

PEDOMAN PENYUSUNAN dan PENULISAN DISERTASI Program Doktor Teknologi Informasi

Penyusun:

Prof. Dr. H. Jufriadif Na'am, S.Kom., M.Kom.

Prof. Dr. H. Sarjon Defit, S.Kom., M.Sc.

Dr. Yuhandri, S.Kom., M.Kom.

Dr. Julius Santony, S.Kom., M.Kom.



UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA "YPTK"
Tahun 2020

PEDOMAN

PENYUSUNAN DAN PENULISAN DISERTASI

PROGRAM DOKTOR TEKNOLOGI INFORMASI

Edisi Pertama

Prof. Dr. H. Jufriadif Na`am, S.Kom., M.Kom.
Prof. Dr. H. Sarjon Defit, S.Kom., M.Sc.
Dr. Yuhandri, S.Kom., M.Kom.
Dr. Julius Santony, S.Kom., M.Kom.



Penerbit: Universitas Putra Indonesia “YPTK”

**PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN
DISERTASI PROGRAM DOKTOR TEKNOLOGI INFORMASI**

Copy Right @2020

Penyusun:

Prof. Dr. H. Jufriadif Na`am, S.Kom., M.Kom.

Prof. Dr. H. Sarjon Defit, S.Kom., M.Sc.

Dr. Yuhandri, S.Kom., M.Kom.

Dr. Julius Santony, S.Kom., M.Kom.

ISBN: 978-623-93180-0-0



Desain Sampul dan Tata Letak:
Syafrika Deni Rizki

Penerbit:

Universitas Putra Indonesia “YPTK”

Redaksi:

Universitas Putra Indonesia “YPTK”

Jl. Raya Lubuk Begalung Padang, 25221

Telp./ Fax. (0751) 716666/ 71913

Cetakan pertama, Maret 2020

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa
ijin tertulis dari penerbit

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahim

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah rabil'aalamin. Segala puji, kebesaran, kemuliaan, dan apa yang dilangit dan di bumi milik Allah *Subhaanahu wata'ala*. Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah *Subhaanahu wata'ala* atas segala rahmat serta nikmatnya yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada penulis dalam penyelesaian penulisan buku yang berjudul “**Pedoman Penyusunan dan Penulisan Disertasi Program Doktor Teknologi Informasi**” pada Program Doktor Teknologi Informasi, Fakultas Ilmu Komputer (FILKOM), Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang. Shalawat teriring salam penulis tujukan untuk junjungan kita nabi besar Muhammad *Shallallahu `alaihi wasallam*.

Buku ini merupakan pedoman bagi mahasiswa program Doktor dalam penyusunan dan penulisan Disertasi yang merupakan syarat untuk memperoleh gelar Doktor dalam bidang Teknologi Informasi pada Program Doktor Teknologi Informasi, Fakultas Ilmu Komputer (FILKOM), Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang. Buku ini dapat digunakan dalam lingkungan Universitas Putra Indonesia “YPTK” maupun secara umum. Isi dari buku ini merupakan acuan umum dalam penyusunan dan penulisan Disertasi.

Sepanjang proses penyusunan buku ini, banyak pihak yang turut membantu baik secara moril maupun materiil kepada penulis. Untuk itu dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, perkenankan kami mengucapkan terima kasih banyak kepada semua pihak yang telah membantu.

Padang, Maret 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
I. SISTEMATIKA PENULISAN.....	1
1.1 Format dan Tata Tulis.....	3
1.2 Bagian Awal	6
1.2.1 Halaman Sampul.....	6
1.2.2 Halaman Batas	6
1.2.3 Halaman Judul	7
1.2.4 Halaman Pernyataan Orisinalitas.....	7
1.2.5 Halaman Persetujuan Pembimbing.....	7
1.2.6 Halaman Komisi	8
1.2.7 Halaman Abstrak dan Abstract.....	8
1.2.8 Kata Pengantar.....	9
1.2.9 Daftar Isi	10
1.2.10 Daftar Tabel dan Daftar Gambar	10
1.2.11 Daftar Lampiran	11
1.2.12 Biodata.....	11
1.3 Tubuh Tulisan.....	12
1.3.1 Pendahuluan.....	12
1.3.2 Telaah Pustaka.....	13
1.3.3 Metodologi Penelitian.....	15
1.3.4 Hasil Penelitian dan Pembahasan	16
1.3.5 Kesimpulan dan Saran	20
1.3.6 Daftar Pustaka.....	21
1.4 Lampiran.....	23
II. KEBAHASAAN	24
2.1 Pemenggalan Kata	25
2.2 Istilah	25

2.3 Huruf Kapital	25
2.4 Huruf Miring.....	27
2.5 Tanda Baca	28
2.5.1 Tanda titik (.).....	28
2.5.2 Tanda koma (,).....	29
2.5.3 Tanda titik koma (;).....	29
2.5.4 Tanda titik dua (:)	30
2.5.5 Tanda hubung (-)	31
2.5.6 Tanda tanya (?)	31
2.5.7 Tanda kurung (...)	31
2.5.8 Tanda kurung siku [...].....	32
2.5.9 Tanda petik (“ ... “).....	32
2.5.10 Tanda petik tunggal (‘ ... ’).....	32
2.5.11 Tanda garis miring (/)	32
2.5.12 Tanda perhitungan	32
2.6 Penulisan Satuan, Singkatan, Nomor dan Simbol	33
2.6.1 Satuan (Unit).....	33
2.6.2 Singkatan	33
2.6.3 Nomor	33
2.6.4 Penulisan Simbol Komputer	34

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Halaman Sampul
- Lampiran 2. Halaman Pembatas
- Lampiran 3. Halaman Judul
- Lampiran 4. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- Lampiran 5. Halaman Persetujuan Pembimbing
- Lampiran 6. Halaman Komisi
- Lampiran 7. Halaman Abstrak
- Lampiran 8. Halaman Abstract
- Lampiran 9. Kata Pengantar
- Lampiran 10. Daftar Isi
- Lampiran 11. Daftar Tabel
- Lampiran 12. Daftar Gambar
- Lampiran 13. Daftar Lampiran
- Lampiran 14. Daftar Riwayat Hidup

I | SISTEMATIKA PENULISAN

The goal of scientific research is publication. Scientists, starting as graduate students, are measured primarily not by their dexterity in laboratory manipulations, not by their innate knowledge of either broad or narrow scientific subjects, and certainly not by their wit or charm; they are measured and become known (or remain unknown) by their publication

-Robert A Day and Barbara Gastel

Disertasi menyajikan penelitian asli kandidat doktor. Tujuannya adalah untuk membuktikan bahwa calon doktor mampu melakukan dan mengkomunikasikan penelitian aslinya. Disertasi yang tepat harus seperti makalah ilmiah, yang memiliki tujuan yang sama. Disertasi harus menunjukkan bentuk penulisan disiplin yang sama dengan yang dibutuhkan dalam publikasi jurnal. Berbeda dengan makalah ilmiah, disertasi dapat menggambarkan lebih dari satu topik, dan mungkin menyajikan lebih dari satu pendekatan untuk beberapa topik. Disertasi dapat menyajikan semua atau sebagian besar data yang diperoleh dalam penelitian terkait disertasi mahasiswa. Oleh karena itu, disertasi dapat lebih panjang dan lebih terlibat dari pada karya ilmiah.

Dalam penulisan disertasi tidak ada aturan yang dapat diterima secara umum. Sebagian besar jenis penulisan ilmiah yang dipublikasikan ditulis dengan sangat terstruktur, tetapi disertasi tidak. Cara penulisan disertasi sangat bervariasi dari satu institusi ke institusi lain dan bahkan dari profesor ke profesor dalam departemen yang sama dari institusi yang sama. Persyaratan bahwa seorang kandidat doktor harus menghasilkan disertasi dengan gaya ketikan harus terstruktur dari setiap tabel, grafik, dan prosedur eksperimental yang berhasil atau tidak berhasil (Reid, 1978).

Jika disertasi melayani tujuan nyata, maka harus mengandung literasi yang jelas. Persyaratan disertasi merupakan syarat kelulusan seorang doktor telah melalui proses pematangan dalam disiplin ilmunya yang sangat memuaskan. Mereka telah menunjukkan capaian kedewasaan yang dapat melakukan sains maupun menulis sains.

Ada beberapa aturan untuk menulis disertasi. Secara umum, disertasi harus ditulis dalam gaya makalah ulasan. Tujuannya adalah untuk meninjau pekerjaan yang mengarah ke gelar doktor. Data asli, baik yang diterbitkan atau tidak harus disajikan, dan didukung oleh semua detail eksperimental yang dilakukan. Masing-masing bagian dirancang mengikuti alur makalah penelitian (Pendahuluan, Bahan dan Metode, Hasil, Diskusi). Secara keseluruhan dari bagian tersebut harus saling bersesuaian seperti yang ada pada makalah tinjauan monografis.

Hati-hati dengan topiknya. Jika memiliki satu atau beberapa hasil, maka harus dari hasil sendiri dan bukan campuran dengan orang lain. Jika diperlukan, maka presentasikan hasil orang lain untuk menunjukkan atau kontras dengan hasil yang didapatkan. Semua ini harus disajikan dalam diskusi. Jangan hasil yang didapatkan lebih buruk, sehingga dapat dituduh mengangkat data dari literatur yang telah ada. Mulailah dengan garis besar yang disiapkan dengan cermat, jelaskan secara detail hasil penelitian yang didapatkan.

Semua topik yang relevan dan terkait harus ditinjau. Disertasi harus mengandung tinjauan literatur yang sesuai dengan bidangnya. Segala sesuatu dapat berubah dalam sains, sehingga tinjauan literatur menjadi bagian yang paling berharga dari disertasi yang dihasilkan. Pendahuluan harus mendapatkan perhatian khusus. Pada pendahuluan harus diklarifikasi masalah apa yang diteliti, yaitu bagaimana dan mengapa memilih topik tersebut sesuai dengan bidang yang dipelajari. Ini akan memudahkan dalam ulasan selanjutnya, karena akan mengalir dengan mudah dan logis pada pembahasan berikutnya. Pendahuluan sangat penting untuk tidak menimbulkan kebingungan dari awal.

