

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS FAKULTAS
SAINS DAN TEKNOLOGI
2020**

BAB I

PENDAHULUAN

Penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana di Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Quality Berastagi memiliki ciri khusus dengan menggunakan sistematika penulisan tertentu.

1.1 Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu tersebut.

Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematika dan terkendali yang berupaya untuk memperoleh data dan informasi tentang suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan penelitian atau menguji hipotesis.

Dalam rangka penulisan skripsi, penelitian dapat dilaksanakan melalui studi kepustakaan dengan atau tanpa pengumpulan data primer dan/atau sekunder. Berdasarkan hal tersebut, maka penelitian dapat berupa:

- (1) Studi kepustakaan serta pengumpulan data primer dan sekunder.
- (2) Studi kepustakaan dan pengumpulan data primer.
- (3) Studi kepustakaan dan pengumpulan data sekunder.
- (4) Studi kepustakaan.

Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pihak lain, seperti publikasi ilmiah, jurnal, majalah ilmiah, dan sebagainya.

1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk, proses belajar mengajarserta cara penilaiannya. Bobot skripsi ditetapkan sebesar 6 SKS yang setara dengan kegiatan akademik setiap 20-24 jam selama satu semester atau setara dengan kegiatan akademik 500-650 jam.

Skripsi ini merupakan suatu tugas akhir (*final assignment*) dengan mempertimbangkan keterbatasan/kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian. Penelitian yang mendasari penulisan skripsi ini dapat berupa penelitian dasar (*basic research*) atau penelitian terapan (*applied research*) yang terutama didasari oleh minat intelektual mahasiswa.

1.3 Tujuan Skripsi

Setelah menyelesaikan skripsi, diharapkan mahasiswa mampu:

- (1) Melakukan studi kepustakaan yang relevan dengan masalah yang diteliti.
- (2) Menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya, berdasarkan penelitian yang dilakukan mahasiswa sendiri.

Tujuan di atas mencakup pengembangan kemampuan mahasiswa dalam mengolah atau memecahkan masalah serta memperoleh data dan informasi tentang masalah tersebut dengan menggunakan metode ilmiah dan menyajikannya dalam bentuk karya tulis ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Quality Berastagi.

1.4 Materi Skripsi

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan dari bidang ilmu yang terkait. Materi karya tulis didasarkan atas dasar data dan informasi yang berasal dari studi kepustakaan maupun penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan maupun lapangan serta menuangkan hasilnya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah.

BAB II

PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF DAN PEMBIMBING

2.1 Persyaratan Akademik

Untuk menempuh penyusunan skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan-persyaratan akademik sebagai berikut:

1. Mempunyai IPK sekurang-kurangnya 2,50 dengan nilai D maksimal 10 persen dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh;
2. Telah lulus semua mata kuliah (kecuali skripsi).

2.2 Persyaratan Administratif

Untuk menempuh skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut:

1. Telah memenuhi persyaratan akademik seperti pada butir di atas;
2. Memiliki KRS semester bersangkutan yang mencantumkan/memprogramkan skripsi dan telah ditandatangani oleh Dosen Wali;
3. Telah memenuhi persyaratan administrasi keuangan.

2.3 Persyaratan Pembimbing

Selama proses penyusunan dan penulisan skripsi ini, mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing yang terdiri atas:

1. Sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pembimbing, yaitu:
 - a. 1 (satu) orang pembimbing utama, selaku penanggungjawab; dan
 - b. 1 (satu) orang pembimbing anggota.
2. Pembimbing utama dan pembimbing anggota ditunjuk oleh Ketua Program Studi dan disahkan dengan Surat Keputusan Dekan.

2.3.1 Persyaratan Pembimbing Utama

Pembimbing utama adalah dosen tetap fakultas yang ada di Program Studi Agribisnis yang serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dan serendah-rendahnya memiliki gelar akademik Magister atau gelar akademik yang

setara, relevan dengan bidang keilmuan program studi.

2.3.2 Persyaratan Pembimbing Anggota

1. Pembimbing anggota adalah dosen tetap fakultas yang ada di Program Studi Agribisnis yang serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dan serendah-rendahnya memiliki gelar akademik Magister atau gelar akademik yang setara, relevan dengan bidang keilmuan program studi, serta telah memperoleh sertifikat pendidik profesional (sertifikasi dosen).
2. Apabila dosen tetap yang memenuhi persyaratan butir (1) di atas tidak ada atau jumlahnya tidak mencukupi, maka dapat ditunjuk dosen tetap yang serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik asisten ahli serta memiliki gelar akademik Magister atau gelar akademik yang setara.

BAB III

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

Dengan mempertimbangkan bahwa pendidikan atas dasar sistem kredit semester mengharuskan dilakukannya evaluasi pada akhir semester, maka proses penyelenggaraan skripsi dilakukan melalui prosedur di bawah ini:

3.1 Proses Awal

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada butir 2.1 dan 2.2 mengisi KRS dengan mencantumkan/memprogramkan skripsi. Pada saat pengisian KRS diharapkan mahasiswa sudah memiliki topik tentatif.

3.2 Prosedur Penunjukan Pembimbing

1. Penunjukan pembimbing (utama dan anggota) dilakukan oleh Ketua Program Studi setelah mahasiswa menyerahkan topik tentatif kepada Ketua Program Studi.
2. Atas dasar topik tentatif tersebut, Ketua Program Studi menunjuk 1 (satu) orang pembimbing utama dan 1 (satu) orang pembimbing anggota.
3. Ketua Program Studi secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing utama dan anggota kepada Dekan, selanjutnya Dekan segera mengeluarkan surat keputusan pengangkatannya yang berlaku untuk dua semester.
4. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan penulisan skripsi dalam 2 (dua) semester diberi kesempatan untuk memperbaharui SK bimbingannya untuk 2 (dua) semester berikutnya.

3.3 Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau berhalangan tetap, pembimbing utama dan/atau pembimbing anggota tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari 3 (tiga) bulan berturut-turut maupun tidak berturut-turut, maka mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada Ketua Program Studi, selanjutnya Ketua Program

Studi dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing tersebut pada butir 2.3.1 dan 2.3.2.

3.4 Prosedur Bimbingan

Komisi pembimbing memantau proses pembimbingannya dengan menggunakan Kartu Bimbingan Skripsi. Dengan demikian, maka komisi pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa bimbingannya secara mendalam dengan mengikuti proses kegiatannya dalam menyusun dan menulis skripsi.

1. Mahasiswa bersama pembimbing utama dan pembimbing anggota mendiskusikan judul, garis besar (*outline*), desain penelitian, dan alat ukur yang digunakan.

2. Usulan Penelitian terdiri atas 3 (tiga) bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

BAB III METODE PENELITIAN

3. Usulan penelitian yang telah disetujui komisi pembimbing wajib diseminarkan terlebih dahulu di tingkat program studi dengan dihadiri oleh sekurang-kurangnya 10 orang peserta. Pada tahap ini komisi pembimbing dapat melaksanakan evaluasinya.
4. Usulan skripsi yang telah diseminarkan harus terdaftar di program studi.
5. Mahasiswa melakukan penelitian dengan supervisi komisi pembimbing serta penyusunan skripsi sesuai dengan proses bimbingan seperti yang diuraikan dalam BAB IV.
6. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester yang bersangkutan, maka:
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya, dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama).
 - b. Pada semester bersangkutan, pembimbing utama memberi nilai K, sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP/IPK.

