



# **PANDUAN MAGANG 2025**

**SARJANA TERAPAN TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER JARINGAN  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS BUNG HATTA**

---

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	3
1.2 Tujuan.....	4
BAB II DASAR KEGIATAN .....	5
BAB III.....	6
BAB IV PROSEDUR.....	8
BAB V.....	10
Lembar Penilaian Magang .....	11
BAB VI LAPORAN MAGANG.....	12
6.1. Sistematika Laporan Magang Bab I Pendahuluan.....	12
6.2. Format Penulisan Laporan Pelaksanaan Magang Halaman Judul.....	14
LAPORAN MAGANG .....	15

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Mengacu pada PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, pendidikan vokasi merupakan salah satu syarat bagi sebuah perguruan tinggi untuk dapat menyelenggarakan pendidikan profesi. Dalam hal ini pendidikan vokasi ditujukan untuk memberikan kecakapan vokasional kepada mahasiswa yang mencakup kecakapan dalam memilih bidang pekerjaan, kecakapan dalam mengelola pekerjaan, pengembangan profesionalitas dan produktivitas kerja, serta pemahaman kode etik bersaing dalam melakukan pekerjaan. Untuk itu, mahasiswa pendidikan vokasional perlu mengenal dunia kerja secara langsung sebagai sebuah proses untuk memperoleh kecakapan vokasional yang dimaksud.

Salah satu bentuk kegiatan yang dapat mengakomodasi pengembangan kecakapan vokasional adalah melalui pemagangan. Pemagangan telah diatur di dalam UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan pada Pasal 20 – 30 yang secara umum menyebutkan bahwa pemagangan merupakan salah satu bentuk pelatihan kerja dalam mendukung pembangunan ketenagakerjaan di Indonesia. Lebih spesifik, pemagangan diatur di dalam Permen Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Per. 22/Men/IX/2009 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri. Untuk membekali mahasiswa dengan berbagai kecakapan vokasional terstandar yang dimaksud dan menjamin standar Program Studi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan, Universitas Bung Hatta mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk melakukan magang melalui mata kuliah Magang.

Dalam pemagangan, mahasiswa magang memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan di dalam dunia kerja secara nyata. Namun diperlukan standar yang tepat agar mahasiswa dapat meningkatkan ketrampilan praktik kerja yang sesuai dengan dunia kerja. Untuk mewujudkan pemagangan yang tepat bagi mahasiswa, diperlukan koordinasi antara lembaga pendidikan vokasi dengan institusi mengenai standar tersebut. Hal ini juga sejalan dengan UU No. 13 Tahun 2003 Pasal 22 Ayat (3) untuk permasalahan keabsahan status mahasiswa magang. Selain itu, Permen Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Per. 22/Men/IX/2009 Pasal 20 juga menyebutkan bahwa koordinasi tersebut dibutuhkan agar pelaksanaan pemagangan dapat memenuhi kompetensi yang dibutuhkan sehingga nantinya mahasiswa magang dapat memperoleh

sertifikat magang sesuai dengan kinerjanya. Untuk itu, mata kuliah Magang juga dimaksudkan untuk menetapkan dan menjamin standar yang dimaksud melalui kurikulum di dalamnya dan untuk melakukan koordinasi dengan institusi magang secara berkesinambungan mengenai penjaminan standar tersebut.

## **1.2 Tujuan**

Pemagangan bagi mahasiswa Program Studi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan, Universitas Bung Hatta melalui mata kuliah Magang secara umum ditujukan untuk memberikan pelayanan pendidikan yang memadai kepada mahasiswa untuk peningkatan kompetensi vokasional sesuai dengan peraturan terkait. Tujuan khusus pemagangan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas mahasiswa terkait dengan kompetensi vokasional melalui pengalaman kerja.
- b. Menginisiasi dan mengembangkan berbagai bentuk kerjasama antara Program Studi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan, Universitas Bung Hatta dengan berbagai instansi dan dunia usaha.
- c. Memperkenalkan profil mahasiswa lulusan program studi di lingkungan Program Studi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan, Universitas Bung Hatta melalui bukti nyata kemampuan vokasional.

