



MAGISTER  
TEKNIK INDUSTRI



# PEDOMAN PENULISAN TESIS

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI PROGRAM MAGISTER  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Buku pedoman ini diterbitkan untuk kalangan terbatas bagi civitas akademik Program Studi Teknik Industri Program Magister Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia.

Edisi 2023

## **KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan Alhamdulillahirobil"alamin, segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam. Syukur senantiasa tercurahkan kepada Allah Yang Maha Penyayang atas petunjuk, rahmat, kasih sayang, karuniaNya sehingga buku panduan penyusunan tesis ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun untuk menjadi acuan bagi seluruh mahasiswa Prodi Teknik Industri Program Magister Universitas Islam Indonesia baik dalam penulisan proposal, penelitian maupun tesis, baik dari struktur maupun formatnya.

Isi buku ini dimulai dari penjelasan mengenai pengertian tesis dan proses penelitian. Kode etik peneliti juga dibahas untuk menjelaskan hal yang perlu diketahui peneliti berkaitan mengenai apa yang boleh dan yang tidak boleh dilakukan oleh peneliti, termasuk hal-hal yang berkaitan dengan plagiarasi. Di bagian akhir buku, dibahas bagaimana format dan tata cara penulisan yang dilengkapi contoh-contoh praktis seperti halaman sampul dan halaman persetujuan.

Besar harapan kami, buku ini dapat digunakan sebaik-baiknya oleh mahasiswa sehingga tidak terdapat kesalahan-kesalahan dalam proses penelitian maupun format penulisan tesis. Semoga buku ini dapat memperlancar penulisan tesis dan mengurangi waktu studi mahasiswa. Aamiin.

Penyusun

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB 1 PENDAHULUAN	7
Pengertian Tesis	7
Prosedur Penelitian	9
BAB 2 KODE ETIK PENELITI	18
BAB 3 PROPOSAL PENELITIAN	23
BAB 4 TESIS	29
BAB 5 PEDOMAN TEKNIS PENULISAN	36
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN	45
Lampiran 1: Halaman sampul depan proposal penelitian tesis	45
Lampiran 2: Halaman sampul dalam proposal penelitian tesis	46
Lampiran 3: Halaman persetujuan proposal penelitian tesis	47
Lampiran 4: Halaman sampul depan tesis	48
Lampiran 5: Halaman sampul dalam tesis	49
Lampiran 6: Halaman prasyarat gelar magister	50
Lampiran 7: Halaman persetujuan pembimbing tesis	51
Lampiran 8: Halaman penetapan panitia penguji tesis	52



Prodi Teknik Industri Program Magister UII menjadi salah satu program yang telah meraih akreditasi “Unggul” dari Lembaga Akreditasi Mandiri Teknik (LAM Teknik), nomor 0210/SK/LAM Teknik/AM/XII/2022, tanggal 21 Desember 2022.

Prodi Teknik Industri Program Magister UII memiliki empat konsentrasi, yakni *System Manufacture & Supply Chain Management*, *Industrial Operation & Management*, *Ergonomic & Safety Engineering* dan *Design and Manufacturing Engineering*. Prodi Teknik Industri Program Magister UII sudah masuk kedalam daftar BPI, yaitu Beasiswa Pendidikan Indonesia (BPI) Kemendikbudristek yang telah diselenggarakan sejak tahun 2021. Alumni Magister Teknik Industri yang tergabung dalam IKAMTI, telah berkarier di berbagai bidang industri: perusahaan nasional, multinasional, BUMN, Pemerintah, Institusi Pendidikan, NGO dan Wiraswasta

## VISI KEILMUAN

PSTI Program Magister UII berkomitmen pada pengembangan keilmuan Teknik Industri berbasis analitik cerdas dengan memadukan nilai-nilai Islam, adaptif, dan inovatif.

## MISI

- Mewujudkan institusi yang menjadi bagian dari dakwah Islamiyah sesuai dengan tuntunan Al-Quran dan Al-Hadits di bidang Teknik Industri dan tempat menghasilkan *insan ulil albab* yang beriman dan bertaqwa dan mampu menunjukkan jati diri sebagai *khairo ummah*.
- Menyiapkan lulusan yang memiliki kapasitas intelektual dan

profesional di bidang *System Manufacture and Supply Chain, Industrial Operation and Management, Ergonomic and Safety Engineering, Design and Manufacturing Engineering*, dan *Partnership* yang sesuai dengan kebutuhan zaman serta mampu menghadapi tantangan masa depan.

- Meningkatkan kuantitas dan kualitas pengetahuan dan penelitian dosen dan mahasiswa demi peningkatan kualitas hidup masyarakat.
- Memberikan dukungan *resource* bagi staf untuk mengembangkan diri agar menjadi ilmuwan dan peneliti yang kreatif dan inovatif serta pendidik yang handal.
- Menjalankan proses-proses penyelenggaraan pendidikan pascasarjana dengan prinsip *quality, accountability, autonomy* dan *equity*.

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **PENGERTIAN TESIS**

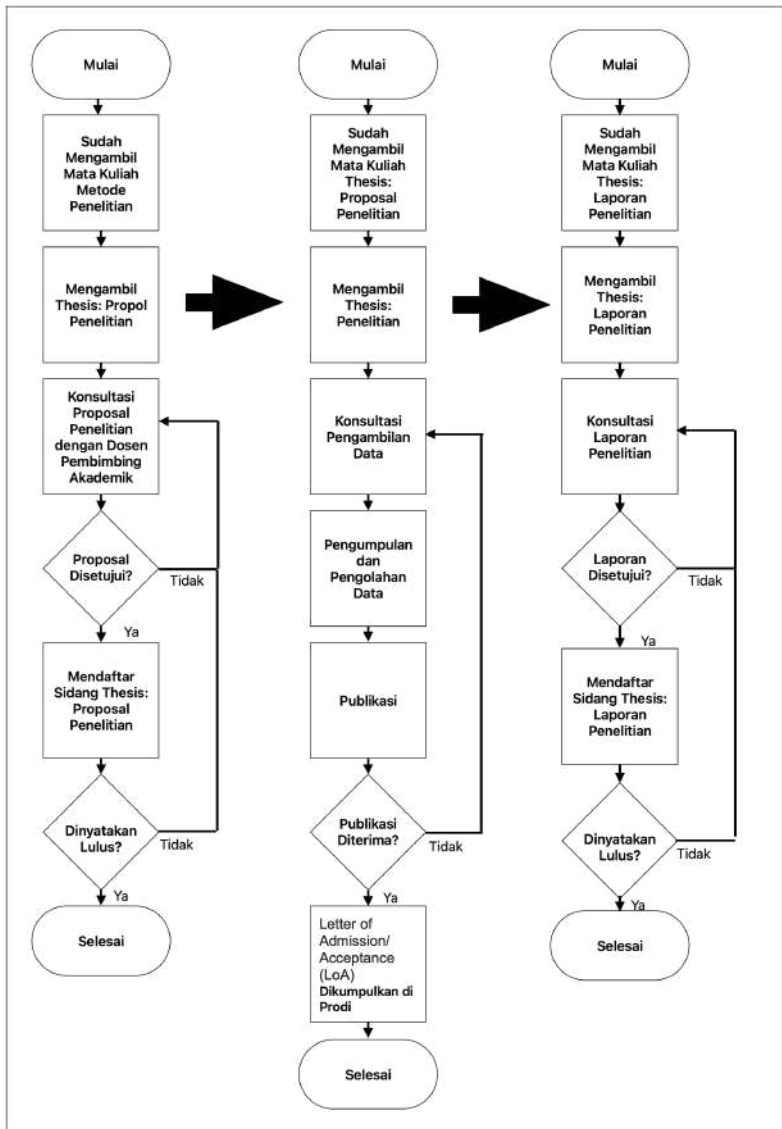
Tesis merupakan karya tulis ilmiah sebagai bukti kemampuan akademik dalam penelitian dan pengembangan keilmuan seorang mahasiswa. Tesis merupakan salah satu syarat untuk meraih gelar Magister Teknik (M.T.), pada Program Studi Teknik Industri Program Magister UII (PSTI Program Magister).

Skripsi, tesis dan disertasi merupakan bentuk laporan penelitian yang dinisbatkan sebagai tugas akhir program kejarjanaan. Ketiga bentuk pelaporan tersebut menggunakan prinsip-prinsip penelitian yang sama. Perbedaannya terletak pada kedalaman analisis dan kompleksitas penelitian. Tesis terdapat pada Level 8 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang diatur pada Perpres no 8 tahun 2012. Kedalaman analisis dan kompleksitas penelitian pada tesis adalah sebagai berikut:

- Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktik profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.
- Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
- Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.



# PROSEDUR PENELITIAN



Penyusunan tesis dimulai dengan proposal penelitian,

penelitian, dan laporan penelitian.

### 1. Thesis: Proposal Penelitian

Syarat mengambil proposal penelitian diharuskan mengambil mata kuliah metode penelitian terlebih dahulu. Kemudian untuk konsultasi dapat dilakukan dengan dosen pembimbing akademik (DPA) karena dosen tersebut sekaligus dosen pembimbing tesis. Jika proposal sudah disetujui oleh DPA, mahasiswa dapat mendaftarkan untuk dapat melakukan sidang Thesis: Proposal Penelitian. Laporan proposal penelitian berisikan proposal penelitian yang mencakup bab pendahuluan, studi pustaka, dan metode penelitian.

### 2. Thesis: Penelitian

Jika mahasiswa sudah dinyatakan lulus sidang Thesis: Proposal Penelitian maka bisa dilanjutkan melaksanakan penelitian. Penelitian yang dilakukan dengan nantinya dituliskan kedalam laporan tesis dengan mencakup isi kemajuan dari proposal penelitian yang berisikan bab pendahuluan, studi pustaka, metode penelitian, dan pengumpulan dan pengolahan data. Selain itu untuk penilaian, maka mahasiswa wajib melakukan publikasi. Dengan rubrik penilaian sebagai berikut:

Publikasi	Nilai
<i>Jurnal Ilmiah Internasional Terindeks Bereputasi (Impact Factor)</i>	<i>A</i>
<i>Jurnal Ilmiah Internasional Terindeks Bereputasi</i>	<i>A</i>

<i>Makalah Seminar Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus</i>	<i>A</i>
<i>Makalah Seminar Internasional terindeks pada Scopus, IEEE Explore dan SPIE</i>	<i>A</i>
<i>Jurnal Ilmiah Internasional Terindeks di luar Kategori 2</i>	<i>A</i>
<i>Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi atau Terindeks SINTA 1 &amp; 2</i>	<i>A</i>
<i>Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi atau Terindeks SINTA 3 &amp; 4</i>	<i>A-</i>
<i>Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi atau Terindeks SINTA 5 &amp; 6</i>	<i>A/B</i>

### 3. Thesis: Laporan Penelitian

Pengerjaan laporan penelitian bisa berbarengan dengan penelitian. Laporan penelitian ini mencakup laporan tesis keseluruhan yaitu, semua bab pendahuluan, studi pustaka, metode penelitian, dan pengumpulan dan pengolahan data, analisis, dan kesimpulan.

### **Dosen Pembimbing dan Proses Pembimbingan Tesis**

Dosen pembimbing bagi setiap mahasiswa ditentukan oleh Pengelola Program Studi disesuaikan dengan kompetensi dosen pembimbing. Adapun persyaratan khusus mengenai dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Dosen pembimbing Tesis disyaratkan berpendidikan Doktor yang sebidang dengan topik penelitian mahasiswa.

2. Setiap mahasiswa dapat dibimbing maksimum 2 (dua) orang dosen pembimbing tesis (satu orang dosen pembimbing utama dan satu orang dosen pembimbing pendamping)
3. Dosen pembimbing utama harus dari MTI UII.
4. Prodi Magister jalur Reguler, Dosen pembimbing Tesis ditentukan pada awal Semester 2 (dua) dan khusus untuk Prodi Magister Teknik Industri, Dosen Pembimbing Tesis sekaligus berfungsi sebagai Dosen Pembimbing Akademik sehingga diharapkan dapat mengarahkan mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah pilihan yang sesuai dengan topik Tesis yang diambil.
5. Jalur Magister berbasis Penelitian, Dosen pembimbing Tesis telah ditentukan oleh prodi pada saat penerimaan mahasiswa.

### **Sidang seminar Thesis: Proposal Tesis**

- Sidang seminar proposal tesis dilakukan oleh mahasiswa di hadapan dosen penguji. Sidang seminar proposal tesis dapat dilakukan secara tertutup maupun terbuka.
- Dosen penguji pada seminar proposal tesis sekaligus akan menjadi dosen penguji seminar hasil tesis. Jumlah penguji untuk ujian proposal adalah 3 (tiga) orang termasuk dosen pembimbing utama dan pendamping (jika ada).
- Seminar proposal tesis dapat dimulai apabila dihadiri minimal 3 (tiga) orang penguji (minimal 2 (dua) orang selain dosen pembimbing).
- Dosen pembimbing utama harus hadir saat seminar proposal tesis mahasiswa bimbingan yang bersangkutan.
- Lama seminar proposal tesis sekitar 1 (satu) sampai 2 (dua) jam.
- Setiap pelaksanaan ujian proposal tesis harus disertai dengan

berita acara ujian.

- Mahasiswa wajib datang ke ruang ujian paling lambat 15 menit sebelum ujian dimulai.
- Keputusan hasil ujian akan langsung diumumkan pada akhir pelaksanaan seminar proposal tesis.
- Hasil ujian dapat berupa (1) lulus tanpa perbaikan, (2) lulus dengan perbaikan, atau (3) tidak lulus dan harus mengulang ujian proposal tesis.
- Perbaikan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sejak ujian. Jika dalam waktu 2 (dua) bulan tidak dapat menyelesaikan perbaikan, maka mahasiswa wajib menempuh seminar proposal tesis kembali.

## **Publikasi Ilmiah**

Setiap mahasiswa program magister reguler, harus mempunyai minimal 1 (satu) publikasi ilmiah sebagai syarat ujian tesis, dengan nama mahasiswa sebagai nama pertama. Publikasi dapat berupa jurnal nasional terakreditasi Kemenristekdikti peringkat 1 dan 2, jurnal internasional terindeks pada basis data internasional, atau dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ ISBN): Internasional terindeks pada *SCOPUS*, *IEEE Explore*, *SPIE*.

Setiap makalah yang akan dipublikasikan wajib mencantumkan afiliasi dan LoA diperoleh sewaktu kuliah di MTI. Setiap publikasi wajib menggunakan afiliasi Jurusan Teknik Industri Fakultas Teknologi Industri UII.

Apabila ketentuan tersebut tidak dipenuhi, maka publikasi tersebut tidak dapat digunakan sebagai persyaratan mengikuti ujian tesis.

## **Persyaratan Ujian Tesis**

Mahasiswa berhak mengajukan permohonan ujian Tesis apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. IPK minimum 3,10 (tiga koma satu).
2. Telah melaksanakan seminar proposal tesis.
3. Untuk jalur magister reguler, sudah mempunyai minimal 1 (satu) publikasi ilmiah. Publikasi tersebut juga sudah mendapatkan perolehan turnitin maksimal similarity 15% dan hasil turnitin tersebut juga dikumpulkan.
4. Telah dinyatakan bebas pinjam peralatan laboratorium maupun buku perpustakaan departemen, fakultas, sekolah pascasarjana, maupun UII.
5. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi keuangan.
6. Naskah tesis telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing.
7. Pelaksanaan Ujian Tesis
8. Mahasiswa yang diuji harus menggunakan pakaian sipil lengkap. Pada saat ujian Tesis, mahasiswa boleh membawa buku-buku pendukung, sampel dan bahan-bahan lain yang mendukung ujian Tesis. Jika memerlukan alat-alat bantu khusus, misalnya komputer, viewer/ projector dan sebagainya harus memberitahukan pada saat pendaftaran.
9. Jumlah penguji untuk ujian Tesis adalah 3 (tiga) orang termasuk dosen pembimbing Tesis yang ditentukan oleh pengelola program studi. Dosen Pembimbing Tesis boleh mengusulkan dosen penguji tesis kepada pengelola program studi.

10. Ujian tesis dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal 3 (tiga) orang penguji (minimal 2 (dua) orang selain dosen pembimbing). Dosen pembimbing utama harus hadir saat ujian tesis mahasiswa bimbingan yang bersangkutan. Lama ujian tesis antara 1 (satu) sampai 2 (dua) jam.
11. Setiap pelaksanaan ujian tesis harus disertai dengan berita acara ujian. Mahasiswa wajib datang ke ujian paling lambat 15 menit sebelum ujian dimulai.
12. Keputusan hasil ujian akan langsung diumumkan pada akhir pelaksanaan ujian Tesis. Hasil ujian dapat berupa lulus tanpa perbaikan, lulus dengan perbaikan, atau tidak lulus.
13. Perbaikan dilaksanakan maksimal 1 (satu) bulan. Apabila tidak dapat menyelesaikan perbaikan, maka mahasiswa wajib menempuh ujian Tesis kembali.
14. Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan ujian tesis ulang yang dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak ujian Tesis terakhir.
15. Ujian tesis ulang maksimal dilakukan 2 (dua) kali.
16. Nilai ujian tesis boleh diketahui oleh mahasiswa setelah perbaikan disetujui.

