

**REVISI 1**

**PANDUAN PENULISAN  
SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH**



**FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS TADULAKO  
2017**

## **TIM PENYUSUN**

**Pengarah** : **Dekan Fakultas Pertanian Universitas Tadulako**  
(Prof. Ir. Zainuddin Basri, Ph.D.)

**Penanggung Jawab** : **Pembantu Dekan I Fakultas Pertanian**  
(Dr. Rustam Abd. Rauf, S.P., M.P.)  
**Pembantu Dekan II Fakultas Pertanian**  
(Dr. Ir. Muhardi, M.Si.)  
**Pembantu Dekan III Fakultas Pertanian**  
(Dr. Syamsuddin Laude, S.P., M.P.)

**Penyunting** : Dr. Ir. Gatot Siswo Hutomo, M.P.  
Dr. Ir. Imam Wahyudi, M.Phil

**Ketua** : Prof. Dr. Shahabuddin, M.Si

**Sekretaris** : Dr. Asrul, S.P., M.P.

**Anggota** : Dr. sc.agr. Ir. Aiyen, M.Sc.  
Dr. Ir. Sakka Samudin, MP.  
Dr. Abd. Rahim, STP, MP  
Dr.Ir. Abd. Rahim Thaha, MP.  
Dr. Ir. Uswah Hasanah, M.Agr.Sc  
Ir. Maemunah, MP  
Ir. Usman Made, MP  
Dr. sc.agr. Ir. Henry N. Barus, M.Sc  
Dr. Ir. Enny Adelina, MP  
Dr.Ir. Moh. Yunus, M.P  
Dr. Ir. Flora Pasaru, M.Si  
Dr. Ir. Syahraeni Kadir, MP  
Dr. Ulfiyah Rajamuddin, SP., MP.  
Dr.Ir. H. Muhammad Anshar, MP.

**Layout** :

## **KATA PENGANTAR**

Buku pedoman ini disusun sebagai panduan (tuntunan) bagi mahasiswa dalam menyusun usulan penelitian, skripsi dan artikel ilmiah, serta bagi para dosen dalam melakukan proses pembimbingan yang lebih efektif kepada mahasiswa. Buku ini merupakan hasil revisi atau pengganti dari buku Pedoman Penulisan Skripsi yang pernah dikeluarkan sebelumnya. Bahan revisi berasal dari masukan beberapa perwakilan dosen yang terhimpun dalam Bidang Kajian Umum (BKU) Agronomi, Sumber Daya Lahan (SDL), Proteksi Tanaman, dan Hortikultura di lingkungan Program Studi Agroteknologi. Diharapkan buku ini dapat meningkatkan kualitas penulisan karya ilmiah yang didasarkan pada prinsip dan kaidah ilmiah, baik menyangkut metodologi, teori, maupun teknis penulisannya. Buku ini menjadi pedoman standarisasi teknis dan kerangka skripsi dalam penulisan karya ilmiah di lingkungan program studi Agroteknologi Fakultas Pertanian. Oleh karena itu, kami menyambut baik terbitnya Buku Revisi Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Tadulako.

Ucapan terima kasih dan penghargaan disampaikan kepada tim penyusun dan semua pihak yang telah memberi masukan dan saran untuk penyempurnaan buku ini. Tim penyusun telah berusaha semaksimal mungkin memberikan yang terbaik, namun sebagai manusia selalu ada keterbatasan dalam setiap penulisan. Untuk itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam rangka perbaikan di masa mendatang. Semoga buku ini bermanfaat bagi semua yang berkepentingan.

Palu, 20 Maret 2017

Dekan

Prof. Ir. Zainuddin Basri, Ph.D.  
NIP. 19661212 199203 1 002

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>HALAMAN TIM PENYUSUN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vii
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Pengertian .....	1
1.2. Tujuan .....	3
 <b>BAB II SISTEMATIKA PENULISAN USUL PENELITIAN</b>	
<b>2.1 Bagian Awal</b> .....	4
2.1.1. Sampul Depan ( <i>Cover</i> ) .....	5
2.1.2. Sampul Bagian Dalam .....	6
2.1.3. Halaman Lembar Pengesahan.....	6
2.1.4. Daftar Isi .....	7
2.1.5. Daftar Tabel .....	8
2.1.6. Daftar Gambar atau Ilustrasi .....	9
2.1.7. Daftar Lampiran .....	9
<b>2.2 Bagian Utama</b> .....	9
2.2.1. Pendahuluan .....	10
2.2.1.1. Latar Belakang .....	10
2.2.1.2. Tujuan Penelitian .....	11
2.2.1.3. Manfaat Penelitian .....	11
2.2.2. Tinjauan Pustaka .....	11
2.2.2.1. Penelitian Terdahulu.....	11
2.2.2.2. Landasan Teori... ..	12
2.2.2.3. Hipotesis (jika ada).....	12
2.2.3. Metode Penelitian .....	13
2.2.3.1. Penelitian Eksperimen .....	13
2.2.3.2. Penelitian Survei .....	13
2.2.4. Gambaran Umum Objek Penelitian (jika ada) .....	15
<b>2.3. Bagian Akhir</b>	
2.3.1. Daftar Pustaka .....	15
2.3.2. Lampiran .....	15

## BAB III SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

<b>3.1 Bagian Awal</b> .....	17
3.1.1. Sampul Depan ( <i>Cover</i> ) .....	17
3.1.2. Sampul Bagian Dalam Skripsi .....	18
3.1.3. Halaman Lembar Pengesahan .....	19
3.1.4. Halaman Pernyataan Keaslian .....	20
3.1.5. Ringkasan .....	21
3.1.6. Kata Pengantar .....	21
3.1.7. Daftar Isi .....	22
3.1.8. Daftar Tabel .....	20
3.1.9. Daftar Gambar / Ilustrasi.....	22
3.1.10. Daftar Lampiran .....	22
<b>3.2 Bagian Utama</b> .....	24
3.2.1. Pendahuluan .....	25
3.2.1.1. Latar Belakang .....	25
3.2.1.2. Tujuan Penelitian .....	26
3.2.1.3. Manfaat Penelitian .....	26
3.2.2. Tinjauan Pustaka .....	26
3.2.2.1. Penelitian Terdahulu.....	26
3.2.2.2. Landasan Teori .....	27
3.2.2.3. Hipotesis (jika ada) .....	27
3.2.3. Metode Penelitian .....	28
3.2.3.1. Penelitian Eksperimen .....	28
3.2.3.2. Penelitian Survei .....	29
3.2.4. Gambaran Umum Objek Penelitian (jika Ada) .....	30
3.2.5. Hasil dan Pembahasan .....	30
3.2.6. Kesimpulan dan Saran.....	31
<b>3.3 Bagian Akhir</b> .....	32
3.3.1. Daftar Pustaka.....	32
3.3.2. Daftar Lampiran.....	32
3.3.3. Daftar Riwayat Hidup.....	33

## BAB IV TATA CARA PENULISAN

4.1 Pengetikan Naskah .....	34
4.2 Jenis Huruf .....	34
4.3 Tanda Baca.....	34
4.4 Jarak Antarbaris .....	34
4.5 Batas <i>Margin</i> Kertas .....	34

4.6	Pengisian Halaman .....	35
4.7	Alinea atau Paragraf Baru .....	35
4.8	Awal Kalimat .....	35
4.9	Pengaturan bab, subbab dan sub-subbab .....	35
4.10	Penomoran .....	36
4.11	Tabel .....	37
4.12	Gambar/Illustrasi .....	38
4.13	Penulisan Bilangan .....	39
4.14	Penulisan Satuan (Ukuran) .....	39
4.15	Penulisan Huruf Yunani .....	40
4.16	Penulisan Kutipan (Sitasi) .....	40
4.17	Penulisan Daftar Pustaka .....	41
4.18	Penulisan Lampiran .....	46

## **BAB V PETUNJUK TEKNIS KEBAHASAAN**

5.1	Konsistensi .....	47
5.2	Alinea .....	47
5.3	Kata Pinjaman dan Serapan .....	48
5.4	Pemenggalan Kata .....	48
5.5	Singkatan .....	49
5.6	Huruf Cetak Miring atau Garis Bawah .....	49

## **BAB VI PETUNJUK DAN SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL ILMIAH**

6.1	Penulisan Naskah.....	50
6.2	Teks .....	50
6.3	Grafik, Foto, dan Tabel .....	51
6.4	Judul Artikel Ilmiah .....	51
6.5	Nama dan Alamat Penulis .....	51
6.6	Abstrak dan Kata Kunci .....	52
6.7	Pendahuluan .....	52
6.8	Metode Penelitian .....	52
6.9	Hasil dan Pembahasan .....	53
6.10	Kesimpulan dan Saran .....	53
6.11	Ucapan Terima Kasih (jika Ada) .....	53
6.12	Daftar Pustaka .....	54

## **BAB VII PENUTUP**

7.1	Persiapan Ujian Skripsi .....	54
7.2	Penyerahan Skripsi .....	54
7.2	Penyerahan Artikel.....	54
<b>DAFTAR RUJUKAN.....</b>		<b>55</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Halaman
1. Contoh <i>Lay-out</i> Halaman Naskah Skripsi .....	57
2. Contoh Judul pada Punggung Skripsi .....	58
3. Contoh Sampul Luar (Cover) Skripsi .....	59
4. Contoh Halaman Judul Bagian Dalam Skripsi .....	60
5. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi .....	61
6. Contoh Halaman Pernyataan Mahasiswa tentang Keaslian Skripsi .....	62
7. Contoh Ringkasan .....	63
8. Contoh Kata Pengantar .....	64
9. Contoh Daftar Isi .....	65
10. Contoh Daftar Tabel .....	67
11. Contoh Daftar Gambar .....	68
12. Contoh Daftar Lampiran .....	69
13. Contoh Penulisan Tabel .....	71
14. Contoh Grafik .....	72
15. Contoh Gambar .....	73
16. Instrumen Penilaian Skripsi .....	74
17. Contoh Surat Permohonan Publikasi Karya Ilmiah.....	76
18. Contoh Surat Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah.....	77
19. Contoh Surat Pernyataan Dosen Pembimbing.....	78
20. Contoh Surat Persetujuan Dewan Redaksi .....	79
21. Contoh Surat Keterangan Layak Publikasi .....	80
22. Contoh Permohonan Penelaahan Artikel .....	81
22. Contoh Format Hasil Penelaahan Artikel .....	82

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Pedoman penulisan skripsi merupakan petunjuk dalam pembuatan skripsi, baik yang bersifat substansif maupun teknis. Pedoman ini bersifat rujukan yang sistematis harus diikuti oleh seluruh mahasiswa di lingkungan Program Studi Agroteknologi. Menulis dan membuat karya ilmiah merupakan suatu keharusan (wajib) bagi setiap mahasiswa program sarjana. Hal ini didasari pemikiran bahwa membuat karya ilmiah berupa skripsi (mulai dari usulan penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penuangan ke dalam bentuk tulisan ilmiah), merupakan proses pembelajaran yang berguna dalam melatih mahasiswa untuk mampu mengkonstruksi pemikirannya secara logis dan sistematis dengan mengikuti kaidah ilmiah. Revisi pedoman penulisan skripsi ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menulis dan menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas dengan mengikuti prinsip-prinsip penulisan karya ilmiah mutakhir. Pedoman ini menjadi acuan teknis dan standar bagi penulisan karya tulis ilmiah lainnya di lingkungan Fakultas Pertanian.

### **1.1. Pengertian**

Skripsi adalah karya tulis ilmiah atau laporan penelitian yang disusun oleh mahasiswa program strata satu (S1) dengan bimbingan dosen berdasarkan hasil penelitian mengenai suatu masalah atau fenomena faktual sesuai minat dan latar belakang bidang studinya. Skripsi ini merupakan salah satu bentuk penilaian hasil belajar mahasiswa. Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan melalui pendekatan metode ilmiah sebagai upaya mencari jawaban permasalahan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu. Sumber data untuk penyusunan skripsi diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer

merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti secara langsung di lapangan, baik melalui observasi, wawancara, diskusi terfokus (*focus group discussion*-FGD), penyebaran kuesioner maupun hasil pengukuran lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dengan memanfaatkan data yang dikumpulkan oleh pihak lain, misalnya data Badan Pusat Statistik, studi kepustakaan, buku, laporan, jurnal, rekam medik, dan lain-lain. Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal, dan majalah ilmiah.

Materi skripsi berupa data atau informasi yang diperoleh dari hasil penelitian lapangan (berorientasi pada pengumpulan data empirik di lapangan berdasarkan pendekatan kuantitatif dan/atau kualitatif), laboratorium / klinik (kajian suatu masalah di laboratorium berdasarkan pendekatan kuantitatif dan kualitatif), atau studi pustaka (memecahkan masalah melalui penelaahan secara kritis dan mendalam bahan-bahan pustaka yang relevan).

