

# PANDUAN TUGAS AKHIR

---

## PROGRAM DIPLOMA III



PROGRAM STUDI  
INFORMASI, PERPUSTAKAAN,  
DAN KEARSIPAN FBS UNP  
2020



# **PANDUAN TUGAS AKHIR**

## **PROGRAM DIPLOMA III**


**PROGRAM STUDI INFORMASI, PERPUSTAKAAN, DAN KEARSIPAN  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI PADAMG  
2020**

## LEMBAR PENGESAHAN

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini sudah disahkan oleh Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang dan disetujui oleh Dekan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang.



Padang, Januari 2020  
Ketua Jurusan Bahasa  
dan Sastra Indonesia dan Daerah  
FBS UNP



Dr. Yenni Hayati, M.Hum.  
NIP 197401101999032001

## DAFTAR ISI

<b>Daftar Isi</b> .....	i
<b>Bab I. Pendahuluan</b> .....	1
A. Landasan Pemikiran .....	1
B. Batasan, Bentuk, dan Tujuan Tugas Akhir .....	3
<b>Bab II. Prosedur Penyusunan dan Penyelesaian Tugas Akhir</b> .....	5
A. Landasan dan Tujuan .....	5
B. Penyusunan Makalah Tugas Akhir .....	6
C. Penyelesaian Makalah Tugas Akhir .....	8
<b>Bab III. Komponen Makalah Tugas Akhir</b> .....	11
<b>Bab IV. Tata Tulis Makalah Tugas Akhir</b> .....	15
<b>Lampiran</b> .....	20

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Landasan Pemikiran**

#### **1. Permenristek Dikti dan Peraturan Rektor UNP**

Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa di Universitas Negeri Padang.

#### **2. Tridarma Perguruan Tinggi**

Perguruan tinggi adalah salah satu dari subsistem pendidikan nasional. Keberadaannya di dalam kehidupan berbangsa dan bernegara berperan sangat penting, melalui adanya penerapan Tridarma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Salah satu rumusan Tridarma Perguruan tinggi adalah penelitian. Untuk menunjang aspek ini semua civitas akademika harus berperan aktif sehingga memberikan manfaat bagi perkembangan dan kemajuan pendidikan bangsa Indonesia.

#### **3. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan**

##### **a. Visi**

Menjadi salah satu prodi terkemuka di Indonesia dalam mempersiapkan tenaga profesional yang bertaqwa, mandiri, dan berkualitas dalam bidang informasi dan kepastakawanan yang unggul di Indonesia.

##### **b. Misi**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan, pengajaran, dan pembelajaran sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi

yang unggul, bermutu tinggi, dalam bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan yang berlandaskan nilai-nilai norma dan agama.

- 2) Menghasilkan sumberdaya manusia yang profesional di bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan, sehingga dapat menyumbang dalam pembangunan bangsa.
- 3) Menyelenggarakan penelitian yang berkualitas dan mampu memecahkan masalah di bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 4) Melakukan berbagai bentuk pengabdian kepada masyarakat dalam bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan untuk kemajuan bangsa.
- 5) Menghasilkan lulusan yang mampu memperbaiki dirinya sendiri, keluarga, masyarakat, serta mampu menciptakan lapangan kerja di bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 6) Menjalinkan kerjasama yang lebih luas dengan lembaga-lembaga yang relevan baik dalam negeri maupun luar negeri.

#### c. Tujuan

- 1) Menghasilkan Ahli Madya yang kompeten di bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan serta mampu bersaing di tingkat nasional, regional, dan internasional.
- 2) Menghasilkan sumberdaya manusia yang profesional di bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan, sehingga dapat menyumbang dalam pembangunan bangsa.
- 3) Menghasilkan penelitian yang berkualitas dan mampu memecahkan masalah di bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 4) Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan aplikatif.

- 5) Menghasilkan lulusan yang mampu memperbaiki dirinya sendiri, keluarga, masyarakat, serta mampu menciptakan lapangan kerja di bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 6) Terwujudnya hubungan kerjasama dengan berbagai mitra kerja baik di dalam maupun di luar negeri.

## **B. Batasan, Bentuk, dan Tujuan Tugas Akhir**

### **1. Batasan**

Tugas Akhir adalah karya tulis mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berpikir ilmiah, kreatif, integratif, dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kebutuhan studi dalam program dan jenjang pendidikan yang ada di lingkungan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah FBS UNP.

### **2. Bentuk dan Tujuan**

Bentuk tugas akhir pada program diploma adalah makalah. Makalah Tugas Akhir adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil observasi, praktik kerja, atau pembuatan produk yang ditulis mahasiswa sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.). Pada mahasiswa tingkat akhir Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan, diharuskan menghasilkan sebuah produk atau karya tulis yang sesuai dengan ilmu informasi, perpustakaan, atau kearsipan.

