

## Bab 6. Laporan Tugas Akhir

Bab 6 ini berisi format dan penulisan Laporan Tugas Akhir. Format dan penulisan ini berlaku untuk skripsi dan tesis.

### 6.1. Format Laporan Tugas Akhir

Format penulisan laporan tugas akhir terbagi menjadi 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir.

Bagian awal laporan akan berisi:

1. Halaman sampul

Halaman sampul sebagai halaman terdepan dan terbaca pertama kali harus dapat memberikan informasi yang jelas, singkat, dan tidak bermakna ganda (*ambigu*).

Halaman sampul akan terdiri atas judul karya ilmiah, jenis (skripsi atau tesis), identitas penulis, institusi dan tahun pengesahan.

Ketentuan terkait halaman sampul dapat dilihat pada butir 6.2.4 sedangkan contohnya pada Lampiran 1 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

2. Halaman judul

Secara umum halaman judul menampilkan informasi yang sama dengan halaman sampul hanya pada halaman judul ditambah dengan tujuan dari penulisan karya ilmiah ini.

Ketentuan terkait halaman judul dapat dilihat pada butir 6.2.5 sedangkan contohnya pada Lampiran 2 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

3. Halaman pernyataan orisinalitas/keaslian

Halaman ini berisi pernyataan penulis bahwa karya ilmiah yang dibuatnya adalah benar hasil karyanya sendiri dan ditulis mengikuti kaidah publikasi yang ada.

Ketentuan terkait pernyataan orisinalitas dapat dilihat pada butir 6.2.6 sedangkan contohnya pada Lampiran 3 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

4. Halaman pengesahan

Halaman pengesahan adalah halaman yang menjamin keabsahan dan penerimaan suatu karya ilmiah oleh institusi penulis.

Halaman pengesahan ditandatangani oleh tim penguji yang terdiri atas pembimbing dan penguji.

Ketentuan terkait halaman pengesahan dapat dilihat pada butir 6.2.7 sedangkan contohnya pada Lampiran 4 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

5. Kata pengantar atau ucapan terima kasih

Halaman ini berisi pengantar singkat terkait karya ilmiah yang dibuat dan ucapan terima kasih atau penghargaan kepada semua pihak yang telah mendukung dan membantu penyusunan Tugas Akhir.

Ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut mencantumkan bantuan yang diberikan.

Ketentuan terkait halaman kata pengantar atau ucapan terima kasih dapat dilihat pada butir 6.2.8 sedangkan contohnya pada Lampiran 5 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

6. Halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis

Halaman pernyataan berisi pemberian wewenang dari mahasiswa penulis karya ilmiah kepada Universitas Trisakti untuk menyimpan, mengubah bentuk media, merawat dan melakukan publikasi atas karyanya tersebut hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan.

Hak cipta tetap berada pada penulis.

Ketentuan terkait halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis dapat dilihat pada butir 6.2.9 sedangkan contohnya pada Lampiran 6 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

7. Abstrak bahasa Indonesia

Abstrak adalah ringkasan dari tugas akhir yang dibuat agar pembaca dapat mengerti secara cepat isi tugas akhir sebelum memutuskan untuk membacanya lebih lanjut.

Abstrak harus berisi permasalahan, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan dari penelitian yang dibuat dan ditulis mengikuti metode *Introduction* (Pendahuluan), *Methods* (Metode), *Result* (Hasil), and *Discussion* (Pembahasan dan Kesimpulan) atau yang dikenal dengan IMRAD.

Ketentuan terkait halaman abstrak bahasa Indonesia dapat dilihat pada butir 6.2.10 sedangkan contohnya pada Lampiran 7 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

8. Abstrak bahasa Inggris

Abstrak bahasa Inggris berisi sama hal dengan abstrak bahasa Indonesia hanya penulisan dilakukan menggunakan bahasa Inggris.

Ketentuan terkait halaman abstrak bahasa Inggris dapat dilihat pada butir 6.2.10 sedangkan contohnya pada Lampiran 8 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

9. Daftar isi

Daftar isi memuat semua judul bagian yang tertulis beserta nomor halaman masing-masing. Judul bagian tersebut ditulis sama dengan yang tercantum pada isi yang bersangkutan.

Penulisan hanya dibatasi sampai sub judul bab tingkat pertama. Sub judul bab selanjutnya boleh tidak ditulis.