Disertasi harus dimulai penulisan sejak awal, ketika serangkaian eksperimen tertentu atau beberapa aspek utama belum selesai. Tujuannya adalah memudahkan untuk menguraikan karena masih segar di dalam pikiran. Jika disimpan semuanya sampai akhir, maka akan ada hal penting yang telah terlupakan. Lebih buruk lagi, jika tidak ada waktu untuk melakukan penulisan yang tepat. Jika belum terbiasa menulis sebelumnya, maka menulis adalah proses yang menyakitkan dan menyita waktu. Bagian yang dapat dipublikasikan dari penelitian harus ditulis sebagai artikel dan diserahkan (*submit*) ke jurnal sebelum menyelesaikan pendidikan. Ini merupakan syarat kelulusan, jika tidak akan semakin menyulitkan menghadapi hari-hari selanjutnya.

Disertasi akan membawa nama penelitiannya, maka disertasi dilindungi oleh hak cipta atas nama penulis. Reputasi awal dan prospek pekerjaan sangat berhubungan dengan kualitas disertasi dan publikasi yang terkait dengannya. Disertasi yang ditulis dengan berkualitas akan membuat awal karier yang baik. Para penulis disertasi yang baik harus berusaha keras untuk menghindari kalimat yang membosankan dan sepele. Berhati-hatilah dalam menulis abstrak. Abstrak akan diindeks oleh sebagian besar lembaga publikasi yang tersedia untuk komunitas ilmiah yang lebih besar. Maka disertasi adalah hasil tulisan penelitian yang tidak dipublikasikan tapi merupakan *scriptum* ataupun pelaporan lengkap dari pelaksanaan penelitian sebagai tugas akhir mahasiswa dalam penyelesaian studi Strata 3 (S3) atau Program Doktor. Oleh sebab itu, setiap mahasiswa perlu menuliskan hasil penelitiannya dalam bentuk disertasi sehingga hasilnya dapat memberikan informasi yang baik bagi pembaca. Dalam bab ini akan diuraikan teknik menyusun disertasi dengan format yang berlaku pada Program Doktor Universitas Putra Indonesia “YPTK”. Sementara itu, beberapa teknik umum yang menyangkut kebahasaan, kepustakaan, dan tata nama ilmiah juga akan diuraikan dalam bab tersendiri.

The average Ph. D. thesis is nothing but a transference of bones from one graveyard to another.

—J. Frank Dobie

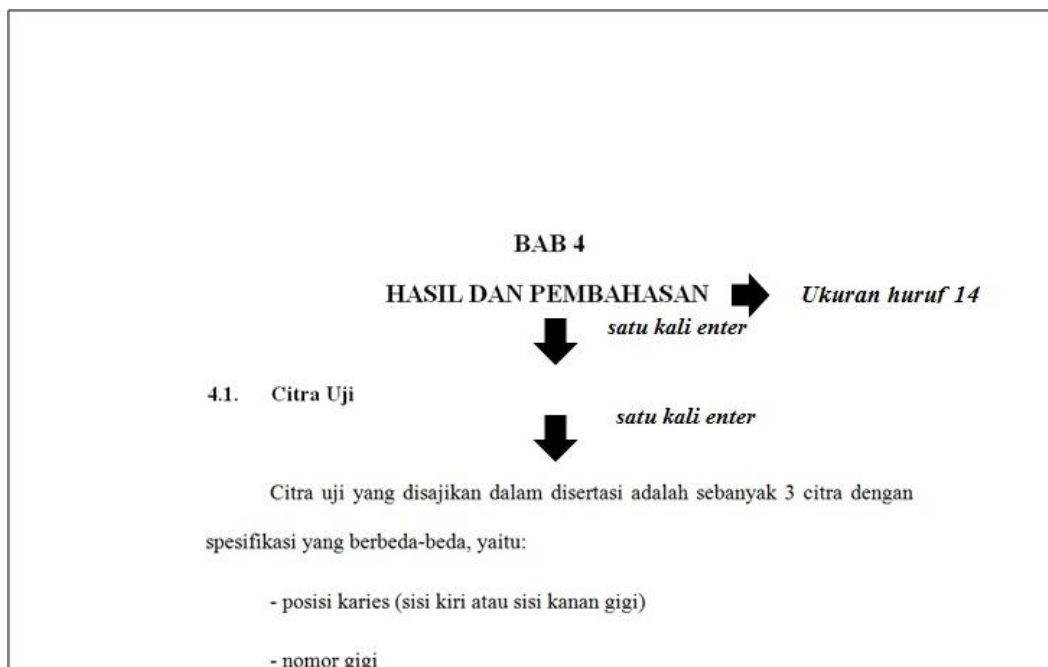
1.1 Format dan Tata Tulis

Laporan disertasi diketik menggunakan kertas HVS (*Hour Vrij Schrijfpapier*) putih 80 gram berukuran 210 mm x 297 mm (A4). Huruf yang digunakan adalah jenis *Times New Roman* dengan ukuran 12 pt (*point*) untuk teks. Judul bab ditulis dengan huruf kapital menggunakan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 14 pt serta ditebalkan (*bold*). Untuk judul sub-bab, hanya huruf pertama dari setiap kata yang menggunakan huruf kapital, sedangkan untuk sub-sub-bab hanya huruf pertama pada kata pertama saja yang menggunakan huruf kapital. Tipe huruf yang digunakan untuk penulisan sub-bab dan sub-sub-bab adalah *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12 dan ditebalkan. Judul bab

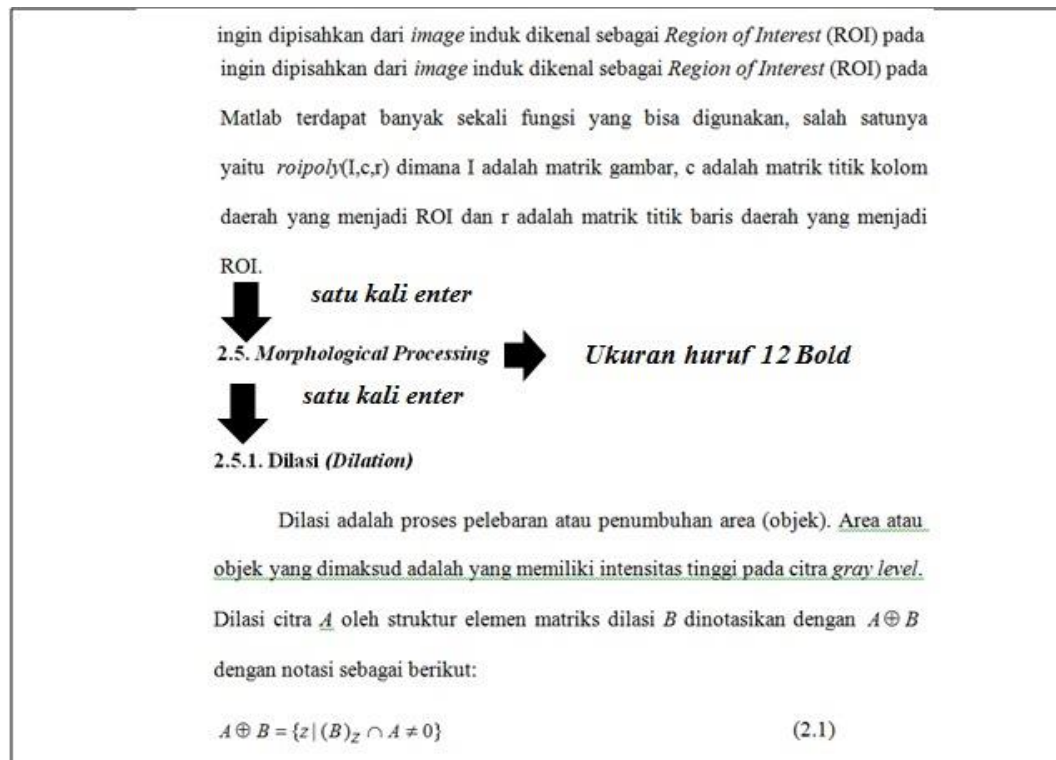
dan sub-bab ditempatkan ditengah halaman, sedangkan untuk judul sub-sub-bab ditempatkan di sebelah kiri (rata kiri).

Naskah disusun dengan rata kiri-kanan (*justify*) dan diketik dengan jarak spasi 1,5 pada halaman kertas dengan pias (*margin*) 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan, 3 cm dari atas dan 2,5 cm dari bawah. Setiap awal alinea dimulai dengan menjorok (*indent*) 1,0 cm.

Jarak antara judul bab dan teks adalah dua kali spasi (dengan menekan tombol *enter* dua kali) pada naskah. Jarak antara sub-bab dan teks juga dua kali spasi (dua kali *enter*) pada naskah. Jarak antara sub-bab dan baris terakhir alinea sebelumnya atau sub-sub-bab dengan baris terakhir alinea sebelumnya adalah dua kali spasi (dua kali *enter*) pada naskah. Jarak antara sub-bab dan sub-sub-bab juga dua kali spasi (dua kali *enter*) pada naskah. Sementara itu, jarak antara sub-sub-bab dan teks adalah 1,5 spasi. Jarak antar alinea tetap sama dengan teks yaitu 1,5 spasi. Untuk lebih jelasnya penulisan judul bab, sub-bab dan jarak antara judul sub-bab dengan teks di dalam naskah dapat dilihat pada contoh pada Gambar 1.1. Sementara itu, pada Gambar 1.2. diperlihatkan contoh penulisan sub-bab, sub-sub-bab dan jarak antara sub-sub-bab dan teks adalah 1,5 spasi.