Tujuan penulisan Tugas Akhir adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat memformulasikan ide, konsep, pola pikir, dan kreativitasnya yang dikemas secara terpadu dan komprehensif, dalam menghasilkan sebuah karya berdasarkan ilmu yang telah dipelajarinya dan dapat

mengkomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan masyarakat ilmiah.





**BAB II**  
**PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENYELESAIAN**  
**MAKALAH TUGAS AKHIR**

**A. Landasan dan Tujuan**

1. Landasan

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23).
- e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- f. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- g. Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
- h. Permenristek Dikti No. 67 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Padang.
- i. Peraturan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor 11

Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa di Universitas Negeri Padang.

- j. Hasil Lokakarya Revisi Kurikulum dan Panduan Tugas Akhir di Bukittinggi, 24 - 26 Februari 2011.
- k. Hasil Lokakarya Revisi Kurikulum dan Pedoman Tugas Akhir di Padang, 1-2 Oktober 2016
- l. Hasil Lokakarya Revisi Kurikulum dan Pedoman Skripsi di Padang, 24-25 Maret 2017.
- m. Hasil Lokakarya Panduan Tugas Akhir di Padang, 14–17 Januari 2019.

## 2. Tujuan

- a. Meningkatkan pelayanan akademik terhadap mahasiswa Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsiapan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah FBS Universitas Negeri Padang dalam penulisan Tugas Akhir.
- b. Memperjelas prosedur penyelesaian penulisan makalah sebagai tugas akhir dan sistematisasi pembimbingannya.

## **B. Penyusunan Makalah Tugas Akhir**

### 1. Persyaratan Penyusunan Tugas Akhir

Mahasiswa yang mengajukan usulan untuk penyusunan Makalah Tugas Akhir harus memenuhi syarat sebagai berikut.

- a. Mahasiswa terdaftar aktif pada semester berjalan.
- b. Mata kuliah Makalah Tugas Akhir telah terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
- c. Pengajuan judul Makalah Tugas Akhir dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah mengumpulkan sks minimal 80 sks.
- d. Telah lulus mata kuliah prasyarat Makalah Tugas Akhir.
- e. Mencapai IPK minimal 2,50.
- f. Bersedia meneliti dan menulis Makalah Tugas Akhir tentang permasalahan informasi, kepustakawanan, atau

kearsipan.

2. Pengajuan dan Penetapan Judul Makalah Tugas Akhir  
Judul Makalah Tugas Akhir ditetapkan berdasarkan usulan mahasiswa yang telah disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik (PA).
  - a. Mahasiswa mengajukan tiga calon judul serta satu calon pembimbing untuk setiap calon judul kepada koordinator program studi.
  - b. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan, boleh mengajukan judul kapan saja dan koordinator program studi akan menetapkannya setiap bulan.
  - c. Koordinator program studi memilih dan menetapkan judul Makalah Tugas Akhir dan dosen pembimbing.
  - d. Judul Makalah Tugas Akhir yang telah disetujui dan ditetapkan tidak dapat diubah kecuali hanya dengan persetujuan pembimbing dan dibuktikan dengan berita acara perubahan judul Makalah Tugas Akhir.
  - e. Jika calon judul Makalah Tugas Akhir belum disetujui, mahasiswa dapat mengajukannya kembali.
3. Penetapan Pembimbing Makalah Tugas Akhir
  - a. Koordinator program studi memeriksa kelengkapan administrasi mahasiswa yang akan mengajukan mata kuliah Makalah Tugas Akhir.
  - b. Koordinator program studi mengajukan nama-nama calon dosen pembimbing kepada Dekan.
  - c. Dekan menerbitkan SK Pembimbing Makalah Tugas Akhir
4. Persyaratan Pembimbing Makalah Tugas Akhir
  - a. Dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK.

- b. Dosen yang mempunyai keahlian dalam bidang kajian yang dialami oleh mahasiswa.
- c. Pembimbing makalah tugas akhir berjumlah satu orang dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

### **C. Penyelesaian Makalah Tugas Akhir**

#### **1. Lama Penyelesaian Makalah Tugas Akhir**

- a. Masa penyelesaian Makalah Tugas Akhir paling cepat enam minggu dan paling lambat pada semester ke-8.
- b. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan Makalah Tugas Akhir sampai waktu yang ditetapkan koordinator program studi memanggil mahasiswa dan dosen pembimbing secara tertulis dan memutuskan secara bersama untuk melakukan pemecahan masalah.