Ketentuan terkait halaman daftar isi dapat dilihat pada butir 6.2.11 sedangkan contohnya pada Lampiran 9 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

10. Daftar lain-lain

Daftar lain-lain ini meliputi daftar: Tabel, Gambar, Rumus, Notasi (*nomenclature*) dan Lampiran. Tidak semua daftar tersebut harus ada, semuanya tergantung kepada penggunaannya dalam tugas akhir.

Penulisan judul menggunakan huruf kapital pada awal kata (*title case*) dan ketentuan lainnya dapat dilihat pada butir 6.2.12 sedangkan contohnya pada Lampiran 10 dan *template* dapat diunduh pada [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

Bagian isi dari Tugas Akhir akan dijabarkan dalam beberapa bab dengan

pembagian secara umum sebagai berikut:

1. Bab Pendahuluan

Bab Pendahuluan merupakan Bab pembukaan dalam isi Tugas Akhir, oleh karena itu Bab pertama adalah Pendahuluan.

Secara umum, Pendahuluan berisi: latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, batasan masalah, dan hipotesis (jika ada).

Pada kasus tertentu, *Road Map* dan *Fishbone Diagram* serta *state of the arts* juga menjadi isi dari Bab Pendahuluan ini.

2. Bab Tinjauan Pustaka

Secara umum, Bab Pendahuluan akan diikuti dengan Bab Tinjauan Pustaka, oleh karena itu bab kedua dari isi tugas akhir adalah Tinjauan Pustaka.

Bab Tinjauan Pustaka ini akan berisi pembahasan yang terkait dengan penelitian-penelitian terdahulu, hukum, teori, rumus matematika dan metode yang mendukung penelitian tugas akhir. Bahan pustaka dapat berupa buku-buku teks dan hasil penelitian yang telah dipublikasikan di jurnal atau prosiding.

Semua yang disampaikan dalam Bab Tinjauan Pustaka ini hanyalah pustaka-pustaka yang diacu dalam pembahasan.

3. Bab Metodologi Penelitian

Bagian selanjutnya adalah Bab Metodologi Penelitian. Pada Bab ini dijelaskan metode penelitian, diagram alir penelitian, bahan dan alat, pengujian, dan standar yang digunakan dalam penelitian tugas akhir. Selain itu perlu diingat tentang kecukupan serta metode analisis data yang akan digunakan.

4. Bab Pembahasan

Pada Bab Pembahasan dilakukan analisis terhadap semua hasil pengujian (data primer) dan data lain (data sekunder) yang diperoleh yang mendukung penelitian tugas akhir. Data atau hasil pengujian yang disampaikan adalah data atau hasil penelitian yang sudah diolah, bukan data mentah

## 5. Bab Kesimpulan dan Saran

Bab Kesimpulan dan Saran adalah penutup dari isi sebuah Tugas Akhir. Bab ini akan berisi jawaban atas tujuan penelitian tugas akhir dan hipotesis yang dicantumkan pada Bab Pendahuluan. Kesimpulan harus berhubungan langsung dengan masalah dan tujuan penelitian dan dapat disarikan dari hasil pembahasan sepanjang ada relevansinya dengan hasil penelitian yang diperoleh. Sedangkan Saran yang diajukan (jika ada) harus bersumber pada hasil penelitian dan tidak keluar dari lingkup penelitian.

Program Studi dapat menentukan jumlah bab yang dibuat selama semua unsur isi yang disampaikan ada. Semua bab dalam bagian isi adalah satu kesatuan yang saling terhubung, yang dapat diidentifikasi benang merahnya.

Sedangkan bagian akhir dari Tugas Akhir berisi sebagai berikut:

### 1. Daftar Referensi

Daftar referensi adalah daftar bacaan yang menjadi sumber: referensi, acuan atau dasar dari penulisan Tugas Akhir.

Daftar referensi dapat terdiri atas karya ilmiah dari: jurnal, prosiding, buku, majalah, surat kabar, hasil wawancara dan lain sebagainya.

Dianjurkan 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru, minimal 10 tahun terakhir untuk buku dan minimal 5 tahun terakhir untuk karya ilmiah yang diterbitkan di jurnal dan sumber lainnya.

Ketentuan terkait halaman daftar referensi dapat dilihat pada butir 6.2.19 sedangkan contohnya pada Lampiran 11 dan *template* dapat diunduh dari [fti.trisakti.ac.id](http://fti.trisakti.ac.id).

