

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
Nomor : 269/REK-ULBI/VIII/2023

TENTANG
PANDUAN SISTEMATIKA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka keselarasan pelaksanaan Tugas Akhir di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, dibutuhkan adanya panduan sistematika penyusunan tugas akhir;
- b. Bahwa panduan dimaksud sebagai acuan program studi untuk memberikan arahan kepada mahasiswa dalam penyusunan laporan tugas akhir;
- c. Bahwa untuk penetapan sebagaimana poin di atas, perlu ditetapkan dalam surat keputusan Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI);
- Mengingat : 1. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Lembaran Negara tahun 2012 nomor 158, tambahan Lembaran Negara tahun 2012 nomor 5336;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia nomor : 334/E/O/2022 tanggal 24 Mei 2022 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia di kota Bandung dan Politeknik Pos Indonesia di kota Bandung menjadi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional di kota Bandung Provinsi Jawa Barat yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia;
6. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia nomor : SK. 135/YPBPI/0821 tanggal 23 Agustus 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Logistik dan Bisnis Internasional;
7. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia nomor : SK. 196/YPBPI/0822 tanggal 19 Agustus 2022 tentang Statuta Universitas

Logistik dan Bisnis Internasional;

8. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia nomor : SK. 133/YPBPI/0723 tanggal 27 Juli 2023 tentang Perpanjangan Masa Tugas Pejabat Pelaksana Tugas Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional;

Memperhatikan : Surat Wakil Rektor-1 nomor : 097/WAREK1-ULBI/SPm/VIII/2023 tanggal 14 Agustus 2023 perihal Permohonan Surat Keputusan Panduan Sistematisa Penyusunan Tugas Akhir Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL TENTANG PANDUAN SISTEMATIKA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL**

PERTAMA : Panduan Sistematisa Penyusunan Tugas Akhir Universitas Logistik dan Bisnis Internasional adalah sebagaimana yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah atau diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 14 Agustus 2023

UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
Plt. REKTOR,



Dr. Ir. Agus Purnomo, M.T.
NIK. 118.64.237

Tembusan Yth:

1. Para Wakil Rektor
2. Para Dekan
3. Para Ka Prodi
4. Direktur Teknologi Informasi / Karo Akademik / Ka. BAAK / Ka. BAUK
5. Arsip

Lampiran Surat Keputusan Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional
Nomor : SK. 269/REK-ULBI/VII/2023
Tanggal : 14 Agustus 2023

LAMPIRAN

PANDUAN

SISTEMATIKA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

Paraf Pemeriksa	

**PANDUAN
SISTEMATIKA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR**



**UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
BANDUNG
2023**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur mari kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan hidayah-Nya sehingga Panduan Sistematika Penyusunan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik. Tak lupa shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga dan para sahabat beliau hingga akhir zaman.

Panduan Sistematika Penyusunan Tugas Akhir disusun sebagai acuan atau petunjuk bagi Program Studi di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) untuk diimplementasikan kepada para mahasiswa dalam menyusun Tugas Akhir agar terdapat keseragaman dalam format dan cara penulisannya.

Kami sadar bahwa buku panduan ini masih memungkinkan untuk dilakukan penyempurnaan di masa yang akan datang, dengan harapan untuk dapat meningkatkan kualitas dan kelancaran mahasiswa dalam menyusun Tugas Akhir. Tidak menutup kemungkinan segala sumbang saran untuk perbaikan akan diterima dengan senang hati..

Bandung, Agustus 2023

Penyusun,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Sasaran	1
BAB II KONSEP PENYUSUNAN TUGAS AKHIR.....	2
2.1 Aspek Penyusunan	2
2.2 Karakteristik.....	2
2.3 Prinsip Penulisan.....	2
2.4 Sumber Penulisan.....	3
2.5 Etika Penelitian	3
2.6 Plagiarisme.....	4
2.7 Langkahlangkah penyusunan	5
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR.....	6
3.1 Ketentuan Cover Laporan Tugas Akhir.....	6
3.2 Sistematika Penyusunan Tugas Akhir	7
3.2.1 Bagian Awal	7
3.2.2 Bagian Isi.....	7
3.2.3 Bagian Akhir	10
3.3 Penulisan Tugas Akhir	10
3.3.1 Ukuran Kertas.....	10
3.3.2 Pengetikan	10
3.3.3 Penomoran Halaman.....	11
3.3.4 Halaman Pernyataan Orisinalitas	11
3.3.5 Halaman Pengesahan	11
3.3.6 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	12
3.3.7 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ...	12
3.3.8 Abstrak/Abstract.....	12
3.3.9 Daftar Isi.....	13
3.3.10 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain	13

