

**PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH  
FAKULTAS PERTANIAN**



**UNIVERSITAS KH.A. WAHAB HASBULLAH  
JOMBANG**

**2018**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat kepada kita, sehingga Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini bisa diselesaikan dalam bentuk buku. Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini dimaksudkan sebagai panduan mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas KH.A Wahab Hasbullah Tambakberas Jombang dan Dosen Pembimbing serta seluruh akademisi dalam menyusun karya ilmiah yaitu Praktek Kerja Lapangan, Skripsi, dan jurnal ilmiah.

Praktek Kerja Lapangan, Skripsi, dan jurnal ilmiah merupakan bentuk karya ilmiah yang menjadi tugas kewajiban sebagai bentuk karya ilmiah dari akademisi di Fakultas Pertanian Universitas KH.A.Wahab Hasbullah. Agar terdapat keseragaman di dalam penulisan terutama dalam hal format penulisan dan tidak saling tumpang tindihnya materi yang dijadikan sebagai bahan acuan penulisan maka buku pedoman ini dibuat untuk menyeragamkan isi dari karya ilmiah.

Dalam buku pedoman ini, semua format dan tata cara penulisan karya ilmiah diuraikan dengan disertai beberapa contoh yang diharapkan membantu dalam penulisan karya ilmiah yang baik dan benar. Buku pedoman ini diupayakan dengan sebaik-baiknya, sehingga dilakukan revisi pertama. Koreksi dan masukan dari pembaca diharapkan untuk kesempurnaan buku pedoman ini. Semoga buku pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini bermanfaat dan membantu para akademisi Fakultas Pertanian Universitas KH.A Wahab Hasbullah Jombang dalam menyusun karya ilmiah.

Jombang, Desember 2018

Tim Penulis

## DAFTAR ISI

JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	
vi	
I. PENDAHULUAN.....	1
II. PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....	3
III. SKRIPSI .....	12
IV. ARTIKEL ILMIAH .....	27
V. TATA CARA PENULISAN.....	31
VI. ATURAN KEBAHASAAN .....	37
VII. ATURAN KEPUSTAKAAN .....	42
VIII. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA .....	46
IX. PENUTUP .....	49
DAFTAR PUSTAKA	
Lampiran	

## DAFTAR TABEL

Nomor	<u>Teks</u>	Halaman
1.	Hambatan Tinggi Tanaman pada Genotipe Kedelai Tahan Karat Daun ( <i>P.pachyrhizi</i> ) yang terinfeksi PStV.....	34
2.	Perbedaan di dan ke sebagai Kata Depan dan Awalan.....	38
3.	Frase yang Tidak Tepat dan yang Dianjurkan.....	39
4.	Contoh Senarai Nama Pengarang dan Pengacuan Pustaka.....	42

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	<u>Teks</u>	Halaman
1.	Contoh Diagram Kerangka Konseptual .....	20
2.	Contoh Diagram Kerangka Operasional .....	22
3.	Grafik Hubungan Antara Perlakuan Varietas dengan Tinggi Tanaman Pada Umur 34 Hari Setelah Tanam.....	34



# I. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik, maka lulusan perguruan tinggi harus memiliki kualitas yang unggul.

Saat ini, seorang mahasiswa dan para akademisi lain bukan hanya dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistik seperti; mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (*networking*) yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar, dan lain-lain, tetapi juga dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya untuk menghasilkan karya ilmiah yang berdasarkan hasil praktek Kerja lapangan, penelitian, dan gagasan ilmiah.

## 1.2 Pengertian Karya Tulis Ilmiah

Karya Tulis Ilmiah atau disingkat Karya Ilmiah (*Scientific Paper*)-- adalah tulisan atau laporan tertulis yang memaparkan hasil penelitian atau pengkajian suatu masalah oleh seseorang atau sebuah tim dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang dikukuhkan dan ditaati oleh masyarakat keilmuan. Data, simpulan, dan informasi lain yang terkandung dalam karya ilmiah tersebut dijadikan acuan (referensi) bagi ilmuwan lain dalam melaksanakan penelitian atau pengkajian selanjutnya. Karya ilmiah sering juga disebut "tulisan akademis" (*academic writing*) karena biasa ditulis oleh kalangan kampus perguruan tinggi --dosen dan mahasiswa. Karya ilmiah berfungsi sebagai sarana untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi berupa penjelasan (*explanation*), prediksi (*prediction*), dan pengawasan (*control*).

