PEDOMAN PEMBUATAN BUKU PROYEK AKHIR PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA PENS-ITS

Disusun oleh: Ali Husein A., S.T., M.Eng.

Buku Proyek Akhir (PA) adalah dokumen final laporan pekerjaan Proyek Akhir yang sudah dikerjakan oleh mahasiswa. Buku tersebut menjelaskan dari mulai latar belakang pekerjaan, tujuan dari pekerjaan, hal-hal yang dikerjakan, sampai dengan hasil pekerjaan yang sudah dilakukan dan penarikan kesimpulan atas hasil pekerjaan tersebut. Buku Proyek akhir merupakan dokumen resmi yang merupakan bentuk publikasi terbatas, sehingga harus ditulis dalam bahasa yang baku.

Untuk keteraturan penulisan buku Proyek Akhir tersebut, maka diberikan petunjuk-petunjuk penulisan buku Proyek Akhir sebagai panduan untuk mempermudah dalam penyusunan. Hal-hal yang dibahas dalam bagian ini adalah sebagai berikut :

1. Struktur Isi Buku Proyek Akhir
2. Format dan Tata Tulis Buku Proyek Akhir
3. Lampiran contoh beberapa bagian

1. STRUKTUR ISI BUKU PROYEK AKHIR

Buku laporan Proyek akhir mempunyai struktur isi sebagai berikut :

- ✓ **Sampul Luar**
- ✓ **Sampul Dalam**
- ✓ **Halaman Pengesahan**
- ✓ **Halaman Peruntukan/ Persembahan**
- ✓ **Abstrak dalam Bahasa Indonesia**
- ✓ **Abstrak dalam Bahasa Inggris**
- ✓ **Kata Pengantar**
- ✓ **Ucapan Terima Kasih**
- ✓ **Daftar Isi**
- ✓ **Daftar Gambar**
- ✓ **Daftar Tabel**
- ✓ **Daftar Singkatan** (*opsional*)
- ✓ **Daftar Simbol** (*opsional*)
- ✓ **Daftar Istilah** (*opsional*)
- ✓ **Daftar Lampiran** (*opsional*)

- ✓ **Bab I : Pendahuluan**
- ✓ **Bab II : Teori Penunjang**
- ✓ **Bab III : Perencanaan dan Implementasi**
- ✓ **Bab IV : Pengujian dan Analisa**
- ✓ **Bab V : Kesimpulan dan Saran**
- ✓ **Daftar Pustaka**
- ✓ **Lampiran**

Catatan : Judul Bab II, III dan IV tidak harus sama persis yaitu Teori Penunjang, Perencanaan dan Implementasi atau Pengujian dan Analisa, akan tetapi bisa juga disesuaikan dengan isi (substansi) dari masing-masing Bab.

Masing-masing bagian struktur dapat dijelaskan sbb:

SAMPUL LUAR (COVER)

- Merupakan identitas buku proyek akhir berisi informasi judul, nama penulis, nama pembimbing, nama institusi dan tahun pembuatan/publikasi.
- Selengkapnya lihat Contoh A pada lampiran.

HALAMAN SAMPUL DALAM

- Sama dengan sampul depan
- Selengkapnya lihat Contoh B pada lampiran.

HALAMAN PENGESAHAN

- Berisi persetujuan buku Proyek Akhir oleh Pembimbing, Tim Penguji PA, Pembimbing dan Ketua Program Studi Teknik Elektronika. Selengkapnya lihat Contoh C

ABSTRAK

- Memberikan uraian singkat mengenai tiga hal pokok yaitu:
  - Latar belakang permasalahan dan urgensi
  - Pekerjaan yang telah dilakukan dan metode penyelesaian masalah diatas
  - Kesimpulan dari hasil-hasil pekerjaan yang telah dilakukan.
- Abstrak Bahasa Indonesia (Contoh D) dan Bahasa Inggris (Contoh E) diketik pada halaman terpisah secara berurutan

- Panjang abstrak tidak melebihi 1 halaman atau sekitar 600 kata.

