PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

TIM PENYUSUN

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI
BERASTAGI
2020

TIM PENYUSUN

Drs. Sejahtra, M.Pd

Dra. Elisa, M.Pd

Friscilla Sembiring, M.Pd

Julius Boy Nesra, M.Pd

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Tuhan yang Maha Esa atas terbitnya buku pedoman penulisan skripsi untuk para mahasiswa pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Quality Berastagi. Buku pedoman penulisan skripsi ini disiapkan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan skripsi dengan format yang seragam. Disamping itu, buku pedoman penulisan skripsi ini digunakan sebagai acuan bagi dosen pembimbing dalam proses bimbingan skripsi mahasiswa.

Kami menyadari bahwa buku pedoman penulisan skripsi ini masih perlu disempurnakan. Saran dan masukan sangat diperlukan untuk perbaikan di masa yang akan datang. Akhirnya kepada semua pihak yang telah memberikan masukan dan bantuan dalam penyusunan pedoman penulisan skripsi ini, kami ucapkan terima kasih

Berastagi, Juni 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHUULUAN

BAB II SISTEMATIKA PENULISAN

2.1 Format Skripsi

2.2 Bagian Awal

2.3 Bagian Isi

2.4 Bagian Akhir

BAB III FORMAT PENULISAN

3.1 Pengetikan

3.2 Penomoran

3.3 Tabel dan Gambar

BAB IV TATA CARA PENULISAN

4.1 Bahasa

4.2 Penulisan Rujukan

BAB V PENCETAKAN SKRIPSI

5.1 Bahan dan Ukuran Kertas

5.2 Pengetikan dan Pencetakan

5.3 Penjilidan

5.4 Lampiran

BAB VI TATA CARA PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

6.1 Pedoman Penulisan untuk Jurnal

6.2 Pedoman Umum untuk Buku

6.3 Prosiding

6.5 Bibliografi

6.6 Paten

6.7 Publikasi Elektronik

BAB I
PENDAHULUAN

Setiap mahasiswa di Fakultas Keguruan dan Ilmu pendidikan yang akan menyelesaikan studi diwajibkan untuk mengambil mata kuliah tugas akhir atau yang disebut dengan skripsi. Tugas akhir yang dilaksanakan mahasiswa berbasis pada kegiatan riset atau penelitian dengan keluaran tulisan ilmiah ataupun skripsi. Tugas akhir ataupun skripsi yang disusun mahasiswa berdasarkan ketentuan metode penelitian ilmiah seperti:

1. Ada permasalahan yang dikaji/diselesaikanan
2. Didasarkan pada pengamatan lapangan (data primer dan data sekunder) mempunyai metodologi penelitian
3. Mengikuti tata tulis karya ilmiah
4. Dipertahankan dalam ujian seminar proposal, seminar hasil dan ujian meja hijau

Tugas penyusunan skripsi dimaksudkan untuk melatih mahasiswa menuangkan hasil kegiatan penelitiannya secara metodologis, logis, dan sistematis, ke dalam suatu karya ilmiah tertulis. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan pedoman penulisan skripsi hasil perencanaan atau hasil pemodelan.

Tujuan penyusunan pedoman penulisan skripsi adalah sebagai pegangan bagi mahasiswa dan pembimbing dalam penyusunan skripsi, sehingga diperoleh kesamaan persepsi dan langkah-langkah antisipasinya dalam penyusunan naskah skripsi

Skripsi adalah istilah yang digunakan di Indonesia untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana S1 yang membahas suatu permasalahan / fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.

Beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh sebuah skripsi antara lain: (1) prinsip objektivitas, (2) empiris, (3) prosedural, (4) rasional berdasarkan rasio pikiran dan penalaran logis, dan (5) orisinal. Berikut ini diuraikan sebagai berikut.

(a) Objektivitas, berarti bahwa gagasan yang dikemukakan harus didasarkan pada data yang ada. Prinsip ini meminta calon sarjana pendidikan agar tidak mengemukakan gagasan sendiri dalam studi atau penelitian yang dilakukannya tanpa didukung oleh hasil penelitian sebelumnya yang relevan. Sekali saja peneliti mengedepankan subjektivitas, maka karya yang dikemukakannya tidak dapat diterima sebagai studi ilmiah.

(b) Empiris, maksudnya adalah bahwa skripsi didasarkan pada data. Data adalah fakta dalam wujud hasil pengukuran. Data berbeda dengan fakta. Fakta merupakan pernyataan (deskripsi) yang sudah merupakan abstraksi dari gejala-gejala yang diamati. Data digunakan untuk menjelaskan, mengkaji, membahas, menganalisis, atau memecahkan permasalahan yang dihadapi atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian. Data dapat berbentuk data sekunder (tidak langsung dari sumbernya) atau data primer (diperoleh langsung dari sumbernya). Sebaiknya data yang digunakan untuk suatu skripsi adalah data primer karena validitasnya dianggap lebih tinggi, tetapi apabila data primer tidak mungkin atau sulit diperoleh, maka peneliti dapat menggunakan data sekunder.

(c) Prosedural, maksudnya kualitas skripsi sebagai karya ilmiah, ditentukan juga oleh prosedur (cara kerja) yang dilalui dan diikuti secara lengkap dan logis. Peneliti dapat memulai kajian dari kasus yang bersifat khusus menuju yang umum, atau sebaliknya dari kasus yang bersifat umum menuju khusus. Proses ini harus tergambar dalam kegiatan penelitian maupun penulisan hasil penelitian.

(d) Rasional, maksudnya ialah bahwa penulisan skripsi harus menggunakan penalaran atau rasio akal sehat. Untuk itu, uraian perlu disajikan dalam suatu urutan yang logis dan sistematis. Di samping logis dan sistematis, skripsi sebagai hasil laporan penelitian ilmiah, harus dapat menunjukkan kedalaman kajian keilmuan dalam bidang yang akan atau yang sudah diteliti. Untuk keseragaman, syarat kedalaman kajian keilmuan dalam skripsi (yang cukup untuk seorang sarjana pendidikan) perlu ditetapkan. Di FKIP Universitas Quality Berastagi, ukuran kedalaman kajian bidang keilmuan yang diteliti, ditentukan dengan jumlah kata **bagian utama** skripsi yaitu antara 15.000 – 20.000 (Lima belas ribu sampai dua puluh ribu)kata.

(e) Orisinal, skripsi sebagai laporan suatu penelitian, harus mengungkapkan temuan dan/atau pengembangan ilmu baru, yang belum diteliti oleh peneliti lain sebelumnya dalam konteks dan prosedur yang sama. Tingkat orisinalitas suatu karya ilmiah berbanding terbalik dengan tingkat plagiarismenya – semakin tinggi tingkat orisinil sebuah skripsi semakin rendah tingkat plagiarismenya. Untuk tingkat sarjana strata satu (S1), FKIP Universitas Quality Berastagi menetapkan persentase orisinalitas bagian utama skripsi antara 75% - 90% yang diukur dengan aplikasi “plagiarism checker” terpercaya. Bila tidak memenuhi persentase orisinalitas yang ditetapkan dan

terbukti melakukan praktik plagiarisme, pelaku dapat dikenakan sanksi akademik berupa pembatalan nilai skripsi sesuai dengan Peraturan Akademik FKIP Universitas Quality Berastagi.

(f) Fokus skripsi harus relevan dengan lingkup pendidikan dan pengajaran serta karakteristik masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan FKIP Universitas Quality Berastagi.

(g) Skripsi merupakan laporan hasil penelitian dengan menggunakan metode ilmiah.

(h) Skripsi disusun untuk menjawab permasalahan yang harus dilakukan melalui kajian teoretik dan kajian empirik.

(i) Kajian teoretik harus meliputi kepustakaan/literatur yang relevan dengan masalah dan maksimal terbitan 10 tahun terakhir.

(j) Mahasiswa memilih salah satu jenis penelitian sebagai bahan skripsi yaitu: penelitian kuantitatif, kualitatif, pengembangan, dan penelitian tindakan kelas (PTK).

(k) Pengabaian salah satu prinsip-prinsip di atas dapat menghilangkan nilai akademik sebuah skripsi dan dapat ditolak sebagai suatu karya ilmiah.

(l) Skripsi diberi bobot 6 (enam) SKS; terdiri dari 2 (dua) SKS proposal penelitian skripsi dan 4 (empat) SKS batang tubuh skripsi.

(m) Skripsi yang telah selesai disidangkan wajib di publikasikan di Jurnal Online

1.1 Pengajuan Judul dan Pembimbing Skripsi

(a) Mahasiswa dapat mengontrak skripsi setelah menyelesaikan seluruh mata kuliah prasyarat skripsi;

(b) Mahasiwa mengajukan judul skripsi dan ringkasan penelitian yang akan dilakukan kepada Ketua Program Studi (Kaprodi) minimal 3 (tiga) judul sesuai dengan *template*(terlampir)

(c) Kaprodi memproses judul, menetapkan atau menolak judul skripsi yang diajukan

(d) Kaprodi meminta persetujuan kesediaan menjadi dosen pembimbing terhadap mahasiswa yang ditunjuk.

(e) Dosen Pembimbing menyerahkan surat kesediaan menjadi dosen pembimbing.

(f) Kaprodi mengajukan dua pembimbing skripsi kepada Dekan, yang terdiri dari: Pembimbing 1 dan Pembimbing 2, yang memenuhi syarat

(g) Syarat menjadi Dosen Pembimbing skripsi adalah:

1) Sesuai dengan bidang ilmunya;
2) Jabatan minimal Asisten Ahli.