Gambar 1.1. Contoh Penulisan Judul Bab, Sub-Bab dan Jarak antara Judul Sub-Bab dengan Teks di dalam Naskah



Gambar 1.2. Contoh Penulisan Judul Sub-Bab, Sub-Sub-Bab dan Jarak Antara Judul Sub-Bab dan Sub-Sub-Bab dengan Teks di dalam Naskah

Nomor halaman untuk tubuh tulisan menggunakan angka (1, 2, 3, dan seterusnya) dan ditempatkan di sebelah kanan atas, dengan jarak 3 cm dari tepi atas dan tepi kanan kertas, serta 1,5 spasi dengan baris pertama dari teks. Nomor halaman tidak dimunculkan pada halaman judul setiap bab, namun tetap diperhitungkan. Khusus untuk bagian awal disertasi, nomor halaman dimulai dari “halaman judul sebelah dalam” menggunakan huruf “i, ii, iii, iv, dan seterusnya” dan ditempatkan di bagian kanan bawah halaman. Nomor ini tidak dimunculkan pada halaman judul dan halaman pengesahan namun tetap diperhitungkan dan dinyatakan dalam daftar isi. Tipe huruf yang digunakan untuk penomoran halaman adalah *Times New Roman* dengan ukuran 12 pt.

Secara umum, sistematika penulisan disertasi yang dijelaskan dalam bab ini terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, tubuh tulisan, dan bagian akhir.

1.2 Bagian Awal

Bagian awal dari sebuah disertasi terdiri atas: (1) halaman sampul, (2) halaman batas, (3) halaman judul, (4) halaman pernyataan orisinalitas, (5) halaman persetujuan pembimbing, (6) halaman komisi, (7) abstrak dalam Bahasa Indonesia, (8) *abstract* dalam Bahasa Inggris (9) kata pengantar, (10) daftar isi, (11) daftar tabel, (12) daftar gambar, (13) daftar lampiran, dan (14) daftar riwayat hidup. Unsur lain yang mungkin dapat ditambahkan adalah daftar singkatan atau glosari. Contoh bagian awal dapat dilihat pada Lampiran 1 sampai dengan Lampiran 14.

Daftar tabel diperlukan bila terdapat dua atau lebih tabel, demikian pula halnya dengan daftar gambar dan daftar lampiran. Untuk halaman persembahan, dapat dibuat ungkapan dengan kalimat sederhana, tidak lebih dari $\frac{3}{4}$ halaman, tanpa hiasan berupa gambar atau foto.

1.2.1 Halaman Sampul

Halaman sampul berisikan lambang, judul, kata **DISERTASI**, nama dan nomor buku pokok mahasiswa, nama program studi, fakultas dan universitas, kota dan tahun disertasi diselesaikan (bukan tahun wisuda). Halaman sampul berwarna. Warna sesuai dengan warna Fakultas Ilmu Komputer Universitas Putra Indonesia “YPTK”, yaitu biru. Judul diketik dengan menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 14, kapital, bercetak tebal dan berjarak satu spasi, sedangkan kata-kata lainnya menggunakan ukuran huruf 12, bercetak tebal dan berjarak satu spasi (Lampiran 1). Halaman sampul sekaligus merupakan kulit luar dibuat dalam bentuk jilid *hard cover* dan diberi cetakan pada punggungnya (Lampiran 1).

1.2.2 Halaman Batas

Halaman batas adalah pemisah antara cover dengan halaman judul. Halaman ini hanya berisi lambang Universitas Putra Indonesia “YPTK” berwarna pada kertas *Concorde* tebal bertekstur warna kuning dengan berat 200 gram ukuran A4. Lambang yang digunakan tidak memiliki latar belakang (*transparent background*) (Lampiran 2).

1.2.3 Halaman Judul

Ada fakta penting mengenai judul, bahwa judul akan dibaca oleh ribuan orang. Hanya sebagian kecil saja yang membaca seluruh naskah ilmiah kita. Oleh karena itu, semua kata di dalam judul mesti dipilih dengan seksama dan hubungannya satu sama lain mesti dikelola. Judul yang baik adalah kumpulan kata yang sesedikit mungkin untuk menjelaskan secara lengkap isi atau kandungan di dalam karya ilmiah (Day & Gastel, 2006).

Halaman judul merupakan duplikat dari halaman sampul, tetapi dicetak di atas kertas HVS warna putih, ukuran A4, berat 80 gsm (*gram square meter*). Judul diketik menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran huruf 14, bercetak tebal dan berjarak satu spasi, sedangkan kata-kata lainnya menggunakan huruf ukuran huruf 12, bercetak tebal dan berjarak satu spasi. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 3. Ukuran pias (*margin*) yang digunakan untuk judul dan halaman sampul sama dengan ukuran pias pada halaman naskah yaitu 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan, 3 cm dari atas dan 2,5 cm dari bawah (Lampiran 3).

1.2.4 Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas berisikan pernyataan dari penulis/mahasiswa bahwa karya tulisnya merupakan hasil kerjanya sendiri, kecuali kutipan dan rujukan yang masing-masing telah dijelaskan sumbernya, dan telah mengikuti aturan akademik dalam melakukan kutipan. Judul halaman pernyataan diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran huruf 14 bercetak tebal dan terletak di tengah-tengah halaman secara vertikal, sedangkan kalimat pengakuan diketik dengan ukuran huruf 12 tapi tidak bercetak tebal dan disusun dengan rata kiri-kanan (*justify*). Pada sisi kanan bawah kalimat pengakuan diketik tanggal pengesahan dan tanda tangan serta diakhiri dengan nama lengkap mahasiswa dan nomor buku pokok. Contoh halaman pernyataan orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 4.

1.2.5 Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman persyaratan berisikan judul, nama dan nomor buku pokok mahasiswa, kata “DISERTASI” yang dibawahnya bertuliskan kata-kata “*Sebagai*

Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Doktor Teknologi Informasi

dicetak miring (*italic*), tanda tangan Promotor, Co-Promotor 1 dan 2. Judul diketik menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 14, bercetak tebal, berjarak satu spasi, sedangkan kata-kata lainnya diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, bercetak tebal dengan jarak satu spasi. Contoh halaman persyaratan dapat dilihat pada Lampiran 5.

1.2.6 Halaman Komisi

Halaman komisi berisikan judul, nama dan nomor buku pokok mahasiswa, nama komisi pembimbing, dan nama komisi penguji. Komisi penguji terdiri atas ketua dan anggota. Ketua komisi adalah promotor dan anggota pertama adalah Rektor Universitas Putra Indonesia “YPTK” serta diikuti oleh dosen penguji dari luar institusi Universitas Putra Indonesia “YPTK”. Anggota lainnya diikuti oleh penguji lainnya yang diurut berdasarkan urutan pangkat jabatan yang disetarakan pemerintah. Dua nama terakhir dalam komisi penguji adalah ko-promotor. Judul diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 bercetak tebal (bold), sedangkan nama dan nomor buku pokok diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 bercetak normal dengan jarak satu spasi, sedangkan kata-kata lainnya diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran huruf 12 dengan jarak satu spasi. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 6.

1.2.7 Halaman Abstrak dan Abstract

Abstrak mesti dilihat sebagai versi miniatur dari karya ilmiah (Day & Gastel, 2006). Kandungan abstrak harus berisi pokok-pokok dari disertasi yang mengandung kalimat tentang latar belakang, tujuan penelitian, bahan dan metode, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan secara ringkas.

Abstrak mestinya tidak pernah memberikan informasi atau kesimpulan apapun yang tidak dinyatakan di dalam naskah. Referensi dan literatur mesti tidak disitasi di dalam abstrak (kecuali untuk kasus yang sangat jarang, seperti modifikasi dari metode yang dipublikasikan sebelumnya. Demikian juga, abstrak mesti tidak memasukkan atau merujuk pada tabel dan gambar (Day & Gastel 2006).

Abstrak mengandung 350 sampai 450 kata dan hanya terdiri dari satu paragraf, menggunakan huruf *Times New Roman* dengan jarak satu spasi serta dicetak tebal. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing pada halaman yang berlainan. Jangan menggunakan singkatan pada bagian ini kecuali akan disebutkan sekurang-kurangnya satu kali lagi. Contohnya pada awal teks “ultraviolet” ditulis lengkap. Akan tetapi bila istilah “ultraviolet” ini masih diperlukan dalam teks abstrak, tulislah terlebih dahulu “ultraviolet (UV)”, selanjutnya gunakan singkatan “UV”.

Penulisan halaman abstrak dimulai dengan menuliskan kata “ABSTRAK” / ”ABSTRACT” format tengah halaman (*centre*) menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan huruf kapital dicetak tebal. Dilanjutkan menulis isi yang hanya memuat teks, tidak ada pengacuan pada pustaka, gambar dan tabel. Jarak antara kata ABSTRAK dengan isi adalah dua spasi. Abstrak diikuti dengan kata kunci, ditulis dengan huruf kecil, tanpa diakhiri tanda titik. Setiap kata kunci pada abstrak dipisahkan dengan tanda koma. Kata kunci harus dituliskan di bagian bawah abstrak dengan jarak 2 spasi (2 kali ketukan) dari akhir abstrak, dengan jumlah kata maksimal 5 (lima) kata penting yang menjadi kunci dalam teks disertasi. Kata kunci dipilih kata penting yang merupakan kata pokok yang spesifik. Satu kata kunci dapat terdiri lebih dari satu kata. Contoh abstrak berbahasa Indonesia dapat dilihat pada Lampiran 16 dan abstrak berbahasa Inggris dapat dilihat pada Lampiran 7 dan Lampiran 8.

1.2.8 Kata Pengantar

Kata Pengantar menguraikan tujuan penulisan disertasi, dan latar belakang bidang ilmu yang dikembangkan dalam penelitian, serta bentuk penelitian yang dilakukan, seperti penelitian laboratorium, percobaan lapangan, survei, rancangan alat dan sejenisnya. Kemudian disampaikan pula antara lain rasa syukur dan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak, baik institusi maupun perorangan, secara formal maupun non formal yang telah membantu dan mendukung proses pendidikan dan pelaksanaan penelitian. Institusi yang dimaksud dapat berupa Jurusan/Program Studi, laboratorium, dan atau institusi lainnya. Sementara itu, perorangan dapat ditujukan kepada Rektor, Dekan, Ketua Jurusan/Program Studi/Laboratorium, Dosen Pembimbing, atau seseorang yang telah sangat berjasa

dalam membantu penyelesaian studi khususnya penelitian, baik membantu dalam hal perencanaan, fasilitas dan kesempatan, penyediaan bahan/alat, sumbangan moril dan materil, dan lain sebagainya.