## BAB 2 KODE ETIKA PENELITI

Menurut Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 06/E/2013 tentang Kode Etika Peneliti, ada 9 kode etika yang perlu diperhatikan oleh peneliti.

Tabel 2. Kode Etika Peneliti Menurut Peraturan Kepala Lembaga LIPI No. 06/E/2013 (LIPI, 2013)

<b>K o d e E t i k a d a l a m B e r p e r i l a k</b>	Kode pertama,	Peneliti membaktikan diri pada pencarian kebenaran ilmiah untuk memajukan ilmu pengetahuan, menemukan teknologi, dan menghasilkan inovasi bagi peningkatan peradaban dan kesejahteraan manusia.
	Kode kedua	Peneliti melakukan kegiatannya dalam cakupan dan batasan yang diperkenankan oleh hukum yang berlaku, bertindak dengan mendahulukan kepentingan dan keselamatan semua pihak yang terkait dengan penelitiannya, berlandaskan tujuan mulia berupa penegakan hak-hak asasi manusia dengan kebebasan-kebebasan mendasarnya.
	Kode ketiga,	Peneliti mengelola sumber daya keilmuan dengan penuh rasa tanggung jawab, terutama dalam pemanfaatannya, dan mensyukuri nikmat anugerah tersedianya sumber daya keilmuan baginya
	Kode keempat	Peneliti mengelola jalannya penelitian secara jujur, bernurani, dan berkeadilan terhadap lingkungan penelitiannya



u K o d e E t i k 	Kode kelima	Peneliti menghormati objek penelitian manusia, sumber daya alam hayati dan non-hayati secara bermoral, berbuat sesuai dengan perkenan kodrat dan karakter objek penelitiannya, tanpa diskriminasi dan tanpa menimbulkan rasa merendahkan martabat sesama ciptaan Tuhan.
	Kode keenam	Peneliti membuka diri terhadap tanggapan, kritik, dan saran dari sesama Peneliti terhadap proses dan hasil penelitian, yang diberinya kesempatan dan perlakuan timbal balik yang
		setara dan setimpal, saling menghormati melalui diskusi dan pertukaran pengalaman dan informasi ilmiah yang objektif.
	Kode ketujuh,	Peneliti mengelola, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian ilmiahnya secara bertanggung jawab, cermat, dan seksama.
	Kode kedelapan	Peneliti menyebarkan informasi tertulis dari hasil penelitiannya, informasi pendalaman pemahaman ilmiah dan/atau pengetahuan baru yang terungkap dan diperolehnya, disampaikan ke dunia ilmu pengetahuan pertama kali dan sekali, tanpa mengenal publikasi duplikasi atau berganda atau diulang-ulang

Kode kesembilan	Peneliti memberikan pengakuan melalui: penyertaan sebagai penulis pendamping; pengutipan pernyataan atau pemikiran orang lain; dan/atau dalam bentuk ucapan terima kasih yang tulus kepada Peneliti yang memberikan sumbangan berarti dalam penelitiannya, yang secara nyata mengikuti tahapan rancangan penelitian dimaksud, dan mengikuti dari dekat jalannya penelitian itu.
-----------------	---

Lebih lanjut, peraturan yang sama juga memberikan rambu-rambu untuk tindakan tidak jujur yang dilakukan peneliti. Perilaku Peneliti tidak jujur tampak dalam bentuk:

1. Pemalsuan hasil penelitian (*fabrication*) yaitu mengarang, mencatat dan/atau mengumumkan hasil penelitian tanpa pembuktian telah melakukan proses penelitian;
2. Pemalsuan data penelitian (*falsification*) yaitu memanipulasi bahan penelitian, peralatan atau proses, mengubah atau tidak mencantumkan data atau hasil sedemikian rupa, sehingga penelitian itu tidak disajikan secara akurat dalam catatan penelitian;
3. Pencurian proses, objek dan/atau hasil (*plagiarism*) dalam mengajukan usul penelitian, melaksanakannya, menilainya dan dalam melaporkan hasil-hasil suatu penelitian, seperti pencuri gagasan, pemikiran, proses, objek dan hasil penelitian, baik dalam bentuk data atau kata-kata, termasuk bahan yang diperoleh melalui penelitian terbatas (bersifat rahasia), usulan rencana penelitian dan naskah orang lain tanpa menyatakan penghargaan. Plagiarisme didefinisikan sebagai “mengambil alih gagasan atau kata-kata tertulis dari seseorang, tanpa pengakuan pengambilalihan dan dengan niat menjadikannya sebagai bagian dari karya keilmuan

yang mengambil“. Plagiat dapat juga terjadi dengan pengutipan dari tulisan Peneliti sendiri (tulisan terdahulunya) tanpa mengikuti format merujuk yang baku, sehingga dapat saja terjadi *auto- plagiarism*. Informasi atau pengetahuan keilmuan baru, yang diperoleh dari suatu penelitian, menambah khazanah ilmu pengetahuan melalui publikasi ilmiahnya. Karenanya bila tanpa tambahan informasi atau pengetahuan ilmiah baru, suatu karya tulis ilmiah hanya dapat dipublikasikan “pertama kali dan sekali itu saja“. Selanjutnya, sebagai bagian dari upaya memajukan ilmu pengetahuan, karya tulis ilmiah pertama ini dapat dijadikan rujukan untuk publikasi yang membangun lanjut pemahaman yang awal itu (*incremental innovation*).

4. Pemerasan tenaga Peneliti dan pembantu peneliti (*exploitation*) seperti Peneliti senior memeras tenaga Peneliti junior dan pembantu penelitian untuk mencari keuntungan, kepentingan pribadi, mencari, dan/atau memperoleh pengakuan atas hasil kerja pihak lain;
5. Perbuatan tidak adil (*injustice*) sesama Peneliti dalam pemberian hak kepengarangan dengan cara tidak mencantumkan nama pengarang dan/atau salah mencantumkan urutan nama pengarang sesuai sumbangan intelektual seorang Peneliti. Peneliti juga melakukan perbuatan tidak adil dengan mempublikasi data dan/atau hasil penelitian tanpa izin lembaga penyandang dana penelitian atau menyimpang dari konvensi yang disepakati dengan lembaga penyandang dana tentang hak milik karya intelektual (HKI) hasil penelitian;
6. Kecerobohan yang disengaja (*intended careless*) dengan tidak menyimpan data penting selama jangka waktu

sewajarnya, menggunakan data tanpa izin pemiliknya, atau tidak memublikasikan data penting atau menyembunyikan data tanpa penyebab yang dapat diterima; dan

7. Mempublikasikan temuan-temuan sebagai asli dalam lebih dari 1 (satu) saluran (*duplication*), tanpa ada penyempurnaan, pembaruan isi, data, dan/atau tidak merujuk publikasi sebelumnya. Pempublikasian pecahan-pecahan dari 1 (satu) temuan yang bukan merupakan hasil penelitian inkremental, multi-disiplin dan berbeda-perpektif adalah duplikasi atau *salami publication*.

*Plagiarisme* merupakan bentuk pelanggaran kode etika peneliti yang berat. Untuk menanggulangnya pemerintah melalui Permendiknas Nomor 17/2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi menyatakan sanksi untuk tindak plagiarisme ditegakkan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat (*Kemendikbud, 2010*). Sanksi tersebut berupa:

1. Teguran
2. Peringatan tertulis
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa
4. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
6. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
7. Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

### **BAB 3 PROPOSAL PENELITIAN**

Usulan/proposal penelitian untuk tesis pada Program Studi Teknik Industri Program Magister FTI UII dibagi menjadi tiga bagian sebagai berikut :

#### **I. BAGIAN AWAL**

Terdiri dari:

- a. Halaman sampul depan (lihat lampiran 1)
- b. Halaman sampul dalam (lihat lampiran 2)
- c. Halaman persetujuan pembimbing (lihat lampiran 3)

- d. Halaman daftar isi
- e. Halaman daftar tabel
- f. Halaman daftar gambar

## II. BAGIAN INTI

Terdiri dari:

- a. PENDAHULUAN
- b. TINJAUAN PUSTAKA
- c. METODE PENELITIAN

## III. BAGIAN

AKHIR Terdiri

dari:

- a. DAFTAR PUSTAKA
- b. JADWAL KEGIATAN

Komponen-komponen di atas dijelaskan dibawah ini.

Pada halaman sampul, antara lain memuat judul. Judul harus mampu mencerminkan topik dan bersifat relevan, jelas, singkat, dan menarik. Judul perlu dirumuskan dengan padat dan terdiri dari 10-20 kata. Jika judul tersebut panjang, maka tata letak penyusunan judul disusun dalam bentuk piramida terbalik. (*Chang, 2014*)

### I. PENDAHULUAN

#### I.1. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah merupakan uraian tentang sebab-sebab atau alasan bahwa masalah itu menarik dan perlu untuk diteliti. Alasan yang digunakan dapat berupa alasan objektif dan alasan subjektif. Masalah tersebut harus didukung oleh

pengamatan empirik yang menunjukkan adanya suatu permasalahan yaitu adanya kesenjangan antara apa yang seharusnya dengan apa yang nyata ditemukan, atau masalah yang hendak diteliti memang merupakan suatu masalah baru yang belum pernah sama sekali diteliti sebelumnya.

## **I.2. Rumusan Masalah**

Setelah ditemukan masalah, selanjutnya dibuat suatu rumusan masalah. Rumusan masalah adalah perumusan secara nyata masalah yang ada, dalam bentuk pernyataan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritik yang kebenarannya perlu dibuktikan. Rumusan masalah secara umum dibuat dalam bentuk kalimat tanya yang spesifik, jelas, singkat dan padat yang bertujuan agar terarah untuk menjawab pertanyaan penelitian.

## **I.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian harus selaras dengan perumusan masalah yang mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Dengan tujuan penelitian ini apa yang akan dicapai dapat diketahui dan diukur tingkat keberhasilannya. Tujuan penelitian harus ditulis secara jelas dan tegas dan pada umumnya dibuat dalam bentuk kalimat afirmatif. Tujuan penelitian dapat disusun dalam bentuk tujuan umum, yang kemudian dijabarkan sebagai tujuan khusus.

## **I.4. Manfaat Penelitian**

Bagian ini berisi uraian tentang seberapa jauh kebergunaan dan kontribusi hasil penelitian. Manfaat penelitian dapat dirinci pada pihak-pihak yang berkepentingan yaitu bagi ilmuwan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, para praktisi, profesi akademik,

serta manfaatnya bagi pemecahan masalah di masyarakat. Secara

umum manfaat penelitian dibedakan untuk kepentingan akademik dan praktis.

## **II. TINJAUAN PUSTAKA**

Tinjauan pustaka mempunyai arti peninjauan kembali pustaka- pustaka yang terkait. Tinjauan pustaka memuat uraian yang sistematis dan relevan suatu fakta, hasil penelitian sebelumnya yang bersifat mutakhir yang memuat teori, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan. Tinjauan pustaka harus mengungkap penelitian yang sejenis dengan penelitian yang dilakukan, serta mampu mengungkap sumber-sumber data dan ide yang belum diketahui sebelumnya. Dengan demikian dapat memperlihatkan posisi penelitian yang dilakukan dan dapat membuktikan keasliannya. Teori dan fakta yang digunakan sebaiknya diambil dari sumber aslinya, dengan mencantumkan nama sumbernya. Perlu diperhatikan cara pengutipan kalimat atau data sehingga mengikuti kaidah-kaidah etika penulisan.

## **III.METODE PENELITIAN**

Metode penelitian adalah langkah-langkah penelitian yang disusun secara sistematis dan logis. Penelitian pada bidang teknik pada umumnya memakai metode penelitian kuantitatif. Meskipun demikian, metode penelitian kualitatifpun dapat digunakan sepanjang relevan dengan topik dan tujuan penelitian. Tujuan penelitian kuantitatif adalah mengembangkan dan menggunakan model-model matematis, teori-teori dan/atau hipotesis yang berkaitan dengan fenomena alam. Pada penelitian kuantitatif setidaknya memuat hal-hal berikut.

### **III.1.Objek dan subjek Penelitian**

Uraian tentang objek penelitian dan subjek yang diteliti



termasuk lokasi dimana penelitian dilakukan.

### **III.2. Ruang Lingkup Penelitian**

Jika diperlukan dapat ditulis ruang lingkup penelitian yang menunjukkan batas-batas bidang yang akan diteliti.

### **III.3. Populasi dan sampel**

Bagian ini berisi populasi dan sampel yang digunakan. Pada tahapan ini ditentukan populasi target, populasi terjangkau, besar sampel (sample size), dan teknik pengambilan sampel.

### **III.4. Variabel dan definisi operasional**

Bagian ini meliputi identifikasi variabel-variabel yang digunakan dan definisi operasional. Definisi operasional harus dapat memberikan informasi kepada kita tentang cara mengukur variabel.

### **III.5. Instrumen Penelitian**

Bagian ini berisi uraian tentang instrumen yang digunakan dalam penelitian seperti alat-alat dan kuesioner.

### **III.6. Pengumpulan data**

Bagian ini memuat tentang data yang akan digunakan dalam penelitian termasuk dalam hal ini adalah cara-cara pengumpulan datanya.

### **III.7. Analisis Data**

Bagian ini berisi uraian tentang cara yang digunakan dalam analisis data disertai pembenaran atau alasan penggunaan cara analisis tersebut, termasuk penggunaan statistik. Analisis data diuraikan secara spesifik untuk analisis yang akan dilakukan.

### **III.8. Prosedur penelitian**

Bagian ini memuat uraian tentang cara, alur, dan prosedur pengumpulan data secara rinci. Bila pengumpulan data dilakukan oleh orang lain perlu dijelaskan berbagai langkah yang ditempuh oleh peneliti dalam menjamin reliabilitas dan validitas data yang diperoleh.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Tuliskan pustaka yang akan digunakan secara lengkap, sesuai dengan tata cara penulisan daftar pustaka yang dijelaskan pada buku pedoman ini.

## **JADWAL KEGIATAN**

Agar waktu penyusunan tesis sesuai dengan yang diharapkan dan pembimbing dapat mengontrol penyusunan tesis mulai dari persiapan penelitian sampai pada penyusunan tesis, maka perlu dibuat jadwal kegiatan. Tujuan dibuatnya jadwal kegiatan adalah agar mahasiswa dapat menyelesaikan penyusunan tesis tepat waktu sesuai dengan sasaran mutu yang telah ditetapkan oleh Program Studi Teknik Industri Program Magister Universitas Islam Indonesia.

## **LAMPIRAN**

Informasi tambahan untuk melengkapi proposal tesis berupa instrumen penelitian, seperti tes, angket, kuesioner, pedoman observasi, dokumentasi, pedoman wawancara, peta lokasi dan hal-hal lain yang diperlukan.

## **BAB 4 TESIS**

Penulisan tesis pada Program Studi Teknik Industri Program Magister FTI UII dibagi menjadi tiga bagian sebagai berikut :

### **I. BAGIAN AWAL**

Terdiri dari:

- a. Halaman sampul depan (lihat lampiran 4)
- b. Halaman sampul dalam (lihat lampiran 5)
- c. Halaman prasyarat gelar magister (lihat lampiran 6)
- d. Halaman persetujuan pembimbing tesis (lihat lampiran 7)
- e. Halaman penetapan panitia penguji tesis (lihat lampiran 8)
- f. Halaman daftar isi
- g. Halaman daftar tabel
- h. Halaman daftar gambar
- i. Abstrak

## II. BAGIAN INTI

Terdiri dari:

- a. PENDAHULUAN
- b. TINJAUAN PUSTAKA
- c. METODE PENELITIAN
- d. ANALISIS DATA
- e. PEMBAHASAN
- f. SIMPULAN DAN SARAN

## III. BAGIAN

AKHIR  
Terdiri  
dari:

- a. DAFTAR PUSTAKA
- b. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Komponen-komponen di atas dijelaskan dibawah ini.

### **ABSTRAK**

Abstrak bukan merupakan pengenalan, namun seharusnya merangkum penelitian secara keseluruhan. Abstrak terdiri atas alasan mengapa topik penelitian tersebut penting untuk dilakukan, apa yang sudah dilakukan dan kesimpulan utama yang dapat ditarik. Tuliskan abstrak dari awal proses penulisan tesis dimulai. Hal ini merupakan evaluasi mendasar terhadap pengetahuan mengenai apa yang akan ditulis dalam tesis dan mengapa.

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Latar belakang masalah merupakan uraian tentang sebab-sebab atau alasan bahwa masalah itu menarik dan perlu untuk diteliti. Alasan yang digunakan sebagai dasar dapat berupa alasan objektif dan alasan subjektif. Masalah tersebut harus didukung oleh pengamatan empirik yang menunjukkan adanya suatu permasalahan yaitu adanya kesenjangan antara apa yang seharusnya dengan apa yang nyata ditemukan, atau masalah yang hendak diteliti memang merupakan suatu masalah baru yang belum pernah sama sekali diteliti sebelumnya. Selain itu pemecahan masalah harus mampu menunjukkan bahwa permasalahan tersebut penting untuk dipecahkan sehingga mempunyai manfaat dan peranan yang penting. Perlu ditulis keaslian penelitian yang dapat membedakan dengan penelitian sejenis yang pernah dilakukan oleh peneliti lain.

