

# **TATA TULIS LAPORAN TUGAS AKHIR**

## **DEPARTEMEN TEKNIK KELAUTAN**

*Update: September 2020*

### **A. FORMAT PENULISAN**

#### **1. Halaman Sampul**

Logo ITS dengan dimensi 3,5x3,5 cm diletakkan 2,5 cm dari tepi kiri halaman.

Halaman sampul berisi Judul, Nama, NRP, Dosen Pembimbing, Departemen, Fakultas dan tahun diselesaikannya Tugas Akhir. Teks dicantumkan dengan font Times New Roman ukuran 14, warna putih, menggunakan format kapital (*capital*) kecuali pada nama dan gelar dosen pembimbing. Latar belakang sampul pada bagian di bawah logo ITS adalah warna biru (R:0 - G:112 - B:192 ). Halaman sampul versi bahasa inggris menggunakan format yang sama. Lebih jelas dapat dilihat pada contoh lembar sampul (*cover*). Halaman sampul versi cetak menggunakan *softcover*.

#### **2. Jenis dan Ukuran Kertas**

Kertas HVS 80 gr, ukuran A4 (210 mm x 297 mm)

#### **3. Spasi, Jarak Tepi (*Margin*), No. Halaman**

- Spasi: 1,5
- Tepi atas: 3,0 cm
- Tepi bawah: 2,5 cm
- Tepi kiri: 3,0 cm
- Tepi kanan: 2,0 cm
- No.halaman: kanan bawah untuk halaman ganjil, kiri bawah untuk halaman genap (*mirror*)

#### **4. Huruf dan Paragraf**

- Jenis huruf Times New Roman ukuran 12 dengan warna hitam; untuk judul bab ukuran 14 dan dicetak tebal (*bold*).
- Huruf pertama paragraf baru harus masuk ke dalam paragraf (*indent*)

#### **5. Kaidah Penulisan**

- Memakai Bahasa Indonesia yang baku dan benar
- Mengikuti kelaziman penulisan ilmiah

## 6. Tingkatan Judul

- Judul Bab ditulis dengan huruf kapital dan penomoran romawi
- Judul Sub-bab ditulis numerik
- Contoh:

## BAB II

### STUDI LITERATUR DAN DAFTAR PUSTAKA

#### 2.1 Studi Literatur

## 7. Pencantuman Persamaan, Gambar dan Tabel

- Tabel dan Gambar harus proporsional dan terlihat jelas. Tabel dan Gambar hasil pindai yang kurang jelas harus di gambar ulang.
- Tabel dan Gambar diletakkan rata kanan kiri halaman.
- Tabel atau gambar yang terlalu besar (misalnya diagram skema) dapat disajikan pada halaman yang lebih luas, lalu dilipat.
- Besar huruf dalam Tabel dan Gambar harus sama dengan huruf pada teks atau lebih kecil, tetapi dapat terbaca jelas.
- Tabel-tabel diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka lalu diikuti judul tabel/gambar. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Contoh penulisan:

Tabel 4.1 Data Arus Laut di Selat Madura

Tanggal	Jam	Kecepatan (m/s)
03-02-2017	20.00	0.64



Gambar 2.3 Contoh Profil Material

## 8. Penulisan Kutipan dan Referensi

Penulisan kutipan dan referensi atau sumber menggunakan system *Harvard*. Contoh:

- Jika nama penulis masuk dalam kalimat kutipan: Deane et al. (1992)

- Jika nama penulis tidak masuk dalam kalimat kutipan: (Deane, Smith & Jones, 1991) atau jika penulis ada enam atau lebih (Deane et al. 1992)

## 9. Penulisan Daftar Pustaka

Dalam penulisan daftar pustaka disarankan menggunakan perangkat lunak seperti Mendeley, Zotero atau sejenisnya. Semua sumber pustaka yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung pada batang tubuh termasuk tabel dan gambar harus dimasukkan dalam daftar pustaka. Penulisan daftar Pustaka menggunakan sistem *Harvard*. Contoh:

- Buku: Badan Pusat Statistik. (2016). *Statistik Sumber Daya Laut dan Pesisir*. Badan Pusat Statistik (BPS).
- Jurnal: He, Z., Feng, M., Wang, D., & Slawinski, D. (2015). Contribution of the Karimata Strait transport to the Indonesian Throughflow as seen from a data assimilation model. *Continental Shelf Research*, 92, 16–22.
- Makalah Seminar: Can, S., Faculty, M., & Bak, O. A. (2007). The Case studies for oil spill simulation in Istanbul Strait. *International Conference on Marine Research and Transportation*, 19–24.
- Media offline: James Burg. (9 Februari 2014). *Coral Vita: Reef Restoration Solutions*. Coral Vita.
- Media online: James Burg. (9 Februari 2014). *Coral Vita: Reef Restoration Solutions*. <http://www.coralvita.co/>. Diakses 7 Februari 2006.

## **B. FORMAT PROPOSAL TUGAS AKHIR (P1)**

Halaman Sampul (*cover*)

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

1. Pendahuluan

    1.1. Latar Belakang

    1.2. Perumusan Masalah

    1.3. Tujuan

    1.4. Manfaat

    1.5. Batasan Masalah

    1.6. Sistematika Laporan

2. Tinjauan Pustaka

    2.1. Studi Literatur

    2.2. Dasar Teori

3. Metode Penelitian

Daftar Pustaka

## **C. FORMAT LAPORAN KEMAJUAN (P2)**

Halaman Sampul (*cover*)

Abstrak

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

1. Pendahuluan

    1.1. Latar Belakang

    1.2. Perumusan Masalah

    1.3. Tujuan

    1.4. Manfaat

    1.5. Batasan Masalah

    1.6. Sistematika Laporan

2. Tinjauan Pustaka

    2.1. Studi Literatur

    2.2. Dasar Teori

3. Metode Penelitian

4. Hasil dan Pembahasan

5. Kesimpulan (sementara)

Daftar Pustaka

Lampiran

## **D. FOMRAT LAPORAN AKHIR (P3)**

Halaman Sampul (*cover*)

