



# **Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Unsrat Manado**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Aspek-Aspek Tulisan Ilmiah**

Sebuah tulisan ilmiah berisi hal-hal nyata yang dihasilkan oleh suatu kegiatan ilmiah disebut karya ilmiah yang didalamnya diuraikan teknik dan prosedur yang ditempuh selama proses penelitian. Penulisan karya ilmiah haruslah jelas, cermat, dan sistematis agar terhindar dari salah tafsir. Ketentuan ini bersifat gayut (*relevant*) dengan kerumitan jalan pikiran atau ide penulis, yaitu hal-hal yang bergantung pada sifat permasalahan, ruang lingkup pembahasan, dan seni serta gaya dari pendekatan masalah. Ketentuan ini dikedepankan untuk membantu penulis dalam mengomunikasikan pikiran dan ide secara tertulis.

Dalam penulisan karya ilmiah, mahasiswa bertanggung-jawab atas isi dan kelengkapan tulisan, baik yang disusun secara mandiri maupun dengan bimbingan dosen. Dosen pembimbing bertanggung jawab dalam menentukan substansi serta kerangka umum tulisan. Di samping itu, dosen pembimbing bisa memeriksa aspek-aspek teknis tulisan agar sesuai ini. Selanjutnya, pimpinan jurusan dan fakultas berwenang mengawasi dan membina penerapan buku panduan ini untuk penulisan karya ilmiah mahasiswa di lingkungan fakultas.

Penyiapan suatu karya tulis terikat pada seperangkat norma berlaku secara umum. Norma atau kode etik penulisan karya ilmiah diuraikan di bawah ini:

1. Penulis dituntut untuk menjunjung tinggi posisi terhormatnya sebagai orang terpelajar, dengan jalan menjaga hakikat, manfaat dan makna informasi yang akan disebarluaskannya adalah bermartabat.
2. Penulis dengan penuh kesungguhan berupaya agar tulisan yang disajikan memiliki nilai keterbacaan (*readability*) yang tinggi. Kalimat dalam karya tulisan ilmiah yang memiliki nilai keterbacaan tinggi biasanya ditulis secara singkat, padat, informatif tapi tetap mantap (*logic*), dan menggunakan bahasa Indonesia yang benar pada tempatnya.
3. Penulis mutlak bersikap jujur bukan hanya kepada dirinya tapi juga kepada masyarakat umum. Jika demikian maka ia tidak akan menutupi kelemahannya dan melebih-lebihkan hasil yang dicapainya.

4. Penulis harus menjunjung tinggi ide, pendapat, atau temuan orang lain, dan selalu menjauhi perbuatan tercela seperti mengambil ide dan gagasan orang lain yang belum diumumkan untuk diakui sebagai gagasannya sendiri.
5. Sehubungan dengan hak cipta dan hak milik intelektual, penulis senantiasa bertekad tidak akan menjadi plagiat.
6. Penulis yang mengutip (*to quote*) dan menyitir (*to cite*) pernyataan atau pendapat orang lain wajib menyebutkan sumbernya secara jelas.

## 1.2. Jenis Tulisan Ilmiah

Berdasarkan sifat-sifat dari tulisan dan ditinjau dari sisi akademik maka tulisan ilmiah, khususnya di Fakultas Pertanian Universitas Sam Ratulangi, dapat digolongkan dalam beberapa jenis, yakni:

1. Laporan, ialah tulisan ilmiah yang berisi catatan dan uraian mengenai penemuan dan pengalaman tangan pertama, ataupun hasil bacaan dari sumber-sumber pertama. Jenis tulisan mahasiswa yang termasuk dalam kelompok ini ialah laporan praktik mata kuliah. Dalam tulisan ini mahasiswa boleh memuat pembahasan dan penafsirannya terhadap data yang ada, namun fakta harus disajikan secara jujur.
2. Tinjauan Pustaka, ialah tulisan ilmiah yang berisi hasil tinjauan kepustakaan mengenai topik atau isu tertentu. Jenis tulisan mahasiswa yang termasuk dalam kategori ini ialah materi pada mata kuliah Seminar (1 sks), yaitu tulisan yang membahas topik tertentu berdasar tinjauan kepustakaan yang relevan dengan topik seminar, hasil rangkuman bagian dari satu atau beberapa buku.
3. Skripsi, merupakan karya ilmiah yang disusun yang berdasar pada penelitian, yang bersifat pernaparan (*descriptive*) maupun percobaan (*experiment*). Penulisan skripsi biasanya didahului oleh penyampaian suatu tulisan yang disebut Usulan Penelitian, yang isinya adalah kerangka dasar rencana penelitian.

## **BAB II**

### **SYARAT-SYARAT PENULISAN KARYA ILMIAH**

#### **2. 1. Bahan**

1. Karya tulis ilmiah dicetak pada kertas berukuran A4 (210 mm x 297 mm). Berat kertas yang digunakan dalam pencetakan naskah adalah 70 g/m<sup>2</sup>.
2. Sampul (kulit luar) berupa *hard cover* berwarna hijau.
3. Antara bab diberi pembatas kertas *doorslag* warna hijau, berisikan logo Unsrat.
4. Jumlah halaman Bab I sampai Bab V minimal 20 halaman.

#### **2.2. Format Penulisan**

##### **2.2.1. Jenis dan Ukuran Huruf**

Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman*, dengan ukuran sebagai berikut :

1. Naskah diketik berukuran *font* 12.
2. Judul skripsi pada cover dan halaman identitas diketik ukuran *font* 14 (tebal)
3. Kata SKRIPSI (semua huruf besar) pada cover diketik ukuran *font* 14 (tebal)
4. Nama penulis pada cover dan halaman identitas diketik ukuran *font* 12
5. Nama lembaga pada cover dan halaman identitas diketik ukuran *font* 12 (tebal)

##### **2.2.2. Ketikan**

1. Judul bab ditulis dengan huruf besar dan simetris kiri kanan, diawali kata bab (sesuai dengan urutan) tanpa titik.

Contoh :

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

2. Judul subbab dimulai dengan angka (sesuai bab) dan diikuti angka berikutnya sesuai urutan pada bab. Diketik mulai dari tepi kiri.

Contoh :

## 1.1. Latar Belakang

### Perekonomian Indonesia pada

3. Anak subbab dimulai dengan angka (sesuai urutan bab, pada subbab, dan anak subbab) diberi garis bawah dan mulai dari tepi kiri

Contoh

#### 2.1.1. Morfologi Tanaman Kacang Tanah

4. Sub anak subbab dimulai dengan huruf arab (kecil) diberi garis bawah, diakhiri dengan titik. Kalimat pertama diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan sub anak subbab

Contoh :

- a. Produksi Kacang Tanah. Faktor produksi akan mempengaruhi .....

5. Setiap kata pada sub-judul diawali huruf besar (kecuali kata sambung dan kata depan).
6. Setiap kata pada judul ilustrasi (tabel dan gambar) diawali huruf besar (kecuali kata sambung dan kata depan).
7. Judul tabel diletakkan di atas tabel.
8. Judul gambar dan grafik diletakkan di bawah gambar/grafik
9. Isi tabel minimal diketik ukuran font 10
10. Awal setiap paragraf diketik menjorok ke dalam sejauh 5 ketukan dari margin kiri. Kalimat lanjutan diketik satu ketuk setelah tanda koma, dua ketuk setelah tanda baca yang diikuti huruf besar. Antara huruf terakhir dengan tanda-tanda baca tidak diberi jarak
11. Pengetikan naskah menggunakan margin sebagai berikut :
  - Margin kiri : 4 cm dari tepi kertas
  - Margin atas : 3 cm dari tepi kertas
  - Margin kanan : 3 cm dari tepi kertas
  - Margin bawah : 3 cm dari tepi kertas

#### 2.2.3. Spasi

1. Jarak antar baris pada naskah adalah 2 spasi

2. Jarak penunjuk bab dengan tajuk sub-bab adalah 4 spasi
3. Jarak penunjuk sub-bab dengan teks pertama isi naskah adalah 2 spasi
4. Jarak antara teks dengan tabel atau gambar (termasuk grafik dan diagram) adalah 2 spasi.
5. Jarak judul tabel dengan tabel adalah 2 spasi; demikian pula untuk judul tabel.
6. Jika judul tabel dan gambar melebihi 1 baris, jaraknya adalah 1 spasi
7. Jarak antar judul kepustakaan pada daftar pustaka adalah 2 spasi; jika judul kepustakaan lebih dari 2 baris maka jarak antar baris adalah 1 spasi.

### 2.3. Ilustrasi

Ilustrasi merupakan alat penyajian visual citra data yang tak dapat digantikan oleh kata-kata. Foto, peta, gambar, tabel, grafik, dan bagan adalah macam-macam ilustrasi yang sering dijumpai dalam karya ilmiah. Ilustrasi dibuat pada jenis kertas yang sama dengan yang digunakan untuk naskah, bila memungkinkan. Potret hitamputih atau berwarna, yang gambarnya jelas, dapat dilekatkan atau dipayar (*scanned*) pada kertas naskah.

