

**CATATAN PENTING YANG PERLU DICERMATI  
PENYUSUNAN BUKU REFERENSI**

1. Merupakan hasil penelitian
2. Sistematika buku referensi dan buku monograf secara umum tidak memiliki perbedaan, akan tetapi yang membedakan hanya pada prefektif dan isi pembahsan.
3. **Secara konten, buku referensi membahas persoalan melalui prefektif secara luas dalam satu bidang tertentu sesuai kompetensi penulis.**
4. Tebal buku paling sedikit 40 lembar dan berukuran standar unesco ukuran min 15.5 cm x 23 cm.
5. Tebal buku paling sedikit 40 lembar dan berukuran standar unesco ukuran min 15.5 cm x 23 cm.
6. Meskipun hasil penelitian, penyusunan struktur buku referensi disarankan tidak mengacu kepada struktur IMRAD (Introduction, Methode, Result, Discussion), tetapi disajikan dalam bentuk yang lebih luwes dan mudah di fahami oleh pembaca awam. (Kebijakan terbaru perpunas terkait penerbitan buku hasil penelitian)

**JUDUL BUKU**

**NAMA PENULIS**  
**Afiliasi (optional)**

## **JUDUL BUKU**

Penulis:

Desain Cover:

Tata Letak:

Editor:

ISBN:

Cetakan Pertama:

**Maret, 2023**

Hak Cipta 2023, Pada Penulis

---

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

---

**Copyright © 2023**

**by Penerbit PT Macax Usaha Mandiri**

All Right Reserved

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian  
atau  
seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

### **PENERBIT:**

**by Penerbit PT Macax Usaha Mandiri**

Perum Anugerah Mandiri II Desa Mendalo Indah Kecamatan Jambi Luar Kota Kabupaten  
Muaro Jambi, Provinsi Jambi

### **Anggota IKAPI No.-**

Website: [www.ptmacaxusahamandiri.online](http://www.ptmacaxusahamandiri.online)

Instagram: @ptmacaxusahamandiri

# KATA PENGANTAR

Calibri, ukuran 11 dengan spasi 1,15, pada bagian kata pengantar Berisi tentang pendapat dari orang yang dianggap berkompeten oleh penulis tentang isi dari buku yang ditulis.

Maret, 2023

**Penulis**

# **PRAKATA**

Calibri, ukuran 11 dengan spasi 1,15, pada bagian Berisi tentang pengantar isi buku, ucapan terima kasih dan sebagainya yang disajikan langsung oleh penulis.

Maret, 2023

**Penulis**

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PRAKATA	i
DAFTAR ISI	i

**Struktur pembahasan Memenuhi kaidah ilmiah dan estetika keilmuan yang utuh (rumusan masalah yang mengandung nilai kebaharuan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, kesimpulan dan daftar pusaka),**

**Tetapi daftar isi tidak disarankan disusun secara KAKU dengan pola IMRAD, melainkan disajikan dengan pola susunan yang lebih luwes dan dapat difahami oleh masyarakat luas.**

GLOSARIUM1	
INDEKS	1
PROFIL PENULIS	1

# BAB 1

## PENDAHULUAN

---

### A. PENDAHULUAN

Calibri, ukuran 11 dengan spasi 1,15, Pada bagian ini merupakan penjelasan singkat terkait penjelasan awal terkait fenomena yang menjadi landasan kenapa harus dilakukannya penelitian, selain itu menjelaskan juga rumusan masalah yang ada. Sitalah banyak penelitian terdahulu dan tampilkan state of art (Salusu & Nurmarini, 2018) dan menampilkan kebaruan (Andrea & Qomariah, 2020)

# BAB 2

## METODELOGI

---

Calibri, ukuran 11 dengan spasi 1,15, Pada bagian berisi uraian secara singkat terkait penggunaan metodologi yang dipakai untuk memecahkan persoalan penelitian yang diangkat.



## BAB 3

# TEORI MUTAKHIR

---

Calibri, ukuran 11 dengan spasi 1,15, Pada bagian ini merupakan penjelasan singkat terkait penjelasan awal terkait fenomena yang menjadi landasan kenapa harus dilakukannya penelitian, selain itu menjelaskan juga rumusan masalah yang ada. Sitalah banyak penelitian terdahulu dan tampilkan state of art (Salusu & Nurmarini, 2018) dan menampilkan kebaruan (Andrea & Qomariah, 2020)

# BAB 4

## PEMBAHASAN

---

Calibri, ukuran 11 dengan spasi 1,15, Pada bagian ini merupakan penjelasan yang menampilkan metode pemecahan, sampai hasil pemecahan masalah yang ada.

Selanjutnya jika mengacu kepada kebijakan terakhir yang dikeluarkan oleh perpustakaan, bahwa buku hasil penelitian harus disajikan lebih menarik dan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti oleh khalayak umum, maka untuk sistematika pembahasan hasil penelitian baiknya disusun terdiri dari beberapa bab pembahasan dan setiap penjudulan bab menggunakan bahasa sederhana dan mudah dimengerti oleh khalayak umum.

# **BAB 5**

## **PENUTUP**

---

Calibri, ukuran 11 dengan spasi 1,15, Pada bagian ini merupakan Menampilkan simpulan dan rekomendasi penelitian ke depan.