KATA PENGANTAR

- Menyampaikan hal-hal yang dianggap penting dan bisa membantu di dalam mengarahkan pembaca di dalam memahami isi buku Proyek Akhir.
- Kata pengantar juga bisa berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berperan dalam penyusunan buku Proyek Akhir. Lihat Contoh F.

UCAPAN TERIMA KASIH

- Halaman ucapan terima kasih merupakan halaman opsional (boleh ada boleh tidak).
- Jika ucapan terima kasih cukup panjang, maka sebaiknya dibuatkan halaman tersendiri. Lihat Contoh G.
- Jika ucapan terima kasih cukup pendek, maka ucapan terima kasih bisa disatukan pada halaman kata pengantar.

DAFTAR ISI

- Daftar isi berisi urutan penulisan bab-bab dalam buku.
- Daftar Isi dimulai dari : Halaman Judul
- Penulisan sub bab dalam daftar isi ***sebaiknya*** tidak melebihi 2 tingkat ke bawah dari bab utama (sub sub-bab/ anak anak-bab). Sub bab tingkat 3 kebawah tidak perlu dicantumkan.
- Contoh penulisan daftar isi dapat dilihat pada Contoh H

DAFTAR GAMBAR

- Berisi daftar semua gambar yang ada di badan Proyek Akhir (tidak termasuk lampiran).
- Nomor gambar diurutkan berdasarkan nomor urut menggunakan angka arab (1, 2, 3, …..)
- Nama gambar yang berbeda digunkana untuk nomor gambar berbeda
- Contoh penulisan daftar gambar dapat dilihat pada Contoh I

DAFTAR TABEL

- Berisi daftar semua tabel yang ada di badan Proyek akhir (tidak termasuk lampiran).

- Nomor tabel diurutkan berdasarkan nomor urut menggunakan angka arab (1, 2, 3, …..)
- Dihindarkan penamaan tabel yang sama untuk tabel yang berbeda
- Contoh penulisan daftar tabel dapat dilihat pada Contoh J

DAFTAR SINGKATAN

- Berisi daftar singkatan-singkatan yang sering muncul dan/ atau dianggap penting dalam badan Proyek akhir (tidak perlu semua).
- Contoh penulisan daftar singkatan dapat dilihat pada lampiran

DAFTAR SIMBOL

- Berisi daftar simbol-simbol yang sering muncul dan/ atau dianggap penting dalam badan Proyek Akhir (tidak perlu semua).
- Contoh penulisan daftar simbol dapat dilihat pada lampiran

DAFTAR ISTILAH

- Berisi daftar istilah-istilah tertentu yang spesifik dan belum begitu umum yang sering muncul dan/ atau dianggap penting atau yang dianggap bisa sering menimbulkan potensi pengertian yang kurang tepat.
- Contoh penulisan daftar istilah dapat dilihat pada lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

- Berisi daftar semua judul lampiran yang disertakan di dalam buku Proyek Akhir.

BAB I PENDAHULUAN

- Bagian pendahuluan berisi hal-hal sebagai berikut :
  - Latar belakang masalah
  - Tujuan dan Manfaat
  - Rumusan masalah
  - Batasan masalah
  - Metodologi
  - Sistematika Penulisan

Latar Belakang Masalah

- Berisi argumentasi alasan pentingnya atau hal yang mendorong dikemukakan judul PA tersebut, dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka
- Sedapat mungkin didukung dengan data-data atau pandangan pihak lain untuk menguatkan adanya permasalahan.