### 2.4. Penulisan Persamaan

Persamaan harus diketik rapih dan disarankan untuk menggunakan editor persamaan (*equation editor*) dan diberi nomor urut pada batas, margin kanan. Abjad Yunani dan Latin yang menggambarkan peubah (*variable*) dan tetapan (*constant*) dibuat cetak miring (*italic*). Penjelasan atas, setiap peubah, tetapan, dan simbol matematik beserta satuannya, seperti cm/detik atau dimensinya seperti LT<sup>-1</sup>, harus ditulis di bawah persamaan tersebut. Jika persamaan adalah bagiandari kalimat, maka kaidah penggunaan tanda baca berlaku pada persamaan tersebut.

Contoh :

Garis regresi linier sederhana dirumuskan sebagai berikut,

$$Y_i = \alpha + \beta X_i + E_i \quad (1)$$

Keterangan :

$Y_i$  adalah variabel tak-bebas,  $X_i$  = variabel bebas,  $E_i$  = kesalahan pengganggu,  $\alpha$  dan  $\beta$  adalah parameter.

Volume air yang mengalir ( $Q$ ) dirumuskan oleh Reynolds and Elrick (1990) sebagai berikut,

$$Q = \frac{a}{G} (K_s \psi_p + \Phi_m) + \pi a^2 K_s \quad (31)$$

Tetapan  $G$  adalah suatu faktor geometri yang nilainya adalah  $0,316 (d/a) + 0,184$ . Peubah  $d$  dan  $a$  masing-masing adalah kedalaman ring [L] dan jari-jari ring infiltrometer [L]. Parameter  $K_s$ , adalah daya hantar air tanah pada keadaan jenuh [ $LT^{-1}$ ],  $\Phi_m$  adalah potensial aliran matriks [ $L^2T^{-1}$ ], dan  $\psi_p$  adalah potensial matriks [L]. Jika persamaan (31) dibagi luas permukaan infiltrasi ( $\pi a^2$ ) maka, laju infiltrasi,  $I$ , [ $LT^{-1}$ ] adalah

$$I = \left( \frac{1}{G\pi a} \right) (K_s \psi_p + \Phi_m) + K_s, \quad (32)$$

Keterangan : I berbanding lurus dengan  $\psi_p$

Perhatikan bahwa contoh di atas menggambarkan bahwa persamaan (31) adalah bagian dari kalimat pertama yang diakhiri oleh tanda baca titik (.).

## 2.5. Nomor Halaman

Halaman identitas, halaman pengesahan, halaman pengesahan, halaman riwayat hidup, dan halaman ringkasan tidak dinomori. Halaman-halaman katapengantar dan daftar isi diberi nomor angka Romawi kecil.

Halaman-halaman naskah menggunakan angka Arab, mulai dari bab pendahuluan. Tiap bab dimulai pada halaman baru. Khusus skripsi, nomor halaman pada setiap bab baru tidak dicantumkan. Semua nomor halaman, baik angka Romawi kecil (i, ii, iii) maupun angka Arab diketik sebagai atap halaman (*header*) berjarak 2,5 cm dari tepi atas dan 3 cm dari tepi kanan kertas, tanpa titik.

## 2.6. Nama Penulis yang diacu

Nama penulis yang diacu hanya dicantumkan nama famili atau namaakhirnya saja. Jika jumlah penulis lebih dari dua orang, hanya ditulis dkk atau *at al* tanpa diakhiri dengan titik.

- Menurut Jhingan (2003) .....  
(nama pengarangnya adalah Jhingan, M.L)
- Hama bubuk kacang merupakan ..... (Gill, 2001)  
(nama pengarangnya adalah Gill, W.S)
- Molenaar dan Kok (2004) .....  
(nama pengarangnya Molenaar, R and R. Kok
- Biodiesel merupakan sumber energi ..... (Irwanto *et al*, 2008)  
(nama pengarangnya R.R. Irwanto, R. Rofianty dan T. H. Wardini)



## **BAB III**

### **KOMPOSISI DAN GAYA**

#### **3.1. Konsistensi**

Ciri penting yang selalu ada dalam setiap tulisan ilmiah ialah konsistensi. Pemakaian lambang dalam tabel, gambar, dan persamaan matematika haruslah konsisten dan diberi keterangan yang jelas. Gunakan Bahasa Indonesia yang baku. Penggunaan istilah dalam teks dan spasi juga harus konsisten.

#### **3.2. Penggunaan huruf**

Penulisan dapat menggunakan huruf Latin dan dua sistem angka, yakni angka Arab dan angka Romawi. Persamaan sering menggunakan abjad Yunani sebagai simbol matematika.

##### **3.2.1. Cetak miring (*italic*)**

Huruf cetak miring dipakai untuk, antara lain:

- a. Kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak bahasa, misalnya: *in vitro*, *ad hoc*;
- b. Tetapan dan simbol persamaan matematika;
- c. Kata atau kelompok kata yang diberi penekanan;
- d. Pernyataan rujukan silang (*lihat, lihat juga*);
- e. Judul buku atau berkala yang disebutkan dalam teks dan dalam Daftar Pustaka;
- f. Istilah bahasa asing yang berada dalam tanda kurung;
- g. Nama ilmiah marga, jenis, anak jenis, varitas, dan forma makhluk (*Salacca zalacca var. amboinense*). Akan tetapi, nama ilmiah takson di atas tingkat marga tidak ditulis cetak miring (Acrididae, Moraceae, Mucorales).

##### **3.2.2. Huruf Kapital**

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama:

- a. Kata pertama awal kalimat;
- b. Setiap kata dalam judul buku atau berkala (kecuali kata-kata: dan, yang, untuk, di, ke, dari yang tidak terletak pada posisi awal).

- c. Nama bangsa, bahasa, agama, orang, hari, bulan, tarikh, peristiwa sejarah, takson makhluk di atas jenis, lembaga, jabatan, gelar dan pangkat yang diikuti nama orang atau tempat;
- d. Setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada judul buku dan nama (Undang-Undang Dasar 1945, Perserikatan Bangsa-Bangsa);
- e. Nama geografi seperti sungai, kota, provinsi, negara, dan pulau. Tetapi huruf kapital tidak dipakai pada nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis (*kacang kawangkoan, garam inggris, pisang ambon*);
- f. Huruf dalam judul, bab, dan sirahan (*heading*) lainnya dapat menggunakan huruf kapital semua atau huruf kapital pada huruf pertama setiap kata (kecuali katasambung dan kata depan).

### 3.2.3. Huruf Tebal (*bold*)

Huruf tebal digunakan untuk sirahan utama. Selain itu, bentuk huruf ini biasa dipakai untuk nama ilmiah takson yang baru ditemukan atau diusulkan pertama kali. Vektor dalam matematikapada umumnya juga ditampilkan dengan huruf tebal.

### 3.3. Penggunaan Angka dan Bilangan

Angka yang sekarang lazim dipakai adalah angka Arab (1, 2, 3) dan angka Romawi (I, II, III). Angka Arab lebih banyak dipakai karena memiliki beberapa kemudahan dan sistemnya yang efektif. Akan tetapi angka Romawi masih sering juga dipakai, terutama untuk pelbagai keperluan khusus.

Secara umum, dalam laras bahasa teks, angka Arab dipakai untuk:

- a. menyatakan jumlah yang mendahului satuan ukuran (4 gram, 13 jam, 100 ha, 250 cc);
- b. menyatakan nilai uang, tanggal, waktu dan halaman (1 Januari, pukul 15.00, halaman 123)
- c. penunjukan urutan yang diawali ke atas persentase (abad ke-21, 25%)
- d. menunjukkan jumlah yang berkaitan dengan manipulasi matematika (12 dikalikan 5, suatu faktor 2)

Dalam keadaan selain di atas, pakailah huruf untuk mengeja bilangan satu sampai sembilan, dan angka untuk bilangan yang lebih besar (tiga sendok, tujuh harimau, 14 bagian, 28 batang, 175 botol). Dalam suatu deret sejenis yang mengandung beberapa angka kurang atau lebih dari 10, pakailah angka (Percobaan persemaian buah dilakukan dengan 3 mangga, 7 jeruk, 15 rambutan, 45 kedondong, 100 salak). Untuk penulisan bilangan besar yang berakhir dengan beberapa angka 0, pakailah kata untuk bagian bilangan besar tersebut (3,7 juta bukan 3.700.000). Jangan mulai kalimat dengan angka; nyatakanlah angka itu dengan huruf, atau ubah susunan kalimatnya (12 macam logam diuji ketahanannya ..."; tulislah "Dua belas macam logam diuji ketahanannya ..."; atau "Ketahanan 12 macam logam diuji...").

Angka termasuk dipisahkan dengan perkataan sampai atau tanda pisah yang berarti "sampai dengan dan termasuk". Kata sampai biasanya dipakai dalam teks, sedangkan tanda pisah dipakai dalam tabel. Angka dan tahun memakai tanda pisah dapat ditulis penuh (1945-1949) tetapi dapat pula dielisi atau disingkat dengan menghilangkan bagian yang sama (1945-49). Elisi hanya dapat dilakukan pada angka yang melebihi dua digit (34-39, tidak boleh 34-9). Elisi tidak boleh dilakukan bila angka yang pertama berakhir pada 00 (200-208, bukan 200-08 atau 200-8).