(h) Dekan mengeluarkan Surat Keputusan (Nota Tugas) pembimbingan skripsi mahasiswa;

(i) Pembimbing 1 bertanggungjawab membimbing bidang subtansi dan kedalaman kajian isi skripsi serta metodologi penelitian skripsi;

(j) Pembimbing 2 bertanggungjawab terhadap format, tata tulis serta bahasa penulisan skripsi;

(k) Mahasiswa melakukan bimbingan dengan setiap pembimbing minimal 3 (tiga) kali bimbingan sebelum seminar proposal;

(l) Apabila dosen pembimbing tidak dapat melaksanakan pembimbingan selama 2 (dua) bulan berturut-turut (dibuktikan buku bimbingan skripsi) , Ketua Prodi dapat mengusulkan penggantian pembimbing tersebut kepada Dekan;

(m) Mahasiswa mendaftar untuk seminar proposal kepada Ketua Prodi setelah proposal disetujui oleh pembimbing sesuai template (*terlampir)*

(n) Kaprodi memproses, menunjuk dosen pembanding/penguji proposal skripsi

(o) Kaprodi mencetak Surat Tugas Pembanding/penguji proposal dan menyerahkannya kepada mahasiswa untuk disampaikan kepada dosen pembanding/penguji dan pembimbing bersama proposal skripsi;

(p) Mahasiswa menggandakan proposal skripsi sesuai keperluan seminar;(minimal 5 eksemplar)

(q) Kaprodi melaksanakan seminar proposal mahasiswa sesuai jadwal ;

(r) Kaprodi mencatat hasil seminar proposal mahasiswa di dalam dokumen Berita Acara Seminar Proposal;

1.2 Pelaksanaan Seminar Proposal

(a) Mahasiswa menyiapkan dokumen pelaksanaan sidang yang mencakup:
   1) formulir berita acara seminar proposal
   2) formulir rekapitulasi nilai proposal
   3) Menyiapkan perangkat pelaksanaan seminar dengan berkoordinasi dengan admin prodi.

(b) Ketua Seminar membuka sidang seminar proposal

(c) Pembimbing sebagai moderator meminta mahasiswa mempresentasikan proposal selama 15 menit dalam bentuk power point

(d) Moderator meminta kesediaan Pembanding/penguji dan audiens untuk membahas proposal selama 20 menit;

(e) Pembimbing meminta Anggota Pembanding untuk membahas proposal selama 20 menit;

(f) Moderator memberi arahan kepada mahasiswa untuk merevisi proposal sesuai dengan saran Pembanding;

(g) Notulen (salah seorang mahasiswa) sidang mencatat hasil sidang di dalam dokumen Berita Acara Seminar Proposal;

(h) Hasil penilaian seminar proposal dibacakan oleh ketua prodi dan sekaligus menutup seminar proposal;

(i) Mahasiswa melakukan revisi proposal selambat-lambatnya 2 (dua) minggu terhitung sejak keputusan sidang selesai

1.3 Tata Tertib Seminar Proposal

(a) Seminar proposal dilaksanakan setelah ditetapkan tanggal seminar

(b) Seminar proposal dilaksanakan oleh Pembanding proposal yang terdiri dari 3 (tiga) orang: 1 (satu) orang Pembimbing, 1 (satu) orang pembimbing 2 dan 1 (satu) pembanding bebas;

(c) Seminar proposal dapat dilaksanakan setelah minimal 2(dua) Pembanding hadir di ruangan seminar;

(d) Seminar proposal dilaksanakan selama 1 (satu) jam dengan rincian alokasi waktu sebagai berikut:

1) Presentasi mahasiswa selama 15 menit;

2) Pembanding bebas 20 menit;

3) Pembanding I, II 20 menit;

4) Pengumuman hasil penilaian ketua seminar 5 menit;

(e) Mahasiswa berpakaian almamater Universitas Quality Berastagi;

(f) Pembanding dan mahasiswa(audiens) harus berada di dalam ruangan seminar selama seminar berlangsung;

(g) Pembanding proposal tidak boleh memungut uang untuk keperluan sidang;

(h) Pembanding proposal berpakaian sopan dan rapi.

1.4 Pelaksanaan seminar hasil

(a) Mahasiswa menyiapkan dokumen pelaksanaan sidang yang mencakup:

1) formulir berita acara seminar hasil
2) formulir rekapitulasi nilai seminar hasil
3) Menyiapkan perangkat pelaksanaan seminar dengan berkoordinasi dengan admin prodi.

(b) Ketua prodi membuka sidang seminar hasil

(c) Pembimbing sebagai moderator meminta mahasiswa mempresentasikan hasil selama 30 menit dalam bentuk power point

(d) Moderator meminta kesediaan Pembanding/penguji untuk membahas hasil selama 20 menit;

(e) Pembimbing meminta Anggota Pembanding untuk memberi masukan selama 5 menit;

(f) Notulen (salah seorang mahasiswa) sidang mencatat hasil sidang di dalam dokumen Berita Acara Seminar hasil;

(g) Hasil penilaian seminar hasil dibacakan oleh ketua prodi dan sekaligus menutup seminar hasil

(h) Mahasiswa melakukan revisi hasil selambat-lambatnya 2 (dua) minggu terhitung sejak keputusan sidang selesai

1.5 Tata Tertib Seminar hasil

(a) Seminar hasil dilaksanakan setelah ditetapkan tanggal seminar

(b) Seminar hasil dilaksanakan oleh Pembanding hasil yang terdiri dari 3 (tiga) orang: 1 (satu) orang Pembimbing, 1 (satu) orang pembimbing 2 dan 1 (satu) pembanding bebas;

(c) Seminar hasil dapat dilaksanakan setelah minimal 2(dua) Pembanding hadir di ruangan seminar;

(d) Seminar hasil dilaksanakan selama 1 (satu) jam dengan rincian alokasi waktu sebagai berikut:

1) Presentasi mahasiswa selama 30 menit;
2) Pembanding 20 menit;
3) Pengumuman hasil penilaian ketua seminar 5 menit;

(e) Mahasiswa berpakaian almamater Universitas Quality Berastagi;

(f) Pembanding harus berada di dalam ruangan seminar berlangsung;

(g) Pembanding seminar hasil tidak boleh memungut uang untuk keperluan sidang;

(h) Pembanding seminar hasil berpakaian sopan dan rapi.

1.6 Pelaksanaan Sidang Ujian Skripsi

(a) Mahasiswa menyiapkan dokumen pelaksanaan sidang ujian yang mencakup:

1) formulir penilaian untuk masing-masing penguji;
2) formulir berita acara sidang skripsi; dan
3) formulir rekapitulasi nilai skripsi;

(b) Ketua sidang Penguji (Dekan) membuka sidang;

(c) Ketua sidang penguji meminta mahasiswa mempresentasikan skripsi selama 10 menit;

(d) Ketua sidang penguji meminta kesediaan penguji utama untuk menguji selama 40 menit;

(e) Ketua sidang penguji memberi arahan kepada mahasiswa untuk merevisi skripsi sesuai dengan saran penguji;

(f) Ketua sidang penguji menskor sidang selama 5 (lima) menit dan mahasiswa meninggalkan ruangan sidang;

(g) Ketua sidang penguji mengadakan rapat dengan anggota penguji untuk merekap hasil penilaian sidang penguji skripsi;

(h) Moderator sidang penguji mencatat hasil sidang di dalam dokumen Berita Acara Sidang ujian Skripsi;

(i) Nilai minimal lulus skripsi adalah 61 (Enam satu) atau "C";

(j) Moderator sidang dewan penguji memanggil mahasiswa untuk kembali ke ruangan dan berdiri di hadapan penguji untuk mendengarkan pembacaan Berita Acara Sidang Ujian Skripsi dan hasil penilaian penguji;

(k) Hasil penilaian sidang penguji dibacakan oleh ketua sidang penguji dan sekaligus menutup sidang ujian skripsi;

(l) Kaprodi merekap nilai skripsi dan mengubah status mahasiswa pada siakad UQB sesuai hasil sidang ujian skripsi;

(p) Mahasiswa melakukan revisi skripsi selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal sidang ujian dan menggungah hasil revisi tersebut ke aplikasi Universitas Quality Berastagi;

(q) Waktu kelulusan mahasiswa didasarkan kepada tanggal sidang ujian skripsi.

1.7 Tata Tertib Sidang Ujian Skripsi

(a) Sidang ujian skripsi dilaksanakan oleh penguji skripsi yang terdiri dari : 1 (satu) orang pembimbing I, 1 (satu) orang Pembimbing II, 1 (satu) orang Penguji Utama;
(b) Sidang ujian Skripsi dapat dilaksanakan setelah 2 (Dua) orang penguji hadir di ruangan sidang;
(c) Sidang ujian skripsi dilaksanakan selama 1 (satu) jam dengan rincian alokasi waktu sebagai berikut:
1) Presentasi mahasiswa selama 10 menit;
2) Penguji 40 menit;
4) Pengumuman hasil penilaian sidang penguji 5 menit;
(d) Selisih nilai angka masing-masing penguji skripsi tidak boleh lebih dari 10 (sepuluh);
(e) Mahasiswa berpakaian almamater Universitas Quality Berastagi;
(f) Ketua , penguji harus berada di dalam ruangan sidang selama sidang berlangsung;
(g) penguji skripsi tidak boleh memungut uang untuk keperluan sidang;
(h) penguji skripsi berpakaian sopan dan rapi.

1.9 Prosedur Pembimbingan Skripsi

(a) Setelah dinyatakan lulus seminar proposal, mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing skripsi secara teratur.
(b) Konsultasi dilakukan sampai dengan penyelesaian revisi laporan dan artikel jurnal atau repositori
(c) Dosen pembimbing wajib memberi arahan agar mahasiswa mampu menyelesaikan tugas akhir tepat waktu.
(d) Pembimbing skripsi dapat menyarankan mahasiswa berkonsultasi kepada dosen lain yang memiliki keahlian khusus menyangkut isi skripsi.
(e) Mahasiswa boleh mengajukan keberatan kepada Kaprodi apabila proses pembimbingan tidak berjalan sebagaimana mestinya.
(f) Mahasiswa wajib mengisi buku konsultasi setiap selesai bimbingan secara manual.
(g) Proses pembimbingan skripsi dibatasi maksimal 2 (dua) semester, sejak mata kuliah skripsi dikontrak. Jika melebihi batas waktu maksimal, dengan alasan yang dapat

dipertanggungjawabkan, mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan pembimbingan kepada Kaprodi dengan persetujuan kedua pembimbing.

