

**PANDUAN PENULISAN
SKRIPSI DAN ARTIKEL ILMIAH**



**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO
2012**

TIM PENYUSUN

Pengarah : **Dekan Fakultas Pertanian Universitas Tadulako**
(Prof. Dr. Ir. H. Alam Anshary, M.Si.)

Penanggung Jawab : **Pembantu Dekan I Fakultas Pertanian**
(Dr. Ir. Sakka Samudin, M.P.)
Pembantu Dekan II Fakultas Pertanian
(Dr. Ir. Uswah Hasanah, M.Agr. Sc.)
Pembantu Dekan III Fakultas Pertanian
(Dr. Ir. Iskandar M.Lapanjang, M.P.)

Penyunting : Dr. Drs. Sugit Zulianto, M.Pd

Ketua : Dr. Ir. Hafsah, M.Sc.

Anggota : Dr. Ir. Andi Ete, M. Si.
Dr. Ir. Arifuddin Lamusa, M.Si.
Madinawati, S.Pi., M.Si.

Layout :

KATA PENGANTAR

Pedoman penulisan usul penelitian, skripsi dan artikel ilmiah bagi mahasiswa program strata satu (S1) disusun atas dasar kebutuhan yang terkait dengan penyelesaian tugas akhir mahasiswa. Penulisan skripsi yang dimulai dengan penulisan usul penelitian sudah merupakan suatu kelaziman. Kenyataan, tidak sedikit mahasiswa yang terhambat dalam penyelesaian studi disebabkan kesulitan dalam penyusunan tugas akhir. Penulisan skripsi dan artikel ilmiah adalah sarana strategis diseminasi hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.

Buku pedoman ini disusun dengan dua tujuan. *Kesatu*, sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam menyusun usul penelitian, skripsi dan artikel ilmiah. *Kedua*, sebagai pedoman bagi para dosen dalam membimbing mahasiswa. Diharapkan buku pedoman ini dapat meningkatkan kualitas penulisan ilmiah yang didasarkan atas prinsip dan kaidah ilmiah.

Buku pedoman ini disusun oleh tim yang anggotanya terdiri atas perwakilan semua program studi yang ada di 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 tidak luput dari kekurangan. Oleh karena itu, dengan rendah hati tanggapan dan saran ke arah penyempurnaan buku pedoman ini sangat diharapkan. Semoga buku ini bermanfaat bagi semua yang berkepentingan.

Palu, 27 Maret 2012

Dekan,

Prof. Dr. Ir. H. Alam Anshary, M.Si.
NIP19581201 198603 1 003

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Pengertian	1
1.2. Tujuan	1
BAB II SISTEMATIKA PENULISAN USUL PENELITIAN	
2.1 Bagian Awal	2
2.1.1. Judul	3
2.1.2. Sampul Depan (<i>Cover</i>)	3
2.1.3. Sampul Bagian Dalam	4
2.1.4. Halaman Persetujuan	4
2.1.5. Daftar Isi	5
2.1.6. Daftar Tabel	6
2.1.7. Daftar Gambar atau Ilustrasi	6
2.1.8. Daftar Lampiran	7
2.2 Bagian Utama	7
2.2.1. Pendahuluan	8
2.2.1.1. Latar Belakang	8
2.2.1.2. Tujuan Penelitian	9
2.2.1.3. Manfaat Penelitian	9
2.2.2. Tinjauan Pustaka	9
2.2.2.1. Tinjauan Pustaka	9
2.2.2.2. Hipotesis (jika Ada)	10
2.2.3. Metode Penelitian	10
2.2.3.1. Penelitian Eksperimen	10
2.2.3.2. Penelitian Survei	11
2.2.4. Gambaran Umum Objek Penelitian (jika Ada)	12
2.3. Bagian Akhir	
2.3.1. Daftar Pustaka	12
2.3.2. Lampiran	13
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	14

3.1 Bagian Awal	14
3.1.1. Judul	14
3.1.2. Sampul Depan (<i>Cover</i>)	15
3.1.3. Halaman Sampul Dalam Skripsi	15
3.1.4. Halaman Pengesahan	17
3.1.5. Halaman Pernyataan Keaslian	18
3.1.6. Ringkasan	18
3.1.7. Kata Pengantar	18
3.1.8. Daftar Isi	19
3.1.9. Daftar Tabel	20
3.1.10. Daftar Gambar/Illustrasi	20
3.1.11. Daftar Lampiran	20
3.2 Bagian Utama	21
3.2.1. Pendahuluan	22
3.2.1.1. Latar Belakang	22
3.2.1.2. Tujuan Penelitian	23
3.2.1.3. Manfaat Penelitian	23
3.2.2. Tinjauan Pustaka	23
3.2.2.1. Tinjauan Pustaka	23
3.2.2.2. Hipotesis (jika Ada)	24
3.2.3. Metode Penelitian	24
3.2.3.1. Penelitian Eksperimen	24
3.2.3.2. Penelitian Survei	25
3.2.4. Gambaran Umum Objek Penelitian (jika Ada)	26
3.2.5. Hasil dan Pembahasan	26
3.2.6. Simpulan dan Saran	27
3.3 Bagian Akhir	27
Datar Pustaka	27
Lampiran	28
Daftar Riwayat Hidup	28
BAB IV ATURAN PENGETIKAN	29
4.1 Pengetikan Naskah	29
4.2 Jenis Huruf	29
4.3 Tanda Baca	29
4.4 Jarak Antarbaris	29
4.5 Batas Tepi Kertas	29
4.6 Pengisian Halaman	30
4.7 Alinea atau Paragraf Baru	30
4.8 Awal Kalimat	30