Angka Romawi, yang terbentuk dari berbagai kombinasi huruf kapital I, V, X, L, C, D, M, dipakai untuk:

- a. membedakan raja, paus, atau orang seketurunan yang bernama sama (Elizabeth II, Hamengkubuwono IX, Paulus IV);
- b. menunjukkan urutan yang tidak diawali ke- (abad XXI, Kongres Entomologi VI, Dies Natalis XII);
- c. penomoran bab utama;
- d. penomoran -ditulis dengan huruf kecil- halaman awasebelum halaman batang tubuh teks yang menggunakan angka arab;

### 3.4. Singkatan

Singkatan adalah bentuk istilah yang tulisannya dipendekkan, sehingga hanya tinggal satu huruf (g untuk gram), dua huruf (cm untuk centimeter), dan

beberapa huruf (DDT untuk *diklorodifeniltrikloroetana*). Akronim adalah singkatan beberapa kata yang dibentuk dengan berbagai cara dan diperlakukan sebagai sepele kata (*laser* dari gabungan huruf awal istilah *light amplification by stimulated emission of radiation*; *berdikari* dibentuk dari berdiri di atas kaki sendiri).

### 3.5. Pengejaan

Sejak diberlakukannya Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan pada tahun 1972, semua huruf dalam abjad Latin secara resmi sudah menjadi huruf bahasa Indonesia. Sebagai akibatnya, penulisan kebanyakan kata serapan dan bahasa asing sudah dapat ditakukan dengan mendekati bentuk aslinya. Beberapa masalah sering dijumpai dalam kasus penggunaan huruf atau pengejaan istilah serapan seperti dicontohkan berikut ini.

- a. Penggunaan huruf *f* dan *v*, adakalanya dipertukarkan atau diganti dengan huruf *p* (*negatif*, bukan *negatip*; *aktivitas*, bukan *aktifitas*; *provinsi*, bukan *propinsi*);
- b. Dalam bahasa Indonesia tidak dikenal adanya konsonan rangkap (*klasifikasi*, bukan *klassifikasi*; *efektif*, bukan *effektif*, namun terdapat pengecualian, ada *massa* di samping *masa*);
- c. Huruf *y* menjadi *i* (*hipokotil*, bukan *hypokotil*; *analisis* bukan *analysis*);
- d. Huruf *h* pada gugus *gh*, *rh*, *th*, dihilangkan, sedangkan huruf *ph*, menjadi *f*, dan *ch*, menjadi *k* (*sorgum* bukan *sorghum*; *kromatografi* bukan *khromatographi*; *ritme* bukan *rhitme*; *metode* bukan *methode* atau *metoda*; *morfologi* bukan *morphologi*);
- e. Beberapa kata sulit yang ditulis keliru (*kualitas* bukan *kwalitas*; *sintesis* bukan *sintesa*; *projector* bukan *proyektor*, *automatis* bukan *otomatis*; *mikrob* bukan *mikroba*, sebab dibakukannya *aerob*; *standardisasi*, bukan *standarisasi*);
- f. Nama-nama ilmu tertentu berakhiran *ika* (*sistematika*, bukan *sistematik* atau *sistimatik*; *genetika* bukan *genetik*). Karena bukan ilmu, maka dibakukan *kosmetik* dan *antibiotik*, berturut-turut bukan *kosmetika* dan *antibiotika*; begitu juga *tropik*, bukan *tropika* atau *tropis*, karena dibakukannya Samudera Pasifik;

- g. Dalam kaitan ini perlu dicatat bahwa dalam bahasa Indonesia satu bentuk kata dapat berfungsi sebagai kata benda (*botani-botany*), kata keterangan (*botani-botanic*) atau kata tambahan (*botani-botanical/botanicallly*). Oleh karena itu, *department of genetics-jurusan genetika; plant genetic resources-sumberdaya genetika* dan bukan *sumberdaya genetic* atau *sumberdayagenetis; genetical evidence- bukti genetika* bukan *bukti genetic*. Berdasarkan analogi, untuk memadankan *biological process* dibakukan *proses biologi*, bukan *proses biologis* atau *proses biologic*.

### 3.6. Kata Serapan

Kata serapan diperoleh dari data pinjaman dan kata impor.

- a. Kata asing yang dipinjam tidak berubah ejaannya dan dicetak dengan huruf miring dan digarisbawahi. Misalnya, *honoris causa*. *Honoris causa*.
- b. Kata asing yang diserap termasuk kosa kata bahasa Indonesia, tetapi ejaannya tidak berubah. Kata serapan tidak dicetak dengan huruf miring atau digarisbawahi. Misalnya: bank, plankton
- c. Penggantian ejaan kata serapan sedapat-dapatnya tidak terlalu jauh menyimpang dari ejaan asalnya. Misalnya, rasio (*ratio*), manajemen (*management*), pasien (*patient*).
- d. Gabungan huruf hidup yang mewakili satu bunyi diganti dengan satu huruf menurut lafalnya. Misalnya, kontur (*contour*), vakum (*vacuum*)
- e. Gabungan huruf mati diganti dengan pelafalannya. Misalnya fisiologi (*physiology*), kecuali sangsi (*sanction*).

### 3.7. Tanda Baca

Suatu gaya penulisan yang baik, mampu menggunakan kata yang tepat di tempat yang sesuai. Seperti terlibat dari namanya, tanda baca dimaksudkan untuk membantu pembaca mengerti maksud suatu kalimat yang tertulis. Tanda baca yang umum digunakan adalah titik (.), koma (,), titik koma (;), titik dua (:), tanda tanya (?) dan tanda seru (!).

Buku Pedoman Umum EYD secara panjang lebar menguraikan tata pemakaian tanda baca. Berikut ini diuraikan pemakaian tanda baca dalam teks ilmiah beserta penyimpangan yang disarankan perlu dilakukan.

### 3.7. 1. Titik

Titik hendaklah selalu dipakai:

- a. Pada akhir suatu kalimat pernyataan;
- b. Pada beberapa singkatan tertentu (gb., hal.);
- c. Di belakang angka atauhuruf dalam suatu bagan, ikhtiar atau daftar (3.1., 3.1.1., 3.1.2., 3.2. dan seterusnya);
- d. Sebagai pemisah bilangan angka ribuan dan kelipatannya yang menunjukkan jumlah(7.000.000, 25.451)

Titik tidak dipakai untuk :

- e. Menyatakan pecahan persepuluhan (untuk itu pakailah koma sehingga setengah ditulis 0,5 dan bukannya 0.5);
- e. Menghubungkan jam dan menit (untuk itu pakailah titik duasehingga pukul setengah sepuluh malam ditulis 21:30 danbukan 21.30);
- f. Singkatan nama unsur (C, H, O), senyawaan (RNA, DDT),atau pernyataan biologi (BOD, RFLP);
- h. Singkatan nama negara (USA, UK), badan (UNESCO);
- i. Satuan ukuran (kg, cm, °F); .
- j. Akhir judul, anak judul.

### 3.7.2. Koma (,)

Pakailah koma untuk memisahkan secara lemah:

- a. butir-butir dalam satu deret (emas, tembaga, perak);
- b. unsur-unsur sintaksis dalam kalimat;
- c. perangkat angka yang terletak berdekatan (pada tahun1935, 178 percoban dilakukan ... );
- d. menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.
- e.koma hendaklah selalu dipakai untuk menyatakan pecahan persepuluhan (misalnya 0,25).

### 3.7.3. Titik Koma (;)

Titik koma merupakan simbol pemisahan yang lebih kuat dari koma dan dipakai untuk memisahkan unsur-unsur sintaksis yang setara, atau dalam deret yang di dalamnya sudah mengandung tanda baca lain (Saya datang; saya lihat; saya menang).

### 3.7.4. Titik Dua ( :)

Titik dua dipakai untuk:

- a. Menandakan kutipan yang panjang.
- b. Mengarahkan perhatian kepada bagian kalimat yang mengikutinya.
- c. Menandakan nisbah perbandingan.
- d. Menekankan urutan pemikiran di antara dua bagian kalimat lengkap.
- e. Nomor jilid dan halaman dalam daftar pustaka (Floribunda 1: 15- 17).
- f. Tahun dan halaman kalau pengacuan halaman dilakukan pada sistem pengarang-tahun dalam teks (Assa 2000: 20).
- g. Menghubungkan angkajam dan menit dan detik (pukul 12:05:23).

### 3.7.5. Tanda Tanya (?)

Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat pertanyaan langsung. Dalam tulisan ilmiah tanda tanya dapat digunakan untuk menunjukkan keragu-raguan dalam suatu pernyataan. Untuk beberapa kasus tertentu adakalanya tanda tanya itu diapit tanda kurung [Shakespeare pindah ke London tahun 1585 (?)].

### 3.7.6. Tanda Seru (!)

Penggunaan tanda seru hampir tidak pernah digunakan dalam tulisan ilmiah. Adakalanya tanda itu digunakan untuk menunjukkan bahwa suatu bahan bukti penelitian dilihat langsung oleh penulisnya.