## 1.3 Karakteristik Karya Ilmiah

Karakteristik karya ilmiah yang membedakannya dengan tulisan non-ilmiah antara lain:

1. Mengacu pada teori sebagai landasan berpikir (kerangka pemikiran) dalam pembahasan masalah.
2. Lugas --tidak emosional, bermakna tunggal, tidak menimbulkan interpretasi lain.
3. Logis --disusun berdasarkan urutan yang konsisten
4. Efektif --ringkas dan padat.
5. Efisien -- hanya mempergunakan kata atau kalimat yang penting dan mudah dipahami.

6. Objektif berdasarkan fakta --setiap informasi dalam kerangka ilmiah selalu apa adanya, sebenarnya, dan konkret.
7. Sistematis, baik penulisan dan pembahasan sesuai dengan prosedur dan sistem yang berlaku.

Oleh karena itu Fakultas Pertanian Universitas KH.A Wahab Hasbullah Jombang mewajibkan mahasiswa dan juga akademisi di bawah lingkungan Fakultas Pertanian untuk menghasilkan karya tulis ilmiah. Hal ini dilakukan karena karya tulis ilmiah menjadi amat penting dilakukan sebagai bentuk kemampuan untuk menggunakan pengetahuan dan kemampuan ilmiah, mengidentifikasi pertanyaan-pertanyaan dan menarik kesimpulan berdasarkan bukti dan data yang ada.

## **II. PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

### **2.1 Pengertian Praktek Kerja Lapangan**

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja nyata. Pembelajaran ini terutama dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta Praktek Kerja Lapangan dan tenaga pembinanya di instansi/perusahaan.

### **2.2 Kompetensi Praktek Kerja Lapangan**

Secara garis besar kompetensi mahasiswa yang diharapkan terwujud dari program PKL adalah sebagai berikut:

#### 1) Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional merupakan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan, seperti; pemahaman tugas, kecekatan dan keterampilan bekerja, kreativitas bekerja, pengambilan keputusan.

#### 2) Kompetensi Personal

Kompetensi personal adalah kemampuan dalam hal sikap dan kepribadian, meliputi; kejujuran, kedewasaan berpikir, tanggung jawab, kemandirian, disiplin, dan antusiasme.

#### 3) Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial menitikberatkan kepada kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja, meliputi; komunikasi, kerja sama, dan empati.

### **2.3 Tujuan Praktek Kerja Lapangan**

Program PKL bertujuan agar mahasiswa mampu:

- 1) Mengetahui suasana kerja yang sebenarnya agar mereka memahami sejauh mana mereka harus mempersiapkan diri apabila nanti memasuki dunia kerja. Dengan adanya PKL ini diharapkan mahasiswa bisa mengintrospeksi diri akan kekurangan-kekurangan yang ada dalam diri mereka, baik itu bidang keilmuan maupun sosialisasinya dengan lingkungan

- 2) Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
- 3) Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
- 4) Menerapkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.
- 5) Menumbuhkan kemampuan untuk berkreatifitas, berinovasi, dan bernalar ilmiah terhadap potensi di lapang untuk menciptakan luaran dalam bentuk karya ilmiah dan/atau produk.

#### **2.4 Manfaat Praktek Kerja Lapangan**

Adapun manfaat yang bisa diperoleh dari PKL adalah :

- 1) Bagi Mahasiswa

Mahasiswa mendapatkan keterampilan untuk melaksanakan program kerja pada perusahaan maupun instansi pemerintahan. Melalui praktek kerja lapangan mahasiswa mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja khususnya di bidang pertanian. Selain itu, mahasiswa akan menumbuhkan rasa tanggung jawab profesi di dalam dirinya melalui praktek kerja lapangan.

- 2) Bagi Lembaga Perguruan Tinggi

Lembaga dapat menjalin kerjasama dengan dunia usaha, Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan. Praktek Kerja Lapangan dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja, serta kerjasama yang berkelanjutan terutama dalam bidang penelitian, pemberdayaan masyarakat dan tentunya kelanjutan program PKL .

- 3) Bagi Tempat PKL

Institusi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja lepas yang berwawasan akademi dari praktek kerja lapangan tersebut. Dunia kerja atau institusi kerja tersebut akan memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan bidang pertanian. Kemudian laporan praktek kerja lapangan dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber informasi mengenai situasi umum institusi tempat praktek tersebut.

## **2.5 Tata Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan**

### **2.5.1 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan**

Pelaksanaan PKL pada dasarnya dilaksanakan pada semester Ganjil yaitu pada semester VII. Mahasiswa memprogram mata kuliah tersebut pada KRS semester VII. Durasi waktu pelaksanaan PKL di lapangan minimal 30 hari ( $\pm$  1 bulan).