1.10 Prosedur Penyusunan Skripsi

(a) Proposal penelitian ditulis oleh mahasiswa dengan berkonsultasi kepada dosen pembimbing.

(b) Setelah disempurnakan berdasarkan hasil seminar, proposal penelitian diperbanyak rangkap 5 (lima), antara lain untuk:

1) Mahasiswa yang bersangkutan
2) Pembimbing 1
3) Pembimbing 2
4) Penguji/Pembanding
5) Kaprodi

(c) Jika penelitian melibatkan institusi atau lembaga lain, mahasiswa harus mengajukan izin penelitian atau izin pengumpulan data kepada Dekan melalui Ketua Prodi

(d) Setelah mendapat izin penelitian, mahasiswa melaksanakan penelitian skripsi dan mencatat seluruh aktivitas penelitian dalam *log book* yang disediakan secara manual .

(e) Hasil penelitian disajikan dalam bentuk laporan penelitian berupa skripsi dan artikel ilmiah, yang berpedoman kepada Panduan Penulisan Skripsi Universitas . Quality Berastagi

(f) Setelah selesai pembimbingan mahasiswa meminta persetujuan Pembimbing untuk mendaftarkan diri agar dapat dijadwalkan waktu Sidang Skripsi

1.11 Sidang Ujian Skripsi

(a) Mahasiswa mengajukan Sidang kepada Kaprodi melalui Universitas Quality Berastagi setelah mendapat persetujuan Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 pada lembar persetujuan skripsi;

(b) Kaprodi memproses usulan dan menetapkan penguji skripsi.

(c) Bila Pembimbing 1 dan/atau Pembimbing 2 berhalangan tetap, maka Ketua Prodi dapat mengajukan penguji pengganti kepada Dekan;

(d) Kaprodi menetapkan jadual sidang dewan penguji skripsi antara pukul 08:00 WIB s/d 16:00 WIB;

(e) Kaprodi mencetak Surat Tugas Dosen penguji dan menyerahkannya kepada mahasiswa untuk disampaikan kepada penguji bersama skripsi;

(f) Kaprodi melaksanakan sidang ujian skripsi sesuai jadual yang telah ditetapkan.

1.12 Format Proposal Penelitian Skripsi

1.12.1 Penelitian Kuantitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN

PERSETUJUAN DAFTAR

ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Masalah
- 1.2. Identifikasi Masalah
- 1.3. Pembatasan Masalah
- 1.4. Rumusan Masalah
- 1.5. Tujuan Penelitian
- 1.6. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN TEORETIK

- 2.1 Kajian teori dan hasil penelitian yang relevan
- 2.2 Kerangka Berpikir
- 2.3 Hipotesis

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1 Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.2 Desain Penelitian
- 3.3 Populasi dan Sampel
- 3.4 Teknik Pengambilan Sampel
- 3.5 Teknik Pengumpulan Data
- 3.6 Teknik Validasi Instrumen Penelitian
- 3.7 Teknik Analisis Data
- 3.8 Prosedur Penelitian

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN

1.9.2 Penelitian Kualitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN

PERSETUJUAN DAFTAR

ISI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

1.2. Rumusan Masalah

1.3. Tujuan Penelitian

1.4. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN TEORETIK

2.1 Kajian teori dan hasil penelitian yang relevan

2.2 Kerangka Berpikir

2.3 Hipotesis (jika ada)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2 Pendekatan dan Jenis Penelitian

3.3 Data dan Sumber data

3.4 Teknik Pengambilan Sampel (Cuplikan)

3.5 Tenik Pengumpulan Data

3.6 Teknik Uji Validitas Data

3.7 Teknik Analisis Data

3.8 Prosedur Penelitian

DAFTAR RUJUKAN

1.9.3 Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

HALAMAN JUDUL

HALAMAN

PERSETUJUAN DAFTAR

ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.5. Latar Belakang Masalah

1.6. Rumusan Masalah

1.7. Tujuan Penelitian

1.8. Manfaat Penelitian

BAB II KAJIAN TEORETIK

2.4 Kajian teori dan hasil penelitian yang relevan

2.5 Kerangka Berpikir

2.6 Hipotesis Tindakan (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2 Subjek Penelitian

3.3 Data dan Sumber data

3.4 Tenik Pengumpulan Data

3.5 Teknik Uji Validitas Data

3.6 Teknik Analisis Data

3.7 Indikator Capaian Penelitian

3.8 Prosedur Penelitian

DAFTAR RUJUKAN

1.9.4 Penelitian Pengembangan

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan Pengembangan

1.4 Spesifikasi Pengembangan

1.5 Pentingnya Pengembangan

1.6 Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan

1.7 Defenisi Istilah

BAB II KAJIAN TEORETIK

2.1 Kajian teori dan hasil penelitian yang relevan

2.2 Kerangka Berpikir

2.3 Hipotesis (jika ada)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Model Pengembangan

3.2 Prosedur Pengembangan

3.3 Subjek Uji Coba

3.4 Jenis Data dan Sumber Data

3.5 Instrumen Pengumpul Data

3.6 Teknik Analisis Data

DAFTAR RUJUKAN

BAB II
SISTEMATIKA PENULISAN

2.1 Format Skripsi

Secara umum skripsi terdiri dari tiga bagian: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir, yaitu:

Bagian Awal terdiri dari:

a. Sampul luar
b. Sampul dalam
c. Pengesahan skripsi
d. Persetujuan penguji
e. Pernyataan orisinalitas
f. Abstrak
g. Abstract
h. Kata pengantar
i . Daftar Isi
j. Daftar tabel (bila diperlukan)
k. Daftar gambar (bila diperlukan)
l. Daftar lampiran (bila diperlukan)

Bagian Isi terdiri dari:

a. Pendahuluan
b. Tinjauan Pustaka
c. Metode Penelitian
d. Hasil dan Pembahasan
e. Simpulan dan Saran

Bagian Akhir terdiri dari:

a. Daftar pustaka
b. Lampiran

2.2. Bagian Awal

Penjelasan pada bagian ini dikemukakan untuk menjelaskan bagian awal dari skripsi yang terdiri dari:

2.2.1 Sampul Luar

Halaman ini mengandung informasi mengenai judul skripsi, tulisan skripsi, nama mahasiswa, nomor pokok mahasiswa (NPM), 21logo universitas, nama program studi, fakultas, universitas, nama kota tempat kampus dan tahun penilaian skripsi. Contoh penulisan sampul luar sebagai berikut:

JUDUL SKRIPSI

(huruf 21kapital**,** times new roman 14, bold, rata tengah, spasi 1,5, maksimal 20 kata)

SKRIPSI

(times new roman 14, bold, rata tengah)

O l e h :

NAMA MAHASISWA

NPM

(times new roman 14, bold, rata tengah)

panjang dan lebar 5 cm

PROGRAM STUDI xxx

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI

BERASTAGI

20xx

(times new roman 13, bold, rata tengah, spasi 1,15)

2.2.2 Sampul dalam

Halaman ini berisi judul skripsi, tulisan skripsi, penyataan, nama mahasiswa, NPM, logo universitas, nama program studi, nama fakultas, nama kota tempat kampus dan tahun penilaian skripsi. Contoh penulisan sampul dalam sebagai berikut:

JUDUL SKRIPSI

(huruf kapital**,** times new roman 14 , bold, rata tengah, spasi1,5 spasi)

SKRIPSI

(huruf kapital**,** times new roman 14, bold, rata tengah)

Disusun dan Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan memenuhi Syarat-syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
Pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Quality Berastagi
sebaiknya di sampul luar ini juga diadakan

(huruf kapital**,** times new roman 12, rata tengah, spasi 1,5)

O l e h :

NAMA MAHASISWA

NPM

PROGRAM STUDI xxx

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI

BERASTAGI

20xx

(times new roman 14, bold, rata tengah, spasi 1,5)

2.2.3 Surat Pernyataan Originalitas

Halaman ini mengandung informasi mengenai judul skripsi, pernyataan, tempat, bulan serta tahun penerbitan naskah skripsi, nama mahasiswa dan NPM. Pernyataan yang harus ditulis oleh mahasiswa adalah: Saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya sendiri, kecuali beberapa kutipan dan ringkasan yang masing-masing disebutkan sumbernya.

Contoh penulisan pernyataan orisinalitas sebagai berikut.

PERNYATAAN } 2 spasi

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : xxx

NPM : xxx

Program Studi : xxx

Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Quality Berastagi

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis dengan judul "…… **"** merupakan asli hasil karya peneliti, tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi manapun, dan sepanjang pengetahuan peneliti juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh peneliti lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Jika skripsi ini terbukti merupakan duplikasi ataupun plagiasi dari hasil karya tulis lain dan atau dengan sengaja mengajukan karya atau pendapat yang merupakan hasil karya penulis lain, maka peneliti bersedia menerima sanksi akademik berupa pembatalan skripsi dan pencabutan gelar yang peneliti peroleh sebagai hasil ujian akhir studi atas skripsi ini.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat sebagai pertanggung jawaban ilmiah tanpa adanya unsur paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

1 spasi { Medan,
Yang menyatakan,

4 spasi untuk tandatangan {

……

NPM : ……..

2.2.4 Pengesahan skripsi

Halaman ini mengandung informasi tentang judul, nama mahasiswa, NPM, program studi, fakultas, tempat, tanggal, bulan serta tahun penerbitan skripsi.

Contoh lembar pengesahan skripsi sebagai berikut.