### 3.7.7. Tanda Sengkang Pendek (-)

Tanda hubung dipakai untuk:

- a. menyambung bagian-bagian tanggal yang seluruhnya ditulis dengan angka (17-1-1945); perlu dipertahankan bahwa dalam karya ilmiah penulisan bentuk 17 Agustus 1945 lebih lazim dilakukan;
- b. merangkaikan se- dengan kata berikutnya yang dimulaihuruf kapital (se-Indonesia), ke- dengan angka (abad ke-21), angka dengan -an (tahun 90-an);
- c. memperjelas hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan(ber-evolusi, dua-puluh, lima-ribuan);
- d. kata pada baris terakhir tiap halaman tidak boleh dipenggal dengan tanda hubung.

### **3.7.8. Tanda Kurung Busur**

- a. tanda kurung mengapit tambahan keterangan ataupun penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan;
- b. tanda kurung mengapit huruf atau kata yang kehadirannya dalam kalimat dapat dihilangkan;
- c. tanda kurung dipakai untuk menunjukkan penomoran yang dimasukkan dalam kalimat, misalnya "Ketiga langkah tersebut adalah (a) mitosis, (b) meiosis dan seterusnya".

### **3.8. Penataan Kalimat**

Kalimat dalam bahasa Indonesia mempunyai sifat pendek, pasif dan sederhana. Susunannya sering dapat diputarbalikkan dengan mempermutasikan tempat kata-katanya tanpa mengubah artinya, kecuali dalam penekanan pemaknaan pesannya. Rangkaian kata-kata terkait akan menghasilkan frasa, yang mungkin berkembang menjadi anak kalimat (*clause*) sebagai bagian suatu kalimat yang lebih kompleks. Betapapun panjang atau pendek susunan kata-kata, kalimat yang dihasilkan akan dikatakan baik kalau memiliki kesatuan pikiran yang bulat dan utuh, serta terdapat koherensi di antara unsur-unsurnya. Kekurangcermatan pemahaman fungsi kata dalam kalimat sering menghasilkan kalimat yang rancu. Kesalahan lain yang sering dijumpai adalah penalaran. Contoh, sering dijumpai kemubasiran penggunaan kata dari dalam kalimat "Dari Tabel 1 memperlihatkan bahwa ..." yang seharusnya dikatakan : "Tabel 1 memperlihatkan



bahwa”.Kesalahan serupa sering terjadi pada penyimpulan- “Berdasarkan hasil penelitian ini, menunjukkan bahwa....” yang cukup baik jika disajikan menjadi: “hasil penelitian menunjukkan bahwa .....”.

### 3.9. Paragraf

Paragraf disebut juga alinea. Kata paragraf diserap ke dalam bahasa Indonesia dari kata Inggris *paragraph*, yang terbentuk dari kata Yunani *para-*, yang berarti sebelum dan *grafein*, 'menulis, menggores'. Sedangkan kata alinea dari bahasa Belanda yang berasal dari kata Latin *alinea* yang berarti 'mulai dari baris baru'.

Menurut Sakri (1992), ada tiga sifat yang harus dimiliki oleh sebuah paragraf agar dapat menyampaikan gagasan dengan baik. Pertama, paragraf harus memiliki kesatuan, artinya seluruh uraian hanya terpusat pada satu gagasan saja. Kedua, paragraf harus memiliki *kesetiaan*, artinya kalimat di dalamnya berhubungan sesamanya dan bermakna bagi pembaca. Ketiga, paragraf harus memiliki *isi yang memadai*, yakni memiliki sejumlah rincian yang terpilih dengan patut sebagai pendukung gagasan utama dalam paragraf. Kalimat pertama suatu paragraf sebaiknya dalam bentuk gagasan atau pernyataan dan diikuti oleh argumen ataupun penjelasannya. Oleh sebab itu, setiap penulis harus dapat mengendalikan sendiri panjang paragraf berdasarkan beberapa pertimbangan yang ditentukan oleh masalah yang dituliskan. Satu paragraf tidak boleh dimulai dengan kata penghubung misalnya: yang, dengan, dan, tetapi dan sebagainya. Hindari penggunaan kalimat yang terlampaui panjang karena menyulitkan pembaca dalam menangkap isi atau makna kalimat. Panjang paragraf tulisan ilmiah biasanya antara 75 dan 200 kata. Jadi kira-kira setengah sampai satu halaman naskah berukuran kuarto dengan jarak baris dua spasi.

### 3.10. Ilustrasi

Tabel dan gambar harus diberi nomor urut dengan Angka Arab. Nomor dan judul tabel ditempatkan satu setengah spasi di atas tabel, dan nomor dan judul gambar ditempatkan satu setengah spasi di bawah gambar. Judul tabel dan gambar menggunakan huruf kecil, kecuali huruf awal dari setiap kata pada judul.

Kalimat judul tabel maupun gambar tidak diakhiri dengan titik. Baris kedua dan seterusnya dari judul tabel atau gambar diketik menjorok ke dalam sejajar dengan huruf pertama dari judul tabel atau gambar.

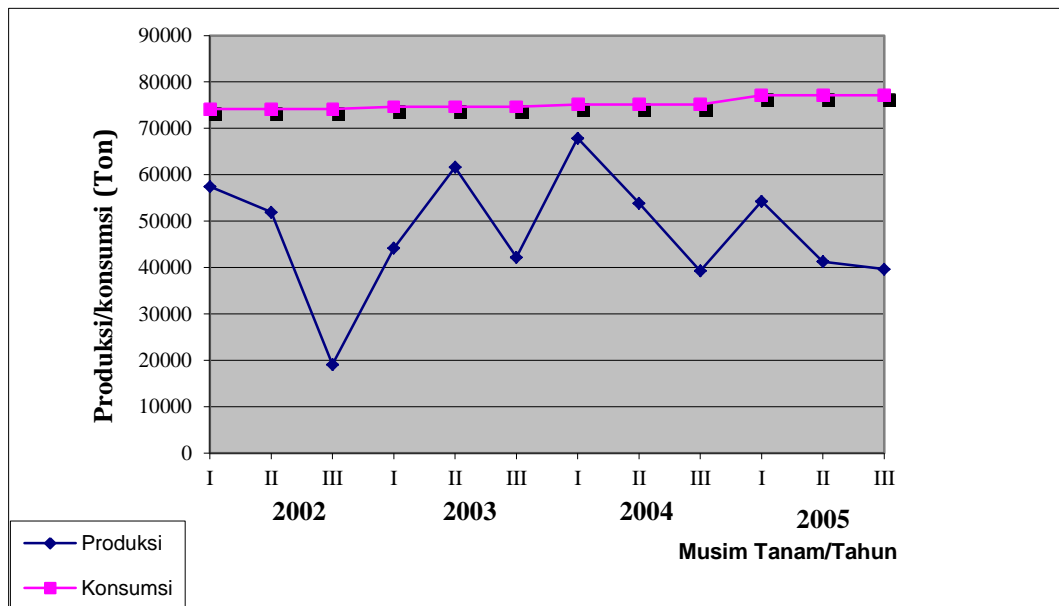
Tabel dan gambar yang disebut dalam teks uraian disingkat Tabel 1, Gambar 1, dan seterusnya. Huruf awal dari kata gambar dan tabel menggunakan huruf besar. Pengetikan tabel diatur supaya mudah dibaca dan tidak kelihatan padat. Tabel disusun sejajar dengan kolom-kolomnya, dan sesuai dengan panjang halaman, atau sejajar lebar halaman. Seperti halnya tabel, gambar dapat ditempatkan sejajar panjang halaman atau sejajar lebar halaman.

Tabel berukuran besar sebaiknya ditempatkan dalam lampiran. Bila dirasa perlu untuk ditempatkan dalam teks, tabel diolah sampai menjadi lebih sederhana. Isi tabel berupa data sekunder ditandai dengan mencantumkan nama sumber sebagai catatan kaki. Bila data sekunder berasal dari berbagai sumber, tiap sumber diberi tanda dengan superskrip, yang berfungsi sebagai referensi penjelasan. Penjelasan sumber data untuk tiap superskrip dicantumkan di bawah tabel bersangkutan. Ketentuan ini berlaku juga pada gambar yang merupakan data sekunder. Berikut adalah contoh penulisan tabel dan gambar.

**Tabel 4. Luas Panen dan Produksi Padi dan Palawija tiap Musim Tanam di Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2004**

Komoditi	Jan-April		Mei-Agustus		September-Desember	
	Luas Panen (Ha)	Hasil/ha (Kw)	Luas Panen (Ha)	Hasil/ha (Kw)	Luas Panen (Ha)	Hasil/ha (Kw)
Padi	39.132	43,35	30.773	45,36	22.534	43,55
Jagung	23.005	22,48	20.491	22,94	22.700	22,18
Kedele	1.445	12,49	1.784	12,12	957	12,32
K. Tanah	1.785	10,96	2.004	10,73	1.343	10,78
K. Hijau	501	10,40	467	10,39	501	10,16
U. Kayu	2.100	102,79	1.769	100,94	1.748	102,24
U. Jalar	1.710	85,57	998	87,49	1.032	87,49

Sumber : Badan Pusat Statistik Provinsi Sulawesi Utara, 2004



Gambar 3. Produksi dan Konsumsi Padi di Provinsi Sulawesi Utara menurut Musim Tanam Tahun 2002-2004

### 3.11. Judul

Judul bab ditempatkan di tengah-tengah. Bila teks terdiri dari beberapa taraf pembagian bab, cara penulisan sebagai berikut:

- a. Judul di tengah-tengah digarisbawahi, tanpa titik;
- b. Judul di tengah-tengah, tidak digarisbawahi, tanpa titik;
- c. Judul di pinggir kiri, digarisbawahi, tanpa titik;
- d. Judul di pinggir kiri, tidak digarisbawahi, tanpa titik;
- e. Judul bersama paragraf, digarisbawahi dan diikuti oleh titik.