4.9 Pengaturan bab, subbab dan sub-subbab	30
4.10 Penomoran	31
4.11 Tabel	32
4.12 Gambar/Illustrasi	33
4.13 Penulisan bilangan	34
4.14 Penulisan Satuan (Ukuran)	34
4.15 Penulisan Huruf Yunani	35
4.16 Penulisan Kutipan (Sitasi)	35
4.17 Penulisan Daftar Pustaka	36
4.18 Penulisan Lampiran	41
BAB V PETUNJUK TEKNIS KEBAHASAAN.....	42
5.1 Konsistensi	42
5.2Alinea	42
5.3Kata Pinjaman dan Serapan	43
5.4 Pemenggalan Kata	43
5.5 Singkatan	44
5.6 Huruf Cetak Miring atau Garis Bawah	44
BAB VI SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL ILMIAH.....	45
6.1 Judul Artikel Ilmiah	45
6.2Nama dan Alamat Penulis	45
6.3Abstrak dan Kata Kunci	45
6.4 Pendahuluan	46
6.5 Metode Penelitian	46
6.6 Hasil dan Pembahasan	46
6.7 Simpulan dan Saran	47
6.8 Ucapan Terima Kasih (jika Ada)	47
6.9 Daftar Pustaka	47
BAB VII PENUTUP.....	48
7.1 Persiapan Ujian Skripsi	48
7.2 Penyerahan Skripsi	48
7.2 Penyerahan Artikel.....	48
DAFTAR RUJUKAN.....	49

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Halaman
1. Contoh <i>Lay-out</i> Halaman Naskah Skripsi	50
2. Contoh Judul pada Punggung Skripsi	51
3. Contoh Sampul Luar (Cover) Skripsi	52
4. Contoh Halaman Judul Bagian Dalam Skripsi	53
5. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi	54
6. Contoh Halaman Pernyataan Mahasiswa tentang Keaslian Skripsi	55
7. Contoh Ringkasan	56
8. Contoh Kata Pengantar	57
9. Contoh Daftar Isi	58
10. Contoh Daftar Tabel	59
11. Contoh Daftar Gambar	60
12. Contoh Daftar Lampiran	61
13. Contoh Penulisan Tabel	62
14. Contoh Grafik	63
15. Contoh Gambar	64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian

Pada umumnya dalam proses pendidikan tinggi, membuat karya ilmiah merupakan suatu keharusan bagi setiap mahasiswa. Karya ilmiah digunakan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar kesarjanaan tertentu. Skripsi adalah sebuah karya ilmiah yang disusun/ditulis oleh seorang mahasiswa jenjang program strata satu (S1) pada akhir studinya yang berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan.

Ciri pokok skripsi dapat dilihat dari dua aspek yaitu *kesatu*, sebagai suatu hasil penelitian, karena skripsi disusun atau ditulis 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, ditulis dengan kalimat yang efisien, disusun secara sistematis, dan dipertimbangkan dengan seksama.

Penyusunan skripsi merupakan salah satu rangkaian aktivitas akademik yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa program strata satu (S1) dan harus mengikuti kaidah-kaidah ilmiah yang baku. Oleh karena itu, mahasiswa perlu dibekali pedoman atau panduan yang bersifat operasional.

1.2 Tujuan

Penyusunan buku pedoman penulisan skripsi ini bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi para mahasiswa dalam kerangka tulisan dan format penulisan skripsi, serta keseragaman di dalam pembimbingan penulisan skripsi oleh dosen pembimbing.

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN USUL PENELITIAN

Sistematika usul penelitian atau proposal suatu skripsi sangat penting agar pembaca mudah memahami dan tertarik untuk membaca. Usul penelitian atau proposal penelitian ini merupakan panduan bagi seorang peneliti, berupa suatu rencana tertulis yang disusun untuk kepentingan suatu penelitian ilmiah. Proposal penelitian harus mengungkapkan masalah yang jelas, tujuan, manfaat, tahapan-tahapan atau prosedur jelas yang harus dilaksanakan. Selain itu, proposal 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 proposal 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 proposal.

2.1 BAGIAN AWAL

Bagian awal dari suatu usulan penelitian secara umum terdiri atas:

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

2.1.1 Judul

Judul sebaiknya 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.

2.1.2 Sampul Depan (*Cover*)

Sampul depan untuk usul penelitian skripsi di jilid 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 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 tepi kiri dan kanan (*centre*), jarak antarbaris adalah 1 spasi.
2. Kata “ Usulan Penelitian “ diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi kiri dan kanan (*centre*).
3. Nama mahasiswa ditulis lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi 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 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

2.1.3 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 dari batas pengetikan tepi kiri dan kanan (*centre*), jarak antarbaris adalah 1 spasi.
2. Kata “Usul Penelitian“ diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi kiri dan kanan (*centre*).
3. Kata “Oleh” diketik dengan huruf kecil tegak berukuran *font* 12.
4. Nama mahasiswa ditulis lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 12 dan 2 spasi dari kata “Oleh”, dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi kiri dan kanan (*centre*).
5. Nomor induk mahasiswa diketik dibawah nama mahasiswa dengan *font* 12 dan 1 spasi dari nama mahasiswa.
6. 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*).
7. 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 dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) dengan ukuran *font* 14 jarak 1 spasi.

