

2026



BUKU PANDUAN

PENULISAN

KARYA AKHIR

PROGRAM STUDI


TEKNIK SIPIL

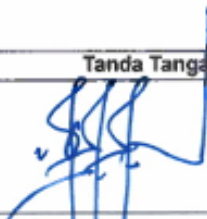






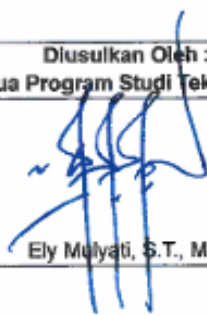

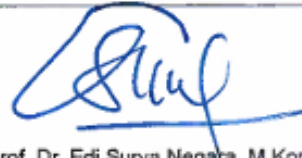
Fakultas Sains Teknologi
Universitas Bina Darma
Kota Palembang



HALAMAN PENGESAHAN

	BUKU PEDOMAN PENULISAN KARYA AKHIR PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL	KODE : PPKA_TS/UBD/II/2026
		Revisi ke :
		Tanggal : 10 Januari 2026

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Ely Mulyati, S.T., M.T	Ketua	
2. Ir. Anggi Purnama Sari Dewi, S.T., M.T	Anggota	
3. Wanda Yudha Prawira, S.T., M.T	Anggota	
4. Muhammad Amin, S.T., M.T	Anggota	
5. Baiqis Sabrina, S.T., M.T	Anggota	

Diusulkan Oleh : Ketua Program Studi Teknik Sipil	Disahkan Oleh : Dekan Fakultas Sains Teknologi	Ditetapkan Oleh : Plt Rektor
 Ely Mulyati, S.T., M.T	 Dr. Tata Sutabri, S.Kom., MMSI	 Prof. Dr. Edi Surya Negara, M.Kom

TIM PENYUSUNAN
PEDOMAN PENULISAN KARYA AKHIR

Penanggung Jawab :

Ketua Program Studi Teknik Sipil

Ketua Tim Penyusunan :

Anggota Tim :

PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL
FAKULTAS SAINS TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG
2026

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Pedoman Penulisan Karya akhir Program Studi Teknik Sipil Tahun 2025 ini dapat disusun dan diterbitkan. Buku pedoman ini disusun sebagai acuan resmi bagi mahasiswa dalam menyusun karya akhir sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Teknik Sipil.

Pedoman ini memuat ketentuan dan standar penulisan karya akhir yang meliputi sistematika penulisan, format pengetikan, tata cara penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian, hingga penulisan laporan karya akhir secara lengkap dan sistematis. Penyusunan pedoman ini diharapkan dapat menciptakan keseragaman, meningkatkan kualitas akademik, serta memudahkan mahasiswa dan dosen pembimbing dalam proses penyusunan dan pembimbingan karya akhir.

Penyusunan Buku Pedoman Penulisan Karya akhir ini disesuaikan dengan perkembangan kebijakan akademik, kurikulum terbaru, serta kebutuhan keilmuan di bidang Teknik Sipil yang terus berkembang. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan mahasiswa mampu menghasilkan karya ilmiah yang memenuhi kaidah akademik, etika penulisan ilmiah, serta memiliki kontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penerapan teknologi di bidang Teknik Sipil.

Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga buku pedoman ini dapat dimanfaatkan secara optimal dan menjadi panduan yang bermanfaat bagi seluruh mahasiswa Program Studi Teknik Sipil.

Palembang, 10 Januari 2026

Program Studi Teknik Sipil

Ketua,

Ely Mulyati, S.T., M.T

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR TIM PENYUSUN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Pengertian	1
1.2 Kriteria Karya Akhir	1
1.3 Dosen Pembimbing.....	1
1.4 Tugas Dan Tanggung Jawab Pembimbing	1
1.5 Kewajiban Dan Hak Mahasiswa.....	2
1.6 Perlindungan Hak Cipta	3
BAB 2 PENULISAN PROPOSAL.....	4
2.1 Pengertian Proposal Karya Akhir.....	4
2.2 Tujuan Penulisan Proposal Karya Akhir	4
2.3 Sistematika Penulisan Proposal Karya Akhir	4
BAB 3 PENULISAN KARYA AKHIR	6
3.1 Susunan Karya Akhir	6
3.3.1 Bagian Awal	6
3.3.2 Format Lay Out.....	9
3.2 Pemakaian Huruf Miring	26
3.3 Pemakaian Tanda Baca	26
3.3.1 Tanda Titik (.).....	26
3.3.2 Tanda Koma (,)	27
3.3.3 Tanda Titik Koma (;).....	28
3.3.4 Tanda Titik Dua (:).....	28
3.3.5 Tanda Hubung (-)	28
BAB 4 PENUTUP.....	29
DAFTAR PUSTAKA.....	30
LAMPIRAN – LAMPIRAN	31

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian

Salah satu syarat bagi mahasiswa teknik sipil untuk memperoleh gelar sarjana teknik, wajib menyusun karya akhir. Karya akhir yang disusun untuk menyelesaikan studi Strata 1 pada akhir studi dengan dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing sesuai usulan dari mahasiswa dan disetujui Ketua Program Studi Teknik Sipil.

Penyusunan karya akhir bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akhir mendapatkan gelar Sarjana Teknik (S.T) pada Program Studi Teknik Sipil Universitas Bina Darma.

Mahasiswa yang akan dan sedang menyelesaikan penyusunan karya akhir, diwajibkan mengikuti sidang ujian proposal dan sidang ujian komprehensif karya akhir dihadapan penguji.

1.2 Kriteria Karya akhir

Karya akhir harus memenuhi standar penelitian ilmiah dan mampu mengungkap pola pikir mahasiswa dalam hal :

1. Mengamati fenomena empiris, mengidentifikasi, merumuskan dan mampu menjawab suatu masalah penelitian di bidang keteknik-sipilan.
2. Melakukan prosedur dan standar penelitian ilmiah yang tepat dan benar dalam rangka menjawab permasalahan penelitian yang telah dirumuskan.
3. Membuat laporan hasil penelitian sesuai dengan standar penulisan ilmiah secara sistematis.
4. Menggunakan referensi buku minimal 15 (lima belas) tahun terakhir.

1.3 Dosen Pembimbing

Guna mencapai mutu penelitian ilmiah, maka proses penyusunan karya akhir harus dibimbing oleh dua orang pembimbing yang kompeten di bidangnya dengan kualifikasi. Adapun kualifikasi dosen pembimbing adalah sebagai berikut :

1. Pembimbing adalah dosen pada Program Studi Teknik Sipil Fakultas Sains Teknologi, Universitas Bina Darma.
2. Pembimbing karya akhir terdiri dari pembimbing I dan II, yang bertanggung jawab secara teoritis dan metodologis.
3. Pembimbing I dan Pembimbing II memiliki latar belakang pendidikan minimal S2.

1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing

Pembimbing karya akhir memiliki tugas dan tanggung jawab secara akademik dan profesional sebagai berikut :

1. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penyelesaian karya akhir.

2. Menyediakan waktu untuk berkonsultasi secara rutin dan terjadwal.
3. Pembimbingan bersifat perseorangan sehingga jadwal konsultasi diatur berdasarkan kesepakatan dosen pembimbing dan mahasiswa.
4. Pembimbing wajib membantu mahasiswa bila terdapat masalah dalam penulisan karya akhir.
5. Mengikuti perkembangan penulisan dan memberikan umpan balik untuk penyempurnaan penulisan karya akhir.
6. Untuk kepentingan kemajuan penyusunan karya akhir perlu diperhatikan sebagai berikut :
 - a. Pembimbing wajib mengisi lembar konsultasi penulisan karya akhir untuk dapat diketahui/dimonitor kemajuan penulisan mahasiswa bimbingan.
 - b. Menginformasikan kepada ketua program studi teknik sipil apabila terdapat mahasiswa bimbingan yang tidak melaporkan perkembangan penulisan karya akhirnya paling lama 1 (satu) bulan berturut-turut. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan surat teguran.
7. Memberikan pengarahan dan target penyelesaian penulisan karya akhir sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan secara tepat waktu.
8. Memberikan dukungan untuk mencapai standar tinggi dalam penulisan karya akhir.
9. Bertanggung jawab dalam menjaga orisinalitas karya akhir.
10. Selama proses pembimbingan, dosen pembimbing dan mahasiswa tidak diperkenankan menerima dan atau memberikan sesuatu dalam bentuk uang atau barang apapun dengan maksud tertentu.
11. Dosen pembimbing berhak menghentikan proses bimbingan apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan karya akhirnya selama 2 (dua) semester berturut-turut.
12. Dosen pembimbing berkewajiban menjaga etika profesi selama proses pembimbingan karya akhir.

1.5 Kewajiban dan Hak Mahasiswa

1. Mahasiswa wajib melaksanakan etika mahasiswa dan aturan yang telah ditetapkan selama proses pembimbingan.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan pembimbing secara rutin, dan mengikuti arahan dari pembimbing.
3. Mahasiswa berhak meminta penggantian dosen pembimbing, jika dosen pembimbing :
 - a. Tidak menepati janji bimbingan yang telah disepakati tanpa alasan yang jelas (sebanyak tiga kali berturut-turut).
 - b. Tidak mengembalikan hasil koreksi karya akhir selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah karya akhir diserahkan mahasiswa.
 - c. Memberatkan penyelesaian karya akhir mahasiswa.

1.6 Perlindungan Hak Cipta

1. Penyusunan karya akhir
 - a. Mahasiswa dilarang keras melakukan penyalinan karya akhir orang lain (*Copy Paste*) baik sebagian maupun secara keseluruhan.
 - b. Pelanggaran terhadap point (a) berdampak kepada pemberian sanksi akademis.
2. Publikasi
 - a. Jika keseluruhan atau sebagian karya akhir diterbitkan sebagai artikel surat kabar, buku atau makalah ilmiah, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai pengarang pertama, Pembimbing I sebagai pengarang kedua dan Pembimbing II sebagai pengarang ketiga.
 - b. Jika Pembimbing II yang memodifikasi karya akhir, maka nama mahasiswa dicantumkan sebagai pengarang kedua dan Pembimbing I sebagai pengarang ketiga.
 - c. Pemanfaatan atau memodifikasi karya akhir harus mendapat izin dari mahasiswa yang dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis di atas kertas bermaterai secukupnya dan diketahui oleh Ketua program Studi Teknik Sipil Fakultas Sains Teknologi Universitas Bina Darma.

BAB II

PENULISAN PROPOSAL

Proposal karya akhir disusun sebagai dokumen usulan pelaksanaan kegiatan karya akhir bagi mahasiswa. Penulisan proposal karya akhir wajib mengikuti pedoman yang telah ditetapkan guna menjamin keseragaman, standardisasi penulisan, serta mendukung peningkatan mutu kegiatan akademik di Fakultas Sains dan Teknologi. Bab ini menjelaskan ketentuan dan tata cara penulisan proposal karya akhir yang harus dipedomani oleh mahasiswa.

2.1 Pengertian Proposal Karya Akhir

Proposal karya akhir merupakan rencana tertulis yang disusun oleh mahasiswa sebagai usulan pelaksanaan penelitian ilmiah dalam rangka penyusunan karya akhir pada Program Studi Teknik Sipil. Proposal ini berfungsi sebagai pedoman awal penelitian serta sebagai dasar penilaian kelayakan topik penelitian oleh dosen pembimbing dan tim penguji proposal.