PENGESAHAN SKRIPSI

Judul Skripsi : x x x

} 4 spasi

Nama : x x x
NPM : x x x

Program Studi : x x x

Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Quality Berastagi

} 4 spasi

Berastagi, tanggal, bulan, tahun } 2spasi

Menyetujui

Tim Pembimbing

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
Nama Pembimbing Utama NIP. xxx	Nama Pembimbing Pendamping NIP. xxx

Ketua Program Studi	Dekan FKIP
xxx	Universitas Quality Berastagi
Nama Ketua Program studi NIP. xxx	Nama Dekan FKIP NIP. xxx

2.2.5 Persetujuan Penguji

Halaman ini mengandung informasi tentang program studi, fakultas, Universitas, nama penguji (ketua dan anggota), nama mahasiswa, NPM, tanggal, bulan serta tahun ujan meja hijau.

Contoh lembar persetujuan penguji sebagai berikut.

PERSETUJUAN PENGUJI

4 spasi

UJIAN SKRIPSI PROGRAM STUDI xxx

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI

Nama	Tanda Tangan
Nama Penguji NIP. xxx (Ketua)	.....
Nama Penguji NIP. Xxx (Anggota)	.....
Nama Penguji NIP. Xxx (Anggota)	.....

Nama :
NPM :
Tanggal Ujian :

2.2.6 Abstrak

Abstrak adalah intisari dari penelitian yang memuat tujuan dan sasaran penelitian, metodologi penelitian, serta hasil yang signifikan serta makna dari temuan. Abstrak disiapkan dalam satu alinea dengan jumlah 200-300 kata. Abstrak dilengkapi dengan 4 sampai 5 kata kunci. Abstrak disiapkan dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris pada halaman yang terpisah. Contoh penulisan untuk abstrak sebagai berikut.

JUDUL SKRIPSI — 1 spasi

ABSTRAK — 1 Spasi

Abstrak ditulis satu spasi dengan kisaran 200-300 kata. Abstrak berisi tujuan, metode, hasil dan kesimpulan dari penelitian yang dilakukan dan di dalam abstrak tidak boleh ada rujukan referensi. Jenis huruf adalah times new roman dengan ukuran huruf 12 dengan satu spasi.

Kata kunci : empat (4) atau lima (5) kata kunci (disusun berurut berdasarkan abjad)

2.2.6 Abstract

Abstract berupa terjemahan abstrak dalam bahasa Inggris, ditulis dengan huruf *italic.* Contoh penulisan abstract sebagai berikut.

TITLE OF SKRIPSI — ***1 spasi***

ABSTRACT — 1 spasi

This study is to develop a prototype for inventory system and tool with decision support system. This system develop to use the software of Microsoft Visual Basic 6.0, Microsoft Visula J++ 6.0 and Microsoft Acces 2000. The methodology for the development of the system was based on System Development Life Cycle using Water Fall Model and its iteration approach. This system includes mudules of data input which each ones develop for the employee data, the supplier data, the product data, the customer data.This system contains the order module, the module of purchase transaction, the module of sale transaction, analysis regression module, and inventory process module.

Keywords : four (4) or five (5) keywords (alphabetically)

2.2.7 Kata Pengantar

Kata pengantar atau ucapan terima kasih atas bantuan yang diberikan oleh perorangan atau lembaga dalam menyelesaikan skripsi yang dimaksudkan harus disajikan dalam halaman ini. Mahasiswa dianjurkan menulis ucapan terima kasih tidak terlalu panjang, dan dedikasi tidak dibenarkan untuk dinyatakan. Contoh penulisan untuk kata pengantar sebagai berikut.

KATA PENGANTAR } **2 Spasi**

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Pemurah dan Maha Penyayang, dengan limpah karunia-Nya Penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan judul ....

Terimakasih penulis sampaikan kepada Bapak/Ibu ... selaku pembimbing

utama dan Bapak/Ibu … selaku pembimbing pendamping yang telah meluangkan waktunya selama penyusunan skripsi ini. Terimakasih kepada Bapak/Ibu ... dekan, ketua program studi, dosen, seluruh staf program studi xxx Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Quality Berastagi serta rekan-rekan kuliah.

Akhirnya tidak terlupakan kepada Bapak, Ibu dan keluarga yang selama ini memberikan bantuan dan dorongan yang diperlukan. Semoga Tuhan Yang Maha Esa akan membalasnya.

Berastagi, tanggal bulan tahun

Nama mahasiswa
NPM

2.2.8 Daftar isi

Daftar Isi memberi informasi secara menyeluruh mengenai isi skripsi, mulai dari lembar judul hingga lampiran. Khusus bagian utama hanya dikemukakan mengenai bab dan sub bab saja. Untuk bagian awal diberi halaman dengan huruf Romawi, sedangkan untuk bagian utama diberi halaman dengan huruf Arab

Contoh penulisan daftar isi sebagai berikut.

DAFTAR ISI **Halaman**

ABSTRAK

ABSTRACT

KATA PENGATAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

1.2 Identifikasi Masalah

1.3 Batasan Masalah

1.4. Rumusan Masalah

1.5 Tujuan Penelitian

1.6 Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teoritis

2.2 Kerangka Berfikir

2.3 Definisi Operasional

2.4 Hipotesis Tindakan

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2 Populasi dan Sampel

3.3 Jenis Penelitian

3.4 Prosedur Penelitian

3.5 Instrumen Penelitian

3.6 Analisa Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.2 Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

2.2.9 Daftar tabel

Daftar tabel memuat urutan tabel yang terdapat dalam naskah skripsi. Urutan tabel dibuat dengan angka Arab dalam kaitan dengan urutan bab-bab dalam bagian utama. Setelah nomor tabel kemudian ditulis judul tabel. Pada daftar tabel terdapat nomor tabel, judul tabel disertai nomor halaman.

Contoh penulisan daftar tabel sebagai berikut.

DAFTAR TABEL

} 3 spasi

Nomor	Judul Tabel	Halaman
2.1.	Kriteria Penilaian.....	9
3.1.	Rancangan Penelitian.....	32
3.2.	Kisi-Kisi Soal.....	33

2.2.10 Daftar gambar

Daftar gambar memuat urutan gambar (grafik, diagram, peta, dan lain-lain yang termasuk kategori gambar) yang terdapat dalam naskah skripsi. Pada daftar gambar terdapat nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman.

Contoh penulisan daftar gambar sebagai berikut:

DAFTAR GAMBAR

} 2 spasi

Nomor	Judul Gambar	Halaman
3.1.	Skema Kegiatan Penelitian.....	29
4.1.	Histogram Hasil Tes Akhir Kelas Eksperimen.....	45
4.2.	Histogram Hasil Tes Akhir Kelas.....	46

2.2.11 Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat urutan lampiran yang terdapat dalam naskah skripsi. Pada daftar lampiran terdapat nomor lampiran, judul lampiran serta nomor halaman.

Contoh penulisan daftar lampiran sebagai berikut.

DAFTAR LAMPIRAN

} 3 spasi

Nomor	Judul Lampiran	Halaman
1.	Rencana Pelaksanaan Pembelalajaran *Think Pair Share*.....	56
2.	Rencana Pelaksanaan Pembelalajaran Konpensional.....	60
3.	Buku Siswa.....	63

2.3 Bagian Isi

Bagian isi skripsi terdiri dari: Pendahuluan; Tinjauan Pustaka; Metode Penelitian; Hasil dan Pembahasan; Simpulan dan Saran. Bagian utama skripsi ini harus merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi mulai dari judul sampai kesimpulan membentuk satu benang merah yang saling terkait dan melengkapi. Hasil penelitian harus dapat menjawab permasalahan, sesuai dengan tujuan dan hipotesis serta tergambarkan dalam abstrak dan kesimpulan.

2.3.1 Pendahuluan

Bagian pendahuluan berisikan latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

a. Latar belakang masalah berisikan alasan dan jawaban atas pertanyaan mengapa, kenapa, dan bagaimana penelitian itu perlu untuk dilakukan.
b. Identifikasi masalah mendeteksi, melacak, menjelaskan aspek permasalahan yang muncul dan berkaitan dari judul penelitian.
c. Batasan masalah berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah yang telah dilakukan dipilih sejumlah masalah (dua, tiga, atau empat). Pembatasan masalah dilakukan agar penelitian lebih terarah.
d. Rumusan masalah memuat pernyataan singkat tentang masalah yang diteliti, yang dapat disusun dalam kalimat pertanyaan.

e. Tujuan penelitian memuat sasaran yang akan diperoleh dalam penelitian.
f. Manfaat penelitian memuat manfaat yang akan diperoleh dari penelitian, baik untuk pengembangan ilmu, teknologi, metodologi, dan pembangunan nasional.
g. Berisi latar belakang, rasional, dan atau urgensi penelitian. Referensi (pustaka atau penelitian relevan), perlu dicantumkan dalam bagian ini, hubungannya dengan justifikasi urgensi penelitian, pemunculan permasalahan penelitian, alternatif solusi, dan solusi yang dipilih. Cara penulisan sumber dalam teks perlu menunjukkan secara jelas .

2.3.2 Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka memuat uraian mengenai landasan teori dan landasan empiris yang mendukung pendekatan pemecahan masalah. Tingkat kedalaman dan keluasan aspek-aspek yang diteliti, tergantung pada ketajaman analisis permasalahan. Selain teori, hasil-hasil penelitian lain yang relevan, dapat juga disajikan dengan menyebutkan sumber referensinya.

2.3.3 Metode penelitian

Metode penelitian menjelaskan bagaimana penelitian dilakukan untuk mendapatkan hasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Metode penelitian harus dijelaskan secara lengkap dan bila mengikuti metode tertentu harus dijelaskan sumbernya, sehingga dapat diulangi oleh orang lain.

Berisi jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, target/sasaran, subjek penelitian, prosedur, instrumen dan teknik analisis data serta hal-hal lain yang berkait dengan cara penelitiannya. target/sasaran, subjek penelitian, prosedur, data dan instrumen, dan teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data serta hal-hal lain yang berkait dengan cara penelitiannya dapat ditulis dalam sub bab, dengan sub-subheading. Sub-subjudul tidak perlu diberi notasi, Khususnya untuk penelitian kualitatif, waktu dan tempat penelitian perlu dituliskan secara jelas (untuk penelitian kuantitatif, juga perlu).Target/subjek penelitian (untuk penelitian kualitatif) atau populasi-sampel (untuk penelitian kuantitatif) perlu diurai dengan jelas dalam bagian ini. Perlu juga dituliskan teknik memperoleh subjek (penelitian kualitatif) dan atau teknik samplingnya (penelitian kuantitatif).