#### **2. Penguji Makalah Tugas Akhir**

- a. Penguji Makalah Tugas Akhir adalah tim yang terdiri atas pembimbing dan dua orang dosen yang berkualifikasi minimal asisten ahli dan mempunyai keahlian yang relevan dengan bidang kajian mahasiswa.
- b. Staf pengajar yang ditunjuk sebagai penguji ditetapkan koordinator program studi dengan memperhatikan usulan pembimbing dan ditetapkan dengan SK Dekan.
- c. Penguji Makalah Tugas Akhir memberikan nilai dan saran-saran perbaikan Makalah Tugas Akhir.
- d. Ketua tim penguji Makalah Tugas Akhir menyatakan lulus atau tidak lulus setelah sidang ujian dilaksanakan.
- e. Berdasarkan saran-saran yang diberikan tim penguji, perbaikan Makalah Tugas Akhir sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa dibawah arahan pembimbing.
- f. Mahasiswa yang tidak lulus harus mengulang ujian Makalah Tugas Akhir dengan pembimbing dan penguji

yang sama, paling cepat dua minggu dan paling lambat enam bulan setelah ujian pertama.

### 3. Persyaratan Ujian Makalah Tugas Akhir

a. Syarat mahasiswa mengikuti ujian Makalah Tugas Akhir adalah:

- 1) mempublikasikan satu artikel ilmiah minimal pada jurnal prodi ber-ISSN;
- 2) mempunyai peringkat Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) minimal Kategori Semenjana (skor 405 – 481);
- 3) mempunyai skor TOEFL prediksi 400.

b. Ujian dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh mata kuliah dan Tugas Akhir terdaftar di dalam KRS semester berjalan yang dibuktikan dengan nilai historis mahasiswa yang bersangkutan.

c. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis untuk mengikuti ujian yang diketahui oleh pembimbing sesuai dengan format yang ditentukan jurusan.

d. Ujian Tugas Akhir dilakukan jika IPK Sementara tidak kurang dari 2,50.

e. Ujian dilaksanakan jika Tugas Akhir telah disetujui pembimbing dan melalui koordinator program studi diserahkan kepada penguji paling lambat tiga hari sebelum ujian.

### 4. Penyelenggaraan Ujian Tugas Akhir dan Hal-hal lain

a. Koordinator program studi membuka pendaftaran ujian Tugas Akhir bagi mahasiswa yang sudah memenuhi syarat.

b. Jadwal pelaksanaan ujian Tugas Akhir diatur sedemikian rupa koordinator program studi sehingga:

- 1) tidak ada pembimbing dan penguji Tugas Akhir yang tumpah tindih;
  - 2) koordinator program studi terkait harus melakukan koordinasi dengan baik.
- c. Jadwal pendaftaran Tugas Akhir harus diumumkan melalui surat edaran dekan minimal 15 hari sebelum pendaftaran Ujian Tugas Akhir.
  - d. Ujian Tugas Akhir dapat dilaksanakan selama minggu efektif perkuliahan sepanjang semester.
  - e. Ujian dinyatakan sah apabila dihadiri oleh pembimbing dan dua orang penguji dan pembimbing bertindak sebagai ketua tim penguji.
  - f. Ujian dilaksanakan maksimal selama 60 menit.
  - g. Pada waktu ujian mahasiswa dianjurkan membawa dan memperlihatkan buku sumber (referensi) utama dan data-data penelitiannya.
  - h. Hal-hal yang berhubungan dengan penyelenggaraan ujian Tugas Akhir, seperti penguji, panitia, jadwal, dan lain-lain ditetapkan oleh Dekan atas usulan Koordinator Program Studi.
  - i. Setelah ujian Tugas Akhir dilakukan, mahasiswa wajib memperbaiki Tugas Akhir berdasarkan saran dosen pembimbing dan penguji yang dibuktikan dengan format perbaikan Tugas Akhir yang sudah ditandatangani oleh pembimbing dan penguji (format terlampir).

## 5. Isi dan Format Tugas Akhir

Isi dan format Tugas Akhir diatur seperti pada lampiran pedoman ini.

### **BAB III**

## **KOMPONEN MAKALAH TUGAS AKHIR**

Mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya dengan menyusun sebuah Makalah Tugas Akhir harus mempedomani komponen-komponen yang ada dalam sebuah makalah. Berbeda dengan makalah-makalah yang diseminarkan oleh para pakar dalam bidangnya yang pembuatannya lebih ringkas namun padat isinya. Jalur Makalah Tugas Akhir hanya dikhususkan bagi mahasiswa Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan (Prodi IPK).

Penulisan Makalah Tugas Akhir mengikuti komponen yang terdapat pada tabel berikut.

No.	Bab	Komponen
1	I	PENDAHULUAN Latar Belakang Masalah Perumusan Masalah Tujuan Penulisan Manfaat Penulisan Tinjauan Pustaka Metode Penulisan: a. Jenis Penulisan b. Obyek Kajian c. Pengumpulan Data d. Sistematika Penulisan/Tahapan Kerja
2	II	PEMBAHASAN (Subjudul disesuaikan dengan tujuan penulisan)
3	III	PENUTUP Simpulan Saran
4		DAFTAR PUSTAKA
5		LAMPIRAN

## **Bab I Pendahuluan**

### *Latar Belakang Masalah*

Latar belakang masalah menggambarkan masalah itu di lapangan dan bagaimana masalah itu seharusnya. Perbedaan atau kesenjangan ini menimbulkan masalah bagi penulis dan oleh karena itu perlu dilakukan kajian. Masalah dapat diperoleh melalui observasi, hasil penelitian yang terdahulu, dan referensi dari berbagai sumber.