3.3.11	Isi Tugas Akhir	13
3.3.12	Tabel dan Gambar	15
3.3.13	Angka	16
3.3.14	Daftar Referensi.....	16
3.3.15	Lampiran	16
BAB IV	18
PENUTUP	18
LAMPIRAN	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir di Sekolah Vokasi	19
Lampiran 2 Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir di Fakultas Logistik, Teknologi dan Bisnis	20
Lampiran 3 Contoh Halaman Judul Tugas Akhir di Sekolah Vokasi	23
Lampiran 4 Contoh Halaman Judul Tugas Akhir di Fakultas Logistik, Teknologi dan Bisnis	24
Lampiran 5 Halaman Pernyataan Orisinalitas	25
Lampiran 6 Halaman Pengesahan.....	26
Lampiran 7 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Tugas Akhir Untuk Kepentingan Akademis	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa di setiap program studi berdasarkan hasil penelitian dari suatu masalah yang dilakukan secara seksama dengan arahan dari dosen pembimbing.

Bagi mahasiswa Universitas Logistik Bisnis dan Internasional (ULBI) baik dari program Diploma, Sarjana Terapan dan Sarjana, menyusun Tugas Akhir diwajibkan sesuai dengan jenjang program yang ditempuh. Kualitas Tugas akhir yang dihasilkan oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan yang bergantung pada format yang dipersyaratkan oleh ULBI.

1.2 Tujuan

Tujuan Panduan Sistematika Penyusunan Tugas Akhir ini sebagai acuan tata tulis dalam penyusunan Tugas Akhir yang dibuat secara ringkas dan bersifat dinamis mengikuti kebijakan internak tingkat universitas agar lebih mudah digunakan oleh Fakultas, Program Studi dan Mahasiswa.

1.3 Sasaran

Sasaran Panduan Sistematika Penyusunan Tugas Akhir ini diperuntukan bagi Civitas ULBI termasuk mahasiswa pada semua jenjang yaitu program diploma, sarjana terapan dan sarjana agar memenuhi aspek konsistensi, standar atau keseragaman yang menjadi ciri khas ULBI.

BAB II

KONSEP PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

2.1 Aspek Penyusunan

Pedoman ini meliputi tiga aspek, yaitu :

1. **Sistematika** adalah tatacara urutan dalam rangka menyusun tugas akhir
2. **Format** mengacu pada pola/tampilan baku berupa bentuk, ukuran kertas (*size*), lebar pinggir (*margin*), penempatan bagian tercetak, dan pemilihan jenis huruf (*font*) guna menghasilkan tata letak yang enak dipandang (harmonis, selaras, dan seimbang).
3. **Gaya** (*style*) mengacu pada penggunaan tanda baca (*punctuation*), penulisan huruf kapital untuk nama atau istilah tertentu, penulisan huruf miring (*italicised*), penulisan ejaan (*spelling*) kata majemuk, penulisan angka atau singkatan, penyajian naskah, penggunaan tabel dan indeks, serta penulisan referensi.

