

PEDOMAN PELAKSANAAN MAGANG

JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

PROGRAM STUDI D-IV



POLITEKNIK NEGERI MANADO

TAHUN 2024

LEMBAR PENGESAHAN

Pedoman Pelaksanaan Magang Program Studi DIV telah disahkan penggunaannya untuk dipakai sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan magang di Program Studi DIV

Manado, September 2024

Ketua Jurusan Teknik Elektro,

Olga Engalien Melo, SST.,MT
NIP. 19641014 199303 2 001

KATA PENGANTAR

Program studi Diploma Empat (D-IV) adalah salah satu program studi yang berada di Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Manado. Dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Politeknik Negeri Manado, magang adalah salah satu program yang masuk dalam kurikulum pada seluruh program studi, termasuk pada program studi D-IV.

Maksud dibuatnya Pedoman Pelaksanaan Magang secara khusus pada program studi D-IV ini adalah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaannya, baik oleh staf terkait maupun oleh mahasiswa D-IV, karena walaupun secara institusi program magang ada pada kurikulum seluruh program studi di Politeknik Negeri Manado, namun pada pelaksanaannya, setiap program studi memiliki kekhususan.

Tujuan dilaksanakannya program magang adalah untuk membekali mahasiswa dengan wawasan praktis dan meningkatkan kemampuan *interpersonal skills* atau *softskills* atau keluwesan (profesionalisme) mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang diterima di bangku kuliah dengan pelaksanaannya di lapangan.

Kami ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak terkait, yang telah membantu tersusunnya Pedoman Pelaksanaan Magang program studi D-IV ini.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Pengertian dan Peserta Program Magang

Program magang adalah rangkaian kegiatan diluar kelas untuk melengkapi proses belajar yang didapat dibangku kuliah dalam upaya menciptakan pengalaman bekerja bagi mahasiswa. Dalam pelaksanaan magang, mahasiswa dilatih untuk lebih mengenal dan memahami ruang lingkup pekerjaan sesungguhnya guna menyesuaikan diri dengan dunia kerja.

Peserta magang pada program magang adalah Mahasiswa D4 yang telah duduk di Semester VI.

1.2 Tujuan Umum

Tujuan umum dilaksanakannya program magang pada program studi D IV adalah:

- a. Memberikan pengalaman praktek kerja sehingga mahasiswa memiliki ketrampilan praktis dan wawasan bekerja.
- b. Memberikan kesempatan menyesuaikan diri dengan suasana dan lingkungan kerja
- c. Memberikan pengalaman bekerja dalam tim dan melatih kemampuan memecahkan masalah di lingkungan kerja.

1.3 Tujuan Khusus

Tujuan khusus dilaksanakannya program magang pada program studi D IV adalah:

- a. Program magang bagi mahasiswa merupakan bagian dari kurikulum yang wajib diambil dengan bobot 6 (enam) sks.
- b. Sebagai wahana orientasi bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri dan menumbuhkan minat dalam kaitannya dengan penyusunan tugas akhir

1.4 Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan program magang pada program studi D IV adalah:

a. Bagi Mahasiswa:

- 1) Penambahan wawasan dan kemampuan praktis dalam dunia kerja serta pengembangan kepribadian untuk bersikap profesional.
- 2) Memiliki kesempatan untuk bekerja di perusahaan tempat magang

b. Bagi institusi Politeknik Negeri Manado

- 1) Memperkecil kesenjangan antara harapan dunia kerja dengan kompetensi lulusan
- 2) Sebagai umpan balik untuk peningkatan pengetahuan praktis tenaga pengajar dan pengembangan kurikulum secara umum
- 3) Mempunyai hubungan yang erat dengan perusahaan, instansi pemerintah dan industri sehingga terjalin kerjasama yang berkesinambungan.

c. Bagi Perusahaan:

- 1) Sebagai salah satu wujud tanggung jawab sosial perusahaan kepada lingkungan pendidikan
- 2) Mempunyai hubungan yang erat dengan institusi pendidikan sehingga terjalin kerjasama yang berkesinambungan.