### 2. Lampiran

Lampiran dapat berisi data sekunder, pelengkap atau hasil pengolahan yang menunjang Tugas Akhir tetapi tidak dimasukkan kedalam isi karena akan mengganggu alur penulisan ataupun pemahaman bagi pembaca.

Lampiran yang disampaikan dikelompokkan menurut jenisnya dan pengelompokan ini diatur oleh Program Studi masing-masing.

## **6.2 Tata Cara Penulisan Laporan Tugas Akhir**

Standar penulisan Laporan Tugas Akhir dibutuhkan untuk keseragaman dan kerapian tampilan. Laporan Tugas Akhir dibuat menggunakan bahasa Indonesia dan mengikuti Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru.

### **6.2.1 Kertas**

Spesifikasi kertas yang digunakan adalah sebagai berikut:

- Jenis : HVS
- Warna : Putih Polos
- Berat : 80 gr
- Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

### **6.2.2 Pengetikan**

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

1. Pencetakan hanya dilakukan pada 1 sisi (*single side*)
2. Posisi penempatan teks dari tepi kertas (*margin*) adalah
  - Batas atas : 3 cm
  - Batas bawah : 3 cm
  - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan)
  - Batas kanan : 3 cm
3. Setiap halaman naskah Tugas Akhir mulai dari Abstrak sampai Daftar Referensi harus diberi *auto text* pada *footer* dengan tulisan “Universitas Trisakti” menggunakan Times New Roman 10pt dan rata kanan (*align text right*).
4. Menggunakan huruf Times New Roman 12pt dengan ukuran sebenarnya
5. Menggunakan pengetikan model rata kiri-kanan atau *justify*.
6. Menggunakan spasi pengetikan 1,5 (*line spacing 1,5*)
7. Huruf yang tercetak dari *printer* harus hitam pekat dan homogen.

### **6.2.3 Penomoran Halaman**

Penomoran halaman menggunakan 2 sistem angka, yaitu:

1. Angka Romawi kecil

Penomoran dengan angka Romawi kecil digunakan untuk penomoran halaman bagian awal Laporan Tugas Akhir kecuali pada halaman sampul. Posisi nomor halaman di tengah dengan jarak dari tepi bawah kertas 2,5 cm.

2. Angka Arab

Penomoran dengan angka Arab digunakan untuk penomoran halaman bagian isi dan bagian akhir.

Pada awal bab posisi nomor halaman diletakkan di tengah dengan jarak dari tepi bawah 2,5 cm. Sedangkan pada halaman selanjutnya diletakan pada sudut kanan atas dengan posisi berjarak 1,5 cm dari tepi atas dan 3,0 cm dari tepi kanan kertas.

#### **6.2.4 Halaman Sampul**

Halaman Sampul Tugas Akhir (skripsi/tesis) dibagi menjadi 2, yaitu:

1. Halaman Sampul untuk sidang Tugas Akhir, mempunyai ciri sebagai berikut:
  - 1.1. Terbuat dari karton sampul (*soft cover*) berwarna biru FTI dengan kode *cover* 35.
2. Halaman Sampul untuk pengumpulan laporan Tugas Akhir (setelah revisi/perbaikan), mempunyai ciri sebagai berikut:
  - 2.1. Terbuat dari karton tebal dilapisi dengan kain linen (*hard cover*) berwarna biru FTI dengan kode *cover* 35.
  - 2.2. Semua huruf dicetak menggunakan tinta kuning emas dengan spasi tunggal (*line spacing* 1 atau *single*) dan ukuran seperti pada contoh di Lampiran 1.

Ketentuan Halaman Sampul adalah:

1. Diketik simetris di tengah (*centre*).
2. Judul tidak boleh menggunakan singkatan kecuali nama atau istilah seperti PT., CV. atau UD..
3. Judul tidak dibuat dalam kalimat tanya.
4. Judul tidak diakhiri dengan tanda baca apapun.

5. Susunan penulisan adalah sebagai berikut:  
Logo Universitas Trisakti: sesuai aturan yang berlaku (lihat butir 6.2.15)
  - Tulisan: UNIVERSITAS TRISAKTI menggunakan huruf kapital
  - Judul
  - Jenis atau Jenjang Tugas Akhir
  - Nama Mahasiswa
  - NIM
  - Fakultas
  - Jurusan/Program Studi
  - Tempat
  - Bulan dan Tahun saat disahkan, misalnya Januari 2017
6. Penulisan pada punggung halaman sampul dilakukan dengan posisi tengah (*centre alignment*) menggunakan huruf kapital dengan huruf Times New Roman 12 pt dan berisi jenis dan judul Tugas Akhir.
7. Dilarang menggunakan besi siku pada ujung-ujung halaman sampul.