- c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu penyelesaian studi.
7. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka tetap diberlakukan penilaian seperti pada butir (6) di atas, yaitu:
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya, dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama).
 - b. Pada semester bersangkutan, pembimbing utama memberi nilai K, sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IPK/IPK.
 - c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu penyelesaian studi.
 - d. Pembimbing utama, melalui Dekan, memberi peringatan tertulis kepada mahasiswa, bahwa kalau semester perpanjangan kedua ini tidak dapat menyelesaikan skripsinya akan dikenai sanksi seperti tersebut pada butir (8) di bawah ini.
8. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka:
 - a. Pembimbing utama memberi huruf mutu E.
 - b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi dengan topik yang berbeda (komisi pembimbing bisa tetap sama atau berbeda).
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal lagi (mulai dari butir 3.4(1)), dan
 - d. Penunjukan komisi pembimbing dimulai dari awal (butir 3.1 dan 3.2),
 - e. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester yang bersangkutan, maka berlaku seperti butir (6) di atas.
9. Setelah skripsi selesai dalam bentuk konsep pertama (*first draft*) dan telah disetujui komisi pembimbing, sebelum diajukan dalam sidang ujian sarjana, pada dasarnya perlu diseminarkan dahulu di tingkat program studi (kolokium) dengan dihadiri oleh sekurang-kurangnya 10 orang peserta.
 - a. Apabila dalam seminar itu tidak ada masukan/saran perbaikan, maka komisi pembimbing dapat melakukan evaluasi final.

- b. Apabila dalam seminar ini terdapat masukan/saran perbaikan, maka mahasiswa perlu mempertimbangkannya untuk penulisan akhir.
10. Penulisan akhir dilakukan oleh mahasiswa setelah seminar dengan mempertimbangkan masukan/saran perbaikan (kalau ada) dari hasil diskusi dalam seminar tersebut. Setelah penulisan akhir selesai, komisi pembimbing melakukan evaluasi final.
11. Konsep akhir (*final draft*) skripsi, yang belum dijilid, dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 5 (lima), dengan rincian:
- 1 buah untuk pembimbing utama
 - 1 buah untuk pembimbing anggota
 - 2 buah untuk penguji
 - 1 buah untuk mahasiswa
12. Setelah ujian sidang sarjana, apabila dinyatakan lulus dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya, maka skripsi yang telah disetujui komisi pembimbing harus dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap lima, dengan rincian:
- 1 buah untuk fakultas dan program studi/perpustakaan
 - 1 buah untuk pembimbing utama
 - 1 buah untuk pembimbing anggota
 - 1 buah untuk perpustakaan universitas
 - 1 buah untuk mahasiswa

BAB IV

SISTEMATIKA DAN INTI SKRIPSI

Pada umumnya penulisan skripsi dapat dibagi ke dalam 3 (tiga) bagian utama, yaitu (1) bagian awal, (2) bagian inti, dan (3) bagian akhir.

4.1 Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas:

- Halaman judul (dan subjudul)
- Halaman Pengesahan
- Halaman Pernyataan
- Halaman Abstrak
- Halaman *Abstract*
- Halaman Kata Pengantar
- Halaman Daftar Isi
- Halaman Daftar Tabel (kalau ada)
- Halaman Daftar Gambar (kalau ada)
- Halaman Daftar Grafik (kalau ada)
- Halaman Daftar Diagram (kalau ada)
- Halaman Daftar Lampiran (kalau ada)

4.2 Bagian Inti

Umumnya pada bagian ini diawali dengan informasi tentang masalah umum dan khususnya yang diteliti serta deskripsi tentang pentingnya penelitian yang dilakukan. Pada hakikatnya sistematika penulisan dapat digambarkan sebagai berikut:

Contoh 4.1

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Paragraf ini sering disebut sebagai motivator atau pendorong dilakukannya penelitian dalam skripsi. Hal ini bisa berarti ganda, yaitu: (1) sebagai pendorong bagi peneliti untuk melaksanakan penelitiannya, dan (2) sebagai pendorong bagi orang lain untuk membaca bagian-bagian selanjutnya dari skripsi ini, sehingga uraian pada paragraf ini harus dapat merangsang minat baca.

Pada paragraf ini perlu pula diuraikan sejauh mana masalah yang diteliti memiliki kesahihan (*validity*) dan keterandalan (*readability*) sebagai hal yang pantas untuk diteliti. Kesahihan yang harus dipenuhi adalah apakah masalah yang diteliti itu benar-benar “meragukan”. Hal ini dapat diketahui dari telaah teoritik maupun konstansi faktual. Keterandalan dapat diketahui dari kesesuaian telaah maupun penafsiran fakta.

Empat komponen latar belakang masalah yang perlu diperhatikan adalah:

1. Sinyalemen atau konstansi masalah yang akan diteliti;
2. Relevansi dan intensitas pengaruh masalah yang diteliti terhadap aspek ilmu tertentu (sosial, ekonomi, dan sebagainya) dengan segala akibat yang ditimbulkannya;
3. Keserasian pendekatan metodologis yang digunakan; dan
4. Gambaran kegunaan hasil penelitian.

Dari pihak peneliti, pengungkapan bagian ini dapat didasarkan atas pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

1. Apa yang telah diketahui, teoritis maupun faktual, dari masalah yang diteliti?
2. Adakah permasalahan di situ: apakah ada “keraguan” yang terdapat pada permasalahan itu?
3. Bagian mana yang menarik dari permasalahan yang diteliti?
4. Apakah mungkin secara teknik masalah itu diteliti?

1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah aspek abstraksi dan pemilihan yang tepat terhadap aspek yang akan diteliti. Dengan kata lain, identifikasi masalah adalah inti fenomena permasalahan yang akan diteliti.

1.3 Maksud dan/atau Tujuan Penelitian

Maksud penelitian mengungkap arah dan tujuan umum dari apa yang akan dicapai, sebagai kelanjutan dari identifikasi masalah.

Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-indikator apa yang hendak ditemukan dalam penelitian, yang terutama berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti. Walaupun maksud dan tujuan penelitian sering dianggap sebagai hal yang sama, tetapi sebenarnya terdapat perbedaan antara keduanya.

1.4 Kegunaan Penelitian

Paragraf ini menjelaskan tentang manfaat penelitian yang dilakukan langsung, baik manfaat teoritis maupun manfaat praktis hasil penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

(Jika penelitian tidak menggunakan hipotesis, maka judul Bab II ini adalah TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PENELITIAN)

2.1. Tinjauan Pustaka

Sub bab ini dapat menjelaskan teori (atau teori-teori) yang relevan dengan masalah yang diteliti. Tinjauan pustaka ini dapat pula berisi uraian tentang data sekunder yang diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti. Pada bab ini dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori-teori dan/atau data sekunder itu berkaitan dan tidak kontradiktif. Apabila ada kontradiksi antara teori dengan data sekunder, hal itu akan menjadi permasalahan (lihat butir 1.1). Selain itu, dalam tinjauan pustaka juga dimasukkan hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian yang akan dan sedang dilaksanakan dalam sub bab tersendiri.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu memuat ringkasan hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti. Sumber rujukan penelitian terdahulu berupa jurnal penelitian yang dipublikasi maksimal 10 tahun sebelum penelitian dilaksanakan. Penelitian terdahulu dibuat dalam bentuk tabel yang memuat nama penulis/peneliti dan tahun, tujuan penelitian, persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu tersebut dibandingkan dengan penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa.

2.3 Kerangka Pemikiran

Pada prinsipnya kerangka pemikiran diturunkan dari (beberapa) dalil, hukum, teori yang relevan dengan masalah yang diteliti, sehingga memunculkan asumsi-asumsi dan proposisi yang dapat ditampilkan dalam bentuk bagan alur

kerangka pemikiran yang kemudian dapat dirumuskan ke dalam hipotesis operasional atau hipotesis yang dapat diuji (*testable/operational hypothesis*). Hal ini dilakukan apabila penelitian berlandaskan pada apa yang disebut sebagai penelitian deduktif (*deductive/operational research*).

Pada penelitian induktif (*inductive research*), kerangka pemikiran diuraikan berdasarkan dugaan yang samar-samar bahwa terdapat kaitan-kaitan tertentu dalam variabel masalah, tetapi hal itu tidak dapat dideduksi dari teori yang baku. Jadi, hipotesis tidak diturunkan terlebih dahulu, melainkan hipotesis dihasilkan dari data yang diobservasi di lapangan. Hal ini lazim disebut sebagai generalisasi. Kerangka pemikiran ini yang disebut “**benang merah**”, yaitu pencerminan akurat dan runtut pikir peneliti.

2.3 Hipotesis

Hipotesis merupakan pernyataan (*statement*) yang bersifat sementara yang dapat diuji kebenarannya melalui pengujian uji hipotesis.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan jenis penelitian yang digunakan dalam pelaksanaan penelitian.