1.5 Dasar pelaksanaan

- a. Statuta Politeknik Negeri Manado.
- b. Panduan akademik
- c. Kurikulum dan Silabus Program Studi D IV

BAB II

Ketentuan Pelaksanaan Program Magang Program Studi D IV

2.1. Ketentuan Magang

Ketentuan umum pelaksanaan program magang diatur sebagai berikut:

- a. Mata kuliah Magang dapat diikuti oleh mahasiswa D4 yang telah duduk di Semester VI
- b. Magang dilakukan **perorangan**, tidak berkelompok.
- c. Satu perusahaan dapat menampung beberapa mahasiswa magang.
- d. Magang dilaksanakan selama 6 bulan
- e. Tempat magang dapat ditentukan oleh Panitia Magang sesuai ketentuan yang berlaku atau mahasiswa dapat mencari sendiri dengan mengusulkan kepada Panitia untuk dipertimbangkan sebagai bahan pengambilan keputusan.
- f. Tempat magang yang dituju tidak boleh lebih dari satu.
- g. Tempat magang adalah Industri dan Perusahaan BUMN, Perusahaan Jasa, Perusahaan Manufaktur dan Instansi Pemerintah,.
- h. Selama proses magang berjalan mahasiswa peserta harus membuat studi kasus atau aplikasi yang berguna bagi instansi / perusahaan tempat magang.
- i. Setelah proses magang selesai mahasiswa wajib membuat laporan yang didalamnya berisikan uraian atas studi kasus atau aplikasi yang dibuat dalam bentuk laporan dan akan dipertanggungjawabkan melalui seminar yang dihadiri oleh pembimbing dan penguji.
- j. Magang dilaksanakan sesuai kalender akademik Politeknik Negeri Manado

2.2. Pembimbing Lapangan

Ketentuan tentang pembimbing lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Pembimbing lapangan adalah orang yang ditunjuk dan mendapat tugas dari perusahaan untuk memberikan bimbingan, memonitor kegiatan peserta magang serta memberikan petunjuk teknis dan non teknis,
- b. Pembimbing lapangan memberikan motivasi dan mensupervisi seluruh aktivitas mahasiswa peserta magang serta memberikan nilai akhir.
- c. Pembimbing lapangan berkoordinasi dengan dosen pembimbing magang.

2.3. Peserta Magang

Ketentuan tentang peserta magang, diatur sebagai berikut:

- a. Peserta magang harus mentaati tata aturan magang yang telah ditentukan oleh Program Studi
- b. Peserta magang harus mentaati tata aturan yang berlaku di perusahaan tempat magang
- c. Peserta magang harus menjaga nama baik Politeknik Negeri Manado.
- d. Peserta magang harus menunjukkan sikap professional dan perilaku yang baik

2.4. Penilaian Magang

Untuk proses penilaian pelaksanaan magang, diatur sebagai berikut:

- a. Penilaian magang dilakukan oleh dosen pembimbing magang, berdasarkan pengamatan di lapangan, system atau aplikasi dan laporannya serta seminar magang.
- b. Penilaian magang oleh pembimbing lapangan adalah hasil pengamatan aktivitas mahasiswa peserta magang.
- c. Nilai dari dosen pembimbing magang, dosen penguji, dan pembimbing lapangan akan disatukan menjadi nilai akhir magang dan diserahkan kepada Panitia Magang oleh dosen pembimbing magang.

2.5. Evaluasi Program Magang

- a. Evaluasi dilakukan oleh Ketua Jurusan Teknik Elektro, Ketua program Studi beserta para dosen pembimbing magang setiap akhir periode magang,
- b. Hasil evaluasi dapat menjadi acuan pada program magang berikut dan masukan bagi perusahaan tempat magang selanjutnya.

BAB III

SASARAN PROFESI DAN KOMPETENSI LULUSAN

PROGRAM STUDI D IV TEKNIK INFORMATIKA

No.	PROFIL LULUSAN	RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN
1	PROGRAMMER (Basis Data, Web Multimedia)	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu membuat algoritma pemograman • Mampu mendesign database dengan menggunakan tool tertentu (ERD) • Mampu menggunakan SQL Command • Mampu menggunakan bahasa pemograman Baik Procedural dan Berorientasi Object • Mampu membuat program baik dalam skala stand alone maupun client – server (Multitier) berbasis Web ataupun tidak (GUI Base)
2	SYSTEM ANALYST	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu membuat algoritma pemograman • Merancang database dan dapat mengimplementasikan dengan DBMS tertentu • Memahami konsep pemograman procedural dan berorientasi objek • Memahami system informasi manajemen • Memahami perancangan sistem
3	TEKNOPRENEUR DALAM BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami Konsep-konsep Wirausaha • Memahami dan mampu membangkitkan Ide- ide bisnis • Memahami dan mampu menterjemahkan ide bisnis menjadi peluang bisnis yang real • Memahami dan mampu membuat laporan kinerja perusahaan