Huruf pertama setiap kata diketik dengan huruf besar, sedangkan huruf selanjutnya diketik dengan huruf kecil.

## **BAB IV**

### **LAPORAN PENULISAN SKRIPSI**

Bentuk laporan penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Unsrat terdiri dari:

#### **1. Bagian Awal.**

- (1) Halaman Judul (sama dengan cover)
- (2) Halaman Identitas
- (3) Lembar Pengesahan
- (4) Pernyataan
- (5) Pernyataan Dosen Pembimbing
- (6) Ringkasan
- (7) Summary
- (8) Riwayat Hidup
- (9) Kata Pengantar
- (10) Halaman Daftar Isi
- (11) Halaman Daftar Tabel
- (12) Halaman Daftar Gambar: Grafik, Diagram, Bagan, Peta dan sebagainya

#### **2. Bagian Tengah.**

- (1) Bab I Pendahuluan
- (2) Bab II Tinjauan Pustaka
- (3) Bab III Metode Penelitian.
- (4) Bab IV Hasil dan Pembahasan
- (5) Bab V Kesimpulan dan Saran

#### **3. Bagian Akhir.**

- (1) Daftar Pustaka
- (2) Lampiran

Penjelasan secara terinci dari Struktur Penulisan Skripsi dapat dilihat sebagai berikut :

## **1. Bagian Awal.**

Pada bagian ini berisi hal-hal yang berhubungan dengan penulisan skripsi, sebagai berikut

### **(1) Halaman Sampul**

(Contoh lihat lampiran)

### **(2) Halaman Identitas**

Halaman ini berisi judul, nama, NIM, pernyataan tujuan penulisan (untuk memperoleh gelar sarjana pertanian), dan identitas Jurusan, Fakultas, Universitas. Agar tidak terlalu panjang, sebaiknya kalimat judul tidak lebih dari 14 kata, boleh menggunakan sub-judul. Halaman identitas merupakan halaman pertama skripsi tanpa nomor halaman. Nama penulis ditulis lengkap. Semua teks ditempatkan di tengah daerah ketikan.

### **(3) Lembar Pengesahan**

Halaman pengesahan berisi judul skripsi, nama penulis, dan nama serta tanda tangan tim Pembimbing (tanpa NIP), Ketua Jurusan (dengan NIP), dan Dekan (dengan NIP). Halaman ini ditempatkan setelah halaman judul dan tidak diberi nomor halaman.

## **4. Pernyataan Mahasiswa**

Halaman yang berisi pernyataan bahwa penulisan skripsi ini merupakan hasil karya sendiri bukan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap hasil karya orang lain. Mahasiswa harus menandatangani pernyataan ini di atas meterai 6000.

### **(6) Pernyataan Komisi Pembimbing**

Menyatakan bahwa pustaka yang digunakan dalam skripsi oleh mahasiswa tersebut di atas adalah benar adanya dan isi dari skripsi bukan merupakan plagiat.

### **(7) Ringkasan**

Ringkasan terdiri dari beberapa paragraf serta tidak melebihi 300 kata, merupakan rangkuman artikel yang lengkap, komprehensif dan jelas menerangkan keseluruhan isi tulisan. Penyajian ringkasan sifatnya informatif untuk menjelaskan aktualitas kedalaman pendekatan penelitiannya. Untuk meningkatkan informasi yang diberikan, tonjolkan

metode penelitian, temuan dan keterangan lain yang baru untuk ilmu dengan menyuguhkan angka-angka, tetapi tidak dibenarkan melakukan pengacuan pada pustaka, menyajikan persamaan, gambar, dan tabel.

(8) **Sumarry (ringkasan dalam bahasa Inggris)**

(9) **Riwayat Hidup**

Memuat tempat dan tanggal lahir penulis, nama orang tua, riwayat pendidikan dan riwayat pekerjaan (jika ada).

(10) **Kata Pengantar**

Kata pengantar bertujuan untuk memberikan gambaran umum tentang karya ilmiah bersangkutan. Penulis dapat menuliskan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah berjasa dalam pelaksanaan penelitian hingga penyusunan tulisan ilmiah (a.l. Rektor, Dekan, Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi, Pembimbing, dan Personil di Lokasi Penelitian).

(11) **Halaman Daftar Isi**

Daftar isi terdiri dari daftar judul bab dan sub bab, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar simbol yang digunakan pada persamaan. Bila dalam naskah hanya berisi satu tabel, satu gambar, dan satu persamaan, tidak perlu dicantumkan daftar.

**(12) HalamanDaftar Tabel**

(13) **Halaman Daftar Gambar, Daftar Grafik, Daftar Diagram**

## **2. Bagian Batang Tubuh**

(1) **Pendahuluan**

Pada bagian ini, penulis dituntut untuk merumuskan latar belakang dan masalah yang akan diteliti. Penulis hendaknya secara rasional mengemukakan bahwa masalah yang dikemukakan bersifat urgen untuk diteliti dengan harapan mendapatkan penyelesaiannya. Agar dapat secara jitu merumuskan masalah yang akan diteliti mahasiswa disarankan untuk menyimak banyak pustaka tentang metode penelitian yang didalamnya terdapat petunjuk perumusan masalah dan tujuan penelitian.

Secara umum masalah dapat didefinisikan sebagai suatu keadaan dimana terdapat kesenjangan antara harapan dan kenyataan fakta yang menciptakan kondisi tidak stabil. Akibat dari kondisi ini dikemas sebagai suatu kerugian dari kondisi yang tidak stabil dan keuntungan bila kondisinya menjadi stabil kembali. Dengan demikian pernyataan masalah dibuat dengan memaparkan keadaan yang tidak stabil dan kerugian jika membiarkan keadaan yang tidak stabil tersebut dibiarkan. Penelitian-penelitian yang bermutu selalu berusaha mendekatkan kesenjangan antara harapan dan kenyataan.

Antarkan pembaca secara langsung kepada inti pokok tulisan dengan memuat pernyataan masalah yang dihadapi secara jelas. Latar belakang, tujuan dan manfaat penelitian dapat diberikan sewajarnya sesuai dengan proporsi keperluannya untuk mereorientasi pembaca. Bab pendahuluan termasuk tujuan dan manfaat penelitian, memuat uraian tentang identifikasi tentang masalah yang diteliti dalam usul penelitian yang dibahas dalam seminar. Lembaran awal dari bab pendahuluan tidak mencantumkan nomor halaman, lembaran selanjutnya mencantumkan nomor halaman. Tunjukkan tujuan yang ingin dicapai dengan jelas dan jika tujuan tadi mengalami perubahan sesudahnya kegiatan, uraikan yang terakhir. Pada bab pendahuluan ini terdiri dari beberapa sub-bab yang meliputi antara lain :

- a. Latar Belakang**
- b. Rumusan Masalah**
- c. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

## **(2) Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka ditempatkan sebagai satu bab tersendiri dengan ketentuan isinya tidak merupakan pengulangan materi dalam bab pendahuluan. Aculah terbitan-terbitan (buku dan jurnal) mutakhir sebagai kristalisasi penelaahan pustaka. Penelaahan pustaka penting sebagai pembanding titik tolak pendekatan yang dipakai dalam penelitian. Pengacuan pada pustaka memang tidak perlu terlalu luas, tetapi

lakukanlah secukupnya untuk menunjukkan bahwa masalah itu betul-betul ada. Perlu diperhatikan oleh penulis bahwa *Skripsi* bukanlah merupakan karangan yang berisi tinjauan pustaka. Berbeda dengan materi Mata Kuliah Seminar yang lebih dikhususkan pada penelusuran pustaka agar peserta didik mampu berfikir secara logis berdasarkan tinjauan kepustakaan yang ditelusurinya.

Teori digunakan untuk menyelesaikan masalah ke arah pencapaian tujuan penelitian. Unsur ini dimuat dalam kerangka teoritis atau disebut juga tinjauan teoritis. Penelitian yang sifatnya paparan menggunakan teori sebagai alat untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang bergayut dengan masalah. Selain itu, teori juga digunakan untuk membangun kerangka analisis, dan sistematika tulisan,

Jika skripsi mempunyai hipotesis, dapat ditempatkan pada bagian akhir Tinjauan Pustaka.

### (3) **Metodologi Penelitian**

Paparkan lokasi kegiatan penelitian apa adanya sesuai keperluan dan keadaan pendekatan. Jika tidak banyak, bahan yang diteliti dapat disatukan dengan cara kerja; jika kedekatan ini yang digunakan tidak diperlukan anak bab bahan secara tersendiri. Metode dan teknik yang dipakai, rancangan percobaan serta cara penganalisaan data supaya diuraikan secara singkat, tetapi tanpa menghilangkan rincian sehingga orang lain bisa melakukan percobaan yang sama. Karena itu perlu menguraikan alat pengumpul data (pada penelitian kualitatif), tahap-tahap dan waktu pengambilan contoh secara jelas dan makul atau logis (*logic*). Tulislah kegiatan yang dilakukan sesuai dengan urutan pengopersiannya. Suatu pernyataan "... daun ditimbang sesudah dikeringkan", sebaiknya ditulis "... daun dikeringkan lalu ditimbang".