Tujuan & Manfaat

- Menyatakan hal-hal yang ingin dicapai dalam Proyek Akhir tersebut, misalnya untuk menjajagi, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu model.
- Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah PA selesai.
- Setiap tujuan yang dikemukakan hendaknya jelas dan dapat diukur sehingga nantinya akan terdapat jawabannya di kesimpulan setelah PA berakhir
- Manfaat menyatakan efek positip atau kegunaan praktis dari hasil PA yang dilakukan bagi masyarakat ditinjau dari berbagai sisi, misalnya bagi perkembangan iptek, kemajuan ekonomi dlsb, selama proses dan setelah PA berakhir.

Rumusan Masalah

- Menjabarkan secara jelas permasalahan-permasalahan yang harus diselesaikan dalam mencapai tujuan atau yang masuk dalam bahasan PA.
- Setiap masalah dalam rumusan masalah tersebut harus diusahakan jawaban / pemecahannya, dimulai dari tahap perancangan sistem, pengujian, hasil-hasil, analisa sampai dengan kesimpulan

Batasan Masalah

- Menyatakan hal-hal yang dibatasi (tidak termasuk) dalam pengerjaan Proyek Akhir, sehingga pembaca dapat memahami sampai sebatas mana pekerjaan dilakukan.

- Batasan masalah merupakan penyempitan masalah dari sesuatu hal yang mempunyai aspek cukup banyak dikurangi aspeknya menjadi lebih sedikit.

Metodologi

- Menyatakan pendekatan atau metode atau cara atau langkah-langkah dalam menyelesaikan pekerjaan / mengatasi permasalahan di dalam Proyek Akhir
- Metodologi dapat berupa: studi teoritis/Studi literatur, pengukuran empirik, analisa statistik, simulasi, perancangan dan implementasi, dlsb

Sistematika Penulisan

- Menyatakan bagaimana struktur buku dibuat
- Menjelaskan apa isi tiap bagian / bab yang ditulis

BAB II TEORI PENUNJANG

- Judul bab ***sebaiknya*** mencerminkan substansi isi, tidak harus secara kaku diberi judul: TEORI PENUNJANG
- Berisi teori penunjang/dasar yang diperoleh dari referensi-referensi yang dipublikasi secara resmi baik berupa buku teks, makalah, jurnal, media massa atau PA sebelumnya yang telah dilakukan sendiri atau oleh orang lain yang dibutuhkan dalam rangka penyelesaian masalah.
- Bentuk informasi non-publikasi seperti catatan kuliah, pendapat lisan, pengalaman atau pendapat pribadi *sebaiknya* tidak diambil sebagai referensi.
- Tidak perlu terlalu banyak/detil tetapi benar-benar memberikan dasar bagi pembaca untuk memahami istilah-istilah/terminologi dan maksud materi yang tertuang dalam PA.
- Data-data penunjang seperti isi *datasheet* atau buku manual alat baik asli maupaun yang diterjemahkan **bukan** merupakan TEORI PENUNJANG jadi cukup diletakkan di halaman lampiran.

BAB III PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI

- Judul bab ***sebaiknya*** disesuaikan / mencerminkan substansi isi, sehingga tidak harus secara kaku diberi judul PERANCANGAN SISTEM
- Misal untuk substansi berupa perencanaan model sistem boleh dinamakan PEMODELAN SISTEM
- Berisi perencanaan secara detil bagian-bagian sistem mulai dari proses disain, simulasi sampai dengan implementasi lengkap dengan penjelasannya, parameter-parameter sistem, blok diagram / flow chart sub system, flow chart proses pekerjaan dan hal-hal lain yang berhubungan dengan proses perencanaan.