### **1.2. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dibuat atas dasar permasalahan yang akan dipecahkan, yang dibuat dalam bentuk pernyataan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritik yang kebenarannya perlu dibuktikan. Rumusan masalah secara umum dibuat dalam bentuk kalimat tanya yang spesifik jelas, singkat dan padat yang

bertujuan agar terarah untuk menjawab pertanyaan penelitian.

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian harus selaras dengan perumusan masalah yang mengemukakan tujuan yang ingin dicapai melalui proses penelitian. Dengan tujuan penelitian ini apa yang akan dicapai dapat diketahui dan diukur tingkat keberhasilannya. Tujuan penelitian harus ditulis secara jelas dan tegas dan pada umumnya dibuat dalam bentuk kalimat afirmatif. Tujuan penelitian dapat disusun dalam bentuk tujuan umum, yang kemudian dijabarkan sebagai tujuan khusus.

### **1.4. Manfaat Penelitian**

Bagian ini berisi uraian tentang seberapa jauh kebergunaan dan kontribusi hasil penelitian. Manfaat penelitian dapat dirinci pada pihak-pihak yang berkepentingan yaitu bagi ilmuwan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, para praktisi, profesi akademik, serta manfaatnya bagi pemecahan masalah di masyarakat. Secara umum manfaat penelitian dibedakan untuk manfaat akademik dan manfaat praktis.

## **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Tinjauan pustaka mempunyai arti peninjauan kembali pustaka- pustaka yang terkait. Tinjauan pustaka memuat uraian yang sistematis dan relevan suatu fakta, hasil penelitian sebelumnya yang bersifat mutakhir yang memuat teori, konsep, atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan. Tinjauan pustaka harus mengungkap penelitian yang sejenis dengan penelitian yang dilakukan, serta mampu mengungkap sumber-sumber data dan ide yang belum diketahui sebelumnya. Dengan demikian dapat memperlihatkan posisi penelitian yang dilakukan dan dapat membuktikan keasliannya.

Teori dan fakta yang digunakan sebaiknya diambil dari sumber aslinya, dengan mencantumkan nama sumbernya. Perlu diperhatikan cara pengutipan kalimat atau data sehingga mengikuti kaidah-kaidah etika penulisan.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

Metode penelitian secara rinci memuat hal-hal berikut :

### **III.1. Objek dan subjek Penelitian**

Uraian tentang objek penelitian dan subjek yang diteliti termasuk lokasi dimana penelitian dilakukan.

### **III.2. Ruang Lingkup Penelitian**

Jika diperlukan dapat ditulis ruang lingkup penelitian yang menunjukkan batas-batas bidang yang akan diteliti.

### **III.3. Populasi dan sampel**

Bagian ini berisi populasi dan sampel yang digunakan. Pada tahapan ini ditentukan populasi target, populasi terjangkau, besar sampel (*samplesize*), dan teknik pengambilan sampel.

### **III.4. Variabel dan definisi operasional**

Bagian ini meliputi identifikasi variabel-variabel yang digunakan dan definisi operasional variabel. Definisi operasional harus dapat memberikan informasi kepada kita tentang cara mengukur variabel.

### **III.5. Instrumen Penelitian**

Bagian ini berisi uraian tentang instrumen yang digunakan dalam penelitian seperti alat-alat dan kuesioner.

### **III.6. Pengumpulan data**

Bagian ini adalah memuat tentang data yang akan digunakan

dalam penelitian termasuk dalam hal ini adalah cara-cara pengumpulan datanya. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan wawancara, menyebar kuesioner, pengamatan langsung atau dengan dokumen resmi.

### **III.7. Analisis Data**

Bagian ini berisi tentang analisis yang akan digunakan, termasuk dalam hal ini adalah formula matematis atau statistik yang digunakan.

### **III.8. Prosedur penelitian**

Bagian ini memuat uraian tentang cara, alur, dan prosedur pengumpulan data secara rinci. Bila pengumpulan data dilakukan oleh orang lain perlu dijelaskan berbagai langkah yang ditempuh oleh peneliti dalam menjamin reliabilitas dan validitas data yang diperoleh.

## **BAB IV. ANALISIS DATA**

Pada bagian ini memuat tentang hasil penelitian yang berupa data penelitian yang telah diorganisasikan atau hasil pengolahan data dari formula matematis atau statistik yang digunakan. Penyajian data harus informatif sehingga pembaca bisa jelas dan tidak bingung dalam menginterpretasikan data. Data dapat disajikan dalam bentuk narasi, tabel, grafik, gambar, bagan, foto atau bentuk penyajian data yang lain, serta hindari penyajian yang sifatnya pengulangan. Bab ini menjelaskan hasil dari analisis data saja. Bab ini tidak memasukan pembahasan literatur penelitian lain maupun implikasi dari temuan pada tesis ini.

## **BAB V. PEMBAHASAN**

Bagian ini merupakan bagian terpenting dalam penulisan



tesis. Peneliti harus mampu menyajikan hasil penelitiannya sehingga penelitian tersebut mempunyai manfaat yang tinggi dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Penguasaan peneliti terhadap perkembangan ilmu, paradigma, konsep dan teori yang dipadukan dengan hasil penelitian menjadi hal yang penting untuk bisa menjawab permasalahan penelitian. Pembahasan yang baik, jika peneliti mampu menyajikan pentingnya penelitian yang dilakukan. Tujuan dari bab ini bukan untuk menuliskan ulang hasil analisis pada Bab IV, namun untuk membahas hasil penelitian terkait dengan teori yang sudah dikemukakan pada Bab II.

## **BAB VI. SIMPULAN DAN SARAN**

### **VI.1. Simpulan**

Simpulan adalah intisari dari hasil penelitian yang telah dibahas secara komprehensif dan bukan ringkasan. Simpulan harus memuat apa yang didapat dari keseluruhan penelitian yang dilakukan dan sekurang-kurangnya menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian yang ditetapkan.

### **VI.2. Saran**

Saran merupakan hal-hal yang dapat dianjurkan sebagai penerapan hasil penelitian, baik dalam bidang akademik maupun penggunaan praktis kepada masyarakat secara langsung. Di dalamnya juga dimuat saran-saran pengembangan lebih lanjut dari hasil penelitian serta hal-hal yang masih perlu dikonfirmasi sebagai akibat dari keterbatasan penelitian.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Tuliskan pustaka yang akan digunakan secara lengkap, sesuai dengan tata cara penulisan daftar pustaka yang dijelaskan pada buku pedoman ini.

## **BAB 5 PEDOMAN TEKNIS PENULISAN**

### **Kertas dan Sampul**

1. Ukuran kertas

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 g/m<sup>2</sup>, warna putih, dengan ukuran A4 (21,5 x 29,7 cm), dan diketik tidak bolak-balik.

2. Sampul

Sampul dibuat dari kertas buffalo atau linnen dan dijilid hard cover dengan warna sampul biru dongker.

### **Jenis Huruf dan Paragraf**

1. Naskah diketik komputer dengan jarak dua spasi memakai huruf Times New Roman berukuran 12 pt, kecuali pada halaman sampul sesuai dengan aturan yang ditetapkan.
2. Abstrak diketik dengan satu spasi dan judul grafik, tabel, gambar yang lebih dari satu baris diketik satu setengah spasi.
3. Istilah-istilah asing ditulis dengan huruf cetak miring (*italic*).
4. Pembentukan paragraph memakai sistem identasi dengan awal dimulai pada ketukan ke-7 dari tepi kiri.
5. Setiap bab diberi nomor urut sesuai dengan tata cara yang dipilih.

### **Bilangan dan Satuan**

1. Penulisan bilangan dengan angka, jika bilangan tersebut kurang dari sepuluh atau bilangan tersebut terdapat pada permulaan kalimat, maka bilangan tersebut harus ditulis dengan huruf.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma bukan dengan titik.
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik, misalnya : m, mg, kg, dan cal.

## **Format Penulisan dan Penomoran**

Format penulisan dengan batas-batas pengetikan sebagai berikut:

- a. tepi kiri : 4 cm
- b. tepi atas : 4 cm
- c. tepi kanan : 3 cm
- d. tepi bawah : 3 cm

Penomoran halaman mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Nomor halaman dari halaman **sampul dalam** sampai dengan halaman **daftar lampiran** diletakkan ditengah-tengah bagian bawah halaman dengan memakai angka **romawi**.
2. Penomoran halaman di luar halaman yang disebutkan dalam butir 1, dilakukan dengan memakai angka Arab diletakkan pada sudut kanan atas, kecuali pada **halaman bab**, nomor halaman diletakkan di tengah-tengah bagian **bawah halaman**.
3. Jika pada penulisan naskah terdapat perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau tanda *bullet* lainnya tidak dibenarkan.

## **Judul Bab, Subbab, Anak Subbab**

1. Judul bab harus selalu ditulis pada awal halaman baru, ditulis dengan huruf kapital seluruhnya dan dicetak tebal, serta diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik. Nomor bab ditulis dengan angka romawi.
2. Judul subbab ditulis mulai dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua dicetak tebal. Kalimat pertama sesudah

judul anak subbab dimulai dengan alinea baru. Nomor subbab ditulis dengan angka Arab.

3. Judul anak subbab ditulis mulai dari tepi kiri, dicetak biasa (tidak tebal), hanya huruf pertama memakai huruf kapital. Kalimat Pertama setelah anak-anak subbab dimulai dengan alinea baru.

Contoh : point 2 dan 3

## 2.4 Sistem Produksi

### 2.4.1 Sistem kontinyu dan diskontinyu

### 2.4.2 Sistem produksi menurut tujuan operasinya

## **Tabel, Grafik, Gambar dan Rumus**

Gambar, tabel, persamaan, dan judul bab ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan.

1. Ketentuan tabel
  - a. Letak tabel diposisikan simetris dan judul tabel juga diletakkan simetris terhadap tabel berjarak satu setengah spasi.
  - b. Tabel tidak boleh melebihi satu halaman, jika tabel melebihi 1 halaman diletakkan pada lampiran.
  - c. Bila tabel disusun melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri atas.
  - d. Kalau tabel lebih besar dari ukuran kertas sehingga harus dibuat memanjang melebihi ukuran, tabel tersebut dapat dilipat.
  - e. Tabel yang diambil dari sumber lain harus

dicantumkan sumbernya, dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun publikasi.

2. Ketentuan gambar

- a. Letak gambar dan grafik diposisikan simetris, dan nomor gambar dan grafik beserta judul diletakkan simetris di bawah gambar dan grafik, berjarak satu setengah spasi.
- b. Keterangan gambar ditulis pada halaman yang sama dengan halaman gambar.
- c. Bila gambar dibuat melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri atas.
- d. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi dan ekstrapolasi.
- e. Gambar dan grafik yang dikutip dari sumber lain harus dicantumkan sumbernya dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun publikasi.

3. Ketentuan penomoran rumus dan Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

$$N' = \left[ \frac{k/s \sqrt{n \sum_{i=1}^n X_i^2 - \left( \sum_{i=1}^n x_i \right)^2}}{\sum_{i=1}^n x} \right]_i^2 \quad (1)$$

## **Penulisan Permulaan Kalimat dan Bahasa**

### 1. Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya : Tujuh puluh lima industri menunjukkan....

### 2. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia baku ragam ilmiah atau bahasa Inggris. Ejaan sesuai dengan EYD (Ejaan yang Disempurnakan).

### 3. Bentuk Kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua, tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata ganti “saya” diganti dengan ”penulis”.

## **Penulisan Daftar Pustaka**

Penulisan sumber kutipan dan daftar pustaka mengikuti standar penulisan dari *American Psychological Association (APA) Referencing Style Guide* edisi keenam. Penulisan daftar pustaka untuk usulan penelitian, tesis pada Magister Teknik Industri mengacu aturan-aturan sebagai berikut di bawah ini.

1. Setiap penulis yang pendapatnya dikutip dalam teks harus disebutkan namanya, kemudian nama tersebut harus muncul dalam Daftar Pustaka dan demikian juga sebaliknya. Petunjuk rujukan yang spesifik (makin dekat dengan materi yang dikutip) lebih baik daripada yang bersifat umum

(misalnya : pada akhir paragraf).

2. Penyebutan nama penulis di dalam text.

<b>Jika publikasi memiliki</b>	<b>Susunan Penulis</b>
<b>satu author</b>	Bentuk umum: (Author, A. A., Tahun) Contoh: ... (Michael, 2005) atau (Michael, 2005) ...
<b>dua authors</b>	Bentuk umum: (Author, A. A., & Author B. B. , Tahun) Contoh: ... (Chopra & Meindl, 2010) atau (Chopra & Meindl, 2010) ...
<b>tiga sampai tujuh authors</b>	Bentuk umum: (Author, A. A., Author, B. B., Author, C. C., Author, D. D., Author, E. E., Author, F. F., & Author, G. G. , Tahun)
<b>delapan atau lebih authors</b>	Contoh: ... (Patel, Pillai, Chellappa, & Ratha, 2011) atau (Patel, Pillai, Chellappa, & Ratha, 2011) ...
<b>kelompok atau institusi</b>	Bentuk umum: (Author, A. A., et al., Tahun) Contoh: ... (Lepore, et al., 2008) atau (Lepore, et al., 2008) ...



Bentuk umum:

(nama institusi , Tahun) Contoh:

... (PT PLN, 2014) atau (PT PLN, 2014) ...

### 3. Penulisan daftar pustaka

- a. Nama pengarang pada daftar pustaka diurut menurut abjad
- b. Yang ditulis adalah nama akhir (*last name*), diikuti oleh singkatan nama depan dan nama tengah.
- c. Daftar pustaka ditulis dengan hanging indent dengan lebar 1,27 dan menggunakan 1 spasi.
- d. Cara penulisan daftar pustaka bergantung pada jenis sumber, misalnya sumber yang berupa buku akan berbeda penulisannya dengan sumber yang berupa artikel. Hal itu dapat dilihat di bawah ini :

#### **Buku**

Chopra, S., & Meindl, P. (2010). *Supply Chain Management: Strategy, Planning, and Operation*. Upper Sadle River, New Jersey: Pearson Education, Inc.

#### **Buku tidak ada pengarang**

PT PLN. (2014). *Statistik PLN 2013*. Jakarta: PT PLN.

#### **Majalah.**

Hidayat, T. (2012, Maret). Parade Merek Pilihan Di Media Sosial. *SWA*, pp. 32-46.

## **Jurnal**

Patel, V. M., Pillai, J. K., Chellappa, R., & Ratha, N. K. (2011). Secure and Robust Iris Recognition Using Random Projections and Sparse Representations. *IEEE Transactions on Pattern Analysis and Machine Intelligence*, 1877-1893.

## **Tesis**

Nurdin, I. (2013). *Perancangan Kriteria dan Penilaian Vendor Dengan Menggunakan Metode AHP-TOPSIS (Studi Kasus: PT. Bukaka Balikpapan)*. DI Yogyakarta.

## **Prosiding pertemuan ilmiah**

Santoso, H., Sriyanto, & Ekawati, E. D. (2010). Penerapan Konsep Green Logistik Pada Manajemen Transportasi Menuju Sustainability Perusahaan (Studi Kasus: PT. SEI Cabang Semarang). *Seminar Nasional Teknoin* (pp. B29-B36). DI Yogyakarta: FTI UII.

## **Artikel di jurnal elektronik**

Hofmann, E., & Knébel, S. (2013, October 25). Alignment of Manufacturing Strategies to Customer Requirements Using Analytical Hierarchy Process. Retrieved March 12, 2014, from <http://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/21693277.2013.846835#abstract>

## **Dokumen di situs internet (WWW)**

BPS. (2014). *Jumlah Industri Pengolahan Besar dan Sedang, Jawa dan Luar Jawa, 2001-2013*. Retrieved from [www.bps.go.id](http://www.bps.go.id):

<http://www.bps.go.id/webbeta/frontend/linkTabelStatis/view/id/1053>

**Artikel surat kabar.**

Hidayat, T. (2012, Maret). Parade Merek Pilihan Di Media Sosial. *SWA*, pp. 32-46.

**DAFTAR PUSTAKA**

Chang, W. (2014). *Metodologi Penulisan Esai, Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Kemendikbud. (2010). *Permendiknas No. 17 tahun 2010*.

Diambil kembali dari <http://dikti.go.id/>:

<http://www.dikti.go.id/tatalaksana/upload/permen/permen17thn2010.pdf>

Kountur, R. (2007). *Metode Penelitian untuk Penulisan Skripsi dan Tesis*. Jakarta: Penerbit PPM.