## **BAB II**

### **DASAR KEGIATAN**

Dasar kegiatan magang adalah landasan hukum atas penyelenggaraan kegiatan magang:

1. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
2. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Per. 22/Men/IX/2009 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Akademik Universitas Bung Hatta.

### **BAB III**

#### **DEFINISI DAN RUANG LINGKUP**

1. Magang merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Diploma untuk memperoleh gelar. Standar kompetensi dan kinerja bagi mahasiswa magang adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, keahlian, dan sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan oleh lembaga dan institusi. Termasuk di dalamnya adalah jam kerja minimal yang harus dipenuhi oleh mahasiswa. Jam kerja magang bagi mahasiswa magang adalah minimal: Diploma 4: 640 jam kerja atau setara dengan 80 hari kerja.
2. Magang memiliki bobot 4 SKS untuk Diploma 4
3. Magang diartikan sebagai bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu, dilakukan baik di perusahaan maupun institusi pemerintah dan lembaga nirlaba lainnya.
4. Proses penyelenggaraan magang bagi mahasiswa Program Studi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan, Universitas Bung Hatta dilakukan oleh lembaga, institusi, dan mahasiswa. Definisi penyelenggara magang tersebut adalah sebagai berikut:
  - i. Lembaga adalah Program Studi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan, Universitas Bung Hatta.
  - ii. Institusi adalah tempat magang bagi mahasiswa yang bersedia bekerja sama menjadi tempat magang yang diikuti maupun tidak dengan perjanjian resmi. Dalam hal ini, institusi mencakup perusahaan, institusi pemerintah, dan institusi nirlaba lainnya.
5. Syarat peserta magang adalah mahasiswa aktif, memiliki  $IPK \geq 3,00$ , telah mendapatkan persetujuan dari tempat magang (institusi magang) untuk melaksanakan magang dengan bukti surat kesediaan institusi magang sebagai tempat magang mahasiswa yang bersangkutan dan bersedia memenuhi semua ketentuan/peraturan magang yang telah ditetapkan. Pelaksanaan magang dapat dilakukan m u l a i semester 6.

6. Dosen pembimbing magang adalah dosen yang ditunjuk oleh program studi untuk memberikan arahan/bimbingan dan evaluasi bagi mahasiswa magang selama pelaksanaan magang.
7. Pembimbing Lapangan (PL) adalah pejabat atau staf yang ditunjuk oleh instansi magang untuk memberikan arahan/bimbingan dan evaluasi bagi mahasiswa magang selama pelaksanaan magang.
8. Proses bimbingan mahasiswa magang dilakukan oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) dan Pembimbing Lapangan (PL). DPM dan DPL bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pelaporan magang.
9. Laporan aktivitas magang (*log book*) adalah laporan yang disusun oleh mahasiswa yang berisi aktivitas harian magang. Format laporan aktivitas magang terlampir.
10. Laporan pelaksanaan magang adalah laporan yang disusun oleh mahasiswa yang berisi proses dan temuan selama kegiatan magang sesuai dengan format yang telah ditentukan.
11. Mahasiswa wajib mendapatkan Sertifikat magang dari tempat magang beserta evaluasi dan nilai magang dari dosen pembimbing magang (DPM) dan Pembimbing Lapangan (PL).

## **BAB IV**

### **PROSEDUR**

Prosedur magang sebagai berikut:

1. Program Studi (Prodi) memberikan sosialisasi dan pengarahan kepada mahasiswa tentang prosedur pelaksanaan, administrasi, dan pelaporan magang.
2. Mahasiswa
  - a. Secara informal, mencari dan menentukan tempat magang yang dibuktikan dengan mencantumkan narahubung dari instansi yang bersangkutan.
  - b. Sebelum ditetapkan sebagai instansi tempat magang, mahasiswa memberikan informasi tentang instansi yang dituju paling lambat satu minggu sebelum hari pertama pelaksanaan magang kepada Dosen Pembimbing Magang (DPM).
  - c. Mahasiswa peserta magang mendaftarkan diri ke Program Studi dengan mengisi formulir permohonan magang, Selanjutnya Prodi membuat surat permohonan pengantar magang ke Fakultas.
  - d. Menyusun proposal magang.
  - e. Mengambil surat pengantar magang dari bagian akademik Fakultas.
  - f. Menyampaikan surat pengantar magang beserta surat kesediaan sebagai tempat magang dari instansi yang bersangkutan dan dilampiri dengan proposal yang sudah disetujui oleh Ketua Program Studi ke instansi yang bersangkutan.
3. DPM ditunjuk setelah prodi menerima surat kesediaan dari instansi yang dituju.
4. Kewajiban Instansi Tempat Magang
  - a. Memberikan Profil Instansi atau informasi yang sejenis kepada mahasiswa calon peserta magang. Profil instansi dapat pula berupa situs web resmi instansi.
  - b. Mengisi Formulir Pernyataan Kesediaan Instansi
  - c. Melakukan koordinasi dengan bagian magang Program Studi dalam rangka perencanaan, penempatan, pelaksanaan dan evaluasi magang.
  - d. Merencanakan kegiatan yang akan dilakukan oleh mahasiswa peserta magang dengan koordinasi dengan Program Studi
  - e. Mengarahkan dan memberikan tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa peserta magang.

- f. Menetapkan penanggung jawab atau pembimbing lapangan (PL) untuk mengkoordinasikan kegiatan magang.
  - g. Menyediakan fasilitas kerja bagi mahasiswa peserta magang.
  - h. Memberikan kelonggaran waktu bagi mahasiswa magang agar dapat menulis Laporan Magang.
  - i. Melakukan koordinasi dengan Program Studi dalam pemantauan dan penilaian peserta magang serta memberikan penilaian prestasi mahasiswa peserta magang dengan mengisi formulir yang disediakan.
5. Prodi bersama PL dan DPM melakukan monitoring proses pelaksanaan magang.
  6. Pembimbingan
    - a. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan sebelum pelaksanaan magang untuk memastikan pelaksanaan magang dan penulisan Laporan Magang dapat berjalan dengan baik.
    - b. Menyediakan waktu kepada mahasiswa untuk berkonsultasi **minimal delapan kali** (minimal dua kali dalam satu bulan) selama magang atau bimbingan penulisan, dan mengisi Formulir Konsultasi Magang
    - c. Formulir Konsultasi Magang dikumpulkan bersamaan dengan Laporan Magang.
    - d. Mahasiswa harus dapat menghargai waktu yang telah dialokasikan oleh dosen pembimbing, khususnya target waktu penyelesaian Laporan Magang yang telah ditentukan antara pembimbing dan mahasiswa dan ketepatan waktu dalam kegiatan bimbingan.
    - e. Mahasiswa harus memperhatikan etika berkomunikasi dan etika berperilaku dalam melakukan proses pembimbingan.
  7. Mahasiswa diwajibkan menyusun laporan aktivitas dan pelaksanaan magang yang kemudian diserahkan kepada PL dan DPM maksimum 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan magang.
  8. Mahasiswa menyerahkan 2 (dua) rangkap laporan aktivitas dan pelaksanaan magang *hard copy* dan 2 (dua) rangkap *soft copy* yang telah disetujui PL dan DPM ke Prodi.
  9. Nilai akhir magang ditentukan oleh PL dan DPM.