Kata pengantar diakhiri dengan nama kota, bulan dan tahun, serta inisial (singkatan) nama penulis. Judul kata pengantar ini diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 14 dan isi dari kata pengantar dengan ukuran huruf 12 dengan jarak 1,5 spasi. Contoh kata pengantar dapat dilihat pada Lampiran 9.

1.2.9 Daftar Isi

Daftar isi menunjukkan urutan bagian-bagian lebih rinci dari isi disertasi mulai dari kelengkapan awal, batang tubuh, sampai kelengkapan akhir disertasi. Keterangan halaman yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam Daftar Isi. Judul daftar isi diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 14. Isi dengan ukuran huruf 12, diketik dengan jarak 1 spasi. Sementara itu jarak antara judul bab diketik dengan jarak 1,5 spasi. Contoh daftar isi dapat dilihat pada Lampiran 10.

1.2.10 Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Daftar tabel dan daftar gambar tidak selalu diperlukan, kecuali jika lebih dari dua tabel atau dua gambar yang dipakai dalam menyusun disertasi. Daftar tabel dan daftar gambar diketik pada halaman tersendiri. Kata “Tabel” atau “Gambar” diketik sebelah kiri dan kata “Halaman” diketik pada sebelah kanan, berakhir pada batas tepi kanan. Nomor tabel atau nomor gambar menggunakan angka dan diketik tepat pada permulaan batas tepi kiri. Daftar tabel dan daftar gambar menunjukkan urutan tabel-tabel dan gambar-gambar yang ditulis dalam disertasi. Judul daftar tabel dan daftar gambar diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 14. Sedangkan isi daftar tabel dan daftar gambar diketik menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak satu spasi. Antar judul tabel atau judul gambar diberi jarak 1,5 spasi (1 kali enter setelah penulisan judul sebelumnya). Judul tabel atau gambar yang ditulis dalam teks tubuh disertasi harus persis sama dengan judul tabel di dalam Daftar Tabel. Setiap awal kata dari judul tabel atau gambar diawali dengan huruf kapital. Legenda atau keterangan tabel atau gambar tidak perlu ditulis pada daftar tabel atau daftar

gambar. Contoh daftar tabel dan daftar gambar berturut-turut dapat dilihat pada Lampiran 11 dan Lampiran 12.

1.2.11 Daftar Lampiran

Sama seperti daftar tabel dan gambar, lampiran tidak perlu dibuat daftarnya bila hanya ada satu lampiran dalam suatu karya tulis. Daftar lampiran menunjukkan urutan lampiran yang masuk sebagai kelengkapan bagian akhir disertasi. Judul lampiran diketik menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak satu spasi. Antar judul lampiran diberi jarak 1,5 spasi (1 kali enter). Judul yang ditulis dalam lampiran (kelengkapan bagian akhir disertasi) harus persis sama dengan judul lampiran di dalam daftar lampiran. Setiap awal kata dari judul lampiran diawali dengan huruf kapital. Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 13.

1.2.12 Biodata

Biodata penulis disertasi berisikan tempat dan tanggal lahir penulis, nama orang tua, jumlah saudara, nama istri/suami (*optional*), nama anak-anak (*optional*), riwayat pendidikan mulai dari Sekolah Dasar sampai Sekolah Lanjutan Atas, serta riwayat kegiatan non akademik yang diikuti penulis selama menjalani pendidikan di Universitas Putra Indonesia “YPTK”. Prestasi menonjol pada masa-masa sebelum maupun setelah menjadi mahasiswa yang dialami penulis dapat dicantumkan dalam biodata. Halaman biodata memuat riwayat profesional, bukan personal. Biodata ditulis tidak lebih dari satu halaman, diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran huruf 12 dengan jarak satu spasi. Contoh Biodata lihat Lampiran 14.

1.3 Tubuh Tulisan

Tubuh disertasi terdiri dari: (1) pendahuluan, (2) telaah pustaka, (3) metodologi penelitian, (4) hasil dan pembahasan, (5) kesimpulan dan saran. Setiap bab dimulai pada halaman baru dan judul setiap bab diketik dengan huruf kapital dan ditempatkan pada bagian tengah (satu kali enter) pada bagian awal halaman, sedangkan halaman berikutnya (halaman kedua setelah halaman permulaan bab), pengetikan langsung dimulai pada awal halaman.

1.3.1 Pendahuluan

Tujuan dari pendahuluan menyediakan informasi mengenai latar belakang yang cukup untuk membantu pembaca memahami dan mengevaluasi hasil-hasil penelitian saat ini tanpa perlu merujuk publikasi sebelumnya mengenai topik yang diteliti (Day dan Gastel, 2006). Pendahuluan dari suatu disertasi berisi uraian singkat yang mencakup latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, hipotesis (*optional*) dan tujuan penelitian.

Latar belakang merupakan alasan atau kerangka pemikiran kenapa suatu penelitian harus dan penting untuk dilakukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat. Latar belakang memuat apa yang sudah dilakukan penelitian terdahulu, serta apa yang harus kita lakukan untuk menjawab tantangan yang sedang dihadapi. Masalah yang diteliti dapat bersumber dari pemikiran sendiri yang timbul setelah membaca hasil penelitian/literatur, atau dapat juga dari keadaan faktual atau gejala umum yang terjadi di lingkungan sekitar dan masyarakat. Teks untuk menyusun latar belakang merupakan hasil sintesa dari pemahaman terhadap bahan-bahan bacaan yang ada, fenomena lingkungan, dan pemikiran tentang pentingnya penelitian untuk perbaikan pada masa mendatang, sehingga harus dibuat dengan kata-kata sendiri. Namun pendapat orang masih dapat digunakan apabila diperlukan, dan hanya yang langsung berkaitan dengan penelitian yang dilakukan.

Setelah memberikan argumentasi tentang pentingnya penelitian untuk dilakukan, selanjutnya dijelaskan persoalan yang akan diselesaikan oleh peneliti dalam bentuk perumusan masalah. Perumusan masalah dapat dituliskan berupa pertanyaan yang akan dijawab oleh hasil penelitian, tetapi dapat juga dalam

bentuk pernyataan. Perumusan masalah akan menggiring kepada penetapan tujuan penelitian.

Pendahuluan juga memuat tujuan penelitian yaitu penetapan hasil akhir yang ingin dicapai oleh penelitian. Tujuan penelitian biasanya dimulai dengan kata kerja, seperti mengidentifikasi, mengembangkan, membandingkan, mendeskripsikan, menguraikan, menguji, membuktikan, atau menerapkan suatu gejala, konsep, dugaan, atau bahkan membuat suatu prototipe atau rancangan alat, sedangkan kata “mengetahui” sebaiknya tidak digunakan untuk tujuan penelitian.

Di samping latar belakang dan tujuan, peneliti juga boleh menulis hipotesis, proposisi, atau dugaan sementara, tentang hasil penelitian yang akan dicapai. Hipotesis atau proposisi ini hanya pilihan (*optional*) saja, karena tidak semua penelitian memerlukan hipotesis.

1.3.2 Telaah Pustaka

Telaah pustaka berisikan informasi dan data dari hasil *review* sekumpulan bahan bacaan, berupa buku-buku teks, jurnal, laporan penelitian, media informasi dan data lainnya, yang terkait dengan substansi atau topik penelitian yang telah dituangkan dalam latar belakang dan perumusan masalah. Hasil *review* bahan bacaan ini bisa dituliskan dalam bentuk pernyataan menerima, menguatkan, maupun membantah pendapat seseorang. Semua informasi atau data yang ada dalam tinjauan pustaka ini mesti jelas dan ada rujukannya.

Telaah pustaka ini bisa terdiri dari beberapa sub-bab. Jumlah sub bab ini tidak dibatasi, tetapi sangat ditentukan oleh kecukupan untuk menjelaskan topik dan masalah yang diteliti. Bila suatu penelitian mencakup beberapa aspek, maka sub-bab juga akan lebih banyak dibandingkan dengan yang hanya terfokus pada satu aspek saja.

Sangat tidak dianjurkan untuk mengutip, menjiplak atau mensitir bahan tinjauan pustaka dari disertasi yang sudah ada. Oleh karena itu, sangat disarankan untuk memeriksa ulang data atau informasi yang berasal dari sumber yang asli (sumber primer). Hal ini untuk menghindari kesalahan persepsi yang bisa timbul kalau hanya disitir (*cite*) dari orang lain. Pensitiran yang bukan dari sumbernya seringkali sudah berubah redaksinya dari tulisan asli, karena biasanya pensitir pertama hanya mengambil informasi sepotong-sepotong sesuai dengan

kebutuhannya. Dengan demikian, informasi yang sampai pada disertasi peneliti sudah berubah pengertian asalnya.

Bahan pustaka yang baik berasal dari hasil penelitian terbaru (± 3 tahun terakhir). Informasi atau bahan ini bisa didapatkan dari jurnal ilmiah yang relevan, buku ajar, buku referensi, koran, internet, prosiding seminar, dan sebagainya. Sangat dianjurkan bersumber dari jurnal ilmiah bereputasi yang memiliki factor dampak. Khusus untuk rujukan pustaka yang berasal dari internet hanya diperbolehkan jika lembaga atau instansi yang menerbitkannya memiliki keabsahan yang terpercaya. Pengutipan bahan bacaan yang bersumber dari berbagai *blog* di internet sedapat mungkin dihindari karena keabsahan data yang kurang terpercaya dan bukan merupakan sumber informasi primer. Selain itu, penggunaan buku ajar sebagai sumber rujukan agar dibatasi seminimal mungkin.

Cara mensitir:

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam mengutip kalimat dari suatu artikel. Pengutipan secara verbatim (kata demi kata) sangat dilarang agar tidak terjadi peningkatan kesamaan (*similarity*). Pengutipan yang dianjurkan adalah parafrasa, yaitu menulis ulang kalimat dari sumber rujukan dalam kata-kata sendiri. Teknik memparafrasakan dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- membaca dan memahami kalimat asli
- ganti kata dengan sinonimnya
- atur ulang susunan kalimat
- sesuaikan makna parafrasa dengan kalimat asli.