3.2 Operasionalisasi Variabel

Merupakan penjelasan definisi secara operasional dari variabel yang digunakan dalam penelitian serta skala pengukuran dari variabel dan atau indikator-indikator yang digunakan dalam penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini dijelaskan mengenai teknik yang digunakan dalam pengumpulan data, baik data primer maupun sekunder.

3.4 Teknik Penarikan Sampel

Bagian ini menjelaskan teknik penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian. Pada bagian ini harus sudah ditentukan ukuran sampel (responden) sesuai dengan teknik penarikan sampel (*sampling*) yang digunakan.

3.5 Rancangan Analisis Data dan Uji Hipotesis

3.5.1 Rancangan Analisis Data

Bagian ini menguraikan tentang analisis data yang digunakan dalam penelitian.

3.5.2 Rancangan Uji Hipotesis (kalau ada)

Bagian ini menguraikan tentang pengujian hipotesis penelitian.

3.6 Tempat dan Waktu Penelitian

Menguraikan tentang lokasi penelitian (kota, daerah, desa, perusahaan, dan sebagainya). Selain itu, pada bagian ini diuraikan juga mengenai jadwal dan lamanya penelitian tersebut dilakukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Keadaan Umum Daerah Penelitian

Sub bab ini menguraikan tentang kondisi umum daerah penelitian yang dirasakan penting dan ada kaitannya dengan topik penelitian.

4.2

Sub bab selanjutnya adalah uraian mengenai apa, bagaimana dan mengapa hasil penelitian yang diperoleh. Dikemukakan pula analisis data dengan uji statistik tertentu (kalau ada) atau deskripsi hasil studi maupun pengamatannya, yang bisa menyangkut perkembangan data/atau sistem nilai. Uraian hasil penelitian ini diikuti dengan pembahasan, dan pada akhir bab dapat diberikan rangkuman hasilnya. Rangkuman ini diperoleh dari data faktual maupun evaluasi sistem nilai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan interpretasi, cara penulisan kesimpulan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ketat dan padat, sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi yang disampaikan dalam kesimpulan bisa berupa pendapat baru, koreksi atas pendapat lama, pengukuhan pendapat lama, atau menumbangkan pendapat lama.

5.2 Saran

Saran merupakan kelanjutan dari kesimpulan, berupa anjuran yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan, maupun konseptual. Saran hendaknya bersifat konkrit, realistik, bernilai praktis, dan terarah.

4.3 Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas:

- **Daftar Pustaka**

Merupakan daftar dari seluruh kepustakaan yang digunakan/dirujuk dalam teks. Cara penulisan dilihat pada butir 8.9.

- **Lampiran-lampiran** (berisi peta/denah wilayah penelitian, contoh kuesioner atau instrumen tertulis yang digunakan, tabel pengolahan data, output perhitungan statistik yang menggunakan aplikasi, peraturan-peraturan, dan sebagainya).
- **Riwayat Hidup.**

BAB V

EVALUASI SKRIPSI

5.1 Sidang Skripsi

Sidang ujian sarjana dapat diselenggarakan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan. Sidang ujian sarjana ini berlangsung sekitar satu jam. Dalam sidang ujian sarjana yang diuji adalah materi skripsi, integrasi, dan aplikasi mata kuliah utama.

5.2 Persyaratan Sidang Skripsi

Sebelum mahasiswa melaksanakan sidang skripsi, terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dan diserahkan kepada program studi pada saat mendaftar sidang skripsi, yaitu:

1. Fotokopi sertifikat Bimbingan Akademik Mahasiswa Baru
2. Fotokopi sertifikat Pengukuhan (*Inaugurasi*) Anggota Senat Mahasiswa.
3. Fotokopi sertifikat peserta kuliah umum sebanyak 4 kali pada tahun akademik yang berbeda.
4. Kartu Seminar Akademik, Usulan Penelitian, dan Kolokium yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing seminar. Kepesertaan pada masing-masing seminar minimal 10 kali.

5.3 Sasaran Evaluasi

Sasaran evaluasi terhadap skripsi yang ditulis mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Sistematika penulisan skripsi, ditinjau dari penyusunannya yang logis, keruntutan seperti yang dikemukakan pada BAB IV di atas.
2. Isi skripsi, yaitu penelitian terhadap masalah yang diajukan sebagai bahan penelitian, penuturan dalam bahasa yang komunikatif dan baku. Dinilai juga relevansi masalah yang diteliti. Bobot cakupan kesimpulannya, arti penting skripsi dalam pengembangan ilmu (teoritik) dan (kalau mungkin) kegunaan praktisnya.
3. Analisis, yaitu pembahasan dan penarikan kesimpulan. Hal ini berkaitan dengan kemahiran memformulasikan masalah secara jelas, cara mempertanggungjawabkan dalam pemecahan masalah, penggunaan literatur, pengaitan antara teori (atau teori-teori) yang digunakan, pengalaman praktis selama pengumpulan data, integrasi data empirik dan teoritik serta mampu diungkapkan secara jelas dengan cara analisis data yang mapan, dan sebagainya.
4. Penguasaan pengetahuan faktual, yang merupakan pengetahuan yang mencakup topik skripsinya, baik yang langsung maupun yang tidak langsung
5. Cara menanggapi dan memecahkan masalah, berkaitan dengan analisis pada butir (3) di atas. Hal ini mencakup bagaimana kemandirian mahasiswa dalam penelitian, kreativitas, orisinalitas dalam menanggapi masalah, pandangan pribadi yang mandiri terhadap masalah yang diteliti, cara kerja yang menunjukkan ketekunan, motivasi kuat, obyektivitas pendekatan, dan etika ilmiah dalam melakukan penelitian.

5.4 Tim Evaluator

Pada dasarnya skripsi dievaluasi oleh dua pihak, yaitu oleh:

- Komisi pembimbing, sebelum sidang skripsi, dan
- Komisi penguji, pada waktu sidang skripsi.

5.4.1 Komisi Pembimbing

Penyusunan dan penulisan skripsi merupakan salah satu persyaratan untuk menempuh sidang skripsi. Oleh karena itu, komisi pembimbing melakukan

evaluasi terhadap skripsi mahasiswa sebelum sidang skripsi (lihat butir 3.4 (3), (9) dan (10)).

1. Komisi pembimbing tidak menguji skripsi, kecuali apabila ditunjuk sebagai penguji pada sidang skripsi.
2. Penilaian para pembimbing (utama maupun anggota) mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk angka mutu yang berkisar antara 2,00 – 4,00.
3. Penilaian tiap pembimbing tetap dalam bentuk angka mutu, dengan kisaran 2,00 – 4,00. Skor akhir pembimbing adalah rata-rata angka mutu para pembimbing.
4. Hasil penilaian komisi pembimbing diberikan kepada panitia sidang skripsi untuk diumumkan pada akhir sidang skripsi.

5.4.2 Komisi Penguji

Komisi penguji ditetapkan oleh Ketua Program Studi berdasarkan pertimbangan Dekan. Penguji sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan yang dikenakan sebagai pembimbing utama.

1. Komisi penguji sekurang-kurangnya berjumlah tiga orang.
2. Komisi penguji meminta pertanggung jawaban atas skripsi yang ditulis dalam sidang skripsi.
3. Sasaran evaluasi komisi penguji meliputi butir 5.3, ditambah dengan:
 - a. Kemampuan menanggapi pertanyaan yang didasari oleh karya tulis skripsinya.
 - b. Penguasaan materi karya tulis skripsinya dikaitkan dengan integrasi dan aplikasi kuliah utama.
4. Penilaian para anggota komisi penguji mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk angka mutu yang berkisar antara 2,00 – 4,00.
5. Skor akhir komisi penguji adalah rata-rata angka mutu para penguji.

Catatan:

Komisi pembimbing dapat ditunjuk sebagai penguji pada sidang skripsi. Sebagai penguji, kedudukannya sama dengan penguji lain.

5.5 Hasil Evaluasi Skripsi

Setelah pelaksanaan sidang skripsi dilanjutkan dengan yudisium. Yudisium ditetapkan atas dasar IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) akhir studi (lihat butir 5.6 di bawah).