Prosedur perlu dijabarkan menurut tipe penelitiannya. Bagaimana penelitian dilakukan dan data akan diperoleh, perlu diuraikan dalam bagian ini.

Untuk penelitian eksperimental, jenis rancangan (*experimental design*) yang digunakan sebaiknya dituliskan di bagian ini.Macam data, bagaimana data dikumpulkan, dengan instrumen yang mana data dikumpulkan, dan bagaimana teknis pengumpulannya,

perlu diuraikan secara jelas dalam bagian ini. Bagaimana memaknakan data yang diperoleh, kaitannya dengan permasalahan dan tujuan penelitian, perlu dijabarkan dangan jelas.

(Catatan: Sub-sub bab bisa berbeda, menurut jenis atau pendekatan penelitian yang digunakan. Jika ada prosedur atau langkah yang sifatnya sekuensial, dapat diberi notasi (angka atau huruf) sesuai posisinya

2.3.4 Hasil dan pembahasan

Bagian hasil dan penelitian berisikan data hasil penelitian yang telah diolah dan pembahasan dari hasil penelitian yang diperoleh. Hasil penelitian disajikan secara logis dan berurutan sejalan dengan metodologi yang dilakukan. Hasil penelitian dapat disajikan dalam tabel, gambar, atau dalam narasi. Pada bagian hasil penelitian harus diikuti oleh penjelasan yang cukup tentang hasil yang signifikan dari masing-masing data. Pembahasan ditulis melekat dengan data yang dibahas. Pembahasan diusahakan tidak terpisah dengan data yang dibahas.

Pembahasan merupakan bagian yang sangat penting dari tulisan. Bagian ini menjelaskan makna data/hasil yang didapat, menjelaskan alasan kenapa suatu data/hasil demikian, dan menjelaskan hasil yang didapat dibandingkan dengan hasil yang sebelumnya sudah dilaporkan. Asumsi-asumsi serta penafsiran penulis tentang data/hasil sehingga memberikan suatu makna tertentu harus didukung oleh literatur dari sumber pustaka /jurnal terkait.

Hasil penelitian disajikan dalam bentuk grafik, tabel, atau deskriptif. Analisis dan interpretasi hasil ini diperlukan sebelum dibahas.

Tabel dituliskan di tengah atau di akhir setiap teks deskripsi hasil/perolehan penelitian. Bila lebar Tabel tidak cukup ditulis dalam setengah halaman, maka dapat ditulis satu halaman penuh. Judul Tabel ditulis dari kiri rata tengah, semua kata diawali huruf besar, kecuali kata sambung.

Tabel 1. Data Nilai Rata–Rata IPA Siswa Kelas V SD

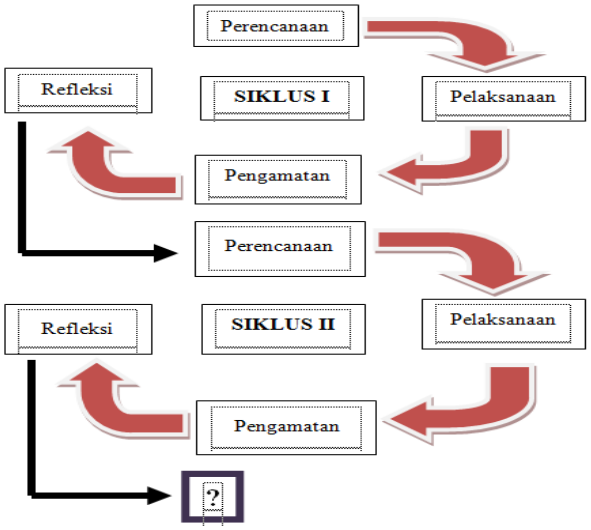
Tahun	**KKM IPA**	**Jumlah Siswa**	**Jumlah Siswa**		**Nilai Rata-rata**
			Tuntas	**Tidak Tuntas**	
2018/2019	**7**	**2**	**15**	**10 (40%)**	**68**

Sumber : Guru IPA Kelas V SD

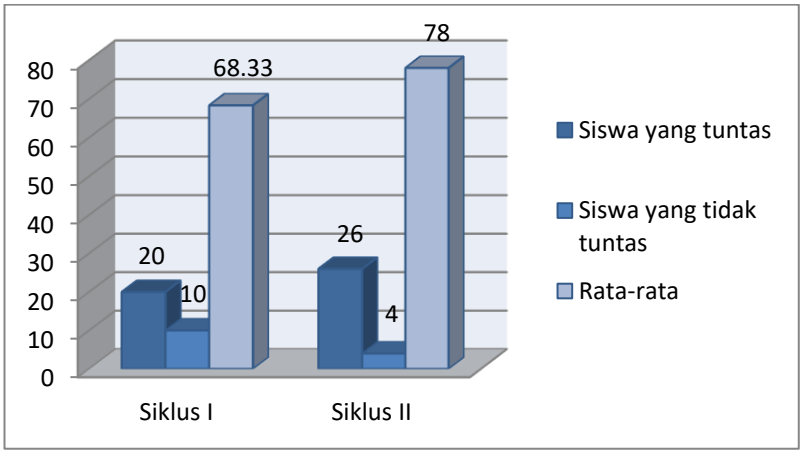
Tabel 2. Style dan Fungsinya

No.	Nama Style	Fungsi
1.	JPF	Judul
2.	JPF	Penulis
3.	JPF	Abstrak
4.	JPF	Judul Abstrak
5.	JPF	Kata kunci

Hasil berupa gambar, atau data yang dibuat gambar/skema/grafik/diagram/sebangsa-nya, pemaparannya juga mengikuti aturan yang ada; judul atau nama gambar ditaruh di bawah gambar, dari kiri, dan diberi jarak 1 spasi dari gambar. Bila lebih dari 1 baris, antar baris diberi spasi tunggal. Sebagai contoh, dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Desain Penelitian Tindakan Kelas.



Gambar 2. Diagram Ketuntasan Hasil Belajar Siswa Siklus I dan Siklus I

Pembahasan difokuskan pada mengaitkan data dan hasil analisisnya dengan permasalahan atau tujuan penelitian dan konteks teoretis yang lebih luas. Dapat juga pembahasan merupakan jawaban pertanyaan mengapa ditemukan fakta seperti pada data.

Pembahasan ditulis melekat dengan data yang dibahas. Pembahasan diusahakan tidak terpisah dengan data yang dibahas.

2.3.5 Simpulan dan saran

Bagian simpulan disiapkan dalam bentuk poin-poin sesuai dengan hasil penelitian dan pembahasan. Untuk merumuskan kesimpulan harus merujuk kepada tujuan penelitian. Bagian saran berisi harapan penulis untuk kelengkapan informasi mengenai tema yang dikaji dan atau harapan penulisan terhadap penggunaan temuan.

2.4 Bagian Akhir

Bagian akhir dari skripsi terdiri dari: Daftar Pustaka dan Lampiran. Pada Daftar Pustaka terdapat semua bahan bacaan yang dirujuk dalam teks, semua bahan bacaan harus disusun menurut abjad nama.

Lampiran merupakan dokumen tambahan yang ditambahkan sebagai dokumen pendukung skripsi. Lampiran berisi data-data tambahan, surat keterangan atau gambar-gambar yang mendukung data penelitian. Setiap lampiran yang dilampirkan harus dirujuk pada bagian utama tulisan di skripsi.

BAB III
FORMAT PENULISAN

3.1 Pengetikan

3.1.1 Jenis huruf

a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12.
b. Istilah asing yang tidak dapat diindonesiakan ditulis dengan huruf italic (*cetak/miring)*
c. Seluruh tulisan menggunakan huruf dengan warna tinta hitam

3.1.2 Bilangan dan satuan

a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya 10 g bahan, ditulis: sepuluh gram bahan.
b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 g.
c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi, tanpa titik di belakangnya, misal: m, g, kg, kal.

3.1.3 Singkatan

Penulisan singkatan dibuat di dalam kurung setelah kata yang disingkat. Singkatan tidak boleh ditulis di awal kalimat. Singkatan yang ditulis di dalam kalimat harus telah pernah disebutkan sebelumnya kepanjangan dari singkatan itu pada kalimat sebelumnya. Contoh: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP). Taman Nasional Gunung Leuser (TNGL). Biro Pusat Statistik (BPS).

Contoh kalimat: Taman Nasional Gunung Leuser (TNGL**)** adalah salah satu Kawasan Pelestarian Alam di Indonesia seluas 1.094.692 hektar yang secara administrasi pemerintahan terletak di dua Provinsi Aceh dan Sumatera Utara. Provinsi Aceh yang terdeliniasi TNGL meliputi Kabupaten Aceh Barat Daya, Aceh Selatan, Aceh Singkil, Aceh Tenggara, Gayo Lues, Aceh Tamiang, sedangkan Provinsi Sumatera Utara yang terdeliniasi TNGL meliputi Kabupaten Dairi, Karo, dan Langkat.

3.1.4 Jarak baris ketikan

Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 (satu setengah) spasi, kecuali halaman abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul tabel, judul gambar, isi tabel dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 (satu) spasi.

3.1.5 Batas tepi

Batas-batas pengetikan diukur dari tepi kertas dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Tepi atas : 4 cm
b. Tepi bawah : 3 cm
c. Tepi kiri : 4 cm

3.1.6 Pengetikan badan tulisan

Badan tulisan diketik dengan format rata kiri-kanan, kecuali permulaan alinea, tulisan di halaman sampul atau judul bab, penulisan persamaan/rumus, tabel, gambar, sub judul, atau hal- hal lain yang khusus. Halaman harus terisi penuh dengan tulisan, dan tidak boleh ada yang kosong terutama di bagian bawah halaman, kecuali jika halaman berikutnya adalah bab baru.