Format dalam melakukan rujukan atau sitasi adalah *American Psychological Association (APA)*, seperti:

1. Bila penulis suatu artikel terdiri dari satu orang, maka yang ditulis adalah nama belakang penulis, atau nama lengkap bila hanya terdiri dari satu kata, dan diikuti dengan tahun publikasi. Bila ditempatkan di awal informasi, maka ditulis nama penulis, buka tanda kurung, tahun publikasi, dan tutup tanda kurung.

contoh: untuk nama *Jufriadif Na`am*.

ditempatkan di awal informasi: Na`am (2017)

ditempatkan di akhir informasi:(Na`am, 2017).

2. Bila penulis terdiri dari 2 orang, maka kedua nama ditulis nama belakang yang dibatasi dengan “dan” lalu diikuti oleh tahun publikasi dalam kurung.

contoh: untuk nama *Julius Santony dan Jufriadif Na`am*.

di awal: Santony & Na`am (2016)

di akhir:(Santony & Na`am, 2016).

3. Bila penulis terdiri dari 3 orang atau lebih, maka yang ditulis hanya nama belakang keseluruhan penulis dan penulisan berikutnya, cukup nama belakang penulis pertama yang diikuti oleh **dkk**, kemudian tahun publikasi dalam kurung.

contoh: untuk pengarang seperti *Na`am, Nazir dan Assofiyan* kata **dkk**.

di awal: Na`am dkk (2013)

di akhir:(Na`am dkk, 2013)

4. Dalam mensitir pendapat orang yang diambil dari buku, seharusnya tidak ditulis...**mengatakan...** kecuali kita mendengar langsung dari penulis. Oleh sebab itu harus ditulis **menyatakan, menyampaikan, menemukan, melaporkan** atau **melukiskan**, dsb.

1.3.3 Metodologi Penelitian

Bagian ini menerangkan pelaksanaan teknis atau cara kerja dalam pelaksanaan penelitian, mencakup tata cara, penjadwalan, penetapan lokasi, dan metode serta alat analisis yang akan digunakan untuk melaksanakan penelitian agar tujuan penelitian tercapai. Metodologi ini antara lain memuat tempat dan waktu penelitian, metode penelitian (seperti rancangan penelitian, bahan dan alat yang diperlukan, pengambilan sampel, pengamatan, pengumpulan data, variabel yang diamati, model yang digunakan, analisis data, penafsiran, dan teknik pengambilan kesimpulan). Jika metode penelitian yang digunakan sepenuhnya mengikuti metode yang telah dipublikasikan, maka pengacuan metode dan prosedur harus berdasarkan sumber aslinya. Metodologi penelitian ini akan sangat tergantung kepada jenis penelitian yang akan dilakukan.

1.3.4 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian adalah temuan berupa data hasil pengamatan, sedangkan pembahasan adalah penjelasan dari hasil yang didapat. Hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian (pengamatan) digabung di dalam satu bab tersendiri. Hasil penelitian ditampilkan secara sistematis sesuai dengan tujuan penelitian. Data hasil penelitian dapat disajikan dalam bentuk teks, rumus, tabel, grafik, gambar atau *pseudocode code*. Penjelasan ilmiah tentang data tampilan dari berbagai bentuk itu sangat penting diuraikan. Data lain yang tidak menjadi data utama hasil penelitian tetapi sangat membantu dalam menambah pemahaman atau penjelasan hasil penelitian dimuat sebagai lampiran.

Penulisan rumus harus menggunakan *equation* dan diberi nomor urut sesuai nama bab dan diikuti koma serta nomor urut rumus. Simbol yang digunakan dibedakan dari sumber (jika mengutip) dan dilengkapi dengan penjelasan yang diletakkan di bawah persamaan dengan kata “**Dimana**”. Contoh yang dapat dijadikan rujukan disajikan pada Persamaan 1.1.

$$m = \frac{\max(\max((A \oplus B) - (A \odot B)))}{w * 256} \quad (1.1)$$

Dimana:

- m : nilai multiple morphological gradient
- max : nilai tertinggi keabuan dalam sebuah piksel
- A : citra uji
- B : matrik *structure element* yang ditetapkan
- w : nilai bitdepth dari citra uji.

Pseudocode code digunakan untuk menyajikan algoritma dalam pemrograman penelitian. Algoritma disajikan dalam bentuk gambar dengan jenis font **Lucida Console** dengan ukuran 11 pt. Contoh penyajian algoritma disajikan pada Gambar 1.3.

Algorithm 1. Multiple Morphological Gradient

Input: mMG, Ed
Output: mMG
Initialization i, j, max
Get $[line, column] = size(mMG)$
 $max \leftarrow 0$
for $i \leftarrow 1$ **to** $line$ **do**

 for $j \leftarrow 1$ **to** $column$ **do**

 if $max < mMG(i, j)$ **then**

 $max \leftarrow mMG(i, j)$

 end if

 end for
end for

 for $i \leftarrow 1$ **to** $line$ **do**

 for $j \leftarrow 1$ **to** $column$ **do**

 if $Ed(i, j) = 128$ **then**

 $mMG(i, j) \leftarrow max$

 end if

 end for

 end for

Gambar 1.3. Contoh Penyajian Algoritma

Data tabel, grafik dan gambar diuraikan kepentingan dan relevansi ilmiahnya dalam teks. Semua ilustrasi berupa bentuk tabel dinyatakan sebagai **Tabel**, sedangkan ilustrasi dalam bentuk grafik, diagram alir, foto, gambar dan *pseudocode code* dinyatakan sebagai **Gambar**. Tabel dan gambar perlu dibuat sedemikian rupa agar menarik dan langsung dapat menjelaskan tentang apa yang ingin disajikan sebagai temuan. Tabel dan gambar yang baik adalah tabel dan gambar yang dapat dibaca tanpa membaca teks penjelasannya. Misalnya, di dalam tabel tertera angka kecepatan proses ekstraksi 47,5% dari kecepatan processor, maka dalam teks dapat ditulis: "**hampir setengah** dari kecepatan processor digunakan untuk mengekstraksi data".

Judul tabel dan judul gambar ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata sambung, berjarak satu spasi, huruf *Times New Roman*, ukuran 12. Penulisan judul tabel dimulai pada batas margin kiri. Penulisan judul gambar dimulai di bawah gambar dengan rata tengah. Setiap tabel dan gambar yang dimuat dalam tubuh disertasi harus dirujuk di dalam teks. Kata rujukan untuk setiap tabel dan gambar ditulis sebelum atau sesudah munculnya ilustrasi, tergantung kepada kebutuhan. Sangat dianjurkan untuk berada pada halaman yang

sama, dan apabila tidak memungkinkan maka ilustrasi dapat muncul pada halaman berikutnya.

Penulisan format tabel, untuk pembatas hanya digunakan garis-garis horizontal, sehingga semua garis vertikal tidak dicantumkan, kecuali pada gambar berupa matrik. Penampilan kata-kata dan angka dalam satu tabel, diatur sedemikian rupa sehingga teratur dipandang, tidak terlalu rapat dan berjarak yang sama terhadap garis. Jarak antar baris dalam tabel hanya 1 spasi. Untuk itu dapat digunakan fasilitas *Microsoft Word* seperti fasilitas tabel dengan *cell alignment*, dan fasilitas *paragraph*.

Posisi penempatan tabel dan gambar dimulai pada margin kiri, dan batas kanan disesuaikan dengan perimbangan lebar badan teks, sehingga dipandang pantas dan tidak terlalu kecil atau besar. Berikutnya penampilan tabel yang tidak mungkin dapat dimuat satu halaman perlu dilakukan pengaturan: (1) Alternatif pertama diatur dengan memperkecil huruf maksimal sampai ukuran 9; (2) Alternatif kedua, dengan melakukan penyambungan tabel ke halaman berikutnya dengan menuliskan pada kanan bawah akhir tabel kata-kata “bersambung..... (kata bersambung dilanjutkan dengan 7 buah titik). Pada bagian awal tabel setiap kolom diberi nomor urut ke kanan yang ditempatkan setelah judul kolom. Kemudian pada halaman berikutnya pada posisi kiri atas ditulis “.....lanjutan” (7 buah titik diikuti oleh kata lanjutan), diikuti pada baris berikutnya ditulis judul tabel kembali.

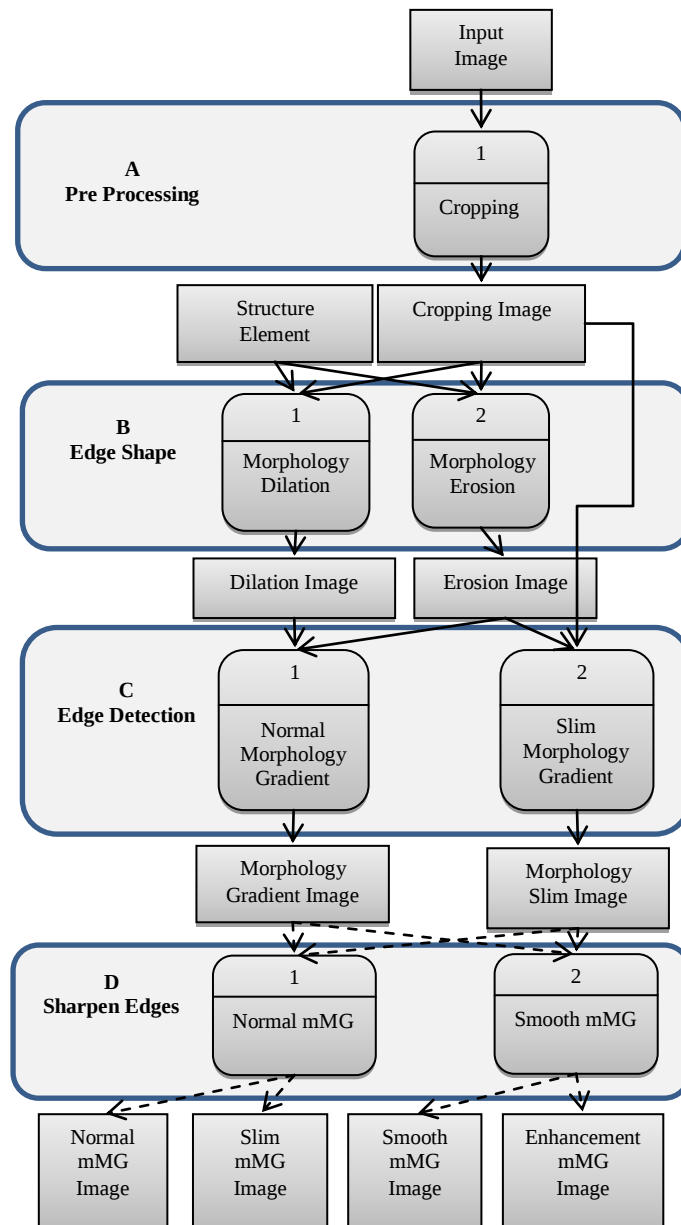
Interpretasi tabel atau **gambar** adalah bagian yang sangat penting dan terkadang terasa sulit. Secara umum interpretasi dapat dilakukan melalui tiga tahapan, pertama dengan mendeskripsikan, kedua dengan cara memberikan pemahaman terhadap pola atau kecenderungan yang terlihat pada tabel atau gambar, dan ketiga adalah dengan menarik kesimpulan dari perbandingan dengan SNI (Standar Nasional Indonesia) atau hasil penelitian terdahulu yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti.