1. Skor akhir evaluasi skripsi yang diperoleh dari hasil rata-rata angka mutu komisi pembimbing dan angka mutu komisi penguji, dengan bobot sebagai berikut:
 - a. Komisi pembimbing 60 persen.
 - b. Komisi penguji 40 persen.
2. Skor akhir ini dialihkan menjadi huruf mutu, sesuai cara penilaian sebagai berikut:
$$3,334 - 4,000 = A$$
$$2,668 - 3,333 = B$$
$$2,000 - 2,667 = C$$
3. Huruf mutu skripsi adalah huruf mutu yang diperoleh oleh mahasiswa dalam sidang skripsi.
4. Mahasiswa dinyatakan lulus sidang skripsi apabila skripsi sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu C dan IPK akhir studi sekurang-kurangnya 2,00.
5. Hasil penilaian yang diberikan oleh komisi penguji pada sidang skripsi, artinya mahasiswa tidak diharuskan memperbaiki, huruf mutunya tidak akan berubah setelah skripsi tersebut diperbaiki (lihat butir 5.5 (2)).

5.6 Hasil Evaluasi Komisi Penguji

1. Dalam sidang skripsi, dimungkinkan adanya masukan baru dari penguji yang dapat diusulkan sebagai bahan perbaikan skripsi. Apabila pada akhir sidang diputuskan bahwa mahasiswa harus memperbaiki skripsinya, maka mahasiswa harus melaksanakan perbaikan itu dengan memperhatikan masukan baru tersebut.
2. Ketentuan perbaikan disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh sekretaris panitia sidang atau ketua komisi penguji yang ditunjuk.

3. Ketua Program Studi menyerahkan supervisi pelaksanaan perbaikan skripsi tersebut kepada komisi pembimbing. Perbaikan harus diselesaikan selambat-lambatnya satu bulan terhitung setelah tanggal sidang skripsi dilaksanakan.
4. Komisi pembimbing bertanggungjawab terhadap penyelesaian pelaksanaan perbaikan skripsi tersebut.
5. Hasil perbaikan skripsi diserahkan mahasiswa kepada Ketua Program Studi setelah disetujui oleh komisi pembimbing dengan membubuhkan tanda tangannya.
6. Hasil perbaikan skripsi tidak mengubah huruf mutu yang telah ditetapkan sebagai hasil sidang skripsi (lihat butir 5.5 (2) dan (5))

5.7 Yudisium

1. Yudisium sidang skripsi didasarkan pada IPK akhir studi (lihat butir 5.5 (5)).
2. Yudisium dilaksanakan walaupun pada sidang skripsi mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki skripsinya.
3. Mahasiswa dapat mengikuti wisuda, walaupun mahasiswa harus memperbaiki skripsinya, dalam wisuda tersebut ijazah sarjana tidak diserahkan, dan ijazah tersebut baru diserahkan oleh fakultas setelah perbaikan skripsinya selesai.
4. Perbaikan skripsi dilaksanakan dalam batas waktu maksimal satu bulan, terhitung sejak yudisium diumumkan.

BAB VI

DOKUMENTASI

Skripsi diperbanyak dan dijilid rapi setelah saran perbaikan dilaksanakan sebaik-baiknya (lihat butir 5.6 (4) dan 5.7), dan setelah dinyatakan lulus dalam sidang skripsi.

Skripsi yang telah diperbanyak harus diserahkan kepada fakultas, komisi pembimbing, dan perpustakaan Fakultas Pertanian (lihat butir 3.4 (12)). Atas persetujuan Dekan, skripsi dapat diberikan kepada instansi/lembaga lain, tempat mahasiswa melakukan penelitian. Tanpa izin Ketua Program Studi atau pembimbing utama, skripsi tidak boleh digunakan sebagai referensi mahasiswa lain dalam menyusun skripsi.

BAB VII

SANKSI

Sampai dengan saat menempuh sidang skripsi, dengan melalui proses pembuktian, dianggap bahwa skripsinya tidak sah oleh fakultas/program studi, maka skripsi mulai dari proses awal (lihat butir 3.4). Perbaikan skripsi, setelah mahasiswa menempuh sidang skripsi harus selesai selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan, terhitung sejak yudisium diumumkan (lihat butir 5.7).

Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam batas waktu yang ditetapkan, maka ijazah tidak akan diserahkan (lihat butir 5.7).

Apabila skripsi tersebut dapat dibuktikan merupakan tiruan, jiplakan atau gubahan dari suatu karya dari suatu karya ilmiah lain, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenai sanksi skorsing sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

CARA PENULISAN SKRIPSI

4.1. Bahan yang digunakan

1. Kertas yang digunakan untuk mengetik skripsi adalah kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21 x 29,7 cm) warna putih.
2. Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul keras (*hard cover*). Bahan yang digunakan adalah karton *buffalo* atau *linen*, dengan warna dasar hijau.
3. Tiap bab diberi pembatas dengan kertas dorslag (*doorslag*), dengan warna hijau sesuai dengan warna sampul luar.

8.2 Pengetikan

8.2.1 Lay-out Kertas (lihat Lampiran 1)

Lay-out kertas untuk pengetikan naskah skripsi adalah sebagai berikut:

- Pinggir atas : 4 cm dari tepi kertas
- Pinggir kiri : 4 cm dari tepi kertas
- Pinggir bawah : 3 cm dari tepi kertas
- Pinggir kanan : 3 cm dari tepi kertas

8.2.2 Cara Pengetikan

1. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak-balik.
2. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran huruf 12.
3. Tinta pada komputer yang digunakan berwarna hitam.
4. Pencetakan pada printer dot-matrik harus menggunakan NLQ (*Near Letter Quality*). Kalau menggunakan Deskjet atau laserjet tidak boleh menggunakan huruf draft.
5. Perbanyak hasil ketikan atau *print out* komputer, dilakukan dengan fotokopi sejumlah yang ditetapkan fakultas. Bahan yang digunakan adalah kertas HVS ukuran A4 (lihat butir 8.1 (1)).

8.2.3 Spasi (lihat Lampiran 2)

1. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya adalah dua spasi.
2. Jarak antara penunjuk bab (BAB I) dengan tajuk bab (PENDAHULUAN) adalah dua spasi.
3. Jarak antara tajuk bab (judul bab) dengan teks pertama yang ditulis, atau antara tajuk bab dengan tajuk anak bab adalah empat spasi.
4. Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks adalah dua spasi, menjorok ke dalam lima ketukan.
5. Jarak antara baris akhir teks dengan tajuk anak bab berikutnya adalah empat spasi.
6. Jarak antara teks dengan tabel, gambar, grafik, diagram atau judulnya adalah tiga spasi.
7. Alinea baru diketik menjorok ke dalam 1 cm dari margin kiri. Jarak antara alinea yang satu dengan alinea yang lain adalah dua spasi.
8. Penunjuk bab dan tajuk selalu dimulai dengan halaman baru.

8.2.4 Kutipan (lihat Lampiran 3)

1. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya) yang terdiri atas tidak lebih dari tiga baris, dimasukkan ke dalam teks dengan jarak tetap dua spasi, diikuti nama penulis dan tahun penerbitan.
2. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), yang terdiri atas empat baris atau lebih, diketik terpisah dari teks, dengan jarak satu spasi menjorok masuk lima ketukan dari margin teks kiri, diikuti nama penulis dan tahun penerbitan.
3. Jarak antara baris teks dengan kutipan langsung tersebut pada butir (2) di atas, dan jarak antara baris kutipan langsung itu dengan baris awal teks adalah dua spasi.
4. Penggunaan gagasan atau pemikiran seseorang penulis buku, artikel, dan sebagainya, walaupun disusun dengan menggunakan kata-kata sendiri, harus pula dicantumkan namanya (apabila perlu dapat pula dicantumkan judul karya tulisnya) dan tahun buku/artikel itu ditulis.

Apabila penulis buku, artikel, dan sebagainya, (yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung) terdiri atas lebih dari satu orang, maka penulisan menggunakan dkk. untuk buku, artikel, dan sebagainya yang menggunakan bahasa Indonesia serta *et al* untuk yang berbahasa asing.