2.1.4 Halaman Persetujuan

Lembar halaman persetujuan usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kata “Persetujuan“ diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi 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 antarbaris 1 spasi.
3. Nama mahasiswa ditulis lengkap (tidak disingkat) dan diketik 1,5 spasi dibawah nama judul dengan *font* 12.
4. Nomor induk mahasiswa diketik dibawah nama mahasiswa dengan *font* 12 dan 1,5 spasi dari nama mahasiswa.
5. Penulisan kata ‘Telah Diseminarkan’ ditulis dibawah 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 ditulis pada bagian tengah (*centre*) dengan urutan pembimbing utama bagian atas dan dilanjutkan dengan nama pembimbing anggota dibawahnya.
8. Pengesahan dari Ketua Jurusan yang sebelumnya diparaf oleh ketua program studi dan ditempatkan pada bagian tengah (*centre*).
9. Pada halaman sampul dalam, nomor halaman tidak dicantumkan.

2.1.5Daftar 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 tepi 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 antarbaris diantarai 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.

2.1.6Daftar 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 tepi 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 ditulis huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung

2.1.7Daftar Gambar/Illustrasi

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 tepi 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/Illustrasi dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font* 12 *times new roman*.Pada setiap awal kata ditulis huruf kapital, kecuali kata depan dan kata hubung.

2.1.8Daftar 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* 12dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi 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 ditulis huruf kapital, kecuali kata depan dan kata hubung.

2.2BAGIAN UTAMA

Bagian utama suatuusul penelitian secara umum terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Hipotesis (jukaAda)

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu
- 3.2. Materi (Bahan dan Alat)
- 3.3. Prosedur Penelitian
- 3.4. Desain 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 mengapa peneliti terdorong untuk melakukan penelitian, memberikan justifikasi 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 permasalahan kemudian rangkai menjadi kalimat-kalimat dengan menggunakan tata bahasa yang baku. Penyajian harus runtut secara kronologis dan 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 membandingkan dengan penelitian-penelitian yang pernah dilakukan oleh peneliti lain sebelumnya. **Konsep-konsep teoretis, pemikiran-pemikiran serta temuan-temuan penelitian terdahulu** bermanfaat **sebagai bahan komparasi dan penguatan, gaya, serta penajaman**.

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 lazim juga menjelaskan/mengukur hubungan antarvariabel yang menjadi pokok perhatian dalam penelitian.

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, aspek praktis dengan menyebutkan manfaat apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini atau dampak hasil penelitian.

2.2. 2Tinjauan Pustaka

2.2.2.1 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka menguraikan informasi tentang landasan teori dan hasil penelitian terdahulu yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Informasi-informasi yang dikemukakan sedapat mungkin dipaparkan dengan kalimatnya sendiri (sudah dilakukan parafrase) dan diambil dari sumber asli. Referensi yang ditelaah harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan secara transparan, hindari sitasi atas sitasi peneliti/penulis.

Tinjauan pustaka memuat 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 subbab, dan pernyataan yang paling relevan dengan masalah yang dibahas itulah yang ditempatkan pada awal subbab.

2.2.2.2 Hipotesis

Hipotesis adalah suatu pernyataan singkat yang merupakan dugaan sementara dari penelitian yang akan dilakukan dan akan dibuktikan kebenarannya.

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. Metode Penelitian Eksperimen

Metode penelitian eksperimen menguraikan unsur berikut.

1. **Tempat dan waktu penelitian**, menguraikan tempat dan waktu pelaksanaan penelitian.
2. Materi penelitian, menguraikan bahan dan alat yang digunakan dalam penelitian. Bahan yang dimaksud seperti bahan kimia, organisme uji (tanaman, ikan, ternak dll), alat-alat laboratorium, rumah kaca, peralatan kandang, dan instrumen lain yang dianggap penting dan digunakan dalam penelitian.
3. Prosedur penelitian, menguraikan tentang teknik pelaksanaan penelitian dan pengumpulan data
4. **Desain penelitian**, menguraikan tentang rancangan percobaan yang akan digunakan (jika ada), jumlah perlakuan, dan jumlah ulangan.
5. Variabel penelitian, menguraikan tentang variabel (parameter, peubah) dan cara pengukuran atau cara mendapatkan data dari variabel tersebut.
6. Analisis data, menguraikan model nilai pengamatan, hipotesis statistik dan

analisis statistik yang digunakan. Jika memanfaatkan program statistik secara komputerisasi, tuliskan versi program statistik yang digunakan.

2.2.3.2 Metode Penelitian Survei

Pada metode penelitian survei menguraikan unsur berikut.

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 harus mengganti gambaran umum lokasi penelitian dengan gambaran umum/profil perusahaan tempat melaksanakan penelitian.
2. Prosedur penelitian, menguraikan tentang teknik pelaksanaan penelitian dan pengumpulan data
3. Populasi; menguraikan jenis/unit, dan jumlah populasi
4. Teknik pengambilan sampel, jumlah sampel yang akan digunakan (kalau ada)
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/mengopi data/informasi yang telah tersedia pada instansi terkait atau sumber-sumber tertentu terkait dengan penelitian yang dilakukan.
6. Analisis data, menguraikan model analisis data, hipotesis dan statistik uji (misalnya: uji-F dan uji-t) yang digunakan. 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 variabel dan istilah yang digunakan dalam penelitian.