LIPI. (2013). *Peraturan Kepala LIPI No. 06/E/2013*. Diambil kembali dari [pusbindiklat.lipi.go.id](http://pusbindiklat.lipi.go.id/):

<http://pusbindiklat.lipi.go.id/wp-content/uploads/Perka-LIPI-tentang-Kode-Etika-Peneliti.pdf>

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1: HALAMAN SAMPEL DEPAN  
PROPOSAL PENELITIAN TESIS

**PROPOSAL PENELITIAN**  
*(huruf times new roman 14)*

**PENGUKURAN KINERJA SCM DENGAN INTEGRASI  
SCOR MODEL DAN FUZZY AHP**  
*(huruf times new roman 16)*



*(warna kuning emas, panjang 54 mm dan lebar 40 mm)*

**YOKOMAUMA**  
**10916999**

*(huruf times new roman 12)*

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
PROGRAM MASGISTER  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA  
2012**

*(huruf times new roman 14)*

LAMPIRAN 2: HALAMAN SAMPUL DALAM PROPOSAL  
PENELITIAN TESIS

**PROPOSAL PENELITIAN**  
*(huruf times new roman 14)*

**PENGUKURAN KINERJA SCM DENGAN INTEGRASI SCOR  
MODEL DAN FUZZY AHP**  
*(huruf times new roman 16)*



*(warna kuning emas, panjang 54 mm dan lebar 40 mm)*

**YOKO MAUMA**  
**10916999**  
*(huruf times new roman 12)*

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI PROGRAM  
MASGISTER  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS  
ISLAM INDONESIA YOGYAKARTA  
2012**  
*(huruf times new roman 14)*

LAMPIRAN 3: HALAMAN PERSETUJUAN PROPOSAL  
PENELITIAN TESIS

Lembar Persetujuan Pembimbing

**PENGUKURAN KINERJA SCM DENGAN INTEGRASI  
SCOR MODEL DAN FUZZY AHP**  
*(huruf times new roman 16)*

Usulan penelitian tesis telah disetujui pada tanggal

.....

Pembimbing I,

Pembimbing  
II,

.....  
NIK.....

.....

.....  
NIK.....

.....

Mengetahui  
Ketua Program Studi Teknik Industri Program Magister  
Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam Indonesia

.....

NIK

LAMPIRAN 4: HALAMAN SAMPUL DEPAN TESIS

**TESIS**

*(huruf times new roman 14)*

**PENGUKURAN KINERJA SCM DENGAN INTEGRASI  
SCOR MODEL DAN FUZZY AHP**

*(huruf times new roman 16)*



*(warna kuning emas, panjang 54 mm dan lebar 40 mm)*

**YOKO MAUMA**

**10916999**

*(huruf times new roman 12)*

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI**

**PROGRAM MASGISTER**

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**

**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

**YOGYAKARTA**

**2012**

*(huruf times new roman 14)*



LAMPIRAN 5: HALAMAN SAMPUL DALAM TESIS

**TESIS**

*(huruf times new roman 14)*

**PENGUKURAN KINERJA SCM DENGAN INTEGRASI  
SCOR MODEL DAN FUZZY AHP**

*(huruf times new roman 16)*



*(warna kuning emas, panjang 54 mm dan lebar 40 mm)*

**YOKO MAUMA**

**10916999**

*(huruf times new roman 12)*

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
PROGRAM MASGISTER  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA**

**2012**

*(huruf times new roman 14)*

LAMPIRAN 6: HALAMAN PRASYARAT  
GELAR MAGISTER

**PENGUKURAN KINERJA SCM DENGAN  
INTEGRASI SCOR MODEL DAN FUZZY  
AHP**  
*(huruf times new roman  
16)*

**Tesis untuk memperoleh Gelar Magister pada Program  
Studi Teknik Industri Program Magister  
Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam  
Indonesia**

**YOKO MAUMA  
10916999**

**PROGRAM STUDI TEKNIK  
INDUSTRI PROGRAM  
MAGISTER FAKULTAS  
TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ISLAM  
INDONESIA YOGYAKARTA  
2012**

LAMPIRAN 7: HALAMAN PERSETUJUAN  
PEMBIMBING TESIS

Lembar Pengesahan

**PENGUKURAN KINERJA SCM DENGAN INTEGRASI  
SCOR MODEL DAN FUZZY AHP**

Tesis telah disetujui pada tanggal

.....

Pembimbing I,

Pembimbing

II,

.....  
NIK.....

.....  
.....  
NIK.....  
.....

Mengetahui  
Ketua Program Studi Teknik Industri Program Magister  
Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam Indonesia

.....  
NIK

LAMPIRAN 8: HALAMAN PENETAPAN PANITIA PENGUJI  
TESIS

Lembar Pengesahan Penguji

**PENGUKURAN KINERJA SCM DENGAN INTEGRASI  
SCOR MODEL DAN FUZZY AHP**

**YOKO MAUMA**

**10916999**

Tesis Telah Diuji dan Dinilai Oleh Panitia Penguji  
Program Studi Teknik Industri Program Magister  
Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam Indonesia  
Pada Tanggal .....

Ketua Penguji I	.....
Anggota Penguji II	.....
Penguji III	.....
Penguji IV	.....

Mengetahui  
Ketua Program Studi Teknik Industri Program Magister  
Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam Indonesia

.....

NIK

## LAMPIRAN 9: PEDOMAN EJAAN YANG DISEMPURNAKAN

(Edisi kedua berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 0543a/U/1987, tanggal 9 September 1987, dicermatkan pada Rapat Kerja ke-30 Panitia Kerja Sama Kebahasaan di Tugu, tanggal 16-20 Desember 1990 dan diterima pada Sidang Ke-30 Majelis Bahasa Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia di Bandar Seri Begawan, tanggal 4-6 Maret 1991)

### I. Pemakaian Huruf

#### A. Huruf Abjad

Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas huruf yang berikut. Nama tiap huruf disertakan di sebelahnya.

Huruf	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A a	a	J j	je	S s	es
B b	be	K k	ka	T t	te
C c	ce	L l	el	U u	u
D d	de	M m	em	V v	fe
E e	e	N n	en	W w	we
F f	ef	O o	o	X x	eks
G g	ge	P p	pe	Y y	ye
H h	ha	Q q	ki	Z z	zet
I i	i	R r	er		

## B. Huruf Vokal

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf *a*, *e*, *i*, *o*, dan *u*.

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
a	<i>api</i>	<i>padi</i>	<i>lusa</i>
e*	<i>enak</i>	<i>petak</i>	<i>sore</i>
	<i>emas</i>	<i>kena</i>	<i>tipe</i>
i	<i>itu</i>	<i>simpan</i>	<i>murni</i>
o	<i>oleh</i>	<i>kota</i>	<i>radio</i>
u	<i>ulang</i>	<i>bumi</i>	<i>ibu</i>

\* Dalam pengajaran lafal kata, dapat digunakan tanda aksent jika ejaan kata menimbulkan keraguan.

Misalnya:

Anak-anak bermain di *teras* (*téras*).

Upacara itu dihadiri pejabat *teras* pemerintah.

Kami menonton film *seri* (*séri*).

Pertandingan itu berakhir *seri*.

## C. Huruf Konsonan

Huruf yang melambangkan konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf-huruf *b*, *c*, *d*, *f*, *g*, *h*, *j*, *k*, *l*, *m*, *n*, *p*, *q*, *r*, *s*, *t*, *v*, *w*, *x*,

y, dan z.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
b	<i>bahasa</i>	<i>sebut</i>	<i>adab</i>
c	<i>cakap</i>	<i>kaca</i>	-
d	<i>dua</i>	<i>ada</i>	<i>abad</i>
f	<i>fakir</i>	<i>kafir</i>	<i>maaf</i>
g	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>balig</i>
h	<i>hari</i>	<i>saham</i>	<i>tuah</i>
j	<i>jalan</i>	<i>manja</i>	<i>mikraj</i>
k	<i>kami</i>	<i>paksa</i>	<i>sesak</i>
	-	<i>rakyat*</i>	<i>bapak*</i>
l	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>kesal</i>
m	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
n	<i>nama</i>	<i>anak</i>	<i>daun</i>
p	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>
q**	<i>Quran</i>	<i>Furqon</i>	-
r	<i>raib</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>lemas</i>
t	<i>tali</i>	<i>mara</i>	<i>rapat</i>
v	<i>varia</i>	<i>lava</i>	-
w	<i>wanita</i>	<i>bawa</i>	-
x**	<i>xenon</i>	-	-



y	yakin	payung	-
z	zeni	lazim	juz

\* Huruf *k* di sini melambangkan bunyi hamzah.

\*\*Huruf *q* dan *x* digunakan khusus untuk nama dan keperluan ilmu.

#### D. Huruf Diftong

Di dalam bahasa Indonesia terdapat diftong yang dilambangkan dengan *ai*, *au*,

dan *oi*.

Huruf Diftong	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
ai	<i>ain</i>	<i>syaitan</i>	<i>pandai</i>
au	<i>aula</i>	<i>saudara</i>	<i>harimau</i>
oi	-	<i>boikot</i>	<i>amboi</i>

#### E. Gabungan Huruf Konsonan

Di dalam bahasa Indonesia terdapat empat gabungan huruf yang melambangkan konsonan, yaitu *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy*.

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
kh	<i>khusus</i>	<i>akhir</i>	<i>tariikh</i>

ng	<i>ngilu</i>	bangun	senang
ny	<i>nyata</i>	<i>hanyut</i>	-
sy	<i>syarat</i>	<i>isyarat</i>	arasy

---

#### F. Pemenggalan Kata \*)

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.

a. Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Misalnya: ma-in, sa-at, bu-ah

Huruf diftong *ai*, *au*, dan *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedua huruf itu.

Misalnya:

au-la	bukan	a-u-la
sau-da-ra	bukan	sa-u-da-ra
am-boi	bukan	am-b-oi

b. Jika di tengah kata ada huruf konsonan, termasuk gabungan-huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan.

Misalnya:

ba-pak	ba-rang	su-lit
la-wan	de-ngan	ke-nyang
mu-ta- khir		

\* Lihat Pedoman Pemenggalan Kata

c. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu. Gabungan huruf konsonan tidak pernah diceraikan.

Misalnya:

man-di                      som-bong      swas-ta  
cap-lok              Ap-ri1              bang-sa  
makh-luk

- d Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

in-stru- men              ul-tra              ben-trok  
in-fra              bang-krut              ikh-las

2. Imbuhan akhiran dan imbuhan awalan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian baris.

Misalnya:

makan-an              me-rasa-kan  
mem-bantu              pergi-lah

### **Catatan:**

- a Bentuk dasar pada kata turunan sedapat-dapatnya tidak dipenggal.
- b Akhiran *-i* tidak dipenggal. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 1.)
- c Pada kata yang berimbuhan sisipan, pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut.

Misalnya

te-lun-juk  
si-nam-bung

ge-li-gi

3. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan dapat dilakukan (1) di antara unsur-unsur itu atau (2) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah 1a, 1b, 1c, dan 1d di atas.

Misalnya:

bio-grafi, bi-o-gra-fi

foto-grafi, fo-to-gra-fi

intro-speksi, in-tro-spek-si

kilo-gram, ki-lo-gram

kilo-meter, ki-lo-me-ter

pasca-panen, pas-ca-pa-nen

### **Keterangan:**

Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain disesuaikan dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan kecuali jika ada pertimbangan khusus.

## **II. Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring**

### **A. Huruf Kapital atau Huruf Besar**

1. Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya:

*Dia* mengantuk

*Apa* maksudnya?

*Kita harus bekerja keras.  
Pekerjaan itu belum selesai.*

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya:

*Adik bertanya, "Kapan kita pulang?"  
Bapak menasihatkan, "Berhati-hatilah, Nak!"  
"Kemarin engkau terlambat," katanya.  
"Besok pagi," kata Ibu, "dia akan berangkat".*

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama, Tuhan dan kitab suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

<i>Allah</i>	<i>Alkitab</i>	<i>Islam</i>
<i>Yang Mahakuasa</i>	<i>Quran</i>	<i>Kristen</i>
<i>Yang Maha Pengasih</i>	<i>Weda</i>	

*Alkitab Quran Weda*  
Tuhan akan menunjukkan jalan yang benar kepada hamba-Nya.  
Bimbinglah hamba-Mu, ya Tuhan, ke jalan yang Engkau beri rahmat.

4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Misalnya:

*Mahaputra  
Yamin Sultan  
Hasanuddin Haji  
Agus Salim  
Imam Syafii*

## Nabi Ibrahim

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang.

Misalnya:

Dia baru saja diangkat menjadi sultan.  
Tahun ini ia pergi naik *haji*.

5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

Misalnya:

*Wakil Presiden Adam Malik*  
*Perdana Menteri Nehru*  
*Profesor Supomo*  
*Laksamana Muda Udara Husen Sastranegara*  
*Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian*  
*Gubernur Irian Jaya*

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak diikuti nama orang, atau nama tempat.

Misalnya:

Siapa gubernur yang baru dilantik itu?  
Kemarin Brigadir Jenderal Ahmad dilantik menjadi *mayor jenderal*.

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.

Misalnya:

*Amir Hamzah*  
*Dewi Sartika*  
*Wage Rudolf Supratman*  
*Halim Perdanakusumah*  
*Ampere*

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

Mesin *diesel*  
10 volt  
5 *ampere*

7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya:

Bangsa *Indonesia*  
suku *Sunda*  
bahasa *Inggris*

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan.

Misalnya:

meng*indonesiakan* kata asing  
ke*inggris-inggrisan*

8. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Misalnya

bulan <i>Agustus</i>	hari <i>Natal</i>
bulan <i>Maulid</i>	Perang <i>Candu</i>





Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis.

Misalnya:

garam *inggris*  
gula *jawa*  
kacang *bogor*  
pisang *ambon*

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti *dan*.

Misalnya

*Republik Indonesia*  
*Majelis Permusyawaratan Rakyat*  
*Departemen Pendidikan dan Kebudayaan*  
*Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak*  
*Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor 57,*  
*Tahun 1972*

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi.

Misalnya:

Menjadi sebuah *republik*  
Beberapa *badan hukum*  
Kerja sama antara *pemerintah* dan *rakyat*  
Menurut *undang-undang* yang berlaku

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.

Misalnya:

Perserikatan Bangsa-Bangsa  
Yayasan Ilmu-Ilmu Sosial  
Undang-Undang Dasar Republik Indonesia  
Rancangan Undang-Undang Kepegawaian

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan, kecuali kata seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk* yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya:

Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*.

Bacalah majalah *Bahasa dan Sastra*.

Dia adalah agen surat kabar *Sinar Pembangunan*.

Ia menyelesaikan makalah "*Asas-asas Hukum Perdata*".

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.

Misalnya:

<i>Dr.</i>	<i>Doctor</i>
<i>M.A.</i>	<i>master of arts</i>
<i>S.H.</i>	sarjana hukum
<i>S.S.</i>	sarjana sastra
<i>Prof. Tn.</i>	profesor
<i>Ny. Sdr.</i>	nyonya

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti *bapak*, *ibu*, *saudara*, *kakak*, *adik*, dan *paman* yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Misalnya:

“Kapan Bapak berangkat?” tanya Harto.  
Adik bertanya, “Itu apa, Bu?”  
Surat Saudara sudah saya terima.  
“Silakan duduk, Dik!” kata Ukok.  
Besok Paman akan datang.  
Mereka pergi ke rumah Pak Camat.  
Para ibu mengunjungi Ibu Hasan.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan.

Misalnya:

Kita harus menghormati bapak dan ibu kita.  
Semua kakak dan adik saya sudah berkeluarga.

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti Anda.

Misalnya:

Sudahkah Anda tahu?  
Surat Anda telah kami terima.

## **B. Huruf Miring**

1. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Misalnya:

majalah *Bahasa dan Kesusastraan*  
buku *Negarakertagama* karangan Prapanca  
surat kabar *Suara Karya*

2. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok

kata.

Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.

Dia bukan *menipu*, tetapi *ditipu*.

Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.

Buatlah kalimat dengan *berlepas tangan*.

3. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.

Misalnya:

Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.

Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.

*Weltanschauung* antara lain diterjemahkan menjadi „pandangan dunia“.

Tetapi:

Negara itu telah mengalami empat kudeta.

### **Catatan:**

Dalam tulisan tangan atau ketikan, huruf atau kata yang akan dicetak miring diberi satu garis di bawahnya.

## **III. Penulisan Kata**

### **A. Kata Dasar**

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Ibu percaya bahwa engkau tahu.

Kantor pajak penuh sesak.

Buku itu sangat tebal.

## B. Kata Turunan

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

Misalnya:

*bergelelar*  
*dikelola*  
*penetapan*  
*menengok*  
*mempermainkan*

2. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.)

Misalnya:

*bertepuk tangan*                      *garis bawah*  
*menganak sungai*                      *sebar luaskan*

3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.)