Penyusunan proposal karya akhir harus mencerminkan kemampuan mahasiswa dalam merumuskan permasalahan, menyusun tujuan penelitian, menelaah pustaka yang relevan, serta merancang metode penelitian yang sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

2.2 Tujuan Penulisan Proposal Karya Akhir

Penulisan proposal karya akhir bertujuan untuk mencapai beberapa sasaran akademik yang mendukung kelancaran dan kualitas pelaksanaan penelitian. Adapun tujuan penulisan proposal karya akhir adalah sebagai berikut :

1. Menjelaskan latar belakang dan urgensi topik penelitian yang akan dilakukan.
2. Merumuskan permasalahan dan tujuan penelitian secara jelas dan terarah.
3. Menunjukkan penguasaan mahasiswa terhadap teori dan kajian pustaka yang relevan dengan bidang Teknik Sipil.
4. Menyusun metode penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan kebutuhan penelitian.
5. Menjadi acuan pelaksanaan penelitian karya akhir agar berjalan terstruktur dan sistematis.

2.3 Sistematika Penulisan Proposal Karya Akhir

Proposal karya akhir disusun dengan sistematika penulisan yang terstruktur dan sistematis agar penyajian rencana penelitian dapat dipahami secara jelas, runtut, dan mudah ditelaah. Sistematika ini bertujuan untuk memastikan setiap unsur penting dalam perencanaan penelitian tercantum secara lengkap dan sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah. Adapun sistematika penulisan proposal karya akhir adalah sebagai berikut :

1. Halaman Awal

Bagian awal proposal merupakan bagian pendahuluan yang memuat informasi umum dan kelengkapan administrasi proposal. Bagian awal proposal terdiri dari :

- a. Sampul (contoh dapat dilihat pada Lampiran 1)
 - b. Halaman judul
 - c. Lembar persetujuan dosen pembimbing (contoh dapat dilihat pada Lampiran 2)
 - d. Daftar isi
 - e. Daftar tabel (jika ada)
 - f. Daftar gambar (jika ada)
 - g. Daftar lampiran (jika ada)
2. Halaman Utama

Sistematika penulisan proposal karya akhir disusun dengan urutan sebagai berikut :

 - a. Bab I Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat uraian umum mengenai penelitian yang akan dilakukan, meliputi :

 - 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Rumusan Masalah
 - 1.3 Tujuan Penelitian
 - 1.4 Manfaat Penelitian
 - 1.5 Batasan Masalah
 - b. Bab II Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi landasan teori dan kajian penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian. Tinjauan pustaka bertujuan untuk memperkuat dasar ilmiah penelitian serta menunjukkan posisi penelitian yang akan dilakukan terhadap penelitian sebelumnya. Pada bab ini juga dapat disertakan kerangka pemikiran atau hipotesis penelitian (jika diperlukan).
 - c. Bab III Metode Penelitian

Bab metodologi penelitian menjelaskan secara rinci tahapan pelaksanaan penelitian, yang meliputi :

 - 3.1 Jenis dan pendekatan penelitian
 - 3.2 Lokasi dan waktu penelitian
 - 3.3 Data dan sumber data
 - 3.4 Metode pengumpulan data
 - 3.5 Metode analisis data
 - 3.6 Diagram alir penelitian (*flowchart*)
3. Halaman Akhir

Bagian akhir proposal merupakan bagian penutup yang memuat kelengkapan pendukung proposal. Bagian akhir proposal terdiri dari :

 - a. Daftar Pustaka
 - b. Lampiran (jika ada)

BAB III

PENULISAN KARYA AKHIR

Hasil laporan karya akhir sebagai sebuah produk penelitian dapat dilakukan melalui beberapa pendekatan atau metode. Pendekatan yang dimaksud adalah kuantitatif dan kualitatif. Pendekatan kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada falsafah positifisme.

Falsafah Positifisme memandang bahwa realita/gejala/fenomena dapat diklasifikasikan, relatif tetap, konkrit, teramati, terukur dan hubungan gejala bersifat sebab akibat. Penelitian ini umumnya dilakukan pada populasi atau sampel tertentu yang representatif. proses penelitian lebih bersifat edukatif, di mana untuk menjawab rumusan masalah digunakan konsep atau teori sehingga dapat dirumuskan hipotesis. Hipotesis tersebut selanjutnya diuji melalui pengumpulan data lapangan dengan menggunakan instrumen. Selanjutnya, data dianalisis menggunakan statistik deskriptif dan inferensial sehingga dapat disimpulkan hipotesis tersebut terbukti atau tidak.

Penelitian kuantitatif ini umumnya dilakukan pada sampel yang diambil secara random sehingga simpulan hasil penelitian dapat digeneralisasikan pada populasi dimana pengambilan sampel dilakukan.

Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositifisme yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek alamiah. Peneliti adalah elemen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara non probability sampling. Instrumen penelitian ini adalah orang yaitu peneliti sendiri dengan unit analisis dapat berupa perusahaan, karyawan atau masyarakat. Untuk itu peneliti harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas sehingga mampu bertanya, menganalisis, memotret, menginterpretasikan, dan mengkonstruksi fenomena dalam situasi sosial yang diteliti menjadi jelas dan bermakna.

3.1 Susunan Karya akhir

3.1.1 Bagian Awal

Bagian awal karya akhir terdiri atas sampul lembar kosong berlogo Universitas Bina Darma bergaris tengah 10 cm, lebar judul, lembar persetujuan pembimbing, lembar pengesahan, lembar pernyataan bermaterai cukup, lembar motto dan persembahan, abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, prakata, daftar isi, daftar singkatan dan tanda teknis (kalau ada), glosarium (kalau ada), daftar tabel (kalau ada), daftar gambar (kalau ada), dan daftar lampiran (kalau ada).

Bagian awal ini diberi nomor halaman dengan huruf romawi kecil, ditaruh di kaki halaman bagian tengah. Perhitungan nomor halaman dimulai dari lembar judul (bukan sampul) sampai dengan lembar sebelum bab pendahuluan, tetapi yang diberi nomor mulai dari lembar sari.

1. Sampul

Sampul karya akhir membuat logo Universitas Bina Darma, judul, nama lengkap dan nomor induk mahasiswa (NIM), nama Program Studi Teknik Sipil, nama fakultas dan nama universitas, nama kota serta tahun penyelesaian. Sampul dibuat pada kertas karton *hard cover* dengan warna merah tua (maroon). Contoh format margin, format sampul karya akhir dapat dilihat pada Lampiran 3 dan Lampiran 5.

2. Lembar Kosong Berlogo

Lembar kosong berlogo Universitas Bina Darma dimaksudkan sebagai pembatas antara sampul dan isi karya akhir.

3. Lembar Judul

Lembar judul sama dengan halaman sampul, dicetak pada kertas berwarna putih.

4. Lembar Persetujuan Pembimbing

Lembar ini berjudul PERSETUJUAN PEMBIMBING berisi pernyataan “Karya akhir ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan ke sidang panitia ujian karya akhir”. Selanjutnya ditulis “Palembang, (tanggal, bulan, tahun persetujuan), dan di bawahnya disediakan tempat untuk tanda tangan 2 pembimbing (pembimbing I dan pembimbing II). Contoh format Persetujuan Pembimbing Karya akhir dapat dilihat pada Lampiran 5.

5. Lembar Pengesahan

Gambar ini berjudul LEMBAR PENGESAHAN (ditulis pada bagian tengah atas dengan huruf kapital tegak) dan berisi pernyataan berikut : KARYA AKHIR dengan judul “...” telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Karya akhir Program Studi Teknik Sipil Universitas Bina Darma pada hari..., tanggal..., nama bulan dan tahun, serta ditandatangani oleh panitia ujian. Contoh format Pengesahan Kelulusan Karya akhir dapat dilihat pada Lampiran 6.

6. Pernyataan Keaslian

Lembar ini berjudul SURAT PERNYATAAN dan ditulis di tengah atas. Isi pernyataan itu ialah “saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam karya akhir ini benar-benar karya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam karya akhir ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah”. Contoh Lembar Pernyataan Keaslian Karya akhir dapat dilihat pada Lampiran 7.

7. Lembar Motto dan Persembahan

Motto di sini adalah ungkapan bijak untuk kehidupan, yang dipilih berkaitan dengan judul karya akhir. Persembahan adalah pernyataan, karya ilmiah itu dipersembahkan kepada siapa. Contoh Lembar Motto dan Persembahan dapat dilihat pada Lampiran 8.

8. Abstrak dan *Abstract*

Lembar ini diberi judul ABSTRAK (ditulis pada bagian tengah atas dengan huruf kapital tegak). Di bawahnya, dengan jarak spasi rangka dicantumkan nama belakang penulis, diikuti tanda koma, lalu nama depan dan tengah (kalau ada), tahun lulus ujian, diikuti judul karya akhir (ditulis miring), diikuti dengan tulisan Program Studi Teknik Sipil Fakultas Sains Teknologi Universitas Bina Darma, nama-nama pembimbing. Antara bagian yang satu dengan lainnya dipisah dengan tanda titik.

Pada baris baru berikutnya dicantumkan Kata Kunci : (berkisar dari tiga sampai dengan lima kata) dengan jarak spasi rangkap. Pada baris berikutnya, dengan jarak spasi rangkap ditulis teks abstrak dengan spasi satu.

Isi abstrak dengan jarak 1 spasi meliputi latar belakang masalah, rumusan atau fokus masalah dan tujuan, pendekatan dan metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, simpulan, dan saran yang diajukan. Butir-butir itu hendaklah ditulis dalam satu paragraf. Teks abstrak tidak boleh lebih dari 500 kata. Contoh Abstrak Karya akhir dapat dilihat pada Lampiran 9. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia.

9. Kata Pengantar

Lembar ini berjudul KATA PENGANTAR (ditulis pada bagian tengah atas dengan huruf kapital tegak). Prakata ditulis untuk mengantarkan pembaca memahami naskah karya akhir dilengkapi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berkontribusi dalam penyelesaian karya akhir. Informasi pengantar ringkas dari karya akhir. Ucapan terima kasih disusun berdasarkan tingkat kontribusinya dalam penyusunan karya akhir. Prakata disusun dalam bentuk paragraf. Contoh Kata Pengantar Karya akhir dapat dilihat pada Lampiran 10.

10. Daftar Isi

Daftar isi membuat judul yang terdapat pada bagian awal karya akhir mulai dari halaman judul sampai daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran (jika ada), bagian isi (pokok) karya akhir mulai bab pertama sampai terakhir beserta subbab masing-masing, dan judul pada bagian akhir karya akhir. Kecuali judul subbab, semuanya diketik dengan huruf kapital. Judul-judul itu diikuti titik-titik sepanjang baris, diikuti nomor halaman tempat judul itu

terdapat pada halaman lembar karya akhir. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 11.

11. Daftar Tabel

Daftar tabel membuat nomor dan judul tabel, lalu disusul nomor halaman tempat tabel terdapat pada teks. Judul tabel yang lebih dari satu baris diketik dengan spasi satu. Jarak antara judul tabel yang satu dengan yang lain dalam daftar itu satu setengah spasi. Contoh Daftar Tabel dapat dilihat pada Lampiran 12.

12. Daftar Gambar

Daftar gambar membuat nomor dan judul gambar, lalu disusun nomor halaman tempat gambar terdapat dalam teks. Judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan spasi 1. Jarak antara judul gambar yang satu dengan yang lain dalam daftar itu satu setengah spasi. Contoh Daftar Gambar dapat dilihat pada Lampiran 13.

13. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disusun dengan sistematika nomor urut (angka arab), judul lampiran beserta nomor halaman. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor karya akhir. Contoh Daftar Lampiran dapat dilihat pada Lampiran 14.

3.1.2 Format *Lay Out*

Format bagian inti karya akhir (*Lay Out*) untuk penelitian antara lain sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Batasan Masalah
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II. LANDASAN TEORI

- 2.1 Dekarya Akhir Teoretik
- 2.2 Penelitian Terdahulu
- 2.3 Kerangka Berpikir
- 2.4 Hipotesis Penelitian

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

- 3.2 Teknik dan Alat Pengumpulan Data
- 3.3 Prosedur Pengumpulan Data
- 3.4 Analisis Data
- 3.5 Diagram Alir Penelitian

BAB IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Analisis dan Pembahasan (Sesuai dengan tujuan yang dicapai)

BAB V. PENUTUP

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

Secara rinci lay out tersebut di atas dijelaskan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang masalah merupakan pintu masuk bagi peneliti untuk menyingkap kesenjangan yang terjadi antara kebenaran teoritik dengan realitas di lapangan. Latar belakang mencakup isu-isu mendasar yang menunjukkan bahwa tema/topik/judul penelitian tersebut penting dan menarik untuk diteliti, (dengan kata kunci *apa, mengapa, dimana, dll*).

Pada bagian ini dipaparkan *discourse theoretic* tentang isu-isu penting dan menarik yang menjadi titik perhatian peneliti. Selain itu, diungkap pula unsur-unsur yang sedang berkembang di dalam realitas yang terkait dengan *discourse theoretic* tersebut. Pada akhirnya peneliti menemukan peluang untuk melakukan kajian lebih mendalam tentang persoalan tersebut. *Discourse theoretic* dan realitas di lapangan dilakukan oleh peneliti didasarkan pada hal-hal sebagai berikut :

1. Hasil kajian pustaka. Pustaka yang berupa jurnal, buku, dokumen ilmiah, terbitan berkala, laporan hasil penelitian, abstrak tesis dan disertasi, internet, dan sumber-sumber lain yang relevan.
2. Hasil diskusi dengan pakar, sejawat atau kolegal yang seprofesi. Berdasarkan diskusi yang bersifat formal maupun informal akan membantu peneliti menemukan masalah penelitian. Diskusi bisa dalam bentuk seminar, simposium, diskusi panel, konferensi, lokakarya dan, lainnya.
3. Survei awal atau kajian awal dalam bentuk kajian dokumenter maupun kajian lapangan.
4. Surat kabar, majalah, media elektronik dapat membantu memunculkan ide-ide penelitian.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan pemetaan faktor-faktor, aspek-aspek atau variabel-variabel yang terkait. Hal-hal yang penting dalam perumusan masalah sebagai berikut :

1. Masalah yang telah dirumuskan secara spesifik harus diikuti dengan perumusan secara operasional, sehingga masalahnya menjadi mudah diamati dan diukur indikator-indikatornya.
2. Masalah penelitian dapat dirumuskan dalam bentuk pertanyaan atau pernyataan untuk lebih memfokuskan jawaban atau pemecahan masalah yang akan diperoleh.
3. Masalah harus dirumuskan dengan kalimat yang sederhana, pendek, padat, dan mencerminkan masalah yang diajukan serta dapat diteliti.
4. Masalah penelitian harus memiliki landasan rasional dan diargumentasikan secara jelas, sehingga secara akademik dapat diterima.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud adalah pernyataan tentang apa yang harus dicapai oleh peneliti. Tujuan penelitian adalah pernyataan yang menjelaskan keinginan peneliti untuk mendapat jawaban atas pertanyaan yang konsisten dengan perumusan masalah. Tujuan penelitian dinyatakan dengan kalimat secara terstruktur.

1.4 Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah dilakukan dengan pertimbangan keluasan masalah, kelayakan masalah, dan kekhasan bidang kajian untuk membatasi variabel penelitian.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan karya akhir ini akan Terdiri dari 5 bab dengan penjabaran sebagai berikut :

- Bab I : Pendahuluan : Bab ini mencakup latar belakang, perumusan masalah, maksud dan tujuan, batasan masalah, dan sistematika penulisan.
- Bab II : Landasan Teori : Bab ini berisi tentang teori-teori yang akan dipakai dalam pembahasan.
- Bab III : Metodologi Penelitian : Bab ini berisi tentang lokasi penelitian, cara pengumpulan data, analisis data, alat dan bahan yang digunakan, teknik perhitungan dan diagram alir penelitian.
- Bab IV : Analisis dan Pembahasan : Bab ini berisi analisis-analisis dan perhitungan yang sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.
- Bab V : Penutup : Bab ini berisi simpulan yang sesuai dengan pembahasan serta (Jika Perlu) saran berupa rekomendasi.

BAB II LANDASAN TEORI

Landasan teori berisi tentang pembahasan teori yang digunakan sebagai dasar untuk mengkaji atau menganalisis masalah penelitian. Landasan teori memuat dekarya akhir teoretik, penelitian yang relevan, kerangka berpikir, dan hipotesis.

2.1 Dekarya akhir Teoretik

Dekarya akhir teoretik meliputi : (1) Mengidentifikasi dan mengkaji teori-teori yang relevan dengan variabel penelitian yang akan dianalisis; (2) Melengkapi kajian teori dengan berbagai pendapat orang lain yang telah dipublikasikan; (3) Menyatakan sintesis (definisi konseptual) tentang variabel penelitian pada setiap akhir pembahasan suatu kajian teori. Teori yang menjelaskan hubungan antar variabel. Kristalisasi teori berupa proposisi yang menyajikan pandangan tentang hubungan antar variabel, disusun secara sistematis dengan tujuan untuk memberikan eksplanasi dan prediksi mengenai suatu fenomena. Kriteria landasan teori yang dimaksud harus dapat :

1. Memberikan kerangka pemikiran pelaksanaan penelitian.
2. Membantu peneliti dalam mengkonstruksi hipotesis penelitian.
3. Memberikan dasar atau landasan dalam menjelaskan dan memaknai data atau fakta yang telah terkumpul.
4. Mendudukan permasalahan penelitian secara nalar dan runtut.
5. Mengkonstruksi ide-ide yang diperoleh dari hasil penelitian sehingga konsep dan wawasannya menjadi mendalam dan bermakna.
6. Memberikan acuan berdasarkan pengalaman yang telah dilakukan para ahli melalui teori yang telah digeneralisasi secara baik.
7. Mengaitkan dengan penyusunan instrumen penelitian, terutama yang menggunakan validasi konstruk (*construct validity*) dan validitas isi (*content validity*), teori memberikan dasar konseptual dalam menyusun definisi operasional.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan pembahasan hasil-hasil penelitian yang termuat dalam buku teks, jurnal, karya akhir, tesis, disertai prosiding, dan kegiatan ilmiah. Tujuan kajian penelitian yang relevan sebagai berikut :

1. Membantu peneliti dalam memposisikan permasalahan penelitian.
2. Mengetahui orisinalitas permasalahan penelitian.
3. Memberikan dasar dalam menyusun kerangka berpikir penelitian.
4. Membantu peneliti merumuskan hipotesis atau pertanyaan penelitian.
5. Membantu peneliti untuk menghindari kelemahan penelitian sebelumnya.

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir menggambarkan alur pikir penelitian secara komprehensif yang dimaksudkan untuk menyusun reka pemecahan masalah (jawaban pertanyaan

penelitian) berdasarkan teori yang dikaji. Kerangka berpikir memuat unsur sebagai berikut :

1. Penjelasan variabel yang diteliti.
2. Menjelaskan keterkaitan antar variabel yang diteliti dan teori yang mendasarinya.

2.4 Hipotesis (boleh ada, boleh tidak)

Hipotesis adalah pernyataan mengenai hubungan proporsi tentatif mengenai keterkaitan antar variabel. Fungsi hipotesis penelitian adalah sebagai pedoman memberikan arah dan jalannya kegiatan penelitian yang dilakukan mulai dari penyusunan desain penelitian, penentuan kriteria dalam penyusunan instrumen penelitian, termasuk sebagai pedoman menetapkan indikator tentang aspek atau variabel yang diukur, sebagai pedoman menentukan teknik analisis data penelitian. Kriteria hipotesis penelitian sebagai berikut :

1. Hipotesis disusun dalam kalimat yang menyatakan hubungan antar variabel.
2. Hipotesis dilandasi argumentasi logis berdasarkan teori atau pengalaman.
3. Hipotesis dapat diuji dan diukur melalui penelitian.
4. Hipotesis disusun dalam kalimat yang singkat dan jelas.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Merupakan tempat dan waktu pelaksanaan penelitian.

3.2 Bahan dan Alat Pengumpulan Data

Bahan dan alat pengumpulan data harus ditentukan secara tepat sehingga diperoleh data yang valid dan reliabel. Jumlah alat pengumpul data yang akan digunakan tergantung pada variabel yang akan diteliti. Pada bagian ini perlu dikemukakan jenis alat pengumpul data yang digunakan, skala pengukuran pada setiap alat pengumpul data, dan prosedur pengujian validitas dan reliabilitas alat pengumpul data.

1. Bahan dan alat penelitian. Pada bagian ini :
 - a. Uraikan secara rinci spesifikasi dan jangkauan kemampuan alat yang digunakan. Alat bisa berupa perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*).
 - b. Jika penelitian melibatkan penggunaan bahan-bahan (kimiaawi fisik, dll.), uraikan spesifikasi bahan yang digunakan.
 - c. Jika penelitian bersifat empirik, gambarkan rancangan sistem alat untuk penelitian.
2. Tata laksana penelitian. Uraikan rangkaian logis penyelesaian masalah menurut tahap-tahap analisis yang dipaparkan dalam bagian Dasar Teori, yaitu berupa langkah-langkah kerja dan/atau algoritma penelitian.

3. Rencana analisis hasil. Kemukakan bagaimana, menurut rencana hasil-hasil yang akan diperoleh dari penelitian akan diolah. Cara bagaimana pengolahan ini akan dilakukan sudah tentu disesuaikan/dikaitkan dengan tujuan penelitian. Secara umum, pengolahan bisa dilakukan melalui proses :
 - a. Perangkuman hasil penelitian dalam format tabel gambar, statistik (rata-rata, koefisien korelasi, dlsb.), atau dalam bentuk besaran khusus tertentu sesuai dengan parameter atau variabel yang dilibatkan dalam penelitian.
 - b. Pengujian perbedaan statistik (rata-rata, korelasi, dlsb.) variabel penelitian.
 - c. Pengujian keterkaitan (korelasi) statistik variabel penelitian.
 - d. Pengolahan lain yang relevan dengan tujuan penelitian.

3.3 Analisis Data

Teknik analisis data berkenaan dengan pengolahan data untuk menjawab rumusan masalah dan pengujian hipotesis penelitian. Rumusan hipotesis menentukan teknik statistik yang digunakan. Bila peneliti tidak membuat hipotesis, maka rumusan masalah penelitian itulah yang perlu dijawab. Analisis data dilakukan untuk menjawab pertanyaan atau mencapai tujuan penelitian. Uraian tentang teknik analisis data mencakup penjelasan dekarya akhir data, uji persyaratan analisis, atau uji hipotesis. Jika ada hipotesis, maka bagian akhir penjelasan analisis data dikemukakan rumusan hipotesis statistik.