Penggunaan prosedur yang sudah baku di dalam kegiatan penelitian

(analisis kualitatif dan kuantitatif) tidak perlu diuraikan secara rinci dalam bab metode penelitian, cukup disajikan dalam Lampiran. Berbeda halnya jika penelitian tersebut berkaitan dengan modifikasi suatu metode yang sudah ada, prosedur yang diterapkan selama penelitian harus diuraikan, khususnya yang berkaitan dengan maksud modifikasi.

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 perusahaan, gambaran umumnya adalah gambaran umum perusahaan misalnya; sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, keadaan-keadaan lain perusahaan yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti. Sedangkan bila 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 (jika Ada)

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 penulis lain yang tertarik, dan menghargai pendapat (hasil temuan) orang lain. Pustaka yang digunakan sedapat mungkin ada relevansi dengan topik yang dibahas. Teknik dan aturan penulisan dapat dilihat pada bab IV subbab 4.9.

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 seyogyanya disusun serasi dengan urutan teks. Materi yang umum dimuat dalam lampiran adalah :

1. Data pendukung, misalnya data sekunder
2. Prosedur pengambilan sampel
3. Prosedur analisis sampel
4. Kuesioner
5. Prosedur statistik yang kompleks (contoh : ANOVA)
6. Peta dan foto
7. 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. Judul
2. Sampul Depan (*Cover*)
3. Halaman Bagian Dalam Sampul
4. Halaman Pengesahan
5. Halaman Pernyataan Keaslian
6. Ringkasan
7. Kata Pengantar
8. Daftar Isi
9. Daftar Gambar
10. Daftar Lampiran

Penjelasan setiap bagian diuraikan berikut.

3.1.1 Judul

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.

3.1.2 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 tepi kiri dan kanan (*centre*), jarak antarbaris 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. Nama mahasiswa ditulis lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi 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 2*.

3.1.3 Sampul Bagian Dalam Skripsi

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 tepi 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/Peternakan/Perikanan pada Fakultas Pertanian Universitas Tadulako’ diketik dengan huruf kapital pada huruf pertama dari setiap kata, kecuali kata depan dan dicetak tebal (*bold*) ukuran *font* 10 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*).
4. Kata ‘Oleh’ diketik dengan *font* 12 dan dicetak tebal dengan jarak seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*).
5. Nama mahasiswa ditulis lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi kiri dan kanan (*centre*).
6. 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*).
7. 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.
8. Contoh halaman sampul dalam tertera di *Lampiran 3*.

3.1.4 Halaman Pengesahan

Lembar halaman pengesahan skripsi berisi unsur berikut.

1. Kata “Pengesahan” diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi 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 antarbaris 1 spasi.
3. Nama mahasiswa ditulis lengkap (tidak disingkat) dan diketik dibawah nama judul dengan *font* 12.
4. Nomor induk mahasiswa diketik dibawah nama mahasiswa dengan *font* 12 dan 1,5 spasi dari nama mahasiswa.
5. Penulisan kata ‘Lulus Ujian’ ditulis dibawah 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 ditulis pada bagian tengah (*centre*) dengan urutan pembimbing utama bagian atas dan dilanjutkan pembimbing anggota dibawahnya.
8. Pengesahan dari “Dekan” a.n. Pembantu Dekan I u.b. Ketua Jurusan (Agronomi, Peternakan, dan Sosial Ekonomi Pertanian/Agribisnis) Fakultas Pertanian Universitas Tadulako.
9. Pada halaman sampul bagian dalam, nomor halaman tidak dicantumkan.
10. Contoh halaman pengesahan tertera di *Lampiran 5*.

3.1.5 Halaman 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 ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas mencantulkannya sebagai acuan dan menuliskan sumber acuan tersebut dalam daftar pustaka. Kesiapan untuk menerima sanksi 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 4*.

3.1.6 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 simpulan. Kemudian ditambahkan 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 dibawah baris terakhir. Ringkasan hasil penelitian dibuatkan *softfilepdf* dalam CD dan diserahkan ke setiap program studi untuk penyusunan arsip data base. Contoh ringkasan tertera di *Lampiran 6*.

3.1.7 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" ditulis menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi 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*.

3.1.8Daftar 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 tepi 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 antarbaris diantarai 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 *Lampiran8*.

3.1.9Daftar Tabel

Lembar halaman daftar tabelberisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Tabel” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi 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 ditulis huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung
5. Contoh halaman daftar tabel dapat dilihat pada *Lampiran 9*.

3.1.10Daftar Gambar/Illustrasi

Lembar halaman daftar gambar skripsiberisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Gambar” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi 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/Illustrasi dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font* 12 *times new roman* , dan pada setiap awal kata ditulis huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung.
5. Contoh halaman daftar tabel dapat dilihat pada *Lampiran10*.

3.1.11Daftar Lampiran

Lembar halaman daftar lampiran skripsiberisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Lampiran” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan tepi 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 ditulis huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung.
5. Contoh halaman daftar lampiran tertera di *Lampiran 11*.

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. Tinjauan Pustaka
- 2.2. Hipotesis (kalau ada)

BAB III METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V SIMPULAN 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 fungsi, 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 subbagian 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. Gunakan 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 membandingkan dengan penelitian-penelitian yang pernah dilakukan oleh peneliti lain 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 antarvariabel 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 manfaatteoretis 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 Tinjauan Pustaka

Tinjaun pustaka berisi informasi tentang landasan teori dan hasil penelitian terdahulu yang ada hubungan dengan penelitian yang akan dilakukan. Informasi-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 tinjauan pustaka adalah membangun konsep atau teori yang menjadi dasar pada penelitian yang dilakukan.