## **BAB V**

### **ASPEK PENILAIAN MAGANG**

Aspek penilaian magang adalah sebagai berikut:

- a. Kompetensi Personal
  - Integritas (Etika dan Moral)
  - Kedisiplinan
  - Kejujuran
  - Kemandirian
  - Tanggung Jawab
  - Inisiatif dan Inovasi
- b. Kompetensi Sosial
  - Komunikasi
  - Kerja Sama dalam Tim
  - Partisipasi dalam Penyelesaian Masalah
- c. Kompetensi Profesional
  - Keahlian Berdasarkan Bidang Ilmu Jaringan (Tugas Utama)
  - Keahlian Pada Kompetensi Tambahan (Tugas Khusus)
  - Kreativitas
  - Pemahaman tentang Pekerjaan
  - Analisis Permasalahan
  - Pengambilan Keputusan

## Lembar Penilaian Magang

### LEMBAR PENILAIAN MAGANG PRODI (NAMA PRODI) UNIVERSITAS BUNG HATTA

Nama Mahasiswa :  
NPM :  
Tempat Magang :  
Nama DPM :  
Nama PL :

Aspek Penilaian		Penilaian				Catatan
		Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	
Kompetensi Personal	Integritas (Etika dan Moral)					
	Kedisiplinan					
	Kejujuran					
	Kemandirian					
	Tanggung Jawab					
	Inisiatif dan Inovasi					
Kompetensi Sosial	Komunikasi					
	Kerja Sama dalam Tim					
	Partisipasi dalam Penyelesaian Masalah					
Kompetensi Profesional	Keahlian Berdasarkan Bidang Ilmu jaringan (tugas utama)					
	Keahlian Pada Kompetensi Tambahan (tugas khusus)					
	Kreativitas					
	Pemahaman tentang Pekerjaan					
	Analisis Permasalahan					
	Pengambilan Keputusan					

Catatan Poin: Sangat Baik (10), Baik (8), Cukup (5), Kurang (2). Cukup mengisi centang/ceklis pada kolom

Kota, Tanggal Bulan Tahun

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Magang

Pembimbing Lapangan

(Nama Dosen Pembimbing Magang)

(Nama Pembimbing Lapangan)  
\*Di atas tanda tangan dibubuhi cap basah institusi

## **BAB VI**

### **LAPORAN MAGANG**

Penulisan Laporan Magang diatur sesuai berikut.

#### **6.1. Sistematika Laporan Magang**

##### **Bab I Pendahuluan**

###### 1.1. Latar Belakang

- a. Mahasiswa menguraikan latar belakang (argumen/alasan) dari topik yang dipilih dalam Laporan Magang ini. Topik yang dipilih dapat berupa ilmu baru yang didapat selama magang, isu yang sedang berkembang, maupun permasalahan yang ditemukan dalam lingkungan magang.
- b. Latar belakang bukan menjelaskan alasan magang dan/atau alasan penyusunan Laporan Magang.
- c. Latar belakang harus menunjukkan urgensi dari topik yang dipilih. Urgensi misalnya ditunjukkan oleh keunikan topik (isu mutakhir), keunikan industri, permasalahan atau risiko yang ditimbulkan, atau perbedaan pendapat.

###### 1.2. Tujuan

- a. Mahasiswa menguraikan tujuan penulisan topik magang.
- b. Tujuan harus mencerminkan hal-hal yang akan diuraikan di bab analisis.

###### 1.3. Manfaat

- a. Mahasiswa menguraikan manfaat penulisan topik magang
- b. Manfaat yang di dapat dari kegiatan selama magang, wawasan dan hal baru yang diamati dan dipelajari selama di industri mitra

##### **Bab II Gambaran Umum Pelaksanaan Magang**

###### 2.1. Institusi

Mahasiswa menguraikan profil institusi secara spesifik (unit/divisi terkait) yang menjadi konteks dari topik yang dipilih, mahasiswa dapat menguraikan sejarah institusi.

###### 2.2. Struktur Organisasi

- a. Mahasiswa menguraikan struktur hirarki organisasi dan manajemen dalam institusi, dilengkapi bagan organisasi.
- b. Mahasiswa menguraikan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dari masing-masing bagian/sub-bagian/unit dari dalam struktur organisasi instansi.

### 2.3. Produk/Jasa/Tupoksi

- a. Menjelaskan produk/jasa yang dihasilkan institusi

### 2.4. Bentuk Kegiatan Magang

Mahasiswa menguraikan bentuk kegiatan yang dilakukan selama magang, mulai dari waktu dan tempat pelaksanaan magang, hingga bentuk kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama magang.

