Template Penulisan Buku

pusat pengkajian pancasila universitas negeri malang

Template ini memuat selingkung penulisan dan pedoman umum penulisan bagi khalayak umum yang ingin berkontribusi dalam penulisan buku Pusat Pengajian Pancasila Universitas Negeri Malang

|  |
| --- |
| **SELINGKUNG ARTIKEL HASIL PENELITIAN** |
| **JUDUL ARTIKEL** |
| Nama PenulisAlamat/Afiliasi PenulisAlamat Surel/*E-mail* |
| **PENDAHULUAN**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **PEMBAHASAN****Sub Bab** …………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**Sub Bab**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **KESIMPULAN**…………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **DAFTAR RUJUKAN**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

# **JUDUL ARTIKEL**

*Ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku, maksimal 15 kata; diketik dengan huruf kapital yang ditebalkan (*bold*) menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 14 spasi tunggal; dan posisi tulisan berada ditengah-tengah (*center*).*

Nama Penulis Pertama, Nama Penulis Kedua, Nama Penulis Ketiga

Alamat atau Afiliasi Penulis Pertama

Alamat Surel (*E-*mail) Penulis Pertama

*Nama Penulis ditulis dengan nama lengkap tanpa gelar; nama, alamat dan* e-mail *diketik dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 spasi tunggal; dan posisi tulisan berada ditengah-tengah (*center*).*

**Pendahuluan**

*Ditulis dengan* ***tanpa*** *judul bab. Isi pendahuluan diketik dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, spasi* double*, rata kiri kanan (*justified*). Isi pendahuluan harus menggambarkan* state of the art *penelitian yang terdiri atas latar belakang, rumusan masalah atau tujuan penelitian, ruang lingkup penelitian dan kajian pustaka. Isi pendahuluan tidak boleh melebihi 10% dari artikel yang ditulis.*

**PEMBAHASAN**

*Judul bab diketik dengan huruf kapital menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 yang ditebalkan (*bold*), rata kiri (*align left*). Pembahasan hasil penelitian dapat dituliskan dengan dua alternatif yaitu dibahas secara umum tanpa ada sub judul atau dibahas secara khusus dengan menggunakan sub bab. Sub bab diketik dengan huruf kapital dalam setiap awal kata (*capitalize each word*) menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 yang ditebalkan (*bold*), rata kiri (*align left*). Pada bagian ini berisi uraian tentang pembahasan hasil-hasil penelitian secara teoritis.*

**KESIMPULAN**

*Judul bab diketik dengan huruf kapital menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 yang ditebalkan (*bold*), rata kiri (*align left*). Pada bagian ini terdiri atas kesimpulan dan saran/rekomendasi. Kesimpulan dan saran dituliskan dalam bentuk paragraf dengan menggunakan bahasa yang singkat dan jelas.*

**DAFTAR RUJUKAN**

*Judul bab diketik dengan huruf kapital menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 yang ditebalkan (*bold*), rata kiri (*align left*). Rujukan diambil dari hasil-hasil buku/penelitian/artikel ilmiah/majalah ilmiah.. Tata cara perujukan menggunakan gaya* American Psychological Association 6th Edition *(APA style). Dalam melakukan perujukan sangat disarankan menggunakan* reference management tools*, seperti Mendeley dan Zotero. Daftar rujukan dituliskan urut sesuai dengan abjad dan kronologis serta dipisahkan berdasarkan jenis referensi.*

***Contoh Penulisan Daftar Rujukan dari Berbagai Jenis Referensi***

**Buku:**

Anderson, D.W., Vault, V.D. & Dickson, C.E. 1999. Problems and Prospects for the Decades Ahead: Competency Based Teacher Education. Berkeley: McCutchan Publishing Co.

**Artikel dari Kumpulan Penulis Buku:**

Saukah, A. & Waseso, M.G. (Eds.). 2002. Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah (Edisi ke-4, cetakan ke-1). Malang: UM Press.