Hasil penelitian dibahas dengan memberikan penjelasan, mengemukakan pendapat, argumen secara bebas namun singkat dan logis. Pembahasan ini menunjukkan kemampuan penulis secara ilmiah, sistematis, yang bukan sekedar menceritakan kembali hasil penelitian. Di dalam pembahasan, penulis mengemukakan gagasan yang muncul selama pengumpulan dan pengolahan data.

Adakalanya pembahasan dilakukan dengan cara membandingkan hasil penelitian yang didapatkan dengan hasil penelitian terdahulu, atau dengan membuat pertimbangan teoritis. Jika penelitian memiliki keterbatasan, harus diungkapkan dengan jujur namun tidak merusak pembahasan. Pendapat orang lain yang telah disampaikan dalam bab pendahuluan atau bab tinjauan pustaka, tidak perlu ditulis ulang dalam pembahasan, tetapi perlu diacu. Berikut ini contoh penggunaan tabel pada Tabel 1.1. dan gambar pada Gambar 1.4.

Tabel 1.1. Hasil Penelusuran Pemakaian Metoda pada SPK Menggunakan Mesin Pencari (Search Engine)

Metoda	Kata Kunci	Google	Yahoo	Jumlah	%
AHP	Analytic Hierarchy Process Method "AHP" filetype:pdf	99	7.940	8.039	50,50
BDT	Bayesian Decision Theory Method filetype:pdf	131	1.060	1.191	7,48
TAGUCHI	TAGUCHI Method filetype:pdf	88	1.050	1.138	7,15
SAW	Simple Additive Weighting Method "SAW" filetype:pdf	121	936	1.057	6,64
WP	Weighted Product Method "WP" filetype:pdf	156	816	972	6,11
ELECTRE	ELECTRE filetype:pdf	107	641	748	4,70
MAUT	Multi Attribute Utility Theory filetype:pdf	133	606	739	4,64
PROMETHEE	PROMETHEE Method filetype:pdf	106	525	631	3,96
TOPSIS	Technique for Order by Similarity to Ideal Solution Method "TOPSIS" filetype:pdf	115	512	627	3,94
SMART	Simple Multi Attribute Rating Technique Method "SMART" filetype:pdf	109	371	480	3,02
PM	Profile Matching Method "PM" filetype:pdf	143	134	277	1,74
UTA	Utilities Theory Additives Method "UTA" filetype:pdf	12	2	14	0,09
MOORA	Multi-Objective Optimization on the basis of Ratio Analysis "MOORA" filetype:pdf	3	3	6	0,04
Total				15.919	00,00



Gambar 1.4. Flow Diagram mMG Proses

1.3.5 Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan memuat ringkasan hasil penelitian dan jawaban atas tujuan penelitian atau hipotesis. Saran yang dikemukakan sebaiknya berasal dari hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan dan hasil penelitian. Saran boleh berisi penelitian lanjutan yang diperlukan untuk menyempurnakan penelitian yang dilakukan atau bisa juga berisi saran mengenai apa saja yang harus dilakukan berdasarkan hasil yang diperoleh dari penelitian.

1.3.6 Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar buku atau bahan bacaan lainnya seperti laporan, jurnal, hasil penelitian, termasuk *e-library* yang digunakan dalam proses penulisan disertasi. Pustaka yang didaftarkan dalam daftar pustaka hanyalah kutipan pustaka yang secara langsung diacu dalam disertasi atau sebaliknya. Penulisan daftar pustaka berurutan secara alfabetis, menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12 dan jarak satu spasi. Antar judul pustaka diberi jarak 1,5 spasi.

Cara penulisan pustaka menggunakan format APA, dimana dimulai dengan nama keluarga atau nama akhir pengarang, diikuti dengan inisial (huruf awal) nama pertama dan nama tengah pengarang, yang dipisahkan dengan tanda koma dan spasi. Setiap rujukan harus diikuti dengan DOI (*Digital Object Identifier*). Urutan penulisan pustaka di dalam daftar pustaka didasarkan pada urutan abjad dari huruf awal nama keluarga atau nama akhir pengarang. Selanjutnya urutan abjad dari nama pengarang mengikuti urutan abjad huruf per huruf ke kanan dan dilanjutkan dengan nama inisialnya.

Untuk pengarang yang lebih dari satu orang, urutan nama pengarang dibuat berdasarkan nama keluarga atau nama akhir pengarang pertama, diikuti dengan inisial (huruf awal) nama pertama, kemudian diikuti dengan nama akhir pengarang kedua dan inisial nama awal, setelah itu dilanjutkan dengan nama akhir pengarang ketiga dan inisial nama awal pengarang ketiga dan seterusnya. Bila dua atau lebih pustaka memiliki susunan nama keluarga atau nama akhir pengarang yang persis sama, maka urutannya didasarkan pada tahun penerbitan yang lebih awal. Bila dua atau lebih pustaka memiliki susunan nama keluarga pengarang yang persis sama pada tahun yang juga sama, maka penulisan tahun diikuti oleh urutan abjad dengan huruf kecil.

Selengkapnya aturan penulisan pustaka berturut-turut adalah sbb:

- (1) Buku teks, dimulai dengan nama belakang pengarang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun terbit, *judul buku* (cetak miring), penerbit dan nama kota penerbit serta jumlah halaman (optional).
- (2) Jurnal, dimulai dengan nama belakang penulis yang dirujuk, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun terbit jurnal, judul tulisan yang

dirujuk, “*nama jurnal*”, *volume* dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung), nomor halaman artikel dalam jurnal.

- (3) Buku atau prosiding kumpulan tulisan, dimulai dengan nama belakang penulis yang dirujuk, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun terbit prosiding, judul tulisan yang dirujuk, *judul buku/prosiding* (cetak miring), *penerbit buku/prosiding* (dicetak miring), nama kota, nomor halaman tulisan yang dirujuk di dalam buku/prosiding.
- (4) Disertasi, dimulai dengan penulisan nama belakang, inisial nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul disertasi, [disertasi], nama program studi dan/atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi.
- (5) Tulisan yang diambil dari internet, hanya berasal dari lembaga atau instansi yang relevan, dan tidak boleh mengutip blog pribadi; nama penulis, tahun tulisan, judul tulisan, alamat dan kota, *web-site*, tanggal mengunduh tulisan.
- (6) Nama penulis yang sama untuk beberapa pustaka/literatur yang berbeda tidak perlu ditulis berulang-ulang, tetapi nama tersebut diganti dengan simbol “_____” (garis bawah/ *underline*). Hal ini berlaku pula untuk penulisan lembaga/badan/organisasi.

Contoh penulisan daftar pustaka (diusun berdasarkan urutan abjad nama secara *ascending*):

- Prosiding -

Defit, S. (2009). Intelligent Data Transformation Based on Knowledge Based, *2009 International Conference on Information and Multimedia Technology*, Jeju Island, 2009, pp. 393-395.
<https://doi.org/10.1109/ICIMT.2009.102>

- Buku -

Na`am, J., Nazir, N., & Assofiyan H. (2013), *Bayan*, Leutikaprio, Jakarta

- Chapter -

Mulyani, S. H., Hendrik, B., Putra, M. R., Gushelmi, Naf'an, E., Ali, N. M., & Ismail, K. (2017). Technological intervention for moral education among teenagers: A review. In *Lecture Notes in Computer Science (including subseries Lecture Notes in Artificial Intelligence and Lecture Notes in Bioinformatics)* (Vol. 10645 LNCS, pp. 647–657). Springer Verlag.
https://doi.org/10.1007/978-3-319-70010-6_60

- Jurnal -

Yuhandri, Madenda, S., Wibowo, E. P., & Karmilasari. (2017). Pattern recognition and classification using backpropagation neural network algorithm for songket motifs image retrieval. *International Journal on*

Advanced Science, Engineering and Information Technology, 7(6), 2343–2349. <https://doi.org/10.18517/ijaseit.7.6.2200>

- Website -

National electronic Library for Health. (2003). *Can walking make you slimmer and healthier?* (Hitting the headlines article) [Online] (Updated 16 Jan 2005) Available at: <http://www.nhs.uk.hth.walking>. [Accessed 10 April 2005]

1.4 Lampiran

Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata LAMPIRAN, ditempatkan di tengah halaman dengan huruf kapital, jenis huruf *Times New Roman* ukuran 14. Halaman ini tidak diberi nomor, dan juga tidak diperhitungkan dalam pemberian nomor halaman disertasi. Lampiran merupakan bagian belakang disertasi yang memuat tentang keterangan-keterangan atau data dan informasi tambahan yang mendukung kepada penjelasan di dalam teks (batang tubuh disertasi), dipergunakan dan terbukti sebagai bahan rujukan. Lampiran ini dapat terdiri dari himpunan perhitungan analisis statistika; penurunan rumus matematika; daftar pertanyaan survei (kuesioner); bagan, struktur atau diagram alir; tabel ukuran besar; peta atau denah lokasi penelitian; peta hasil analisis; jadwal rinci penelitian; gambar rancangan mesin/alat dan sebagainya. Bila jumlah lampiran lebih dari 1 (satu), maka lampiran diberi nomor yang berurutan sesuai dengan urutan munculnya lampiran. Jangan memasukkan informasi penting ke dalam lampiran karena bagian ini sering terlewatkan oleh pembaca. Judul lampiran diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 berjarak satu spasi. Antara baris terakhir judul lampiran dengan baris pertama isi lampiran diberi jarak ketikan 1,5 spasi (1 kali *enter*).