### **2.5.2 Pelaksana Praktek Kerja Lapangan**

- 1) Mahasiswa, sebagai pelaksana Praktek Kerja Lapangan di lapangan, *membuat proposal, menyusun laporan PKL dan luaran wajib* yang sudah dilaksanakan, selanjutnya akan diuji hasil pelaksanaan PKL tersebut oleh dosen pembimbing lapangan dalam forum ilmiah.
- 2) Ketua Program Studi, sebagai pengarah dan memberi pertimbangan mahasiswa dalam pelaksanaan PKL.
- 3) Dosen pembimbing lapangan (DPL) , ditetapkan oleh Dekan berdasarkan SK atas pengajuan coordinator PKL dan persetujuan Dekan. Dosen pembimbing lapangan *wajib* membimbing mahasiswa dan berwenang terhadap nilai PKL.
- 4) Dekan, sebagai pimpinan fakultas mengarahkan dan memberi pertimbangan dalam pelaksanaan PKL.
- 5) Instruktur PKL, berasal dari lembaga/instansi tempat mahasiswa melaksanakan PKL, yang ditugaskan oleh lembaga/instansi tersebut untuk membantu,memberi arahan dan wawasan tentang hal yang berhubungan dengan kompetensi yang ingin dicapai oleh mahasiswa.
- 6) Koordinator PKL, mengkoordinasi para pelaksana dalam pelaksanaan PKL.

### **2.5.3 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan**

Adapun prosedur pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa yang dapat mengikuti PKL adalah mahasiswa semester VII, atau/dan telah menyelesaikan perkuliahan minimal 93 SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00
- 2) Mahasiswa mengajukan permohonan PKL kepada Fakultas dengan menunjukkan form pendaftaran dan tanda bukti pembayaran PKL. Selanjutnya coordinator PKL bersama dengan Ketua Program Studi dan Dekan menentukan DPL dan lokasi pelaksanaan PKL.

- 3) Mahasiswa mengajukan proposal PKL kepada instansi/lembaga yang dituju, untuk mendapat persetujuan bahwa mahasiswa yang berangkat akan diperkenankan melaksanakan PKL di instansi/lembaga tersebut.
- 4) Mahasiswa melaksanakan seminar proposal PKL di depan forum ilmiah dan dinilai oleh DPL
- 5) Dosen Pembimbing PKL memberi masukan, arahan, dan bimbingan serta pemantauan kepada mahasiswa PKL dalam persiapan, pelaksanaan di lapangan, dan pelaporan PKL.
- 6) Mahasiswa melakukan PKL ke lokasi PKL yang telah disetujui Koordinator PKL dan Dekan sesuai dengan tempat, waktu dan durasi pelaksanaan PKL yang sudah disetujui oleh institusi/lembaga terkait.
- 7) Setelah pelaksanaan PKL sudah selesai, mahasiswa meminta legalitas laporan Praktek Kerja Lapangan kepada Instruktur PKL, Dosen Pembimbing PKL, Ketua Program Studi dan Dekan.
- 8) Mahasiswa wajib menyusun *luaran wajib dan Laporan PKL* yang sudah dilaksanakan, dengan bimbingan DPL.
- 9) Mahasiswa wajib mengikuti Ujian PKL dalam bentuk seminar hasil dalam forum ilmiah dengan DPL sebagai penguji, maksimal pada saat Ujian Akhir Semester Ganjil.
- 10) Mahasiswa wajib mengumpulkan luaran wajib dan Laporan PKL kepada Koordinator PKL sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
- 11) Setelah mengumpulkan luaran wajib dan laporan PKL, mahasiswa berhak mendapatkan nilai PKL yang dikeluarkan oleh Dosen Pembimbing PKL.

#### **2.5.4 Tugas dan Etika Praktek Kerja Lapangan**

Mahasiswa harus memperhatikan hal-hal berikut ini selama melaksanakan praktek, antara lain:

- 1) Mempelajari dan ikut melaksanakan Tata Tertib yang berlaku di Instansi tempat PKL
- 2) Memahami dan melaksanakan dengan penuh tanggung jawab Deskripsi Kerja yang diberikan Instansi/lembaga kepada peserta PKL
- 3) Memahami budaya kerja di Instansi PKL;
- 4) Mendokumentasikan setiap aktivitas yang dilakukan, yakni:

- a. Mencatat setiap kegiatan kerja yang dilakukan baik pekerjaan sederhana maupun pekerjaan kompleks, berkaitan dengan: apakah jenis pekerjaan yang dilaksanakan; mengapa pekerjaan tersebut penting dilaksanakan; kepada siapa saja pekerjaan tersebut berhubungan; bagaimana cara melaksanakan pekerjaan tersebut; apa kendala yang dihadapi dan bagaimana cara menyelesaikannya;
  - b. Mengumpulkan foto copy bukti-bukti hasil pekerjaan;
  - c. Membuat Dokumentasi kegiatan-kegiatan yang penting.
- 5) Etika yang perlu diperhatikan selama Praktek Kerja Lapangan antara lain :
- a. Berpakaian dan berpenampilan rapi;
  - b. Hadir tepat waktu;
  - c. Bersosialisasi kepada pimpinan dan pegawai;
  - d. Bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan prosedur dan aturan perusahaan.