**Artikel dari Buku Kumpulan Artikel:**

Russel, T. 1998. An Alternative Conception: Representing Representation. Dalam P.J. Black & A. Lucas (Eds.), Children’s Informal Ideas in Science (hlm. 62-84). London: Routledge.

**Artikel dari Koran/Majalah :**

Kansil, C.L. 2002. Orientasi Baru Penyelenggaraan Pendidikan Program Profesional dalam Memenuhi Kebutuhan Dunia Industri. Transpor, XX (4):57—61.

**Artikel dari Koran:**

Pitunov, B. 13 Desember, 2002. Sekolah Unggulan ataukah Sekolah Pengunggulan? Majapahit Pos, hlm. 4 & 11.

**Berita dari Koran Tanpa Nama Penulis:**

Jawa Pos. 22 April, 1995. Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri, hlm. 3.

**Dokumen Negara:**

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. Pedoman Penulisan Laporan Penelitian. Jakarta: Depdikbud.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2004. Malang: Angkasa.

**Buku Terjemahan:**

Ary, D., Jacobs, L.C. & Razavieh, A. 1976. Pengantar Penelitian Pendidikan. Terjemahan oleh Arief Furchan. 1982. Surabaya: Usaha Nasional.

**Tesis, Disertasi, Laporan Penelitian:**

Makmara, T. 2009. Tuturan Persuasif  Wiraniaga dalam Berbahasa Indonesia: Kajian Etnografi Komunikasi. Disertasi tidak diterbitkan. Malang: Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

**Makalah Seminar/Workshop/Lokakarya:**

Waseso, M.G. 2001. Isi dan Format Jurnal Ilmiah. Makalah disajikan dalam Seminar Lokakarya Penulisan Artikel dan Pengelolaan Jurnal llmiah, Universitas Lambungmangkurat, Banjarmasin, 9—11 Agustus.

**Internet (from an individual work):**

Hitchcock, S., Carr:, L. & Hall, W. 1996. A Survey of STM Online Journals, 1990—1995: The Calm before the Storm, (Online), (http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html, diakses 12 Juni 1996).

**Internet (artikel dalam jurnal *online*):**

Widiati, U. 2008. Pembelajaran Membaca-Menulis melalui Buddy Journals untuk Meningkatkan Kemampuan Menulis Mahasiswa Jurusan Sastra Inggris. Jurnal Bahasa dan Seni. (Online), Tahun 36, Nomor 2, Agustus 2008 (http://sastra.um.ac.id, diakses 3 Februari 2010).

**Internet (Materi Diskusi):**

Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites. NETTRAIN Discussion List, (Online), (NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu, diakses 22 November 1995)

**PEDOMAN UMUM PENULISAN**

**KETENTUAN UMUM**

1. Mengikuti *default Microsoft Word Settings*.
2. Menggunakan Bahasa Indonesia baku.
3. Papan pengetikan menggunakan kertas A4 dengan *margin* kiri 3 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, dan bawah 3 cm.
4. Jenis huruf (*font*) yang digunakan adalah Times New Roman.
5. Spasi yang digunakan adalah *double line spacing*, dengan **tanpa** ada *heading spacing.*
6. Semua tulisan rata kanan-kiri (*justified*).
7. Menggunakan dua spasi setelah paragraf yang paling akhir dari setiap bab.
8. Panjang tulisan antara 15 – 25 halaman.

**PENATAAN ISI[[1]](#footnote-1)**

1. Peringkat 1 merupakan penataan untuk judul artikel, ditulis dengan huruf kapital semua yang ditebalkan (*bold*), ukuran 14 *point*  dan diletakkan di tengah.
2. Peringkat 2 merupakan penataan untuk judul bab dalam artikel, ditulis dengan huruf kapital semua yang ditebalkan (*bold*), ukuran 12 *point*  dan diletakkan di tepi kiri.
3. Peringkat 3 merupakan penataan untuk sub bab dalam artikel, ditulis dengan huruf kapital pada awal kata (*capitalize each word*) yang ditebalkan (*bold*), ukuran 12 *point*  dan diletakkan di tepi kiri.