3.4 Teknik Perhitungan

Teknik analisis perhitungan berkenaan dengan penggunaan rumus-rumus atau *software* yang digunakan dalam menyelesaikan penelitian.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis dan Pembahasan

Bagian ini disajikan tentang analisis perhitungan serta pembahasan sesuai dengan variabel yang ditetapkan dan menggunakan *software* atau rumus-rumus empiris yang relevan dengan teori-teori yang di penelitian sesuai dalam tujuan penelitian.

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

Bagian ini berisi pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dan merupakan jawaban dari permasalahan penelitian. Simpulan hendaknya dinyatakan dalam paragraf.

5.2 Saran (jika diperlukan)

Saran diajukan berdasarkan simpulan dan implikasi penelitian.

2.5 Bahan dan Teknik Penulisan

1. Kertas

- a. Kertas yang digunakan untuk menulis karya akhir adalah kertas HVS 80 gram berukuran A4 (21,0 cm × 29,7 cm).
- b. Sampul (kulit luar) berupa *soft cover* dari bahan *buffalo* atau *linen* pada saat ujian karya akhir dan *hard cover* setelah ujian (revisi) dan dinyatakan lulus dengan warna biru muda.
- c. Pembatas antara bab yang satu dengan bab lainnya diberikan pembatas kertas *doorslag* warna biru muda berlogo Universitas Bina Darma.

2. Jenis Huruf

- a. Naskah karya akhir menggunakan jenis huruf yang sama dari awal sampai akhir, yaitu **Times New Roman**, ukuran font 12, kecuali judul bab digunakan ukuran font 14.
- b. Huruf miring dapat digunakan untuk tujuan tertentu, misalnya istilah/kata dalam bahasa asing.

3. Margin

Batas pengetikan dari tepi kertas untuk naskah karya akhir adalah sebagai berikut:

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

4. Spasi Pengetikan

- a. Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya dalam pengetikan karya akhir adalah dua spasi kecuali abstrak ditulis satu spasi.
- b. Judul bab ditebalkan, sedangkan judul tabel dan gambar tidak ditulis tebal dan yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi.
- c. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi, sedangkan jarak antar sumbar diketik dua spasi.
- d. Jarak antara penunjuk bab (misalnya BAB 1) dengan tajuk bab (misalnya PENDAHULUAN) adalah dua spasi.
- e. Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama isi naskah atau antara tajuk bab dengan tajuk sub bab adalah empat spasi.
- f. Jarak antara tajuk sub bab (judul bab) dengan baris pertama teks isi naskah adalah dua spasi.
- g. Kalimat pertama pada alinea pertama dalam setiap bab ditulis tidak menjorok ke dalam (*indent*). Sedangkan alinea kedua dan seterusnya yang ditulis menjorok ke dalam (ke kanan).

- h. Jarak antara baris akhir teks ini dengan tajuk sub berikutnya adalah empat spasi.
- i. Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik, atau diagram adalah tiga spasi.

5. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan teks selalu dimulai dari tepi kiri, kecuali pengetikan alinea baru dimulai pada huruf keenam dari tepi kiri.

6. Pengetikan Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- a. Judul bab diketik dengan huruf kapital tebal, dengan jarak 4 cm dari tepi atas.
- b. Nomor urut bab diketik dengan huruf romawi tebal dan ditulis di atas judul bab secara simetris.
- c. Judul subbab didahului nomor subbab, diketik dengan huruf tebal, dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata judul subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata sambung seperti pada, di dalam, dan terhadap.
- d. Pengetikan anak subbab dimulai dengan huruf kapital pada awal kata pertama dan dicetak tebal.
- e. Nomor subbab dan sub subbab dengan menggunakan angka arab. Angka paling depan menunjukkan nomor bab, angka berikutnya menunjukkan angka subbab, dan angka berikutnya menunjukkan angka sub subbab.

Contoh penomoran subbab :

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Umum

2.1.1 Peraturan dan Standar Perencanaan Struktur Beton Berulang

2.1.2 Pembatasan Penulangan Tarik

2.1.3 Persyaratan Kekuatan

2.2 Beton Prategang

2.2.1 Prinsip Dasar Beton Prategang

2.2.2 Metode Prategang

2.2.2.1 Pre Tension

2.2.2.2 Post Tension

7. Penomoran Halaman

Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas sudut teks dengan jarak dua spasi dari baris pertama, kecuali halaman yang mengandung judul bab, nomor halaman diletakkan di bawah tengah, dua spasi di bawah garis terakhir teks. Nomor halaman menggunakan angka Arab mulai pendahuluan sampai

dengan akhir naskah karya akhir. Halaman sebelumnya, seperti prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar menggunakan angka romawi kecil.

8. Penggunaan Huruf Tebal dan Huruf Miring

Huruf tebal digunakan untuk pengetikan judul bab, subbab, dan anak subbab. Huruf miring digunakan untuk :

- a. Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain, serta nomor penerbitan dalam daftar pustaka.
- b. Istilah kosakata, atau kalimat bahasa asing yang digunakan dalam teks.
- c. Huruf, kosakata, frasa, atau kalimat sebagai aspek *linguistic*.

9. Penyajian Tabel

Penggunaan tabel dapat dipandang sebagai salah satu cara yang sistematis untuk menyajikan data statistik dalam kolom dan lajur sesuai dengan klasifikasi masalah. Dengan menggunakan tabel, pembaca dapat memahami dan menafsirkan data secara cepat dan mencari hubungan-hubungannya.

Jika tabel cukup besar (lebih dari setengah halaman), tabel harus diletakkan pada halaman tersendiri. Jika lebih dari satu halaman, tabel hendaklah dibuat dengan kertas lebar yang dilipat. Dengan demikian, tidak ada tabel yang terpotong dalam beberapa halaman. Jika tabel cukup pendek (kurang dari setengah halaman), sebaiknya diintegrasikan dengan teks.

Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan nama tabel) dan ditempatkan di atas tabel. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah perujukan. Judul tabel tertulis dengan menggunakan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata kecuali kata sambung. Kata tabel ditulis di tengah, diikuti nomor dan judul tabel. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf pertama judul tabel dengan jarak satu spasi.

Judul tabel ditulis di atas tabel dan tidak diakhiri tanda titik jarak antara tabel dengan teks sebelumnya dan sesudahnya tiga spasi. Nomor tabel ditulis dengan angka Arab sebagai identitas tabel yang menunjukkan nomor urutnya. Nomor urut tabel dimulai dengan nomor satu sampai nomor terakhir tabel pada setiap bab-nya. Contoh penyajian tabel yang dimaksud misalkan ditulis Tabel 1.1, Tabel 1.2, ..., Tabel 2.1, Tabel 2.2, ... dan seterusnya. (angka setelah tabel menunjukkan bab dan angka Arab 1, 2, 3 dan seterusnya menunjukkan nomor urut tabel pada setiap bab. Contoh Penyajian Tabel dapat dilihat pada Lampiran 15.

10. Penyajian Gambar

Istilah gambar mengacu pada foto, grafik, chart, peta, sketsa, diagram, dan gambar lainnya. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk visual yang lebih cepat dipahami maknanya. Gambar tidak selalu dimaksudkan untuk

membangun dekarya akhir, tetapi dapat juga untuk menekankan hubungan tertentu yang signifikan. Gambar juga dapat dipakai untuk menyajikan data statistik berbentuk grafik.

Penulisan nama gambar dituliskan di bawah gambar yang dimaksud. Cara penulisannya sama seperti penulisan tabel. Bedanya letak penulisan nomor dan judul gambar dibawah gambar. Contoh Penyajian Gambar seperti pada Lampiran 16 dan 17.

11. Penulisan Rumus

Penulisan rumus harus menggunakan equation editor dan beri nomor secara berurutan yang terletak di tepi kanan.

Contoh : $Q = V.A$ (2.1)

$$\frac{bf}{2tf} \leq \frac{172}{\sqrt{F_y}} \text{(2.9)}$$

12. Cara Merujuk

Merujuk dapat dilakukan dengan dua cara, pertama merujuk langsung dan merujuk tidak langsung. Rujukan langsung dapat dilakukan jika, kutipan kurang dari empat baris ditulis diantara tanda kutip (“...”) sebagai bagian terpadu dalam teks utama, dan karya akhir nama pengarang, tahun, dan nomor halaman. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Jika ada tanda kutip dalam kutipan, digunakan tanda kutip tunggal (‘...’), seperti berikut :

Nama pengarang disebut dalam teks secara terpadu

Wasino (2008: 300: menyimpulkan “ada perubahan hubungan kerja antara buruh pabrik dan pihak manajemen pabrik pada industri gula Mangkunegaran tahun 1916”.

Nama pengarang disebut bersama dengan tahun penerbitan dan nomor halaman

Kesimpulan dalam penelitian tersebut “ada perubahan hubungan kerja antara buruh pabrik dan pihak manajemen pabrik pada industri gula Mangkunegaran tahun 1916” (Wasino. 2008: 300).

Tanda kutip di dalam kutipan

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah “terdapat kecenderungan semakin banyak “campur tangan” pimpinan perusahaan semakin rendah tingkat partisipasi karyawan di daerah perkotaan” (Soewignyo. 2007: 101).

Kutipan lebih dari empat baris ditulis dan tanpa tanda kutip pada baris baru, terpisah dari teks yang mendahului, dimulai pada karakter keenam dari garis tepi sebelah kiri, dan diketik dengan spasi tunggal. Jika dalam kutipan

terdapat paragraf baru, garis barunya dimulai dengan mengosongkan lima karakter lagi dari tepi garis teks kutipan, sebagai berikut :

Suryanto (2008: 202) menarik kesimpulan sebagai berikut:

Ahli latihan memungkinkan mahasiswa memanfaatkan apa yang didapatkan dalam PBM untuk memecahkan persoalan nyata dalam kehidupan. Kemampuan transfer setelah dimiliki oleh mahasiswa jika mahasiswa itu mampu menerapkan pengetahuan, keterampilan, informasi, dan sebagainya sebagai hasil belajar pada latar yang berbeda (kelas, laboratorium, simulasi, dan sejenisnya) ke latar yang nyata yakni kehidupan nyata dalam masyarakat. Jika kemampuan ini dapat dibekalkan pada mahasiswa, mereka akan memiliki wawasan pencipta kerja setelah lulus dari perguruan tinggi.

Apabila dalam mengutip langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang kata-kata yang dibuang, diganti dengan tiga titik. Jika yang dibuang itu kalimat, diganti dengan empat titik, sebagai berikut :

Dalam kutipan ada kata-kata yang dibuang

“Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah, diharapkan sudah melaksanakan kurikulum baru” (Rachman. 2005: 278).

Dalam kutipan ada kalimat yang dibuang

“Gerak manipulatif adalah keterampilan yang memerlukan koordinasi antara lain mata, tangan, atau bagian tubuh lain ... Yang termasuk gerak manipulatif antara lain adalah menangkap bola, menendang bola, dan menggambar” (Asim 2005 : 315).