II | KEBAHASAAN

There is a problem communicating science to the general public. Scientists are regarded as unintelligible because we routinely use complex language which makes science seem out of reach to the non-scientist. Getting into the habit of writing in simple language in your papers can only help towards solving this problem, and bringing a better understanding of science to the public is in everyone's interest.

- Richard Threlfall

Kemampuan berbahasa merupakan hal yang sangat penting dalam menulis disertasi dan mengkomunikasikan hasil penelitian. Bahasa yang digunakan dalam tulisan ilmiah seperti disertasi perlu memenuhi syarat bahasa yang efisien dan efektif. Bahasa yang efisien ialah bahasa yang mengikuti kaidah tata bahasa yang dibakukan atau yang dianggap baku, dengan mempertimbangkan kehematan kata dan ungkapan. Karena disertasi ditulis dalam bahasa Indonesia, maka bahasa baku yang dimaksud adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Bahasa yang efektif ialah bahasa yang mampu menjelaskan pesan atau mencapai maksud yang ingin disampaikan.

Berikut ini disajikan secara singkat bahasa baku dan tata cara penulisan tanda baca berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD) oleh Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdikbud RI tahun 2009. Hal ini hanya dimaksudkan untuk memberikan penyegaran pengetahuan dalam penulisan disertasi, dan belum tentu semua kebutuhan disertasi dapat terpenuhi dalam hal ini. Informasi lengkap mengenai *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* bisa merujuk kepada *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2009*.

2.1 Pemenggalan Kata

Memenggal kata tertentu (lihat pemenggalan kata pada ujung margin kanan ke baris berikutnya di bawah). Tanda hubung (-) disarankan digunakan untuk pemisahan kata pada kata yang terpenggal diujung baris ke baris berikutnya. Hal ini untuk mengatur jarak antar kata menjadi teratur sehingga tidak terjadi antar kata yang berspasi kosong berlebihan. Tidak ada pemenggalan kata dari satu kata pada akhir halaman ke baris baru halaman berikutnya. Untuk ini dapat digunakan fasilitas *hyphenation* pada *Microsoft Word*.

2.2 Istilah

Istilah asing yang dianggap kurang tepat terjemahannya, untuk penulisan pertama kali perlu diiringi dengan istilah asingnya yang dibuat dalam tanda kurung dan huruf miring. Contoh: manajemen basis data (*database management system*), perangkat lunak (*software*). Untuk penulisan selanjutnya, hanya terjemahan dalam bahasa Indonesia saja yang digunakan. Tata cara penulisan ini juga dipakai untuk menuliskan nama lain yang berasal dari bahasa latin. Contoh: komputer (*computare*). Penggunaan istilah yang telah diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia yang baku seperti istilah "*sum of square* " menjadi jumlah kudrat dan "*binary*" menjadi biner yang ditulis dalam Bahasa Indonesia saja.

2.3 Huruf Kapital

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

Misalnya: Peranan database MySQL memegang peranan penting dalam sistem manajemen basis data (*database management system*).

- b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya: Programer X menyatakan, "Kami mampu menyelesaikannya tepat waktu".

- c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya: *Allah*, Yang Maha Kuasa, Yang Maha Pengasih.

- d. Huruf Kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Misalnya: Bapak Yusuf, Haji Agus Salim, Nabi Ibrahim.

- e. Huruf kapital dipakai sebagai unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, instansi, atau tempat.

Misalnya: Menteri Pertanian, Camat X Koto, Sekretaris Kelurahan, Gubernur Sumatera Barat.

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

Misalnya: Zerni Melmusi, Sarjon Defit, Julius Santony.

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

Misalnya: bangsa Indonesia, suku Sunda, bahasa Latin.

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

Misalnya: bulan Agustus, hari Jumat, Hari Proklamasi Kemerdekaan Indonesia

- i. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya: Asia Tenggara, Bukit Tinggi, Danau Singkarak, Gunung Singgalang, Jalan Diponegoro, Ngarai Sianok

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

Misalnya: Republik Indonesia, Majelis Permusyawaratan Rakyat, Departemen Pendidikan Nasional, Kesejahteraan Ibu **dan** Anak, Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor 3, Tahun 1986.

- k. 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, Undang-Undang Guru dan Dosen

- l. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama satuan.

Misalnya:

Satuan memory : Byte

- m. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama yang merujuk kepada tabel, gambar, atau lampiran tertentu.

Misalnya: Secara rinci data perkembangan keuangan KUD Talago Dewi pertahun disajikan pada Tabel 1. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 19. Cara kerja dari alat ini dapat dilihat pada Lampiran 2.

- n. Huruf kapital dipakai pada tiap awal kata sebuah judul, **kecuali** untuk jenis kata partikel, misalnya: atau, dan, dengan, ke, per, oleh, kalau, buat, tetapi, setelah, tapi, untuk, bagi, dari, di, kepada, pun, sebelum, tentang, yang, daripada, karena, pada, sampai, tanpa.

Contoh: (1) Kesalahpahaman Umum tentang Konsep Keberlanjutan,

(2) Narkoba Lebih Berbahaya daripada Rokok

(3) Pengaruh Tegangan Listrik terhadap Stabilitas Tampilan

2.4 Huruf Miring

Huruf miring ditampilkan secara miring sering disebut sebagai huruf *italic* atau disebut juga sebagai kursif. Kalau diketik atau ditulis tangan kemiringannya ditandai dengan garis bawah tunggal. Huruf miring dipakai untuk:

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

Misalnya:

Saya belum pernah membaca buku *Negarakertagama* karangan Prapanca.

Majalah *Bahasa dan Sastra* diterbitkan oleh Pusat Bahasa.

Berita itu muncul dalam surat kabar *Suara Merdeka*.

Catatan:

Judul disertasi yang belum diterbitkan dan dirujuk dalam tulisan *tidak* ditulis dengan huruf miring, tetapi diapit dengan tanda petik.

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

Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* adalah *a*. Dia bukan *menipu*, melainkan *ditipu*.

Bab ini *tidak* membicarakan pemakaian huruf kapital.

Buatlah kalimat dengan menggunakan ungkapan *berlepas tangan*.

- c. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia.

Misalnya:

Nama ilmiah pemampatan adalah *compress*.

Orang tua harus bersikap *tut wuri handayani* terhadap anak. Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.

Weltanschauung dipadankan dengan 'pandangan dunia'.

- d. Ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia.

Misalnya:

Negara itu telah mengalami empat kali *kudeta*.

Korps diplomatik memperoleh perlakuan khusus

- e. Kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak bahasa: *ad hoc*, *et al.*, *in vitro*, *in situ*.
- f. Tetapan dan peubah yang tidak diketahui dalam matematika. Contoh n,i.
- g. Kata atau frase yang diberi penekanan.

2.5 Tanda Baca

2.5.1 Tanda titik (.)

Tanda titik dipakai pada:

- a. Akhir kalimat bila tidak diakhiri tanda tanya (?) atau tanda suruh (!) (misal: Skala *Likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Pada akhir kalimat, setelah titik diberi jarak (spasi) satu ketukan, baru dimulai dengan kalimat baru.
- b. Singkatan tertentu (M.Kom, gb., hlm.).
- c. Pemisahan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu (pukul 08.30.20).
- d. Antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya dan tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka. Misalnya: Siregar, M. 1920. *Azab dan Sengsara*. Weltevreden. Balai Poestaka.
- e. Pemisahan bilangan ribuan atau kelipatannya (Desa itu berpenduduk 24.200 orang).

2.5.2 Tanda koma (,)

Tanda koma dipakai pada:

- a. Antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilang (Saya membeli kertas, tinta, dan pena).
- b. Pembatas kalimat panjang, setara bagian kalimat yang satu dari bagian kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata *tetapi* atau *melainkan*. Setelah koma di dalam satu kalimat, diberi jarak (spasi) satu ketukan untuk memulai dengan kata berikutnya.
- c. Belakang kata atau ungkapan penghubung antar kalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya *oleh, karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi*.
- d. Menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka (Berryman, A. A. 1981. *Population System: A General introduction*. New York: Plenum Press. 222 p.)
- e. Pemakaian di antara nama, alamat serta bagian-bagiannya; tempat dan tanggal; nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan (Dekan Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Putra Indonesia “YPTK”, Padang).
- f. Antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakan dari singkatan nama diri atau keluarga (Prof. Dr. H. Sarjon Defit, S.Kom., M.Sc).

2.5.3 Tanda titik koma (;)

Tanda titik koma dipakai untuk:

- a. Pemisahan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara (Malam makin larut; pekerjaan belum selesai juga).
- b. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung. Misalnya:

Ibu membeli buku, pensil, dan tinta; baju, celana, dan kaos; pisang, apel, dan jeruk.

Agenda rapat ini meliputi pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara; penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi

- c. Tanda titik koma digunakan untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata. Dalam hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak perlu digunakan kata dan.

Misalnya:

Syarat syarat penerimaan pegawai negeri sipil di lembaga ini:

- (1) berkewarganegaraan Indonesia;
- (2) berijazah sarjana S1 sekurang-kurangnya;
- (3) berbadan sehat;
- (4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia

2.5.4 Tanda titik dua (:)

Tanda titik dua dipakai pada:

- a. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti rangkaian.

Misalnya:

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

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

Catatan:

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

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.

Fakultas itu mempunyai Jurusan Ekonomi Umum dan Jurusan Ekonomi Perusahaan.