## **Bab III Usulan Tugas**

Bab ini menjadi penggalan atas kompetensi utama prodi oleh Mahasiswa, yaitu yang berkaitan dengan keilmuan jaringan komputer.

### 3.1 Tugas Utama

- a. Mahasiswa menguraikan kondisi *existing* desain jaringan yang ada di lokasi magang, mencakup topologi jaringan, infrastruktur dan perangkat, administrasi dan tata kelola, pendistribusian jaringan.
- b. Uraian temuan dan analisis terhadap kualitas dan kondisi sistem jaringan komputer ditempat magang menggunakan pendekatan tertentu.
- c. *Project* atau usulan perbaikan/pengembangan atas temuan dan analisis pada kondisi *existing* sistem jaringan komputer di lokasi magang.

### 3.2 Tugas Khusus

Bab ini menjadi aktualisasi kompetensi tambahan yang diminati Mahasiswa, ia diambil dari kompetensi pendukung prodi yang sejalan dengan CPMK minimal salah satu Mata Kuliah di Prodi TRKJ.

- a. Mahasiswa menguraikan latar belakang masalah (jika ada), latar belakang ide yang menjadi landasan munculnya usulan tugas khusus, latar belakang ide ini bisa juga berupa analisa kemungkinan adanya potensi masalah.
- b. Mahasiswa membuat uraian usulan perbaikan / pengembangan pada institusi tempat magang berdasarkan poin a
- c. Mahasiswa menguraikan bahwa usulan tugas khusus ini merupakan kompetensi pendukung prodi yang sejalan dengan CPMK minimal salah satu mata kuliah prodi TRKJ

## **Bab IV Hasil dan Pembahasan**

### 4.1. Hasil Tugas Utama

### 4.2. Hasil Tugas Khusus

## **Bab V Kesimpulan dan Saran**

### 5.1 Kesimpulan

### 4.3. Saran

## **6.2. Format Penulisan Laporan Pelaksanaan Magang.**

### **Halaman Judul**

**LAPORAN MAGANG**  
**[TUGAS UTAMA: JUDUL TUGAS UTAMA]**  
**DAN**  
**TUGAS KHUSUS: JUDUL TUGAS KHUSUS**  
(Times New Roman, font 14, bold, center)

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Kelulusan  
Mata Kuliah Magang

**Dosen Pembimbing:**

**[1. Nama Dosen Pembimbing Magang]**

**[2. Nama Pembimbing Lapangan]**

**Logo Universitas Bung Hatta**

**Oleh:**

**[Nama Mahasiswa]**

**[NPM]**

(times new roman, font 12, center)

**[NAMA PROGRAM STUDI]**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**  
**UNIVERSITAS BUNG HATTA**  
**[TAHUN]**  
(times new roman, font 14, bold, center)

**Halaman Pengesahan Laporan Pelaksanaan Magang**

**TUGAS UTAMA: JUDUL TUGAS UTAMA**  
**DAN**  
**TUGAS KHUSUS: JUDUL TUGAS KHUSUS**  
*(times new roman, font 14, bold, center)*

**LAPORAN MAGANG**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Program Studi.....Universitas Bung Hatta

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Magang

Pembimbing Lapangan

(.....)

(.....)

Mengetahui,

Ketua Program Studi  
Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan  
Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Bung Hatta

(.....)

## **Pernyataan Keaslian Laporan Pelaksanaan Magang**

### PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan pelaksanaan magang dengan judul:

Judul laporan dan tempat

adalah hasil karya saya pribadi.

Dengan ini saya menyatakan bahwa dengan sesungguhnya tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain, yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik Tugas Akhir yang saya ajukan sebagai tulisan saya sendiri. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain yang seolah-olah adalah hasil pemikiran saya sendiri, berarti saya bersedia untuk melepaskan semua hak yang telah diberikan oleh Universitas Bung Hatta.