## DAFTAR PUSTAKA

APA Style atau American Psychological Association adalah jenis sitasi yang diciptakan organisasi APA terutama untuk bidang psikologi dan sosial. Makanya sitasi ini seringkali ditemukan dalam karya tulis ilmiah yang ditulis oleh akademisi jurusan ilmu sosial dan psikologi. Dikutip dari lib.ui.ac.id, contoh penulisan sitasi berdasarkan APA Style.

a) Artikel Jurnal

Mellers, B. A. (2000). Choice and the relative pleasure of consequences. *Psychological Bulletin*, 126, 910–924

b) Buku

Gerhardt, S. (2004). *Why love matters: How affection shapes a baby's brain*. New York: Brunner-Routledge.

c) Database Online

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D., & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443–449. Retrieved October 23, 2000, from the PsycARTICLES database

d) Situs web

Fredrickson, B. L. (2000, March 7). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Article 0001a. Retrieved November 20, 2000, from <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

# GLOSARIUM

Glosarium adalah suatu daftar alfabetis istilah dalam suatu ranah pengetahuan tertentu yang dilengkapi dengan definisi untuk istilah-istilah tersebut. Biasanya glosarium ada di bagian akhir suatu buku dan menyertakan istilah-istilah dalam buku tersebut yang baru diperkenalkan atau paling tidak, tak umum ditemukan. Glosarium dwibahasa adalah daftar istilah dalam satu bahasa yang didefinisikan dalam bahasa lain atau diberi sinonim (atau paling tidak sinonim terdekat) dalam bahasa lain.

## Berikut contohnya

A

**Anggaran:** Suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu (periode) tertentu di masa yang akan datang.

B

**Budget:** Seperangkat rencana yang saling terkait satu sama lainnya yang secara kuantitatif menjelaskan proyeksi operasi perusahaan di masa depan. Rencana ini digunakan sebagai tolok ukur untuk mengukur hasil operasi *actual*, untuk alokasi dana, dan untuk rencana operasi di masa depan.

.

---

C

<b>Carrying</b>	<b>Cost:</b>	Biaya	penyimpanan
-----------------	--------------	-------	-------------

---

D

**Demand Forecast:** Tingkat permintaan yang diharapkan untuk produk di masa depan.

---

E

**Economical Order Quantity:** Jumlah pembelian ekonomis

---

F

**Forecast:** Proyeksi pendapatan, beban, serta pemerolehan dan penyusutan/ pembuangan aset perusahaan di masa depan.

---

G

**Going Concern:** Suatu Postulat yang menganggap bahwa suatu perusahaan akan terus melaksanakan operasinya sepanjang penyelesaian proyek, perjanjian, dan kegiatan yang sedang berlangsung. Perusahaan dianggap tidak berhenti, ditutup atau dilikuidasi di masa yang akan datang, perusahaan dianggap akan hidup untuk jangka waktu yang tidak terbatas (Harahap, 2007)

---

H

---

I

**Indirect Material:** Bahan Baku Tidak Langsung

**Investor:** Orang atau lembaga yang melakukan investasi dalam suatu hal dengan tujuan untuk membuat keuntungan finansial

**IT:** *Inventory* *Turnover*

---

J

---

K

---

L

**Laporan Laba-Rugi Margin Kontribusi:** Format laporan laba rugi yang didasarkan pada pemisahan biaya menjadi komponen tetap dan komponen variabel

---

M

**Market Leader:** Perusahaan atau bisnis yang menguasai sebagian pasar untuk produk yang terkait.

---

N

<b>NPM:</b>	<i>Net</i>	<i>Profit</i>	<i>Margin</i>
-------------	------------	---------------	---------------

---

O

**Ordering Cost:** Biaya pemesanan

**OPM:** *Operating Profit Margin*

---

P

**Penyusunan Anggaran:** Proses pengoperasian rencana dalam bentuk unit moneter untuk kurun waktu tertentu

---

Q

**QR:** *Quick Ratio*

---

R

**Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS):** Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-undang ini dan/anggaran dasar.

---

S

**Standar Usage Rate:** Standar ukuran bahan baku

---

T

**TDAR:** *Total Debt to Total Asset Ratio*

---

U

---

V

**Variable Budget:** Merencanakan anggaran secara sistematis dan menjelaskan secara lebih rinci tingkat perubahan biaya kegiatan perusahaan relatif terhadap biaya tidak langsung.

---

W

---

X

---

Y

---



# INDEK

Berisi tentang kata-kata yang paling sering digunakan dalam buku ini disertai dengan letak halamannya. Untuk membuat indeks, dalam MS. Word sudah ada fasilitasnya.

Pada bagian ini, PENULIS CUKUP MERINCI DAFTAR KATA -KATA PENTING, SELANJUTNYA TIM PENERBIT AKAN MEMBANTUN MENYUSUNKANNYA

## PROFIL PENULIS



Salman Hasani, lahir di Bangkinang pada tanggal 06 Juli 1988. Pendidikan tingkat dasar hingga menengah dan atas ditempuh di Bangkinang. Melanjutkan pendidikan S1 di Universitas Islam Negeri (UIN) Riau, pendidikan S2 diselesaikannya di Universitas yang sama. Karier akademisnya diawali menjadi guru di SMPN 2 Tapung Hulu Riau, guru di Sekolah Unggul Terpadu Serambi Mekkah Kabupaten Kampar Riau, lalu di Fakultas Psikologi UIN SUSKA Riau, dan sekarang pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan di Universitas Jambi. Di luar aktivitasnya mengajar, penulis juga memiliki unit usaha bisnis di bidang penerbit.

SINOPSIS BUKU
Tuliskan secara ringkas tidak lebih dari 200 kata. Sinopsis akan diletakkan di sampul belakang buku