Secara umum, bab pelaksanaan penelitian memuat hal-hal yang *dapat disesuaikan dengan corak penelitian*, sebagai berikut :

- a. Tempat dan Waktu Penelitian
- b. Metode Penelitian, yang terdiri atas :



- Identifikasi, konsepsi, dan pengukuran peubah-peubah.
  - Metode statistika dan teknik pengujian
  - Teknik pengambilan contoh atau teknik rancangan percobaan.
- c. Metode Pengambilan Contoh
- d. Konsepsi Pengukuran Variabel
- d. Pengamatan
- e. Analisis Data
- f. Peralatan untuk pengadaan data;
- Sumber, cara dan media
  - Bahan, alat
- g. Prosedur Kerja
- h. Tata Letak Percobaan

#### (4) **Hasil dan Pembahasan**

Hasil merupakan inti tulisan ilmiah karena pada bagian ini disuguhkan data dan informasi yang ditemukan peneliti serta dipakai sebagai dasar penyimpulan hasil penelitian dan bahkan penyusunan teori baru. Oleh karena itu, sajikan hasil penelitian sewajarnya secara sistematis. Secara umum hasil dapat disajikan secara bertahap atas tiga bagian, yaitu uraian temuan data dan informasi yang terkumpul, analisis sesuai dengan rancangan penelitian, dan penafsiran serta penjelasan sintesisnya.

Rangkumlah seluruh hasil pengamatan atau kumpulan wawancara lengkap dengan data pendukung yang terhimpun (specimen, foto, dokumen) secara objektif. Untuk itu laporkan data teranalisis, terolah, dan terwakil bukan data mentah yang kasar serta bersifat berulang-ulang. Dalam menganalisis dan mengolah data sampaikan hasil ulangan pengamatan dan percobaan beserta makna statistiknya. Batasi data yang disajikan hanya yang terkait dengan penelitian, jangan mengajukan data dan informasi berlebihan yang tidak ada hubungannya dengan keperluan penyimpulan keseluruhan hasil kegiatan penelitian.

Pembahasan merupakan bagian tempat seorang peneliti untuk berekspresi secara bebas. Namun janganlah berpanjang lebar melakukan

pembahasan, tetapi berargumenlah dengan logis. Pendapat orang yang sudah diringkas dalam bab pendahuluan tidak perlu diulang lagi. Hubungkan temuan dengan pengamatan atau hasil penelitian sebelumnya dengan jalan menunjukkan persamaan dan membahas perbedaannya. Bila perlu berikan implikasi penerapan temuan baru tadi. Sedapat-dapatnya tunjukkan segi-segi lain yang perlu diteliti lebih lanjut, sebab ada ungkapan yang menyatakan bahwa penelitian baru dianggap berhasil kalau mengungkapkan masalah-masalah baru.

Ada kalanya penggabungan hasil dan pembahasan menjadi satu bab lebih memudahkan penyajian hasil penelitian secara keseluruhan.

Uraian mengenai hasil dan pembahasan, memuat :

- Data dan informasi yang dikumpulkan
- Hasil perhitungan dan pengujian statistik, dan
- Penafsiran hasil penelitian dan pengujian. Hasil dapat ditampilkan dalam berbagai cara yaitu angka-angka, potret, dan grafik.

#### (5) **Kesimpulan dan Saran**

Bab ini memuat simpulan yang diturunkan dari hasil penelitian. Simpulan didasari oleh analisis, argument obyektif, dan bukti-bukti pendukung. Dalam merumuskan simpulan janganlah terdapat pernyataan yang sudah merupakan pengetahuan umum dan jangan membuat kesimpulan yang tidak berasal dari hasil penelitian yang dilakukan.

Penyusunan kesimpulan memerlukan kecermatan yang luar biasa agar sumbangan ilmiah yang diberikan cepat dapat ditangkap, diterima dan dianut orang. Semua landasan bagi penarikan kesimpulan dicantumkan dalam bab-bab terdahulu. Berdasarkan kesimpulan, dirumuskan saran-saran mengenai perlunya penelitian lanjutan atau langkah-langkah implikasi.

### **C. BAGIAN AKHIR**

Susunan dari bagian akhir sebagai berikut :

Daftar Pustaka

Lampiran (*bila ada*)

### (1) Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua pustaka yang menjadi acuan penulis menyusun naskah karya ilmiah. Bahan acuan dapat berupa keterangan lisan dari seorang pakar tentang aspek yang ditulis, keterangan tertulis sebagai bahan cetakan seperti buku, jurnal, monograf, laporan penelitian, risalah pertemuan ilmiah, keterangan yang bersumber dari media elektronik seperti internet, dll.

Tiap pustaka diketik satu spasi dan antar pustaka dua spasi. Baris kedua dan seterusnya dari setiap pustaka diketik menjorok ke dalam sejauh satu cm dari pinggir kiri.

Daftar pustaka diurut secara alfabetik dari nama keluarga penulis (pertama).

Tiap pustaka dituliskan dengan urutan sebagai berikut : nama penulis atau pengarang (nama keluarga, nama pertama, nama tengah dan seterusnya), tahun penerbitan, judul tulisan atau karangan, penyunting, penghimpun dan penerjemah, edisi, nama berkala, nomor jilid dan terbitan, penerbit, kota penerbitan dan jumlah halaman.

Apabila pengarang lebih dari satu orang, nama pengarang kedua dan seterusnya ditulis dari nama pertama (inisial), nama tengah (inisial), dan nama keluarga.

Untuk nama pengarang yang tidak (belum) diketahui yang mana nama keluarganya, misalnya Goeswono Soepardi, maka Soepardi boleh dianggap sebagai nama keluarga yang akan menentukan urutan dalam daftar pustaka.

Untuk pustaka dengan penulis dan tahun yang sama, dibelakang angka tahun disertakan huruf a, b, dan seterusnya. Pustaka dari penulis yang sama, tetapi berbeda tahun-penulisannya disusun menurut urutan waktu.

Kota (tempat) penerbitan yang ditulis dalam daftar pustaka hanya kota pertama. Untuk pustaka yang telah beberapa kali dicetak ulang, tahun penerbitan yang digunakan adalah tahun pada pustaka yang dipakai. Pustaka tanpa tahun penerbitan, penulisan tahun diganti dengan t.t., (singkatan dari tanpa tahun). Namun penulis dari satu tulisan yang

disusun oleh satu tim atau kelompok, yang dicantumkan ialah nama tim atau kelompok penulis. Untuk buku dengan satu editor, sesudah nama pengarang dilanjutkan dengan kata Ed. Dan apabila editornya lebih dari satu, ditulis dengan kata Eds.

Penulisan pustaka atau karangan yang berasal dari jurnal atau majalah ilmiah, disertai nama jurnal atau majalah bersangkutan, seperti yang tertera dalam *World List of Scientific Periodicals* atau *Journal of Cereal Chemistry*.

Media internet dapat juga dijadikan sebagai sumber pustaka namun harus mencantumkan nama file yang terdapat dalam situs internet secara lengkap (nama penulis, judul artikel, nama situs).

Sumber kutipan yang tidak tertulis, seperti wawancara, pidato, ceramah atau kuliah, tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, melainkan dicantumkan dalam catatan kaki. Catatan kaki ini memuat nama sumber, bentuk, dan waktu informasi itu disampaikan. Untuk penulisan catatan kaki, urutan nama pengarang adalah : nama pertama, nama tengah dan nama keluarga, kemudian diikuti dengan judul.

Untuk pustaka dengan penulis yang hanya mempunyai satu nama (tidak mengenal nama pertama dan nama keluarga), penulisan nama pada daftar Pustaka dan catatan kaki tidak ada perbedaan. Setiap catatan kaki diberi nomor atau tanda sebagai rujukan dari teks.

Bila penulis harus sering mengutip dari buku peraturan atau kitab undang-undang yang telah dikenal masyarakat luas, tidak perlu mencantumkan semua keterangan dalam daftar pustaka, yang dicantumkan dalam catatan kaki cukup sumber dan halaman saja.

Contoh : 9) KUHP, pasal 17, h. 19.

11) Keputusam MPR Sidang II, Pasal 12.

### **Contoh Penulisan Daftar Pustaka**

Setiap pustaka diketik dengan jarak satu spasi (rata kiri), tapi antara satu pustaka dengan pustaka lainnya diberi jarak dua spasi.

- Bila terdapat lebih dari tiga pengarang, cukup ditulis pengarang pertama saja dengan tambahan 'et al'.