## **2.6 Penilaian Praktek Kerja Lapangan**

### **2.6.1 Komponen Penilaian Praktek Kerja Lapangan**

Komponen Penilaian PKL adalah sebagai berikut :

- 1) Hasil pelaporan lembaga/institusi tempat pelaksanaan PKL mahasiswa.
- 2) Presentasi dalam forum ilmiah.
- 3) Luaran yang diwajibkan.
- 4) Laporan PKL mahasiswa.

### **2.6.2 Evaluasi Penilaian Praktek Kerja Lapangan**

Adapun Evaluasi penilaian Praktek kerja Lapang dilakukan secara ketat dengan memperhatikan hal-hal berikut ini:

- 1) Nilai hasil PKL sebagai persyaratan untuk pengajuan skripsi.
- 2) Apabila PKL tidak selesai dilaksanakan pada semester tersebut maka PKL akan dibebankan semester berikutnya.
- 3) Ada beberapa point penilaian terhadap mahasiswa dalam Praktek Kerja Lapangan, yaitu :
  - a. Presentasi Proposal. Point nilai 20%, nilai ini diberikan oleh Akademik melalui Dosen Pembimbing

- b. Kehadiran point nilai 10%, nilai ini diberikan oleh pembimbing ditempat PKL.
- c. Tugas Kerja ditempat magang point nilai 10%, nilai ini diberikan oleh pembimbing ditempat ditempat PKL.
- d. Presentasi dengan akademik point nilai 20%, nilai ini diberikan oleh Akademik melalui DPL
- e. Membuat Laporan Kerja point nilai 25%, nilai ini diberikan oleh Akademik melalui DPL.
- f. Luaran yang diwajibkan 15%.

## **2.7 Kerangka Penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan**

### **2.7.1 Kerangka Seminar Proposal, terdiri dari :**

Sampul Depan

Halaman Judul

Halaman pengesahan

Gambaran Umum Lokasi PKL

Rencana topic/tema yang akan diangkat sebagai luarandan/atau laporan PKL

Rencana Metode pelaksanaan

Daftar Pustaka (apabila ada)

### **2.7.2 Laporan Praktek Kerja Lapangan terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu: Bagian Awal, Bagian Inti dan Bagian Akhir. Secara rinci bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut:**

#### **1) Bagian Awal**

Sampul Depan

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Halaman Kata Pengantar

Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Tabel (Jika Ada)

Halaman Daftar Gambar (Jika Ada)

Halaman Daftar Lampiran

#### **2) Bagian Inti**

Bab I. Pendahuluan

Bab II. Kajian Pustaka

Bab III. Metode Pelaksanaan  
Bab IV. Hasil dan Pembahasan  
Bab V. Kesimpulan dan Saran

3) Bagian Akhir

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

## 2.8 Penjelasan Sistematika

Penjelasan secara terperinci sistematika laporan Praktek Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

### 2.8.1 Bagian Awal

- 1) **Sampul Depan.** Sampul depan adalah karton berwarna Biru (telur bebek). Halaman sampul memuat judul PKL, logo lembaga, nama lengkap, NIM penulis, lembaga serta tempat dan tahun.
- 2) **Halaman Judul.** Halaman ini memuat judul PKL dan seterusnya sebagaimana halnya halaman sampul depan.
- 3) **Halaman Pengesahan.** Pada halaman ini berisi judul PKL, nama penulis, NIM serta pihak yang mengesahkan.
- 4) **Halaman Kata Pengantar.** Kata pengantar berisi uraian yang mengantarkan penulis kepada permasalahan yang dikajinya. Dalam kata pengantar ini penulis dapat mencantumkan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa atau membantu penyelesaian Praktek Kerja Lapangan.
- 5) **Halaman Daftar Isi.** Daftar isi ditulis secara rinci memuat sistematika laporan PKL dengan menyertakan halaman pada sudut kanan. Jarak antar bab adalah dua spasi, sedangkan antar sub bab berjarak satu spasi. Judul bab ditulis dengan huruf besar dan sub bab hanya huruf Kapital awalnya saja yang ditulis dengan huruf besar kecuali kata sambung (lihat lampiran).
- 6) **Halaman Daftar Tabel.** Daftar tabel memuat nomor tabel, nama tabel dan halaman yang diletakkan pada sudut kanan. Nomor tabel ditulis terdiri dari dua kelompok, angka pertama dengan angka romawi menunjukkan bab dan angka berikutnya dengan angka arab setelah tanda pemisah menunjukkan nomor tabel. Contoh tabel nomor 1 pada bab II diberi nomor "II-1". Jarak antar tabel diketik dua spasi dan untuk judul yang menggunakan lebih dari satu baris diketik satu spasi.