Misalnya:

*menggarisbawah*                      *menyebarkan*  
*dilipatandakan*                      *penghancurlerburan*

4. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya:

*adipati*                      *mahasiswa*  
*aerodinamika*                      *mancanegara*

<i>antarkota</i>	<i>multilateral</i>
<i>anumerta</i>	<i>narapidana</i>
<i>audiogram</i>	<i>nonkolaborasi</i>
<i>awahama</i>	<i>Pancasila</i>
<i>bikarbonat</i>	<i>panteisme</i>
<i>biokimia</i>	<i>paripurna</i>
<i>caturtunggal</i>	<i>poligami</i>
<i>dasawarsa</i>	<i>pramuniaga</i>
<i>dekameter</i>	<i>prasangka</i>
<i>demoralisasi</i>	<i>puanawirawan</i>
<i>dwiwarna</i>	<i>reinkarnasi</i>
<i>ekawarna</i>	<i>saptakrida</i>
<i>ekstrakurikuler</i>	<i>semiprofesional</i>
<i>elektroteknik</i>	<i>subseksi</i>
<i>infrastruktur</i>	<i>swadaya</i>
<i>inkonvensional</i>	<i>telepon</i>
<i>introspeksi</i>	<i>transmigrasi</i>
<i>kolonialisme</i>	<i>tritunggal</i>
<i>kosponsor</i>	<i>ultramodern</i>

**Catatan:**

- a Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu dituliskan tanda hubung (-).

Misalnya:

*non-indonesia*                      *pan-afrikanisme*

- b Jika kata *maha* sebagai unsur gabungan diikuti oleh kata *esa* dan kata yang bukan kata dasar, gabungan itu ditulis terpisah.

Misalnya:

Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.  
Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha Pengasih*.

### C. **Bentuk Ulang**

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misalnya:

anak-anak	gerak-gerak
biri-biri	huru-hara
buku-buku	lauk- pauk
bumiputra-	mondar-mandir
bumiputra	porak-poranda
centang-perenang	ramah-tamah
hati-hati	sayur-mayur
hulubalang-	tukar-menukar
hulubalang	tunggang-langgang
kuda-kuda	terus-menerus
kupu-kupu	berjalan-jalan
kura-kura	menulis-nulis
laba-laba	dibesar-besarkan
mata-mata	
sia-sia	
undang-undang	

### D. **Gabungan Kata**

1. Gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

Misalnya:

duta besar	mata pelajaran
orang tua	simpang empat
kambing hitam	meja tulis
persegi panjang	kereta api cepat luar biasa
model linear	rumah sakit umum

2. Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian, dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian di antara unsur yang bersangkutan.

Misalnya:

<i>alat pandang-dengar</i>	<i>buku sejarah-baru</i>
<i>ibu-bapak kami</i>	<i>orang-tua muda</i>
<i>anak-istri saya</i>	<i>mesin-hitung tangan</i>
<i>watt-jam</i>	

3. Gabungan kata berikut ditulis serangkai.

Misalnya:

acapkali	manakala
adakalanya	manasuka
akhirulkalam	mangkubumi
alhamdulillah	matahari
astagfirullah	olahraga
bagaimana	padahal
barangkali	paramasastra
beasiswa	peribahasa
belasungkawa	puspawarna
bilamana	radioaktif
bismillah	saptamarga
bumiputra	saputangan
daripada	saripati



darmabakti	sebagaimana
darmasiswa	sediakala
darmawisata	segitiga
dukacita	sekalipun
halalbihalal	silaturahmi
hulubalang	sukacita
kacamata	sukarela
kasatmata	sukaria
kepada	syahbandar
keratabasa	titimangsa
kilometer	wasalam

**E. Kata Ganti *-ku, kau-, -mu, dan -nya***

Kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; *-ku, -mu,* dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa yang *kumiliki* boleh *kauambil*.  
*Bukuku, bukumu,* dan *bukunya* tersimpan di  
perpustakaan.

**F. Kata Depan *di, ke, dan dari***

Kata depan *di, ke,* dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali *di* dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata seperti *kepada* dan *daripada*. (Lihat juga Bab III, Pasal D, Ayat 3.)

Misalnya:

Kain itu terletak *di* dalam lemari.  
Bermalam semalam *di* sini.

*Di* mana Siti sekarang?  
Mereka ada *di* rumah.  
Ia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.  
*Ke* mana saja ia selama ini?  
Kita perlu berpikir sepuluh tahun *ke* depan.  
Mari kita berangkat *ke* pasar.  
Saya pergi *ke* sana-sini mencarinya.  
Ia datang *dari* Surabaya kemarin.

**Catatan:**

Kata-kata yang dicetak miring di bawah ini ditulis serangkaian.  
Si Amin lebih tua *daripada* Si Ahmad.  
Kami percaya sepenuhnya *kepada* kakaknya.  
*Kesampingkan* saja persoalan yang tidak penting itu.  
Ia masuk, lalu *keluar* lagi.  
Surat perintah itu *dikeluarkan* di Jakarta pada tanggal 11 Maret 1966.  
Bawa *kemari* gambar itu.  
*Kemarikan* buku itu.  
Semua orang *terkemuka* di desa itu hadir dalam kenduri itu.

**G. Kata *si* dan *sang***

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.  
Surat itu dikirimkan kembali kepada *si* pengirim.

## H. Partikel

1. Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Bacalah buku itu baik-baik.  
Jakarta adalah ibukota Republik Indonesia.  
Apakah yang tersirat dalam surat itu?  
Siapakah gerangan dia?  
Apatah gunanya bersedih hati?

2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa *pun* yang dimakannya, ia tetap kurus.  
Hendak pulang *pun* sudah tak ada kendaraan.  
Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah datang ke rumahku.  
Jika ayah pergi, adik *pun* ingin pergi.

### Catatan:

Kelompok yang lazim dianggap padu, misalnya *adapun*, *andaipun*, *ataupun*, *bagaimanapun*, *biarpun*, *kalaupun*, *kendatipun*, *maupun*, *meskipun*, *sekalipun*, *sempurnapun*, dan *walaupun* ditulis serangkai.

Misalnya:

*Adapun* sebab-sebabnya belum diketahui.  
*Bagaimanapun* juga akan dicobanya menyelesaikan tugas itu.  
Baik para mahasiswa *maupun* mahasiswi ikut berdemonstrasi.

*Sekalipun* belum memuaskan, hasil pekerjaan dapat dijadikan pegangan.

*Walaupun* miskin, ia selalu gembira.

3. Partikel *per* yang berarti „mulai“, „demi“, dan „tiap“ ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.

Misalnya:

Pegawai negeri mendapat kenaikan gaji *per* 1 April.

Mereka masuk ke dalam ruangan satu *per* satu.

Harga kain ini Rp2.000,00 *per* helai.

#### **IV. Singkatan dan Akronim**

1. Singkatan ialah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.
  - a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

*A.S.* Kramawijaya

*Muh.* Yamin

Suman *Hs.*

Sukanto *S.A.*

*B.A.*                    *master of business administration*

*M.Sc.*                 *master of science*

*S.E.*                    sarjana ekonomi

*S.Kar*                 sarjana karawitan

*S.K.M*                 sarjana kesehatan masyarakat

*Bpk.*                    Bapak

*Sdr.*                    Saudara

*Kol.*                    Kolonel

- b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

DPR	Dewan Perwakilan Rakyat
PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
GBHN	Garis-Garis Besar Haluan Negara
SMTP	sekolah menengah tingkat pertama
PT	perseroan terbatas
KTP	kartu tanda pengenal

- c. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Misalnya

dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya
dst.	dan seterusnya
hlm.	halaman
sda.	sama dengan atas
yth.	yang terhormat

Tetapi:

a.n.	atas nama
d.a.	dengan alamat
u.b.	untuk beliau
u.p.	untuk perhatian

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

Cu	kuprum
TNT	trinitrotoluena

cm	sentimeter
kVA	kilovolt-ampere
l	liter
kg	kilogram
Rp	rupiah

2. Akronim ialah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata.

a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Misalnya:

ABRI Angkatan Bersenjata Republik Indonesia  
 LAN Lembaga Administrasi Negara  
 PASI Persatuan Atletik Seluruh Indonesia  
 IKIP Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
 SIM Surat izin mengemudi

b. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan juruf awal huruf kapital.

Misalnya:

Akabri Akademi Angkatan Bersenjata Republik Indonesia  
 Bappenas Badan Perencanaan Pembangunan Nasional  
 Iwapi Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia  
 Kowani Kongres Wanita Indonesia  
 Sespas Sekolah Staf Pimpinan Administrasi

c. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku

kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.

Misalnya:

pemilu	pemilihan umum
radar	<i>radio detecting and ranging</i>
rapim	rapat pimpinan
rudal	peluru kendali
tilang	bukti pelanggaran

### **Catatan:**

Jika dianggap perlu membentuk akronim, hendaknya diperhatikan syarat-syarat berikut. (1) Jumlah suku kata akronim jangan melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia. (2) Akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata Indonesia yang lazim.

## **V. Angka dan Lambang Bilangan**

1. Angka dipakai untuk menyatakan lambang bilangan atau nomor. Di dalam tulisan lazim digunakan angka Arab atau angka Romawi.

Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII,  
VIII, IX, X, L (50), C (100),  
D (500), M (1000),  
V (5 000), M (1.000.000)

Pemakaiannya diatur lebih lanjut dalam pasal-pasal yang berikut ini.

2. Angka digunakan untuk menyatakan (i) ukuran panjang, bobot, luas, dan isi, (ii) satuan waktu, (iii) nilai uang, dan (iv) kuantitas.

Misalnya:

0,5 sentimeter	1 jam 20 menit
5 kilogram	pukul 15.00
4 meter persegi	tahun 1928
10 liter	17 Agustus 1945
Rp5.000,00	50 dolar Amerika
US\$3.50*	10 paun Inggris
\$5.10	100 yen
Y100	10 persen
2.000 rupiah	27 orang

\* Tanda titik di sini merupakan tanda desimal

3. Angka lazim dipakai untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat.

Misalnya:

Jalan Tanah Abang I No. 15  
Hotel Indonesia, Kamar 169

4. Angka digunakan juga untuk menomori bagian karangan dan ayat kitab suci.

Misalnya:

Bab X, Pasal 5, halaman 252  
Surah Yasin: 9

5. Penulisan lambang bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

- a. Bilangan utuh

Misalnya:



dua belas  
dua puluh dua  
dua ratus dua puluh dua

b. Bilangan pecahan

Misalnya:

setengah	$\frac{1}{2}$
tiga perempat	$\frac{3}{4}$
seperenam belas	Jan-16
tiga dua pertiga	$3 \frac{2}{3}$
	$\frac{1}{10}$
seperseratus	0
satu persen	1%
satu permil	1‰
satu dua persepuluh	1,2

6. Penulisan lambang bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara yang berikut.

Misalnya:

Paku Buwono X  
Paku Buwono ke-10  
Paku Buwono kesepuluh

Bab II  
Bab ke-2  
Bab kedua

Abab XX  
Abad ke-20  
Abad kedua puluh

Tingkat V  
Tingkat ke-5  
Tingkat kelima

7. Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran *-an* mengikuti cara yang berikut. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.)

Misalnya:

Tahun *'50-an*                    atau    Tahun *lima puluhan*  
Uang *5000-an*                atau    Uang *lima ribuan*  
Uang lima *1000-an*        atau    Uang lima *seribuan*

8. Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan.

Misalnya:

Amir menonton drama itu sampai *tiga* kali.  
Ayah memesan *tiga ratus* ekor ayam.  
Di antara *72* anggota yang hadir, *52* orang setuju, *15* orang tidak setuju, dan *5* orang memberikan suara blangko.  
Kendaraan yang ditempuh untuk pengangkutan umum terdiri atas *50* bus, *100* helikak, *100* bemo.

9. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

*Lima belas* orang tewas dalam kecelakaan itu.

Pak Darmo mengundang 250 orang tamu.

Bukan:

15 orang tewas dalam kecelakaan itu.

250 orang tamu diundang Pak Darmo.

*Dua ratus lima puluh* orang tamu diundang Pak Darmo.

10. Angka yang menunjukkan bilangan utuh yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.

Misalnya:

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.

Penduduk Indonesia berjumlah lebih dari 120 juta orang.

11. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks kecuali di dalam dokumen resmi seperti akta dan kuitansi.

Misalnya:

Kantor kami mempunyai *dua puluh* orang pegawai.

Di lemari itu tersimpan 805 buku dan majalah.

Bukan:

Kantor kami mempunyai 20 (*dua puluh*) orang pegawai.

Di lemari itu tersimpan 805 (*delapan ratus lima*) buku dan majalah.

12. Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.

Misalnya:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp999,75 (*sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah*).

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar 999,75

(sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus) rupiah.

## VI. Penulisan Unsur Serapan

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur dari pelbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing seperti Sanskerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris.

Berdasarkan taraf integrasinya unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar.

Pertama, unsur pinjaman yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *reshuffle*, *shuttle cock*, *l'exploitation de l'homme par l'homme*. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing.

Kedua, unsur pinjaman yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

Kaidah ejaan yang berlaku bagi unsur serapan itu ialah sebagai berikut.

*aa* (Belanda) menjadi *a*

paal	pal
baal	bal
octaaf	oktaf

*ae* tetap *ae* jika tidak bervariasi dengan *e*

aerobe	aerob
--------	-------

<i>aerrodinamics</i>	<i>aerodinamika</i>
<i>ae</i> , jika bervariasi dengan <i>e</i> , menjadi <i>e</i>	
<i>haemoglobin</i>	<i>hemoglobin</i>
<i>haematite</i>	<i>hematit</i>
<i>ai</i> tetap <i>ai</i>	
<i>trailer</i>	<i>trailer</i>
<i>caisson</i>	<i>kaison</i>
<i>au</i> tetap <i>au</i>	
<i>audiogram</i>	<i>audiogram</i>
<i>autotroph</i>	<i>autotrof</i>
<i>tautomer</i>	<i>tautomer</i>
<i>hydraulic</i>	<i>hidraulik</i>
<i>caustic</i>	<i>kaustik</i>
<i>c</i> di muka <i>a, u, o</i> , dan konsonan menjadi <i>k</i>	
<i>calomel</i>	<i>kalomel</i>
<i>construction</i>	<i>konstruksi</i>
<i>cubic</i>	<i>kubik</i>
<i>coup</i>	<i>kup</i>
<i>classification</i>	<i>klasifikasi</i>
<i>crystal</i>	<i>kristal</i>
<i>c</i> di muka <i>e, i, oe</i> , dan <i>y</i> menjadi <i>s</i>	
<i>central cent</i>	<i>sentral sen</i>
<i>cybernetics</i>	<i>sibernetika</i>
<i>circulation</i>	<i>sirkulasi</i>
<i>cylinder</i>	<i>silinder</i>
<i>coelom</i>	<i>selom</i>
<i>cc</i> di muka <i>o, u</i> , dan konsonan menjadi <i>k</i>	
<i>accomodation</i>	<i>akomodasi</i>
<i>acculturation</i>	<i>akulturasi</i>
<i>acclimatization</i>	<i>aklimatisasi</i>
<i>accumulation</i>	<i>akumulasi</i>

<i>acclamation</i>	<i>aklamasi</i>
<i>cc</i> di muka <i>e</i> dan <i>i</i> menjadi <i>ks</i>	
<i>accent</i>	<i>aksen</i>
<i>accessory</i>	<i>aksesori</i>
<i>vaccine</i>	<i>vaksin</i>
<i>cch</i> dan <i>ch</i> di muka <i>a</i> , <i>o</i> , dan konsonan menjadi <i>k</i>	
<i>saccharin</i>	<i>sakarín</i>
<i>charisma</i>	<i>karisma</i>
<i>cholera</i>	<i>kolera</i>
<i>chromosome</i>	<i>kromosom</i>
<i>technique</i>	<i>teknik</i>
<i>ch</i> yang lafalnya <i>s</i> atau <i>sy</i> menjadi <i>s</i>	
<i>echelon</i>	<i>eselon</i>
<i>machine</i>	<i>mesin</i>
<i>ch</i> yang lafalnya <i>c</i> menjadi <i>c</i>	
<i>check</i>	<i>cek</i>
<i>China</i>	<i>Cina</i>
<i>ç</i> (sanskerta) menjadi <i>s</i>	
<i>çabda</i>	<i>sabda</i>
<i>çastra</i>	<i>sastra</i>
<i>e</i> tetap <i>e</i>	
<i>effect</i>	<i>efek</i>
<i>description</i>	<i>deskripsi</i>
<i>synthesis</i>	<i>sintesis</i>
<i>ea</i> tetap <i>ea</i>	
<i>idealist</i>	<i>idealis</i>
<i>habeas</i>	<i>habeas</i>
<i>ee</i> (Belanda) menjadi <i>e</i>	
<i>stratosfeer</i>	<i>stratosfer</i>
<i>system</i>	<i>sistem</i>

*ei* tetap *ei*

<i>eicosane</i>	<i>eikosana</i>
<i>eidetic</i>	<i>eidetik</i>
<i>einsteinium</i>	<i>einsteinium</i>

*eo* tetap *eo*

<i>stereo</i>	<i>stereo</i>
<i>geometry</i>	<i>geometri</i>
<i>zeolite</i>	<i>zeolit</i>

*eu* tetap *eu*

<i>neutron</i>	<i>neutron</i>
<i>eugenol</i>	<i>eugenol</i>
<i>europium</i>	<i>europium</i>