3.1.7 Alinea

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-enam dari batas tepi kiri alinea. Setiap alinea (*paragraph*) tulisan diharuskan lebih dari satu kalimat atau pernyataan. Jarak alinea terakhir dari suatu bagian dengan subbab atau sub dari subbab adalah 2 spasi.

3.1.8 Pembagian bab

a. Bab ditulis dengan huruf besar (kapital) dan diatur supaya simetris, dengan jarak empat cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik, tanpa garis bawah, dan dicetak tebal (*bold*).
b. Sub bab ditulis dari tepi kiri. Semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, dicetak tebal, dan tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub bab dimulai dengan alinea baru.
c. Anak sub-bab dimulai dari tepi kiri, dicetak tebal, huruf pertama berupa huruf besar, dan tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub bab dimulai dengan alinea baru.
d. Jarak antara judul bab, sub bab adalah 2 spasi.
e. Jarak antara kalimat terakhir dengan sub bab adalah 2 spasi.

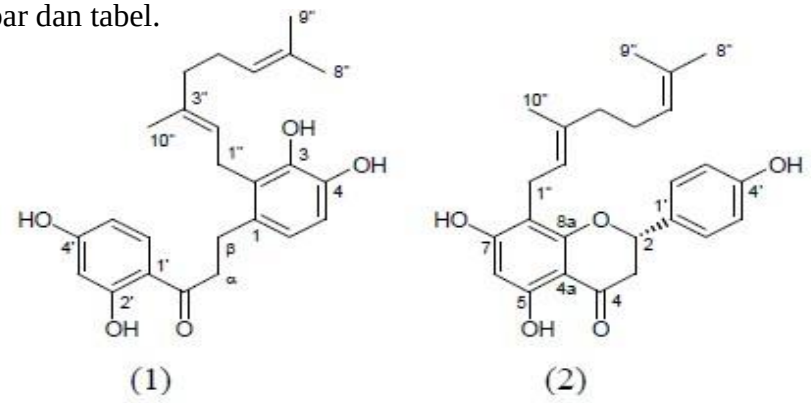
3.1.9 Penulisan rincian ke bawah

Penulisan rincian ke bawah dalam tulisan harus mengunakan nomor urut, angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penulisan rincian tidak dibenarkan menggunakan garis penghubung (-) atau *bullets*.

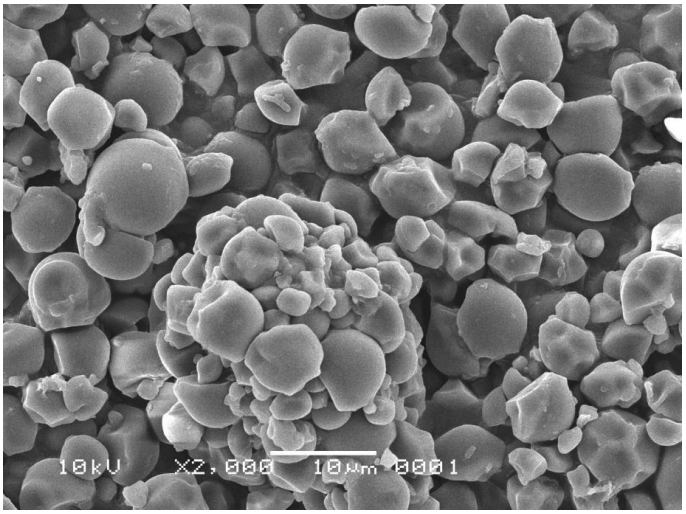
3.1.10 Penempatan gambar dan tabel

Gambar dan tabel diletakkan simetris terhadap margin tepi kiri kanan kertas (*center*). Penempatan judul gambar tepat di bawah garis batas gambar dengan jarak 1,5 spasi. Penempatan judul tabel tepat diatas tabel dengan jarak 1,5 spasi ke tabel. Posisi gambar dan tabel di simetris dengan margin kiri-kanan kertas (center). Penulisan kalimat judul gambar dan tabel yang lebih dari satu kalimat, ditempatkan sejajar tepat di bawah kalimat sebelumnya. Nomor gambar ditulis setelah tulisan gambar atau tabel. Judul gambar dan tabel harus sama dengan judul gambar dan tabel yang tercantum pada halaman daftar gambar dan tabel.

Contoh :



Gambar 2.1 Struktur molekul 2-geranil-2',4',3,4-tetrahidroksidihidrokalkon (**1**) dan 8 geranil-4',5,7-trihidroksiflavanon (**2**)



Gambar 3.4 Bentuk morfologi (SEM) dari pati sukun. Garis di bawah gambar menunjukkan skala

Tabel 3.1 Perbandingan Kandungan Gizi Sukun dan Beberapa Bahan Pangan Lainnya Dalam 100 G Bahan

Jenis bahan pangan	Energi (kal)	Protein (g)	Lemak (g)	Karbohidrat (g)
Tepung sukun	302	3,6	0,8	78,9
Buah sukun tua	108	1,3	0,3	28,2
Beras	360	6,8	0,7	78,9

Jagung	129	4,1	1,3	30,3
Ubi kayu	146	1,2	0,3	34,7
Ubi jalar	123	1,8	0,7	27,9
Kentang	83	2,0	0,1	19,1

Sumber: FAO 1972 dalam Tridjaja 2003

3.2 Penomoran

3.2.1 Halaman

a. Bagian awal skripsi, mulai dari halaman abstrak sampai daftar lampiran, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, ... dst) dan diletakkan di tengah bawah.
b. Bagian utama dan akhir, mulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir, memulai angka Arab sebagai nomor halaman.
c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di tengah bawah.
d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas. Sedangkan nomor pada tengah bawah berjarak 1,5 cm dari bawah.

3.2.2 Tabel

Penomoran pada setiap tabel menggunakan angka Arab, dan berurutan untuk setiap bab, dan tidak ada titik di akhir nomor tabel. Tabel yang berada di Bab 1, penomoran tabel menjadi Tabel 1.1, Tabel 1.2 dan seterusnya. Tabel yang berada di Bab 2 ditulis Tabel 2.1, Tabel 2.2 dan seterusnya.

3.2.3 Gambar

Penomoran pada setiap gambar menggunakan angka Arab, dan berurutan untuk setiap bab, dan tidak ada titik di akhir nomor gambar. Gambar yang berada di Bab 1, penomoran gambar menjadi Gambar 1.1, Gambar 1.2 dan seterusnya. Gambar yang berada di Bab 2 ditulis Gambar 2.1, Gambar 2.2 dan seterusnya.

3.2.4 Persamaan dan Rumus

Persamaan, rumus dan simbol tidak boleh ditempatkan pada awal kalimat. Nomor bab dan urutan persamaan dari rumus matematis, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan, seperti:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i-1}^{n} f_i x_i}{\sum_{i-1}^{n} f_i} \quad \text{.....} \quad (2.1)$$

Persamaan reaksi ini ada di Bab 2 dan nomor urut persamaan 1.

3.3 Tabel dan Gambar

3.3.1 Tabel

Penulisan kata tabel dan huruf pertama dari judul tabel diketik dengan huruf kapital. Ketentuan lainnya sebagai berikut:

a. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa judul.
b. Kolom-kolom tabel diberi nama dan dijaga agar batas antara kolom yang satu dengan yang lainnya cukup tegas, tetapi tanpa garis pemisah vertikal.
c. Jika tabel lebih dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.

d. Pembuatan garis batas horizontal pada tabel hanya pada bagian atas dan bawah tabel saja, dengan tujuan agar tabel terpisah dari uraian pokok tulisan.
e. Penempatan tabel pada halaman simetris kiri-kanan kertas (*center*).
f. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau berukuran panjang melebihi kertas sebaiknya ditempatkan pada lampiran.
g. Bila diperlukan, keterangan dibuat di bawah tabel secukupnya termasuk sumber rujukan tabel.
h. Setiap tabel harus dirujuk dalam tulisan, dan isi tabel dibahas sebelum tabel.

3.3.2 Gambar

Penulisan kata gambar dan huruf pertama dari judul gambar diketik dengan huruf kapital. Ketentuan lainnya sebagai berikut:

a. Gambar dapat terdiri dari grafik, peta, diagram, dan foto.

b. Gambar diletakkan simetris di bawah gambar, dengan penomoran sesuai aturan pada subbab 3.2.1.
c. Gambar tidak boleh dipenggal.

d. Setiap gambar harus dirujuk pada tulisan dan isi gambar dibahas sebelum gambar.

e. Jika gambar lebih dari ukuran lebar kertas, maka gambar dapat dibuat memanjang atau melebar kertas (*landscape*).
f. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) disesuaikan dengan informasi yang ingin disampaikan dan wajar.
g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
h. Bila gambar diambil dari sumber lain, maka sumber rujukan diketik mengikuti judul gambar.
i. Letak gambar diatur supaya simetris.

BAB IV
TATA CARA PENULISAN

4.1 Bahasa

4.1.1 Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah Bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan kaidah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yaitu ada subjek, predikat,objek dan keterangan (SPOK). Penggunaan istilah-istilah yang tidak umum harus dihindari.

4.1.2 Bentuk kalimat

Penggunaan kalimat disesuaikan dengan konteksnya. Pada metodologi digunakan kalimat pasif bukan kalimat perintah. Kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan atau kedua (saya, aku, kami, atau engkau). Pada penyajian ucapan terima kasih pada halaman penghargaan, saya diganti dengan penulis.

4.1.3 Istilah

Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing tulisan harus dicetak miring (*italic*).