		<ul style="list-style-type: none"> • Mampu membuat Business Plan
--	--	---

PROGRAM STUDI D IV TEKNIK LISTRIK

No.	PROFIL LULUSAN	RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN
1	Power system Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami prinsip-prinsip perancangan sistem kelistrikan • Mampu memasang instalasi Pembangkit /Generator sinkron • Memahami Sistem Pendistribusian Daya Listrik • Memahami Dasar-dasar Sistem Proteksi • Mampu mengadakan pemeliharaan dan perbaikan sistem kelistrikan Industri jika terjadi kerusakan • Mampu meng-set/adjust sistem proteksi peralatan industri • Mampu mengadakan pengujian (comissioning tes) pada pembangkit/Generator sinkron
2	Electrical Supervisor Instalation	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menginterpretasi gambar-gambar desain rancangan listrik. • Mampu menghitung kapasitas daya perancangan sistem industri • Mampu mendesain/rancang sistem pendistribusian daya • Mampu meng-set / adjust peralatan proteksi • Mampu meng- instal jalur-jalur

		<p>penghantar/kabel instalasi tenaga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat melaksanakan pek. Pemeliharaan dan perbaikan sistem instalasi • Dapat melaksanakan pengujian /tes insatalasi
3	<p>Lighting Insta lation Supervisor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat merancang pekerjaan pemasangan instalasi penerangan • Dapat menghitung perencanaan daya dan lux, lumen dan intensitas penerangan (fluks) pada instalasi penerangan indoor maupun outdoor • Dapat membuat gambar rencana maupun gambar kerja dengan rekapitulasi daya dan diagram satu garis (single line diagram) • Mampu mengerjakan pekerjaan perbaikan instalasi penerangan • Mampu menghitung sistem proteksi yang handal pd sistem penerangan
4	<p>Technic Control Supervisor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami konsep pengontrolan suatu sistem / Plant Industri • Dapat merancang pengontrolan sistem berbasis sistem analog maupun digital • Mampu melaksanakan pekerjaan perbaiki pada sistem atau panel – panel kontrol • Mampu merancang menggunakan konsep kontrol interface • Memahami konsep-konsep konversi sinyal analog to digital atau digital to analog
5		<ul style="list-style-type: none"> • Mampu melakukan

	<p>Operator Electrical Maintenance & Repair Industry</p>	<p>pekerjaan perbaikan peralatan listrik (motor-motor listrik, trafo, Generator, Panel-panel kontrol dll)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu melakukan pekerjaan perbaikan peralatan listrik (main distribution panel (MDP), Panel Kontrol Listrik untuk plant industri, dll) • Mampu melakukan pekerjaan perbaikan instalasi listrik Industri
--	---	--

BAB IV

KETENTUAN SISTEMATIKA PENULISAN DAN TEKNIK PENULISAN LAPORAN MAGANG

3.1. Bagian Awal

a. Cover luar

Sampul luar terbuat dari karton tebal (softcopy) berwarna **BIRU MUDA** huruf maupun logonya dicetak dengan warna **EMAS**, dengan komposisi memuat:

- 1) Judul Laporan Magang
- 2) Logo Politeknik Negeri Manado
- 3) Nama Mahasiswa
- 4) NIM
- 5) Nama Progam Studi
- 6) Nama Jurusan Teknik Elektro
- 7) Nama Politeknik Negeri Manado
- 8) Tahun Penulisan

*(Cover ini hanya dibuat untuk Laporan magang yang telah selesai direvisi)

b. Halaman Judul (Halaman i):

Adalah duplikasi dari sampul yang dicetak dengan kertas A4 80 gram.

c. Lembar Persetujuan Magang (Halaman ii) dengan komposisi :

- a) Judul Laporan
- b) Nama Mahasiswa
- c) Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- d) Tanda tangan Pembimbing Lapangan di sebelah kiri
- e) Tanda tangan Pembimbing Politeknik Negeri Manado di sebelah kanan

d. Kata Pengantar (Halaman iii):

Kata pengantar berisi ungkapan pernyataan pribadi penyusun yang antara lain memuat ucapan terima kasih kepada semua pihak yang dianggap membantu dalam pelaksanaan magang. Disamping itu, hendaknya dimuat pula mengenai unit kerja/instansi, dan waktu pelaksanaan magang tersebut. Kata pengantar ditulis maksimal dua halaman dan diakhiri dengan nama mahasiswa, bulan dan tahun penyusunannya.