8.3 Tajuk

1. Tiap tajuk diketik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan di tengah, dan tidak diberi garis bawah.
2. Tajuk yang dimaksud adalah:
 - HALAMAN PENGESAHAN
 - HALAMAN PERNYATAAN
 - ABSTRAK
 - *ABSTRACT*
 - KATA PENGANTAR
 - DAFTAR ISI
 - DAFTAR TABEL
 - DAFTAR GAMBAR
 - DAFTAR LAMPIRAN
 - BAB I PENDAHULUAN
 - BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS
 - BAB III METODE PENELITIAN
 - BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
 - BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
 - DAFTAR PUSTAKA
 - LAMPIRAN
 - RIWAYAT HIDUP

8.4 ABSTRAK dan *ABSTRACT*

8.4.1 Pengetikan ABSTRAK

1. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia.
2. Jarak spasi dalam pengetikan abstrak adalah satu spasi.

3. Jarak antara judul ABSTRAK dengan teks pertama abstrak adalah empat spasi.
4. Abstrak ditulis dalam 1 (satu) paragraf dan diketik satu spasi.
5. Pada bagian bawah ditulis Kata Kunci maksimal 5 suku kata.

8.4.2 Pengetikan *ABSTRACT*

1. Pada dasarnya sama dengan butir 8.4.1 di atas tetapi ditulis dalam Bahasa Inggris dan seluruh teks dalam *abstract* diketik dengan huruf miring atau *italic*.
2. Pada bagian bawah ditulis *keywords* maksimal 5 kata

8.4.3 Panjang dan Isi ABSTRAK dan *ABSTRACT*

Panjang abstrak dan *abstract* maksimal 250 kata. Isi abstrak dan *abstract* sekurang-kurangnya memuat latar belakang, tujuan, metode penelitian, hasil penelitian dan saran yang ditulis dalam satu paragraf utuh tanpa menjorok ke dalam.

8.5 Penomoran Bab, Anak Bab dan Paragraf (lihat Lampiran 4)

1. Penomoran bab pada penunjuk bab (BAB) menggunakan angka romawi capital yang pengetikannya diletakkan di tengah.
2. Penomoran anak bab dan paragraf menggunakan angka arab, diketik pada margin sebelah kiri.
3. Penomoran anak bab dan paragraf disesuaikan dengan nomor bab.

8.6 Penomoran Halaman

8.6.1 Halaman Bagian Awal

1. Penomoran halaman bagian awal skripsi, mulai dari halaman “judul bagian dalam” sampai dengan halaman “daftar lampiran” menggunakan angka romawi kecil.
2. Halaman “judul bagian dalam” dan halaman “halaman pengesahan” tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak diketik)

3. Halaman Abstrak sampai dengan halaman Daftar Lampiran diberi nomor dengan angka romawi kecil, yang merupakan kelanjutan dari halaman “judul bagian dalam” dan halaman “halaman pengesahan”.
4. Nomor halaman diletakkan pada pias (lajur) atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.
5. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari Abstrak sampai dengan Daftar Lampiran, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

8.6.2 Bagian Inti

Pemberian nomor pada bagian inti skripsi ditetapkan sebagai berikut:

1. Penomoran bagian inti skripsi, dimulai dari BAB I. PENDAHULUAN sampai dengan BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN, menggunakan angka arab.
2. Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
3. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari BAB I. PENDAHULUAN sampai dengan BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

8.6.3 Bagian Akhir

Pemberian nomor pada bagian akhir skripsi dilakukan sebagai berikut:

1. Penomoran bagian akhir skripsi, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP menggunakan angka arab.
2. Nomor halaman diletakkan pada pias atas sebelah kanan berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
3. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, nomor halaman diletakkan pada pias bawah

persis di tengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

8.7 Sampul Luar/Kulit Luar (lihat Lampiran 2)

Bahan sampul luar/kulit luar sesuai dengan ketentuan pada butir 8.1 (2). Penulisan dan penempatan judul skripsi, anak judul (kalau ada), tulisan skripsi, nama dan NPM mahasiswa, logo Universitas Quality Berastagi, nama Universitas Quality Berastagi, nama fakultas, nama program studi, kota dan tahun penyusunan skripsi, pada sampul luar dan sampul dalam mengikuti ketentuan sebagai berikut:

8.7.1 Judul dan Anak Judul

Penulisan judul dan anak judul diatur sebagai berikut:

1. Judul skripsi ditulis dibaris paling atas, dengan huruf kapital semua, dengan jarak dari tepi atas kertas sekurang-kurangnya enam cm.
2. Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman*, atau yang sejenis.
3. Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih, dengan pemenggalan kata yang logis, sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris judul diatur agak rapat.
4. Anak judul (kalau ada) ditulis di bawah judul, dengan huruf kapital di awal kata, kecuali kata sambung, diberi jarak dari judul sekitar satu setengah cm dari baris judul yang paling bawah.
5. Anak judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemenggalan kata yang logis, sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris diatur agak rapat.
6. Judul maupun anak judul tidak diakhiri dengan tanda titik (.).

Contoh : (besar huruf dan jarak spasi disesuaikan dengan ketentuan)

Pengaruh Jiwa Kewirausahaan dan Manajemen Agribisnis
terhadap Keberhasilan Gapoktan Simantridi Kabupaten Karo

8.7.2 Tulisan SKRIPSI

1. Tulisan skripsi ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
2. Letak tulisan SKRIPSI sekitar dua setengah cm di bawah anak judul. Kalau tidak ada anak judul, letak tulisan SKRIPSI sekitar lima cm dari baris judul yang paling bawah.
3. Di bawah tulisan SKRIPSI, dengan jarak sekitar satu cm, dicantumkan kalimat penjelasan berikut :

Diajukan untuk menempuh Sidang Skripsi
Pada Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Quality Berastagi

Catatan: Huruf pertama pada tiap kata ‘diajukan’, ‘Sidang Skripsi’, ‘Fakultas’, serta ‘Universitas Quality Berastagi’ diketik dengan huruf kapital, lainnya dengan huruf kecil.

8.7.3 Nama dan NPM Mahasiswa

Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.

1. Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
2. Letak tulisan nama mahasiswa sekitar dua setengah cm di bawah tulisan Universitas Galuh pada butir 8.7.2 (3) di atas.
3. NPM mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah, di bawah nama mahasiswa, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul. Baris NPM diatur agak rapat dengan baris nama mahasiswa.

8.7.4 Logo Universitas Quality Berastagi

Logo Universitas Galuh bergaris tengah sekitar tiga setengah cm. Titik tengahnya terletak kira-kira di tengah-tengah diantara baris NPM mahasiswa dengan baris nama universitas.

8.7.5 Nama, Program Studi, Fakultas, Universitas, Kota dan Tahun Penyusunan

1. Tulisan nama program studi, fakultas, universitas, kota dan tahun penyusunan skripsi ditulis dengan huruf kapital semua, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul, berurutan seperti contoh di bawah.
2. Tahun penyusunan skripsi yang ditulis paling bawah, diletakkan sekitar tiga setengah cm dari tepi bawah kertas.
3. Berturut-turut ke atas seperti pada contoh di bawah ini.

Contoh : (besar huruf dan jarak spasi disesuaikan dengan ketentuan)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI
KARO
2019**

Penempatan tulisan pada sampul luar (yang sama dengan halaman judul), harus memperhatikan keseimbangan jarak margin atas, bawah, kiri dan kanan.

Catatan: Dalam kondisi tertentu yang tidak mengacu pada pengaturan seperti di atas, *lay out* sampul luar / kulit luar mengacu pada baris judul (butir 8.7.1) dan baris tahun penyusunan (butir 8.7.5) dengan memperhatikan keseimbangannya.

8.7.8 Judul Bagian Dalam

Judul bagian dalam sama dengan sampul luar/kulit luar, hanya dicetak pada kertas HVS, sesuai dengan ketentuan pada butir 8.1 (1)

8.8 Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman dasarnya *lay-out* halaman persetujuan pembimbing mengacu pada butir 8.2.1. Isinya adalah sebagai berikut:

1. Judul skripsi ditik dengan jarak empat cm dari tepi kertas bagian atas. Semua kalimat judul diketik menggunakan huruf kapital dengan antar jarak baris satu spasi.