- Penulisan daftar pustaka tergantung jenis informasinya yang secara umum memiliki urutan sebagai berikut :  
 Nama Pengarang, Tahun Penerbitan, Judul karangan, Edisi, Nama Penerbit, Kota Penerbit
- Tahun terbit disarankan minimal tahun 2000
- Skripsi di Fakultas Pertanian minimal memiliki 20 buah kepustakaan

### **Contoh : Penulisan Daftar Pustaka**

#### **Satu Pengarang**

Jumin, H.B. 2002. *Agroekologi: Suatu Pendekatan Fisiologis*. Raja Grafindo Persada. Jakarta

Friedman. 2010. *Capitalism and Freedom*. University of Chicago Press. Chicago

#### **Dua Pengarang**

Purwono, M.S. dan H. Purnamawati. 2007. *Budidaya dan jenis Tanaman Pangan Unggul*. Penebar Swadaya. Jakarta

Nasoetion, A. H., dan Barizi. 2006. *Metode Statistika*. PT. Gramedia. Jakarta

#### **Tiga Pengarang atau lebih**

Hosmer, D.W., S. Lemeshow & R.X. Sturivant. 2013. *Applied Logistic Regression, Third Edition*. John Wiley & Sons Inc. New Jersey

Soerawijaya, T.H., T.P. Brodjonegoro & I.K. Reksowardojo. 2005. *Prospek, Status dan Tantangan Penegakan Industri Biodiesel di Indonesia*. ITB. Bandung

#### **Pengarang Sama**

Djarwanto P. S. 2004. *Pengantar Akuntansi*. Bagian penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.Yogyakarta

\_\_\_\_\_ 2008. *Statistik Sosial Ekonomi*. Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi UGM.Yogyakarta

#### **Tanpa Pengarang**

*Anonim*. 2001. Englewood Cliffs, Prentice Hall.New Jersey

*Interview Manual*. 2009. Ann Arbor, Institute for Social Research, University of Michigan.Michigan

### **Buku Terjemahan, Saduran atau Suntingan.**

Herman Wibowo (Penterjemah). 2003. *Analisa Laporan Keuangan*. PT. Erlangga. Jakarta

Karyadi dan Sri Suwarni (Penyadur). 2008. *Marketing Management*. Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret. Surakarta

### **Buku Jurnal atau Buletin**

Insukindro dan Aliman, 2009. "Pemilihan dan Bentuk Fungsi Empirik : Studi Kasus Permintaan Uang Kartal Riil di Indonesia", *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, Vol. 14, No. 4:49-61.

Onyeike, E.N. & J.U. Oguike. 2003. Influence of Heat Processing Methods on The Nutrient Compositon and Lipid Characterization of Groundnut (*Arachis hypogea*) Seed Pastes. *Journal of Biochemistry* 1(12):34-43

Granger, C.W.J., 2006. "Developments in the Study of Co-integrated Economic Variables", *Oxford Bulletin of Economics and Statistics*, Vol.48 : 215-226.

Contoh penulisan daftar pustaka dari internet.

### **Dari www**

Hasibuan, Rusli. "Menanam Jengkol di Bukit Kapur." [http://www.duniatani.or.id/riset/rusli/palawija\\_jengkol.html](http://www.duniatani.or.id/riset/rusli/palawija_jengkol.html). 12 Juni 2013

### **Dari file transfer protocol (kutipan yang diunduh melalui FTP)**

Johnson-Eilola, Jordan. "Little Machine: rearticulating Hypertext Users." [FTP deadalis.com/pugcccc95/Johnson-eilola](http://deadalis.com/pugcccc95/Johnson-eilola). 10 Februari 2014

### **(2) Lampiran**

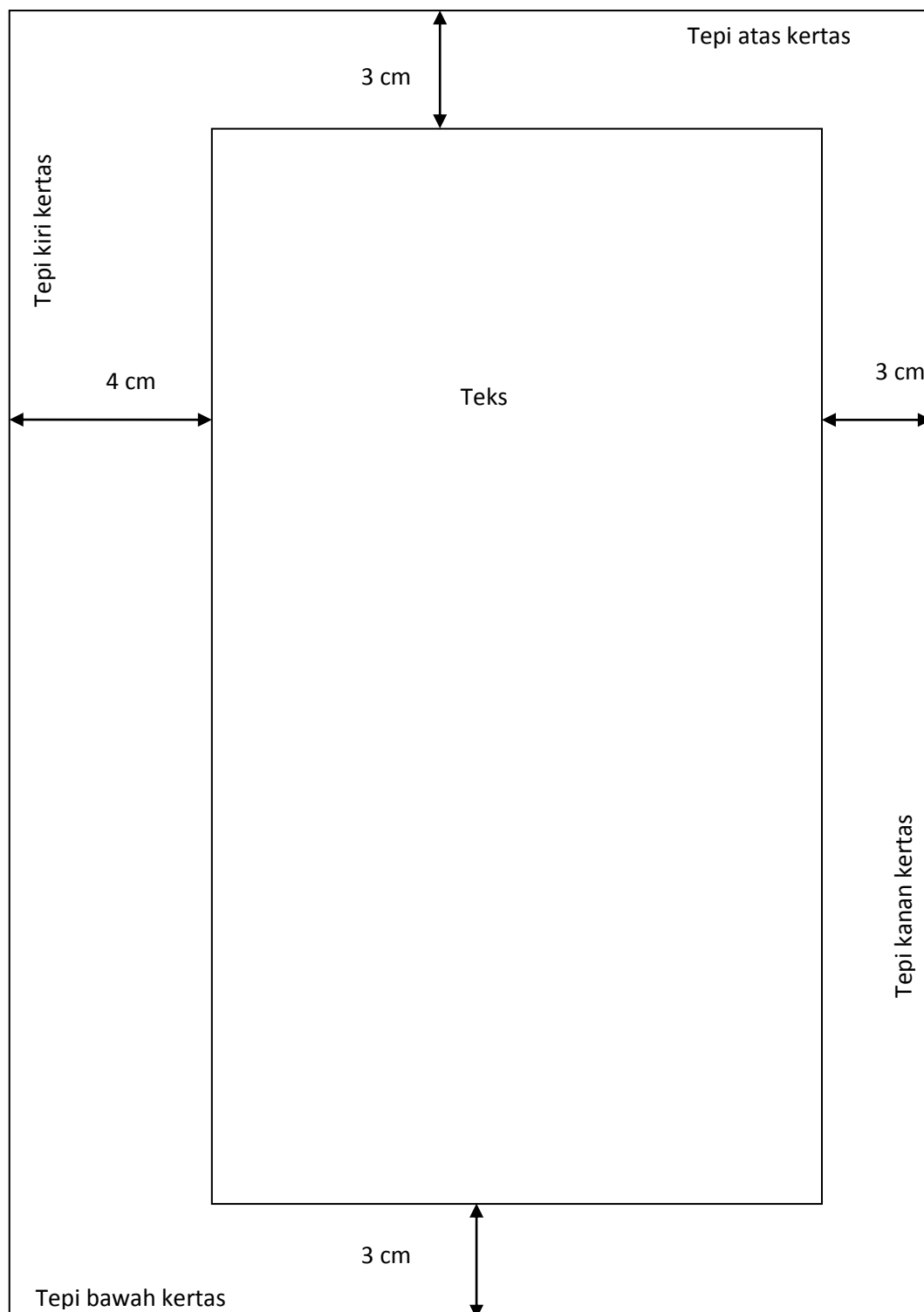
Lampiran merupakan tempat untuk menyajikan keterangan atau angka-angka tambahan. Dalam lampiran dapat dicantumkan misalnya cara penelitian, angket, peta, contoh perhitungan statistik, dan sebagainya, yang apabila dimasukkan dalam tubuh tulisan utama akan mengganggu alur penulisan. Lampiran dapat dibagi dalam beberapa bagian dan susunannya

sesuaikan dengan tulisan dalam tubuh keterangan. Lampiran dapat diberi nomor. Lampiran didahului oleh suatu halaman yang didalamnya hanya memuat teks lampiran (semuanya huruf besar), ditempatkan ditengah-tengah halaman, dan tidak diberi nomor.