Halaman pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Abstrak

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

1.2. Perumusan Masalah

1.3. Tujuan

1.4. Manfaat

1.5. Batasan Masalah

1.6. Sistematika Laporan

2. Tinjauan Pustaka

2.1. Studi Literatur

2.2. Dasar Teori

3. Metode Penelitian

4. Hasil dan Pembahasan

5. Kesimpulan dan Saran

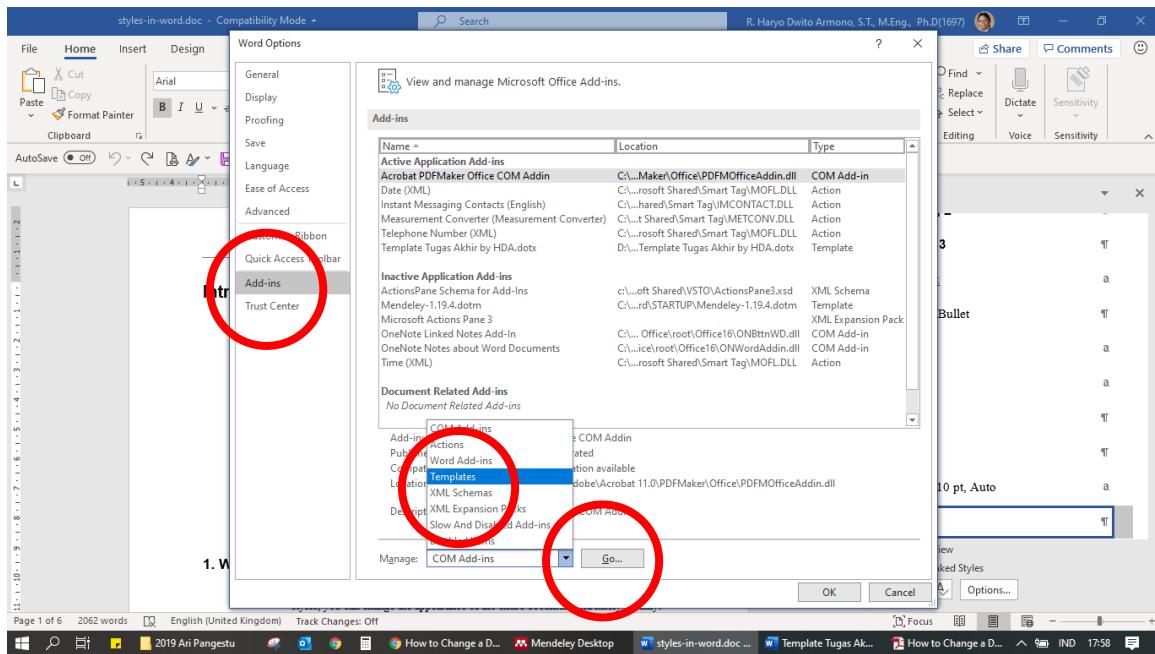
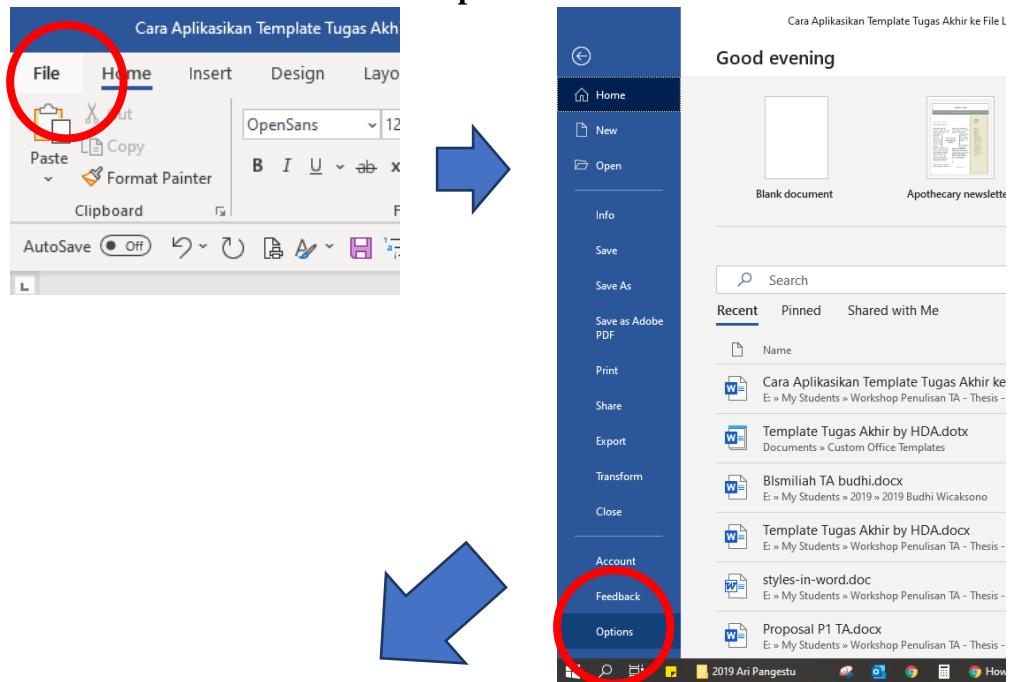
Daftar Pustaka