#### **6.2.5 Halaman Judul**

Pada dasarnya Halaman Judul mempunyai format yang sama dengan Halaman Sampul hanya ada tambahan terkait keterangan tujuan disusunnya Tugas Akhir yang ditulis dengan menggunakan spasi tunggal (*line spacing 1* atau *single*) dan ukuran sesuai dengan Lampiran 2. Halaman Judul tidak diberi nomor halaman, tetapi tetap diperhitungkan.

#### **6.2.6 Halaman Keaslian (Orisinalitas)**

Pernyataan keaslian atau orisinalitas ditulis pada posisi tengah (*centre alignment*) menggunakan spasi ganda (*line spacing 2* atau *double*) dengan huruf Times New Roman 12 pt sesuai dengan Lampiran 3.

#### **6.2.7 Halaman Pengesahan**

Halaman Pengesahan ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt menggunakan spasi tunggal (*line spacing 1* atau *single*) sesuai dengan Lampiran 4.



### 6.2.8 Kata Pengantar

Ketentuan penulisan Kata Pengantar adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt menggunakan spasi 1,5 (*line spacing* 1,5) dengan ukuran sesuai dengan Lampiran 5.
2. Judul ditulis dengan huruf kapital menggunakan tipe Times New Roman 12 pt dan dicetak tebal (*bold*).
3. Urutan ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar diikuti keluarga dan teman. Ucapan terima kasih atau bentuk ungkapan yang lain, hanya diijinkan yang **normatif** saja dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baku.
4. Jarak antara judul dan isi adalah 1,5 *line spacing* dengan 2 (dua) kali *enter*.

### 6.2.9 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Ketentuan penulisannya adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt menggunakan spasi 1,5 (*line spacing* 1,5) dengan ukuran sesuai dengan Lampiran 6.
2. Judul ditulis dengan huruf kapital menggunakan tipe Times New Roman 12 pt dan dicetak tebal (*bold*) dengan spasi tunggal (*line spacing* 1 atau *single*).

### 6.2.10 Abstrak

Ketentuan penulisan abstrak baik bahasa Indonesia maupun Inggris adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt menggunakan spasi tunggal (*line spacing* 1 atau *single*) dalam 1 paragraf dengan jumlah kata minimal 75 dan maksimal 200.
2. Abstrak adalah ringkasan dari Tugas Akhir yang ditulis mengikuti kaidah IMRAD.
3. Nama mahasiswa, Program Studi dan judul Tugas Akhir dituliskan di atas

abstrak.

4. Kata kunci dituliskan di bawah abstrak minimal 3 kata dan maksimal 5 kata, diurutkan menurut abjad. Setiap kata kunci diawali dengan huruf kapital (*title case*).
5. Semua bahasa asing harus dicetak miring (*Italic*)

Contoh penulisan abstrak dapat dilihat pada Lampiran 7.

#### **6.2.11 Daftar Isi**

Ketentuan penulisan Daftar Isi adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt menggunakan spasi tunggal (*line spacing 1* atau *single*).
2. Judul setiap bab ditulis dengan huruf kapital menggunakan tipe huruf Times New Roman 12 pt dicetak tebal (*bold*)
3. Jarak antara judul dan isi adalah 3 spasi

Contoh penulisan daftar isi dapat dilihat pada Lampiran 9.

#### **6.2.12 Daftar Lainnya**

Ketentuan penulisannya adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt menggunakan spasi tunggal (*line spacing 1* atau *single*).
2. Judul setiap daftar ditulis dengan huruf kapital menggunakan tipe huruf Times New Roman 12 pt dicetak tebal (*bold*), dengan posisi di tengah (*centre justification*).
3. Jarak antara judul dan isi adalah 3 spasi.

Contoh penulisan daftar lainnya dapat dilihat pada Lampiran 10.