2.2 Karakteristik

Karakteristik tugas akhir secara umum dapat dikenali dari berbagai aspek, seperti :

1. **Struktur penyajian** yaitu terdiri dari bagian pendahuluan, pokok pembahasan, dan penutup.
2. **Sikap penulis** yaitu mencakup objektif dan ilmiah. **Objektif** artinya berdasarkan fakta, bahwa setiap informasi yang di dapat apa adanya, sebenarnya, dan konkret. **Ilmiah** artinya menyajikan satu deskripsi, gagasan, argumentasi atau pemecahan masalah yang didasarkan pada berbagai bukti empirik atau kajian teoretis sehingga para pembacanya dapat melacak kebenaran bukti empirik atau teoritik yang mendukung gagasan tersebut.
3. **Bahasa** yaitu memiliki karakteristik kebahasaan tertentu diantaranya;
 - a. **Lugas**: tidak emosional, bermakna tunggal, tidak menimbulkan interpretasi lain.
 - b. **Logis**: disusun berdasarkan urutan yang konsisten
 - c. **Efektif**: ringkas dan padat.
 - d. **Efisien**: hanya mempergunakan kata atau kalimat yang penting dan mudah dipahami.
 - e. **Sistematis**: disusun menurut aturan tertentu sehingga kaitan antara bagian-bagian tersebut sangat jelas dan padu.

2.3 Prinsip Penulisan

Penulisan tugas akhir harus memenuhi sejumlah prinsip:

1. Ringkas, padat, jelas (informatif), dan impersonal (gunakan ‘peneliti’ sebagai kata ganti orang ‘saya’), lugas, menarik, tidak multitafsir;
2. Memiliki kebaruan informasi (*novelty*);
3. Ide/temuan penelitian dapat disebarluaskan (diseminasi);
4. Objektif karena didasarkan pada data dan fakta (kajian empiris);
5. Menggunakan metode penalaran induktif (penalaran berdasarkan pengamatan yang lebih spesifik sampai pada generalisasi dan teori yang lebih luas) dan metode penalaran deduktif (penalaran dari yang lebih umum sampai pada yang lebih spesifik), atau campuran antar induktif dengan deduktif;
6. Rasional ketika menganalisis data, yaitu dengan cara menggunakan pengalaman dan pikiran sendiri secara logis;
7. Menggunakan bahasa ilmiah sesuai dengan kaidah ragam bahasa baku, termasuk penggunaan ketentuan dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI);
8. Memperhatikan ragam bahasa tulis bidang ilmu, misalnya ragam bahasa ekonomi untuk karya ilmiah bidang ekonomi;
9. Menggunakan kalimat efektif: kesatuan, kehematan, penekanan, variatif;
10. Memperhatikan teknik penyusunan kalimat dan paragraf;
11. Memperhatikan teknik penulisan istilah asing, akronim, antonim, dll.

2.4 Sumber Penulisan

Dalam Panduan ini, sumber penulisan karya ilmiah yang dibahas adalah sumber yang paling sering digunakan seperti buku, artikel jurnal, majalah, berita atau koran, tesis/disertasi yang tidak dipublikasikan, makalah yang dipresentasikan, konten Internet, dan terbitan Pemerintah.

Substansi literatur yang menjadi sumber penulisan bisa berupa konsep (beserta variabel-variabelnya), teori, model, kerangka pemikiran, dan/atau hasil/temuan penelitian yang terkait dengan masalah/topik.

2.5 Etika Penelitian

Etika penelitian merupakan standar tata perilaku peneliti yang terukur oleh norma-norma yang mengatur selama melakukan penelitian. Hal ini mencakup apa yang seharusnya dilakukan dan apa yang seharusnya tidak boleh dilakukan oleh peneliti. Terdapat beberapa aspek dalam etika penelitian yang menjadi pegangan peneliti, yaitu:

1. Menjunjung tinggi kejujuran.
2. Menjaga hubungan peneliti dengan orang lain yang berpartisipasi dalam penelitian.
3. Menjaga hubungan baik antarpeneliti dalam mempublikasikan hasil penelitian.
4. Menghormati privasi dan kerahasiaan subjek Penelitian
5. Memperhitungkan manfaat dan kerugian yang ditimbulkan.

Hakikatnya, masalah etika penelitian dan etika penulis publikasi karya ilmiah adalah tanggung jawab pribadi setiap peneliti. Namun, dengan makin banyak penelitian dilaksanakan secara berkelompok (penelitian kolaborasi nasional dan internasional), atau bersama beberapa lembaga penelitian (*multicentered*) dan perkembangan lembaga-lembaga penelitian yang makin otonom, serta harapan para sponsor, maka tanggung jawab etika penelitian menjadi terlalu luas dan berat untuk dibebankan kepada perorangan/peneliti saja.