BAB IV PENGUJIAN DAN ANALISA

- Pengujian-pengujian yang dilakukan untuk mengetahui performa atau hasil dari system dan sub system yang telah dibuat.
- Keluaran yang didapat, misalnya grafik dari hasil simulasi, spesifikasi alat yang dibuat, nilai parameter yang sudah diukur atau disimulasikan, dlsb.
- Dari hasil keluaran tersebut dianalisa dan diinterpretasikan hasil yang didapat tersebut, sehinga pembaca dapat memahami arti **kuantitatif** dan **kualitatif** dari hasil keluaran yang didapat.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- Bagian kesimpulan dan saran dibuat terpisah dalam sub bab.
- Kesimpulan berisi hal-hal yang bisa disimpulkan dari hasil dan analisa yang **telah** dilakukan pada Bab IV
- Kesimpulan harus menjawab apa yang sudah dinyatakan dalam tujuan.
- Jika terdapat lebih dari satu kesimpulan, sebaiknya ditulis dalam bentuk poin-poin dengan urutan poin paling atas adalah kesimpulan yang dianggap paling penting.
- Saran berisi hal-hal yang dianggap penting diketahui oleh pembaca dalam rangka kelanjutan / pengembangan penelitian.
- Saran sebaiknya bersifat praktis dan mudah dipahami.
- Bila terdapat lebih dari satu saran sebaiknya ditulis dalam bentuk poin-poin.

DAFTAR PUSTAKA

- Berisi sumber-sumber yang dirujuk dalam menuliskan/ menyusun Proyek Akhir
- Pustaka yang dituliskan adalah pustaka yang memang benar-benar dirujuk dalam buku
- Pustaka-pustaka harus diberi nomor menggunakan angka Arab yang diapit oleh dua kurung siku dan disusun urut abjad

LAMPIRAN

- Berisi hal-hal yang dirasa perlu dan penting untuk dilampirkan dalam rangka mendukung di dalam membaca dan memahami isi buku Proyek Akhir, misalnya : Data pendukung, listing program, spesifikasi standar, spesifikasi alat, teori pendukung yang membahas suatu topik khusus tertentu, dlsb.
- Gambar, tabel, diagram atau obyek lain selain tulisan utama buku yang memakan tempat satu halaman penuh atau lebih **harus** dipindahkan dari tubuh buku kedalam lampiran.
- Listing program, detil lengkap rancangan, atau hal-hal lain yang bersifat khusus, rahasia dan/atau mengandung nilai kekayaan intelektual (HAKI) **tidak wajib dilampirkan**.
- Untuk mencantumkan bagian yang bersifat khusus, rahasia dan/atau mengandung HAKI diatas **harus dengan mendapat ijin / persetujuan / sepengetahuan dosen / tim pembimbing PA**.

2. Format dan Tata Tulis Buku Proyek Akhir

2.1. Bentuk, Ukuran Dan Warna

- Laporan Proyek Akhir diketik di kertas A5 (14,8 x 21 cm atau 5,83 x 8,27 in) standar HVS putih 80 gr/m^2 bolak-balik.
- Laporan Proyek akhir dijilid dalam bentuk buku.
- Buku laporan Proyek akhir diberi sampul lembut (soft cover) terusan dengan ketebalan maksimal 1 mm dan dilaminating dengan kombinasi sbb:
    - Bagian atas lebar 3,5 cm warna putih, dengan gambar logo dan tulisan berwarna biru ITS (mengacu warna resmi logo ITS).

- Sisa bagian bawah warna biru ITS (mengacu warna resmi logo ITS) dengan tulisan berwarna putih.

- Halaman Pengesahan dicetak **timbul** pada kertas A5 80 gr/m^2 warna biru muda dengan latar belakang berpola logo ITS.
- Jumlah halaman bagian tubuh utama Proyek Akhir (dari Bab I sampai Daftar Pustaka) tidak mengikat tetapi harus tetap memperhatikan prinsip-prinsip keseimbangan jumlah halaman dengan substansi isi masing-masing bab.
- Antar bab diberi kertas pemisah (*separator*) warna biru muda dengan latar belakang berpola logo ITS.

