PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MODEL PEMBELAJARAN PROJECT BASED LEARNING (PJBL)

Universitas Teknologi Digital Indonesia

YAYASAN PENDIDIKAN WIDYA BAKTI YOGYAKARTA
UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA
(UTDI)
2026

PEDOMAN SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN
MODEL PEMBELAJARAN *PROJECT BASED LEARNING (*PjBL)

A. PENGERTIAN UMUM

Mata kuliah dengan model pembelajaran *Project Based Learning (*PjBL) adalah mata kuliah berbasis project yang dikerjakan secara berkelompok yang terdiri dari 3 - 5 mahasiswa, dalam 1 (satu) semester. Sistematika penulisan laporan mata kuliah *Project Based Learning* ini disusun sebagai kerangka referensi guna menjamin kualitas dan konsistensi laporan. Judul yang diangkat secara spesifik merepresentasikan studi kasus yang menjadi fokus permasalahan dalam Tugas mata kuliah *Project Base Learning*.

B. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

Laporan mata kuliah *Project Based Learning* disusun dengan mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 LATAR BELAKANG
- 1.2 RUMUSAN MASALAH
- 1.3 TUJUAN PERENCANAAN PROJECT-BASED LEARNING
- 1.4 BATASAN MASALAH

BAB II – TINJAUAN PUSTAKA
- 2.1 SUB BAB TEORI RELEVAN YANG MENDUKUNG TUJUAN,
- 2.2 Dst…

BAB III METODE PERENCANAAN
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB V PENUTUP
- 4.1 SIMPULAN
- 4.2 SARAN

DAFTA PUSTAKA
LAMPIRAN

Penjelasan Komponen Laporan

1. **Halaman Sampul**

   Halaman sampul, sebagai halaman pertama yang dibaca dalam dokumen Tugas *Project-Based Learning*, harus menyajikan informasi secara singkat, jelas, dan tidak ambigu, meliputi judul, identitas penulis, institusi, serta tahun pengesahan. Contoh format halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 1.

2. **Halaman Pengesahan**

   Halaman pengesahan berfungsi sebagai bukti sah bahwa laporan Tugas *Project-Based Learning* telah diperiksa dan disetujui oleh dosen pengampu mata kuliah. Halaman ini memuat informasi mengenai judul proyek, identitas penulis, serta kolom tanda tangan pengesahan. Contoh format Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 2.

3. **Kata Pengantar**

   Halaman kata pengantar berisi pengantar singkat tentang Tugas *Project Based Learning* yang dibuat. Halaman ini juga memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada pihak-pihak yang berkontribusi dalam penyusunan tugas tersebut. Sebaiknya, ucapan terima kasih mencantumkan jenis bantuan yang diberikan, seperti masukan, saran, data, sumber informasi, atau dukungan dalam menyelesaikan Tugas *Project Based Learning*.

4. **Daftar Isi**

   Daftar Isi mencakup semua bagian tulisan beserta nomor halamannya, ditulis sesuai dengan isi yang terkait. Untuk menjaga daftar isi tetap ringkas dan jelas, subbab tingkat kedua dan ketiga dapat dihilangkan. Contoh daftar isi dapat dilihat pada Lampiran 3.

5. **Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lainnya**

   Daftar tabel, gambar, dan daftar lainnya berfungsi untuk mencantumkan nama tabel, gambar, dan elemen lain dalam Tugas *Project Based Learning*. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf kapital di awal kata (title case). Contoh Daftar tabel dan daftar gambar tersedia pada Lampiran 4 dan Lampiran 5.

6. **BAB I Pendahuluan**

Bab ini merupakan bagian awal dari isi yang terdiri dari beberapa subbab, seperti Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Perencanaan *Project Based Learning*, dan Batasan Masalah. Bab ini menjelaskan alasan pemilihan topik, permasalahan terkait topik yang dibahas, tujuan perencanaan *Project Based Learning*, serta batasan masalah yang digunakan untuk membatasi ruang lingkup kajian perencanaan sesuai topik yang dipilih dalam Tugas *Project Based Learning.*

7. **BAB II Tinjauan Pustaka**

Bab ini berisi subbab landasan teori yang mencakup teori-teori dan pendekatan-pendekatan yang digunakan untuk membantu memecahkan permasalahan serta memberikan solusi terkait latar belakang pemilihan topik Tugas *Project Based Learning*. Semua definisi, variabel-variabel terkait, dan metode pemecahan masalah dari berbagai sumber dicantumkan untuk memperkuat argumen penulis dalam menangani permasalahan yang ada.