Biodata Penulis

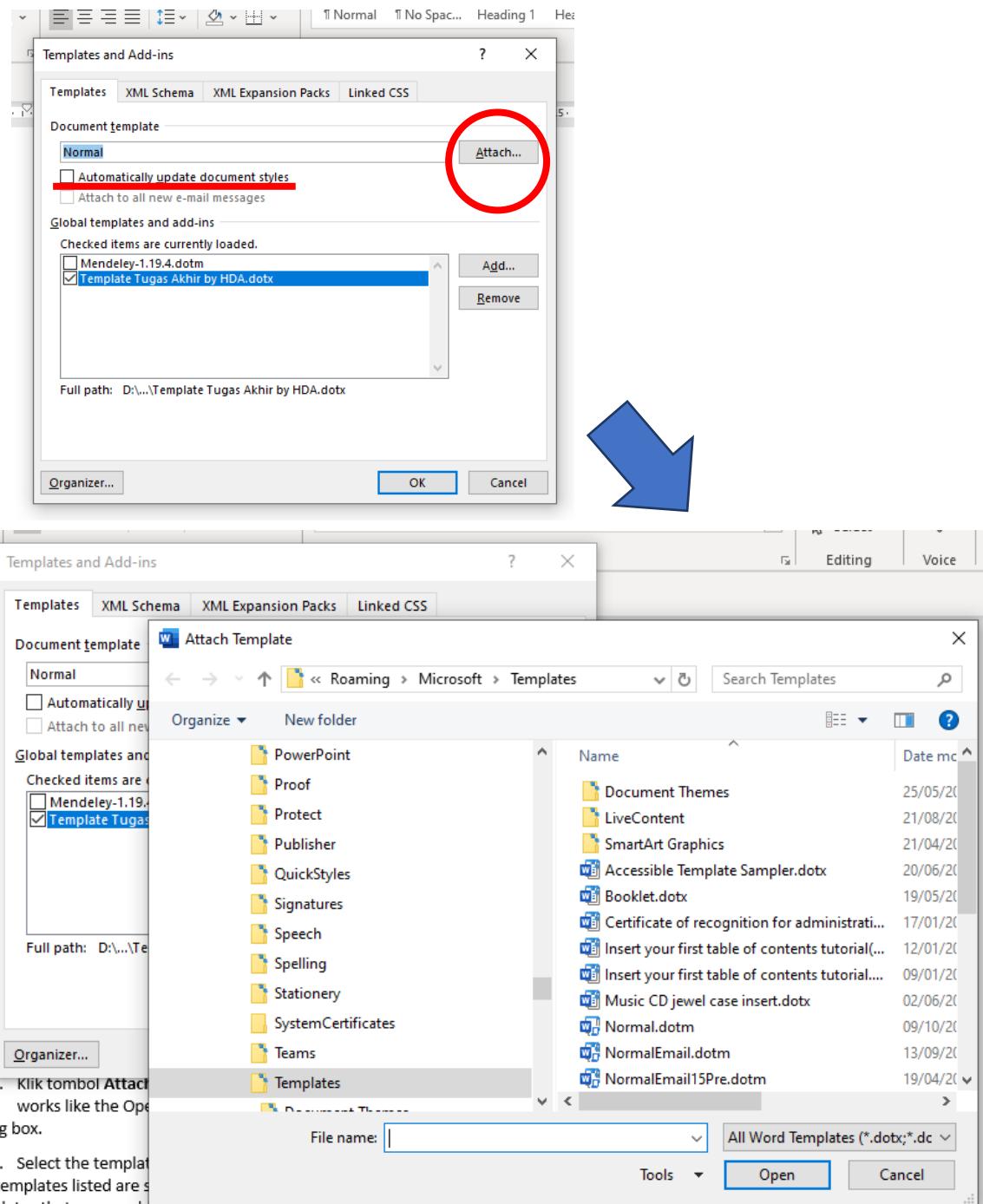
Lampiran

## E. CARA APLIKASIKAN TEMPLATE TUGAS AKHIR KE FILE LAMA

1. Copy File Template TA (**Template Tugas Akhir by HDA.dotx**) ke **C:\Users\User\AppData\Roaming\Microsoft\Templates** atau ingat-ingat lokasi folder dimana file template tersebut di copykan misal **D:\My Documents\Custom Office Templates**
2. Buka dokumen anda yang akan ubah templatanya
3. Klik the **File** tab. kemudian Klik **Option**