- e. Daftar isi (Halaman iv atau v)

Sistematika daftar isi adalah :

- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar

3.2. Bagian Utama

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. LATAR BELAKANG
- 1.2. PERUMUSAN MASALAH
- 1.3. TUJUAN PENELITIAN
- 1.4. MANFAAT PENELITIAN
- 1.5. RUANG LINGKUP DAN BATASAN MASALAH
- 1.6. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Bab II. LANDASAN TEORI DAN PEMECAHAN MASALAH

- 3.1. LANDASAN TEORI
- 3.2. METODOLOGI PENGEMBANGAN

Bab III. IMPLEMENTASI DAN TESTING

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

3.3. Bagian Akhir

- Daftar Pustaka
- ✓ Daftar Tabel (Jika dalam Laporan magang terdapat table)
- ✓ Daftar Gambar (Jika dalam laporan magang terdapat gambar)
- ✓ Daftar Lampiran:
 - Daftar Kegiatan (wajib ada)
 - Karya Magang (berupa studi kasus atau system yang dibangun),
 - Dll. (yang dianggap perlu)

3.4. Teknik Penulisan

Kertas, Huruf, dan Pengetikan

- 1) Laporan Magang ditulis pada kertas HVS 70 miligram, berwarna putih, berukuran A4, dan ditik dengan jarak 1,5 spasi,
- 2) Huruf yang digunakan adalah jenis *times new roman* 12,
- 3) Margin atau bagian kertas yang dikosongkan adalah sebagai berikut: untuk bagian atas 3,5 cm, tepi kiri 4 cm, tepi kanan 3 cm, dan tepi bawah 4 cm
- 4) Pengetikan setiap alinea baru dimulai pada ketukan pertama sesuai margin yang ditentukan, dan jarak antara alinea adalah tiga spasi,
- 5) Nomor halaman adalah angka romawi kecil untuk bagian awal dan angka latin untuk bagian isi dan bagian akhir laporan magang. Nomor halaman diletakan di tengah-tengah bagian terbawah ruang tulisan.
- 6) Judul bab ditempatkan di tengah-tengah, di bawah kata BAB, dan seluruhnya ditulis dengan huruf besar tanpa garis bawah. Judul sub bab ditempatkan ditepi kiri, setiap huruf awal ditulis dengan huruf besar kecuali kata sambung, tanpa garis bawah dan tanpa tanda baca apapun,

Tabel dan Gambar

- Setiap tabel dan gambar diberi nomor dengan menggunakan angka Latin secara berurutan sesuai dengan letaknya pada BAB dan banyaknya tabel,
- Kata TABEL dan GAMBAR diletakan di tengah, dan judul ditulis di bawahnya dengan huruf besar, dan dirumuskan secara singkat tetapi jelas,
- Judul tabel atau gambar yang terdiri dari satu baris, kata-katanya disusun simetris kiri-kanan dari tepinya. Bila lebih dari satu baris, disusun seperti bentuk piramida terbalik,
- Setiap tabel atau gambar harus dicantumkan sumbernya. Kata Sumber digaris bawahi atau *huruf miring*.

Penulisan Kata Bilangan

- 1) Semua kata bilangan dari satu sampai dengan sembilan harus ditulis dengan huruf, dan tidak boleh diikuti dengan angka dalam kurung. Misal: Perusahaan memiliki dua anak perusahaan yang tersebar
- 2) Bila lambang bilangan digunakan untuk menandai nomor, maka harus ditulis dengan angka. Misalnya untuk tanggal, nomor rumah, nomor kutipan, bilangan dalam tabel, dan bilangan persentase,
- 3) Lambang bilangan pada awal kalimat harus ditulis dengan huruf. Misal : Lima belas perusahaan di Indonesia,
- 4) Bila kata bilangan satu sampai sembilan yang digunakan akan secara berurutan dalam satu kalimat, maka harus ditulis dengan angka. Misalnya: Perusahaan memiliki 9 cabang utama dan 5 cabang pembantu.
- 5) Bila diikuti oleh satuan ukuran tertentu harus menggunakan angka. Misal: Volume penjualan tahun 1997 mencapai 3 ton/bulan,
- 6) Angka ribuan atau jutaan dan seterusnya, dan menunjukkan sesuatu jumlah, harus dipisahkan dengan tanda baca titik (bukan koma). Misal: jumlah laba ditahan tahun 1996 mencapai Rp 30.250.600,00 ,-,
- 7) Angka ribuan atau jutaan dan seterusnya yang tidak menunjukkan suatu jumlah, ditulis tanpa titik. *Misal:* Tahun 1996 perusahaan menambah jumlah karyawan, dan nomor induk karyawan yang terakhir adalah 12678904566.