**PENATAAN TABEL[[2]](#footnote-2)**

Penggunaan tabel harus disertai dengan identitas yang berupa nomor dan judul tabel yang diletakkan di atas tabel. Nomor tabel dimulai dari angka 1 sehingga menunjukkan nomor urut tabel. Penulisan nomor dan judul tabel dimulai dengan kata **tabel**, diikuti dengan nomor dan judul tabel. Judul tabel ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata (selain kata hubung), ditebalkan (*bold*), dan diletakkan di tepi kiri.

Istilah-istilah seperti nomor, persen, frekuensi dituliskan dalam bentuk singkatan atau lambang. Ukuran huruf dalam tabel adalah 11 *point* dengan spasi tunggal.

Tabel tidak memerlukan garis vertikal di bagian kiri, tengah dan kanan. Apabila tabel dikutip dari sumber lain, maka wajib diberi keterangan sumber dengan mencantumkan nama akhir penulis dan tahun publikasi di bawah tabel dengan jarak satu setengah spasi dari garis horisontal terbawah, diletakkan di tepi kiri dan ukuran huruf 11 *point*. Berikut contoh penulisan tabel yang sesuai dengan ketentuan.

**Tabel 1 Hasil Uji Coba Mata Uji**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Rata-rata harga *p*** | **Rata-rata *r*-bis** | **Rata-rata skor** | **Reliabilitas** |
| **Tes 1** | **Tes 2** | **Tes 1** | **Tes 2** | **Tes 1** | **Tes 2** | **Tes 1** | **Tes 2** |
| **TPA** | 0,441 | 0,349 | 0.332 | 0.334 | 33,097 | 26,204 | 0,804 | 0,806 |
| **TKDU** | 0,326 | 0,377 | 0,287 | 0,338 | 14,692 | 16,960 | 0,549 | 0,696 |
| **TKD SAINTEK** | 0,261 | 0,285 | 0,269 | 0,294 | 15,677 | 17,082 | 0,583 | 0,673 |
| **TKD SOSHUM** | 0,304 | 0,327 | 0,221 | 0,240 | 18,232 | 19,618 | 0,524 | 0,551 |

Sumber: Kamdi, dkk (2014)

**PENATAAN GAMBAR[[3]](#footnote-3)**

Istilah gambar meliputi foto, grafik/diagram, peta, sketsa, dan bagan. Penggunaan gambar harus disertai dengan identitas yang berupa nomor dan judul gambar yang diletakkan di bawah gambar. Nomor gambar dimulai dari angka 1 sehingga menunjukkan nomor urut gambar. Penulisan nomor dan judul gambar dimulai dengan kata **gambar**, diikuti dengan nomor dan judul gambar. Judul gambar ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata (selain kata hubung), ditebalkan (*bold*), dan diletakkan di tengah. Ukuran huruf judul gambar adalah 11 *point* dengan spasi tunggal. Apabila gambar dikutip dari sumber lain, maka wajib diberi keterangan sumber dengan mencantumkan nama akhir penulis dan tahun publikasi di bawah judul gambar. Penyebutan adanya gambar harus diletakkan pada teks sebelum gambar. Berikut contoh penulisan gambar yang sesuai dengan ketentuan.

|  |
| --- |
|  Menghadiri rapat umum; Anggota partai/kelompok kepentingan; Membicarakan masalah politik; Mengikuti perkembangan politik melalui media massa; Memberikan suara dalam pemilihan umumPejabat partai sepenuh waktu; Pemimpin partai/kelompok kepentinganPetugas kampanye; Anggota aktif dari partai/kelompok kepentingan; Aktif dalam proyek-proyek sosialOrang yang apolitis aktivis |
|   partisipan |
| pengamat |

Gambar 1 Piramida Partisipasi Politik

Sumber: Roth and Wilson (1976)

1. , 2 Merujuk pada Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Edisi 2017. Malang: UM Press [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Merujuk pada Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Edisi 2017. Malang: UM Press [↑](#footnote-ref-3)