- b. Sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya: Pimpinan : Dr. Yuhandri

Adminisi : Liga Mayola

- c. Hal berikut: (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 (*Jurnal Agroindustri*

2: 10-15, Surat Yasin: 9, *Evaluation System: A General Introduction*. New York: Plenum Press. 222 p).

2.5.5 Tanda hubung (-)

Tanda hubung (-) dipakai untuk:

- Menyambung bagian-bagian tanggal, misalnya: 17-8-1945.
- Merangkaikan satu kata depan atau angka dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (se-Indonesia), ke- dengan angka (abad ke-21), angka dengan -an (tahun '90-an).
- Memperjelas hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan (ber-evolusi vs. Ber-evolusi, dua-puluh lima-ribuan, 20 x 5.000 vs. dua-puluh-lima-ribuan, I x 25.000).
- Memenggal kata pada ujung baris ke baris berikutnya.

2.5.6 Tanda tanya (?)

Tanda tanya dipakai pada:

- Akhir kalimat tanya
- Tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya (la dilahirkan pada tahun 1683 (?)).

2.5.7 Tanda kurung (...)

Tanda kurung mengapit dipakai pada:

- Tambahan keterangan atau penjelasan. Misalnya: Varietas padi yang banyak ditanam adalah padi berumur pendek (IR 46, Aqua dan Sari Wangi), tetapi padi berumur panjang seperti Pandan Wangi masih dijumpai.
- Keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan. Misalnya: Selama penelitian dilakukan (dua musim) lanskap pesawahan hanya ditanami padi.
- Kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan. Misalnya: Untuk menentukan bentuk patch (habitat) dan lanskap dapat juga dilihat dari nilai *Mean Shape Index* (MSI) dan *Mean Patch Fractal Dimension* (MPFD).
- Merinci satu urutan keterangan. Misalnya: Faktor produksi menyangkut masalah (a) alam, (b) tenaga kerja, dan (c) modal.

2.5.8 Tanda kurung siku [...]

Tanda kurung siku mengapit huruf, kata digunakan untuk:

- a. 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
- b. Kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.

2.5.9 Tanda petik (“.....“)

Tanda petik dipakai untuk:

- a. Mengapit petikan atau kutipan pembicaraan langsung.
- b. Mengapit judul karangan atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.
- c. Mengapit istilah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

2.5.10 Tanda petik tunggal (‘...’)

- a. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit petikan yang tersusun dalam petikan lain.

2.5.11 Tanda garis miring (/)

Tanda garis miring dipakai untuk:

- a. Mengganti tanda bagian atau menunjukkan bilangan pecahan ($1/2 = 0,5$).
- b. Mengganti kata *atau*, *tiap* (165 kb/detik).

Pemakaian garis miring harus rapat baik kekiri maupun ke kanan dari huruf atau tanda yang diapit.

2.5.12 Tanda perhitungan

Tanda perhitungan =, +, -, x, :, <, >, ditulis dengan jarak satu ketukan (spasi) dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya.

Misalnya: $2 + 2 = 4$; $2 < 5$; $5 + 5 - 3 = 7$

2.6 Penulisan Satuan, Singkatan, Nomor dan Simbol

2.6.1 Satuan (Unit)

1. Satuan ditulis dengan mengacu kepada sistem internasional (SI). Penulisan satuan hendaklah ditulis dengan singkatan, bukan perkataan. Angka dengan satuan harus terpisah dengan ruang, misalnya:
3 cm, bukan 3 sentimeter
2 m bukan 2 meter
Singkatan untuk kilo adalah “k”, bukan “K”, dan senti adalah “c”, bukan “s”.
2. Satuan-satuan yang digunakan menurut nama orang hendaklah ditulis menurut contoh berikut:
4 joule atau 4 J, 3 newton atau 3 N, 2 watt atau 2 W
3. Penggunaan satuan hendaklah dituliskan secara konsisten, misalnya:
 3 m/s^2 atau 3 ms^{-2} , 80 km/jam atau 80 km per jam
4. Satuan tidak boleh diberi tanda titik (.) kecuali pada akhir kalimat.
5. Unit tidak ditulis dalam bentuk jamak, misalnya 4 cms

2.6.2 Singkatan

1. Dalam tabel dan grafik dapat menggunakan singkatan nama bulan, misalnya: Jan, Feb, Mar, dan sebagainya.
2. Singkatan untuk nama orang diberi ruang, misalnya:
J. Na`am bukan J.Na`am
3. Singkatan semua huruf besar tidak diberi tanda titik, misalnya, ABRI, BKKBN, KUD, dan sebagainya.

2.6.3 Nomor

1. Angka digunakan bersama-sama dengan satuan ukur, misalnya 3 cm, 4 kg, 200 s dan sebagainya.
2. Persentase biasanya ditulis dengan lengkap, misalnya “15 persen”, Jika perkataan persen sering digunakan maka harus ditulis dengan 15%.
3. Pada umumnya nomor atau angka yang kurang dari 12 hendaklah dituliskan (dieja), misalnya 1 ditulis dengan “satu”, 9 ditulis dengan “sembilan”, 11 ditulis dengan “sebelas”. Hal ini tidak berlaku jika nomor atau angka tersebut tidak berdiri sendiri atau bersama-sama dengan nomor yang lain, misalnya: 5, 90, 102 dan 1032. Hindari penggunaan nomor atau angka pada awal kalimat.

4. Penulisan tanggal seharusnya ditulis tanpa koma, misalnya 6 Februari 2013.

2.6.4 Penulisan Simbol Komputer

- a. Gunakan anak panah ($\leftarrow$) bukan tanda = untuk menyatakan pemberian nilai dalam *pseudocode*.
- b. Gunakan @ untuk pemisah identitas email dengan server email.
- c. Gunakan © untuk hak cipta.
- d. Gunakan ® untuk register.
- e. Gunakan π untuk nilai phi (22/7).
- f. Gunakan * untuk symbol perkalian.

DAFTAR PUSTAKA

- [Depdikbud] Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1991. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Ed Ke 2. Jakarta. Balai Pustaka. 70 hal.
- [PPs. UGM] Program Pascasarjana UGM. 1991. *Petunjuk Penulisan Tesis*. Yogyakarta. Program Pascasarjana UGM. 30 hal.
- [PPs. Unand] Program Pascasarjana Unand. 1997. *Pedoman Penulisan Proposal Penelitian dan Tesis*. Padang. Program Pascasarjana, Unand. 71 hal.
- [UKM]. Universiti Kebangsaan Malaysia. 2009. *Panduan Penulisan Tesis Gaya UKM (Edisi Semak Kedua)*. Pusat Pengurusan Siswazah Universiti Kebangsaan Malaysia. 118 hal.
- Block , S.M. 1996. Do and don't of poster presentation. *Biophysical Journal* 71: 3527-3529.
- Day, R.A., and Gastel, B. 2009. *How to Write and Publish a Scientific Paper*. Canbridge. Canbridge University Press. 303 p.
- Gunawan, A.W., Achmadi, S.S dan Arianti, L. 2008. *Pedoman Penyajian Karya Ilmiah*. Bogor. IPB Press. 165 hal.
- Purrington, C. *Designing Conference Poster: Poster Template*. <http://colinpurrington.com/tips/academic/posterdesign> [2 November 2013].
- Sakri, A. 1997. *Ejaan Bahasa Indonesia*. Edisi ke 2. Bandung. Penerbit ITB. 27 hal.
- Shelledy, D.C. 2004. How to make an effective poster. *Respiratory Care*. 49 (10):1213–1216.



JUDUL <BARIS_1>
JUDUL <BARIS_2>
JUDUL <BARIS_3>

DISERTASI

<NAMA>
<NOBP>

PROGRAM STUDI DOKTOR TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA “YPTK”
<TAHUN>





JUDUL <BARIS_1>
JUDUL <BARIS_2>
JUDUL <BARIS_3>

DISERTASI

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Doktor Teknologi Informasi
di bawah Pimpinan Rektor Universitas Putra Indonesia “YPTK”

<nama rektor, lengkap dengan gelar>

Dipertahankan dalam Sidang Terbuka Senat Universitas Putra Indonesia “YPTK”

Pada Hari <hari> <tgl> <bulan> <tahun> Jam <waktu:mulai - waktu:selesai> WIB

<NAMA>
<NOBP>

PROGRAM DOKTOR TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA “YPTK”
<TAHUN>

PERNYATAAN ORIGINALITAS DAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : <Nama Lengkap, tanpa gelar>
NoBP : <nobp>

Judul : <JUDUL BARIS_1>
<JUDUL BARIS_2>
<JUDUL BARIS_3>
<JUDUL BARIS_4>
<JUDUL BARIS_5>

Tanggal Sidang : <tgl> <bulan> <th>
Tanggal Lulus : <tgl> <bulan> <th>

Menyatakan bahwa tulisan ini adalah hasil karya saya sendiri dan dapat dipublikasikan sepenuhnya oleh Universitas Putra Indonesia “YPTK”. Segala kutipan telah mengikuti kaidah, etika yang berlaku. Mengenai isi dan tulisan adalah merupakan tanggung jawab penulis, bukan Universitas Putra Indonesia “YPTK”.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan dengan penuh kesadaran.

Padang, <tgl> <bulan> <th>

<nama>

KESIMPULAN

Buku Pedoman Penyusunan dan Penulisan Disertasi Program Doktor Teknologi Informasi pada Fakultas Ilmu Komputer (FILKOM), Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang ini secara terstruktur menyajikan penulisan yang sistematis dalam pembuatan disertasi. Dalam isi buku dapat dilihat bagian-bagian yang harus dibuat dalam disertasi dilengkapi dengan penjelasannya secara terinci. Selain cara penulisan, buku ini juga memberikan format yang harus diikuti seperti dalam pembuatan halaman sampul, halaman pembatas, halaman judul, halaman pernyataan orisinalitas, halaman persetujuan pembimbing dan lain-lainnya sampai dengan daftar riwayat hidup. Dengan hal ini tentu mahasiswa calon doktor dalam bidang Teknologi Informasi akan terarah dalam menulis disertasinya.