3.2.2.2 Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan tentatif tentang hubungan antara beberapa variabel. Pada penelitian kuantitatif, hipotesis merupakan dugaan sementara dari penelitian yang dilakukan dan akan dibuktikan kebenarannya. Hipotesis tidak diperlukan pada penelitian kualitatif.

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 Metode Penelitian Ekperimen

Metode penelitian eksperimen menguraikan tentang:

1. Tempat dan waktu penelitian, menguraikan tempat dan waktu pelaksanaan penelitian.
2. Materi penelitian, menguraikan bahan dan alat yang digunakan dalam penelitian. Bahan yang dimaksud seperti bahan kimia, organisme uji (tanaman, ikan, ternak dll), alat-alat laboratorium, rumah kaca, peralatan kandang dan instrumen lain yang dianggap penting dan digunakan dalam penelitian.
3. Prosedur penelitian, menguraikan tentang teknik pelaksanaan penelitian dan pengumpulan data
4. Desain penelitian, menguraikan tentang rancangan percobaan yang akan digunakan (jika ada), jumlah perlakuan dan jumlah ulangan.

5. Variabel penelitian, menguraikan tentang variabel (parameter, peubah) dan cara pengukuran atau cara mendapatkan data dari variabel tersebut.
8. Analisis data, menguraikan model nilai pengamatan, hipotesis statistik dan analisis statistik yang digunakan. Jika memanfaatkan program statistik secara komputerisasi, tuliskan versi program statistik yang digunakan (misalnya : SPSS, SHAZAM, dan Excel).

3.2.3.2 Metode 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 jumlah populasi
4. Teknik pengambilan sampel, jumlah sampel yang akan digunakan (kalau ada)
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 model analisis data, hipotesis dan statistik uji (misalnya: uji-F, uji-t) yang digunakan. 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 akan diuraikan gambaran umum objek atau tempat penelitian. Bila objek atau tempat penelitian dilakukan di perusahaan, gambaran umumnya adalah gambaran umum perusahaan misalnya; sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, keadaan-keadaan lain perusahaan yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti. Sedangkan bila 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

Bab ini merupakan bagian yang paling penting dari isi skripsi secara keseluruhan, karena disini dapat dilihat jawaban atas permasalahan dan hipotesis yang diajukan. Hasil penelitian dapat diuraikan secara bersama atau terpisah dengan pembahasan, tergantung pada kasus dan kepentingan yang sedang dihadapi.

Pembahasan hasil penelitian di dalam skripsi harus dilakukan menurut urutan topik dan subtopik secara berurutan. Bentuk pemaparan berupa kombinasi uraian, tabel, ilustrasi/gambar dapat dilakukan sesuai keperluan sehingga dapat mempermudah pembaca untuk memahami isi. Penyajian tabel hasil penelitian dapat dilakukan dengan cara diringkas atau ditabulasi sehingga mudah dimengerti. Tabel hasil penelitian sedapat mungkin menyajikan hasil uji statistik, berdasarkan taraf signifikansi 1% dan atau 5% yang dipakai atau yang lainnya sesuai dengan kepentingan penelitian.

Pembahasan dalam skripsi hendaknya memperlihatkan justifikasi ilmiah mengenai hasil yang diperoleh dari penelitian, tujuan tersebut dapat dicapai melalui analisis hubungan sebab akibat antar variabel, interpretasi hasil, interpolasi,

intrapolasi, generalisasi hasil dari sampel ke populasi, serta implikasi teoretis dan praktis dari hasil penelitian. Hubungan antarvariabel harus diuraikan dengan jelas, disertai dukungan data statistik dan kepustakaan yang berhubungan dengan masalah penelitian. Sedapat mungkin diupayakan sumber pustaka rujukan pada pembahasan diambil dari hasil penelitian terbaru pada bidang ilmu yang diteliti.

3.2.5 Simpulan dan Saran

Simpulan hendaknya dinyatakan secara khusus dan sesuai dengan tujuan penelitian seperti yang dinyatakan pada pendahuluan. Simpulan harus diambil berdasarkan data dan pembahasan, tanpa justifikasi secara statistik. Bilamana dipandang perlu, penulis dapat pula menyertakan saran atau rekomendasi. Saran tersebut harus diambil berdasarkan hasil penelitian dan penilaian menurut pendapat dan penilaian peneliti.

3.3 BAGIAN AKHIR

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

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran (jika Ada)
3. Daftar Riwayat Hidup

Penjelasan dari setiap bagian sebagai berikut.

3.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah kumpulan pustaka yang digunakan dalam penyusunan suatu karya ilmiah (skripsi). Fungsi daftar pustaka adalah memberikan informasi kepada penulis lain yang tertarik dan menghargai pendapat (hasil temuan) orang lain. Pustaka yang digunakan sedapat mungkin ada relevansi dengan topik yang dibahas. Teknik dan aturan penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada bab IV sub bab 4.9.

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 skripsi. Informasi yang tidak diperlukan dalam teks tidak perlu dilampirkan. Lampiran seyogyanya disusun serasi dengan urutan teks (hirarki penulisan). Mengingat sifatnya yang beragam maka untuk penyajian lampiran diberikan kebebasan sesuai sifat lampiran yang bersangkutan.