Kutipan tidak langsung merupakan gagasan orang lain yang diredakan dengan bahasa penulis. Kutipan tidak langsung ditulis terpadu dalam teks. Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya. Jika yang dirujuk bagian tertentu nomor halaman disebutkan. Jika buku dirujuk secara keseluruhan atau yang dirujuk terlalu banyak atau meloncat-loncat, nomor halaman boleh tidak dicantumkan. Perhatikan contoh berikut :

Nama pengarang disebut terpadu dalam teks dengan pencantuman nomor halaman Salimin (2000: 13) tidak menduga bahwa mahasiswa tahun ketiga lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat.

Nama pengarang disebut terpadu dalam teks tanpa pencantuman halaman

Dalam buku tata bahasa lama, seperti buku Prijohoetomo (1937) belum dikenal istilah transposisi.

Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun dan nomor halaman

Mahasiswa tahun ketiga ternyata lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat (Salimin. 2000 : 13).

Nama pengarang disebut dalam kurung bersama tahun tanpa halaman
 Apabila kita bicara tentang belajar, sebenarnya kita bicara tentang
 bagaimana tingkah laku seseorang berubah sebagai akibat pengalaman
 (Snelbecker, 1974).

13. Menuliskan Daftar Merujuk

Rujukan yang ditulis dalam daftar rujukan adalah pustaka yang dirujuk dalam naskah karya akhir. Daftar rujukan ditulis sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah dengan memperhatikan kemutakhiran dan mengutamakan rujukan hasil-hasil penelitian atau jurnal ilmiah yang relevan dengan topik karya akhir. Penulisan daftar rujukan diatur dengan pedoman sebagai berikut :

- a. lembar daftar pustaka diberi judul : **DAFTAR RUJUKAN** (ditulis dengan huruf kapital tegak berukuran 12 *pt font Times New Roman* dan ditempatkan pada bagian tengah atas).
- b. Daftar rujukan ditulis dengan aturan sebagai berikut :
 - 1) Nama pengarang,
 - 2) Tahun penerbitan,
 - 3) Judul (termasuk sub judul),
 - 4) Tempat penerbitan, dan
 - 5) Nama penerbit.

Penulisan bahan rujukan menggunakan huruf tegak, kecuali penulisan judul buku dan antara bagian yang satu dengan yang lain dipisah tanda titik, kecuali antara kota penerbit dan penerbit menggunakan tanda titik dua.

Contoh :

Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Penulisan nama pengarang dimulai dari tepi kiri, sedangkan baris selanjutnya dimulai pada karakter keenam dengan menggunakan spasi tunggal. Penulisan antara bahan rujukan yang satu dan yang lain menggunakan jarak spasi rangkap.

Contoh :

Booth, A., O'Malley, W. J., dan Weidemann, A. 1998. *Sejarah Ekonomi Indonesia*. Jakarta: LP3ES.

Salvatore, D. 2001. *Managerial Economics in a Global Economy*. Orlando Florida: Harcourt College Publisher.

- c. Nama pengarang yang terdiri dari dua bagian atau lebih ditulis dengan urutan : nama akhir diikuti koma, nama awal (disingkat) dan nama tengahnya (kalau ada) diakhiri dengan titik. Pengedepanan nama akhir

pengarang bersifat menyeluruh, tidak dipertimbangkan apakah nama akhir itu nama asli, nama keluarga, nama suami, atau nama marga.

Contoh :

Zulaeha, I. 2008. *Dialektologi, Dialek Geografi dan Dialek Sosial*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- d. Bahan rujukan yang ditulis dua orang atau lebih, maka penulisan nama pengarang pertama diikuti ketentuan no. 3. Antara pengarang pertama dan kedua dipisah dengan kata sambung. Jika pengarangnya terdiri dari 3 (tiga) orang, maka antara pengarang pertama dan kedua dipisah dengan tanda titik dan koma, serta antara pengarang kedua dan ketiga dipisah dengan tanda koma dan kata sambung. Dan jika pengarangnya lebih dari 3 (tiga) orang, maka yang ditulis hanya pengarang pertama yang diakhiri dengan tanda koma dan karya akhir dengan tulisan *at al*.

Contoh :

Penulis dua orang :

Kemmis, S. dan Taggart, R. 1998. *The Action Research Panner*. 3rd ed. Victoria: Daekin University.

Penulis tiga orang :

Salmon, Carles G, Jhon E Jhonson, 1992, *Struktur Baja Desain dan Perilaku*, PT. Gramedia Pustaka Utama Jakarta.

Penulis lebih dari tiga orang :

Arikunto, S, *at al*. 2008. *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Jika beberapa buku dijadikan sumber yang ditulis oleh orang yang sama, maka nama pengarang dapat ditulis. Apabila buku-buku tersebut diterbitkan dalam tahun yang sama, maka angka tahun penerbitan buku berikutnya diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya. Urutan penulisannya ditentukan berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

Contoh :

Sukirno, S. 2000a. *Makro Ekonomi Modern*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Sukirno, S. 2000b. *Pengantar Teori Mikro Ekonomi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Buku yang berisi kumpulan artikel yang ada editornya ditulis sama bahan rujukan yang berupa buku, hanya saja ditambah dengan (Ed.) diantara nama pengarang dan tahun penerbitan.

Contoh :

George, P (Ed.). 1997. *Economic of Education Research and Studies*. New York: Pergamon Press.

Nordholt, H. S., Purwanto, B., dan Saptari, R (Ed.). 2008. *Perspektif Baru Penulisan Sejarah Indonesia*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, KITLV-Jakarta, Pustaka Larasan.

- Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya) ditulis dengan urutan nama pengarang artikel diikuti dengan tahun penerbitan dan judul artikel ditulis dalam tanda petik. Diikuti kata dalam dan nama editor dengan keterangan (Ed.), judul buku kumpulan (dicetak miring), kota penerbit, dan penerbit serta halaman artikel. Masing-masing bagian dipisah dengan tanda titik, kecuali antara kota penerbit dan penerbit dipisah dengan tanda titik dua.

Contoh :

Levin, H. M. 1997. "School Finance". Dalam Psacharopoulos (Ed.), *Economic Education Research and Studies*. New York: Pergamon Press. Hal. 234-250.

Nababan, T. S. 2004. "Kemiskinan di Indonesia: Kajian Teoretik Penyebab dan Penanggulangannya". Dalam Riyandi, A (Ed.), *Bunga Rampai Ekonomika Pembangunan*. Semarang: UNDIP Press.

- Artikel jurnal ditulis seperti bahan rujukan yang berupa buku yang berisi kumpulan artikel. Bedanya, setelah penulisan judul artikel secara berturut-turut ditulis nama jurnal (dicetak miring), nomor jurnal, dan halaman artikel. Masing-masing bagian dipisah dengan tanda titik, kecuali antara kota terbit dan penerbit dipisah dengan tanda titik dua.

Contoh :

Waridin. 2006. "Fungsi Keuntungan Usaha Tani Tembakau di Kabupaten Kendal Jawa Tengah". *Jurnal Sosio Ekonomika*, Volume 12 No. 1. Hal 23-46.

- Artikel dalam koran ditulis sama bahan rujukan yang berupa artikel dalam jurnal. Akan tetapi, jika artikel itu tanpa nama pengarang, yang pertama ditulis adalah nama korannya sebagai pengganti nama pengarang. Di belakang angka tahun dan nomor koran ditambahkan tanggal dan bulan terbitan dilanjutkan dengan nomor halaman yang didahului singkatan hal.

Contoh :

Ahmad, Dj. 2003. "Ujian Penghabisan, Ebtanas, hingga UAN". *Kompas*. No. 328. Tahun ke 38. 5 Juni. Hal. 4 dan 5.

- Dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan tanpa lembaga ditulis sebagai berikut. Judul atau nama dokumen yang ditulis di bagian awal dengan huruf miring, diikuti tahun terbit, kota terbit, dan nama penerbit.

Contoh :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 2006. Jakarta: Diperbanyak oleh PT Armas Duta Jaya.

- Bahan rujukan yang ditulis atas nama lembaga ditulis dengan urutan sebagai berikut. Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga tertinggi yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh :

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

- Buku terjemahan ditulis dengan urutan sebagai berikut: nama pengarang asli, diikuti tahun penerbitan karya terjemahan, judul terjemahan, nama penerjemahan (yang didahului kata terjemahan, nama tempat penerbitan, dan nama penerbit terjemahan).

Contoh :

Ary, D., Jacobs, L.C., dan Razavieh, A. 2008. *Pengantar Penelitian Pendidikan*. Terjemahan Arief Furchan. Surabaya: Usaha Nasional.

Robbins, S. S. 1998. *Perilaku Organisasi. Konsep, Kontroversi, Aplikasi*. Terjemahan Hadyana Pujaatmaka dan Benyamin Molan. Jakarta: Prenhallindo.

- Karya akhir ditulis dengan menambahkan pernyataan “karya akhir” yang dicetak miring dan diikuti nama universitas atau lembaga penyelenggara penelitian. Nama kota dibubuhkan kalau nama universitas itu tidak menggunakan nama kota.

Contoh :

Ustadi, N. H. 2001. “Pengaruh Kualitas Audit Laporan Keuangan Tahunan terhadap Kualitas Informasi Keuangan bagi Para Investor di Bursa Efek Jakarta”. *Karya akhir*. Semarang: UNNES.

- Makalah yang disajikan dalam seminar, penataran, atau lokakarya ditulis dengan menambahkan kata “Makalah” disajikan dalam ..., diikuti nama pertemuan, lembaga penyelenggara dan tempat penyelenggaraan.

Contoh :

Anggara, B. 2007. “Pembelajaran Sejarah yang Berorientasi pada Masalah-Masalah Sosial Kontemporer”. *Makalah*. Seminar Nasional Ikatan Himpunan Mahasiswa Sejarah Se-Indonesia (Ikahimsi) XII di Universitas Negeri Semarang. Semarang, 16 April.

- Rujukan bisa diperoleh dari internet. pada dasarnya penulisan rujukan dari internet sama dengan penulisan bahan pustaka. Perbedaannya terletak pada bagian setelah judul. pada rujukan dari internet, setelah judul dituliskan sumber dan tanggal akses rujukan. Jadi, urutannya ialah nama belakang, nama depan, tahun terbit, judul (dicetak miring), lalu protokol dan alamatnya, *path*, dan tanggal akses yang ditaruh di dalam tanda kurung. bahan dari internet ada yang berasal dari dokumen, dari *email*, *discussion list* dan *newsgroup*, *Protocol Gopher*, *File Transfer Protocol* (FTP), *Telnet Protocols*, atau dari sumber *Online* dan *Database Online*.

Contoh :

Sandler, C. 2005. *101 Small Business Ideas for Under \$5,000*. <http://www.gigapedia.com/talent/muddex.pdf> (diunduh 2 Desember 2007).

- Pada rujukan yang diperoleh melalui *email*, *discussion list*, dan *newsgroup* yang dianggap judul adalah ihwal (**Re:...**).

Contoh :

Crump, E. *Re: Preserving Writing*. Alliance for Computers and Writing Listery. Acw.a@unicom.acc.ttu.edu (diunduh 31 Maret 1995).

Helike, J. 1996. May 3. *Re: Webfolios*. Acw-I@ttacs.ttu.gekaedu <http://www.ttu.edu/lists/acw-1/9605> (diunduh 31 Desember 1996).

- File yang terdapat di dalam kumpulan file seorang editor sama dengan penulisan naskah yang terdapat di dalam kumpulan karangan seorang editor.