Tujuan penulisan skripsi adalah melatih mahasiswa berfikir ilmiah secara komprehensif dan logis, sistematis dan terstruktur serta mampu menuangkan hasil dan kajian pemikirannya dalam bentuk karya tulisan ilmiah (i); melatih mahasiswa agar memiliki keterampilan dan kemampuan menerapkan metode penelitian secara benar mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan (ii); dan menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah atas topik atau pokok bahasan yang sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya (iii).

Ciri pokok skripsi dapat dilihat dari dua aspek yaitu *kesatu*, sebagai suatu hasil penelitian karena skripsi disusun atau diketik berdasarkan hasil penelitian dalam rangka pemecahan permasalahan tertentu. *Kedua*, sebagai suatu karya ilmiah, karena dalam pembahasannya menggunakan metode berpikir ilmiah. Bahasa yang digunakan pada penyusunan skripsi harus berpedoman pada bahasa ilmiah, mudah dimengerti, sederhana, dan tidak mengundang timbulnya salah penafsiran terhadap isi maupun maksud. Apa yang dipaparkan harus jelas, diketik dengan kalimat yang efisien, disusun secara sistematis, dan dipertimbangkan dengan seksama.

## **1.2. Tujuan**

Penyusunan buku pedoman penulisan skripsi ini bertujuan untuk membantu memudahkan mahasiswa dalam penulisan usulan penelitian, skripsi maupun artikel ilmiah sesuai aturan baku penulisan ilmiah, menyeragamkan teknik penulisan secara ilmiah dikalangan mahasiswa dan dosen pembimbing, serta menjamin kualitas proses dan hasil penelitian skripsi. Diharapkan pedoman ini dapat memberikan arahan bagi mahasiswa untuk memperjelas tata cara / prosedur menyusun / menulis skripsi secara lebih baik sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah akademik. Selain itu, menjadi panduan bagi para dosen dalam melakukan pembimbingan skripsi sehingga akan terjalin kesamaan persepsi antara mahasiswa dan dosen pembimbing dalam hal format (kerangka), isi (substansi), dan kaidah tata tulis skripsi.

## **BAB II**

### **SISTEMATIKA PENULISAN USULAN PENELITIAN**

Sistematika usulan penelitian skripsi sangat penting agar pembaca mudah memahami dan tertarik untuk membaca. Usul penelitian ini merupakan panduan bagi mahasiswa peneliti, berupa suatu rencana tertulis yang disusun untuk kepentingan suatu penelitian ilmiah. Usulan penelitian harus mengungkapkan masalah yang jelas, tujuan, manfaat, tahapan-tahapan atau prosedur jelas yang harus dilaksanakan. Selain itu, usulan penelitian membantu peneliti menjelaskan apa yang dibutuhkan selama perencanaan, proses, dan akhir dari penelitian hingga menghasilkan suatu temuan yang bermanfaat, baik bagi peneliti maupun pihak yang membutuhkan.

Isi usulan penelitian skripsi secara substantif tetap memberi ruang untuk menyelaraskan dengan keperluan penelitian, dengan sistematika yang terdiri atas tiga bagian yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Berikut ini pokok-pokok uraian yang dijelaskan dalam penyusunan usulan skripsi atau usulan.

#### **2.1. BAGIAN AWAL**

Bagian awal dari suatu usulan penelitian secara umum terdiri atas:

1. Sampul Depan (*Cover*)
2. Sampul Bagian Dalam
3. Halaman Pengesahan
4. Daftar Isi
5. Daftar Tabel
6. Daftar Gambar
7. Daftar Lampiran

### 2.1.1. Sampul Depan (*Cover*)

Sampul depan untuk usul penelitian skripsi dijilid langsung tanpa lakban dan menggunakan karton biasa. Warna khas sampul usulan penelitian skripsi di Fakultas Pertanian adalah warna hijau daun.

#### **Sampul depan (*Cover*) berisi unsur berikut.**

1. **Judul** dirumuskan dalam frase dan menggambarkan tema pokok, maksud, dan tujuan, serta objek penelitian. Judul penelitian merupakan jiwa atau citra yang berisi pernyataan spesifik yang mencerminkan isi penelitian yang akan dilakukan. Judul yang baik idealnya tidak lebih dari 20 kata, artistik, provokatif, tidak mengandung singkatan dan akronim, serta tidak menggunakan kata kerja. Judul usulan penelitian diketik dengan huruf kapital, kecuali untuk pengetikan nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul skripsi diketik menggunakan huruf ukuran *font* 16, dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), jarak antar baris adalah 1 spasi.
2. Kata “**Usulan Penelitian**“ diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
3. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
4. Logo Universitas Tadulako dengan ukuran tinggi 5 cm dan lebar 4 cm dicetak dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan sebelah kiri dan kanan (*centre*).
5. Pada bagian bawah diketik secara berturut-turut nama program studi, jurusan, Fakultas Pertanian Universitas Tadulako dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*)

dengan ukuran *font* 14

### **2.1.2. Sampul Bagian Dalam**

Sampul bagian dalam usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. **Judul** usulan penelitian diketik dengan huruf kapital, kecuali untuk pengetikan nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul skripsi diketik menggunakan huruf ukuran *font* 14, dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang (*centre*) dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan, jarak antarbaris adalah 1 spasi.
2. Kata “Usulan Penelitian“ diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang (*centre*) dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan.
3. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang (*centre*) dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan.
4. Nomor induk mahasiswa diketik dibawah nama mahasiswa dengan *font* 12 dan 1 spasi dari nama mahasiswa.
5. Logo Universitas Tadulako dengan ukuran tinggi 5 cm dan lebar 4 cm dicetak dengan jarak yang seimbang (*centre*) dari batas pengetikan kiri dan kanan.
6. Pada bagian bawah diketik secara berturut-turut nama Program Studi, Jurusan, Fakultas Pertanian Universitas Tadulako, kotadan tahun dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang (*centre*) dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan dengan ukuran *font* 14 jarak 1 spasi.

### **2.1.3. Halaman Pengesahan**

Lembar halaman pengesahan usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kalimat “Lembar Pengesahan” diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 12 dengan jarak yang seimbang (*centre*) dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan.

2. Penulisan kata “Judul” diketik pada sisi kiri dengan huruf kapital pada awal kata kemudian dilanjutkan dengan titik dua (:) pengetikan judul yang diawali dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali untuk pengetikan kata sambung, nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul skripsi diketik menggunakan huruf ukuran *font* 12 dengan jarak antar baris 1 spasi.
3. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik 1,5 spasi di bawah nama judul dengan *font* 12.
4. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diketik dibawah nama mahasiswa dengan *font* 12 dan 1,5 spasi dari nama mahasiswa.
5. Penulisan kata “Telah Diseminarkan” diketik di bawah nomor induk mahasiswa dengan *font* yang sama
6. Kata “Menyetujui”, dengan huruf kapital pada awal kata dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) berukuran *font* 12.
7. Nama pembimbing (beserta NIP di bawah nama) diketik dengan urutan pembimbing utama bagian kiri dan pembimbing anggota di bagian kanan.
8. Pengesahan dari Ketua Jurusan yang sebelumnya diparaf oleh koordinator program studi dan ditempatkan pada bagian tengah (*centre*).
9. Pada halaman sampul dalam, nomor halaman tidak dicantumkan.

#### **2.1.4. Daftar Isi**

Lembar halaman daftar isi pada usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Informasi menyeluruh tentang isi usulan penelitian mulai dari bagian awal sampai bagian akhir beserta nomor halamannya.
2. Kata “Daftar Isi” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
3. Kata “Halaman” ukuran *font* 12 ditempatkan pada sisi kanan (batas rata

kanan)

4. Baris pertama “Halaman Judul” dengan jarak 2 spasi dari kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri)
5. Jarak antar baris 1 spasi.
6. Setiap penulisan bab dan subbab, diakhiri tanda titik-titik dan diakhiri 3 ketuk dari nomor halaman.
7. Pada halaman daftar isi, nomor halaman dicantumkan.

#### **2.1.5. Daftar Tabel**

Halaman daftar tabel pada usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Tabel” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri)
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan)
4. Pengetikan nama tabel dimulai dengan nomor urut tabel dengan menggunakan *font 12 times new roman* dan pada setiap awal kata diketik huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung

#### **2.1.6. Daftar Gambar / Ilustrasi**

Lembar halaman daftar gambar pada usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Gambar” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri).
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).
4. Pengetikan nama Gambar/Ilustrasi dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font 12 times new roman*. Pada setiap awal kata diketik huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung.

### **2.1.7. Daftar Lampiran**

Lembar halaman daftar lampiran pada usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Lampiran” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri).
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).
4. Pengetikan nama lampiran dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font* 12 *times new roman*. Pada setiap awal kata diketik huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung.

## **2.2. BAGIAN UTAMA**

Bagian utama suatu usulan penelitian secara umum terdiri atas:

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Penelitian
- 1.3. Manfaat Penelitian

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1. Penelitian Terdahulu
- 2.2. Landasan Teori
- 2.2. Hipotesis (jika ada)

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- 3.1. Tempat dan Waktu
- 3.2. Bahan dan Alat
- 3.3. Desain Penelitian
- 3.4. Pelaksanaan / Prosedur Penelitian
- 3.5. Variabel Penelitian dan Cara Pengukuran
- 3.6. Analisis Data
- 3.7. Konsep Operasional (jika ada)

### **DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN**

Uraian setiap bagian sebagai berikut.

### **2.2.1. Pendahuluan**

Pendahuluan berisi argumentasi tentang substansi karya ilmiah sesuai topik dan masalah. Fungsi pendahuluan adalah sebagai pengantar informatif tentang materi skripsi secara menyeluruh. Sesuai dengan fungsinya, penulisan pendahuluan disusun secara sistematis dan terarah sehingga memberikan gambaran yang jelas dan menguraikan justifikasi terhadap permasalahan yang diteliti. Pada bagian ini diuraikan tentang latar belakang, tujuan, dan manfaat penelitian. Selain itu diberikan pula orientasi pandangan dan sifat umum penelitian, pendekatan masalah, dan harapan yang akan dicapai. Untuk memudahkan penyusunan dan juga mudah dimengerti, pendahuluan disusun dalam beberapa komponen sebagai berikut.

#### **2.2.1.1. Latar Belakang**

Memuat uraian mengenai permasalahan penelitian yang menjadi alasan yang mendorong peneliti untuk melakukan penelitian, memberikan justifikasi pentingnya penelitian dilakukan. Dasar pemikiran untuk melakukan penelitian perlu diuraikan dengan alasan-alasan yang sesuai dengan tujuan penelitian atau capaian penelitian, sehingga penelitian tersebut perlu dilakukan. Kalimat-kalimat awal merupakan hasil pemikiran sendiri, bukan kutipan. Pergunakan dan kembangkan kata-kata kunci sesuai topik dan permasalahan kemudian rangkai menjadi kalimat-kalimat dengan menggunakan tata bahasa yang baku. Penyajian dilakukan secara kronologis dan kaitan logika antara alinea pertama dengan alinea berikutnya harus padu secara sistematis.

Pada latar belakang perlu diuraikan mengenai keaslian ide penelitian dengan mengacu atau membandingkan dengan penelitian sebelumnya. Konsep teoritis, pemikiran serta temuan peneliti terdahulu bermanfaat sebagai bahan komparasi, penguatan, pengayaan, dan penajaman proposal.

### **2.2.1.2. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian dijabarkan untuk memperoleh pengetahuan empiris yang dapat menjawab permasalahan penelitian yang diajukan pada latar belakang. Selain itu juga menjelaskan hubungan antar variabel yang menjadi pokok perhatian dalam penelitian.

### **2.2.1.3. Manfaat Penelitian**

Mengungkapkan secara spesifik manfaat yang hendak dicapai dari aspek teoritis (keilmuan) dengan menyebutkan manfaat teoritis yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti. Selain itu, aspek praktis dengan menyebutkan manfaat yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini atau dampak hasil penelitian.

## **2.2.2. Tinjauan Pustaka**

### **2.2.2.1. Penelitian Terdahulu**

Menguraikan informasi secara ringkas dan jelas mengenai hasil penelitian terdahulu yang ada hubungannya dengan permasalahan dan tujuan penelitian yang akan dilakukan. Calon peneliti juga diminta untuk mengemukakan perbedaan penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian terdahulu mencakup objek dan variabel yang diteliti, metode penelitian, waktu dan tempat penelitian, alat analisis yang digunakan, serta temuan (kesimpulan) yang dihasilkan.