### *Perumusan Masalah*

Setelah masalah penulisan dibatasi atau difokuskan, maka dibuat rumusan masalah yang tepat. Perumusan masalah merupakan inti fenomena aspek kegiatan kerja yang akan diobservasi atau dilakukan atau permasalahan yang akan ditulis. Perumusan masalah biasanya dibuat dalam bentuk pertanyaan.

### *Tujuan Penulisan*

Tujuan penulisan menggambarkan apa yang akan dicapai melalui kegiatan observasi, praktik kerja, atau pembuatan produk. Tujuan ini harus paralel dengan rumusan masalah.

### *Manfaat Penulisan*

Diisi dengan sumbangan apakah yang dapat diberikan oleh temuan tulisan ini dan dikaitkan dengan manfaat praktis hasil kegiatan. Kegunaan atau sumbangan itu dijelaskan untuk siapa saja.

### *Tinjauan Pustaka*

Mengemukakan teori-teori yang relevan dan mutakhir yang dapat digunakan sebagai acuan dalam membahas masalah yang akan dideskripsikan. Tinjauan pustaka juga berisi tentang data sekunder yang diperoleh dari publikasi buku, publikasi ilmiah, atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan pertimbangan dan kaidah-kaidah teoritis, serta asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya



penalaran untuk mengkaji kegiatan kerja yang diobservasi atau dilakukan, atau menjawab masalah yang dikaji. Pada bab ini sangat dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder untuk membahas kegiatan yang menjadi topik Makalah Tugas Akhir, sepanjang teori dan/atau data sekunder tersebut berkaitan dan tidak kontradiktif.

### *Metode Penulisan*

Diisi dengan penjelasan singkat tentang berbagai hal yang berkaitan dengan jenis penulisa (misalnya deskriptif argumentatif, obyek kajian, pengumpulan data, sistematikan penulisan (untuk observasi/praktik kerja) atau tahapan kerja (untuk pembuatan produk), dan lain-lain yang relevan.

### **Bab II Pembahasan**

Pembahasan ini terdiri atas beberapa subjudul sesuai dengan tujuan penulisan. Pembahasan terhadap masalah dikelompokkan berdasarkan rincian tujuan penulisan yang diajukan. Untuk setiap pembahasan aspek masalah itu perlu dikemukakan teori yang mendukungnya.

### **Bab III Penutup**

#### *Simpulan*

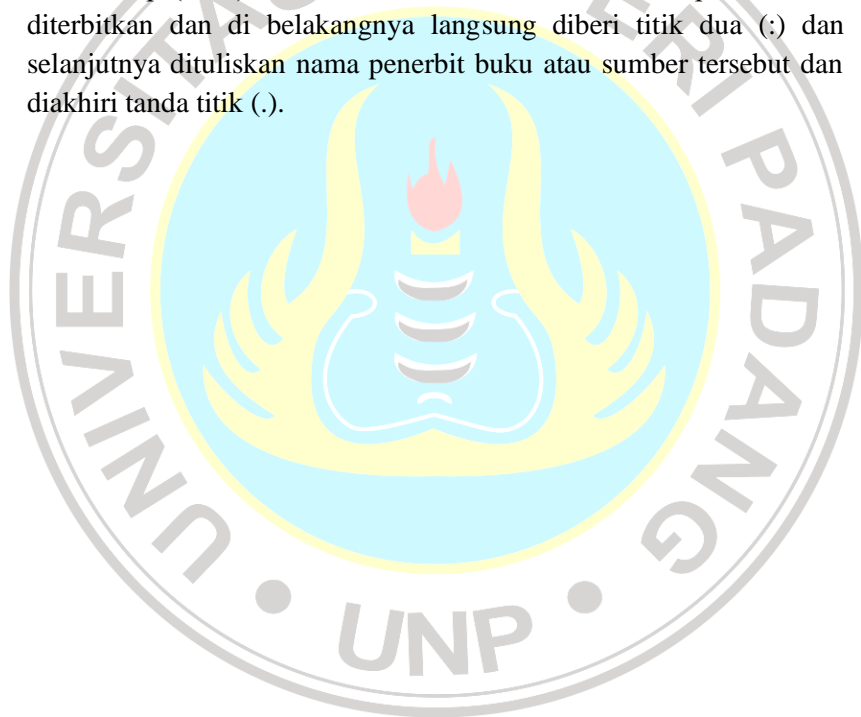
Simpulan penulisan harus paralel dengan tujuan penulisan. Simpulan berupa hal-hal penting yang ditemukan dalam penulisan ini.