Penyingkatan Kata

- 1) Penyingkatan kata dalam penulisan slaporan sebaiknya dihindarkan, kecuali sudah menjadi singkatan yang baku dan dikenal umum,
- 2) Judul, Bab, sub bab, paragraf dan seterusnya, tidak boleh menggunakan singkatan,
- 3) Setiap kata ulang ditulis utuh dengan menggunakan tanda penghubung.

Menulis Kutipan

- 1) Guna menegaskan isi uraian, mendukung pendapat-pendapat tertentu atau membuktikan apa yang sedang dikemukakan, maka adalah lazim dan merupakan etika ilmiah dalam penyusunan laporan ilmiah bila penulis melakukan pengutipan-pengutipan terhadap pendapat orang yang telah

dimuat dalam berbagai kepustakaan. Pengutipan dapat dilakukan secara langsung (kutipan langsung) bila kalimat yang dikutip adalah tepat sama dengan aslinya. Sedangkan kutipan tidak langsung adalah bila penulis hanya menyerap isi dan disajikan dengan menggunakan cara dan gaya bahasa penulis sendiri,

- 2) Cara menunjukkan bahwa suatu kalimat adalah kutipan, adalah dengan cara mencantumkan: nama keluarga pengarang (tanpa gelar kesarjanaan), tahun penerbitan, dan halaman kepustakaan. Struktur kutipan secara berurutan terdiri atas: nama keluarga pengarang, dan (tahun penertiban dan halaman kepustakaan), serta materi yang dikutip.

Contoh:

Menurut pendapat Kerzner (1992: 201) Sistem informasi adalah . . .

- 3) Atau struktur kutipan dapat juga mengikuti pola : materi yang dikutip, dan (nama keluarga pengarang, tahun penertiban dan halaman kepustakaan)
Sistem informasi adalah(Kerzner, 1992: 201).

- 4) Kutipan ditulis dengan menggunakan “dua tanda petik” jika kutipan itu merupakan kutipan langsung.

Ada beberapa definisi mengenai ilmu ekonomi, satu diantaranya yaitu “Economics is the study of those activities that involved production and exchange among people.” (Samuelson dan Nordhaus, 1996: 4).

- 5) Jika kutipan langsung itu diambil dari kutipan maka kutipan ditulis diantara ‘satu tanda petik’

Perencanaan pembangunan umumnya berorientasi pada pertumbuhan. Berkaitan dengan ini, Hendra Esmara (Suseno, 1995: 35) menyatakan ‘hal ini bisa dimengerti mengingat penghalang utama bagi pembangunan adalah kekurangan modal.’

- 6) Jika kutipan langsung terdiri atas tiga baris atau kurang, kutipan ditulis dengan menggunakan tanda petik seperti pada ketentuan 2, dan penulisannya digabung kedalam paragraf yang ditulis oleh pengutip dan titik dengan jarak dua spasi.

Manajer keuangan dalam sebuah perusahaan menempati kedudukan yang sangat strategis. Hal ini didukung oleh pendapat Van Horne (1991: 1) yang

menyatakan bahwa “*The financial manager is concerned with investing fund in assets and promulgating the best mix of financing.*”

- 7) Jika bagian yang dikutip terdiri dari empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda petik dan titik dengan jarak satu spasi.

Tidak ada perbedaan prinsip mengenai konsep elastisitas harga. Satu diantaranya seperti yang diajukan oleh Solmon (1997: 408) berikut ini: Elasticity of demand is the term used to describe the responsiveness (in percentage term) of the quantity demanded to changes in price. If a certain percentage price change creates a larger percentage in the quantity of the good demanded, the demand for that good is said to be inelastic.