Sumber referensi dapat diperoleh dari skripsi, tesis, disertasi, simposium, atau jurnal yang telah dipublikasikan. Informasi yang dikemukakan dipaparkan dengan kalimatnya sendiri (sudah dilakukan parafrase) dan diambil dari sumber asli. Referensi yang dirujuk harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan, bahkan bila perlu dengan judul penelitiannya. Buku-buku yang bersifat aplikasi serta tulisan populer sebaiknya tidak digunakan sebagai tinjauan pustaka.

#### **2.2.2.2. Landasan Teori**

Landasan teori memuat hasil studi kepustakaan yang mendukung penelitian melalui pendekatan teoritis, disusun secara kronologis menurut perkembangan ilmu pengetahuan yang ada. Dapat pula diberikan uraian singkat mengenai beberapa teori yang dapat digunakan untuk membahas serta memecahkan masalah penelitian dan perumusan hipotesis. Pada bagian ini, akan banyak berisi kutipan nama, tahun terbit, dan prinsip-prinsip teorinya. Namun diharapkan tidak hanya berisi kutipan atau pencantuman teori-teori atau konsep secara berurutan yang diperoleh dari berbagai sumber referensi tetapi merupakan hasil olahan dari berbagai teori atau konsep, kemudian dihubungkan dengan penelitian yang akan dilakukan.

#### **2.2.2.3. Hipotesis**

Hipotesis adalah suatu pernyataan singkat yang merupakan dugaan sementara dari penelitian yang akan dilakukan dan akan dibuktikan kebenarannya. Hipotesis penelitian harus ada korelasi dengan judul, rumusan masalah, dan tujuan penelitian.

**Contoh:**

**Judul:**

Pengaruh sistem tanam jajar legowo terhadap pertumbuhan dan hasil padi

**Rumusan Masalah :**

1. Apakah sistem tanam jajar legowo dapat meningkatkan pertumbuhan dan hasil tanaman padi
2. Adakah pola jajar legowo yang tepat terhadap pertumbuhan dan hasil tanaman padi

**Tujuan:**

1. Untuk mengetahui pengaruh sistem tanam jajar legowo terhadap pertumbuhan dan hasil padi
2. Untuk mendapatkan pola jajar legowo yang tepat terhadap pertumbuhan dan hasil tanaman padi

**Hipotesis :**

1. Sistem tanam jajar legowo dapat meningkatkan pertumbuhan dan hasil tanaman padi
2. Terdapat pola jajar legowo yang tepat terhadap pertumbuhan dan hasil tanaman padi

**2.2.3. Metode Penelitian**

Pada dasarnya, penulisan metode penelitian adalah untuk memandu pembaca agar dapat melakukan penelitian yang ditulis. Metode penelitian ini juga mencerminkan kualitas dari sebuah usulan penelitian, dengan melihat ketelitian alat yang digunakan, jumlah materi, dan metode pengukuran. Oleh karena itu, metode penelitian harus ditulis dengan jelas dan lengkap. Metode penelitian yang akan diuraikan disini adalah penelitian eksperimen dan penelitian survei.

**2.2.3.1. Penelitian Ekperimen**

Metode penelitian eksperimen menguraikan tentang :

1. Tempat dan waktu penelitian, menguraikan tempat dan waktu pelaksanaan penelitian.
2. Bahan dan alat menguraikan materi yang akan digunakan dalam penelitian. Bahan yang dimaksud seperti bahan kimia, organisme uji (mikroba, serangga, tanaman, dll.), alat-alat laboratorium, rumah kaca dan instrumen lainnya yang digunakan dalam penelitian.
3. Desain penelitian, menguraikan tentang rancangan percobaan yang akan digunakan (jika ada), jumlah perlakuan dan jumlah ulangan.
4. Prosedur penelitian, menguraikan tentang teknik pelaksanaan penelitian dan pengumpulan data
5. Variabel penelitian, menguraikan tentang variabel (peubah) dan cara pengukuran atau cara mendapatkan data dari variabel tersebut.
6. Analisis komponen variabel penelitian harus mencantumkan metode analisis

yang digunakan (Contoh AOAC, 2014).

7. Analisis data, menguraikan analisis statistik yang digunakan dalam mengolah data penelitian. Jika memanfaatkan program statistik secara komputerisasi, tuliskan versi program statistik yang digunakan (misalnya : SPSS, Minitab, Stat, dan Excel).

#### **2.2.3.2. Penelitian Survei**

1. Gambaran umum lokasi penelitian memuat informasi tentang letak geografis dan administratif wilayah, keadaan demografi, aktivitas utama penduduk, potensi sumberdaya alam termasuk komoditas yang dikembangkan di lokasi tersebut. Hal-hal yang memiliki nilai spesifik terutama yang berkaitan dengan pokok bahasan penelitian yang bersangkutan.
2. Prosedur penelitian, menguraikan tentang teknik pelaksanaan penelitian dan pengumpulan data
3. Populasi; menguraikan tentang jenis / unit, dan ukuran populasi
4. Teknik pengambilan sampel
5. Teknik pengumpulan data; menguraikan tentang cara pengumpulan data yang terdiri dari cara pengumpulan data primer dan sekunder. Data primer dikumpulkan melalui wawancara dengan bantuan kuesioner dan observasi langsung di lapangan. Data sekunder dikumpulkan dengan cara mencatat mengkopi data / informasi yang telah tersedia pada instansi terkait atau sumber-sumber tertentu terkait dengan penelitian yang dilakukan.
6. Analisis data, menguraikan tentang teknik analisis data dan statistik uji yang digunakan (misalnya: uji-F, uji-t). Jika memanfaatkan program statistik secara komputerisasi, tuliskan versi program statistik yang digunakan (misalnya : SPSS, SHAZAM, dan Excel).
7. Konsep operasional; menguraikan tentang batasan-batasan konsep, pengertian dan istilah yang digunakan dalam penelitian.

#### **2.2.4. Gambaran Umum Objek Penelitian (jika Ada)**

Pada bagian ini diuraikan gambaran umum objek atau tempat penelitian. Bila objek atau tempat penelitian dilakukan di suatu wilayah atau daerah, gambaran umumnya adalah keadaan umum daerah / wilayah tersebut, misalnya keadaan monografi, demografi, topografi, keadaan daerah yang berkaitan dengan masalah penelitian.

### **2.3. BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir dari suatu usulan penelitian skripsi merupakan pendukung dari bagian teks atau inti yang terdiri atas:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran

#### **2.3.1 Daftar Pustaka**

Daftar pustaka adalah kumpulan pustaka yang digunakan (diacu) dalam penyusunan suatu karya ilmiah (skripsi). Fungsi daftar pustaka adalah memberikan informasi kepada peneliti lain, dan menghargai pendapat (hasil temuan) orang lain. Pustaka yang digunakan harus relevan dengan topik yang dibahas. Tata cara penulisan dapat dilihat pada bab IV subbab 4.17.

#### **2.3.2 Lampiran**

Lampiran berisi materi atau informasi yang tidak dimasukkan ke dalam bagian inti atau teks karena dapat mengganggu kekompakan uraian. Lampiran dimaksudkan untuk membantu pembaca agar dapat dengan mudah memperoleh kejelasan dan pengertian mengenai isi usulan penelitian. Lampiran disusun serasi dengan urutan teks. Materi umum yang dimuat dalam lampiran adalah :

1. Data pendukung, misalnya data sekunder
2. Desain Penelitian
3. Denah Penelitian

3. Prosedur pengambilan sampel
4. Prosedur analisis sampel
5. Kuesioner
6. Prosedur statistik yang kompleks (contoh : ANOVA)
7. Peta lokasi penelitian
8. Foto kegiatan penelitian
9. Hasil analisis kimia

## **BAB III**

### **SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI**

Sistematika penulisan skripsi terdiri atas 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir yang diuraikan berikut.

#### **3.1 BAGIAN AWAL**

Bagian awal dari sebuah skripsi secara umum terdiri atas:

1. Sampul Depan (*Cover*)
2. Sampul Bagian Dalam
3. Lembar Pengesahan
4. Pernyataan Keaslian
5. Ringkasan
6. Kata Pengantar
7. Daftar Isi
8. Daftar Tabel
9. Daftar Gambar
10. Daftar Lampiran

Penjelasan setiap bagian diuraikan berikut.

##### **3.1.1. Sampul Depan (*Cover*)**

Sampul depan untuk penulisan skripsi dijilid langsung tanpa lakban dan menggunakan *hardcover* dengan warna khas sampul skripsi Fakultas Pertanian adalah warna hijau daun.

Sampul depan (*Cover*) berisi unsur berikut.

1. Judul skripsi diketik dengan huruf kapital, kecuali untuk pengetikan nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul skripsi diketik menggunakan huruf ukuran *font* 16,

dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), jarak antar baris adalah 1 spasi. Judul dirumuskan dalam bentuk frase dan menggambarkan tema pokok, maksud, dan tujuan, serta objek penelitian. Judul penelitian merupakan jiwa atau citra yang berisi pernyataan spesifik yang mencerminkan isi penelitian yang akan dilakukan. Judul yang tepat idealnya tidak lebih dari 20 kata, artistik, provokatif, tidak mengandung singkatan dan akronim, serta tidak menggunakan kata kerja.

2. Kata “Skripsi” diketik dengan huruf kapital ukuran *font* 14 dengan diantara 1 ketukan untuk setiap huruf, dicetak tebal dengan jarak seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*).
3. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
4. Logo Universitas Tadulako (warna dasar merah) dengan ukuran tinggi 5 cm dan lebar 4 cm dicetak dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*).
5. Pada bagian bawah diketik secara berturut-turut nama Program Studi, Jurusan, Fakultas Pertanian Universitas Tadulako, kota dan tahun dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan sebelah kiri dan kanan (*centre*) dengan ukuran *font* 14.
6. Contoh halaman sampul depan tertera di *Lampiran 3*.

### **3.1.2. Sampul Bagian Dalam**

Sampul bagian dalam skripsi berisi unsur berikut.

1. Judul skripsi diketik dengan huruf kapital, kecuali untuk pengetikan nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul skripsi diketik menggunakan huruf ukuran *font* 16, dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), jarak antar baris adalah 1 spasi.

2. Kata “Skripsi” diketik dengan huruf kapital ukuran *font* 14 dengan diantara 1 ketukan untuk setiap huruf, dicetak tebal dengan jarak seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*).
3. Setelah penulisan kata “Skripsi” ditambahkan redaksi maksud penulisan skripsi dengan rumusan “Disusun sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pertanian pada Fakultas Pertanian Universitas Tadulako” diketik dengan huruf kapital pada huruf pertama dari setiap kata, kecuali kata depan dan kata hubung. Dicitak tebal (*bold*) ukuran *font* 10 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*).
4. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
5. Logo Universitas Tadulako (warna dasar merah) dengan ukuran tinggi 5 cm dan lebar 4 cm dicetak dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*).
6. Pada bagian bawah diketik secara berturut-turut nama program studi, jurusan, Fakultas Pertanian Universitas Tadulako dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) dengan ukuran *font* 14.
7. Contoh halaman sampul dalam tertera di *Lampiran 4*.

### **3.1.3. Lembar Pengesahan**

Lembar halaman pengesahan skripsi berisi unsur berikut.

1. Kalimat “Lembar Pengesahan” diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Penulisan kata “Judul” diketik pada sisi kiri dengan huruf kapital pada awal kata kemudian dilanjutkan dengan titik dua (:) pengetikan judul yang diawali dengan huruf besar pada setiap awal kata, kecuali untuk pengetikan kata

sambung, nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul skripsi diketik menggunakan huruf ukuran *font* 12 dengan jarak antar baris 1 spasi.

3. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik di bawah nama judul dengan *font* 12.
4. Nomor induk mahasiswa diketik di bawah nama mahasiswa dengan *font* 12 dan 1,5 spasi dari nama mahasiswa.
5. Penulisan kata “Lulus Ujian” diketik di bawah nomor induk mahasiswa dengan *font* yang sama
6. Kata “Menyetujui”, dengan huruf kapital pada awal kata dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) ukuran *font* 12.
7. Nama pembimbing diketik pada bagian tengah (*centre*) dengan urutan pembimbing utama bagian atas dan dilanjutkan pembimbing anggota di bawahnya.
8. Pengesahan dari “a.n. Dekan Fakultas Pertanian Universitas Tadulako Wakil Dekan Bidang Akademik” .
9. Pada halaman sampul bagian dalam, nomor halaman tidak dicantumkan.
10. Contoh halaman pengesahan tertera di *Lampiran 5*.

