

PEDOMAN/TEKNIK PENULISAN LAPORAN AKHIR (LA)

Laporan Akhir (LA) merupakan karya ilmiah, sehingga penulisannya pun harus menggunakan cara penulisan ilmiah. Yang dimaksud dengan penulisan ilmiah adalah penulisan dengan mengikuti kaidah-kaidah ilmiah, termasuk isi laporan dan cara penetikannya.

A. Isi laporan ilmiah

Karya ilmiah biasanya terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu :

1. Bagian Awal, yang terdiri dari :

- Halaman Sampul : berisi mengenai judul laporan, nama penyusun/penulisnya, Lembaga, jurusan/program studi, dan tahun penyusunan/pembuatan (lihat lampiran)
- Halaman Pengesahan : berisi mengenai judul laporan, nama penyusun/pembuat, dan tanda tangan pengesahan/persetujuan pembimbing dan Kajur/Kaprodi (lihat lampiran)
- Abstrak : uraian singkat mengenai laporan, yang ditulis dalam 1 paragraf dengan jumlah kata antara 250 – 300 (1 halaman), beserta 5 (lima) kata kunci (*key words*).
- Kata Pengantar : berisi mengenai ucapan terima kasih penyusun/pembuat laporan kepada orang-orang tertentu yang telah membantu dan mempermudah dalam penyusunan laporan tersebut.
- Daftar isi : berisi mengenai daftar isi dari laporan.
- Daftar Tabel (jika ada)
- Daftar Gambar (jika ada)

2. Bagian pokok/utama, yang terdiri antara lain :

- Pendahuluan : berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian.
- Tinjauan Pustaka : berisi mengenai jurnal atau penelitian yang pernah dilakukan oleh orang lain selama 5 tahun atau 10 tahun terakhir, yang relevan dengan isi laporan.
- Landasan Teori : berisi mengenai teori – teori yang mendukung isi atau materi dalam laporan tersebut.
- Hopotesis : kesimpulan sementara tentang materi laporan (bila laporan penelitian).
- Metode Pembuatan/Penelitian/Pengambilan Data : uraian mengenai cara atau metode yang digunakan dalam melakukan penelitian, atau metode yang digunakan dalam pengambilan data (termasuk alat-alat yang digunakan).

- Pembahasan : Uraian mengenai analisa data yang digunakan dan pembahasan hasilnya
 - Penutup/Kesimpulan : berisi mengenai kesimpulan dari pembahasan diatas.
3. Bagian Akhir, yang terdiri dari :
- Daftar Pustaka, dan
 - Lampiran

B. Cara Pengetikan

1. Penggunaan Kertas

Kertas yang digunakan adalah kertas HVS dengan berat 80 gr/m², dan ukuran A4 (21,5 x 28 cm), serta diketik pada salah satu sisi.

2. Teknik Pengetikan

- Penggunaan huruf : huruf yang digunakan *Time New romans* ukuran 12
- Jarak Spasi : jarak antar baris pada bagian isi 1^{1/2} spasi, dan jarak antar spasi pada abstrak 1 spasi, sedangkan jarak antara setelah judul bab, dan setelah judul table/gambar 2 spasi.
- Batas tepi pengetikan (paginasi) : tepi atas dan tepi kiri 4 cm, serta tepi bawah dan tepi kanan 3 cm.
- Penulisan Judul, Bab dan Sub-bab : judul dan bab diketik dengan huruf kapital (*UPPERCASE*) dan ditebalkan (*BOLD*) semua, tidak diakhiri dengan tanda baca apapun dan diketik ditengah-tengah, sedangkan pada sub-bab dan anak sub-bab diketik dengan kapital pada huruf pertama ditiap-tiap kata (*Capitalaze Each Word*) dan ditebalkan (*BOLD*).
- Penulisan paragraph baru : penulisan paragraf baru dimulai pada ketukan yang ke-5, dengan jarak yang tetap sama yaitu 1^{1/2} spasi
- Penulisan Tabel dan gambar/Grafik : penulisan table dan gambar/grafik diusahakan jangan sampai ganti halaman, nomor dan judul tabel ditempatkan simetris diatas tabel, sedangkan nomor dan judul gambar/grafik ditempatkan simetris dibawah gambar/grafik.

3. Sistematika Penomoran (*Numbering*)

Sistematika penomoran mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Penomoran bab, sub-bab, dan anak sub-bab dapat dilakukan dengan 2(dua) cara, yaitu :

1. Sistem campuran, yaitu dimulai dari angka romawi besar (untuk bab), dan huruf kapital (untuk sub-bab), angka arab (anak sub-bab), huruf kecil (untuk anak-anak sub-bab), serta angka arab diikuti satu kurung, dan seterusnya, contohnya seperti dibawah :

BAB II

.....

A. Latar Belakang

B.

4.

4.

a.

a.

1)

2), dst.

2. Sistem Angka, yaitu semua penomoran dengan menggunakan angka arab atau romawi, seperti contoh dibawah ini

BAB II

.....

1. Latar Belakang

2.1.1

2.1.2

2.

.2.1

.2.2

- b. Penomoran bukan bab, sub-bab, dan anak sub-bab

Jika penomoran angka sudah mencapai 3 deret, maka sebaiknya kembali menggunakan angka arab atau huruf latin (kecil), atau bahkan menggunakan *bulleting* (• atau -).

3. Penomoran Halaman

Pemberian nomor halama untuk bagian depan (halaman judul hingga halaman daftar gambar) menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), yang diletakkan bagian bawah halaman. Sedangkan nomor untuk halaman bab isi menggunakan angka arab biasa (1, 2, 3, 4, dan seterusnya), diletakkan dibagian atas sebelah kanan.