2. Baris anak judul diketik di bawah judul dengan jarak sekitar satu cm dari baris terakhir judul. Semua diketik dengan huruf kapital.
3. Nama mahasiswa diketik dibawah anak judul dengan jarak sekitar satu cm dari baris terakhir anak judul. Semua diketik dengan huruf kapital.
4. NPM ditulis dibawah nama mahasiswa dengan jarak satu spasi.
5. Waktu pemberian persetujuan hanya ditulis bulan dan tahunnya, diketik di belakang 'Ciamis'.
6. *Lay-out* 'menyetujui', 'Pembimbing Utama', 'Pembimbing Anggota', 'Ketua Program Studi', dan 'Dekan' diatur dengan memperhatikan keseimbangan pada halaman ini. Nama pembimbing berjarak empat cm dari tepi kertas bagian bawah.

8.9 Daftar Pustaka

Pengetikan buku, jurnal, dan artikel yang digunakan sebagai bahan referensi, dilakukan seperti di bawah ini:

1. Jarak spasi yang digunakan untuk pengetikan daftar pustaka adalah satu spasi.
2. Baris kedua tiap buku (jurnal, artikel lain) referensi diketik menjorok ke dalam 1 (satu) cm.
3. Judul buku diketik miring (jika ada huruf miring atau *italic*), atau diberi garis bawah (jika tidak ada huruf miring atau *italic*); selain huruf pertama dan subjudul, seluruhnya diketik dengan huruf miring.
4. Jika judul artikel yang digunakan merupakan bagian dari suatu buku (misalnya, beberapa artikel dengan penulis berbeda diedit dalam satu buku), yang diketik miring adalah judul bukunya (judul artikelnya tetap diketik dengan huruf tegak diapit tanda petik ganda).
5. Jurnal buku tidak diketik dengan huruf miring; yang diketik dengan huruf miring adalah nama jurnalnya; hanya huruf pertama judul dan huruf pertama subjudul yang diketik dengan huruf kecil.
6. Jarak spasi baris akhir suatu buku (jurnal, artikel lain) dengan baris pertama buku (jurnal, artikel lain) berikutnya adalah satu setengah spasi.
7. Urutan pengetikan adalah sebagai berikut:
 - a. Buku (lihat butir 8.9.1)

- 1) Nama penulis baik penulis Indonesia maupun bukan Indonesia, dimulai dengan nama belakang (diktik lengkap) diikuti nama depan (diktik singkatannya), diakhiri dengan tanda titik;
 - 2) Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik;
 - 3) Judul buku diktik dengan huruf miring atau diberi garis bawah; semua diktik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan subjudul, diakhiri dengan tanda titik (.)
 - 4) Kota tempat penerbit atau negara bagian tempat penerbit (yang didahului dengan kota tempat penerbit) diakhiri dengan tanda titik (.)
 - 5) Nama penerbit diakhiri dengan tanda titik (.) Masing-masing dengan jarak dua ketukan, kecuali kota tempat penerbit berjarak satu ketukan.
- b. Artikel yang diedit dari suatu buku (lihat butir 8.9.2)
- 1) Nama penulis baik penulis Indonesia maupun bukan Indonesia, dimulai dengan nama belakang (diktik lengkap) diikuti nama depan (diktik singkatannya) dan diakhiri dengan tanda titik (.)
 - 2) Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik (.)
 - 3) Judul artikel, tidak diktik dengan huruf miring (*italic*) atau diberi garis bawah; semua diktik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan subjudul, diakhiri dengan tanda titik (.)
 - 4) Nama editor (atau editor-editornya) diktik di belakang kata ‘Dalam’ dan dimulai dengan nama depannya (diktik singkatannya), diikuti nama belakang (diktik lengkap) dan diakhiri dengan tanda titik dua (:)
 - 5) Judul buku diktik dengan huruf miring atau *italic* atau diberi garis bawah, semua diktik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan subjudul diakhiri dengan tanda titik (.)
 - 6) Kota tempat penerbit atau negara bagian tempat penerbit (yang dapat didahului dengan kota tempat penerbit) dan diakhiri dengan tanda titik dua (:)
 - 7) Nama penerbit diakhiri dengan tanda titik (.) Masing-masing dengan jarak dua ketukan, kecuali kota tempat penerbit dan nama penerbit jarak satu ketukan.

c. Jurnal (lihat butir 8.9.1)

- 1) Nama penulis baik penulis Indonesia maupun bukan Indonesia dimulai dengan nama belakang (diktik lengkap), diikuti nama depan (diktik singkatannya) dan diakhiri dengan tanda titik (.);
- 2) Tahun terbit diikuti dengan tanda titik (.);
- 3) Judul artikel tidak diktik dengan huruf miring (*italic*) atau diberi garis bawah, semua diktik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama judul dan subjudul serta diakhiri dengan tanda titik (.);
- 4) Nama jurnal diktik dengan huruf miring (*italic*) atau diberi garis bawah dan diakhiri dengan tanda koma (,);
- 5) Nomor halaman, tidak diktik dengan huruf miring (*italic*), nomor halaman ini diktik mulai dari halaman awal sampai dengan akhir artikel.

d. Artikel lain (lihat butir 8.9.4):

Pada prinsipnya mengikuti aturan seperti pada butir (a), (b), dan (c) di atas.

8. Apabila dua referensi atau lebih digunakan, nama penulisnya (atau penulis-penulis) sama, maka penulis pada referensi kedua (dan selanjutnya) tidak ditulis lagi, nama penulis diganti dengan garis bawah (lihat butir 8.9.1 dan 8.9.2).
9. Penulisan sama, tahun sama, pakai a, b, c.

a. Buku

Koentjaraningrat. 1983. *Bunga Rampai Kebudayaan Mentalitas, dan Pembangunan*. Jakarta: Gramedia.

Soekartawi. 1989. *Pembangunan Pertanian*. Yogyakarta: BPFE.

b. Artikel yang diedit dalam suatu buku

Lewin, K. 1958. Group Decision and Social Change. Dalam E.E. Maccoby, T.M. NewComb, & E.L. Hartley (Eds), *Reading in social Psuchology*, 3rd edition. New york : Holt, Rinenead, & Winston.

c. Jurnal

Isyanto, A.Y. dan Dehen, Y.A. 2015. Sustainability Analysis of Beef Cattle Fattening in Ciamis Regency, West Java Province, Indonesia. *Journal of Economics and Sustainable Development*, 6(20): 148-154.

d. Rujukan Elektronik

Boon, J. (tanpa tahun). *Anthropology of Religion*. Melalui <http://www.indiana.edu/~wanthro/religion.htm>. [10/5/03].

Kawasaki, Jodee L., and Matt R. Raveb. 1995. "Computer-Administered Surveys in Extension". *Journal of Extension* 33(June). E-Journal online. Melalui <http://www.joe.org/june33/95.html> [06/17/00].

e. Artikel Lain

Mulder, N. 1984. *Kebatinan dan hidup sehari-hari orang jawa: kelangsungan dan perubahan kulturil*. Diterjemahkan oleh A.A. Nugroho. Jakarta : Gramedia.

10. Tabel, Gambar, Grafik dan Diagram

Pemuatan tabel, gambar, grafik, dan diagram, serta pengetikan judulnya dilakukan sebagai berikut:

a. Tabel (lihat lampiran 7)

- 1) Penulisan nomor tabel diikuti dengan kalimat judul tabel dan diketik rata kiri kanan mengikuti lebar tabel dengan memperhitungkan keseimbangan.
- 2) Nomor tabel ditulis berurutan mulai 1 dan seterusnya.
- 3) Judul tabel ditulis di atas tabel. Kalimat pertama judul tabel dimulai sesudah nomor tabel, dengan jarak 2 ketukan yang ditulis rata kiri kanan.
- 4) Di bawah tabel dicantumkan sumber dan tahunnya.
- 5) Pengetikan tabel mengacu pada aturan internasional.