#### **3.1.4. Pernyataan Keaslian**

Halaman pernyataan keaslian sebuah skripsi berisi pernyataan bahwa skripsi tersebut merupakan karya asli sendiri, bukan jiplakan atau karya orang lain, dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik yang lain. Skripsi ini adalah murni gagasan dan penelitian penulis tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan tim pembimbing. Pada skripsi ini tidak terdapat karya-karya atau pendapat yang telah diketik atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas mencantulkannya sebagai acuan dan menuliskan sumber acuan tersebut dalam daftar pustaka. Kesiediaan untuk menerima sangksi berupa pembatalan atau pencabutan

gelar bila di kemudian hari terbukti pernyataan tersebut palsu. Halaman pernyataan ini ditandatangani oleh mahasiswa di atas materai 6000. Contoh halaman pernyataan tertera di *Lampiran 6*.

### **3.1.5. Ringkasan**

Ringkasan memuat secara lengkap isi skripsi yang diawali dari penulisan : nama dan nomor stambuk mahasiswa, judul skripsi, nama pembimbing (tanpa gelar dan tahun dalam kurung). Isi ringkasan terdiri atas latar belakang, tujuan, tempat dan waktu penelitian, metode penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan. Di bagian akhir ringkasan dicantumkan kata kunci maksimal 5 kata atau frase. Kata kunci diambil dari kosa kata yang paling sering muncul dalam teks skripsi. Penulisan kata kunci ditempatkan 2 spasi di bawah baris terakhir.

Ringkasan hasil penelitian dibuatkan *soft file pdf* dalam CD dan diserahkan ke setiap program studi untuk penyusunan arsip data base. Contoh ringkasan tertera di *Lampiran 8*.

### **3.1.6. Kata Pengantar**

1. Kata pengantar berisi tulisan yang mengantarkan pembaca untuk mengetahui secara ringkas mengenai pentingnya penelitian tersebut dilaksanakan.
2. Paragraf selanjutnya berisi ungkapan penulis atas rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan.
3. Kata "Kata Pengantar" diketik menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font 12* dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
4. Isi kata pengantar tidak lebih dari 2 halaman dengan jarak pengetikan 1,5 spasi *font 12*.
5. Pada bagian akhir kata pengantar, kanan bawah diketik tempat, tanggal, bulan dan tahun.

6. Contoh ringkasan tertera di *Lampiran 7*.

### **3.1.7. Daftar Isi**

Lembar halaman daftar isi berisi unsur berikut.

1. Informasi menyeluruh tentang isi skripsi mulai dibagian awal sampai bagian akhir beserta nomor halaman.
2. Kata “Daftar Isi” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
3. Kata “Halaman” ukuran *font* 12 ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).
4. Baris pertama “Halaman Judul” jarak 2 spasi dari kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri)
5. Jarak antar baris diantara 1 spasi.
6. Setiap penulisan bab dan subbab, diakhiri tanda titik-titik dan diakhiri 3 ketuk dari nomor halaman.
7. Pada halaman daftar isi, nomor halaman dicantumkan.
8. Contoh halaman daftar isi dapat tertera di *Lampiran 9*.

### **3.1.8. Daftar Tabel**

Lembar halaman daftar tabel berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Tabel” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri)
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan)
4. Pengetikan nama tabel dimulai dengan nomor urut dengan menggunakan *font* 12 *times new roman* dan pada setiap awal kata diketik huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung

5. Contoh halaman daftar tabel dapat dilihat pada *Lampiran 10*.

### **3.1.9. Daftar Gambar / Ilustrasi**

Lembar halaman daftar gambar skripsi berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Gambar” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font 12* dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata gambar/ilustrasi ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri).
3. Kata “halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).
4. Pengetikan nama gambar/ilustrasi dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font 12 times new roman*, dan pada setiap awal kata diketik huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung.
5. Contoh halaman daftar gambar dapat dilihat pada *Lampiran 11*.

### **3.1.10. Daftar Lampiran**

Lembar halaman daftar lampiran skripsi berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Lampiran” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font 12* dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri).
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).
4. Pengetikan nama lampiran dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font 12 times new roman*, dan pada setiap awal kata diketik huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung.
5. Contoh halaman daftar lampiran tertera di *Lampiran 12*.

## **3.2. BAGIAN UTAMA**

Bagian utama skripsi secara umum terdiri atas:

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan
- 1.3. Manfaat

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1. Penelitian Terdahulu
- 2.2. Landasan Teori
- 2.2. Hipotesis (kalau ada)

### **BAB III METODE PENELITIAN**

- 3.1. Tempat dan Waktu
- 3.2. Bahan dan Alat
- 3.3. Desain Penelitian
- 3.4. Pelaksanaan / Prosedur Penelitian
- 3.5. Variabel Penelitian dan Cara Pengukuran
- 3.6. Analisis Data
- 3.7. Konsep Operasional (jika da)

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

Penjelasan dari setiap bagian sebagai berikut.

### **3.2.1. Pendahuluan**

Pendahuluan memberikan pengantar tentang substansi karya ilmiah sesuai dengan topik dan masalah. Fungsi pendahuluan adalah sebagai pengantar informatif tentang materi skripsi secara menyeluruh. Sesuai fungsinya, penulisan pendahuluan disusun secara sistematis dan terarah sehingga memberikan gambaran yang jelas dan menguraikan justifikasi terhadap permasalahan yang diteliti. Pada bagian ini diuraikan latar belakang, tujuan dan manfaat penelitian. Selain itu diberikan pula orientasi pandangan dan sifat umum penelitian, pendekatan masalah dan harapan yang akan dicapai. Untuk memudahkan penyusunan dan juga mudah dimengerti, pendahuluan disusun dalam beberapa sub bagian sebagai berikut:

#### **3.2.1.1. Latar Belakang**

Memuat uraian mengenai permasalahan penelitian yang menjadi alasan mengapa peneliti terdorong untuk meneliti, menjustifikasi mengapa penelitian itu penting dan perlu dilakukan. Kalimat-kalimat awal seharusnya merupakan hasil pemikiran sendiri, bukan kutipan. Penggunaan dan kembangkan kata-kata kunci sesuai topik dan permasalahannya kemudian rangkai menjadi kalimat-kalimat dengan menggunakan tata bahasa yang baku. Penyajiannya harus runtut secara kronologis; kaitan logika antara alinea pertama dengan alinea berikutnya harus padu secara sistematis.

Pada latar belakang ini juga perlu diuraikan mengenai keaslian ide penelitian dengan mengacu atau membandingkannya dengan penelitian-penelitian yang pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Konsep-konsep teoretis, pemikiran-pemikiran serta temuan-temuan penelitian terdahulu bermanfaat sebagai bahan komparasi dan penguatan, pengayaan, serta penajaman.

### **3.2.1.2. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian yang dijabarkan antara lain untuk memperoleh pengetahuan empiris yang dapat menjawab permasalahan penelitian yang diajukan pada latar belakang. Selain itu, lazim juga dijelaskan hubungan antar variabel yang menjadi pokok perhatian dalam studi.

### **3.2.1.3. Manfaat Penelitian**

Mengungkapkan secara spesifik manfaat yang hendak dicapai dari aspek teoretis (keilmuan) dengan menyebutkan manfaat teoretis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti. Selain itu juga aspek praktis dengan menyebutkan manfaat apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini atau dampak hasil penelitian.

## **3.2.2. Tinjauan Pustaka**

### **3.2.2.1. Penelitian Terdahulu**

Bagian ini berisi uraian tentang penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh peneliti lain yang terkait dengan penelitian yang akan dilakukan. Oleh karena itu mahasiswa diminta melakukan penelaahan terhadap hasil-hasil penelitian sebelumnya, baik yang sudah diterbitkan dalam suatu jurnal ilmiah ataupun masih dalam bentuk skripsi, tesis, atau disertasi. Jumlah artikel atau karya ilmiah yang ditelaah dan dicantumkan pada bagian ini minimal 5 naskah.

Telaah atas penelitian terdahulu ini akan membantu mahasiswa dalam menentukan masalah dan metode penelitian yang tepat sehingga akan nampak perbedaan atau keunggulan penelitian yang akan dilakukan dibandingkan dengan penelitian terdahulu.

### **3.2.2.2. Landasan Teori**

Landasan teori berisi informasi tentang teori dan hasil penelitian terdahulu yang ada hubungannya dengan penelitian yang telah dilakukan. Informasi yang dikemukakan sedapat mungkin dipaparkan dengan kalimat sendiri (sudah dilakukan parafrase) dan diambil dari sumber asli. Sementara itu, referensi yang ditelaah harus disebutkan secara transparan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan, hindari sitasi atas sitasi peneliti/penulis.

Tinjauan pustaka memuat tentang teori yang mendukung penelitian dan hipotesis (kalau ada), disusun secara kronologis menurut perkembangan ilmu pengetahuan yang ada. Dapat pula diberikan uraian mengenai beberapa teori pendukung yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah penelitian dan perumusan hipotesis. Bab ini juga dapat dipergunakan untuk mengemukakan kerangka pikir yang disusun secara sistematis dengan memperhatikan hubungan keterkaitan yang jelas dan relevan dengan permasalahan yang sedang dibahas. Uraian yang menyimpang dari pokok permasalahan yang sedang dibicarakan harus dihindarkan. Secara teknis tinjauan pustaka dapat dirinci menjadi sub-bab, dan pernyataan yang paling relevan dengan masalah yang dibahas itulah yang ditempatkan pada awal subbab. Pada prinsipnya telaah pustaka adalah membangun konsep atau teori yang menjadi dasar pada penelitian yang dilakukan. Telaah pustaka diakhiri dengan tabel ringkasan telaah pustaka.

### **3.2.2.3. Hipotesis**

Hipotesis adalah pernyataan sementara (tentatif) tentang hubungan antara beberapa variabel. Pada penelitian kuantitatif, hipotesis merupakan kesimpulan / jawaban sementara dari penelitian yang dilakukan dan akan diuji kebenarannya. Pembuatan hipotesis sesuai dengan contoh yang dikemukakan pada petunjuk pembuatan proposal .

### **3.2.3. Metode Penelitian**

Pada dasarnya, penulisan metode penelitian adalah untuk memandu pembaca agar dapat melakukan penelitian yang ditulis. Metode penelitian ini juga mencerminkan kualitas dari sebuah usulan penelitian, dengan melihat ketelitian alat yang digunakan, jumlah materi, dan metode pengukuran. Oleh karena itu, metode penelitian harus ditulis dengan jelas dan lengkap. Metode penelitian yang akan diuraikan disini adalah penelitian eksperimen dan penelitian survei.

#### **3.2.3.1. Penelitian Percobaan / Eksperimen**

Metode penelitian eksperimen menguraikan tentang:

1. Tempat dan waktu penelitian, menguraikan tempat dan waktu pelaksanaan penelitian.
2. Bahan dan alat penelitian, menguraikan materi yang telah digunakan dalam penelitian. Bahan yang dimaksud seperti bahan kimia, organisme uji (mikroba, serangga, tanaman, dll.), alat-alat laboratorium, rumah kaca dan instrumen lainnya yang digunakan dalam penelitian.
3. Desain penelitian, menguraikan tentang rancangan percobaan yang akan digunakan (jika ada), jumlah perlakuan dan jumlah ulangan.
4. Prosedur penelitian, menguraikan tentang teknik pelaksanaan penelitian dan pengumpulan data
5. Variabel penelitian, menguraikan tentang variabel (peubah) dan cara pengukuran atau cara mendapatkan data dari variabel tersebut.
6. Analisis data, menguraikan analisis statistik yang digunakan dalam mengolah data penelitian. Jika memanfaatkan program statistik secara komputerisasi, tuliskan versi program statistik yang digunakan (misalnya : SPSS, Minitab, Stat, dan Excel).