#### *Saran*

Berdasarkan simpulan di atas dirumuskan saran-saran berupa masukan bagi pihak-pihak terkait dalam upaya perbaikan dan pengembangan. Akan tetapi agar dijaga jangan memberikan saran-saran yang muluk-muluk di luar kemampuan pihak yang bersangkutan.

## Daftar Pustaka

Kepustakaan disusun menurut abjad nama akhir pengarang (buku atau sumber lain seperti: artikel dalam jurnal, tesis, dan lain-lain). Sesudah nama pengarang diberi tanda titik (.) tahun terbit diberi tanda titik (.) lalu dilanjutkan dengan menulis judul buku atau sumber diakhiri lagi dengan titik (.). Judul buku yang sudah diterbitkan dibuat dengan huruf miring dan judul buku/sumber lain yang belum diterbitkan tidak ditulis dengan huruf miring melainkan diapit oleh tanda kutip (“...”), kemudian dituliskan nama kota tempat buku ini diterbitkan dan di belakangnya langsung diberi titik dua (: ) dan selanjutnya dituliskan nama penerbit buku atau sumber tersebut dan diakhiri tanda titik (.)



## **BAB IV**

### **TATA TULIS MAKALAH TUGAS AKHIR**

Tata tulis yang dipedomani mahasiswa Program Studi Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah FBS Universitas Negeri Padang untuk penyusunan tugas akhir sebagai berikut.

#### *Kertas Naskah dan Sampul*

Naskah makalah tugas akhir diketik di atas kertas HVS putih berukuran A4 70 gram, tidak timbal balik, sedangkan sampul dibuat dari kertas bufalo berwarna ungu.

#### *Pengetikan*

Huruf yang digunakan di dalam naskah adalah *Times New Roman* atau sejenis dengan font 12. Huruf atau lambang yang tidak terdapat di dalam mesin tik atau komputer dapat ditulis dengan tangan. Penggunaan huruf kapital atau miring dan penggunaan bilangan mengacu pada Ejaan Bahasa Indonesia (EBI). Ketikan berjarak dua spasi kecuali pada abstrak, kutipan langsung lebih dari 4 baris, judul bab, judul subbab, kepustakaan (per sumber), daftar isi, daftar tabel, daftar lampiran, judul tabel atau gambar, diketik satu spasi. Tanda paragraf adalah dengan lekuk 5 ketukan (huruf pertama dimulai pada ketukan keenam).

#### *Batas Pinggir*

Batas pinggir pengetikan sebagai berikut: tepi atas dan tepi kiri 4 cm; tepi bawah dan tepi kanan 3 cm.

#### *Letak Bab, Subbab, dan Anak Subbab*

Kalau menggunakan angka, Bab diletakkan di tengah atas, judul bab di bawah nomor bab. Kata “Bab” dan nomor Bab ditulis di atas

judul Bab (semua ditulis dengan angka rumawi dan kapital), sedangkan nomor dan judul subbab dan anak subbab sampai lima digit dimulai dari tepi kiri (judul subbab langsung mengikuti nomor subbab). Kalau menggunakan gabungan angka dan huruf, judul subbab dan anak subbab, penomoran ditulis secara bergantian mengikuti pola besar kecil.

Contoh:

*Gabungan angka dan huruf:*

## BAB I PENDAHULUAN

- A.
- 1.
- a.
- 1)
- a)
- (1)
- (a)

### *Penomoran Halaman*

Nomor halaman diletakkan di kanan atas, dua spasi di atas baris pertama teks, menggunakan huruf Arab, dimulai pada halaman pertama Bab Pendahuluan. Halaman sebelum pendahuluan menggunakan huruf Rumawi kecil. Nomor halaman pada setiap awal Bab, Abstrak, Daftar Isi (yang ditengarai oleh penggunaan huruf kapital pada penulisannya seperti “DAFTAR LAMPIRAN”) diletakkan di tengah bawah, dua spasi di bawah baris terakhir.

### *Penyajian Tabel dan Gambar*

Nomor (angka Arab, ditulis secara berurut meskipun sudah berbeda Bab) dan nama tabel diletakkan di tengah. Gambar, bagan,

dan grafik juga diberi nomor dan nama dan ditulis seperti penomoran tabel. Judul tabel diletakkan di atas sebelum tabel, sedangkan judul gambar, bagan, atau grafik diletakkan di bawah sesudah gambar, bagan, atau grafik.

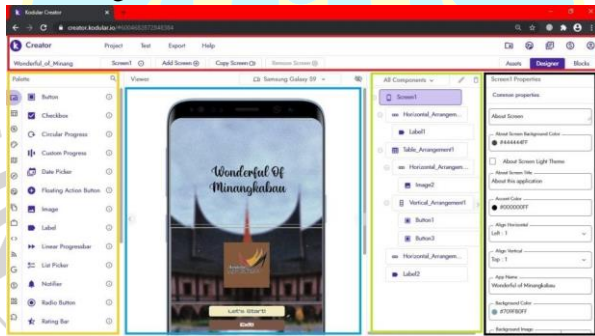
Penulisan *Tabel*, *Gambar*, *Bagan*, atau *Grafik* tidak dimiringkan sedangkan judul tabel, gambar, bagan, atau grafik ditebalkan dan diawali dengan huruf kapital kecuali konjungsi dan preposisi.