2.2. Bahasa

- Bahasa yang digunakan dalam buku Proyek Akhir menggunakan Bahasa Indonesia secara keseluruhan, kecuali untuk judul dan abstrak.
- Judul ditulis dalam Bahasa Indonesia kemudian diikuti Bahasa Inggris.
- Buku Proyek Akhir harus dilengkapi dengan abstrak yang menggunakan **Bahasa Indonesia** dan **Bahasa Inggris**.
- Bahasa Indonesia yang digunakan harus menaati kaidah tata bahasa Indonesia yang tertuang dalam ***Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan, Pedoman Umum Pembentukan Istilah, Kamus Besar Bahasa Indonesia***, dan kamus-kamus bidang khusus yang diterbitkan oleh Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional
- Kalimat harus utuh dan lengkap. Pergunakanlah tanda-baca seperlunya dan secukupnya agar dapat dibedakan anak kalimat dari kalimat induknya, kalimat keterangan dari kalimat yang diterangkan, dan sebagainya. Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama (saya dan kami), tidak digunakan, kecuali dalam kalimat kutipan. Susunlah kalimat sedemikian rupa sehingga kalimat tersebut tidak perlu memakai kata ganti orang.

2.3 Format Penulisan Buku Proyek Akhir

2.3.1. Format Tulisan Sampul

Jenis dan Ukuran huruf pada sampul adalah sebagai berikut :

- **Logo ITS** : pojok kiri atas, proporsional, tinggi 2 cm
- Semua tulisan berjenis huruf **Times New Roman**
- Tulisan "**PROYEK AKHIR**" sebelah kanan logo ITS, ukuran 12 pts, semua kapital, tebal (bold)
- **Judul bahasa Indonesia:** satu spasi dibawah daerah putih, ukuran 12 pts, semua kapital, tebal (bold)
- **Judul Bahasa Inggris :** satu spasi dibawah judul bahasa Indonesia, ukuran 12 pts, semua kapital, tebal (bold) dan miring (italic).
- Kata "**Oleh:**": ukuran huruf 10 pts, dua spasi dibawah judul Bahasa Inggris, tebal (bold), rata tengah
- **Nama Mahasiswa**: satu spasi dibawah tulisan "Oleh", huruf awal kapital, ukuran 10 pts, cetak tebal, garis bawah, rata tengah
- **NRP**: ukuran 10 pts, cetak tebal, rata tengah
- Tulisan "**Dosen Pembimbing:**": satu spasi dibawah nama mahasiswa, huruf awal kapital, ukuran 10 pts, tebal, rata tengah.
- **Nama Pembimbing**: dua spasi dibawah NRP, huruf awal kapital, ukuran 10 pts, tebal (bold), garis bawah, rata tengah. Jika lebih dari satu pembimbing dituliskan kebawah berurutan masing-masing terpisah satu spasi.
- Tulisan-tulisan berikutnya dimulai jarak 2 (dua) spasi dibawah nama pembimbing, ukuran 12 pts, tebal (bold).
- Tulisan "**PROGRAM STUDI DIPLOMA 4 TEKNIK ELEKTRONIKA**"
- Tulisan "**DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO**"
- Tulisan "**POLITEKNIK ELEKTRONIKA NEGERI SURABAYA**"
- Tulisan "**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**"
- Tulisan Nama Tempat/Kota: "**SURABAYA**"
- Tahun penyelesaian : "**2012**".

Contoh sampul dapat dilihat pada lampiran Contoh A.