- 8) Jika dari bagian yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka bagian yang dihilangkan tersebut diganti dengan tiga buah titik (. . .).

Ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi dalam memilih uji statistika yang tepat, diantaranya adalah seperti pendapat berikut.

‘Keampuhan uji dalam analisis statistika merupakan salah satu bagian penting dari suatu pengujian. Suatu uji statistika dikatakan baik . . . bila dengan metode uji tersebut peluang untuk menolak H_0 cukup kecil’. (Sudrajat, 1985: 15).

- 9) Jika bagian yang dihilangkan itu kalimat atau baris, maka kalimat atau baris yang dihilangkan itu diganti dengan titik-titik sepanjang garis.

Terdapat dua cara untuk mengukur rasio likuiditas, yaitu current ratio dan quick ratio. Bagaimana perbedaan kedua konsep tersebut, dapat dijelaskan oleh pendapat berikut.

The current ratio is computed by dividing current assets by current liabilities The quick ratio is calculated by deducting inventories from current assets and then dividing remainder by current liabilities. (Weston dan Brigham, 1995: 5).

- 10) Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung dan cukup menyebutkan sumbernya.

Mengenai ciri karangan ilmiah, Brotowidjoyo (1985: 15) mensyaratkan bahwa setiap argumentasi harus didukung oleh fakta.

11) Jika sumber kutipan ditulis setelah selesai mengutip maka penulisan nama, tahun dan halaman, semuanya diletakkan di dalam kurung.

12) Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap nama belakang sumber kutipan yang digunakan oleh penulis tetapi dengan menyebutkan siapa yang mengemukakan pendapat tersebut dan diletakkan dalam kurung.

Sementara Horngren (Sinaga, 1996: 9) juga mengelompokkan gaji pegawai sebagai biaya langsung

13) Jika penulis terdiri atas dua orang, maka nama keluarga kedua penulis harus disebutkan.

14) Kalau penulisnya lebih dari dua orang maka disebutkan hanya nama keluarga dari penulis pertama dan diikuti oleh **et.al.** (diakhiri dengan tanda baca titik)

Nick Hanley, et.al. (1996: 20) menjelaskan bahwa

15) Jika masalah yang dikutip dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda maka cara penulisan sumber kutipan itu adalah seperti contoh berikut:

Drucker, Peter F. (1985), Michael Schuster, (1987), dan Rowalnd, Daniel S. (1987) mengemukakan bahwa pada esensinya proses pengambilan keputusan itu (lanjutan dengan kutipan yang dimaksud).

Contoh di atas menerangkan bahwa esensi pikiran tentang proses pengambilan keputusan diambil dari ketiga sumber itu.

16) Jika sumber kutipan itu adalah beberapa karya tulis dari penulis yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama maka cara menulisnya ialah dengan cara membubuhkan huruf a, b, dan seterusnya pada tahun penerbitan secara kronologis.

Contoh:

Pulsinelli, W. (1995 a) berpendapat bahwa (lanjutan dengan kutipan yang dimaksud).

Contoh diatas menunjukan bahwa pada tahun 1995 Pulsinelli menulis buku lain yang digunakan penulis sebagai sumber kutipan.

- 17) Jika sumber kutipan itu tanpa nama dan/atau tanpa tahun maka nama diganti dengan (tn.) dan tahun diganti dengan (tt.)
- 18) Jika yang diutarakan adalah pokok-pokok pikiran seorang penulis, tidak perlu ada kutipan langsung dan cukup menyebutkan sumbernya saja,
- 19) Jika sumber kutipan itu berupa koran, majalah, jurnal dan sejenisnya, penulisan sumber kutipan tetap mengikuti aturan yang berlaku (yaitu memuat nama pengarang, tahun, dan halaman), sementara nama koran, majalah, dan jurnal akan tampak dalam daftar pustaka.