Padang, tanggal bulan tahun  
Yang menyatakan,

Nama Mahasiswa

## **Kata Pengantar**

### **KATA PENGANTAR**

[Kata pengantar ditulis maksimum 1 (satu) halaman dengan *font* “Times New Roman” ukuran 12 dan 1,5 (dua) spasi ketik.

## **Intisari**

### **INTISARI**

[Intisari ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan *font* “Times New Roman” ukuran 12, 1,5 spasi ketik, dan dituliskan paling banyak dalam 300 (tiga ratus) kata].

## **Isi Laporan:**

**Times New Roman 12, Margin Kanan dan Bawah 2 cm, kiri dan atas 3 cm, spasi 1.5.**

## Daftar Pustaka

### DAFTAR PUSTAKA

[Ditulis dengan font “Times New Roman” ukuran 12 dan 1,5 spasi ketik. Penulisan daftar pustaka mengikuti aturan *Harvard Style Referncing* sebagai berikut:]

Referensi	Tipe Referensi	Penulisan dalam Teks	Penulisan Daftar Pustaka
Buku	1 autor	Teknik pemahaman secara mendalam dibutuhkan untuk mendapatkan informasi (Berkman 1994); <b>ATAU</b> Berkman (1994, p. 25) menyebutkan bahwa ...; <b>ATAU</b> Berkman (1994, pp. 30-35) setuju bahwa ...	Berkman, RI 1994, <i>Find It Fast: how to uncover expert information on any subject</i> , Harper Perennial, New York.
	2 autor	... dalam perspektif mekanika (Cengel & Boles 1994)	Cengel, YA & Boles, MA 1994, <i>Thermodynamics: an engineering approach</i> , 2 <sup>nd</sup> edn, McGraw Hill, London.
	3 autor	... seperti yang telah dijelaskan (Reid, Parsons & Green 1989)	Reid, DH, Parsons, MB & Green, CW 1989, <i>Staff management in human servies: behavioral research and neck pain: research and application</i> , Charles C. Thomas, Springfield.
	4 autor atau lebih	... yang sudah dijelaskan (Jull et al. 2008); <b>ATAU</b> Jull et al. (2008) setuju bahwa ...	Jull, g, Sterling, M, Fallah, D, Treleaven, J & O’Leary, S 2008, <i>Whiplash headache and neck pain: research-based directions for physical therapies</i> , Churchill Livingstone, Edinburgh.
Jurnal Konferensi	Jurnal terpublikasi	Bourassa (1999) menekankan ...	Bourassa, S 1999, ‘Effects of child care on young children’, <i>Prosiding dalam 3<sup>rd</sup> Annal Meeting of the International Society for Child Psychology</i> , International Society for Child Psychology, Atlanta, Georgia, hlm. 44-6
	Jurnal tidak terpublikasi	... yang menunjukkan hal tersebut (Bowdendan Fairley 1996)	Bowden, FJ & Fairley, CK 1996, ‘Endemic STDs in the Northern territory: estimations of effective rates of partner change’, dipresentasikan dalam Royal