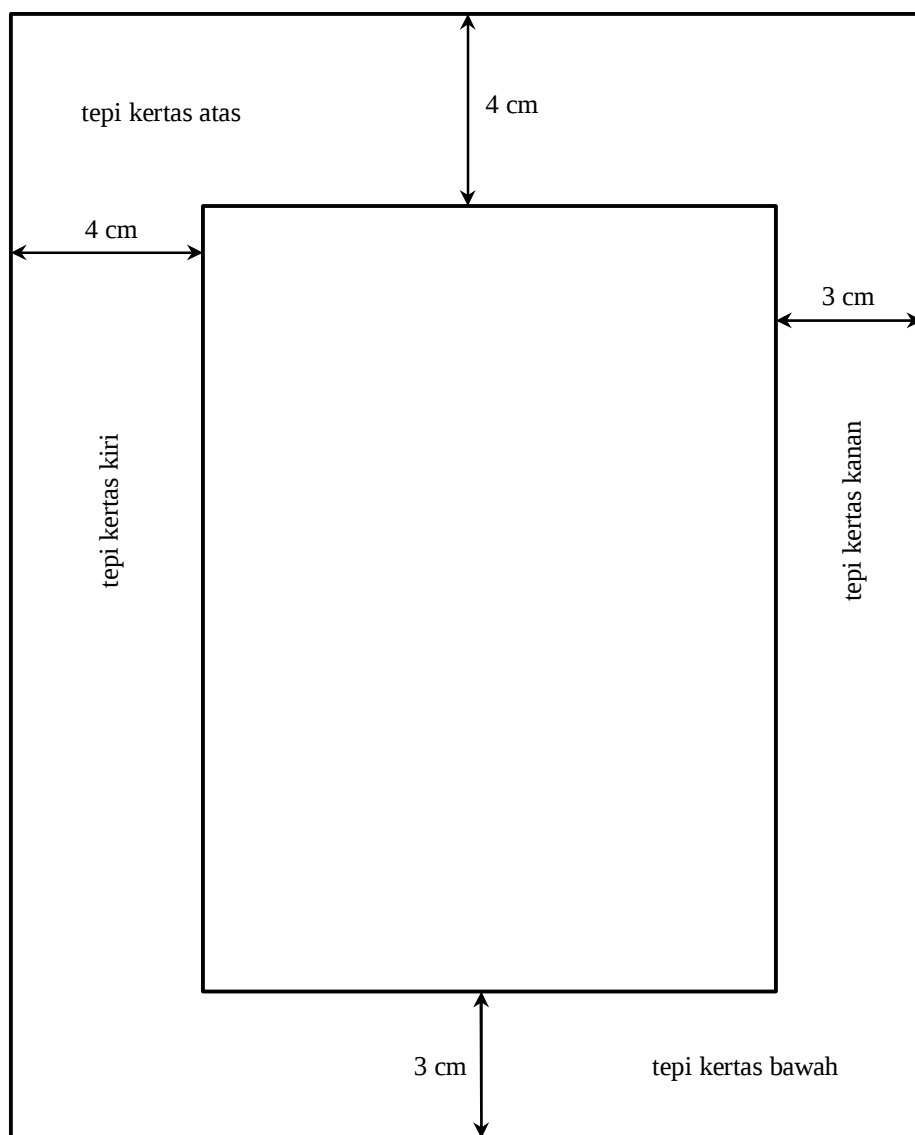
b. Gambar (lihat lampiran 8)

- 1) Penulisan nomor gambar diikuti dengan kalimat judul gambar dan diketik rata kiri kanan mengikuti lebar gambar dengan memperhitungkan keseimbangan.
- 2) Nomor gambar ditulis berurutan mulai 1 dan seterusnya.
- 3) Judul gambar ditulis di bawah gambar. Kalimat pertama judul gambar dimulai sesudah nomor gambar, dengan jarak 2 ketukan yang ditulis rata kiri kanan.

c. Grafik (lihat lampiran 9)

- 1) Penulisan nomor grafik diikuti dengan kalimat judul grafik dan diketik rata kiri kanan mengikuti lebar gambar dengan memperhitungkan keseimbangan.
 - 2) Nomor grafik ditulis berurutan mulai 1 dan seterusnya.
 - 3) Judul grafik ditulis di atas grafik. Kalimat pertama judul grafik dimulai sesudah nomor grafik, dengan jarak 2 ketukan yang ditulis rata kiri kanan.
- d. Diagram (lihat lampiran 10)
- 1) Penulisan nomor diagram diikuti dengan kalimat judul diagram dan diketik rata kiri kanan mengikuti lebar diagram dengan memperhitungkan keseimbangan.
 - 2) Nomor diagram ditulis berurutan mulai 1 dan seterusnya.
 - 3) Judul diagram ditulis di bawah diagram. Kalimat pertama judul diagram dimulai sesudah nomor diagram, dengan jarak 2 ketukan yang ditulis rata kiri kanan.

Lampiran 1. Contoh *Lay-out* Halaman Naskah Skripsi



Lampiran 2. Contoh Sampul Luar Skripsi

JUDUL SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 14)

Anak Judul

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)



Oleh:

Nama Mahasiswa Nom

Induk Mahasiswa/NPM

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)

SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI
KARO
Tahun**

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 14)

Bahan: kertas HVS warna putih 80 gram dengan ukuran A4 (21 x 29,7cm) untuk ujian dan karton *Buffalo* atau *Linen* warna hijau saat diserahkan setelah diperbaiki, dengan ukuran A4 (21 x 29,7cm)

Lampiran 3. Contoh Halaman Judul Bagian Dalam Skripsi

JUDUL SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 14)

Anak Judul

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)

Oleh:

Nama Mahasiswa Nomor Induk

Mahasiswa/NPM

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)

SKRIPSI

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)

Diajukan untuk menempuh Sidang Skripsi pada Fakultas Sains
dan Teknologi Universitas Quality Berastagi

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)



**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS QUALITY BERASTAGI
KARO**

Tahun

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 14)

Bahan: kertas HVS warna putih 80 gram dengan ukuran A4 (21 x 29,7cm)

Lampiran 4. Contoh Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana, baik di Universitas Quality Berastagi maupun di perguruan tinggi lain.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing dan masukan Tim Penelaah/Tim Penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Karo
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp 6.000,00

(.....)
NPM

Lampiran 5. Contoh halaman pengesahan

Judul :

Anak Judul :

Nama Peneliti :

NIM :

Karo,
Menyetujui dan Mengesahkan:

Pembimbing Utama,

Ketua Program Studi,

.....
NIP/NIDN.

.....
NIP/NIDN.

Pembimbing Anggota,

Dekan,

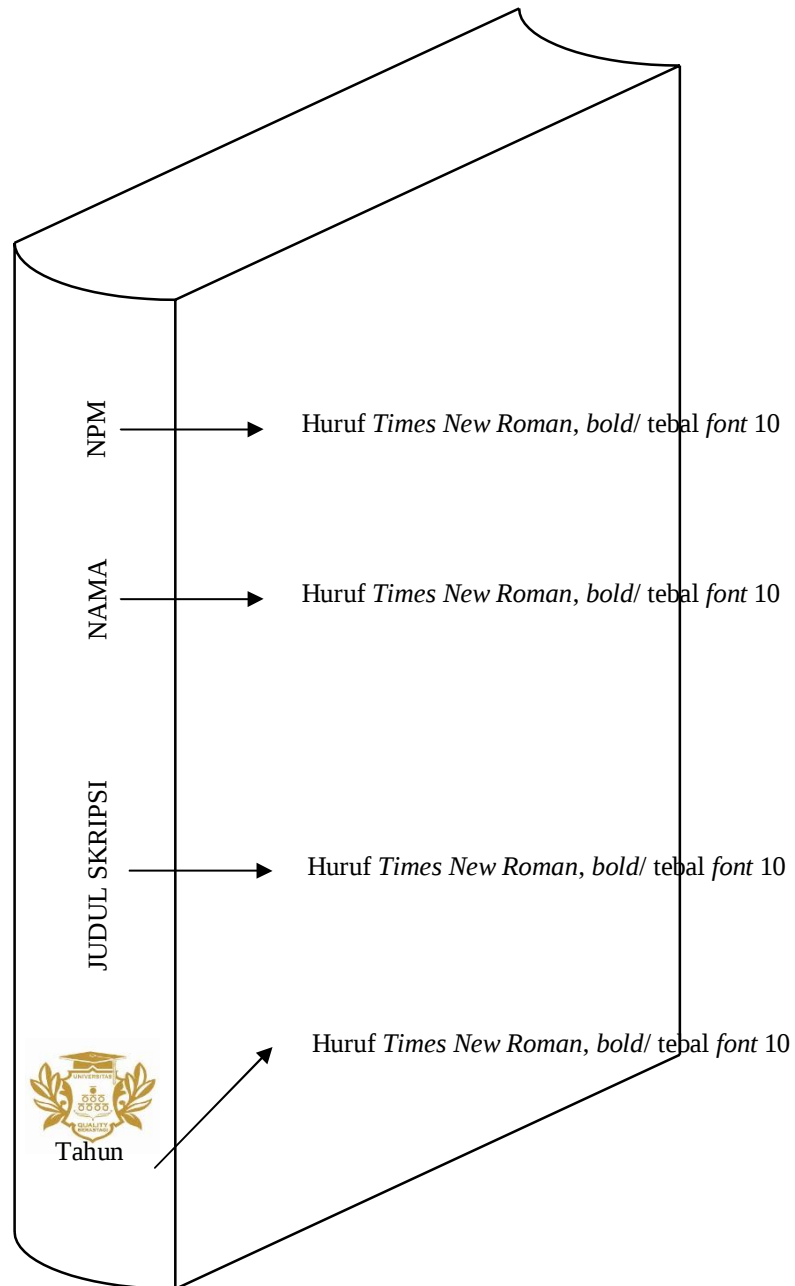
.....
NIP/NIDN.

