundamental of Research Methodology and Statistics.* New Delhi: New Age International (P) Ltd., Publishers.

Siswanto, J. 2007. *Hubungan Hasil Praktik Kerja Industri (Prakerin) dan Motivasi Belajar dengan Pencapaian Kompetensi Siswa SMK Program Keahlian Teknik Mekanik Otomotif Se-Kabupaten Pasuruan.* Tesis tidak diterbitkan. PPs. UM. Malang: Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

Slameto. 2010. *Belajar dan faktor-Faktor yang Mempengaruhinya.* Jakarta: PT. Rineka Cipta

Soekresno. 2000. *Manajemen Food and Beverage Service Hotel, edisi ke II.* Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Suadimath. 2012. *Manajemen Unit Produksi sebagai Sumber Belajar Siswa dan Penggalangan Dana Persekolahan.* (online), (www.Suadimath.wordpress.com). Diakses 3 Maret 2015.

Suciu M. C., Lacatus M. L. 2013. Soft Skills and Economic Education. *Polish Journal of Management Studies.* (Online), 10 (1): 2081-2091, diakses 23 Januari 2015.

Sudjana, N & Ahmad, R. 2001. *Media Pengajaran.* Bandung: Sinar Baru.

Sukardi, K. D. 2005. *Analisis Tes Bakat dalam Pemilihan Karir dan Jurusan.* Jakarta: Ghalia Indonesia.

- Sugiyono. 2010. *Statistik Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sumarni, M & Suprihanto, J. 2003. *Pengantar Bisnis: Dasar-Dasar Ekonomi Perusahaan*. Yogyakarta: Liberty.
- Suratna. 2007. *Hubungan antara Prestasi Akademik dan Hasil Prakerin dengan Kesiapan Kerja Siswa SMK Kelompok Teknologi Industri di Kota Surakarta*. Tesis tidak diterbitkan. PPs. UM. Malang: Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Suryanto, D. 2013. *Relevansi Soft Skill yang Dibutuhkan Dunia Usaha/Industri dengan yang Dibelajarkan di Sekolah Menengah Kejuruan*. Tesis tidak diterbitkan. PPs. UM. Malang: Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Susanto. I. 2011. *Pengaruh Pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin) terhadap Hasil Uji Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan Kelas XII SMK Boyolangu*. Tesis tidak diterbitkan. PPs. UM. Malang: Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Malang.
- Sutopo, A. 2013. Potensi Unit Produksi untuk Meningkatkan Kompetensi Kerja Siswa SMK. *Jurnal Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. 14(1): 77-87.
- Syafrion. 2012. *Kontribusi Praktik Kerja Industri dan Unit Produksi Sekolah terhadap Pencapaian Kompetensi Siswa Pada Mata Pelajaran Produktif Teknik Elektro*. Tesis tidak diterbitkan. Bandung: Program Pascasarjana UPI Bandung.
- Todorova, M. 2011. *Comparative Study of Student Willingness and Readiness to be an Employee*. Mom 50, Cepur. (Online), 5 (1): 150-155. diakses 23 Januari 2015.
- Tyssen, T. G. 1992. *The First Time Manager*. Jakarta: Pustaka Binaman Pressido.
- Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional 2003. (online), <http://www.inherent-dikti.net>, diakses 12 November 2014.
- Utama, I. M. S. 2011. *Konsep Pengembangan Panduan Evaluasi Pengembangan Soft Skill Mahasiswa melalui Proses Pembelajaran di Universitas Udayana*. (online), (<http://staff.unud.ac.id>) , diakses 12 November 2014.
- Utami, D. 2011. *Perencanaan Teaching Factory di Indonesia Menggunakan Teori Pembelajaran Konstruktivisme*. Jakarta: Universitas Negeri Jakarta. (online), www.slideshare.net/danisa3, diakses 5 Maret 2015.
- Wena, M. 1996. *Pendidikan Sistem Ganda*. Bandung: Tarsito.