Contoh :

Deero. 1896. In Greenbough, J.B. (Ed.) *Select Orations of Deero*. Boston: Ginn. Project Libellus (Vers.0.01). (1994). [Gopher://gopher.etext.org,ibellus/texts/cicero/arch](http://gopher.etext.org,ibellus/texts/cicero/arch) (diunduh 11 Agustus 1996).

Kalau nama pengarang tidak ada, langsung dituliskan judul informasinya.

Contoh :

Little machines: Rearticulating. Hypertext users.<ftp://deadalus.com/pub/CCCC95/johnsoneiloia> (diunduh 14 Agustus 1996).

Fine arts. 1993. In Hirsch, E.D., Kett, J.F., dan Trefil, J. (Ed.) *Dictionary of Cultural Literary*. Boston: Houghton Mifflin. INSO Corp. America Online. Reference Desk/Dictionaries/Dictionary of Cultural Literary (diunduh 20 Mei 1996).

- Selain dari internet, bahan rujukan bisa diambil dari rekaman video, rekaman kaset, CD-ROM, atau artikel jurnal elektronik. Cara menulisnya sama dengan cara menulis daftar rujukan tulis. Bedanya, pada rekaman video nama yang dicantumkan adalah nama produser dan sutradara yang diletakkan di depan judul. Pada rekaman kaset yang dicantumkan adalah nama pembicaranya, sedangkan CD-ROM dan artikel jurnal elektronik yang dicantumkan adalah nama penulisnya. Di belakang judul dicantumkan keterangan rekaman video, kaset, atau CD-ROM yang ditulis di dalam tanda kurung.

Contoh :

Rekaman Video

Porno, L. (Produser) dan Kotton, S. (Sutradara). 2010. *Isabel Allende: The Woman's voice in Latin-American Literature*. (Rekaman video). San Fransisco: KQED.

Rekaman Kaset

Costa, Jr. (Pembicara). 2009. *Personality, Continuity, and Changes of Adult Life*. (Rekaman Kaset No. 207-433-88A-B). Washington, DC: American Prychological Association.

CD-ROM

Press, B., dan Nixon, J. 2004. *The Ultimate Frank Lloyd Wright: American Architect*. (CD-ROM). New York: Byron Press Multimedia.

Artikel Jurnal Elektronik

Funder, D.C. 2010 March. "Judgemental Process and Content Commentary on Koehler on Base-rate (9 pagraf)". *Psychology*. (Jurnal Online) 5 (17). Diperoleh dari FTP: Hostname:princeton.edu.Directory: pub/harnad/ Psychology/ 2005. Volume 5 File: Psychology, 94.5.17.base-rate,12.funde. (diunduh 20 Juni 2011).

Rujukan dari internet, rekaman video, kaset, CD-ROM, dan jurnal elektronik disusun terpadu dengan daftar rujukan yang berupa bahan rujukan (tulis). Keseluruhan bahan rujukan yang non tulis itu disusun dalam sebuah daftar pustaka diurutkan menurut abjad, dengan tidak diberi nomor urut. Pengurutan abjad didasarkan kepada huruf pertama nama yang ditulis dalam satuan bahan rujukan. Misalnya *huda* dan *karim* urutannya lebih dahulu *huda* karena dalam urutan abjad huruf H lebih dulu daripada K.

Jika sederet nama berawal dengan huruf yang sama, pengurutannya didasarkan kepada huruf kedua pada nama itu. Jika huruf pertama dan kedua itu pun sama, pengurutannya didasarkan kepada huruf ketiga; begitu seterusnya seperti urutan kata dalam kamus.

3.2 Pemakaian 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 *Negara kartagama*.

2. 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*, tapi *ditipu*.

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 *Carcinta mangostana*.
Politik *devide et impera* pernah merajalela di negara ini.

Catatan :

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

3.3 Pemakaian Tanda Baca

3.3.1 Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.
Misalnya : Ayahku tinggal di Solo.
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

B. 1. Patokan umum
1.1 Isi Karangan
1.2 Ilustrasi
1.2.1 Gambar Tangan

Catatan :

Tanda baca 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 : 1.35.20 (1 jam, 35 menit, 20 detik).
5. Tanda titik dipakai diantara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya dan tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.
Misalnya : Siregar, Merari. 1920. *Azab dan Sengsara*. Weltevreden : Balai Pustaka.
6. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.
Misalnya : Desa itu berpenduduk 24.200 orang.
7. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.
Misalnya : Acara Kunjungan Adam Malik.
8. Tanda titik tidak dipakai di belakang (1) alamat pengirim dan tanggal surat atau (2) nama dan alamat penerima surat.
Misalnya : Jalan Dipogoro 82 (tanpa titik)
Jakarta (tanpa titik)
1 April 1986 (tanpa titik)

3.3.2 Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai diantara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.
Misalnya : Saya membeli kertas, pena, dan tinta.

3.3.3 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.

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 kerja di dapur; Adik belajar di kamar.

3.3.4 Tanda Titik Dua (:)

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

Misalnya : Kita sekarang butuh perabot laboratorium: kursi, meja, dan lemari.

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

Misalnya : Ketua : Firdaus
Wakil : Syarifudin

Tempat sidang : Ruang 203

Acara : Seminar

3.3.5 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.

2. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya : Anak-anak, berulang-ulang.

BAB IV

PENUTUP

Buku panduan penyusunan karya akhir ini berlaku pada Program Studi Teknik Sipil Fakultas Sains Teknologi Universitas Bina Dharma dan hanya memuat kerangka kerja dan garis besar penyusunan karya akhir.

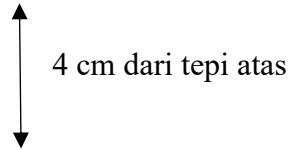
Perbaikan, saran dan masukan kami harapkan, demi kesempurnaan mutu buku kepada ini di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

- Arianto, M.Pd., dkk, 2013, “Pedoman Penulisan Karya akhir”, Program Studi Pendidikan Olahraga Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bina Darma Palembang.
- Edward Saleh, Dr. Ir. M.S., 2011, “Standar Isi Proposal Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa”, PPs Universitas Sriwijaya.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2006, “Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan”, Edisi Terbaru (Edisi Kedua berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0543a/U/1987, tanggal 9 September 1987).

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Cover Proposal Karya Akhir



PROPOSAL PENELITIAN

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 14, 1 spasi)

JUDUL KARYA AKHIR

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 14, 1 spasi)



Diajukan Oleh :

Nama Mahasiswa

NIM

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 14)

PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

FAKULTAS SAINS TEKNOLOGI

UNIVERSITAS BINA DARMA

PALEMBANG

2026

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 14, 1 spasi)

Lampiran 2. Contoh Halaman Persetujuan Proposal Karya Akhir

HALAMAN PERSETUJUAN

PROPOSAL PENELITIAN

JUDUL KARYA AKHIR

Disusun Oleh :

NAMA MAHASISWA

NIM

PROGRAM STUDI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Menyelesaikan Studi Strata (S1) Dan
Memperoleh Gelar Sarjana Teknik (S.T)

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing

Palembang,

Meyetujui,

Dosen Pembimbing

Mengetahui,

Ketua Program Studi Teknik Sipil,

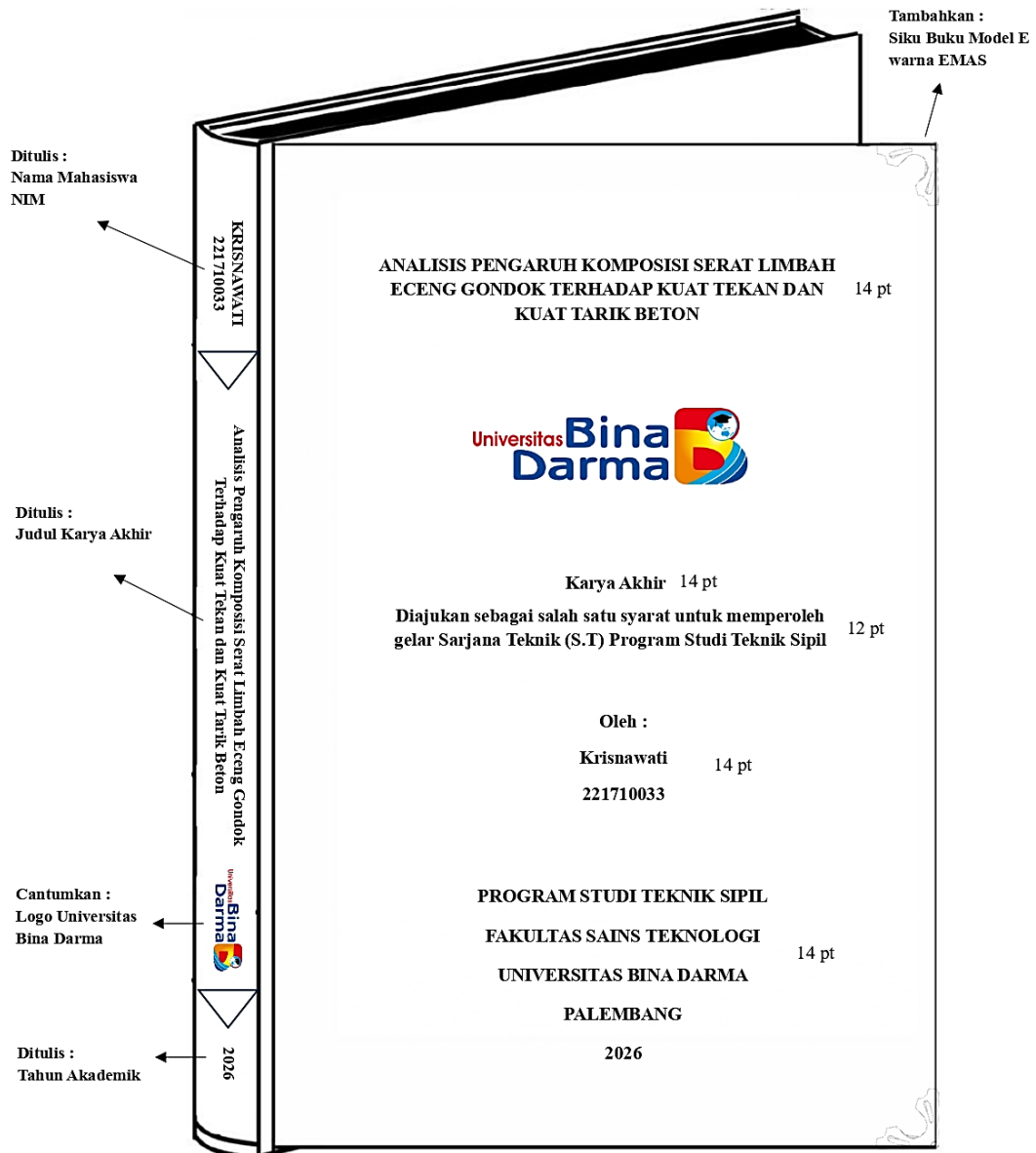
Nama Dosen

NIDN.....