Referensi	Tipe Referensi	Penulisan dalam Teks	Penulisan Daftar Pustaka
			Australian College of Phisician, Darwin, 24-25 Juni.
Artikel Jurnal	Jurnal periodic	Huffman (1996) menekankan teori ...; <b>ATAU</b> ... penggunaan protein dalam sus sapi (Huffman 1996)	Huffman, LM 1996, 'Processing whey protein for use as a food ingredient', <i>Food Technology</i> , vol. 50, no. 2, hlm. 49-52.
	Jurnal elektronik (dengan nomor halaman)	... perubahan dalam manajemen sumber daya (Daniel 2009)	Daniel, TT 2009, 'Learning from simpler times,' <i>Risk Management</i> , vol. 56, no. 1, hlm. 40-44, diakses 30 Januari 2009, < <a href="http://proquest.umi.com/">http://proquest.umi.com/</a> >.
	Jurnal elektronik (tanpa nomor halaman)	... yang merupakan disiplin dalam ilmu sejarah seni (Donahue-Wallace & Chanda 2005)	Donahue-Wallace, K & Chanda, J 2005, 'A case study in integrating the best practices of face-to-face art history and online teaching', <i>Interactive Multimedia Electronic Journal of Computer-Enhanced Learning</i> , vol. 7, no. 1, diakses 30 Januari 2009, < <a href="http://imej.wfu.edu/articles/2005/1">http://imej.wfu.edu/articles/2005/1</a> >.
Tugas Akhir	Skripsi/Tesis / Disertasi	Exelby (1997) setuju bahwa ...	Exelby, HRA 1997, 'Aspects of gold and mineral liberation', disertasi doktoral, University of Queensland, Brisbane.
Laporan	Edisi cetak	... di area Queensland (Mortimer & Cox 1999)	Mortimer, M & Cox, M 1999, <i>Contamination in mud crabs and sediments from Maroochy River</i> , Environment technical report no. 25, Queensland Department of the Environment, Brisbane.
	Edisi elektronik	... yang dilakukan di sekolah usia dini (Rathbun, West & Hausken 2003)	Rathbun, AH, West, J & Hausken, EG 2003, <i>Young children's access to computers in the home and at school in 1999 and 200</i> , NCES-2003-036, National Center for Education Statistics, Washington DC, diakses 4 November 2003, < <a href="http://nces.ed.gov/pubs2003/2003036.pdf">http://nces.ed.gov/pubs2003/2003036.pdf</a> >.
Koran dan Majalah	Artikel cetak	... seperti yang ditunjukkan dalam proses privatisasi (Simpson 1997)	Simpson, L 1997, 'Tasmania's railway goes private', <i>Australian Financial Review</i> , 13 Oktober, p. 10.

Referensi	Tipe Referensi	Penulisan dalam Teks	Penulisan Daftar Pustaka
	Artikel elektronik	... pemerintah yang bertanggung jawab atas hal ini (Porteous 2007)	Porteous, C 2007, 'Rudd blamed for drought', <i>Courier Mail</i> , 15 Agustus, hlm. 17, diakses 27 Februari 2009, < <a href="http://global.factiva.com/">http://global.factiva.com/</a> >.
Halaman Web	Autor personal	... perjanjian tersebut (Albanese 2009)	Albanese, A 2009, <i>Fairer compensation for air travelers</i> , rilis media, 29 Januari, Kementerian Infrastruktur, Transportasi, Pembangunan Regional, dan Pemerintahan Daerah, diakses 30 Januari 2009, < <a href="http://www.minister.infrastructure.gov.au/aa/releases/2009/January/AA007_2009.htm">http://www.minister.infrastructure.gov.au/aa/releases/2009/January/AA007_2009.htm</a> >.
	Autor organisasi	... yang merupakan subyek panduan (Perpustakaan University of Queensland 2009)	University of Queensland Library 2009, <i>Mechanical engineering subject guide</i> , Perpustakaan University of Queensland, diakses 6 Februari 2009, < <a href="http://www.library.uq.edu.au/">http://www.library.uq.edu.au/</a> >.
	Tanpa tanggal publikasi	... hal ini merupakan argumentasi melalui intelegensi emosional (Bliss n.d.)	Bliss, SE n.d., <i>The effect of emotional intelligence on a modern organizational leader's ability to make effective decisions</i> , diakses 10 Februari 2008, < <a href="http://eqi.org/mgtpaper.htm">http://eqi.org/mgtpaper.htm</a> >.
Komunikasi Personal	Wawancara	Melalui wawancara pada 15 Juni 1995, Dr. Peter Jones menyebutkan bahwa...; <b>ATAU</b> Hal ini telah dikonfirmasi secara verbal (P. Jones 1995, kom. Pers., 15 Juni)	Tidak masuk dalam daftar referensi
Peraturan Resmi Pemerintah	Undang-Undang/PP/Keppres/Perpres/Kepmen/Permen/dll.	... yang menjadi kewenangan kepala daerah terkait (UU 33/2004)	Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 <i>tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah</i> .

## LAMPIRAN

Ditulis dengan font "Times New Roman" ukuran 12 dan 1,5 spasi ketik.