### 3.2.3.2. Penelitian Survei

1. Gambaran umum lokasi penelitian memuat informasi tentang letak geografis dan administratif wilayah, keadaan demografi, aktivitas utama penduduk, potensi sumberdaya alam termasuk komoditas yang dikembangkan dilokasi tersebut. Hal-hal yang memiliki nilai spesifik terutama yang berkaitan dengan pokok bahasan penelitian yang bersangkutan. Mahasiswa yang meneliti di perusahaan gambaran umum lokasi penelitian diganti dengan gambaran umum perusahaan tempat melaksanakan penelitian.
2. Prosedur penelitian, menguraikan tentang teknik pelaksanaan penelitian dan pengumpulan data
3. Populasi; menguraikan tentang jenis/unit, dan ukuran populasi
4. Teknik penentuan sampel
5. Teknik pengumpulan data; menguraikan tentang cara pengumpulan data yang terdiri atas cara pengumpulan data primer dan sekunder. Data primer dikumpulkan melalui wawancara dengan bantuan kuesioner dan observasi langsung di lapangan. Data sekunder dikumpulkan dengan cara mencatat/mengkopi data/informasi yang telah tersedia pada instansi terkait atau sumber-sumber tertentu terkait dengan penelitian yang dilakukan.
6. Analisis data, menguraikan tentang teknik analisis data dan statistik uji yang digunakan (misalnya: uji-F, uji-t). Jika memanfaatkan program statistik secara komputerisasi, tuliskan versi program statistik yang digunakan (misalnya : SPSS, SHAZAM, dan Excel).
7. Konsep operasional; menguraikan tentang batasan-batasan konsep, pengertian dan istilah yang digunakan dalam penelitian.

#### **3.2.4. Gambaran Umum Objek Penelitian (jika Ada)**

Pada bagian ini diuraikan gambaran umum objek atau tempat penelitian. Bila objek atau tempat penelitian dilakukan di suatu wilayah atau daerah, gambaran umumnya adalah keadaan umum daerah/wilayah tersebut misalnya; keadaan monografi, demografi, topografi, keadaan daerah yang berkaitan dengan masalah penelitian.

#### **3.2.5. Hasil dan Pembahasan**

Hasil dan pembahasan dapat disatukan dalam satu bab. Jika dipandang perlu, keduanya dapat di pisahkan dalam 2 sub bab yang berbeda. Hasil penelitian dalam bentuk data merupakan bagian yang disajikan untuk menginformasikan hasil temuan dari penelitian yang telah dilakukan. Hasil yang dikemukakan hanyalah temuan yang bermakna dan relevan dengan tujuan penelitian. Hasil penelitian dapat diuraikan dalam bentuk kalimat dalam satu atau beberapa alinea. Untuk memperjelas hasil penelitian data penelitian bisa juga disajikan dalam bentuk tabel/grafik/gambar. Data yang sudah disajikan dalam bentuk Tabel tidak boleh lagi diuraikan dalam bentuk grafik atau gambar, begitu pula sebaliknya. Tabel hasil penelitian sedapat mungkin menyajikan hasil uji statistik, pada taraf  $\alpha=1\%$  dan atau  $\alpha=5\%$  atau yang lainnya sesuai jenis penelitian.

Tabel dan atau grafik harus diberi keterangan yang lengkap sehingga dapat dipahami. Temuan di luar dugaan yang tidak sesuai dengan tujuan penelitian harus mendapat tempat untuk dibahas. Jika peneliti melakukan lebih dari satu eksperimen, maka tujuan setiap penelitian harus dinyatakan secara tegas dalam teks, dan hasilnya harus dikaitkan satu sama lainnya.

Sebelum menentukan apa yang harus diuraikan dalam pembahasan, penulis perlu membaca lagi dengan saksama tujuan penelitian dan hipotesis (jika ada) agar arah pembahasan difokuskan untuk menjawab tujuan dan menguji hipotesis. Pembahasan dalam skripsi hendaknya memperlihatkan justifikasi ilmiah terhadap

hasil penelitian yang diperoleh. Hal ini dapat dicapai melalui analisis hubungan sebab akibat antar variabel, interpretasi hasil, generalisasi hasil dari sampel ke populasi, serta implikasi teoritis dan praktis dari hasil penelitian. Hubungan antar variabel harus diuraikan dengan jelas, disertai dukungan data statistik dan kepustakaan yang berhubungan dengan masalah penelitian. Oleh karena itu pada bagian ini dikemukakan keterkaitan antar hasil penelitian dengan teori serta perbandingan hasil penelitian dengan hasil penelitian lain yang sudah dipublikasikan. Pembahasan menjelaskan pula implikasi temuan yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan dan pemanfaatannya. Sumber pustaka pembahasan merujuk pada hasil penelitian terbaru sesuai bidang ilmu yang diteliti.

### **3.2.6. Kesimpulan dan Saran**

Kesimpulan dan saran dapat dinyatakan secara terpisah, atau disatukan dalam bab yang sama. Kesimpulan merupakan generalisasi dari hasil penelitian dan argumentasi penulis, atau pernyataan singkat yang merupakan hakikat dari hasil dan pembahasan penelitian untuk membuktikan kebenaran hipotesis. Secara sederhana, kesimpulan dibuat berdasarkan tujuan penelitian yang akan dicapai. Jika terdapat 3 tujuan penelitian maka kesimpulan harus menjadi jawaban dari ketiga tujuan penelitian tersebut. Dengan kata lain, kesimpulan harus menjawab masalah dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan pada pendahuluan atau hasil pengujian hipotesis penelitian. Kesimpulan ini ditulis secara singkat, padat, dan jelas dalam bentuk uraian (paragraf demi paragraf), butir-butir bernomor, atau rincian yang sesuai dengan masalah dan tujuan penelitian.

Penulis dapat memberikan saran terkait dengan penelitiannya. Saran yang dikemukakan harus berdasarkan hasil penelitian dan permasalahan yang ditemukan peneliti. Dengan demikian saran ini mengemukakan hal-hal yang perlu diteliti lebih lanjut terutama untuk memperbaiki kelemahan atau kekurangan dalam penelitian yang dilakukan atau perbaikan asumsi yang diambil sehingga didapatkan hasil yang

lebih baik. Jadi saran tersebut harus diuraikan secara spesifik. Jangan menyarankan hal-hal yang tidak dianalisis dan dibahas dalam penelitian.

### **3.3. BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir dari suatu usulan penelitian skripsi merupakan pendukung dari bagian teks atau inti yang terdiri atas:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran (denah)

#### **3.3.1. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka adalah kumpulan pustaka yang digunakan (diacu) dalam penyusunan suatu karya ilmiah (skripsi). Fungsi daftar pustaka adalah memberikan informasi kepada peneliti lain, dan menghargai pendapat (hasil temuan) orang lain. Pustaka acuan harus memenuhi kriteria: **relevan, mutakhir, dan primer**. Gunakan acuan yang sangat relevan dengan topik penelitian, terutama yang terbit dalam 1-10 tahun terakhir. Acuan primer adalah hasil penelitian yang berasal dari berkala ilmiah/jurnal dan paten. Buku ajar merupakan acuan sekunder dan buku-buku praktis kurang layak digunakan dalam karya ilmiah hasil penelitian. Semua pustaka yang diacu dalam naskah harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka dan tidak ada acuan dalam Daftar Pustaka yang tidak terdapat dalam naskah. Bahan acuan yang tidak diterbitkan dan tidak dapat diperoleh dari perpustakaan atau diakses dengan cara-cara lazim, termasuk komunikasi pribadi hanya dicantumkan di dalam teks, tetapi tidak perlu dituliskan di dalam Daftar Pustaka. Tata cara penulisan dapat dilihat pada bab IV sub bab 4.17.

#### **3.3.2. Lampiran**

Lampiran berisi materi atau informasi yang tidak dimasukkan ke dalam bagian inti atau teks karena dapat mengganggu kekompakan uraian. Lampiran dimaksudkan untuk membantu pembaca agar dapat dengan mudah memperoleh kejelasan dan

pengertian mengenai isi usulan penelitian. Lampiran disusun serasi dengan urutan teks. Materi umum yang dimuat dalam lampiran adalah :

1. Data pendukung, misalnya data sekunder
2. Desain Penelitian
3. Denah Penelitian
4. Prosedur pengambilan sampel
5. Prosedur analisis sampel
6. Kuesioner
7. Prosedur statistik yang kompleks (contoh : ANOVA)
8. Peta lokasi penelitian
9. Foto kegiatan penelitian
10. Hasil analisis kimia

### **3.3.3. Daftar Riwayat Hidup**

Riwayat singkat penulis memuat sekurang-kurangnya nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, jenjang pendidikan yang pernah ditempuh. Informasi latar belakang keluarga, misalnya nama ayah, ibu, anak keberapa, dan informasi lain yang dianggap perlu, misalnya nama isteri, suami, anak bagi yang sudah berkeluarga. Mengingat sifatnya yang beragam maka untuk penulisan pada bagian ini diberikan kebebasan sesuai dengan kebutuhan.

## **BAB IV**

### **TATA CARA PENULISAN**

Pada bab ini akan diuraikan tentang aturan pengetikan dalam skripsi sebagai berikut:

#### **4.1. Pengetikan Naskah**

Pengetikan naskah harus dilakukan dengan memperhatikan jenis huruf, tanda baca, jarak antar baris, batas tepi kertas, pengisian halaman, alinea atau paragraf baru, awal kalimat, rincian ke bawah, pengaturan bab (judul), subbab dan sub subbab.

#### **4.2. Jenis Huruf**

Huruf yang digunakan adalah jenis “*Times New Roman*” dengan ukuran 12 pt. Keseluruhan naskah diketik dengan jenis huruf yang sama.

#### **4.3. Tanda Baca**

Tanda baca yaitu titik (.), koma (,), titik koma (;) dan titik dua (:) harus digunakan dengan cermat. Penggunaan titik untuk mengakhiri sebuah kalimat atau penomoran, pengetikan berikutnya mengambil jarak **dua indentasi** (ketukan), sedangkan setelah tanda baca koma (,), titik koma (;) dan titik dua (:), pengetikan selanjutnya hanya mengambil jarak **satu indentasi**.

#### **4.4. Jarak Antar Baris**

Secara umum jarak antar baris kalimat adalah dua spasi. Pada ringkasan dan daftar pustaka, judul daftar tabel dan daftar gambar yang melebihi satu baris maka jarak antar baris hanya satu spasi.

#### **4.5. Batas Tepi Kertas**

Batas pengetikan dari tepi kertas/pias/*margin*, diatur sebagai berikut :

- a. *Margin* atas : 4 cm dari tepi kertas
- b. *Margin* kiri : 4 cm dari tepi kertas
- c. *Margin* bawah : 3 cm dari tepi kertas
- d. *Margin* kanan : 3 cm dari tepi kertas

Contoh tertera di *Lampiran 1*.

#### **4.6. Pengisian Halaman**

Setiap halaman harus berisi ketikan penuh, kecuali pada halaman terakhir, halaman, ilustrasi, gambar, tabel dan sejenisnya.

#### **4.7. Alinea atau Paragraf Baru**

Alinea atau paragraf baru dimulai dengan lima indentasi dari batas *margin* kiri kertas. Alinea baru tidak boleh berada pada baris terakhir pada suatu halaman dan satu alinea tidak kurang dari dua kalimat. Dalam satu halaman terdiri atas tiga sampai empat paragraf.

#### **4.8. Awal Kalimat**

Apabila bilangan (angka), satuan, lambang atau rumus kimia merupakan awal kalimat, maka harus diejakan. Misalnya: Sepuluh rumpun padi digunakan dalam setiap perlakuan.

#### **4.9. Pengaturan Bab, Subbab dan Sub-Subbab**

##### 4.9.1. Pengaturan Bab

Bab diawali dengan angka (Romawi) sesuai dengan urutan penomorannya. Judul bab diketik dengan huruf kapital dan ditebalkan (bold) dan tidak diakhiri titik. Judul bab berada simetris di tengah-tengah awal halaman baru, dan judul sub bab diketik pada jarak tiga spasi dari kata BAB. Bab baru selalu dimulai dengan halaman baru, dan halaman terakhir dari suatu bab sekurang-kurangnya berisi 2 baris kalimat.

##### 4.9.2. Pengaturan Subbab

Subbab didahului dengan dua nomor (angka Arab) di depannya, yaitu nomor bab dan nomor subbab sesuai dengan urutannya. Sub bab dimulai dari *margin* kiri kertas. Semua kata pada judul subbab ditulis dengan huruf tebal (bold), dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, serta tidak diakhiri titik. Judul subbab yang lebih dari satu baris ditulis dengan jarak satu spasi. Kalimat

pertama sesudah subbab dimulai dengan alinea baru dengan jarak tiga spasi dari jarak subbab.

#### 4.9.3. Pengaturan Sub-Subbab

Sub-subbab didahului dengan tiga nomor (angka Arab) di depannya, yaitu nomor bab, nomor subbab dan nomor sub-subbab sesuai dengan urutannya. Pengetikan sub-subbab dimulai dari *margin* kiri kertas. Judul sub-subbab dimulai dengan huruf kapital, tidak diakhiri titik, serta tidak ditebalkan (*bold*). Kalimat pertama sesudah sub-subbab dimulai dengan paragraf baru dengan jarak 2,5spasi.