*f* tetap *f*

<i>fanatic</i>	<i>fanatik</i>
<i>factor</i>	<i>faktor</i>
<i>fossil</i>	<i>fosil</i>

*gh* menjadi *g*

<i>sorghum</i>	<i>sorgum</i>
----------------	---------------

*gue* menjadi *ge*

<i>igue</i>	<i>ige</i>
<i>gigue</i>	<i>gige</i>

*i* pada awal suku kata di muka vokal, tetap *i*

<i>iambus</i>	<i>iambus</i>
<i>ion</i>	<i>ion</i>
<i>iota</i>	<i>iota</i>

*ie* (Belanda) menjadi *i* jika lafalnya *i*

<i>politiek</i>	<i>politik</i>
<i>tiem</i>	<i>tim</i>

*ie* tetap *ie* jika lafalnya bukan *i*

<i>variety</i>	<i>varietas</i>
----------------	-----------------

<i>patient</i>	<i>pasien</i>
<i>efficient</i>	<i>efisien</i>
<i>kh</i> (Arab) tetap <i>kh</i>	
<i>khusus</i>	<i>khusus</i>
<i>akhir</i>	<i>akhir</i>
<i>ng</i> tetap <i>ng</i>	
<i>contingent</i>	<i>kontingen</i>
<i>congres</i>	<i>kongres</i>
<i>linguistics</i>	<i>linguistik</i>
<i>oe</i> ( <i>oi</i> Yunani) menjadi <i>e</i>	
<i>oestrogen</i>	<i>estrogen</i>
<i>oenology</i>	<i>enology</i>
<i>foetus</i>	<i>fetus</i>
<i>oo</i> (Belanda) menjadi <i>o</i>	
<i>komfoor</i>	<i>kompot</i>
<i>provoost</i>	<i>provot</i>
<i>oo</i> (Inggris) menjadi <i>u</i>	
<i>cartoon</i>	<i>kartun</i>
<i>proof</i>	<i>pruf</i>
<i>pool</i>	<i>pul</i>
<i>oo</i> (vokal ganda) tetap <i>oo</i>	
<i>zoology</i>	<i>zoologi</i>
<i>coordination</i>	<i>koordinasi</i>
<i>ou</i> menjadi <i>u</i> jika lafalnya <i>u</i>	
<i>gouverneur</i>	<i>gubernur</i>
<i>coupon</i>	<i>kupon</i>
<i>contour</i>	<i>kontur</i>
<i>ph</i> menjadi <i>f</i>	
<i>phase</i>	<i>fase</i>
<i>physiology</i>	<i>fisiologi</i>



<i>spectograph</i>	<i>spektograf</i>
<i>ps</i> tetap <i>ps</i>	
<i>pseudo</i>	<i>pseudo</i>
<i>psychiatry</i>	<i>psikiatri</i>
<i>psychosomatic</i>	<i>psikosomatik</i>
<i>pt</i> tetap <i>pt</i>	
<i>pterosaur</i>	<i>pterosaur</i>
<i>pteridology</i>	<i>pteridologi</i>
<i>ptyalin</i>	<i>ptialin</i>
<i>q</i> menjadi <i>k</i>	
<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>
<i>frequency</i>	<i>frekuensi</i>
<i>equator</i>	<i>ekuator</i>
<i>rh</i> menjadi <i>r</i>	
<i>rhapsody</i>	<i>rapsodi</i>
<i>rhombus</i>	<i>rombus</i>
<i>rhythm</i>	<i>ritme</i>
<i>rhetoric</i>	<i>retorika</i>
<i>sc</i> di muka <i>a, o, u,</i> dan konsonan menjadi <i>sk</i>	
<i>scandium</i>	<i>skandium</i>
<i>scotopia</i>	<i>skotopia</i>
<i>scutella</i>	<i>skutela</i>
<i>sclerosis</i>	<i>sklerosis</i>
<i>scriptie</i>	<i>skripsi</i>
<i>sc</i> di muka <i>e, i,</i> dan <i>y</i> menjadi <i>s</i>	
<i>scenography</i>	<i>senografi</i>
<i>scintillation</i>	<i>sintilasi</i>
<i>scyphistoma</i>	<i>sifistoma</i>
<i>sch</i> di muka vokal menjadi <i>sk</i>	
<i>schema</i>	<i>skema</i>

<i>schizophrenia</i>	<i>skizofrenia</i>
<i>scholasticism</i>	<i>skolastisisme</i>
<i>t</i> di muka <i>i</i> menjadi <i>s</i> jika lafalnya <i>s</i>	
<i>ratio</i>	<i>rasio</i>
<i>action</i>	<i>aksi</i>
<i>patient</i>	<i>pasien</i>
<i>th</i> menjadi <i>t</i>	
<i>theocracy</i>	<i>teokrasi</i>
<i>orthography</i>	<i>ortografi</i>
<i>thiopental</i>	<i>tiopental</i>
<i>thrombosis</i>	<i>trombosis</i>
<i>methode</i>	<i>metode</i>
<i>u</i> tetap <i>u</i>	
<i>unit</i>	<i>unit</i>
<i>nucleolus</i>	<i>nukleolus</i>
<i>structure</i>	<i>struktur</i>
<i>institute</i>	<i>institut</i>
<i>ua</i> tetap <i>ua</i>	
<i>dualisme</i>	<i>dualisme</i>
<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>
<i>ue</i> tetap <i>ue</i>	
<i>suede</i>	<i>sued</i>
<i>duet</i>	<i>duet</i>
<i>ui</i> tetap <i>ui</i>	
<i>equinox</i>	<i>equinoks</i>
<i>conduite</i>	<i>konduite</i>
<i>uo</i> tetap <i>uo</i>	
<i>fluoresein</i>	<i>fluoresein</i>
<i>quorum</i>	<i>kuorum</i>
<i>quota</i>	<i>kuota</i>

*uu* menjadi *u*

<i>prematuur</i>	<i>prematuur</i>
<i>vacuum</i>	<i>vakum</i>

*v* tetap *v*

<i>vitamin</i>	<i>vitamin</i>
<i>television</i>	<i>televisi</i>
<i>cavalry</i>	<i>kavaleri</i>

*x* pada awal kata tetap *x*

<i>xanthate</i>	<i>xantat</i>
<i>xenon</i>	<i>xenon</i>
<i>xylophone</i>	<i>xilofon</i>

*x* pada posisi lain menjadi *ks*

<i>executive</i>	<i>eksekutif</i>
<i>taxi</i>	<i>taksi</i>
<i>exudation</i>	<i>eksudasi</i>
<i>latex</i>	<i>lateks</i>

*xc* di muka *e* dan *i* menjadi *ks*

<i>exception</i>	<i>eksepsi</i>
<i>excess</i>	<i>ekses</i>
<i>excision</i>	<i>eksisi</i>
<i>excitation</i>	<i>eksitasi</i>

*xc* di muka *a*, *o*, *u*, dan konsonan menjadi *ksk*

<i>excavation</i>	<i>ekskavasi</i>
<i>excommunication</i>	<i>ekskomunikasi</i>
<i>excursive</i>	<i>ekskursif</i>
<i>exclusive</i>	<i>eksklusif</i>

*y* tetap *y* jika lafalnya *y*

<i>yakitori</i>	<i>yakitori</i>
<i>yangonin</i>	<i>yangonin</i>
<i>yen</i>	<i>yen</i>
<i>yuan</i>	<i>yuan</i>

*y* menjadi *i* jika lafalnya *i*

<i>yttrium</i>	<i>itrium</i>
<i>dynamo</i>	<i>dinamo</i>
<i>propyl</i>	<i>propil</i>
<i>psychology</i>	<i>psikologi</i>

*z* tetap *z*

<i>zenith</i>	<i>zenit</i>
<i>zirconium</i>	<i>zirkonium</i>
<i>zodiac</i>	<i>zodiak</i>
<i>zygote</i>	<i>zigot</i>

Konsonan ganda menjadi konsonan tunggal kecuali kalau dapat membingungkan.

Misalnya:

<i>gabbro</i>	<i>gabro</i>
<i>accu</i>	<i>aki</i>
<i>effect</i>	<i>efek</i>
<i>commission</i>	<i>komisi</i>
<i>ferrum</i>	<i>ferum</i>
<i>solfeggio</i>	<i>solfegio</i>

tetapi:

<i>mass</i>	<i>massa</i>
-------------	--------------

### **Catatan:**

1. Unsur pungutan yang sudah lazim dieja secara Indonesia tidak perlu lagi diubah.

Misalnya:

<i>kabar</i>	<i>sirsak</i>
<i>iklan</i>	<i>perlu</i>
<i>bengkel</i>	<i>hadir</i>

2. Sekalipun dalam ejaan yang disempurnakan huruf *q* dan *x* diterima sebagai bagian abjad bahasa Indonesia, unsur yang mengandung kedua huruf itu diindonesiakan menurut kaidah yang terurai di atas. Kedua huruf itu dipertahankan dalam penggunaan tertentu saja seperti dalam perbedaan nama dan istilah khusus.

Di samping pegangan untuk penulisan unsur serapan tersebut di atas, berikut ini didaftarkan juga akhiran-akhiran asing serta penyesuaiannya dalam bahasa Indonesia. Akhiran itu diserap sebagai bagian kata yang utuh. Kata seperti *standardisasi*, *efektif*, dan *implementasi* diserap secara utuh di samping kata *standar*, *efek*, dan *implemen*.

-*aat* (Belanda) menjadi -*at*

<i>advocaat</i>	<i>advokat</i>
<i>plaat</i>	<i>pelat</i>
<i>tractaat</i>	<i>traktat</i>

-*age* menjadi -*ase*

<i>percentage</i>	<i>persentase</i>
<i>etalage</i>	<i>etalase</i>

-*al*, -*eel* (Belanda) menjadi -*al*

<i>structural, structureel</i>	<i>struktural</i>
<i>formal, formeel</i>	<i>formal</i>
<i>normal, normaal</i>	<i>normal</i>

-*ant* menjadi -*an*

<i>accountant</i>	<i>akuntan</i>
<i>informant</i>	<i>informan</i>

-*archy*, -*archie* (Belanda) menjadi *arki*

<i>anarchy, anarchie</i>	<i>anarki</i>
<i>oligarchy, oligarchie</i>	<i>oligarki</i>

-*ary*, -*air* (Belanda) menjadi -*er*

<i>complementary, complementair</i>	<i>komplementer</i>
<i>primary, primair</i>	<i>primer</i>
<i>secondary, secundair</i>	<i>sekunder</i>
<i>-(a)tion, -(a)tie</i> (Belanda) menjadi <i>-asi, -si</i>	
<i>action, actie</i>	<i>aksi</i>
<i>publication, publicatie</i>	<i>publikasi</i>
<i>-eel</i> (Belanda) yang tidak ada padannya dalam bahasa Inggris menjadi <i>-il</i>	
<i>materieel</i>	<i>materiil</i>
<i>moreel</i>	<i>moril</i>
<i>princpieel</i>	<i>prinsipiiil</i>
<i>-ein</i> tetap <i>ein</i>	
<i>casein</i>	<i>kasein</i>
<i>protein</i>	<i>protein</i>
<i>-ic, -ics, -ique, -iek, -ica</i> (nomina) menjadi <i>-ik, -ika</i>	
<i>logic, logica</i>	<i>logika</i>
<i>phonetics, phonetiek</i>	<i>fonetik</i>
<i>physics, physica</i>	<i>fisika</i>
<i>dialectics, dialektic</i>	<i>dialektika</i>
<i>technique, techniek</i>	<i>teknik</i>
<i>-ic</i> (nominal) menjadi <i>-ik</i>	
<i>electronic</i>	<i>elektronik</i>
<i>statistic</i>	<i>statistik</i>
<i>-ic, -ical, -isch</i> (adjektiva) menjadi <i>-is</i>	
<i>electronic, elektronisch</i>	<i>elektronis</i>
<i>economical, economisch</i>	<i>ekonomis</i>
<i>practical, practisch</i>	<i>praktis</i>
<i>logical, logisch</i>	<i>logis</i>
<i>-ile, -iel</i> menjadi <i>-il</i>	
<i>percentile, percentiel</i>	<i>persentil</i>

<i>mobile, mobiel</i>	<i>mobil</i>
<i>ism, -isme</i> (Belanda) menjadi <i>-isme</i>	
<i>modernism, modernisme</i>	<i>modernisme</i>
<i>communism, communisme</i>	<i>komunisme</i>
<i>-ist</i> menjadi <i>-is</i>	
<i>publicist</i>	<i>publisis</i>
<i>egoist</i>	<i>egois</i>
<i>-ive, -ief</i> (Belanda) menjadi <i>-if</i>	
<i>descriptive, descriptief</i>	<i>deskriptif</i>
<i>demonstratrice, demonstratief</i>	<i>demonstratif</i>
<i>-logue</i> menjadi <i>-log</i>	
<i>catalogue</i>	<i>katalog</i>
<i>dialogue</i>	<i>dialog</i>
<i>-logy, -logie</i> (Belanda) menjadi <i>-logi</i>	
<i>technology, technologie</i>	<i>teknologi</i>
<i>physiology, physiologie</i>	<i>fisiologi</i>
<i>analogy, analogie</i>	<i>analogi</i>
<i>-loog</i> (Belanda) menjadi <i>-log</i>	
<i>analoog</i>	<i>analog</i>
<i>epiloog</i>	<i>epilog</i>
<i>-oid, -oide</i> (Belanda) menjadi <i>-oid</i>	
<i>hominoid, homonoide</i>	<i>homonoid</i>
<i>anthropoid, anthropoide</i>	<i>antropoid</i>
<i>-oir(e)</i> menjadi <i>-oar</i>	
<i>trottoir</i>	<i>trottoar</i>
<i>repertoire</i>	<i>repertoar</i>
<i>-or, -eur</i> (Belanda) menjadi <i>-ur, -ir</i>	
<i>director, directeur</i>	<i>direktur</i>
<i>inspector, inspecteur</i>	<i>inspektur</i>

<i>amateur</i>	<i>amatir</i>
<i>formateur</i>	<i>formatur</i>
-or tetap -or	
<i>dictator</i>	<i>diktator</i>
<i>corrector</i>	<i>korektor</i>
-ty, -iteit (Belanda) menjadi -tas	
<i>university, universiteit</i>	<i>universitas</i>
<i>quality, kwaliteit</i>	<i>kualitas</i>
-ure, -uur (Belanda) menjadi -ur	
<i>structure, struktuur</i>	<i>struktur</i>
<i>premature, prematuur</i>	<i>prematuur</i>

## **VII. Pemakaian Tanda Baca**

### **A. Tanda Titik (.)**

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

Misalnya:

Ayahku tinggal di Solo.  
 Biarlah mereka duduk di sana.  
 Dia menanyakan siapa yang akan datang.  
 Hari ini tanggal 6 April 1973.  
 Marilah kita mengheningkan cipta.  
 Sudilah kiranya Saudara mengabulkan permohonan ini.

2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

Misalnya:

- a. III. Departemen Dalam Negeri
  - A. Direktorat Jenderal Pembangunan Masyarakat Desa
  - B. Direktorat Jenderal Agraria



1. ...

b. 1. Patokan Umum

Isi Karangan

Ilustrasi

Gambar Tangan

Tabel

Grafik

**Catatan:**

Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan atau ikhtisar jika angka atau huruf itu merupakan yang terakhir dalam deretan angka atau huruf.

3. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Misalnya:

pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)

4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

Misalnya:

1.32.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

0.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

0.0.30 jam (30 detik)

5. Tanda titik dipakai di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Siregar, Merari. 1920. *Azab dan Sengsara*. Weltevreden: Balai Pustaka.

6. a Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Misalnya:

Desa itu berpenduduk 24.200 orang.

Gempa yang terjadi semalam menewaskan 1.231 jiwa.

7. b Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Ia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Lihat halaman 2345 dan seterusnya.

Nomor gironya 5645678.

8. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

Misalnya:

Acara Kunjungan Adam Malik

Bentuk dan Kebudayaan (Bab I UUD“45)

Salah Asuhan

9. Tanda titik tidak dipakai di belakang (1) alamat pengirim dan tanggal surat atau (2) nama dan alamat pengirim surat.

Misalnya:

Jalan Diponegoro 82

Jakarta

1 April 1991

Yth. Sdr. Moh. Hasan

Jalan Arif 43

Palembang

Kantor Penempatan Tenaga

Jalan Cikini 71

Jakarta

## **B. Tanda Koma (,)**

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Misalnya:

Saya membeli kertas, pena, dan tinta.  
Surat biasa, surat kilat, ataupun surat khusus memerlukan perangko.  
Satu, dua, ... tiga!

2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* atau *melainkan*.

Misalnya:

Saya ingin datang, *tetapi* hari hujan.  
Didi bukan anak saya, *melainkan* anak Pak Kasim.

3. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Misalnya:

Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.  
Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

4. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Misalnya:

Saya tidak akan datang kalau hari hujan.  
Dia lupa akan janjinya karena sibuk.  
Dia tahu bahwa soal itu penting.

5. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan

penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya *oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, dan akan tetapi*.