8. **BAB III Metode Perencanaan**

Bab ini memaparkan topik secara terperinci, diikuti oleh langkah-langkah penyelesaian masalah dan metode perencanaan yang diterapkan dalam kegiatan perencanaan, jika ada. Flowchart umum disusun untuk menggambarkan langkah-langkah penyelesaian Tugas *Project Based Learning*, diuraikan dalam kalimat dan paragraf pada bagian berikutnya. Selanjutnya, flowchart spesifik dibuat untuk menjelaskan tahapan tertentu dari flowchart umum, dengan penjabaran lebih lanjut dalam bentuk kalimat atau paragraf..

9. **BAB IV Hasil dan Pembahasan**

Bab ini menyajikan data, proses perencanaan, dan hasil yang diperoleh sesuai langkah kerja pada flowchart di bab sebelumnya. Perhitungan yang tidak sesuai untuk ditampilkan di bab ini dapat disertakan di lampiran dengan keterangan yang merujuk ke lampiran tersebut. Bab ini tidak membahas kembali teori-teori dari Bab II.

10. **BAB V Penutup**

Bab ini memuat subbab simpulan dan saran berdasarkan proses penyelesaian Tugas *Project Based Learning* terkait topik yang dibahas. Simpulan

berupa pandangan ringkas tentang hasil yang diperoleh dan faktor-faktor yang mempengaruhinya, bukan sekadar pengulangan fakta dari bab awal. Sub Bab saran memberikan masukan untuk perencanaan masa depan, termasuk solusi atas kesulitan yang dihadapi dan keputusan yang dapat diambil terkait topik tersebut.

11. Daftar Referensi

Daftar Referensi mencakup sumber bacaan yang menjadi acuan penulisan Tugas *Project Based Learning*, seperti buku, artikel jurnal, pedoman perencanaan, atau SNI.

12. Lampiran

Lampiran berisi data pendukung, hasil olahan, atau informasi pelengkap yang tidak dimasukkan dalam isi Tugas *Project Based Learning* agar tidak mengganggu alur pembacaan. Lampiran dikelompokkan berdasarkan jenis, seperti jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, atau desain.

C. KETENTUAN PENULISAN LAPORAN

1. Jenis Huruf

a. Menggunakan jenis font Times New Roman, ukuran 12 pt.
b. Menggunakan huruf miring untuk istilah asing/latin, atau garis bawah sebagai alternatif.
c. Simbol, lambang, dan huruf Yunani harus rapi dan berwarna hitam
d. Contoh: Kata *machine learning* ditulis miring *machine learning*.

2. Jarak Baris

a. Spasi antar baris: 1,5 spasi.
b. Bagian kutipan langsung, judul tabel/gambar, dan daftar pustaka: 1 spasi.

3. Batas Tepi

Batas tepi halaman adalah sebagai berikut:

a. **Atas** : 4 cm
b. **Bawah** : 3 cm
c. **Kiri** : 4 cm

d. **Kanan** : 3 cm

Seluruh isi halaman harus diatur sedemikian rupa agar **terlihat proporsional dan seimbang** secara visual di halaman.

4. Alenia Baru dan Permulaan Kalimat

a. Awal paragraf (alenia baru) dimulai dengan **menjorok ke dalam (indentasi) sejauh 1,25 cm** dari batas kiri.
b. Bilangan di awal kalimat harus dieja.
c. Contoh: 'Sepuluh sensor dipasang di lokasi A. '

5. Judul, Subjudul, dan Lain-lain

a. Judul **BAB** ditulis dengan huruf kapital, rata tengah (*centered*), dan **tanpa penomoran otomatis**. Contoh: **BAB I PENDAHULUAN**
b. Subjudul (misalnya: 1.1 Latar Belakang) menggunakan penomoran desimal, rata kiri, dengan **huruf kapital pada setiap awal kata**, **tanpa garis bawah**, **tebal (*bold*)**, dan tanpa diberi titik di akhir.
   Contoh: **1.1 Latar Belakang**
c. Anak subjudul: huruf pertama kapital, diberi garis bawah, rata kiri.
d. Sub-subjudul (misalnya: 1.1.1) dapat menggunakan ukuran huruf yang sama, tetapi **tidak *bold***, dan penulisan tetap rapi serta konsisten.

6. Rincian ke Bawah Halaman

a. Penomoran halaman menggunakan angka **Arab (1, 2, 3, …)** dimulai dari **BAB I** dan diletakkan di **kanan atas halaman**, tanpa tanda kurung.
b. Halaman awal seperti sampul, lembar pengesahan, abstrak, daftar isi, dan daftar gambar menggunakan angka **Romawi kecil (i, ii, iii, …)** yang diletakkan di **tengah bawah halaman**.
c. Tidak ada nomor halaman yang dicetak pada halaman sampul, namun tetap dihitung dalam urutan penomoran
d. Hindari penggunaan tanda hubung (-) sebagai *bullet*.