Nama Dosen

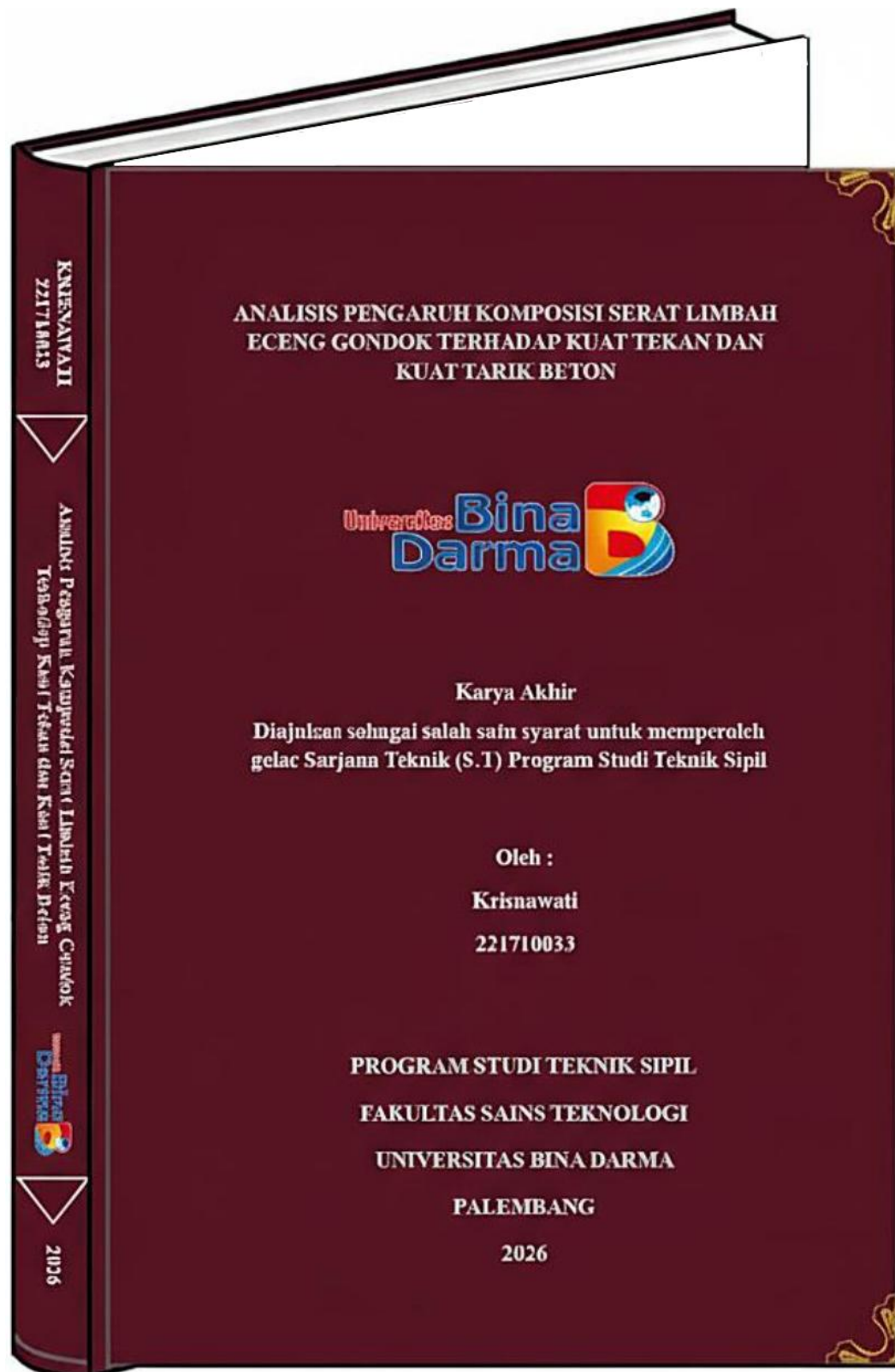
NIDN.....

Lampiran 3. Contoh Penulisan dan Sketsa Hard Cover Luar Karya Akhir



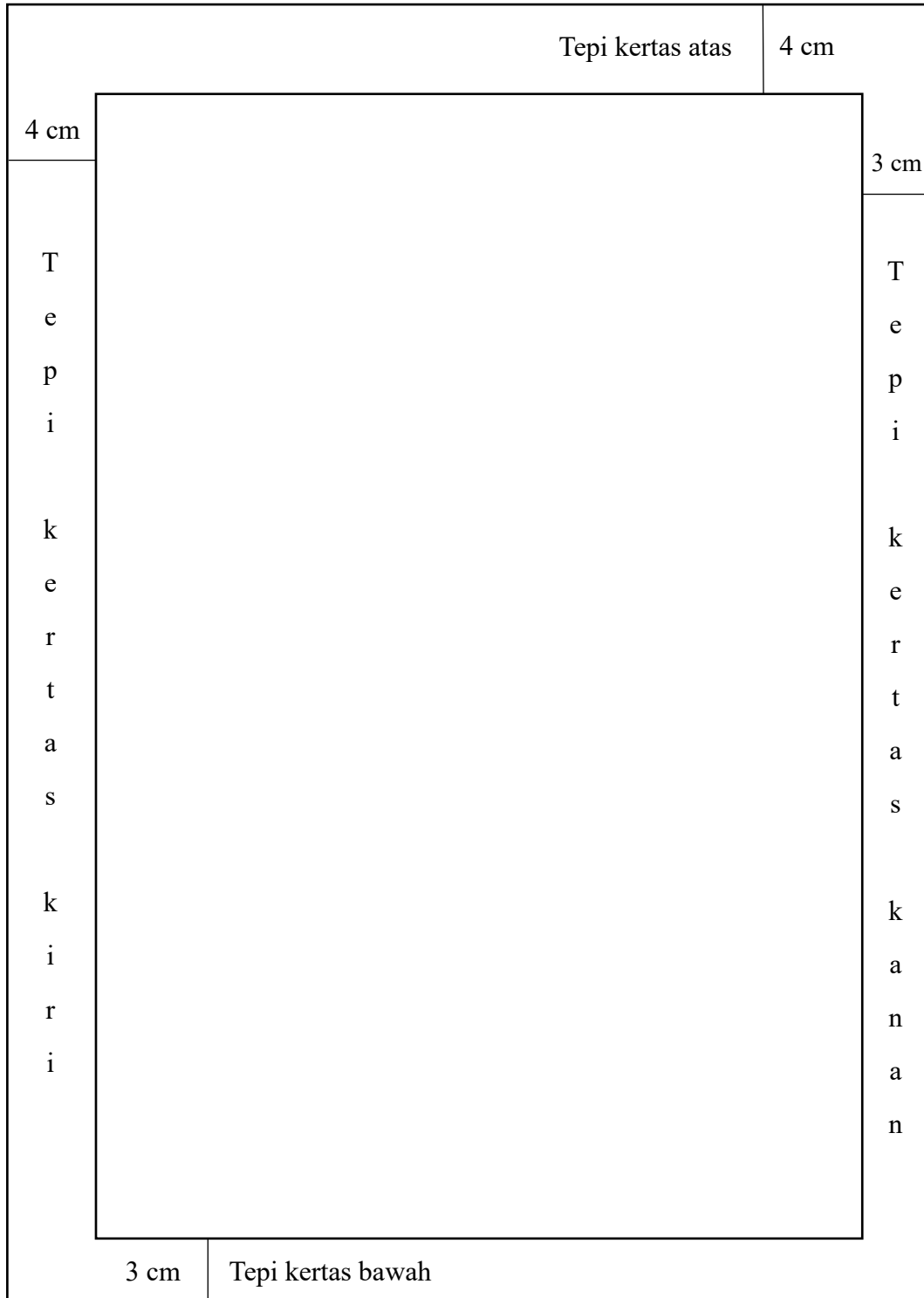
Ketentuan :

1. Warna sampul (*hard cover*) MERAH TUA (MAROON) dengan kode tinta C : 30; M : 100; Y : 70; K : 40.
2. Warna tulisan SILVER.

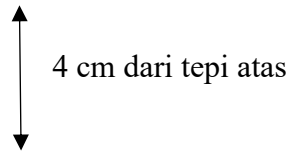


Lampiran 4. Contoh Lay-Out Halaman Naskah Karya akhir

Bahan : kertas HVS putih ukuran A4 (21 cm × 29,7 cm)



Lampiran 5. Contoh Sampul Luar Karya akhir



JUDUL KARYA AKHIR

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 14, 1 spasi)



KARYA AKHIR

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 14)

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik
(S.T) Program Studi Teknik Sipil**

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 12)

Oleh :

Nama Mahasiswa

NIM

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 14)

PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

FAKULTAS SAINS TEKNOLOGI

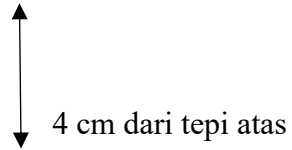
UNIVERSITAS BINA DARMA

PALEMBANG

2026

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 14, 1 spasi)

Lampiran 6. Lembar Pengesahan Pembimbing



LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING

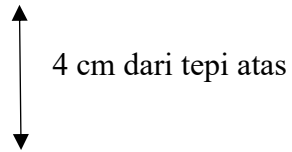
Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul :

Menyatakan bahwa karya akhir ini, telah disetujui untuk dipertahankan dalam menyelesaikan seminar ujian Karya Akhir.

Disetujui,
Dosen Pembimbing

(Nama Dosen)

Lampiran 7. Contoh Lembar Pengesahan Karya akhir



HALAMAN PENGESAHAN KELULUSAN

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 12)

Karya akhir dengan judul “.....”
yang disusun oleh :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Telah dipertahankan dalam Sidang Panitia Ujian Karya Akhir Program Studi Teknik
Sipil Fakultas Sains Teknologi Universitas Bina Darma pada tanggal

Palembang,

Disetujui,

Panitia Ujian

Ketua

Nama Dosen

Penguji I

Penguji II

Nama Dosen

Nama Dosen

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL KARYA AKHIR

Oleh :

Nama Mahasiswa

NIM

Telah Diterima Untuk Memenuhi Persyaratan Menyelesaikan Studi Strata Satu (S1) dan Memperoleh Gelar Sarjana Teknik (S.T) Pada Program Studi Teknik Sipil Fakultas Sains Teknologi Universitas Bina Darma

Palembang,

Mengetahui,

Dekan Fakultas Sains Teknologi

Ketua Program Studi Teknik Sipil,

Nama Dosen

Nama Dosen

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL KARYA AKHIR

Oleh :

Nama Mahasiswa

NIM

Dibuat Untuk Memenuhi Persyaratan Menyelesaikan Studi Strata Satu (S1) dan
Memperoleh Gelar Sarjana Teknik (S.T)

Disetujui,

Program Studi Teknik Sipil

Universitas Bina Darma Palembang

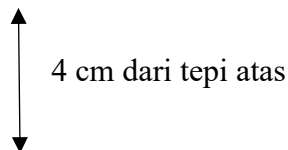
Dosen Pembimbing,

Ketua Program Studi,

Nama Dosen

Nama Dosen

Lampiran 8. Contoh Surat Pernyataan Keaslian Karya akhir



SURAT PERNYATAAN

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 12)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

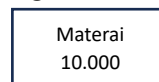
NIM :

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya Akhir ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Strata Satu (S1) di Universitas Bina Darma atau Perguruan Tinggi lain;
2. Karya akhir ini murni, gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan tim pembimbing;
3. Di dalam karya akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukan kedalam daftar rujukan;
4. Saya bersedia karya akhir yang saya hasilkan dicek keasliannya menggunakan *plagiarism checker* serta diunggah ke internet, sehingga dapat diakses secara daring;
5. Surat pernyataan ini saya tulis dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Palembang,

Yang membuat pernyataan,



(.....)

NIM.