Misalnya:

- ... *Oleh karena itu*, kita harus berhati-hati.
- ... *Jadi*, soalnya tidak semudah itu.

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh, kasihan* dari kata yang lain yang terdapat di dalam kalimat.

Misalnya:

- O*, begitu?
- Wah*, bukan main!
- Hati-hati, *ya*, nanti jatuh.

7. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. (Lihat juga pemakaian tanda petik, Bab V, Pasal L dan M.)

Misalnya:

- Kata Ibu, "Saya gembira sekali."
- "Saya gembira sekali," kata Ibu, "karena kamu lulus."

8. Tanda koma dipakai di antara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat dan tanggal, dan (iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya:

- Surat-surat ini harap dialamatkan kepada Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Raya Salemba 6, Jakarta.
- Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor Surabaya, 10 Mei 1960

Kuala Lumpur, Malaysia

9. Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Alisjahbana, Sutan Takdir. 1949. *Tatabahasa Baru Bahasa Indonesia*, jilid 1 dan 2. Djakarta: PT Pustaka Rakjat.

10. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.

Misalnya:

W.J.S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Yogyakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4

11. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Misalnya:

Ratulangi, S.E.  
Ny. Khadijah, M.A.

12. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

12,5 m  
Rp12,50

13. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi. (Lihat juga pemakaian tanda pisah, bab V, Pasal F.)

Misalnya:

Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.

Di daerah kami, misalnya, masih banyak orang laki-laki yang makan sirih.  
Semua siswa, baik yang laki-laki maupun yang perempuan, mengikuti latihan paduan suara.

Bandingkan dengan keterangan pembatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma:

Semua siswa yang lulus ujian mendaftarkan namanya pada panitia.

14. Tanda koma dapat dipakai—untuk menghindari salah baca—di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

Dalam pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh.  
Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

Kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh dalam pembinaan dan pengembangan bahasa.  
Karyadi mengucapkan terima kasih atas bantuan Agus.

15. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.

Misalnya:

“Di mana Saudara tinggal?” tanya Karim.  
“Berdiri lurus-lurus!” perintahnya.

### **C. Tanda Titik Koma (;)**

1. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.

Misalnya:

Malam makin larut; pekerjaan belum selesai juga.

2. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk.

Misalnya:

Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; Ibu sibuk bekerja di dapur; Adik menghafal nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran “Pilihan Pendengar”.

#### **D. Tanda Titik Dua**

1. Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.

Misalnya:

Kita sekarang memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan itu: hidup atau mati.

2. Tanda titik dua *tidak* dipakai jika rangkaian atau perian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.

Fakultas itu mempunyai jurusan ekonomi umum dan jurusan ekonomi perusahaan.

3. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya:

a. Ketua : Ahmad Wijaya

- |    |                 |                |
|----|-----------------|----------------|
|    | Sekretaris      | : S. Handayani |
|    | Bendahara       | : B. Hartawan  |
| b. | Tempat Sidang   | : Ruang 104    |
|    | Pengantar Acara | : Bambang S.   |
|    | Hari            | : Senin        |
|    | Waktu           | : 09.30        |

4. Tanda titik dua dapat dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu : (meletakkan beberapa kopor) “Bawa kopor ini, Mir!”

Amir : “Baik, Bu.” (mengangkat kopor dan masuk)

Ibu : “Jangan lupa. Letakkan baik-baik!” (duduk di kursi besar)

5. Tanda titik dua dipakai (i) di antara jilid atau nomor dan halaman, (ii) di antara bab dan ayat dalam kitab suci, (iii) di antara judul dan anak judul suatu karangan, serta (iv) nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misalnya:

Tempo, I (1971), 34:7

Surah Yasin:9

Karangan Ali Hakim, *Pendidikan Seumur Hidup: Sebuah Studi*, sudah terbit.

Tjokronegoro, Sutomo. 1968. *Tjukupkah Saudara Membina Bahasa Persatuan Kita?* Djakarta: Eresco.

## E. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.

Misalnya:



Di samping cara-cara lama itu ada juga cara yang baru.

Suku kata yang berupa satu vokal tidak ditempatkan pada ujung baris atau pangkal baris.

Misalnya:

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan ...  
Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak ...

Atau

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan ...  
Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak ...

Bukan

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan ...  
Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak ...

2. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris. Misalnya:

Kini ada cara yang baru untuk mengukur panas.  
Kukuran baru ini memudahkan kita mengukur kelapa.  
Senjata ini merupakan alat pertahanan yang canggih.

Akhiran *-i* tidak dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada pangkal baris.

3. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya:

anak-anak  
berulang-ulang  
kemerah-merahan

Angka 2 sebagai tanda ulang hanya digunakan pada tulisan cepat dan notula, dan tidak dipakai pada teks karangan.

4. Tanda hubung menyambung huruf kata yang dieja satu-satu dan bagian- bagian tanggal.

Misalnya:

p-a-n-i-t-i-a  
8-4-1973

5. Tanda hubung *boleh* dipakai untuk memperjelas (i) hubungan bagian- bagian kata atau ungkap-an, dan (ii) penghilangan bagian kelompok kata.

Misalnya:

ber-evolusi  
dua puluh lima-ribuan (20 5000)  
tanggung jawab dan kesetiakawanan-sosial

Bandingkan dengan:

be-revolusi  
dua-puluh-lima-ribuan (1 25000)  
tanggung jawab dan kesetiakawanan sosial

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan (i) *se-* dengan kata

berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, (ii) *ke-* dengan angka, (iii) angka dengan *-an*, dan (iv) singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata, dan (v) nama jabatan rangkap.

Misalnya:

se-Indonesia  
se-Jawa Barat  
hadiah ke-2  
tahun 50-an  
mem-PHK-kan  
hari-H  
sinar-X  
Menteri-Sekretaris Negara

7. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

Misalnya:

di-*smash*  
pen-*tackle-an*

## **F. Tanda Pisah**

1. Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misalnya:

Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

2. Tanda pisah menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

Misalnya:

Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom—telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal dengan arti „sampai“.

Misalnya:

1910–1945

Tanggal 5–10 April 1970

Jakarta–Bandung

### **Catatan:**

Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

### **G. Tanda Elipsis (...)**

1. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.

Misalnya:

Kalau begitu ... ya, marilah kita bergerak.

2. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.

Misalnya:

Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

### **Catatan:**

Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai empat buah titik; tiga buah untuk menandai penghilangan teks dan satu untuk menandai akhir kalimat.

Misalnya:

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan hati-hati ....

### **H. Tanda Tanya (?)**

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misalnya:

Kapan ia berangkat?  
Saudara tahu, bukan?

2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya:

Ia dilahirkan pada tahun 1683. (?)  
Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.

## **I. Tanda Seru (!)**

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau pun rasa emosi yang kuat.

Misalnya:

Alangkah seramnya peristiwa itu!  
Bersihkan kamar itu sekarang juga!  
Masakan! Sampai hati juga ia meninggalkan anak istrinya.  
Merdeka!

## **J. Tanda Kurung ((...))**

1. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Misalnya:

Bagian Perencanaan sudah selesai menyusun DIK (Daftar Isian Kegiatan) kantor itu.

2. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

Misalnya:

Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru dalam pasaran dalam negeri.

3. Tanda kurung mengapit huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.

Misalnya:

Kata *cocaine* diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *kokain(a)*. Pejalan kaki itu berasal dari (kota) Surabaya.

4. Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang memerinci satu urutan keterangan.

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut masalah (a) alam, (b) tenaga kerja, dan (c) modal.

## **K. Tanda Kurung Siku (...)**

1. Tanda kurung siku mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa kesalahan atau kekurangan itu memang terdapat di dalam naskah asli.

Misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

2. Tanda kurung siku mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.

Misalnya:

Persamaan kedua proses ini (perbedaannya [lihat halaman 35–38] tidak dibicarakan) perlu dibentangkan di sini.

#### L. Tanda Petik (“...”)

- 1 Tanda petik mengagip petikan langsung yang berasal dari pembicaraan dan naskah atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

“Saya belum siap,” kata Mira, “tunggu sebentar!”

Pasal 36 UUD 1945 berbunyi, “Bahasa negara ialah bahasa Indonesia.”

- 2 Tanda petik mengagip judul syair, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Misalnya:

Bacalah “Bola Lampu” dalam buku *Dari Suatu Masa, dari Suatu Tempat*.

Karangan Andi Hakim Nasoetion yang berjudul “Rapor dan Nilai Prestasi di SMA” diterbitkan dalam *Tempo*.

Sajak “Berdiri Aku” terdapat pada halaman 5 buku itu.

- 3 Tanda petik mengagip istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya:

Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara “coba dan ralat” saja.

Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama “cutbrai”.

- 4 Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Misalnya:

Kata Tono, “Saya juga minta satu.”

- 5 Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.

Misalnya:

Karena warna kulitnya, Budi mendapat julukan “Si Hitam”.

Bang Komar sering disebut “pahlawan”, ia sendiri tidak tahu sebabnya.

### **Catatan:**

Tanda petik pembuka dan tanda petik penutup pada pasangan tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

### **M. Tanda Petik Tunggal („...“)**

- 1 Tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun dalam petikan lain.

Misalnya:

Tanya Basri, “Kau dengar bunyi „kring-kring“ tadi?”

“Waktu kubuka pintu kamar depan, kudengar teriak anakku, “Ibu, Bapak pulang”, dan rasa letihku lenyap seketika,” ujar Bapak Hamdan.

- 2 Tanda petik tunggal mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata ungkapan asing. (Lihat pemakaian tanda kurung, Bab V, Pasal J).

Misalnya:

*feed-back* „balikan“



## **N. Tanda Garis Miring (/)**

- 1 Tanda garis miring dipakai di dalam nomor surat dan nomor pada alamat dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.

Misalnya:

No. 7/PK/1973  
Jalan Kramat II/10  
tahun anggaran 1985/1986

- 2 Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *dan*, *atau*, atau *tiap*.

Misalnya:

mahasiswa/mahasiswa  
harganya Rp150,00/lembar

## **O. Tanda Penyingkat atau Apostrof (,,)**

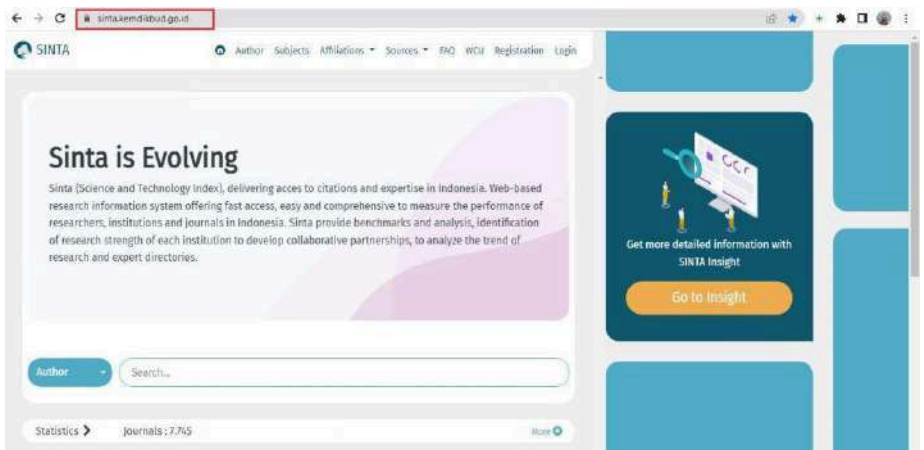
Tanda penyingkat atau apostrof menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.

Misalnya:

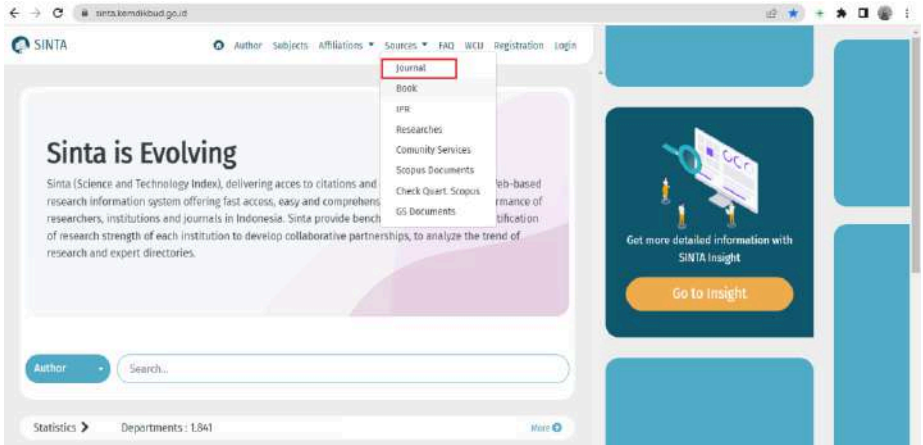
Ali ‘kan kusurati. (,,kan = akan) Malam ,,lah tiba. (,,lah = telah) 1 Januari ‘88 (‘88 = 1988)

## LAMPIRAN 10: PENCARIAN JURNAL SINTA

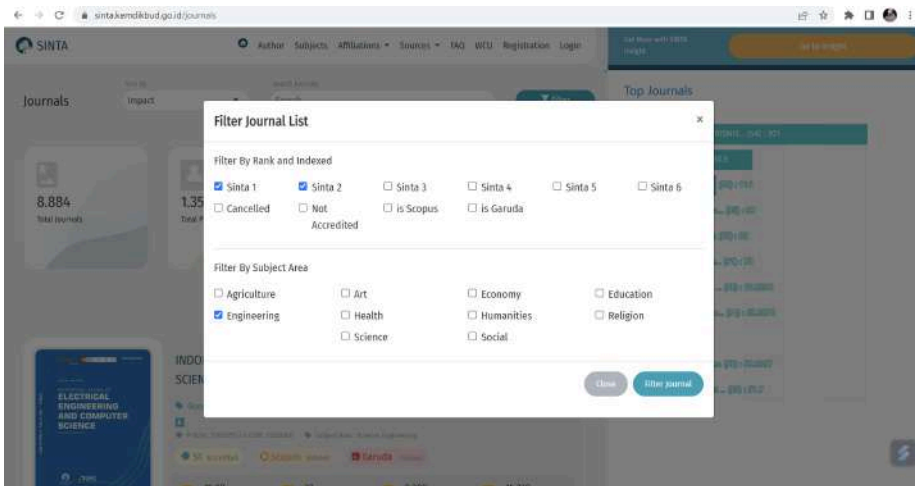
1. Langkah pertama silahkan masuk ke laman [SINTA](https://sinta.kemdikbud.go.id/) melalui tautan <https://sinta.kemdikbud.go.id/>



2. Langkah kedua, silahkan masuk ke menu “Sources” pada bagian atas di halaman utama, dan pilih “Journal”. Pilihan ini untuk kemudahan menemukan indeks jurnal dengan penelusuran per kategori.

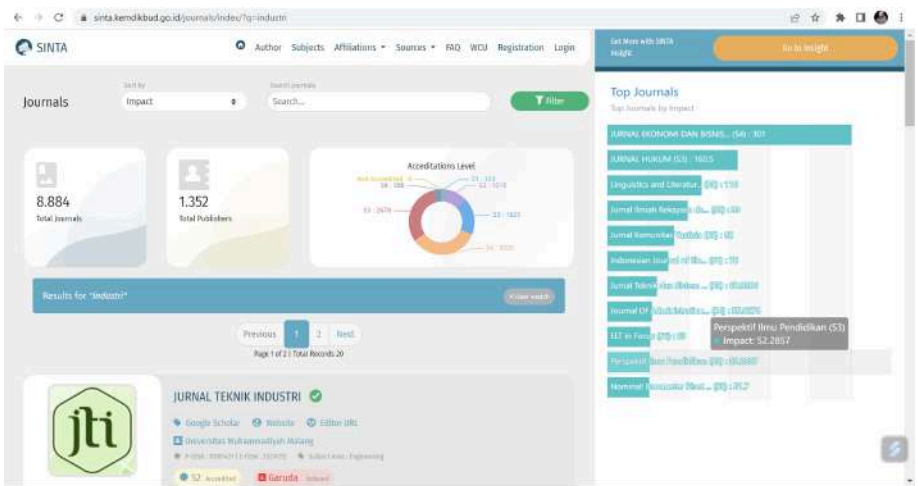
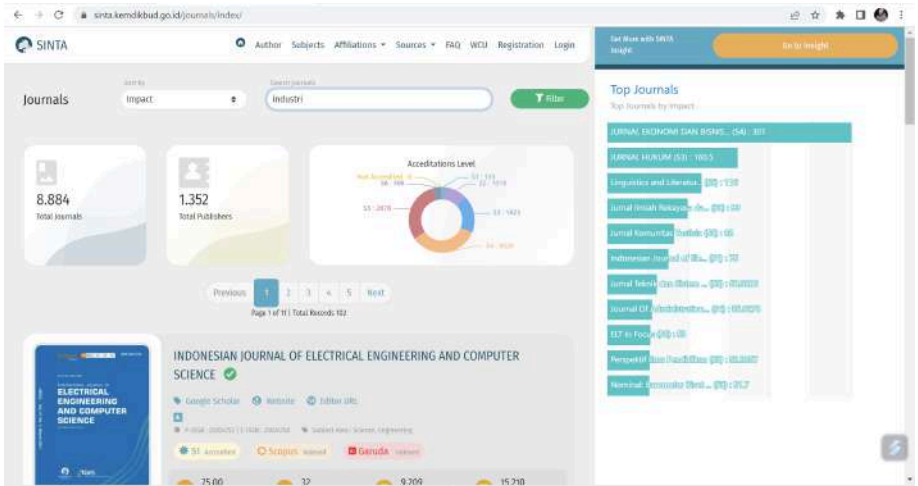


3. Pilih filter untuk memilih ranking jurnal (Sinta 1/Sinta 2) atau area/bidang keilmuan. Setelah memilih, klik *filter journal*.