7. Penomoran Halaman

a. Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke intisari, diberi nomor

halaman dengan angka Romawi kecil.

b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pengantar (Bab I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.
c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah bawah tengah.
d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

8. Daftar Tabel

a. Daftar Tabel dibuat setelah Daftar Isi yang ditulis dengan nomor tabel dan keterangan tabel (kata lanjutan).
b. Halaman pada Daftar Tabel memiliki batas pengetikan sisi kiri 4 cm serta sisi atas, sisi kanan dan sisi bawah 3 cm dari bagian tepi batas halaman/ bagian sisi terluar kertas.
c. Halaman Daftar Tabel harus diberikan judul DAFTAR TABEL pada bagian atas halaman.
d. Format penulisan spasi/ jarak antar baris pada Daftar Tabel berjarak satu spasi.
e. Penggunaan huruf miring dapat digunakan untuk penulisan bahasa asing/latin.

9. Daftar Gambar

a. Daftar Gambar dibuat setelah Daftar Tabel yang ditulis dengan nomor gambar dan keterangan gambar (kata lanjutan).
b. Halaman pada Daftar Gambar memiliki batas pengetikan sisi kiri 4 cm serta sisi atas, sisi kanan dan sisi bawah 3 cm dari bagian tepi batas halaman/ bagian sisi terluar kertas.
c. Halaman Daftar Gambar harus diberikan judul DAFTAR GAMBAR pada bagian atas halaman.
d. Format penulisan spasi/jarak baris pada Daftar Gambar berjarak satu spasi.

10. Penulisan Daftar Pustaka

Referensi ditulis dengan urutan sebagai berikut :

nama belakang penulis, nama depan penulis, tahun penerbitan, judul buku dengan

menggunakan huruf miring, edisi penerbitan (jika bukan edisi pertama), penerbit, kota penerbit. Contoh penulisan daftar pustaka :

Stallings, William, 2020, *Computer Organization and Architecture: Designing for Performance*, 11th ed., Pearson, Boston.

Stallings, William. (2020a). *Cryptography and Network Security: Principles and Practice* (7th ed.). Pearson, Boston.

Cisco,2025,Introduction to Software-Defined Networking (SDN), https://www.cisco.com/c/en/us/solutions/software-defined-networking.html (diakses pada 11 Juli 2025 pukul 10.15 WITA).

Yogyakarta, ... 2026

Wakil Rektor 1,

Prof. Dr. LN. Harnaningrum, S.Si., M.T.

D. LAMPIRAN

1. Lampiran 1 : Halaman Sampul (Bagian yang berwarna merah diisi/diganti)

PROJECT-BASED LEARNING
MATAKULIAH……...

JUDUL.....
(Times New Roman, bold, capital, font 16)

Oleh:

NIM :	**Nama :**
NIM :	**Nama :**
NIM :	**Nama :**

PROGRAM STUDI .....
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA
TAHUN

2. Lampiran 2 : Halaman Pengesahan (Bagian yang berwarna merah diisi/diganti)

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL PROYEK PjBL : **.....**

MATAKULIAH : **.....**

PROGRAM STUDI : **.....**

ANGGOTA KELOMPOK : 1. Nama : ..... NIM :.....

2. Nama : ..... NIM : .....

3. Nama : ..... NIM : .....

Menyatakan bahwa Laporan *Project-Based Learning* (PjBL) ini telah diperiksa, disetujui, dan disahkan sebagai salah satu syarat pemenuhan tugas mata kuliah [Nama Mata Kuliah] pada Program Studi [Nama Prodi], Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Teknologi Digital Indonesia

Yogyajarta,..... 2026

Menyetujui,

Dosen Pengampu [Nama Mata Kuliah]

Nama Dosen Pengampu Matakuliah

NIDN/NIK. .....

3. Lampiran 3 : Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Perencanaan Project Based Learning	8
1.4 Batasan Masalah	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	13
2.1 ...	13
2.2	28
BAB III METODE PERENCANAAN	32
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	40
BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan	90
5.2 Saran	92
DAFTAR PUSTAKA	93
LAMPIRAN	95

4. Lampiran 4: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Nama tabel 3
Tabel 2.2 4
Tabel 2.3 5
Tabel 2.4 6

5. Lampiran 5 : Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Nama gambar	3
Gambar 2.2	5
Gambar 2.3	8
Gambar 2.4	10