### 4.10. Penomoran

Terdapat tiga macam penomoran yaitu penomoran halaman, tabel atau daftar, gambar / ilustrasi dan penomoran persamaan (jika ada).

#### 4.10.1. Penomoran Halaman

Penomoran dan penempatannya adalah sebagai berikut :

- (1) Bagian awal usulan penelitian atau skripsi yaitu kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar/ilustrasi, dan daftar lampiran, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (contoh i, ii, iii....dst). Nomor halaman tersebut diletakkan di tengah dengan jarak 2 cm dari bawah.
- (2) Bagian utama dan bagian akhir yaitu mulai halaman pendahuluan sampai halaman akhir daftar pustaka, diberi nomor dengan angka Arab, mulai dari 1, 2, 3 dan seterusnya. Nomor halaman diletakkan di bagian tengah dengan jarak 2 cm dari bawah.
- (3) Lembar halaman yang memuat judul bab tidak diberi nomor halaman.

#### 4.10.2. Penomoran Tabel dan Gambar.

Pemberian nomor pada tabel dan gambar menggunakan angka Arab secara berurutan.

#### 4.10.3. Penomoran Persamaan atau Rumus

Persamaan atau rumus matematika, reaksi kimia dan lain-lain, diberi nomor urut dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan pada bagian belakang didekat batas *margin* sebelah kanan. Contoh:

$$Y = 234 - 167,28 X + 789,27 X^2 \dots\dots\dots (1)$$

#### 4.11. Tabel

- (1) Setiap tabel dalam tubuh tulisan harus diberi nomor dan judul yang menggambarkan isi Tabel. Antara nomor tabel dan huruf pertama judul tabel diberi jarak 2 ketukan.
- (2) Penulisan nomor dan judul tabel berjarak 2,5 spasi dari baris sebelumnya, mulai diketik dengan indentasi lima.
- (3) Judul memakai huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata depan dan kata sambung tetap huruf kecil, tidak diakhiri titik.
- (4) Judul tabel yang terdiri atas lebih dari satu baris harus ditulis dengan jarak satu spasi. Jarak baris judul dengan tabel satu spasi.
- (5) Tabel hanya menggunakan garis-garis mendatar. Batas antar kolom tidak perlu menggunakan garis vertikal tetapi harus dijaga agar pemisahan antara kolom satu dengan lainnya simetris.
- (6) Jarak antara baris terakhir dalam tabel dengan garis penutup tabel, 1,5 spasi. Keterangan di bawah tabel dengan jarak antar baris satu spasi. Masing-masing keterangan ditunjukkan dengan memberi tanda superskrip, indeks atau notasi lainnya. Jarak antara garis penutup dengan baris kalimat di bawahnya adalah 2,0 spasi.
- (7) Tabel tidak boleh terpotong / terpenggal.
- (8) Pengecilan angka-angka dapat dilakukan, paling kecil menggunakan font delapan. Apabila jumlah kolomnya banyak, tabel dapat disusun secara *landscape*. Pada saat penjilidan, bagian atas tabel diletakkan di sebelah

kiri (bagian yang dijilid) dan tetap mentaati margin serta aturan penulisan yang ditetapkan.

- (9) Tabel dengan ukuran lebih dari satu halaman hendaknya menggunakan ukuran kertas A3 dan selanjutnya dilipat mengikuti ukuran kertas A4.
- (10) Tabel yang berukuran kecil ditempatkan satu halaman bersama-sama dengan teks.
- (11) Penggunaan satuan memakai singkatan sistem metrik di dalam kurung, diletakkan pada judul tabel di belakang kata yang mengandung satuan dan ditulis dalam tanda kurung. Contoh: Daya Kecambah (%).
- (12) Contoh tabel tertera di *Lampiran 13*.

#### **4.12. Gambar / Ilustrasi**

Bagian yang dapat disebut gambar / ilustrasi adalah : foto, denah, grafik, bagan dan peta. Penyajiannya dalam naskah karya ilmiah (skripsi) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- (1) Ilustrasi berupa foto berwarna berukuran minimal 5 x 9 cm. Foto yang dipasang, harus berkaitan dengan metode atau hasil penelitian.
- (2) Ukuran ilustrasi (grafik dan bagan) harus dibuat serasi dan proporsional.
- (3) Pada ilustrasi yang berupa grafik atau diagram, keterangan sumbu vertikal dan sumbu horizontal diketik sejajar dengan sumbu-sumbu tersebut. Keterangan sumbu diketik menggunakan huruf kapital pada setiap awal kalimat. Satuan yang ada di belakang keterangan sumbu diketik di dalam tanda kurung. Keterangan gambar diketik pada tempat-tempat longgar di dalam ilustrasi. Apabila terdapat beberapa grafik, gunakan berbagai macam garis atau warna sebagai tanda pembeda.
- (4) Ilustrasi berupa peta harus berdasarkan skala dan apabila dianggap penting dapat ditempatkan pada bab metode penelitian. Penggunaan warna pada peta diperbolehkan.
- (5) Contoh gambar/ilustrasi tertera di lampiran 14 dan 15.

#### **4.13. Penulisan Bilangan**

- (1) Semua bilangan ditulis dengan angka Arab yaitu 1, 2, 3, 4, dan seterusnya. Bilangan yang letaknya pada awal kalimat dan terdiri dari satu digit, harus ditulis dengan cara dieja (misalnya: sembilan batang tanaman kakao).
- (2) Angka pecahan ditunjukkan dengan sistem desimal minimal dua digit dan dinyatakan dengan menggunakan tanda koma (,).
- (3) Apabila suatu bilangan mencapai ribuan setiap nilai ribuan ditegaskan dengan tanda titik (misalnya 345.678,21).
- (4) Angka pecahan desimal bila disajikan secara berurutan, dipisahkan dengan menggunakan tanda titik koma (;) untuk membedakan antara satu dengan lainnya (misalnya 75,42; 45,21; 40,53).

#### **4.14. Penulisan Satuan (Ukuran)**

- (1) Semua satuan dinyatakan dalam sistem metrik, yang sering juga disebut dengan nama *System International Units*. Apabila suatu angka merupakan konversi dari sistem satuan Amerika (misalnya : inch, pound, gallon, joule), dibelakangnya dicantumkan ukuran asli dalam tanda kurung, misalnya : 10 cm (4 inch).
- (2) Satuan panjang, lebar, bobot dan satuan lainnya ditulis dengan menggunakan singkatan tanpa diakhiri titik (contoh: 5 cm, 50 cm<sup>2</sup>, 5 g, 10 kg).
- (3) Apabila satuan tersebut berada pada awal sebuah kalimat atau tidak didahului oleh suatu bilangan maka penulisannya harus dieja, misalnya : bobot 1.000 biji dinyatakan dalam kilogram (bukan : bobot 1.000 biji dinyatakan dalam kg).
- (4) Penulisan persen (%) apabila didahului oleh suatu bilangan tertentu maka diletakkan di belakang angka tanpa spasi (contoh 10%). Jika tidak diikuti suatu bilangan, maka tanda tersebut harus ditulis dengan cara dieja

“persen”.

#### **4.15. Penulisan Huruf Yunani**

Huruf Yunani misalnya,  $\alpha$  (alpha),  $\beta$  (beta),  $\gamma$  (gamma) dan seterusnya ditulis sesuai dengan aslinya (simbol).

#### **4.16. Penulisan Kutipan (Sitasi)**

Pendapat seseorang yang dikemukakan dalam teks, harus dicantumkan nama dan tahun penerbitan naskah seperti yang tertera pada daftar pustaka. Kutipan tersebut disajikan berdasarkan kronologi waktu. Data sumber yang berasal dari penulis yang sama dengan tahun penerbitan yang sama pula, dibedakan satu sama lain dengan memberikan huruf yang berbeda, misalnya : Shahabuddin, *et al.* (2006a) dan Shahabuddin, *et al.* (2006b).

Kutipan yang berasal dari bahan pustaka yang tidak diketahui dengan jelas nama penulisnya, disebutkan dengan menuliskan singkatan dari nama lembaganya (huruf kapital) bukan dengan mencantumkan “Anonymous”. Sebagai contoh : National Research Council (1994), ditulis NRC (1994); Balai Informasi Pertanian (1988), ditulis BIP (1988); Biro Pusat Statistik (1998), ditulis BPS (1998). Bahan pustaka yang disusun oleh suatu kelompok dan tidak diterbitkan, seperti buku petunjuk praktikum atau bahan / diktat kuliah, dianggap tidak disusun oleh lembaga sehingga tidak boleh dipergunakan sebagai acuan. Demikian juga bahan yang diperoleh dari Wikipedia atau Blog internet yang tidak kredibel lembaga penulisnya tidak boleh dipergunakan sebagai acuan.

Pengarang yang jumlahnya tiga atau lebih, dalam kutipan hanya ditulis nama orang pertama saja, lalu diikuti *et al* (dicetak miring). Namun, di dalam daftar pustaka, semua nama pengarang wajib ditulis lengkap. Pengarang yang jumlahnya dua orang, dalam kutipan maupun dalam daftar pustaka ditulis lengkap.

Beberapa contoh cara penulisan kutipan dapat dilihat pada contoh berikut :

Yunus *et al.* (2017)... untuk buku yang di dalam daftar pustakanya ditulis oleh lima orang, yaitu Yunus, M., S. Shahabuddin, M. Anshar, Asrul, dan U. Made. 2017.

Mc Mahon *et al.* (1995)... untuk buku yang di dalam daftar pustakanya ditulis oleh tiga orang, yaitu McMahan, J.M., W.L.B. White and R.T. Sayre. 1995.

#### **Contoh cara kutipan tidak langsung :**

1. Asrul (2015) menyatakan bahwa penyakit hawar daun bakteri dapat menurunkan produksi bawang merah hingga mencapai 87%
2. Menurut Asrul (2015), penyakit hawar daun bakteri dapat menurunkan produksi bawang merah hingga mencapai 87%
3. Penyakit hawar daun bakteri dapat menurunkan produksi bawang merah hingga mencapai 87% (Asrul, 2015).

#### **4.17. Penulisan Daftar Pustaka**

Daftar pustaka yang digunakan sebagai rujukan dalam skripsi minimal 5 artikel ilmiah. Daftar pustaka disusun menurut abjad berdasarkan nama pengarang, dengan memperhatikan hal-hal berikut ini :

##### **4.17.1. Aturan Pengetikan**

- (1) Kata “Daftar Pustaka” diketik dengan huruf kapital dicetak tebal dan diletakkan di tengah (*centre*).
- (2) Daftar pustaka disusun ke bawah menurut abjad nama penulis pertama atau nama lembaga / badan / departemen, bila ada nama penulis atau nama lembaga yang sama, disusun menurut tahun penerbitan, dimulai dari tahun terbitan yang lebih lama.
- (3) Jarak antar baris dalam satu pustaka adalah satu spasi dan jarak antar pustaka dua spasi.
- (4) Sumber-sumber pustaka yang mempunyai nama penulis dan tahun penerbitan yang sama diberi notasi a; b; c; .....dan seterusnya dibelakang

tahun penerbitan. Contoh : 2016a; 2016b; 2016c ...dst.

- (5) Sumber pustaka ditulis secara berturut-turut memuat: (i) nama penulis atau lembaga; (ii) tahun penerbitan; (iii) judul buku atau judul bab atau judul artikel; (iv) nomor volume terbitan; (v) lembaga penerbit; (vi) kota penerbit; (vii) halaman dari mana informasi tersebut diacu (dikutip).
- (6) Penulisan nama penulis dimulai dari batas pengetikan sebelah kiri dengan nama keluarga atau penggalan nama terakhir, kemudian secara berturut-turut diikuti dengan “koma”, inisial nama kecil (*given name*), “titik” serta “koma”, kalau lebih dari dua penulis, kalau penulis hanya dua orang maka setelah “titik” dari inisial namatengah diikuti dengan kata “dan” atau “*and*”.
- (7) Pengetikan nama penulis ke dua dan seterusnya dimulai dengan inisial nama pertama “titik”; initial nama kedua (kalau ada) “titik”; nama keluarga atau penggalan nama terakhir, dan “koma” kalau penulis lebih dari 3 orang, kalau penulis hanya 3 orang maka setelah nama penulis kedua diikuti dengan kata “dan” (Indonesia) atau “*and*” (Inggris) dan dilanjutkan dengan nama penulis ketiga dan seterusnya.
- (8) Baris kedua dan seterusnya setiap pustaka diketik *inden* dengan jarak 5 ketuk dari batas pengetikan sebelah kiri jarak ke bawah satu spasi. Jarak antara pustaka satu dengan pustaka berikutnya adalah dua spasi.