4.1.4 Kesalahan yang sering terjadi

Kata penghubung seperti sehingga dan sedangkan, tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat. Kata depan misalnya pada, sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subyek sehingga merusak susunan kalimat. Penggunaan kata di mana dan dari sebagai penganti kata *where* dan *of* dalam Bahasa Inggris, dalam Bahasa Indonesia bentuk kata tersebut tidak baku dan jangan digunakan dalam kalimat. Penulisan awalan ke dan di harus dibedakan dengan kata depan ke dan di. Penggunaan tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

4.2 Penulisan Rujukan

Penulisan rujukan pustaka menggunakan sistem Nama-Tahun (sistem Harvard). Nama penulis (*author*) yang diacu dalam tubuh tulisan hanyalah nama keluarga atau

nama akhir penulis pertama yang diikuti tahun publikasinya. Rujukan dapat ditulis pada awal kalimat (alinea) atau akhir kalimat.

Contoh penulisan di awal kalimat:

Slameto (2015:2) mengemukakan bahwa belajar ialah suatu proses usaha yang dilakukan seorang untuk memperoleh sesuatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi pengetahuan maupun keterampilan.

Contoh penulisan di akhir kalimat:

Belajar ialah suatu proses usaha yang dilakukan seorang untuk memperoleh sesuatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi pengetahuan maupun keterampilan (Slameto (2015:2)

Jika sumber rujukan menunjukkan tanggal, bulan, dan tahun publikasi, maka yang digunakan sebagai rujukan hanya tahun saja. Rujukan pustaka yang ditulis oleh dua orang penulis seperti Fengel and Wegner pada tahun 2002, ditulis sebagai Fengel dan Wegner (2002), bukan Fengel & Wegner (2002).

Untuk keseragaman, tanda *ampersand* (&) sebaiknya tidak digunakan dan tetap digunakan kata dan. Kata dan tetap digunakan pada rujukan pustaka terbitan berbahasa Indonesia dan berbahasa asing (Inggris). Jika nama penulis lebih dari dua (tiga orang atau lebih), maka hanya nama keluarga atau nama akhir penulis pertama saja dan yang lainnya ditulis dengan *et al.* (singkatan dari *et alii*). Untuk keseragaman, penulisan kata *et al.* ini digunakan pada sumber rujukan pustaka dalam Bahasa Inggris maupun Bahasa Indonesia. Contoh penulisan *et al.* ada dua, yaitu: Casier *et al*. (1999) atau (Casier *et al.*, 1999).

Jika terdapat lebih dari satu pustaka yang ditulis dengan nama penulis yang sama, cara mengacunya dapat dikelompokkan sebagai berikut:

4.2.1 Pengarang yang sama menulis pada tahun berbeda

Jika terdapat lebih dari satu pustaka yang ditulis oleh pengarang yang sama pada tahun yang berbeda, pengacuan ditulis sesuai urutan tahun terbit, misalnya: Buana (1991, 2001) atau (Buana 1991, 2001). Tahun terbit yang satu dengan yang berikutnya dipisahkan oleh koma dan spasi.

4.2.2 Pengarang yang sama menulis pada tahun sama

Pengacuan terhadap dua atau beberapa pustaka yang ditulis oleh pengarang yang sama pada tahun yang sama dilakukan dengan menambahkan huruf **a** untuk yang pertama, **b** untuk yang kedua, dan seterusnya setelah tahun. Contoh: Buana (2000a) atau (Buana, 2000a). Penambahan huruf a, b, dan seterusnya didasarkan pada urutan waktu publikasi, dari yang paling awal sampai yang paling akhir. Urutan waktu ini biasanya dapat ditentukan dari volume dan nomor jurnal tempat artikel tersebut terbit.

4.2.3 Pengarang yang mempunyai nama keluarga yang sama menulis pada tahun yang sama

Jika pengarang mempunyai nama keluarga yang sama untuk suatu publikasi yang terbit pada tahun yang sama maka tahun publikasi diberi tanda a,b, dan seterusnya sehingga perbedaan sumber pustaka tersebut menjadi jelas. Contoh: Siahaan (2004a) atau (Siahaan, 2004a) untuk sumber pustaka yang ditulis oleh Siahaan A tahun 2004. Siahaan (2004b) atau (Siahaan, 2004b) untuk sumber pustaka yang ditulis oleh Siahaan B pada tahun 2004.

4.2.4 Dua pengarang mempunyai nama keluarga yang sama

Bila dua penulis memiliki nama keluarga yang sama menulis bersama, maka nama penulis tersebut ditulis keduanya. Contoh: Fessenden dan Fessenden (1992) atau (Fessenden dan Fessenden, 1992).

4.2.5 Lembaga sebagai pengarang

Nama lembaga yang dirujuk sebagai nama penulis sebaiknya ditulis dalam bentuk singkatannya. Merujuk tulisan yang diterbitkan tahun 1999 oleh Biro Pusat Statistik, maka ditulis BPS (1999) atau (BPS, 1999). Dalam daftar pustaka nama penulis rujukan ini ditulis sebagai [BPS], tetapi dalam tubuh tulisan tanda kurung siku ini tidak ditampilkan.

4.2.6 Tulisan tanpa nama pengarang

Sebaiknya rujukan yang tidak memiliki nama pengarang di dalam tubuh tulisan dan daftar pustaka dituliskan dengan nama institusi yang menerbitkan. Rujukan tanpa pengarang kadang ditulis sebagai Anonim (1990) atau (Anonim, 1990) dan dalam Daftar Pustaka ditulis [Anonim], namun sebaiknya penggunaan kata Anonim ini dihindari.

4.2.7 Rujukan pustaka ganda

Bila dua artikel atau lebih dengan pengarang berbeda dirujuk sekaligus, maka penulisan rujukan didasarkan pada urutan tahun penerbitannya. Contoh: (Martopo dan Mitchell 1994; Kleiman *et al*. 1995; Soemarwoto 1996b; Mitchell *et al*. 2000). Pada rujukan ini digunakan titik koma dan spasi untuk memisahkan pengacuan terhadap pustaka yang ditulis oleh pengarang yang berbeda.

4.2.8 Pustaka sekunder

Rujukan untuk artikel yang belum pernah dibaca sendiri oleh penulis dan dirujuk dari suatu sumber (pustaka sekunder), maka rujukan terdiri dari nama pengarang dan tahun penerbitan asal dan nama penulis dan tahun penerbitan pustaka sekunder, dipisahkan dengan kata dalam. Contoh: (Gounstone, 1988, dalam Hamilton, 2001) atau Gounstone (1988) dalam Hamilton (2001). Pada daftar pustaka, artikel yang ditulis adalah dari sumber pustaka skunder. Rujukan terhadap pustaka yang tidak pernah dibaca sendiri ini sebaiknya dihindari.

4.2.9 Artikel siap terbit

Rujukan terhadap artikel yang telah diterima untuk diterbitkan tetapi masih dalam proses penerbitan, ditulis dengan menambahkan kata *in press* sebagai pengganti tahun. Sumber acuan seperti ini harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Contoh: Hendroko (*in press*) atau (Hendroko, *in press*).

4.2.10 Artikel sedang dikirimkan untuk publikasi

Artikel yang sedang disampaikan untuk publikasi dalam suatu jurnal tetapi bukan diterbitkan untuk publikasi, tidak dapat dirujuk dalam karya ilmiah.

BAB V
PENCETAKAN SKRIPSI

5.1 Bahan dan Ukuran Kertas

5.1.1 Naskah

Pencetakan naskah skripsi menggunakan kertas HVS A4 80 g dan satu muka (tidak timbal balik). Kertas naskah skripsi berukuran A4 atau ukuran 21 cm x 29, 7 cm.

5.1.2 Sampul

Sampul dari naskah skripsi menggunakan kertas buffalo atau yang sejenis, dijilid senyawa yang diperkuat dengan karton (*hard cover*) dan dilapisi dengan plastik (*laminating*). Tulisan yang tercetak pada sampul harus sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

5.1.3 Warna

Warna kertas naskah skripsi putih, sedangkan warna sampul kuning.

5.2 Pengetikan dan Pencetakan

Pengetikan dianjurkan hanya menggunakan komputer dan dicetak dengan menggunakan *printer deskjet* atau *laserjet*. Pengetikan skripsi tidak dibenarkan diketik menggunakan mesin ketik manual (tradisional) atau ditulis dengan tulisan tangan.

Salinan *hardcopy* dapat digandakan dengan mesin *photocopy* dan tetap menggunakan kertas HVS A4 80 g. Skripsi dijilid sebanyak jumlah yang diperlukan dan disyaratkan oleh program studi. Salinan *softcopy* harus dibuat di dalam flasdisk dan harus dipastikan dapat dibuka/dibaca di komputer yang lain.

5.3 Penjilidan

Naskah skripsi yang digunakan untuk tujuan seminar, baik untuk pembimbing, penguji maupun administrasi harus dijilid oleh mahasiswa dengan menggunakan sampul plastik transparan pada bagian depan dan karton manila pada bagian belakang.

Naskah akhir skripsi harus dijilid oleh mahasiswa setelah diperiksa dan dibenarkan oleh pembimbing dan program studi, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Naskah skripsi disusun menurut urutan penomoran halaman sedemikian rupa sesuai ketentuan.
b. Pemotongan kertas HVS A4 dilakukan tidak lebih dari 2 mm.

c. Satu salinan tersebut adalah salinan asli dan menjadi arsip bagi mahasiswa yang bersangkutan.
d. Halaman tertentu yang menggunakan kertas berukuran lebih besar dari HVS A4, dapat ditempatkan pada bagian akhir sebagai lampiran dan disusun sedemikian rupa sehingga dapat dijilid.
e. Mahasiswa harus menyunting kembali naskah skripsi yang akan dijilid supaya sesuai dengan yang disarankan oleh pembimbing, penguji maupun petugas pemeriksa lain yang ditunjuk.