4. Pencarian juga dapat dilakukan dengan mengetik nama jurnal, nama penulis, atau nama institusi di kolom pencarian lalu tekan “Enter” di keyboard perangkat. Sistem di SINTA akan melakukan pencarian dan menampilkan hasil pencarian sesuai kata

kunci yang diketik. Misalnya, pada kolom pencarian mengetik “Industri” lalu tekan “Enter” maka SINTA akan merekomendasikan jurnal-jurnal industri.



5. Informasi yang ditampilkan pada website Sinta termasuk ranking jurnal, penerbit (Institusi penerbit), dan website. Untuk

mengetahui jadwal publikasi, template penulisan, dan bidang riset yang sesuai, dapat langsung mengacu pada website Jurnal yang dituju.

## LAMPIRAN 11: JURNAL INTERNASIONAL

Jurnal internasional dibagi ke dalam dua kategori: jurnal internasional dan jurnal internasional bereputasi. Secara singkat, baik jurnal internasional dan internasional bereputasi adalah jurnal-jurnal yang terindeks dalam basis data **Scopus** dan **Web of Science** (sekarang *Clarivate Analytics*). Keduanya dibedakan berdasarkan skor faktor dampak (*impact factor*) yang dihitung dari jumlah kutipan artikel di jurnal.

Jurnal yang diakui sebagai jurnal internasional oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti memenuhi kriteria butir-butir di atas yang mempunyai indikator:

- Diterbitkan oleh Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) kredibel dan terindeks oleh basis data internasional yang bereputasi (contoh : *Web of Science* dan *Scopus*) dengan **SJR jurnal kurang dari 0,15** atau memiliki **JIF WoS kurang dari 0,05**.
- Diterbitkan oleh asosiasi profesi internasional bereputasi.

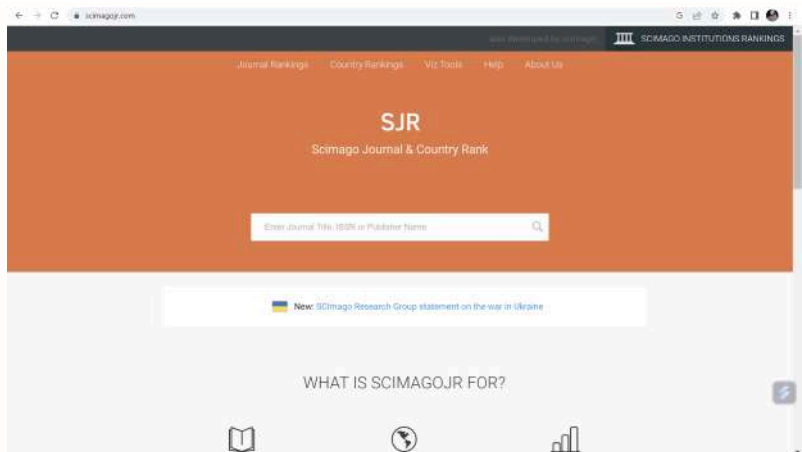
Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagaimana butir-butir di atas dengan indikator:

- Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (*Publisher*) kredibel.
- Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemenristekdikti (contoh *Web of Science* dan/atau *Scopus*) dengan **SJR (SCImago Jurnal Rank) jurnal paling sedikit 0,15**, atau **SJR jurnal di atas 0,10 dan Q3**, atau

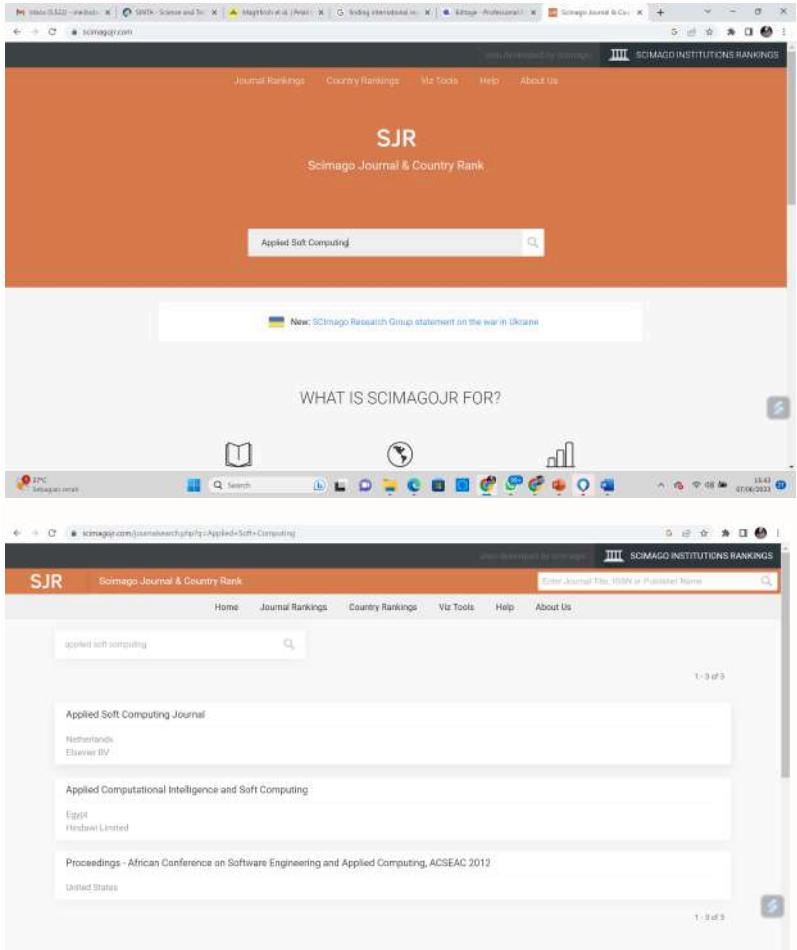
memiliki **JIF (Jurnal Impact Factor) WoS paling sedikit 0,05**. Tidak termasuk dalam kriteria ini adalah jurnal berstatus *coverage discontinued* dan *cancelled* di Scopus/SCImagojr.

## Melihat indexing journal (Scopus)

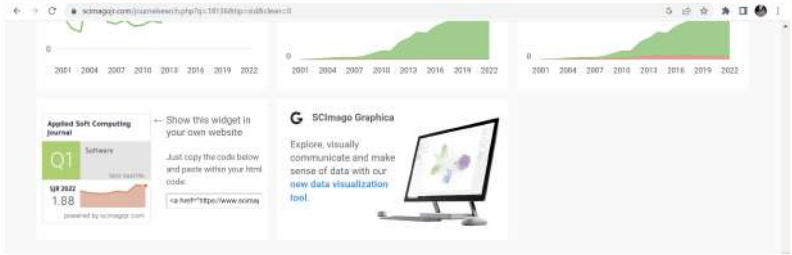
1. Untuk jurnal dengan index scopus, data nilai SJR dapat dipantau melalui website <https://www.scimagojr.com/>.



2. Ketik nama jurnal pada kolom pencarian, lalu tekan ENTER. Pilih jurnal yang dimaksud dengan klik pada judul jurnal.

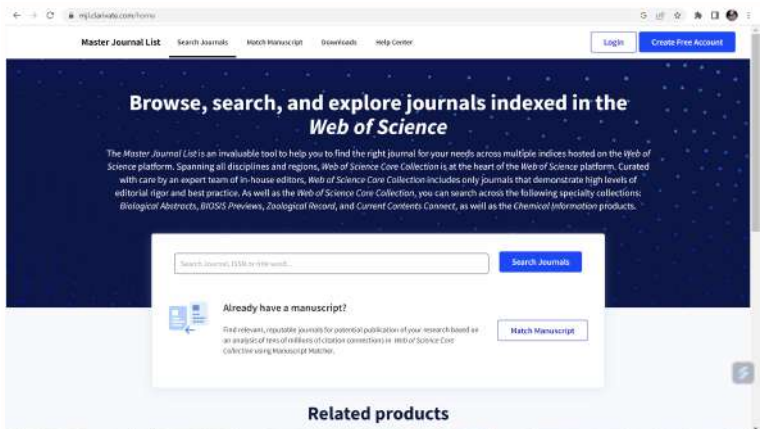


3. Keterangan terkait dengan Kuartil Jurnal (Nilai Q) dan nilai SJR akan dapat dilihat pada laman



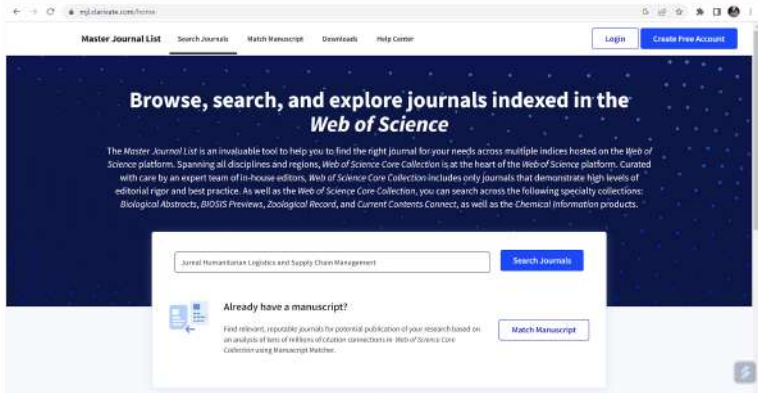
## Melihat indexing journal (WoS)

1. Untuk jurnal dengan indexing WoS, dapat diakses melalui tautan <https://mjl.clarivate.com/home>

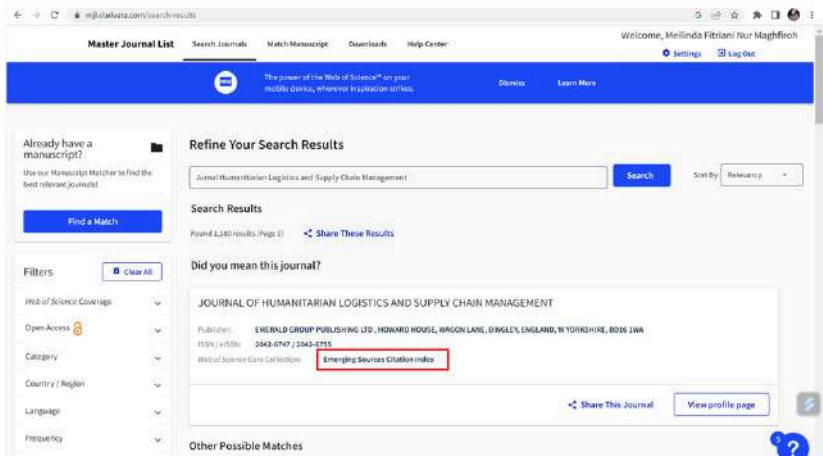


2. Ketik nama jurnal yang ingin dilihat dan tekan ENTER/klik *Search Journal*





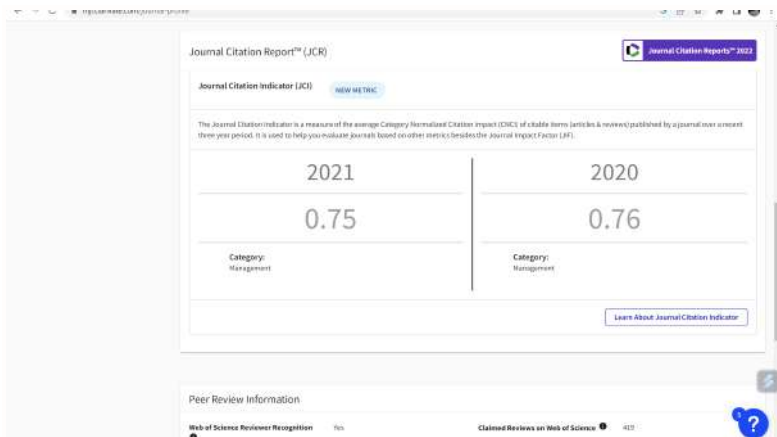
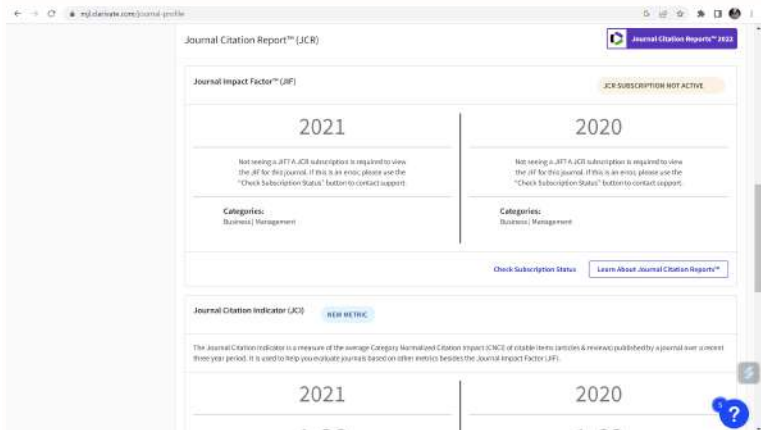
3. Data akan menampilkan jurnal yang dicari bersama dengan coverage indexing jurnal (Science Citation Index Expanded (SCIE), Social Sciences Citation Index (SSCI), Arts & Humanities Citation Index (AHCI), Emerging Sources Citation Index (ESCI)).  
Perlu diketahui bahwa hanya jurnal SSCI dan jurnal SCIE yang memiliki nilai JIF/Impact Factor.



4. Klik View Profile Page untuk melihat data jurnal yang dimaksud. Pencarian jurnal melalui Clarivate juga akan

memberikan alternatif jurnal yang berada dalam bidang penelitian yang beririsan/hampir sama.

Jurnal yang termasuk dalam kategori SSCI/SCIE akan memberikan data terkait JIF dan JCI (Journal Citation Indicator), dan Jurnal selain kategori tersebut hanya akan menampilkan data JCI.



## Penerbit/*Publisher* Jurnal Internasional Bereputasi Yang Direkomendasikan

Jurnal internasional, terutama yang bereputasi dikelola dengan sistem review yang ketat. Dalam hal ini, Sebagian besar jurnal tersebut diterbitkan oleh penerbit besar/publisher tertentu. Berikut ini publisher jurnal internasional yang direkomendasikan. Beberapa penerbit juga memiliki layanan pencarian jurnal untuk menemukan jurnal yang sesuai dengan manuskrip yang telah kita buat dengan memberikan judul dan abstrak.

Penerbit	Website	Link Pencarian Jurnal yang sesuai
Elsevier	<a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a>	<a href="https://journalfinder.elsevier.com/">https://journalfinder.elsevier.com/</a>
Taylor & Francis	<a href="https://www.tandfonline.com/">https://www.tandfonline.com/</a>	<a href="https://authorservices.taylorandfrancis.com/publishing-your-research/choosing-a-journal/journal-suggester/">https://authorservices.taylorandfrancis.com/publishing-your-research/choosing-a-journal/journal-suggester/</a>
Springer	<a href="https://www.springer.com/gp">https://www.springer.com/gp</a> <a href="https://www.springeropen.com/journals">https://www.springeropen.com/journals</a> <a href="https://www.springernature.com/gp/products/journals">https://www.springernature.com/gp/products/journals</a>	<a href="https://journalsuggester.springer.com/">https://journalsuggester.springer.com/</a>
Wiley	<a href="https://onlinelibrary.wiley.com/">https://onlinelibrary.wiley.com/</a>	<a href="https://journalfinder.wiley.com/search?type=match">https://journalfinder.wiley.com/search?type=match</a>
Emerald	<a href="https://www.emerald.com/insight/">https://www.emerald.com/insight/</a>	-

Nature	<a href="https://www.nature.com/">https://www.nature.com/</a>	-
PlosON E	<a href="https://journals.plos.org/plosone/">https://journals.plos.org/plosone/</a>	<a href="https://plos.org/your-journal-options/">https://plos.org/your-journal-options/</a>
IEEE	<a href="https://ieeexplore.ieee.org/Xplore/home.jsp">https://ieeexplore.ieee.org/Xplore/home.jsp</a>	<a href="https://publication-recommender.ieee.org/home">https://publication-recommender.ieee.org/home</a>

Selain penerbit di atas, beberapa penerbit lain juga memiliki jurnal internasional termasuk internasional bereputasi yang dapat dipertimbangkan. Jurnal Sinta 1 juga merupakan jurnal internasional dengan index Scopus.