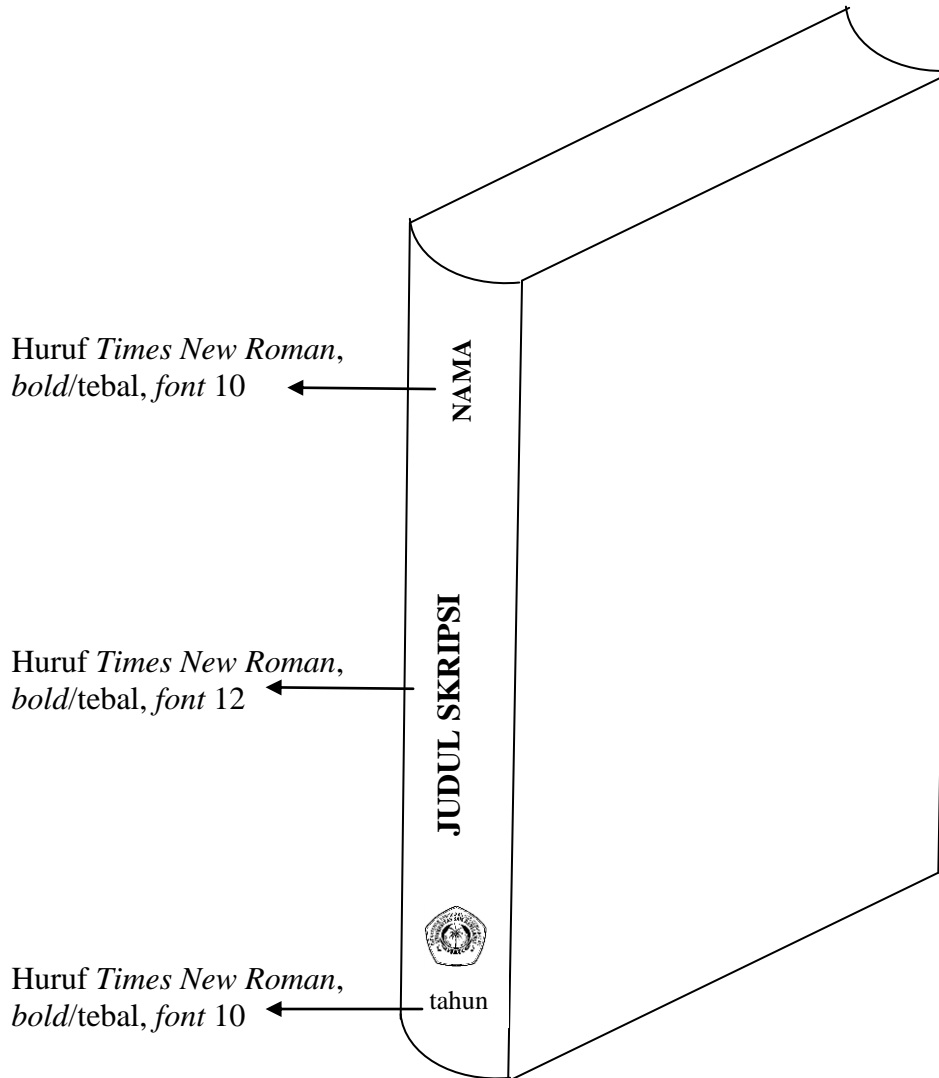
**LAMPIRAN**



## Lampiran 1. Format Halaman Naskah



## Lampiran 2. Format pada Punggung Cover Skripsi



Lampiran 3. Format Halaman Sampul

JUDUL

(tipe huruf Times New Roman, ukuran 14 font, spasi 1,5, cetak tebal)

Jarak diatur proposional

NAMA MAHASISWA

NIM

(tipe huruf Times New Roman, ukuran 12 font, cetak tebal)

Jarak diatur proposional

Logo Unsrat (Ukuran 4 cm X 4 cm)

Jarak diatur proposional

NAMA JURUSAN

NAMA FAKULTAS

NAMA UNIVERSITAS

TAHUN

(tipe huruf Times New Roman, ukuran 14 font, SPASI 1,5, cetak tebal)

Contoh : Jenis dan Ukuran Huruf Halaman Sampul

**INTENSITAS SERANGAN *Conopomorpha cramerella* Snellen  
PADA PERTANAMAN KAKAO  
DI DESA PUNGKOL KECAMATAN TATAPAAAN  
KABUPATEN MINAHASA SELATAN**

**PENUS GOMBO**

**0803185049**



**JURUSAN HAMA DAN PENYAKIT  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
MANADO  
2011**

## Lampiran 4. Format Halaman Identitas

JUDUL

(tipe huruf Times New Roman, ukuran 14 font, spasi 1,5 cetak tebal)

Jarak diatur proposional

NAMA MAHASISWA

NIM

(tipe huruf Times New Roman, ukuran 12 font, cetak tebal)

Jarak diatur proposional

Tuliskan :Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pertanian/Sarjana Teknologi Pertanian/Sarjana Kehutanan\*)pada Fakultas Pertanian Universitas Sam Ratulangi

Jarak diatur proposional

NAMA JURUSAN

NAMA FAKULTAS

NAMA UNIVERSITAS

TAHUN

(tipe huruf Times New Roman, ukuran 14 font, spasi 1,5 cetak tebal)

\*) *pilih salah satu program studi*

Contoh : Halaman Identitas

**INTENSITAS SERANGAN *Conopomorpha cramerella* Snellen  
PADA PERTANAMAN KAKAO  
DI DESA PUNGKOL KECAMATAN TATAPAAAN  
KABUPATEN MINAHASA SELATAN**

**PENUS GOMBO**

**0803185049**

Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Sarjana Pertanian pada Fakultas Pertanian Universitas Sam Raulangi

*(Tanpa logo)*

**JURUSAN HAMA DAN PENYAKIT  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
MANADO  
2011**

Lampiran 5. Format Halaman Lembar Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**INTENSITAS SERANGAN *Conopomorpha cramerella* Snellen**  
**PADA PERTANAMAN KAKAO**  
**DI DESA PUNGKOL KECAMATAN TATAPAAAN**  
**KABUPATEN MINAHASA SELATAN**

**PENUS GOMBO**  
**080 318 5049**

Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima Oleh  
Komisi Pembimbing

Prof. Dr. Ir. Jantje Pelealu, MS  
Ketua

Prof. Dr. Ir. Odi R. Pinontoan, MS  
Anggota

Ir. Noni N. Wanta, MS  
Anggota

Manado,      Desember 2011

Fakultas Pertanian  
Universitas Sam Ratulangi  
Dekan

Pimpinan  
Jurusan Hama & Penyakit  
Ketua

Prof. Dr. Ir. Jantje Pelealu, MS  
NIP. 19590630 198603 1002

Dr. Ir. Christina L. Salaki, MS  
NIP. 19631224 198803 2 001

Tanggal Lulus :

## Lampiran 6. Format Halaman Pernyataan Mahasiswa

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Judul skripsi :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Skripsi ini adalah asli karya saya dan belum pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi
2. Pada skripsi saya, tidak terdapat karya atau pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.
3. Apabila ternyata dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, maka saya bersedia menerima segala akibatnya termasuk pencabutan gelar sarjana yang telah saya peroleh.

Manado,  
Yang membuat pernyataan,

*(Tanda tangan)*

*Meterai Rp 6.000*

Nama :  
NIM :



## Lampiran 7. Format Halaman Pernyataan Komisi Pembimbing

**PERNYATAAN KOMISI PEMBIMBING**

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah pembimbing mahasiswa :

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Strata : 1 (satu)

Menyatakan bahwa pustaka yang digunakan dalam skripsi oleh mahasiswa tersebut di atas adalah benar adanya dan isi dari skripsi bukan merupakan plagiat. Apabila pernyataan ini tidak benar maka kami siap diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Demikian pernyataan ini dibuat dengan benar.

Pembimbing : Manado,  
Tanda tangan  
di atas meterai 6000

- 1.
- 2.
- 3.

**MENGETAHUI:**  
Wakil Dekan Bidang Akademik

## Lampiran 8 : Format Penulisan Daftar Isi

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
I. PENDAHULUAN.....	
1.1. Latar Belakang.....	
1.2. Rumusan Masalah.....	
1.3. Tujuan Penelitian.....	
1.4. Manfaat Penelitian .....	
II. TINJAUAN PUSTAKA .....	
2.1 <i>Conopomorpha cramerella Snellen</i> .....	
2.2. Pengendalian Hama <i>Conopomorpha cramerella Snellen</i> .....	
III METODOLOGI PENELITIAN .....	
3.1. Tempat dan Waktu Penelitian	
3.2. Bahan dan Alat	
3.3. Metode Penelitian	
3.4. Prosedur Penelitian	
3.5. Pengamatan	
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	
V. KESIMPULAN DAN SARAN .....	75
2.1. Kesimpulan.....	75
2.2. Saran-Saran.....	76
DAFTAR PUSTAKA .....	78
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

*Format Penulisan Daftar Tabel***DAFTAR TABEL**

No.		Halaman
	<u>Teks</u>	
1.	Luas areal Tanaman Pala Perkebunan Rakyat di Kabupaten Kepulauan Sangihe .....	3

*Format Penulisan Daftar Gambar***DAFTAR GAMBAR**

No.		Halaman
	<u>Teks</u>	
1.	Rancangan percobaan .....	14
2.	Rata-rata Populasi Predator <i>C. lividipennis</i> di Lokasi Penelitian	23

*Format Penulisan Daftar Lampiran***DAFTAR LAMPIRAN**

No.		Halaman
	<u>Teks</u>	
1.	Analisis Ragam Tinggi Tanaman.....	44
2.	Analisis ragam Bobot Biji per-Tongkol .....	45

*Format penulisan kata pengantar*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukandalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana *Pertanian/Teknologi Pertanian/Kehutanan* \*) pada Fakultas Pertanian Universitas Sam Ratulangi. Saya mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Prof. Dr. A, selaku Ketua Komisi Pembimbing, juga ..... dan ..... masing-masing sebagai Anggota Komisi Pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini.

Saya menyadari juga bahwa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak telah membantu penulis dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi. Saya mengucapkan terima kasih kepada:

- (1) Rektor Universitas Sam Ratulangi .....
- (2) Dekan Fakultas Pertanian Universitas Sam Ratulangi .....
- (3) Ketua Jurusan .....
- (4) Ketua Program Studi .....
- (5) Komisi Penguji .....
- (6) Dosen Pembimbing Akademik ....., yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada menulis selama menjadi mahasiswa.
- (7) Pihak ..... yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan (*jika ada*);
- (8) Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- (9) Sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Manado,  
Penulis

**draft**

# **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**

**FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
MANADO  
2013**