#### **6.2.13 Isi Tugas Akhir**

Ketentuan umum penulisan bagian isi Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Secara umum bagian isi Tugas Akhir terdiri atas: Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metodologi Penelitian, Analisis serta Kesimpulan dan Saran.
2. Semua huruf ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt menggunakan spasi 1,5 (*line spacing 1,5*).

3. Setiap Bab dimulai pada halaman baru
4. Nomor Bab ditulis dengan angka Arab.
5. Judul Bab ditulis dengan menggunakan huruf kapital dicetak tebal dan posisi di tengah (*center justification*).

Judul Bab ditulis di bawah kata Bab dengan menggunakan huruf Times New Roman 12 pt dan dicetak tebal (*bold*) serta menggunakan spasi tunggal (*line spacing 1* atau *single*) jika judul lebih dari 1 baris.

Penulisan judul Bab tidak diikuti dengan garis bawah dan tidak diakhiri dengan tanda titik.

Contoh :

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

6. Tingkat penomoran pada bab dan sub-bab maksimal adalah 3 (tiga) tingkat.

Contoh: 1.1.1

7. Perpindahan antar bab tidak menggunakan sisipan halaman khusus.
8. Bagian yang bukan merupakan subordinat dari judul tulisan harus diberi tanda dengan ketentuan sebagai berikut:

- 8.1. Tanda Gambar seperti bulat, kotak dan tanda *bullet*. Bentuk yang dipilih harus konsisten.

Penandaan ini digunakan jika tidak akan dirujuk pada bagian lain dari Tugas Akhir.

- 8.2. Tanda Huruf

Tanda ini digunakan jika akan dirujuk pada bagian lain dari Tugas Akhir

Contoh tanda (*numbering*) adalah : a. atau a) atau (a).

Seperti halnya tanda gambar, bentuk yang digunakan bebas tetapi harus konsisten.

### **6.2.14 Gambar**

Ketentuan umum penulisan Gambar adalah sebagai berikut:

1. Gambar, grafik dan diagram termasuk dalam gambar dan diberi judul.

2. Gambar diletakkan di antara paragraf yang paling banyak membahasnya.
3. Posisi peletakkan adalah rata tengah (*center alignment*) pada halaman.
4. Judul diletakkan di bawah gambar tersebut dengan jarak 1,5 spasi pada posisi rata tengah (*center*).
5. Apabila judul lebih dari 1 baris maka penulisan tetap mengikuti kaidah rata tengah, namun dengan spasi tunggal (*line spacing 1* atau *single*).
6. Penulisan judul gambar menggunakan huruf besar pada awal kata (*sentence case*).
7. Judul gambar langsung mengikuti nomor gambar.
8. Penomoran gambar mengikuti format (nomor bab.nomor urut). Nomor urut pada setiap Bab diawali dengan angka 1 (satu).

Contoh:

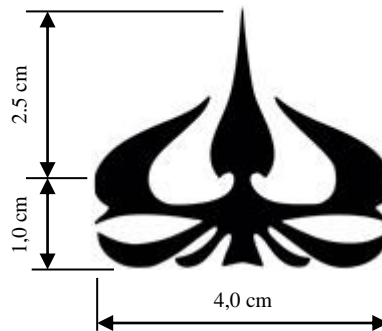
- Penomoran pada Bab 1: Gambar 1.1, Gambar 1.2
  - Penomoran pada Bab 2: Gambar 2.1, Gambar 2.2
9. Sumber acuan gambar harus dicantumkan jika gambar bukan gambar hasil olahan sendiri.
  10. Sumber acuan gambar dituliskan 1,5 spasi di bawah judul gambar menggunakan huruf tegak Times New Roman 10pt.
  11. Diberi keterangan “telah diolah kembali”, jika hasil olahan.
  12. Gambar harus dibuat mandiri agar dapat dimengerti pembaca tanpa membaca keterangan dalam paragraf penjelasan. (catatan: lihat butir 6 di atas).
  13. Kalimat atau alinea baru dimulai dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul atau sumber acuan gambar.
  14. Jika diperlukan dapat dipotong dan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan mengetikan nomor yang sama, dengan keterangan “sambungan” dalam kurung.
  15. Jika diperlukan:
    - 15.1 Ditempatkan pada 1 halaman dengan orientasi *landscape*
    - 15.2 Ditempatkan pada kertas lebar namun dilipat agar tidak melebihi ukuran kertas A4
    - 15.3 Diperkecil mengikuti ukuran kertas A4, dengan huruf minimal

10pt (tetapi pengecilan tulisan pada gambar tidak boleh melebihi 10 poin dari ukuran sesungguhnya).