2.6 Plagiarisme

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) dijelaskan bahwa Plagiasi adalah pengambilan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat) sendiri. Plagiasi merupakan bentuk pelanggaran etika penelitian yang menyakut kejujuran dan moralitas. Praktik plagiasi pada dasarnya merupakan sebuah aktivitas mengakui karya orang lain sebagai karya sendiri. Berikut adalah beberapa tipe plagiasi:

1. Plagiasi Kata demi Kata (*Word for Word Plagiarism*). Penulis menggunakan kata-kata penulis lain (persis) tanpa menyebutkan sumbernya.
2. Plagiasi atas sumber (*Plagiarism of Source*). Penulis menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan yang cukup (tanpa menyebutkan sumbernya secara jelas).
3. Plagiasi Kepenulisan (*Plagiarism of Authorship*). Penulis mengakui sebagai penulis karya tulis karya orang lain.
4. *Self-plagiarism*. Termasuk dalam tipe ini adalah penulis mempublikasikan satu artikel pada lebih dari satu redaksi publikasi dan mendaur ulang karya tulis/karya ilmiah. Yang penting dalam self plagiarism adalah bahwa ketika mengambil karya sendiri, maka ciptaan karya baru yang dihasilkan harus memiliki perubahan yang berarti. Artinya, karya lama merupakan bagian kecil dari karya baru yang dihasilkan. Dengan demikian, pembaca akan memperoleh hal baru, yang benar-benar penulis tuangkan pada karya tulis yang menggunakan karya lama.

Plagiasi merupakan pelanggaran akademik “kategori berat”. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 25 ayat (2), dan Pasal 70 mengatur sanksi bagi masyarakat akademik yang melakukan plagiasi. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut.

Pasal 25 ayat (2):

Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.

Pasal 70:

Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

2.7 Langkahlangkah penyusunan

Langkah-langkah penulisan karya ilmiah sebagai berikut:

1. **Perencanaan:** meliputi (1) penetapan topik/judul, sasaran, tujuan, lingkup tulisan (kedalaman dan keluasan); (2) mencari, memilih, mempelajari bahan rujukan/referensi; (3) mengorganisasikan sumber bacaan; (4) *outlining* yang berisi struktur/sistematika karya ilmiah (umum dan detail).
2. **Penulisan:** menulis karya ilmiah berdasarkan *outlining* yang sudah dibuat pada tahapan perencanaan (dengan dan/atau tanpa perubahan)
3. **Penyuntingan:** perbaikan (revisi), dan finalisasi.

BAB III

SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR

3.1 Ketentuan Cover Laporan Tugas Akhir

- a. Halaman sampul Tugas Akhir terbuat dari karton tebal berwarna Biru Navy dengan kode warna #00277F, R:0, G:39, B:127, Pantone 3591 CP



- b. Tulisan, Logo ULBI pada halaman sampul dicetak dengan warna Emas dan logo yang digunakan dibuat dengan ukuran diameter 3 cm.



- c. Batas tepi pengetikan pada halaman sampul dan halaman judul tugas akhir dibuat dengan margin:
- Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas

- d. Ketentuan huruf pada halaman sampul ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran dapat dilihat pada contoh dibawah ini.
- e. Ketentuan huruf pada halaman judul sama dengan ketentuan penulisan halaman sampul, tetapi logo dibuat berwarna dan tulisan berwarna hitam
- f. Contoh halaman sampul dan halaman judul dapat dilihat pada lampiran.

3.2 Sistematika Penyusunan Tugas Akhir

Sistematika Tugas Akhir ini dibagi dalam tiga bagian yaitu bagian awal, bagian isi dan bagian akhir

3.2.1 Bagian Awal

Bagian Awal Tugas Akhir terdiri atas:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- d. Halaman Pengesahan
- e. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih
- f. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis Secara Terbatas
- g. Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)
- h. Daftar Isi
- i. Daftar Tabel
- j. Daftar Gambar
- k. Daftar Lampiran

3.2.2 Bagian Isi

Bagian Isi Tugas Akhir disampaikan dalam sejumlah bab. Berikut penyusunan bagian isi terdiri atas:

A. Outline Program Studi Teknik di Sekolah Vokasi

1. BAB I Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Identifikasi Masalah
- 1.3. Tujuan dan Manfaat

1.4. Ruang Lingkup

2. BAB II Landasan Teori

2.1. Deskripsi Topik Yang Sama

2.2. Deskripsi Metode Yang Sama

3. BAB III Metodologi Penelitian

3.1. Metodologi Penelitian.

3.2. Tahapan Tahapan Diagram Metodologi Penelitian

3.3. Tahapan Tahapan Diagram Metodologi Penelitian

Untuk Topik Sistem Informasi BAB IV berisi :

4. BAB IV Analisis dan Sistem

4.1. Analisis sistem yang berjalan

4.2. Analisis sistem yang akan dibangun

4.3. Analisis dan Perancangan Database

4.4. Analisis dan Perancangan User Interface Sistem.

4.5. Analisis dan Perancangan Arsitektur Sistem/Aplikasi.

Untuk Topik Informatika BAB IV berisi :

5. BAB IV Eksperimen dan Hasil

4.1. Eksperimen

4.2. Hasil

6. BAB V Kesimpulan

5.1. Kesimpulan Masalah

5.2. Kesimpulan Metode

5.3. Kesimpulan Eksperimen

7. BAB VI Saran

8. Daftar Pustaka

B. Outline Program Studi Non Teknik di Sekolah Vokasi

1. BAB I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

2. BAB II Tinjauan Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Hipotesis Penelitian

3. Bab III Metode Penelitian

4. Bab IV Hasil dan Pembahasan

5. Bab V Kesimpulan dan Saran

6. Daftar Pustaka

C. Outline Program Studi Teknik di Fakultas Logistik Teknologi dan Bisnis

1. BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

1.5 Batasan Penelitian

1.6 Sistematika Penulisan

2. BAB II LANDASAN TEORI

3. BAB III METODOLOGI PENELITIAN

4. BAB IV PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

5. BAB V ANALISA

6. BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan

6.2 Saran / Penelitian Selanjutnya

D. Outline Program Studi Non Teknik di Fakultas Logistik Teknologi dan Bisnis

1. BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Manfaat Penelitian

1.5 Batasan Penelitian

1.6 Sistematika Penulisan

2. **BAB II LANDASAN TEORI**

3. **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

4. **BAB IV PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA**

5. **BAB V ANALISA**

6. **BAB VI PENUTUP**

6.1 Kesimpulan

6.2 Saran / Penelitian Selanjutnya

3.2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri dari:

- a. Daftar Referensi
- b. Lampiran

3.3 Penulisan Tugas Akhir

3.3.1 Ukuran Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan:

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

3.3.2 Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- 1) Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
- 2) Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - Batas kanan: 3 cm dari tepi kertas
 - Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas bawah: 3 cm dari tepi kertas
- 3) Setiap halaman pada naskah Tugas Akhir, mulai Abstrak sampai Daftar Referensi harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Universitas Logistik dan**

Bisnis Internasional (*Arial* 10 poin cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (*align right*).

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

3.3.3 Penomoran Halaman

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

- 1) Angka Romawi Kecil
 - a) Digunakan untuk bagian awal Tugas Akhir (lihat butir 2.1), kecuali Halaman Sampul
 - b) Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.
 - c) Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.
- 2) Angka Latin
 - a) Digunakan untuk bagian isi Tugas Akhir dan bagian akhir Tugas Akhir.
 - b) Letak: sudut kanan atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepikanan kertas.
 - c) Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

3.3.4 Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), tipe *Times New Roman* Ukuran Font: 12 dengan posisi di tengah- tengah halaman (*center alignment*) sesuai dengan contoh pada lampiran panduan ini.

3.3.5 Halaman Pengesahan

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

3.3.6 Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

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

- 1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* Ukuran Font: 12, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*)
- 2) Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *TimesNew Roman* Ukuran Font: 12, dicetak tebal dan huruf besar.
- 3) Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
- 4) Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.