#### 4.17.2. Jenis Pustaka

Penulisan pustaka dalam daftar pustaka dilakukan dengan cara bervariasi sesuai dengan jenis pustaka yang bersangkutan. Cara pencantuman atau rujukan untuk setiap jenis pustaka sebagai berikut :

##### 4.17.2.1. Rujukan dari Buku Teks

Urutan ketentuan dalam penulisan buku teks dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut :

- (1) Nama pengarang / penulis, diikuti koma (,)
- (2) Tahun penerbitan diikuti titik (.)

- (3) Judul buku, tiap kata dimulai dengan huruf kapital kecuali kata sambung dan kata depan, serta diikuti titik (.). Kata-kata dalam bahasa Latin / Inggris dicetak miring kecuali bahasa Indonesia.
- (4) Edisi (bila ada) diikuti koma (,)
- (5) Penerbit diikuti titik (.)
- (6) Kota penerbitan (bila terdapat lebih dari satu tempat, cukup sebutkan salah satu saja, yang terdepan) dan tidak diikuti tanda titik.
- (7) Di belakang nama kota dicantumkan jumlah halaman.

Contoh :

Hajek, A., 2004. *Natural Enemies. An Introduction to Biological Control*. Cambridge University Press. The United Kingdom. 378 p.

Kalshoven L.G.E., 1981. *The Pests of Crops in Indonesia*. Revised and Translated by P.A. Van der Laan. P.T. Ichtiar Baru-Van Hoeve. Jakarta. 701 p.

Winarno, F.G., Fardiaz dan D. Fardiaz, 1981. Pengantar Teknologi Pangan. Cetakan II, PT. Gramedia, Jakarta . 154 hal.

Buku seperti buku teks yang cukup berbobot tetapi didistribusi secara terbatas oleh suatu lembaga yang cukup dikenal misalnya “Pusat Antar Universitas”, dapat dipakai seperti menuliskan buku teks tetapi dengan keterangan setelah Kota diikuti kata-kata: Tidak dipublikasikan dalam kurung ( ).

#### 4.17.2.2. Rujukan dari Jurnal / Majalah Ilmiah

Ketentuan penulisan pustaka berupa jurnal atau majalah ilmiah dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut :

- (1) Nama penulis / lembaga diikuti koma (,)
- (2) Tahun penerbitan diikuti titik (.)
- (3) Judul artikel, huruf pertama pada kata pertama, ditulis dengan huruf kapital. Kata-kata selanjutnya ditulis dengan huruf kecil, kata-kata dalam bahasa latin dicetak miring (*italic*).

- (4) Nama jurnal, buletin dan majalah ilmiah tidak dicetak miring dan ditulis lengkap. Huruf awal tiap kata dicetak kapital, kecuali kata sambung dan kata depan.
- (5) Volume ditulis dengan angka dan nomor penerbitan / edisi ditulis dalam kurung ( ), selanjutnya titik dua (:) dan diikuti nomor halaman artikel yang dikutip.

Contoh:

Rahim, A., N. Alam, Haryadi dan U. Santoso, 2011. Karakteristik edibel film dari pati aren amilosa tinggi dan aplikasinya sebagai pengemas bubuk bumbu mie. *Jurnal Agroland* 18(1):15-21

Carpenter, J.E., S. Bloem and J. H. Hofmeyr, 2004. Acceptability and suitability of eggs of false codling moth (Lepidoptera: Tortricidae) from irradiated parents to parasitism by *Trichogrammatoidea cryptophlebiae* (Hymeno-ptera: Trichogrammatidae). *Journal Biological Control* 30: 351–359

Penulisan nama majalah ilmiah atau jurnal di dalam daftar pustaka dilakukan dengan menggunakan singkatan baku yang **ditetapkan oleh jurnal yang bersangkutan**, dan biasanya tercantum pada bagian halaman pertama suatu jurnal. Apabila jurnal yang digunakan tidak menunjukkan singkatan resminya, maka harus ditulis secara utuh.

#### 4.17.2.3. Rujukan dari Artikel dalam majalah atau Koran:

Contoh :

Suryadarma, S.V.C., 1990. Prosesor dan Interface: Komunikasi data. *Info Komputer*, IV (4): 46-48

Huda, M. 1991. Minyiasati Krisis Listrik Musim Kering. *Jawa Pos*.hal 6

#### 4.17.2.4. Rujukan dari Prosiding dan Kumpulan Tulisan

Contoh :

Pranadji, T. dan Saptana, 2004. Memposisikan “Pengelolaan Serangga” dalam Perspektif Pertanian Organik Berkelanjutan di Pedesaan ke Arah Revolusi Pertanian Gelombang Ketiga di Abad 21. *Prosiding*

Seminar Nasional Entomologi dalam Perubahan Lingkungan dan Sosial. 5 Oktober 2004. Bogor. hal 17-34

Ishihara, H. and S. Tsuyumu, 2000. Cloning and Analyses of the Gene from *Xanthomonas citri* Involved in Plant Growth. Proceedings of the First Asian Conference of Plant Pathology. August 26-28. Beijing. p.10-12

#### 4.17.2.5. Rujukan dari Skripsi, Thesis, Disertasi, dan Laporan Hasil Penelitian

Contoh:

Fitri, 2002. Pengaruh Berbagai Konsentrasi Ekstrak Biji Bengkuang (*Pachyrrhizus erosus* Urban.) Terhadap Mortalitas Larva *Plitella xylostella* L. pada Tanaman Kubis (*Brassica oleracea* L.). [Skripsi]. Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan Fakultas Pertanian, Universitas Tadulako

Ernawati, 2011. Analisis Kelembagaan Pemasaran Kakao di Tingkat Petani di Desa Bambarimi Kecamatan Banawa Selatan Kabupaten Donggala. [Skripsi]. Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian Fakultas Pertanian, Universitas Tadulako

#### 4.17.2.6. Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya

Contoh:

Huda, N., 1991. Penulisan Laporan Penelitian untuk Jurnal. Makalah disajikan dalam Lokakarya Penelitian Tingkat Dasar bagi Dosen PTN dan PTS Malang Angkatan XIV, Pusat Penelitian Malang, Malang, 12 Juli.

Karim, Z., 1987. Tata Kota di Negara-negara Berkembang. Makalah disajikan dalam Seminar Tatakota, BAPPEDA Jawa Timur, Surabaya, 1-2 September.

Nurtjahya, E., D. Setiadi, E. Guhardja, Muhadiono, Y. Setiadi, N.F. Mardati, 2011. Status Fungi Mikoriza Arbuskula pada Suksesi Lahan Pasca Tambang Timah di Bangka. *Dalam* : Budi, S.W., M.Turjaman, N.F. Mardati, A.D. Nusantara, O. Trisilawati, I.R. Sitepu, A.S.Wulandari, M. Riniarti, L. Setyaningsih, editor. Percepatan Sosialisasi Teknologi Mikoriza untuk Mendukung Revitalisasi Pertanian, Perkebunan, dan Kehutanan. Kongres dan Seminar Nasional Mikoriza II; 2007 Juli 17-21; Bogor, Indonesia. Bogor (ID): Seameo Biotrop. hal. 151-159.

#### 4.17.2.7 Rujukan Elektronik (Internet)

Contoh:

Kawasaki, Jodee L., and Matt R. Raveb, 1995. Computer-Administered Surveys in Extension. *Journal of Extension* 33(June).E-Journal on-line. Melalui <http://www.joe.org/june33/95.html> (diakses :17/06/2001).

#### 4.17.2.8. Rujukan dari Lembaga yang Ditulis atas Nama Lembaga Tersebut

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa (PPPB), 2010. Pedoman Penulisan Laporan Penelitian. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Jakarta.

#### 4.17.2.9. Rujukan dari Buku Terjemahan

Contoh:

Steel. R. G.D. dan J.H. Torrie, 1991. *Prinsip dan Prosedur Statistika. Suatu Pendekatan Biometrik*. Terjemahan B. Sumantri (2005). PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta. 200 hal.

#### 4.17.2.10. Rujukan dari Bab dalam buku / Artikel dalam Buku

Contoh:

Shen. T.F., 2001. Nutrient Requirement of Egg Laying Duck. **In:** Farrel, J.D , and Stapleton, P. “ Duck Production”. Science and World Practice. The University of New England. p.56-82.

### 4.18. Penulisan Lampiran

- (1) Kata “Lampiran” mulai diketik pada batas pengetikan sebelah kiri, diketik dengan diawali huruf kapital “L” diikuti dengan nomor lampiran menggunakan angka Arab.
- (2) Baris ke dua dan seterusnya dari judul lampiran diketik inden dengan jarak satu spasi.
- (3) Mengingat kategori lampiran yang beragam maka untuk pengetikan dan penyajiannya diberikan kebebasan sesuai dengan kategori lampiran yang bersangkutan.

## **BAB V**

### **PETUNJUK TEKNIS KEBAHASAAN**

Karya ilmiah mahasiswa (skripsi) disusun dalam bahasa Indonesia yang baik dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan tata bahasa dan ejaan yang berlaku, baik dalam hal penggunaan istilah, struktur kalimat, maupun kecermatan dalam penggunaan tanda baca. Gaya bahasa yang dipergunakan harus lugas, jelas, padat, dan baik. Kalimat dibuat dalam bentuk kalimat pasif, tanpa menonjolkan kata ganti orang (saya, dia, mereka, -nya dan sebagainya). Kata ganti orang pertama (saya) apabila diperlukan (misalnya dalam kata pengantar atau riwayat hidup) diganti dengan kata “penulis”. Beberapa hal yang perlu diperhatikan berisi unsur berikut.

#### **5.1. Konsistensi**

Pada penulisan skripsi agar senantiasa memperhatikan segi konsistensi, baik dalam menggunakan format tabel, bentuk (*font*) huruf, notasi, istilah-istilah, jumlah desimal pada penulisan angka di belakang koma, dan lain-lain. Sebagai contoh bila dalam naskah skripsi digunakan dua istilah variabel dan diubah secara berulang-ulang untuk menyatakan maksud yang sama. Hal demikian agar dihindarkan. Penulisan harus mengacu kepada kaidah-kaidah berbahasa sesuai dengan pedoman ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan (EYD).

#### **5.2. Alinea**

Menguraikan ungkapan dalam suatu alinea atau paragraf, harus memperhatikan beberapa hal yaitu: 1). suatu alinea harus memiliki kesatuan, artinya seluruh uraiannya terpusat pada satu gagasan atau pokok bahasan; 2). memiliki keterkaitan, artinya setiap kalimat memiliki keterkaitan satu sama lain; 3) pada satu alinea memuat kalimat pernyataan tentang pokok bahasan dan sejumlah kalimat penjelasan atau rincian mengenai pokok bahasan, dengan demikian dalam satu alinea paling sedikit terdiri atas dua

kalimat. Pemenggalan alinea akibat keterbatasan halaman dibolehkan, artinya sebagian dari alinea berada pada halaman berikutnya. Perlu diperhatikan bahwa setiap bagian atau penggalan alinea pada awal atau akhir halaman paling sedikit memuat dua baris. Huruf awal pada baris pertama pada alinea baru ditempatkan pada karakter ke enam atau 1,25 cm dari batas kiri.

### **5.3. Kata Pinjaman dan Serapan**

Kata asing yang dipinjam tidak berubah ejaannya, dicetak dengan huruf miring atau di antara dua tanda petik tunggal, misal starter atau 'starter'. Penggantian ejaan kata serapan (asalnya kata asing) agar tidak terlalu jauh dari ejaan asalnya, seperti *object* menjadi objek, *particle* menjadi partikel, *evaluation* menjadi evaluasi. Penggunaan kata asing sebaiknya tidak dipaksakan, terlebih jika padanannya dalam bahasa Indonesia sudah lazim digunakan. Penulisan nama ilmiah atau nama latin hendaknya diketik sesuai dengan aturan dalam penulisan taksonomi, seperti *Oryza sativa* L atau *Pseudococcus citri* R, diketik dengan huruf miring atau digaris bawahi. Jika harus diketik berulang-ulang nama genusnya boleh disingkat, misalnya *O. sativa* atau *P. citri*. Namun penggunaan nama asing / latin untuk memberi keterangan pada gambar atau tabel harus tetap ditulis secara utuh, tidak boleh disingkat, seperti *Oryza sativa* L.