5.4 Lampiran

Lampiran berisikan data dan informasi yang mendukung skripsi dan ditempatkan setelah daftar pustaka. Lampiran dapat terdiri dari alur kerja (*flowchart*), data mentah, metode dan analisis data, gambar, kuisioner dan lain-lain. Setiap lampiran memiliki peran dan makna tertentu dalam tubuh tulisan dan dirujuk berurutan pada tubuh tulisan. Tabel atau gambar dalam lampiran tidak lagi memiliki nomor karena sudah termasuk dalam nomor lampiran.

BAB VI

TATA CARA PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka dimulai pada halaman baru setelah kesimpulan dan saran. Seluruh sumber kepustakaan yang dirujuk dalam tulisan harus dimasukkan ke dalam daftar pustaka. Kesalahan yang sering dijumpai adalah daftar pustaka tidak dirujuk di dalam tulisan atau sebaliknya, beberapa sumber kepustakaan yang dirujuk di dalam tulisan tetapi tidak dimasukkan ke dalam daftar pustaka. Daftar Pustaka diurut menurut abjad (*alphabetical order*).

6.1 Pedoman Penulisan untuk Jurnal

6.1.1 Satu pengarang

Penulisan pustaka**:** Nama akhir pengarang dan diikuti singkatan nama depan di belakangnya (tanpa titik dan koma), tahun terbit. Judul Artikel. *Nama Jurnal*, nomor volume (nomor terbitan): Halaman.

Nama jurnal diketik dengan huruf *italic*. Judul artikel menggunakan huruf kapital di setiap kata kecuali kata sambung. Bila menggunakan kependekan (*abreviasi*) dari nama jurnal yang sudah umum tidak perlu diikuti dengan tanda titik.

Jonhson MW, 1987. Parasitization of *Liriomyza* Spp. (Diptera: Agromyzidae) Infesting Commercial Watermelon Platings in Hawaii. *Entomol*., 80: 56-61.

Abdorreza MN, 2011. Effects of Plasticizers on Thermal Properties and Heat Sealability of Sago Starch Films. *Food Hydrocolloids*, 25: 56-60.

6.1.2 Dua pengarang

Penulisan pustaka sama dengan pada penulisan satu pengarang, tetapi digunakan tanda koma sebagai penghubung baik untuk terbitan berbahasa Indonesia maupun terbitan berbahasa Inggris.

Chillo S, Nobile MA, 2008. Influence of Glycerol and Chitosan on Tapioca Starch- Based Edible Film Properties. *Journal of Food Engineering*, 88: 159-168.

6.1.3 Lebih dari dua pengarang

Del NMA, Conte A, Incoronato AL, Panza O, 2008. Antimicrobial Efficacy and Release Kinetics of Thymol from Zein Film. *Journal of Food Engineering*, 89: 57-63.

6.1.4 Organisasi sebagai pengarang

[SSCCP] Scandinavian Society for Clinical Chemistry and Clinical Physiology, Committee on Enzymes, 1976. Recommended Method for The Determination of y-Glutamyltransferasi in Blood. *Scand J Clin Lab Invest*., 36: 119-125.

6.1.5 Artikel tanpa pengarang

Anonim, 1976. Epidemiology for Primary Health Care. *Int J Epidemiol*., 5: 224-225.

6.1.6 Artikel dengan halaman

Crews D, Gartiska WR, 1981. The Ecological Physiology of The Gaster Snake. *Sci Am*. 245: 158-164, 166-168.

6.1.7 Artikel terjemahan

Irsan C, Sosromarsono S, Buchori D, Triwidodo H, 1998. [Aphids (Homoptera:Aphididae) on Solanaceous Plants in West Java]{dalam bahasa Indonesia}. *Bul HPT*. 10(2): 1-4.

VT Du, TY, Xiong, J.J. and Huang, MD. 1987. [Observations on Bionomics of Phosmet Resistant Strain of *Arnblyseius ehara at Lee*][dalam bahasa Cina]. *Nat Enem insects.* 9: 173-176.

6.1.8 Artikel cetak ulang

Young DS, 1987. Implementation of SI Units Clinical Laboratory Data: Style Specification and Conversation Tabels. *Ann intern Med.* 106: 114-129. Cetak ulang dalam *J Nutrition.* 1990: 120: 20-35.

6.1.9 Hasil penelitian yang akan dipublikasikan tetapi belum terbit

Keterangan tentang hasil penelitian yang belum terbit, namun sudah disetujui akan terbit di dalam suatu jurnal dituliskan. Nama pengarang, tahun. judul artikel, nama jurnal dan diikuti dengan kata *in press* dalam kurung.

Hartati NS, Prana TK, 2010. Analisis Kadar Pati dan Serat Kasar Tepung Beberapa Kultivar Talas (*Colocasia esculenta* L. Schott). *Jurnal Natur Indonesia* (*In Press*).

6.2 Pedoman Umum untuk Buku

6.2.1 Buku dengan pengarang

Penulisan pustaka: Nama pengarang, TahunTerbit. *Judul Buku (italic*). Tempat Terbit, Nama Penerbit.

Fardiaz S, 1992. *Mikrobiologi Pangan*. Jakarta : Gramedia.

6.2.2 Buku dengan editor

Penulisan pustaka: Nama pengarang, tahun terbit. Judul Artikel. *In.* Nama

Editor (Ed atau Eds). J*udul Buku*. Volume. Penerbit.Tempat terbit. Halaman.

Kata *In* digunakan sebagai pengganti kata dalam dan ditulis miring *(italic*). Di belakang nama editor ditulis singkatan (Ed.) untuk 1 orang editor atau (Eds.) untuk editor lebih dari satu orang. Judul buku ditulis miring *(italic*).

Higuchi T, 1980. Lignin Structure and Morphological Distribution in Plant Cell Wall.

In. Kirk K, Higuchi T, Chang H, (Eds.) *Lignin Biodegradation, Microbiology, Chemistry, and Potention Application*. Vol. I CRC Press, Boca Raton, Florida, pp. 1-19.

6.2.3 Buku dengan lembaga atau organisasi sebagai pengarang

[USU] Universitas Sumatera Utara, FMIPA, 2001 . *Katalog Program Sarjana* Tahun

Akademik 2001- 2005. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Quality Medan.

[Depdikbud] Departemen pendidikan dan Kebudayaan, Pusat Pembinaan dan Pengembangan bahasa, 1991. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Ed ke2. Balai Pustaka. Jakarta.

6.3

Prosiding

Nama pengarang. Tahun terbit. Judul artikel. Di dalam: Nama editor . Judul publikasi atau nama pertemuan ilmiah atau keduanya; Tempat pertemuan, Tanggal pertemuan. Tempat terbit : nama penerbit. Halaman artikel.

Sudirman LMI dan Gunawan AW, 1994. Pertumbuhan dan perkembangan *Schizophyllurn commune in vitro dan in vivo.* Di dalam: Peranan Mikrobiologi dalam Industri Pangan. Prosiding Pertemuan Ilmiah Tahunan; Bogor, 20

Agustus 1994,. Bogor:Perhimpunan Mikrobiologi Indonesia cabang Bogor. Hl,

170-

177.

6.4 Skripsi, Tesis dan Disertasi

Penulisan pustaka: Nama pengarang, tahun terbit. Judul [jenis publikasi]. Tempat Institusi: Nama Institusi yang menganugrahkan gelar.

Widhiastuti R, 2001. Pola Pemanfaatan Limbah Pabrik Pengolahan Kelapa Sawit dalam Upaya Menghindari Pencemaran Lingkungan (Studi Kasus di Perkebunan Kelapa Sawit PT Tapian Nadenggan SMART Group. Langga Payung, Sumatera Utara). [Skripsi]. Bogor: Institut Pertanian Bogor, Program Pascasarjana.

6.5

Bibliografi

Penulisan pustaka: Nama penghimpun. tahun terbit. judul [jenis publikasi]. tempat terbit: nama penerbit.

Gluckstein FP, Glock MH, Hill JG, Penghimpunan, 1990. Bovine somatotropin

[bibliografi]. National Library of Medicine, Bethesda. Reference Section.

Choi C 2003, Cleaner living. [bibliografi]. Scientific American, vol. 289, no. 5, p. 32

6.6

Paten

Penulisan pustaka: Nama penemu paten, kata penemu; lembaga pemegang paten. Tanggal publikasi (permintaan) paten [tanggal bulan tahun]. Nama barang atau proses yang dipatenkan. Nomor paten.

Muchtadi, T.R..Penemu; Institut Pertanian Bogor. 9 mar 1993. Suatu Proses untuk

Mencegah Penurunan Beta Karoten pada Minyak Sawit. ID 0002569.

Harred, J.F., Knight, A.R., McIntyre, J.S. Penemu: Dow Chemical Company. 4 Apr

1972.Epoxidation Process. US patent 3,654,317.

6.7 Publikasi elektronik

Nama pengarang. Tahun penerbit. Judul artikel. Nama jurnal [tipe media] volume (nomor): halaman. Ketersediaan. [Tanggal, bulan, dan tahun akses/ pembuktian jika diperlukan].

Hsu YH, To KY, 2000. Cloning of a cD\A (Accesion No AF1838910 Encoding Type

II S-Adenosyl-L-Methionine Synthetase from Petunia Hybrid. [GROO-33]. Plant Physiol 122:1457

Isi artikel dalam format elektonik dapat berubah isinya sehingga tanggal akses kadang kala diperlukan dan penulisannya dalam tanda kurung siku. Penulisan tanggal ini dimaksudkan untuk mengurangi risiko yang terjadi dengan tanggal publikasinya.

Cister S, 1990. Media tracks. Public Access Comput Syst Rev [serial online]; 1 (3):

109-115. Public Access Computer Systems Forum PACS via the Internet. [29 Nov 1990].

Adsavakulchai S, Baimai V, Pranchyabrued W, Gore PJ, dan Lertlum S. 1998. Morphometric Study Using Wing Image Analysis for Identification of Bactrocera Dorsalis Complex (Diptera: Tephritidae). www. J Biol 2 [serialonline]. http://epress.com/w3jbio/vol13/Adsavakulchai/index.html. [17 mar 1999].