3.3.7 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman Pernyataan, secara umum, adalah sebagai berikut:

- 1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* Ukuran Font: 12 dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada lampiran panduan ini.
- 2) Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan tipe *Times New Roman* Ukuran Font: 12, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)

3.3.8 Abstrak/Abstract

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- 1) Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari Tugas Akhir.
- 2) Dalam satu paragraf minimum 150 kata dan 250 kata (bagi Program Diploma dan Sarjana terapan), maksimum 400 kata (bagi program Sarjana), diketik dengan tipe *Times New Roman* Ukuran Font: 12, spasi tunggal (*line spacing = single*).
- 3) Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir b.

- 4) Jika memungkinkan, pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan dalam satu halaman.
- 5) Nama Mahasiswa (tanpa NPM) dan Program Studi ditulis di atas abstrak dengan tambahan informasi berupa Judul Tugas Akhir
- 6) Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci. Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam Bahasa Inggris, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya).
- 7) Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*).
- 8) Isi abstrak ditentukan oleh keilmuan masing-masing.

3.3.9 Daftar Isi

Halaman Daftar Isi Tugas Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

- 1) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
- 2) Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* Ukuran Font: 12, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
- 3) Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

3.3.10 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

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

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

3.3.11 Isi Tugas Akhir

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, dan hasil serta pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap bab dan subbab, serta penambahan subbab disesuaikan dengan kebijakan Program Studi masing-masing. Misalnya,

”Tinjauan Pustaka” atau ”Tinjauan Literatur”, ”Pembahasan” atau ”Analisis”. Demikian juga dengan Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN

1.1 Subbab Derajat Kesatu

1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama

1.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua

1.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama Tingkatan subbab maksimal 3

Ketentuan penulisan untuk setiap bab yaitu:

- 1) Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- 2) Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (*center*), jika lebih dari satu baris.
- 3) Judul bab selalu diawali penulisan kata „BAB” lalu angka romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman*, Ukuran Font: 12, dan cetak tebal (*bold*).

Contoh penulisan bab:

BAB I

PENDAHULUAN

- 4) Perpindahan antar bab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.

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

- 1) *Bullet* atau huruf: jika tidak akan dirujuk di bagian lain dari Tugas Akhir, bentuknya bebas, asalkan berupa bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten dalam keseluruhan Tugas Akhir.
- 2) Huruf: jika akan dirujuk di bagian lain dari Tugas Akhir, harus digunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk bab dan subbab. Bentuknya bebas, asalkan konsisten dalam keseluruhan Tugas Akhir. Contoh: **a.**

atau **a)** atau **(a)**. Ini merupakan derajat terakhir, dalam arti tidak boleh memiliki subperincian di dalamnya.

3.3.12 Tabel dan Gambar

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

- 1) Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.
- 2) Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
- 3) Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- 4) Jika tabel ditulis dalam posisi landscape, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- 5) Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- 6) Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu Tugas Akhir hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- 7) Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun *lowercase*) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh: a, B,)
- 8) Penulisan judul tabel dan gambar.
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (*center*) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- 9) Penulisan sumber gambar dan tabel.
 - Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin..

Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".

- Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin.. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
- 10) Peletakan tabel atau gambar, berjarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul gambar.
 - 11) Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
 - 12) Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomornya dan keterangan "sambungan" dalam tanda kurung.
 - 13) Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Dapat ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
 - (2) Dapat ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas;
 - (3) Dapat diperkecil ukurannya sesuai format tugas akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

3.3.13 Angka

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

3.3.14 Daftar Referensi

Jenis media yang makin berkembang memungkinkan penulis untuk mencari sumber informasi dari berbagai jenis media. Perkembangan itu diikuti oleh perkembangan berbagai format penulisan kutipan dan daftar referensi. Penulisan Daftar Pustaka mengikuti format *American Psychological Association* (APA) .

3.3.15 Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

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

BAB IV

PENUTUP

Keseluruhan proses-proses penyusunan tugas akhir yang diatur dalam panduan ini hendaknya dilaksanakan dan didukung oleh civitas Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) dengan menaati etika yang berlaku. Perbaikan dan pengembangan panduan ini senantiasa dapat dilakukan berdasarkan masukan dari para pihak.