.....
NIP/NIDN.

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)

Bahan : Kertas HVS warna putih 80 gram, dengan ukuran A4 (21 x 29,7 cm)

Lampiran 6. Contoh judul pada punggung skripsi



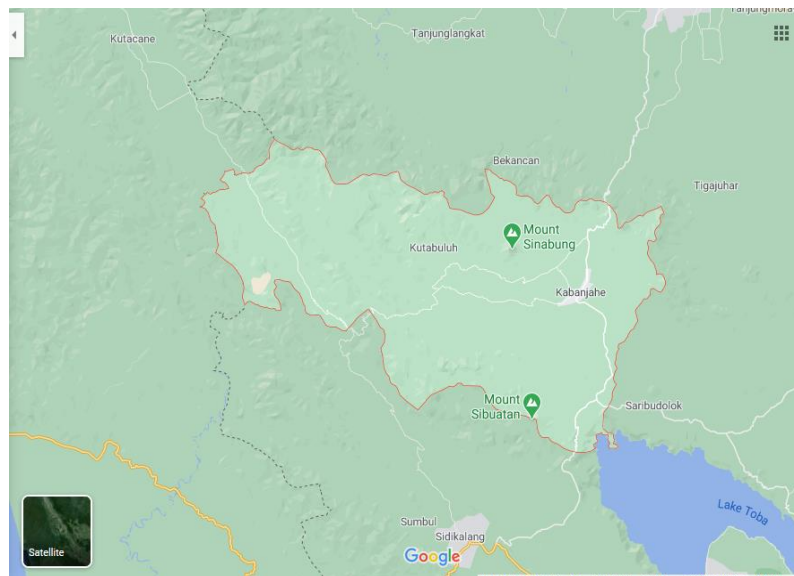
Lampiran 7. Contoh Penulisan Tabel

Tabel 1. Jumlah Penduduk Rawan Pangan di Indonesia Tahun 2010 – 2013

Tahun	Sangat Rawan Pangan		Rawan Pangan		Tahan Pangan	
	Jumlah (juta jiwa)	Pertumbuh- an (%)	Jumlah (juta jiwa)	Pertumbuh- an (%)	Jumlah (juta jiwa)	Pertumbuh- an (%)
2010	35,71	-	72,44	-	124,61	-
2011	42,08	17,84	78,49	8,35	121,01	-2,89
2012	47,65	13,24	80,58	2,66	116,61	-3,64
2013	47,02	-0,01	83,65	3,81	116,31	-0,26

Sumber: Kementerian Pertanian, 2014

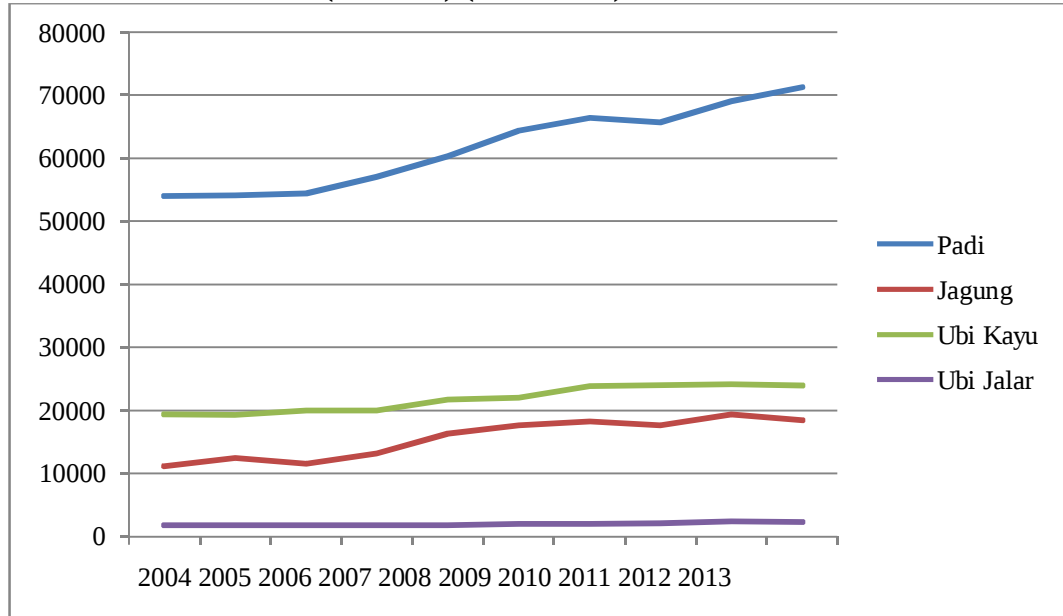
Lampiran 8. Contoh Penulisan Gambar



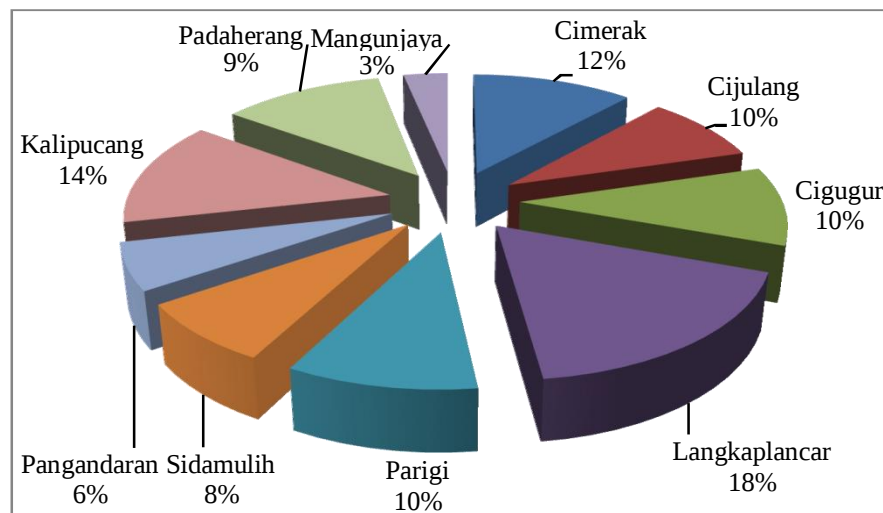
Gambar 1. Peta Lokasi Penelitian (Kabupaten Karo, 2017)

Lampiran 9. Contoh Penulisan Grafik

Grafik1. Produksi Sereal dan Umbi-Umbian Utama di Indonesia Tahun 2004 – 2013 (ribu ton) (BPS, 2014)



Lampiran 10. Contoh Penulisan Diagram



Gambar 1. Persentase Luas Wilayah Kabupaten Pangandaran (Bappeda Pangandaran, 2016)