Lampiran 9. Contoh Lembar Motto dan Persembahan Karya akhir

Bagian isi motto

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 12, 1 spasi)

Bagian persembahan

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 12, 1 spasi)

Lampiran 10. Contoh Abstrak Karya akhir

↑
4 cm dari tepi atas
↓

ABSTRAK

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 12)

↑
Spasi rangkap
↓

Bangkit Sandi Tarore, 2011, Pengembangan Penilaian Kinerja Pembelajaran Permainan Bola Voli di Sekolah Dasar. Karya akhir, Program Studi Teknik Sipil, Fakultas Sains Teknologi, Universitas Bina Darma.

Pembimbing I....., Pembimbing II.....

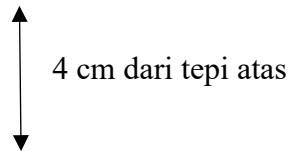
↑
Spasi rangkap
↓

Kata Kunci : (tiga sampai lima kata)

↑
Spasi rangkap
↓

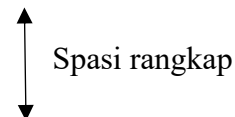
Isi abstrak meliputi latar belakang masalah, rumusan atau fokus masalah dan tujuan, pendekatan dengan metode yang digunakan, hasil yang diperoleh, simpulan, dan saran yang diajukan. Butir-butir itu hendaknya ditulis dalam satu paragraf. Teks abstrak tidak boleh lebih dari 500 kata.

Lampiran 11. Contoh Kata Pengantar Karya akhir



KATA PENGANTAR

(Huruf Times New Roman, bold/tebal, font 12)



Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT. dan mengharapkan ridho yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Karya akhir yang berjudul Pengembangan Penilaian Kinerja Pembelajaran Permainan Bola Voli di Sekolah Dasar. Karya akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan meraih gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Teknik Sipil, Universitas Bina Darma. Shalawat dan salam disampaikan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW, mudah-mudahan kita semua mendapatkan syafaat-Nya di yaumul akhir nanti, Amin.

Penelitian ini diangkat sebagai upaya untuk merealisasikan pembelajaran jasmani, olahraga dan kesehatan yaitu pembelajaran yang sesuai dengan perkembangan dan pertumbuhan siswa, penilaian dilakukan berdasarkan gerak aplikatif yang dikembangkan sesuai standar kompetensi dan kompetensi di Sekolah Dasar.

Penulis menyadari sepenuhnya, bahwa dalam penyelesaian karya akhir ini tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

1., selaku Rektor Universitas Bina Darma, yang telah memberikan kesempatan serta arahan selama pendidikan, penelitian dan penulisan karya akhir ini.
2., selaku Dekan Fakultas Sains Teknologi Universitas Bina Darma, yang telah memberikan kesempatan serta arahan selama pendidikan, penelitian dan penulisan karya akhir ini.
3., selaku Ketua Program Studi Teknik Sipil Fakultas Sains Teknologi Universitas Bina Darma yang telah memberikan kesempatan dan arahan dalam penulisan karya akhir ini.

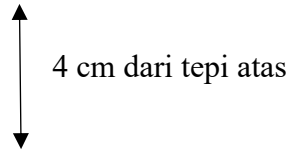
4., selaku Pembimbing I dalam penulisan karya akhir ini yang dengan sabar memberikan bimbingan dan arahan sejak permulaan sampai dengan selesainya karya akhir ini.
5., selaku pembimbing II dalam penulisan karya akhir ini yang di tengah-tengah kesibukannya telah memberikan bimbingan yang mendalam dengan sabar dan kritis terhadap permasalahan, selalu memberikan motivasi mulai dari awal sampai akhir.
6. Bapak dan Ibu dosen Program Studi Teknik Sipil Fakultas Sains Teknologi Universitas Bina Darma, yang telah banyak memberikan bimbingan dan ilmu kepada penulis selama menempuh pendidikan.
7. Teman-teman mahasiswa Program Studi Teknik Sipil Universitas Bina Darma, sebagai teman berbagi rasa dalam suka dan duka dan atas segala bantuan dan kerja samanya sejak mengikuti studi sampai penyelesaian penelitian dan penulisan karya akhir ini.
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu.

Palembang, 10 Januari 2026

Hormat Saya,

(Nama)

Lampiran 12. Contoh Daftar Isi



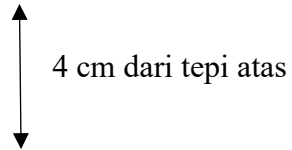
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK.....	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	5
1.3 Perumusan Masalah.....	5
1.4 Tujuan Penelitian	5
1.5 Manfaat Penelitian	6

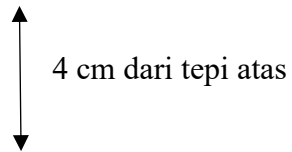
Lampiran 13. Contoh Daftar Tabel



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Kategori Kebutuhan Air Tipe Rumah Tangga.....	5
2.2 Kebutuhan Air Non Domestik	5
2.3 Konstanta K, Untuk Berbagai Jenis Valve	16
2.4 Ke Untuk Berbagai Nilai D2/D1	18
2.5 Sistem Modeling Software.....	31
3.1 Residential Pattern Data.....	40
4.1 Pertumbuhan Jumlah Penduduk.....	44

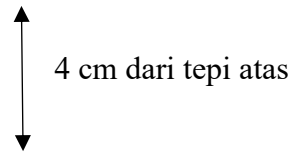
Lampiran 14. Contoh Daftar Gambar



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Skema Kerangka Berpikir	23
3.1 Desain Penelitian	29
3.2 Desain Penelitian Aktivitas terhadap Prestasi Belajar	30
3.3 Desain Penelitian Perbandingan Prestasi Belajar dengan Strategi Konflik Kognitif dengan Konvensional	31
4.1 Profil Pemahaman Siswa pada Konsep Listrik Dinamis	53
4.2 Profil Pemahaman Siswa pada Sub Konsep Listrik Dinamis	54
4.3 Peta Konsep Master	197
4.4 Penskoran Peta Konsep	203
4.5 Lembar Jawab Peta Konsep	205
4.6 Kegiatan Penelitian	239

Lampiran 15. Contoh Daftar Lampiran



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Analisis Penduduk	70
2. Peta Pelaksanaan Sambungan Pelayanan Rumah pada Hidran Umum	74
3. Bahan Uji Beton.....	93
4. Analisis Uji Coba Tes Konsep Listrik Dinamis	122
5. Simulasi Uji Coba Beton	124

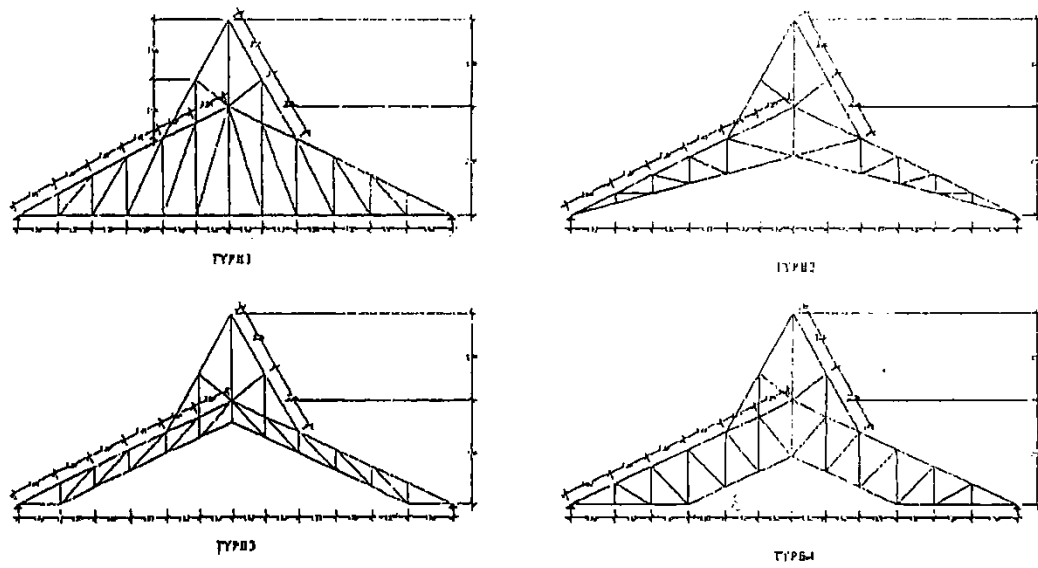
Lampiran 16. Contoh Penyajian Tabel

Tabel 4.1 Pertumbuhan Jumlah Penduduk Wilayah Alang-Alang Lebar dan Sukarami

No	Kelurahan	Pertumbuhan Penduduk/Th	Tahun	
			2008	2009
1	Talang Jambe	120 jiwa	6368	6488
2	Talang Betutu	210 jiwa	10486	10696
3	Sukodadi	200 jiwa	10537	10737
4	Kebun Bunga	400 jiwa	23129	23529
5	Talang Kelapa	370 jiwa	18525	18895
6	Alang Lebar	80 jiwa	4030	4110
7	Srijaya	390 jiwa	19452	19842
8	Karya Baru	300 jiwa	15716	16016
Jumlah			108243	110313

(Sumber : Ely Mulyati, 2025)

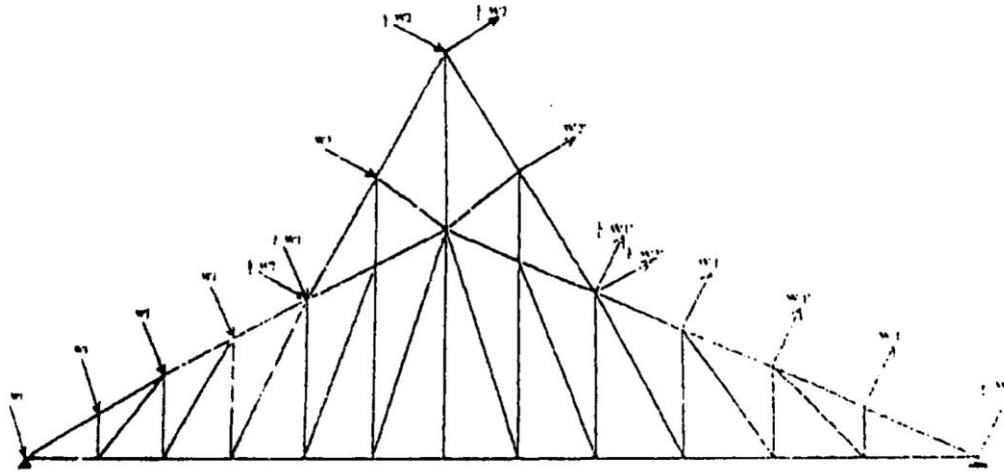
Lampiran 17. Contoh Penyajian Gambar (keterangan 1 baris)



Gambar 4.1 Bentuk Kuda-Kuda

(Sumber : Ely Mulyati, 2025)

Lampiran 18. Contoh Penyajian Gambar (keterangan lebih dari 1 baris)



Gambar 4.1 Beban-beban Pada Struktur
Kuda-Kuda Rangka Baja

(Sumber : Ely Mulyati, 2025)




FAKULTAS SAINS TEKNOLOGI PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

@tekniksipil.ubd 


Tekniksipil Ubd 


teknik.sipil.ubd 

Tekniksipil_UBD 

@tekniksipilubd 

Teknik Sipil_UBD 

(0711)-515582 

<https://ts.binadarma.ac.id> 

teknik.sipil@binadarma.ac.id 