Peraturan mengenai persyaratan dan proses pelaksanaan atau peraturan tambahan yang memerlukan penjelasan secara rinci dalam penyusunan tugas akhir ini dijelaskan dalam peraturan tingkat Fakultas/Program Studi.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir di Sekolah Vokasi

JUDUL

TUGAS AKHIR

Times New Rowman,
Capital, Bold, 14 poin

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar
pada Program Pendidikan**

Times New Rowman,
Capital, Bold, 12 poin



3cm

Oleh :

**NAMA MAHASISWA
NPM**

Times New Rowman,
Capital, Bold, 12 poin

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

**UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
BANDUNG
TAHUN**

Times New Rowman,
Capital, Bold, 14 poin

Lampiran 2 Contoh Halaman Sampul Tugas Akhir di Fakultas Logistik, Teknologi dan Bisnis



Contoh Gambaran Warna Karton dan Tulisan untuk Sampul Tugas Akhir

1. Sekolah Vokasi

JUDUL

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar
pada Program Pendidikan


Universitas Logistik & Bisnis Internasional

Oleh :

NAMA MAHASISWA

NPM

PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
BANDUNG
TAHUN

2. Fakultas Logistik, Teknologi dan Bisnis

JUDUL

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana



Oleh :

NAMA MAHASISWA

NPM

PROGRAM STUDI





FAKULTAS

UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNSIONAL

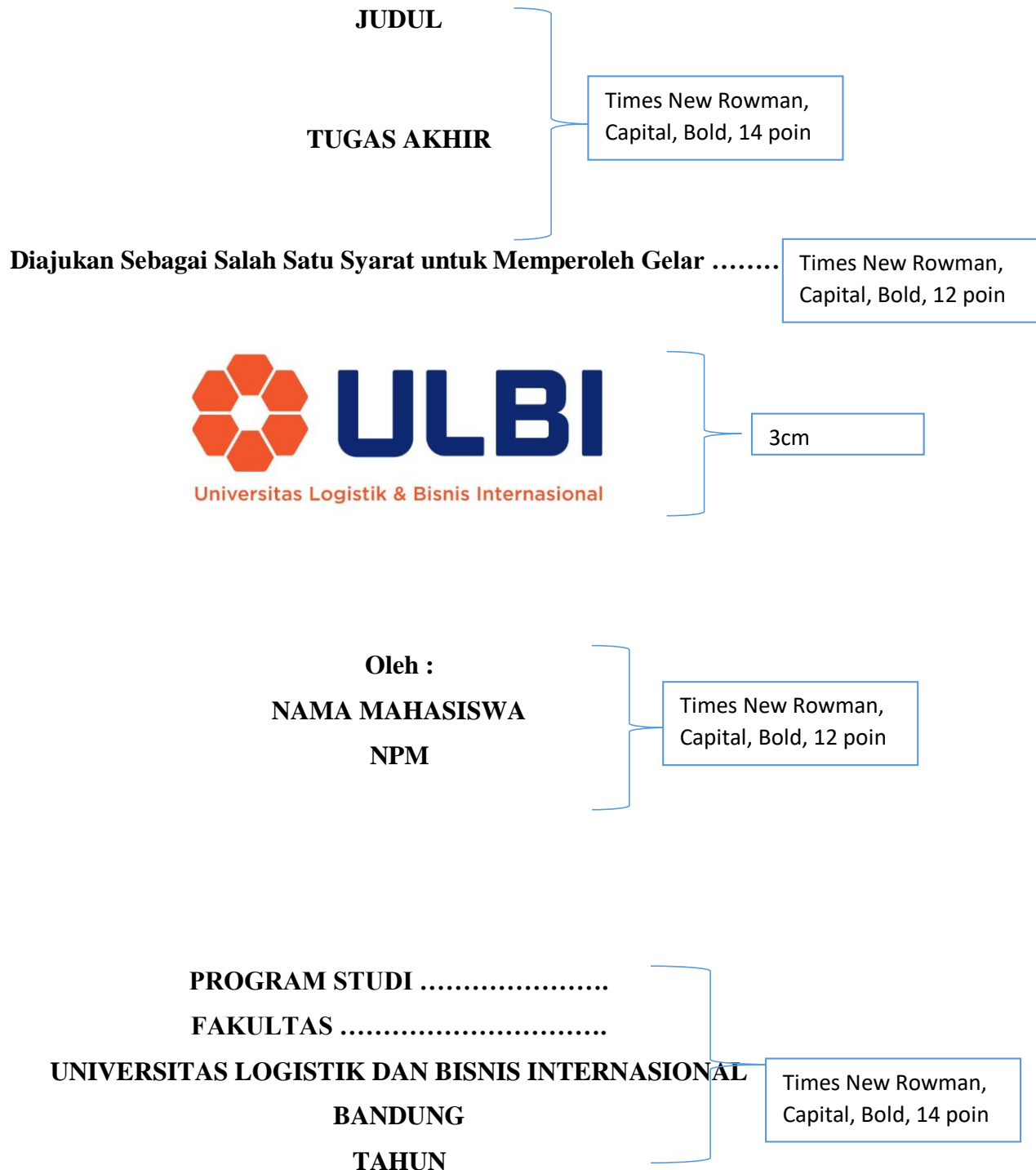
BANDUNG

TAHUN

Lampiran 3 Contoh Halaman Judul Tugas Akhir di Sekolah Vokasi

JUDUL		<div data-bbox="1040 342 1352 445" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Times New Rowman, Capital, Bold, 14 poin</div>
TUGAS AKHIR		
Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar pada Program Pendidikan		<div data-bbox="1278 539 1589 642" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Times New Rowman, Capital, Bold, 12 poin</div>
<div data-bbox="557 753 1060 940" style="text-align: center;"> Universitas Logistik & Bisnis Internasional</div>		<div data-bbox="1240 829 1451 879" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">3cm</div>
Oleh : NAMA MAHASISWA NPM		<div data-bbox="1131 1155 1443 1257" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Times New Rowman, Capital, Bold, 12 poin</div>
PROGRAM STUDI FAKULTAS UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL BANDUNG TAHUN		<div data-bbox="1256 1614 1568 1717" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Times New Rowman, Capital, Bold, 14 poin</div>