Materi yang umum dimuat pada lampiran adalah :

1. Data pendukung, misalnya data sekunder
2. Prosedur pengambilan sampel
3. Prosedur analisis sampel
4. Kuesioner
5. Prosedur statistik yang kompleks (contoh : ANOVA)
6. Peta
7. Hasil analisis kimia
8. Dokumentasi (foto-foto penelitian yang penting)

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

ATURAN PENGETIKAN

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 antarbaris, 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. Lambang-lambang, huruf Yunani dan tanda-tanda lain yang tidak dapat diketik, ditulis tangan dengan rapi memakai tinta hitam.

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 Antarbaris

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 antarbaris hanya satu spasi.

4.5 Batas Tepi Kertas

Batas pengetikan dari tepi kertas (margin), diatur sebagai berikut :

- a. Pias (*margin*) atas : 4 cm dari tepi kertas
- b. Pias (*margin*) kiri : 4 cm dari tepi kertas
- c. Pias (*margin*) bawah : 3 cm dari tepi kertas

d. Pias (*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 tepi sisi kirikertas. Alinea baru hendaknya tidak berada pada baris terakhir pada suatu halaman dan satu alinea tidak kurang dari dua kalimat.

4.8 Awal Kalimat

Apabila bilangan (angka), satuan, lambang atau rumus kimia merupakan awalkalimat, maka harus diejakan. Misalnya: Sepuluh ekor sapi digunakan dalam setiaperlakuan.

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 biasa) di depannya, yaitu nomor bab dan nomor subbab sesuai dengan urutannya. Sub bab dimulai dari tepi 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 biasa) di depannya, yaitu nomor bab, nomor subbab dan nomor sub-subbab sesuai dengan urutannya. Pengetikan sub-subbab dimulai dari batas tepi 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 tiga spasi.

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 sisi kanan bawah, tiga sentimeter dari kanan dan 1,5 cm dari bawah. Lembar-lembar yang mendahului (sebelum) Kata Pengantar, nomor halaman tidak tercetak.
- (2) Bagian utama dan bagian akhir yaitu mulai halaman pendahuluan sampai halaman akhir daftar pustaka, diberi nomor dengan angka biasa, mulai 1, 2, 3 dan seterusnya. Peletakan nomor halaman dengan jarak 3 cm dari sisi kanan dan 1,5 cm dari atas.
- (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 biasa secara berurutan.

4.10.3. Penomoran Persamaan atau Rumus

Persamaan atau rumus matematika, reaksi kimia dan lain-lain, diberi nomorurut dengan angka biasa didalam kurung dan ditempatkan pada bagian belakang didekat batas tepi sebelah kanan. Contoh:

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

4.11. Tabel

- (1) Penulisannomor dan judul tabel berjarak 2,5 spasi dari baris sebelumnya, mulai diketik dengan indentasi lima, diatur simetris.
- (2) Judul memakai huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata depan dan kata sambung tetap huruf kecil, tidak diakhiri titik.
- (3) Nama pengarang dan tahun sumber pustaka untuk tabel kutipan diletakkan di belakang judul dalam tanda kurung ().
- (4) Judul tabel yang terdiri atas lebih dari satu baris harus ditulis dengan jarak satu spasi. Jarak baris akhir judul dengan baris atau tabel dua spasi.
- (5) Tabel hanya menggunakan garis-garis mendatar. Jarak antara baris terakhir dalam tabel dengan garis penutup tabel, 1,5 spasi. Jarak antara garis penutup dengan baris kalimat di bawahnya adalah dua spasi.
- (6) Batas antar kolom tidak perlu menggunakan garis vertikal tetapi harus dijaga agar pemisahan antara kolom satu dengan lainnya simetris.
- (7) Tabel tidak boleh terpotong/terpenggal dengan jarak antar baris di dalam tabel 1 atau 1,5 spasi tergantung jumlah baris.
- (8) Pengecilan angka-angka dapat dilakukan, paling kecil delapan. Apabila jumlah kolomnya banyak, tabel dapat disusun dengan kolom-kolom sejajar panjang halaman kertas.
- (9) Pada penjilidannya, bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri (bagian yang dijilid) dan tetap mentaati margin serta aturan penulisan yang ditetapkan.
- (10) Tabel dengan ukuran lebih dari satu halaman hendaknya ditempatkan pada satu halaman tersendiri setelah teks yang bersangkutan.
- (11) Tabel yang berukuran kecil ditempatkan satu halaman bersama-sama dengan teks.

- (12) Penggunaan satuan memakai singkatan sistem metrik di dalam kurung, diletakkan pada judul tabel di belakang kata yang mengandung satuan dan ditulis dalam tanda kurung.
- (13) Keterangan di bawah tabel dengan jarak antar baris satu spasi. Masing-masing keterangan ditunjukkan dengan memberi tanda superskrip, indeks atau notasi lainnya.
- (14) Tabel yang ukurannya melebihi dua halaman atau karena panjangnya harus dilipat/sambungan dari suatu tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan diikuti titik dua (:) tanpa penulisan judul tabel.
- (15) Contoh tabel tertera di *Lampiran 13*.