Contoh tabel:

**Tabel 1. Kisi-Kisi Wawancara**

No	Variabel	Indikator	Sub-indikator

Contoh gambar/bagan:



**Gambar 1. Tampilan *Block Programming***

### *Kepustakaan*

Penulisan keputakaan disesuaikan dengan sistem penulisan yang diacu penulis.

1) Penulisan *Kepustakaan* yang Bersumber dari Buku

Urut-urutan penulisan: pengarang, tahun penerbitan, judul buku, nama kota penerbit, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang

diawali dengan nama akhir pengarang (*surname*) (kecuali pengarang yang berasal dari RRC, Jepang, Vietnam, Kamboja atau negara lain yang punya tradisi penamaan atau *naming* dengan menempatkan nama keluarga di depan). Nama lain atau huruf singkatannya (*initials*) di belakang nama akhir tadi dan dipisahkan dengan koma. Jika buku ditulis oleh dua orang, maka nama orang kedua tidak dibalikkan. Jika buku ditulis oleh tiga orang, maka nama orang kedua dan ketiga tidak dibalikkan. Jika buku ditulis oleh lebih dari tiga orang, maka sesudah nama orang pertama, ditambahkan singkatan “dkk.” (dan kawan-kawan). Inisial ditandai dengan tanda titik langsung di belakangnya. Format penulisan kepustakaan sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia.

Contoh:

Suwarno, Wiji. 2011. *Perpustakaan dan Buku: Wacana Penulisan dan Penerbitan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Rachman, Hermawan dan Zulfikar Zen. 2006. *Etika Kepustakawanan*. Jakarta: Sagung Seto.

Hartinah, Sri, Jusni Djatin, dan Tupan. 2014. *Penelusuran Literatur*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.

Achmad, dkk. 2012. *Layanan Cinta: Perwujudan Layanan Prima Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.

Jika buku yang dirujuk belum dipublikasikan, maka penulisan judul diapit oleh tanda petik (“...”) dan identitas tambahan (misalnya *Buku Ajar, Skripsi*) ditulis dengan huruf miring di antara dua kurung.

Contoh:

Avidiansyah, Zulfa, dkk. 2020. ”Library Anxiety pada Mahasiswa Tahun Pertama Program Sarjana, Master, dan Doktoral

Universitas Gadjah Mada”. (Tesis). Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.

2) Penulisan Kepustakaan yang Bersumber dari Artikel dalam Jurnal  
Urut-urutan penulisan: pengarang, tahun penerbitan, judul artikel (diapit oleh dua tanda petik), nama jurnal, nomor jurnal, dan nomor halaman.

Contoh:

Juariyah, O. dan Hendrixon. 2017. Penerapan *E-Office* dalam Administrasi Perkantoran. *Jurnal Pembangunan Nagari*, 2 (1): 75 – 85.

3) Penulisan Kepustakaan yang Bersumber dari Artikel dalam Koran, Majalah dan Internet

Urut-urutan penulisan: pengarang, tahun penerbitan, judul artikel (diapit oleh dua tanda petik), nama koran atau majalah, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan, dan nomor halaman. Untuk artikel yang bersumber dari internet, dituliskan alamat situs. Tanggal, bulan, dan tahun penebitan diganti dengan tanggal, bulan, dan tahun pengambilan.

Contoh:

Sutrisno, Mudji. 2014. “Membaca Kebudayaan”. *Singgalang*, 7 April 2014. Hlm: 2.

Kotulak, Ronald. “Learning How to Use Brain”. <http://www.eric-clearinghouse.com/brain.htm>. Diunduh 8 Juni 2008.

## Lampiran 1. Topik-Topik Penelitian

Mahasiswa Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan diperbolehkan mengambil topik bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan, tetapi dalam pembahasan harus mengemukakan secara teoretis aplikasi hasil temuan tersebut dalam sebuah produk atau karya akhir. Berikut topik-topik yang relevan untuk diteliti.

Topik-topik untuk dibahas dalam Tugas Akhir secara konseptual sebagai berikut.

- a. Pengelolaan arsip dinamis aktif
- b. Pengelolaan arsip dinamis inaktif (pusat arsip)
- c. Pengelolaan arsip statis
- d. Informasi dan permasalahannya
- e. Perpustakaan dan masyarakat
- f. Psikologi layanan
- g. Pengelolaan perpustakaan
- h. Sumber daya perpustakaan
- i. Perpustakaan digital

Topik-topik untuk dibahas dalam membuat produk sebagai berikut.