Lampiran 4 Contoh Halaman Judul Tugas Akhir di Fakultas Logistik, Teknologi dan Bisnis



Lampiran 5 Halaman Pernyataan Orisinalitas

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NPM :
Program Studi :
Perguruan Tinggi : Universitas Logistik dan Bisnis Internasional

Dengan ini menyatakan bahwa tugas akhir yang telah saya buat dengan judul: **“Perancangan Program Warehouse Management System” (Judul di Bold)** adalah asli (orisinil) dan belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dimanapun dan dalam bentuk apapun. Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga. Apabila dikemudian hari ternyata saya memberikan keterangan palsu dan atau ada pihak lain yang mengklaim bahwa tugas akhir yang telah saya buat adalah hasil karya milik seseorang atau badan tertentu, saya bersedia diproses baik secara pidana maupun perdata dan kelulusan saya dari Universitas Logistik dan Bisnis Internasional dicabut/dibatalkan.

Dibuat di : Bandung
Pada tanggal:
Yang menyatakan,

Materai Rp. 10000

Nama Lengkap

Lampiran 6 Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh

Nama :

NPM :

Program Studi :

Judul Tugas Akhir : **(Judul di Bold)**

Telah berhasil dipertahankan pada sidang Sarjana/Sarjana Terapan/Diploma dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Gelar..... (.....) pada Program Studi, Universitas Logistik Dan Bisnis Internasional.

Pembimbing I

Pembimbing III

(.....)

(.....)

Ditetapkan di :

Tanggal :

Lampiran 7 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Tugas Akhir Untuk Kepentingan Akademis

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

Sebagai sivitas akademik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI),
saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPM :
Program Studi :
Jenis karya : Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, memberikan kepada ULBI **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty- Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul: **(Judul di Bold)**

.....
.....
beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Logistik dan Bisnis Internasional berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan Tugas Akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
Pada tanggal :

Yang menyatakan

Materai Rp. 10000

(.....)

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 14 Agustus 2023

UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
PIL. REKTOR,



Universita
Logis
Intern
Dr. Ir. Agus Purnomo, M.T.
NIK. 118.64.237

Paraf Pemeriksa	