Penulisan Daftar Pustaka

- 1) Daftar pustaka diketik satu spasi. Baris kedua dan selanjutnya diketik menjorok ke dalam pada ketukan yang ketujuh. Jarak antara pustaka yang satu dengan pustaka berikutnya adalah satu setengah spasi.
- 2) Daftar Pustaka disusun berdasarkan urutan abjad penulis, dan tanpa nomor urut.
- 3) Komponen yang dicantumkan berurutan mulai dari : nama kecil/belakang penulis (tanpa gelar akademis), nama keluarga penulis, tahun penerbitan (dalam kurung), judul buku (diberi garis bawah atau huruf miring), kota penerbit, dan nama penerbit. Khusus untuk penulis Indonesia yang menggunakan nama marga/keluarga, ditulis nama marga/keluarga terlebih dahulu. Sedangkan untuk nama yang tidak mengenal nama marga/keluarga, ditulis terlebih dahulu nama akhir/belakangnya.
- 4) Bila rujukan diperoleh dari buku yang ditulis oleh seorang pengarang dan nama kecil pengarang disingkat:

Godfrey, Martin. (1997). *Web Development Theory*, London, Edward Elgar Publishing Limited.

- 5) Bila rujukan diperoleh dari buku yang ditulis oleh seorang pengarang, dan nama kecil pengarang tidak disingkat.

Bingham, Raymon Cast. (1987), *Cloud Computing*, New York, McGraw-Hill, International Editions.

- 6) Bila terdapat dua atau tiga penulis, penulis pertama ditulis *nama marga/belakang* terlebih dahulu kemudian *nama marga/ keluarga*.

Sedangkan penulis kedua, terlebih dahulu ditulis *nama marga/keluarga* kemudian nama kecilnya (tidak dibalik).

Usry, Milton. F and Lawrence H. Hammer. (1991) *Economics*, Cincinnati Ohio, South Western Publishing Co.

- 7) Bila penulis lebih dari tiga orang, cukup ditulis nama penulis pertamanya (nama keluarga terlebih dahulu) dan penulis lainnya diwakili/digantikan oleh: **et.al.**

Koontz, Harold., et.al. (1984). *Management*, Singapore, McGraw International Company.

- 8) Bila buku terdiri dari beberapa edisi:

Van Horne, James C. (1977). *Fundamental of Financial Management, Third Edition*, New Delhi, Prentice-Hall.

Mubyarto. (1987) *Ekonomi Pancasila, Gagasan dan Kemungkinan*, Cetakan Pertama, Jakarta, LP3ES.

- 9) Bila terdapat nama penulis yang sama untuk Publikasi yang tertanda pada nomor berikutnya, untuk nama yang sama tersebut diwakili/diganti oleh :

Dawam Rahardjo. (1984). *Esai-esai Ekonomi Politik*. Jakarta, LP3ES.

----- . (1984). *Transformasi, Pertanian, Industrilisasi dan Kesempatan Kerja*. Jakarta, UI Press.

- 10) Jika rujukan diperoleh dari buku terjemahan/saduran:

Schumacher E.F. (1973). *Kecil itu Indah, Ilmu Ekonomi yang mementingkan Rakyat Kecil (Small is Beautiful)*. Terj. S. Supomo dan Masri Maris. Jakarta, LP3ES.

- 11) Jika rujukan diperoleh dari buku suntingan:

Ruttan V.E. (1984). "Teori Tingkat Pertumbuhan, Model Ekonomi Dualistik dan Politik Perkembangan Pertanian. *"Bunga Rampai Perekonomian Desa."* Sayogyo, Jakarta, Yayasan Obor Indonesia.

- 12) Jika penulisnya adalah penyunting sendiri:

Arnand H.W. (Penyunting) (1963), *Pembangunan dan Pemerataan Indonesia di Masa Orde Baru*, Jakarta, LP3ES.

- 13) Jika rujukan diperoleh dari jurnal:

Arifuddin, Hasan. (1966). "Nuansa Demokrasi Islam: Interrelevansi Solidaritas Sosial, Hukum dan Kekuasaan." *"Jurnal Dua Bulanan"*. No. 15 tahun 4, hal 87-100, Jakarta, Cides.

14) Jika rujukan diperoleh dari buletin:

J.B.Sumarlin. (1973). "Peranan Organisasi Masyarakat Dalam Mensukseskan Pembangunan." *Buletin Ekonomi dan Keuangan Indonesia.*" No.3 September 1973, hal. 234-250.

15) Jika rujukan diperoleh dari review:

Sayuti Hasibuan. (1995). "Konsep Pengembangan SDM: Peran Serta, Efisien dan Produktivitas." No. 8/IV/95, hlm. 1-18.

16) Jika rujukan diperoleh dari kumpulan makalah (Proceding):

Zakiudin. (1989). "Strategi Ekspor Non-Migas Dalam Repelita V." *Sidang Pleno VI ISEI*. Bukit Tinggi, hal. 150-165.