2.3.2. Tata Tulis

Tata tulis dimaksudkan adalah format-format/ aturan-aturan penulisan yang menjadi acuan dalam menulisakan buku Proyek akhir yang berhubungan dengan bagaimana menuliskan dan menata tulisan dalam buku. Aturan-aturan berikut digunakan sebagai acuan dalam penulisan di buku Proyek Akhir. Untuk aturan-aturan yang belum tercantum di sini disesuaikan dengan kaidah-kaidah umum yang berlaku dalam tata tulis Bahasa Indonesia. Aturan-aturan yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Naskah dicetak pada dua sisi kertas (halaman bolak-balik) ukuran **A5** (14,8 x 21 cm atau 5,83 x 8,27 in) standar HVS putih **80 gr/m^2** dicetak bolak-balik.
2. Naskah ditulis **spasi 1** (satu) dalam layout satu kolom.
3. Margin untuk **halaman kanan**: Batas atas: **2,5 cm**, Batas bawah : **2,5 cm**, batas kiri: **2,5 cm**, batas kanan **2 cm**.
4. Margin untuk **halaman kiri**: Batas atas: **2,5 cm**, Batas bawah : **2,5 cm**, batas kiri: **2 cm**, batas kanan **2,5 cm**.
5. Jarak header : **1,5 cm**, jarak Footer : **1,5** cm
6. Nomor **halaman kanan** diletakkan pada sisi **kanan bawah** ukuran huruf **10 pts** dan jarak **1,5 cm** dari batas bawah kertas.
7. Nomor **halaman kiri** diletakkan pada sisi **kiri bawah** dengan ukuran huruf **10 pts** dan jarak **1,5 cm** dari batas bawah kertas.
8. Naskah PA dibuat dengan bantuan komputer menggunakan pencetak (printer) dengan **tinta** berwarna hitam (bukan dot matrix).
9. Khusus untuk pencetakan gambar-gambar berwarna, pada naskah asli dapat dicetak berwarna.
10. Huruf yang digunakan adalah **Times New Roman** ukuran **10 pts** normal (tidak bold), **kecuali** untuk judul bab berukuran **12 pts**.
11. Header dan footer ditulis dengan ukuran huruf **8 pts** normal, rata kiri.
12. Judul dan Subjudul ditulis dalam huruf tebal (bold)
13. **Istilah asing** ditulis dalam cetak miring (*italic*).
14. **Pernyataan yang dianggap penting** dapat ditulis tebal (bold).
15. Judul bab ditulis dibawah nomor bab. Judul sub bab ditulis langsung disebelah nomor bab.
16. Antara judul Bab dan awal badan tulisan diberi jarak 2 spasi, judul sub bab dengan awal badan tulisan diberi jarak 1 spasi.

17. Huruf pertama sesudah tanda-baca koma (,), titik-koma (;), titik-ganda (:) dan titik (.) dicetak dengan menyisihkan suatu spasi (ruangan antara dua huruf) di belakang tanda-baca tersebut.
18. Bab baru diawali dengan nomor halaman baru.
19. **Penomoran bab dan sub-bab** disajikan menggunakan struktur angka arab bertitik. Penomoran sub bab maksimal 4 angka.
20. **Awal paragraf** isi tulisan ditulis menjorok (bertakuk) ke dalam (*first line indent*) sejauh **10 mm (1 cm)**
21. **Persamaan matematika** dinomori dengan angka Arab dalam kurung pada sisi-kanan (rata kanan) kolom. Penomoran persamaan diawali dengan nomor bab dilanjutkan dengan tanda titik baru nomor dalam urut dalam bab tersebut Contoh : (2.1) artinya rumus ke-1 dalam bab 2.
22. Penulisan **simbol matematika** di dalam paragraf isi tulisan hendaknya tidak menggunakan *equation editor*, tetapi menggunakan *insert symbol*.
23. Bila simbol tidak tersedia dalam editor, boleh ditulis secara manual menggunakan tinta hitam.
24. **Nomor urut** dan **judul tabel** ditulis di bagian atas tabel yang dijelaskan dengan nama tabel. Penomoran sama dengan penomoran persamaan dengan menyebutkan nomor bab-nya dulu. Contoh: Tabel 3.1 Hasil Pengukuran, Tabel 3.2(a).....
25. **Nomor urut** dan **judul gambar** ditulis di bawah gambar yang dijelaskan dengan nama gambar. Penomoran sama dengan penomoran persamaan dengan menyebutkan nomor bab-nya dulu. Contoh: Gambar 2.1 Struktur Jaringan CDMA, Gambar 2.2(a)....
26. Judul gambar dan judul tabel ditulis dalam format judul (*Title Case*), yaitu semua huruf pertama kata-kata adalah kapital.
27. Antara judul gambar dengan gambar dan antara judul tabel dengan tabel diberikan jarak sejauh **1 (satu)** spasi.
28. Antara badan tulisan dengan judul tabel dan antara judul gambar dengan badan tulisan selanjutnya diberi jarak **1 (satu)** spasi.
29. Separator diberi tulisan nomor bab dengan nama bab tepat dibawahnya tepat ditengah halaman, rata kanan, dengan huruf Times New Roman ukuran **24 pts**.