- a. Katalogisasi
- b. Indeks
- c. Abstrak
- d. Direktori
- e. Bibliografi
- f. Perancangan dan pembuatan aplikasi perpustakaan/kearsipan
- g. Automasi perpustakaan
- h. Media promosi perpustakaan/informasi
- i. Digitalisasi dokumen



## Lampiran 2. Format-Format yang Digunakan

### 1. Contoh Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
**JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH**  
Jln. Prof. Dr. Hamka Kampus UNP Air Tawar, Padang, 25131 Telp. 0751-7053363  
Fax. 0751-7053363. E-mail: info@fbs.unp.ac.id

Nomor : /UN.35.5.2/LT/2020 Padang, 2020  
Hal : Izin Penelitian

Yth. Dekan FBS  
Universitas Negeri Padang  
Padang

Dengan hormat,

Kami sampaikan kepada Saudara bahwa mahasiswa kami :

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Program studi : \_\_\_\_\_

Akan mengumpulkan data penelitian untuk menyusun tugas akhir yang berjudul :

Pengumpulan data penelitian ini akan dilaksanakan sebagai berikut.

Tempat : \_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_

Sehubungan dengan ini, kami mengharapkan Saudara dapat memberikan surat izin untuk mahasiswa tersebut.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui:  
Dosen Pembimbing,

Hormat kami  
Ketua Jurusan,

.....  
NIP.

Dr. Yenni Hayati, M.Hum.  
NIP. 19740110. 199903.2.001

## 2. Contoh Surat Permohonan Mengikuti Jalur Makalah

Padang, ..... 2020

Hal : Permohonan Mengikuti Jalur Makalah

Yth. Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah  
FBS Universitas Negeri Padang  
Padang

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....

dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk menyelesaikan perkuliahan dengan penyusunan makalah.

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak/Ibu, saya lampirkan:

1. transkrip nilai semester I s.d. V dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lima semester adalah .....
2. Surat Persetujuan dari penasihat akademis (PA) tentang calon judul makalah dan pembimbingnya, dan
3. rancangan (*outline*) calon judul makalah tersebut.

Atas perhatian dan persetujuan Bapak/Ibu, saya sampaikan terima kasih.

Pemohon,

.....

### 3. Contoh Surat Persetujuan PA tentang Calon Judul Makalah dan Calon Pembimbingnya

Padang, ..... 2020

Hal : Persetujuan PA tentang Calon Judul Makalah dan Calon Pembimbing

Yth. Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah  
FBS Universitas Negeri Padang  
Padang

Dengan hormat,

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa di bawah ini:

nama : .....

NIM : .....

Jurusan : .....

Program Studi : .....

setelah berkonsultasi dengan kami bermaksud menyelesaikan studinya melalui jalur makalah.

Berdasarkan hasil konsultasi dengan kami, mahasiswa tersebut di atas mengusulkan calon judul makalah dan calon pembimbingnya adalah sebagai berikut.

1. Judul: .....

Calon pembimbing: .....

2. Judul: .....

Calon pembimbing: .....

3. Judul: .....

Calon pembimbing: .....

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Penasehat Akademik,

.....

#### 4. Contoh Surat Permohonan Mengikuti Ujian Makalah

Padang, .....2020

Hal : Permohonan Mengikuti Ujian Makalah

Yth. Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah  
FBS Universitas Negeri Padang  
Padang

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....

dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk melaksanakan ujian makalah tugas akhir yang telah saya susun dengan judul:

.....  
.....

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak/Ibu, saya lampirkan:

1. foto kopi kartu mahasiswa UNP
2. foto kopi Lembaran Rencana Studi (LRS) semester ini
3. transkrip nilai semester I s.d. .... dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ...., dan
4. Surat Persetujuan pembimbing mengikuti ujian makalah beserta usulan anggota penguji.

Atas perhatian dan persetujuan Bapak/Ibu, saya sampaikan terima kasih.

Pemohon,

.....

**5. Contoh Surat Persetujuan Pembimbing Mengikuti Ujian Makalah**

Padang, .....2020

Hal : Persetujuan mengikuti ujian makalah

Yth. Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah  
FBS Universitas Negeri Padang  
Padang

Dengan hormat,

Dengan ini disampaikan kepada Saudara naskah makalah berjudul:

.....

yang ditulis oleh:

nama : .....

NIM : .....

telah kami setuju untuk diujikan pada periode ujian yang akan datang.

Untuk pembaca/ penguji makalah tersebut, kami usulkan Saudara:

1. ....
2. ....
3. ....

yang menurut pengamatan kami Saudara tersebut cukup mengamati permasalahan makalah itu.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Pembimbing,

.....  
NIP .....

## 6. Contoh Format Penilaian Ujian Makalah

### Format Penilaian Ujian Makalah

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Jurusan : .....