#### 6.2.15 Lambang atau Logo

Ketentuan umum terkait lambang atau logo Universitas Trisakti adalah:

1. Lambang/logo Universitas Trisakti berupa sebuah trisula berwarna hitam yang melambangkan Tridarma Perguruan Tinggi berdiri di atas lima akar yang melambangkan asas Pancasila.
2. Lambang FTI mengikuti lambang universitas dengan menggunakan warna biru.
3. Ukuran lambang/logo adalah



Gambar 6.1. Ukuran Lambang/Logo

#### 6.2.16 Tabel

Ketentuan umum penulisan tabel adalah sebagai berikut:

1. Tabel diletakkan di antara paragraf yang paling banyak membahasnya.
2. Posisi peletakkan tabel adalah rata tengah (*center alignment*) pada halaman.
3. Judul tabel ditulis pada posisi kiri atau tengah atas dengan jarak 1,5 spasi pada posisi rata tengah (*center*).
4. Apabila judul tabel lebih dari 1 baris maka penulisan tetap mengikuti kaidah rata tengah, namun dengan spasi tunggal (*line spacing 1* atau *single*).
5. Penulisan judul tabel menggunakan huruf besar pada awal kata (*sentence case*).
6. Judul tabel langsung mengikuti nomor tabel.

7. Penomoran tabel mengikuti format (nomor bab.nomor urut). Nomor urut pada setiap Bab diawali dengan angka 1 (satu).

Contoh:

- Penomoran pada Bab 1: Tabel 1.1, Tabel 1.2
  - Penomoran pada Bab 2: Tabel 2.1, Table 2.2
8. Sumber acuan tabel harus dicantumkan jika tabel tersebut bukan tabel hasil olahan sendiri.
  9. Sumber acuan tabel dituliskan pada akhir judul tabel menggunakan huruf tegak Times New Roman 10pt.
  10. Diberi keterangan “telah diolah kembali”, jika hasil olahan.
  11. Tabel harus dibuat mandiri agar dapat dimengerti pembaca tanpa membaca keterangan dalam paragraf penjelasan.
  12. Kalimat atau alinea baru dimulai dengan jarak 1,5 spasi dari bagian akhir tabel.
  13. Jika diperlukan dapat dipotong dan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan mengetikan nomor yang sama, dengan keterangan “sambungan” dalam kurung.
  14. Jika tabel ditampilkan pada posisi *landscape* maka sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
  15. Jika diperlukan:
    - 15.1 Ditempatkan pada 1 halaman dengan orientasi *landscape*
    - 15.2 Ditempatkan pada kertas lebar namun dilipat agar tidak melebihi ukuran kertas A4
    - 15.3 Diperkecil mengikuti ukuran kertas A4, dengan huruf minimal 10pt (pengecilan huruf/tulisan tidak boleh lebih kecil dari 10 pt).

#### **6.2.17 Penulisan Rumus atau Persamaan Matematika**

Persamaan matematika ditulis dalam bentuknya yang lazim dalam matematika walaupun dalam 1 baris dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persamaan matematika ditulis dengan menggunakan tabulasi 1,5 cm dari kiri.
2. Mempunyai nomor yang diletakkan sebaris dengan posisi rata kanan.

3. Seperti halnya Gambar dan Tabel, penomoran persamaan matematika mengikuti dan urut pada setiap Bab tempat persamaan itu disajikan.

#### **6.2.18 Penulisan Angka**

Penulisan angka dilakukan mengikuti peraturan Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru.

#### **6.2.19 Daftar Referensi**

Penulisan daftar referensi mengikuti acuan IEEE seperti disampaikan pada Bab 6.

#### **6.2.20 Lampiran**

Ketentuan pembuatan Lampiran adalah sebagai berikut:

1. Nomor dan judul Lampiran ditulis pada sudut kiri atas halaman (*left-alignment*) menggunakan huruf tegak tipe Times New Roman 12 pt.
2. Judul Lampiran ditulis dalam 1 baris dengan menggunakan huruf kapital pada awal kata (*title case*).
3. Lampiran yang menggunakan lebih dari 1 halaman harus menuliskan kata “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*right-alignment*) lanjutannya.
4. Isi dan urutan pengelompokan Lampiran ditentukan oleh Program Studi.