2.3.3. Penomoran Halaman

- Halaman-halaman abstrak dan awal (sampai daftar istilah) diberi nomor yang terpisah dari nomor halaman tubuh utama Proyek Akhir.
- Halaman-halaman bagian awal diberi nomor dengan angka Romawi kecil : i, ii, iii, iv, …, … x, xi, ….
- Halaman tubuh utama Proyek akhir diberi angka Arab 1, 2, 3, …. Nomor halaman dituliskan di **kanan bawah** halaman, 1,5 cm di atas tepi bawah kertas.

2.3.4. Penulisan Daftar Pustaka

- Penulisan daftar pustaka meliputi :
  1. Pustaka berupa jurnal ilmiah (Internasional/Nasional)
  2. Pustaka berupa makalah ilmiah (*paper*) (Internasional/Nasional)
  3. Pustaka berupa buku teks, majalah ilmiah atau buku PA sebelumnya
  4. Pustaka berupa kutipan dari media massa (majalah/koran atau terbitan sejenis)
  5. Pustaka dari internet

  Urutan tersebut diatas juga merupakan **urutan/prioritas** dalam pengambilan referensi pustaka disesuaikan dengan tingkan kekuatan dan keilmiahannya.
- Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan abjad nama pengarang pustaka-pustaka yang dirujuk dan diberi nomor urut angka arab dalam kurung siku ”[...]”.
- Penulisan unsur-unsur keterangan pustaka mengikuti kaidah dengan urutan: (1) nama pengarang ditulis dengan urutan nama akhir, nama awal dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) Judul, (4) tempat penerbitan, (5) nama penerbit, dan menggunakan tanda koma “,” sebagai pemisah antar-unsur keterangan pustaka tersebut.
- Pernyataan dalam pembahasan yang merujuk kepada pustaka diberi keterangan perujukan dengan menggunakan nomor pustaka sesuai yang tercantum pada daftar pustaka dan ditulis dalam kurung siku dan ***jika perlu*** disertai dengan nomor halaman, seperti [1:p..], [2:p..,5:p..].
- Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada lampiran.

- Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Contoh K.

2.3.5. Lampiran

- Lampiran dapat memuat keterangan tambahan, penurunan rumus, contoh perhitungan, data mentah, penelitian dan sebagainya, yang kalau dimasukkan ke dalam tubuh PA akan mengganggu kelancaran pengutaraan maksud PA, misalnya gambar atau tabel yang ukurannya melebihi 1 halaman.
- Lampiran dapat terdiri atas beberapa buah. Setiap lampiran diberi indeks berupa huruf kapital abjad Latin A, B, C, … dan seterusnya.
- Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata LAMPIRAN di tengah halaman dan tidak diberi nomor.
- Lampiran dapat berupa tabel, gambar, dan sebagainya yang dianggap tidak merupakan bagian tubuh utama Proyek Akhir.
- Nomor halaman lampiran ditulis berdasarkan bagian lampiran dan diikuti nomor halamannya dengan menggunakan tanda hubung. Misalnya lampiran A dengan nomor halaman 2 maka ditulis A-2.