- Widhiarso, W. 2009. *Evaluasi Pembelajaran Mata Kuliah Umum Kependidikan*. Makalah disajikan pada Kegiatan Seminar dan Sarasehan, FIP UNY, 14 Februari 2009. Dosen Fakultas Psikologi UGM, (Online). (widhiarso.staff.ugm.ac.id/files/makalah_soft_skills.pdf), diakses 15 April 2015.
- Yanto, F. A. 2006. *Ketidaksiapan Memasuki Dunia Kerja Karena Pendidikan*. Jakarta: Dinamika.
- Yulianti, R. 2011. *Pengaruh Praktik Industri, Informasi Dunia Kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kesiapan Kerja Siswa Kelas XII Program Keahlian Administrasi Perkantoran*. Tesis tidak diterbitkan. Yogyakarta: UNY.
- Yusuf, A. M. 2002. *Kiat Sukses dalam Karier*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Zaman, B. F. 2010. *Penerapan Teaching Factory Menggunakan Teori Pembelajaran Konstruktivisme*. Jakarta: UNJ. (online), (<http://scribd.com>), diakses 5 Maret 2015.
- Zaman, S. 2012. *Buku Pintar Soft Skill*. Jakarta: Media Perubahan
- Zawawi, Z. F. 2012. Pengaruh Unit Produksi, Prakerin, dan Dukungan Keluarga terhadap Kesiapan Kerja Siswa SMK. *Jurnal Pendidikan Vokasi*. 2(3): 397-409.

RIWAYAT HIDUP

Foto
Formal
Penulis

Dewi Kirana Putri lahir di Surabaya pada tanggal 8 Februari 1988. Anak pertama dari dua bersaudara pasangan Bapak Satria Fajar dan Ibu Heni Nugraha. Penulis menempuh pendidikan dimulai dari SD Negeri Sengguruh 2 lulus tahun 2000, melanjutkan sekolah di SMP Negeri 5 Kepanjen lulus tahun 2003, selanjutnya sekolah di SMA Negeri 1 Kepanjen lulus tahun 2006. Setelah lulus SMA penulis melanjutkan studi di Fakultas Teknik Universitas

Negeri Malang pada Program Studi D3 Teknologi Industri lulus tahun 2009, tidak cukup pada jenjang D3 pada tahun 2010 penulis melanjutkan pendidikan di universitas yang sama dengan mengambil jalur alih jenjang yaitu S1 Pendidikan Teknologi Industri lulus tahun 2012. Pada tahun 2013 penulis mengikuti seleksi beasiswa BPP-DN (Beasiswa Pendidikan Pascasarjana-Dalam Negeri) hingga akhirnya penulis lulus seleksi dan bisa menempuh kuliah di Program Studi S2 Pendidikan Kejuruan Pascasarjana Universitas Negeri Malang, penulis berhasil menyandang gelar Magister pada tahun 2015. Sejak tahun 2009 hingga tahun 2013 penulis bekerja sebagai guru SMK di Kota Malang. Pengalaman yang pernah dimiliki yaitu pernah beberapa kali menjadi instruktur pelatihan Program Pengabdian Masyarakat kerjasama Pemerintah Kota Malang dengan Jurusan Teknologi Industri Universitas Negeri Malang. Penulis juga aktif menjadi asisten dosen dan mengampu beberapa matakuliah.

- Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul
- Lampiran 2. Contoh Logo Batam Tourism Polytechnic
- Lampiran 3. Contoh Halaman Judul Lembar Kedua
- Lampiran 4. Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing
- Lampiran 5. Contoh Lembar Persetujuan dan Pengesahan
- Lampiran 6. Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Tulisan
- Lampiran 7. Contoh Ringkasan/Abstrak
- Lampiran 8. Contoh Format Daftar Isi
- Lampiran 9. Contoh Format Daftar Tabel
- Lampiran 10. Contoh Format Daftar Gambar
- Lampiran 11. Contoh Format Daftar Lampiran
- Lampiran 12. Contoh Format Daftar Rujukan
- Lampiran 13. Contoh Isi dan Format Riwayat Hidup