4.12 Gambar/Illustrasi

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

- (1) Ilustrasi berupa foto berwarna menggunakan kertas dof dan berukuran minimum 5 x 9 cm. Foto yang dipasang, harus berkaitan erat dengan metode atau hasil penelitian.
- (2) Ukuran ilustrasi (grafik dan bagan) harus dibuat serasi artinya memperhatikan proporsi. Pencantuman nilai rata-rata hendaknya menyertakan simpangan bakunya. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah digunakan untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi. Bagan dan grafik ditampilkan sedapat mungkin dengan tinta hitam permanen bukan warna, dan peletakan diatur simetris.
- (3) Pada ilustrasi yang berupa grafik atau diagram, keterangan sumbu tegak dan sumbu datar diketik sejajar dengan sumbu-sumbu tersebut. Keterangan sumbu diketik menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata. Satuan ada di belakang keterangan sumbu yang diketik di dalam tanda kurung. Keterangan gambar diketik pada tempat-tempat longgar di dalam ilustrasi.

Apabila terdapat beberapa grafik, gunakan berbagai macam garis/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.

3.3 Penulisan Bilangan

- (1) Semua bilangan ditulis dengan angka biasa yaitu 1, 2, 3, 4, dan seterusnya. Bilangan yang letaknya pada awal kalimat dan terdiri dari satu digit, harus ditulis dengan cara dieja (misalnya: dua ekor sapi percobaan, digunakan sebagai sampel analisis rumen).
- (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).

3.4 Penulisan Satuan (Ukuran)

- (1) Semua satuan dinyatakan dalam sistem metrik, yang sering juga disebut dengan nama Sistem International Units. Apabila suatu angka merupakan konversi dari sistem satuan Amerika (misalnya : inch, pound, gallon, joule), maka di belakangnya 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 cm², 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 badan dinyatakan dalam kilogram (bukan : bobot badan dinyatakan dalam kg).

- (4) Satuan % dapat digunakan apabila didahului oleh suatu bilangan tertentu, dan diletakkan di belakang angka tanpa spasi. Jika tidak diikuti suatu bilangan, maka tanda tersebut harus ditulis dengan cara dieja “persen” .

4.15 Penulisan Huruf Yunani

Huruf Yunani misalnya, α (alpha), β (beta), γ (gamma) dan seterusnya ditulis sesuai dengan aslinya.

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 : Kusdwiratri (1994a) dan Kusdwiratri (1994b).

Kutipan yang berasal dari dari bahan yang tidak diketahui dengan jelas namapenulisnya, disebutkan dengan mencantumkan nama lembaganya, bukan dengan mencantumkan “Anonymous”. Sebagai contoh : National Research Council (NRC) 1994; Balai Informasi Pertanian (BIP). 1988; Biro Pusat Statistik (BPS).1998; Direktorat Bina Program. 1980.

Bahan 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.

Pengarang yang jumlahnya tiga atau lebih, dalam kutipan hanya ditulis nama orang pertama saja, lalu diikuti dkk. Atau et al. Namun, di dalam daftar pustaka di belakang, semua namapengarang tersebut, tiga-tiganya ditulis lengkap.

Beberapa contoh cara penulisan kutipan dapat dilihat pada contoh berikut :

McMahon et al. (1995) untuk buku yang di dalam daftar pustakanya ditulis oleh 3 orang, yaitu J.M. McMahon, W.L.B. White and R.T. Sayre pada tahun 1995.

Murray dkk. (1997) untuk buku yang di dalam daftar pustakanya ditulis oleh 4 orang, yaitu R.K. Murray, D.K. Granner, P.A. Mayes and V.W. Rodwell pada tahun 1997.

Gips dan Wilson (1995) untuk buku yang di dalam daftar pustakanya ditulis oleh 2 orang, yaitu C.H. Gips and J.H.P. Wilson pada tahun 1995.

4.17 Penulisan Daftar Pustaka

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*). Pada lembar pertama daftar pustaka tidak perlu di beri nomor halaman.
- (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 yang lebih awal ke yang kemudian dengan jarak antar baris satu spasi.
- (3) Sumber-sumber pustaka yang mempunyai nama penulis dan tahun penerbitan yang sama diberi notasi a; b; c;dan seterusnya dibelakang tahun penerbitan
- (4) Sumber pustaka ditulis dengan satu spasi dan 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).
- (5) 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 nama tengah diikuti dengan kata 'dan' atau 'and'.

- (6) 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 ' atau 'and' dan dilanjutkan dengan nama penulis ketiga dan seterusnya.
- (7) 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 titik (.)
- (2) Tahun penerbitan diikuti titik (.)
- (3) Judul buku, tiap kata dimulai dengan huruf kapital kecuali kata sambung dan kata depan, dan diikuti titik (.). Kata-kata dalam bahasa Latin dicetak miring
- (4) Edisi (bila ada) diikuti koma (,)
- (5) Penerbit diikuti koma (,)
- (6) Kota penerbitan (bila terdapat lebih dari satu tempat, cukup sebutkan salah satu saja, yang terdepan) dan tidak diikuti tanda titik.

Contoh :

Maynard, L.A. and J.K. Loosli. 1978. Animal Nutrition. 6th Ed., Tata McGraw Hill Publishing Company, New Delhi

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

Buku seperti buku teks yang cukup berbobot tetapi di distribusi secara terbatas oleh suatu lembaga yang cukup dikenal misalnya “Pusat Antar Universitas”, dapat dipakai seperti menuliskan buku tekstetapi 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 diikuti titik (.)
- (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 lazimnya disingkat berdasarkan singkatan baku. Huruf awal tiap kata dicetak kapital, kecuali kata sambung dan kata depan.
- (5) Volume ditulis dengan Vol. dan nomor penerbitan ditulis dalam kurung () setelah itu titik dua (:) dan nomor halaman artikel yang dikutip.