Program Studi : Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan

No.	Aspek-aspek yang Dinilai	Nilai	Bobot	N X B
1.	Pendahuluan Perumusan Masalah Tujuan Penulisan		2	
2.	Pembahasan Kesesuaian dengan Tujuan Kedalaman Pembahasan Orisinalitas		3	
3.	Teknik Penyajian Bahasa Format		1	
4.	Ujian Makalah Penyajian Kemampuan mempertahankan makalah		1 3	
<b>Jumlah</b>			<b>10</b>	

Nilai Akhir (NA) =  $\frac{\text{Jml. (NXB)}}{10}$

10

Padang, ..... 2020

Penguji,

.....

NIP .....

Catatan:

Nilai A = 85 – 100

Nilai A- = 80 – 84

Nilai B+ = 75 – 79

Nilai B = 70 – 74

Nilai B- = 65 – 69

Gagal = < 65

## **7. Contoh Kulit Luar Makalah**

**PEMBUATAN APLIKASI MOBILE “WONDERFUL OF MINANGKABAU”  
SEBAGAI GUDANG INFORMASI PARIWISATA  
DI SUMATERA BARAT MELALUI WEBSITE KODULAR**



**UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2020**

## **8. Contoh Kulit Dalam Makalah**

**PEMBUATAN APLIKASI MOBILE “WONDERFUL OF MINANGKABAU”  
SEBAGAI GUDANG INFORMASI PARIWISATA  
DI SUMATERA BARAT MELALUI WEBSITE KODULAR**

**MAKALAH TUGAS AKHIR**

**untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya  
Informasi Perpustakaan dan Kearsipan**



**RONALDO  
NIM 2017/17026072**

**PROGRAM STUDI INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**2020**



## 9. Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing Makalah

### PERSETUJUAN PEMBIMBING

#### MAKALAH TUGAS AKHIR

Judul : Pembuatan Aplikasi *Mobile* “*Wonderful of Minangkabau*”  
Sebagai Gudang Informasi Pariwisata di Sumatera Barat  
Nama : Ronaldo  
NIM : 2017/17026072  
Program Studi : Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan  
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah  
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, ..... 2020  
Disetujui oleh Pembimbing,

Drs. Ardoni, M.Si.  
NIP 19601104 198702 1 002

Ketua Jurusan,

Dr. Yenni Hayati, S.S., M.Hum.  
NIP 19740110 199903 2 001

**10. Contoh Halaman Pengesahan Tim Penguji Makalah Akhir  
(ditandatangani setelah ujian berlangsung)**

**PENGESAHAN TIM PENGUJI**

Nama : Ronaldo  
NIM : 2017/17026072

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di depan Tim Penguji  
Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan  
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah  
Fakultas Bahasa dan Seni  
Universitas Negeri Padang  
dengan judul

**Pembuatan Aplikasi *Mobile* “*Wonderful of Minangkabau*  
*sebagai Gudang Informasi Pariwisata di Sumatera Barat*  
melalui *Website* Kondular**

Padang,..... 2020

Tim Penguji

Tanda Tangan

- |               |                                  |         |
|---------------|----------------------------------|---------|
| 1. Ketua      | : Dr. Ardoni, M.Si.              | 1. .... |
| 2. Sekretaris | : Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum.   | 2. .... |
| 3. Anggota    | : Dr. Yenni Hayati, S.S., M.Hum. | 3. .... |

## 11. Contoh Abstrak Makalah

### ABSTRAK

**Ronaldo.** 2020. "Pembuatan Aplikasi *Mobile Wonderful of Minangkabau* Sebagai Gudang Informasi Pariwisata di Sumatera Barat". *Makalah*. Program Studi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Sumatera Barat memiliki tradisi dan kebudayaan yang unik dan menjadi salah satu daya tarik dan tujuan pariwisata baik lokal maupun interlokal. Namun kurangnya informasi serta minimnya promosi yang dilakukan oleh Pemerintah Sumatera Barat membuat sektor pariwisata berjalan lambat, oleh karena itu dibutuhkan alat promosi yang mampu menaikkan sektor pariwisata. Makalah ini melaporkan hasil dan proses pembuatan aplikasi pariwisata yang dinamai "*Wonderful of Minangkabau*".

Metode penulisan yang digunakan adalah metode deskriptif. Tujuan dari penulisan ini untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai proses pembuatan aplikasi *mobile* "*Wonderful of Minangkabau*".

Aplikasi ini dibangun dengan menggunakan *website* Kodular yang merupakan suatu *website* aplikasi yang memungkinkan pengguna untuk membuat aplikasi berbasis sistem operasi Android dengan menggunakan Blok Programming sehingga pengguna tidak perlu melakukan koding (menulis kode pemrograman). Aplikasi ini diharapkan dapat membantu para wisatawan yang ingin mendapatkan informasi mengenai pariwisata yang ada di Provinsi Sumatera Barat dengan cepat dan tepat.

**12. Format Isian Konsultasi Mahasiswa dengan Pembimbing**

**FORMAT KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

Nama : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Judul : .....  
.....

No	Tanggal	Permasalahan	Saran Pembimbing	Paraf Pembimbing