### **5.4. Pemenggalan Kata**

Pemenggalan kata dapat dilakukan, meliputi: 1) diantara dua huruf hidup di tengah kata, misal: ka-in, bu-ah, gabungan huruf hidup (au pada atau) yang melambangkan satu bunyi tidak boleh dipenggal; 2) sebelum huruf mati yang diapit oleh huruf hidup, misal: le-nyap, da-tar; 3) di antara dua huruf mati pertama di tengah kata, misal: ap-ril, ul-tra, kecuali untuk gabungan huruf mati yang melambangkan satu bunyi seperti huruf ng atau ny; 4) setelah awalan dan sebelum akhiran, misal: per-laku-an, ukur-an. Nama orang tidak boleh dipenggal.

## **5.5 Singkatan**

Secara garis besar singkatan ada yang tidak diikuti tanda titik dan ada yang diikuti tanda titik. Singkatan yang tidak diikuti tanda titik diantaranya nama lembaga (DPR, SLTP), lambang kimia (Fe), ukuran seperti takaran liter (l), timbangan (g; kg), panjang (cm), rupiah (Rp). Singkatan yang diikuti dengan tanda titik diantaranya: Singkatan nama orang (A.T. Mosher, Moh. Yamin), singkatan umum yang terdiri atas dua atau tiga huruf (a.n., d.a., u.b., sda., Yth., dsb.), singkatan nama gelar, pangkat dan sapaan (Prof., Dr., SPt., Sdr.)

## **5.6 Huruf Cetak Miring atau Garis Bawah**

Penggunaan kata atau istilah yang merupakan hasil serapan dari bahasa lain (selain bahasa Indonesia) senantiasa harus dilakukan dengan memperhatikan kaidah-kaidah yang berlaku seperti yang dinyatakan dalam pedoman umum pembentukan istilah (glossarium istilah) kamus umum bahasa Indonesia (KBBI) dan pedoman ejaan yang disempurnakan. Secara umum penulisan kata selain bahasa Indonesia baku diketik *italic*.

## BAB VI

### PETUNJUK DAN SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

#### 6.1. Penulisan Naskah

Naskah dapat ditulis dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris. Judul naskah ditulis singkat, jelas dan cukup informatif untuk menggambarkan isi tulisan. Naskah disusun dengan urutan Judul, Abstract (Abstrak), Pendahuluan, Metode Penelitian, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan, Ucapan Terima Kasih (kalau ada), dan Daftar Pustaka. Naskah diketik di atas kertas ukuran A4s, maksimum 15 halaman dengan jarak 1,5 spasi, menggunakan tipe huruf *Times New Roman*. Dalam naskah sebaiknya tidak ada lampiran. Format ketikan naskah meliputi jarak ketikan dari tepi atas kertas 2,54 cm, tepi bawah 3,2 cm, tepi kanan 2,54 cm, dan tepi kiri 2,90 cm. Ketikan setelah abstrak menggunakan 2 kolom setiap halaman, kecuali tabel, grafik dan gambar dapat dibuat dalam satu kolom. Naskah diketik tanpa adanya pemutusan kata. *Indent* (takuk) alinea harus taat azas dengan menggunakan paragraf takuk atau kunci tab, bukan *multiple spacer*. Sub judul ditulis berawal dari tepi kiri. Nama ilmiah organisme dicetak miring. Rumus, persamaan, simbol dan lambang ditulis dengan mesin pengolah kata.

#### 6.2. Teks

Penulisan sub judul dalam teks tidak menggunakan nomor. Sub judul utama (pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan daftar pustaka) ditulis dengan huruf kapital. Penulisan sub-sub judul menggunakan huruf kapital hanya pada huruf awal. Nama organisme (Indonesia/Inggris/daerah) harus diikuti nama ilmiahnya secara lengkap pada pengungkapan pertama dengan tulisan miring.

### **6.3. Grafik, Foto dan Tabel**

Gambar (foto atau grafik) berwarna harus cerah, tajam dan jelas. Ukuran gambar maksimum adalah kuarto dengan sisipan ruang bawah untuk judul gambar. Gambar dan tabel diberi nomor urut sesuai letaknya, diberi judul singkat dan ditulis di luar bidang gambar. Judul gambar terletak di bawah gambar, sedangkan judul tabel terletak di bagian atas tabel. Jumlah gambar dan tabel masing-masing maksimum 6 buah.

### **6.4. Judul Artikel Ilmiah**

Judul dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Judul artikel yang baik bersifat ringkas, jelas dan informatif, terdiri atas sejumlah kata yang seminimal mungkin, menggambarkan isi tulisan, tepat dalam memilih dan menentukan urutan kata. Judul disusun tidak terlalu spesifik. Judul naskah ditulis cetak tebal (**bold**) dengan huruf kapital. Penggunaan singkatan atau formula kimia harus dihindari. Judul diketik dengan huruf besar (kapital), istilah bahasa asing diketik dengan huruf miring (*italic*).

### **6.5. Nama dan Alamat Penulis**

Nama diri penulis diikuti nama pembimbing diketik tanpa mencantumkan gelar dan diberi simbol berbeda. Penulisan nama setiap penulis minimal 2 (dua) kata, yaitu nama depan dan nama belakang, dimana salah satunya dapat disingkat dengan menggunakan titik (misalnya Abdul Rahim dapat disingkat menjadi Abdul, R., atau A. Rahim). Penulisan nama dari satu artikel ke artikel lainnya harus tetap / konsisten. Hal ini penting untuk pengindeksan nama pengarang. Keterangan tentang alamat penulis dan / atau *e-mail* yang dicantumkan harus jelas karena untuk korespondensi, pada catatan kaki (*foot note*) di halaman judul dengan ukuran huruf (*font*) yang lebih kecil dari ukuran huruf pada isi teks. Alamat email yang dicantumkan harus sesuai dengan urutan penulis.

## **6.6. Abstrak dan Kata Kunci**

Abstrak diketik dalam dua bahasa (Indonesia dan Inggris) dengan urutan abstrak bahasa Inggris terlebih dahulu kemudian abstrak dalam bahasa Indonesia bila naskah ditulis dalam bahasa Indonesia. Sebaliknya, bila naskah menggunakan bahasa Inggris maka abstrak ditulis bahasa Indonesia terlebih dahulu kemudian dalam bahasa Inggris. Abstrak dibuat ringkas (1 alenia), jelas, dan padat. Abstrak merupakan sari tulisan yang meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, metode penelitian, hasil dan pembahasan serta kesimpulan. Rincian perlakuan tidak perlu secara detail dicantumkan, kecuali jika memang merupakan tujuan utama penelitian. Abstrak bersifat konsisten dengan isi artikel, artinya mengandung alasan mengapa penelitian dilakukan, dan tidak merujuk kepada grafik, tabel atau acuan pustaka. Abstrak diketik dalam jarak 1 spasi dengan jumlah kata tidak lebih dari 200 kata yang dilengkapi dengan 3-5 kata kunci, yaitu istilah-istilah yang mewakili ide-ide atau konsep-konsep dasar yang dibahas dalam artikel. Kata kunci ditulis dibawah abstrak pada jarak 1,5 spasi.

## **6.7. Pendahuluan**

Pada pendahuluan dikemukakan suatu permasalahan penelitian sebelumnya secara jelas dan ringkas sebagai dasar dilakukannya penelitian yang akan diketik sebagai artikel ilmiah. Pustaka yang dirujuk hanya yang benar-benar penting dan relevan dengan permasalahan penelitian, atau untuk mendasari hipotesis. Pendahuluan juga harus menjelaskan mengapa topik penelitian dipilih dan dianggap penting, dan diakhiri dengan menyatakan tujuan penelitian tersebut.

## **6.8. Metode Penelitian**

Alur pelaksanaan penelitian harus diketik dengan rinci dan jelas sehingga peneliti lain dapat melakukan penelitian yang sama. Spesifikasi bahan-bahan harus rinci agar orang lain mendapat informasi tentang cara memperoleh bahan tersebut.

Jika metode yang digunakan telah diketahui sebelumnya, maka acuan pustakanya harus dicantumkan. Jika penelitian terdiri atas beberapa eksperimen, metode untuk setiap eksperimen harus dijelaskan.

## **6.9. Hasil dan Pembahasan**

Hasil penelitian dalam bentuk data merupakan bagian yang disajikan untuk menginformasikan hasil temuan dari penelitian yang telah dilakukan. Ilustrasi hasil penelitian dapat menggunakan grafik / tabel / gambar. Tabel dan grafik harus dapat dipahami dan diberi keterangan secukupnya. Hasil yang dikemukakan hanyalah temuan yang bermakna dan relevan dengan tujuan penelitian. Temuan di luar dugaan yang tidak sesuai dengan tujuan penelitian harus mendapat tempat untuk dibahas. Jika artikel melaporkan lebih dari satu eksperimen, maka tujuan setiap penelitian harus dinyatakan secara tegas dalam teks, dan hasilnya harus dikaitkan satu sama lain. Pada pembahasan dikemukakan keterkaitan antar hasil penelitian dengan teori, perbandingan hasil penelitian dengan hasil penelitian lain yang sudah dipublikasikan. Pembahasan menjelaskan pula implikasi temuan yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan dan pemanfaatannya.

## **6.10. Kesimpulan dan Saran**

Kesimpulan merupakan penegasan penulis mengenai hasil penelitian dan pembahasan. Saran hendaknya didasari oleh hasil temuan penelitian, berimplikasi praktis dan penelitian lanjutan.

## **6.11. Ucapan Terima Kasih (jika Ada)**

Ucapan terima kasih dibuat secara ringkas sebagai ungkapan rasa terima kasih penulis kepada tim pembimbing, dan pihak-pihak yang telah membantu dalam penelitian serta pemberi dana.

## 6.12. Daftar Pustaka

Bahan rujukan (referensi) yang dimasukkan dalam daftar pustaka hanya yang benar-benar disebutkan dalam naskah artikel. Demikian pula konteks rujukan yang dicantumkan hanya yang benar-benar ada kaitannya dengan isi penelitian. Penulisan daftar rujukan secara lengkap dilakukan pada halaman baru. Penulisan pustaka yang diacu dalam teks adalah nama akhir (nama keluarga/marga) sebagai *entry* dan tahun. Apabila nama keluarga penulis tidak jelas, maka diketikkan nama penulis secara lengkap. Pustaka yang penulisnya lebih dari dua, ditulis nama penulis pertama saja kemudian diikuti dengan *et al* dan ditulis miring. Cara penulisan daftar pustaka sebagaimana ketentuan yang berlaku dalam tulisan / karya ilmiah dengan urutan untuk teks book sebagai berikut: nama, tahun, judul pustaka, penerbit, tempat / kota terbitan. Sedangkan pustaka jenis jurnal /berkalah ditambahkan pada bagian akhir nama jurnal / berkalah, volume, nomor terbitan dan halaman.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

#### **7.1. Persiapan Ujian Skripsi**

Penggandaan skripsi untuk persiapan ujian skripsi baru dapat dilakukan bilamana skripsi telah dinyatakan diterima atau disetujui oleh dosen pembimbing dan digandakan sesuai dengan jumlah dosen penguji. Sekiranya dalam penyelenggaraan ujian tersebut terdapat koreksi, perbaikan perlu dilakukan sebagaimana mestinya sesuai dengan saran yang diberikan oleh dosen penguji. Waktu perbaikan maksimum 1 (satu) bulan setelah tanggal ujian, yang dikuatkan dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani di depan dosen penguji. Sebagai persyaratan ujian yang lain diharuskan memasukkan bukti penyerahan artikel yang akan dipublikasi pada jurnal tertentu.

#### **7.2. Penyerahan Skripsi**

Skripsi dapat dijilid setelah mendapat pengesahan dari ketua tim penguji dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. Skripsi yang telah dijilid diserahkan sebanyak 5 (lima) eksemplar ke Fakultas ( Perpustakaan Universitas, Perpustakaan Fakultas, Jurusan, dan Program Studi) dan 1 (satu) eksemplar untuk setiap dosen pembimbing. Selain skripsi dalam bentuk fisik, diwajibkan memasukkan skripsi dalam bentuk *soft file* (CD) PDF.

#### **7.3. Penyerahan Artikel**

Artikel yang telah dibuat harus mendapat pengesahan dari tim pembimbing, setelah itu dijilid dan dimasukkan bersamaan dengan penyerahan skripsi disertai dengan *softfile* dalam PDF.

## **DAFTAR RUJUKAN**

- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Tahun 2008
- Materi Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah Nasional, Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. Makassar, 3-6 Desember 2009
- Materi Workshop on International Scientific Paper Writing, Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. Makassar, 22-25 Oktober 2009
- Panduan Penulisan Skripsi Mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Tadulako. Tahun 2012
- Panduan Penyusunan Penulisan Tesis dan Artikel Ilmiah. Program Pascasarjana Universitas Tadulako. Tahun 2011
- Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Tadulako. Tahun 2010