Contoh:

Achmadi, J. and Y. Terashima. 1995. The effect of propylthiouracyl-induced low thyroid function on secretion response and action in insulin in sheep. J. Domest. Anim. Endocrinol. Vol.4 (12): 157-166

Rahmadi, D., E. Pangestu dan B. Ariyanti. 1997. Pengaruh fermentasi *Trichoderma viride* terhadap nilai energi serbuk gergaji pada ternak ruminansia. J. Pengembangan Peternakan Tropis. Vol.22 (3): 35-39

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 dilakukan penyingkatan yang lazim.

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 Abstrak

Contoh penulisan dari prosiding atau kumpulan abstrak sebagai berikut:

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. p10

Paplomatas, E.J., S. Tzalavaras, and J.E. Devay. 1997. Use of *Verticillium tricorpus* As a Biocontrol of *Rhizoctania Solani* on Cotton Seedlings. Book of Abstract of 7 th International Verticillium Symposium, October 6-10, Cape Sounion, Athens

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

Contoh:

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, Palu (tidak dipublikasikan)

Hafsah, R. Arief, U. Hatta. 2011. Kemampuan Bertumbuh dan Status Klinis Burung Maleo (*Macrocephalon maleo*) yang di peliharaan di Luar Habitat Alami. Laporan Hasil Penelitian Hibah Bersaing Tahun I. Lembaga Penelitian Universitas Tadulako, Palu (tidak dipublikasikan)

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 da 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

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> [06/17/00]

4.17.2.8. Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi

Contoh:

Naga, Dali., S. (ikip-jkt@indo.ned.id). 1 Oktober 1997. Artikel untuk JIP. E-mail kepada Ali Saukah (jippsi@mlg.ywcn.or.id)

4.17.2.9 Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2010. Pedoman Penulisan Laporan Penelitian. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Jakarta

4.17.2.10 Rujukan dari Buku Terjemahan

Contoh:

Steel. R. G.D. dan J.H. Torrie. 1991. Prinsip dan Prosedur Statistika. Suatu Pendekatan Biometrik. Terjemahan B. Sumantri. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta

4.17.2.11 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

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 numerik biasa.
- (2) Baris ke dua dan seterusnya dari judul lampiran diketik inden dengan jarak satu spasi.
- (3) Mengingat sifatnya yang beragam maka untuk pengetikan dan penyajian lampiran diberikan kebebasan sesuai dengan sifat 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-kalimat sebaiknya 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) digantikan 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 ditulis sesuai dengan aturan dalam penulisan taksonomi, seperti *Oriza sativa* L atau *Pseudococcus citri* R, ditulis dengan huruf miring atau digarisbawahi. Jika harus ditulis berulang-ulang nama genusnya boleh disingkat, misal *O. sativa* atau *P. citri*.

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 berlakuseperti 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 ditulis *italic*.

BAB VI

SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

6.1 Judul Artikel Ilmiah

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

6.2 Nama dan Alamat Penulis

Nama diri penulis ditulis tanpa mencantumkan gelar dan 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, pada catatan kaki (*foot note*) di halaman judul dengan ukuran huruf (*font*) yang lebih kecil dari ukuran huruf pada isi teks.

6.3 Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak merupakan sari tulisan yang meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, metode penelitian, hasil dan pembahasan serta simpulan. 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 ditulis 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.

6.4 Pendahuluan

Pada pendahuluan dikemukakan suatu permasalahan penelitian sebelumnya secara jelas dan ringkas sebagai dasar dilakukannya penelitian yang akan ditulis 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.

6.5 Metode Penelitian

Alur pelaksanaan penelitian harus ditulis 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.

6.6 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 antarhasil 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.

6.7 Simpulan dan Saran

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

6.8 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.

6.9 Daftar Pustaka

Bahan rujukan (referensi) yang dimasukkan dalam daftar pustaka hanya yang benar-benar disebutkan dalam naskah artikel. Penulisan daftar rujukan secara lengkap dilakukan pada halaman baru. Agar penulisan daftar pustaka lengkap, maka daftar dibuat sebagai tahap penulisan paling akhir. Naskah dibaca dari awal sampai akhir, lalu ditulis dalam daftar semua referensi yang ada dalam naskah dan daftar tersebut digunakan untuk menyusun daftar pustaka. Gaya penulisan pada setiap jurnal tidak sama (disebut: gaya selingkung), sehingga harus dipelajari dengan seksama bagaimana gaya/*style* dari jurnal yang akan dikirim naskah artikel. Konteks rujukan yang dicantumkan hanya yang benar-benar ada kaitannya dengan isi penelitian. Penulisan daftar pustaka masing-masing bidang ilmu mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh organisasi Internasional yang menerbitkan publikasi berkala. Pada sistem penulisan nama dipergunakan sistem penulisan nama penulis secara internasional (yaitu, nama keluarga sebagai *entry*). Apabila nama keluarga penulis tidak jelas, maka dituliskan nama penulis secara lengkap.

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 persetujuan 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 *softfile (CD) PDF*.

7.3 Penyerahan Artikel

Artikel yang telah dibuat harus mendapat persetujuan 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 2005

Panduan Penyusunan Penulisan Tesis dan Artikel Ilmiah. Program Pascasarjana Universitas Tadulako. Tahun 2011

Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Tadulako. Tahun 2010