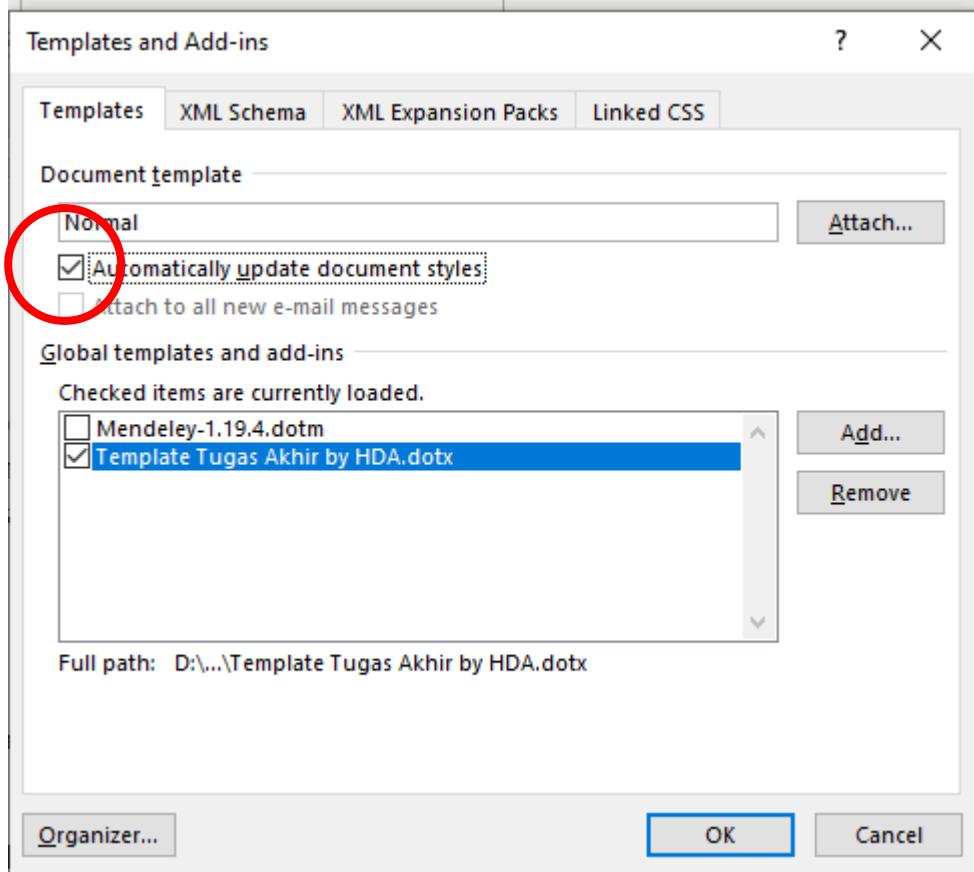
4. Akan muncul Dialog **Word Options** seperti gambar di atas
5. Pilih **Add-Ins** pada sisi kiri kotak dialog **Word Options**.
6. Pilih **Templates** dari daftar **Manage** di bagian bawah kota dialog .
7. Klik tombol **Go**. Akan muncul kotak dialog **Templates and Add-ins** sebagaimana gambar di bawah. Anda akan lihat template apa yang menempel pada dokumen Anda, misal template **Normal**.



8. Klik tombol **Attach**. akan muncul kotal dialog **Attach Template** seperti gambar di atas.
9. Pilih file **Template Tugas Akhir by HDA.dotx** yang telah dicopykan pada folder

*C:\Users\User\AppData\Roaming\Microsoft\Templates*. Atau ingat-ingat lokasi folder dimana file template tersebut di copykan (baca langkah 1)

10. Klik tombol **Open**. Template **Template Tugas Akhir by HDA.dotx** akan terlampir pada dokumen lama anda.
11. Pastikan pilihan **Automatically Update Document** telah di klik centang.



Dengan proses update ini berarti style dokumen pada file lama Anda sudah diubah ke style template yang baru (**Template Tugas Akhir by HDA.dotx**) sesuai rencana anda.

12. Klik **OK**. Style **Template Tugas Akhir by HDA.dotx** telah ditempelkan pada dokumen lama Anda