- 7) **Halaman Daftar Gambar.** Daftar bagan, gambar, grafik, peta diketik seperti daftar tabel.
- 8) **Halaman Daftar Lampiran.** Daftar lampiran diketik seperti daftar tabel dan daftar gambar.

## 2.8.2 Bagian Inti

### 1) Bab I. Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, tujuan dan manfaat PKL. Dapat juga ditambahkan uraian mengenai orientasi pandangan dan sifat umum PKL dan harapan yang ingin dicapai.

### 2) Bab II. Tinjauan Pustaka

Berisikan telaah pustaka yang mendasari teori untuk pencapaian tujuan dalam PKL. Tinjauan pustaka disusun secara kronologis menurut perkembangan ilmu pengetahuan yang ada, serta dapat dipergunakan untuk mengemukakan kerangka pikir yang disusun secara sistematis dengan memperhatikan keterkaitan yang jelas dan relevan dengan permasalahan yang sedang dibahas, dalam hal ini termasuk gambaran umum perusahaan/instansi/lembaga tempat pelaksanaan PKL. Diskusi dan uraian yang menyimpang dari pokok permasalahan yang sedang dibicarakan harus dihindarkan. Pustaka dapat berupa: jurnal internasional, jurnal nasional, buku teks, laporan penelitian (skripsi, tesis, disertasi), dan prosiding.

### 3) Bab III. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan menguraikan tentang: (1) Tempat dan waktu, (2) Cara pengumpulan informasi dan pelaksanaan PKL, (3) Alur pelaksanaan PKL. Uraian ditulis secara lengkap, misalnya: Pengumpulan informasi menggunakan metode wawancara, studi pustaka, observasi dan partisipasi aktif.

### 4) Bab IV Hasil dan Pembahasan

Hasil dan Pembahasan merupakan bagian yang paling penting dari isi laporan PKL secara keseluruhan, karena berisi tentang gambaran umum instansi/lembaga dan gambaran mengenai obyek dan uraian kegiatan berdasarkan pengalaman secara langsung di lapang. Hasil PKL diuraikan secara terpadu dengan pembahasan, sehingga merupakan suatu uraian ilmiah yang utuh serta didukung dengan pendapat-pendapat ahli yang dikutip

dari pustaka ilmiah. Bentuk uraian di dalam hasil dan pembahasan merupakan perpaduan: uraian, tabel, gambar yang ditampilkan sesuai dengan kebutuhan untuk mempermudah pembaca memahami isi laporan PKL. Penyajian tabel dapat dilakukan dengan cara diringkas atau dimodifikasi sehingga mudah dimengerti.

#### **5) Bab V. Kesimpulan dan Saran**

Kesimpulan dinyatakan secara khusus dan sesuai dengan tujuan PKL yang dinyatakan dalam pendahuluan, serta berdasarkan data dan pembahasan. Penulis dapat menyertakan saran atau rekomendasi, yang diambil berdasarkan hasil PKL serta menurut pendapat dan pemikiran ahli.

#### **2.8.3 Bagian Akhir**

- 1) **Daftar Pustaka.** Jika terdapat referensi yang dirujuk di dalam laporan PKL, maka daftar referensi dapat ditempatkan pada bagian ini. Cara penulisan daftar pustaka adalah sama dengan cara penulisan daftar pustaka di skripsi.
- 2) **Lampiran.** Berisi dokumen-dokumen relevan yang dapat membuktikan kegiatan PKL (Praktek Kerja Lapangan). Dokumen-dokumen dapat berupa: surat, photo copy bukti pekerjaan, foto-foto kerja, dan dokumen pendukung lainnya.
  - Lampiran 1: Daftar Hadir
  - Lampiran 2: Agenda Harian PKL.
  - Lampiran 3. Evaluasi Kegiatan PKL.
  - Lampiran 4: Surat Keterangan Telah Selesai PKL.
  - Lampiran 5: Dokumentasi hasil kegiatan PKL.
  - Lampiran 6: Sertifikat keahlian (dari instansi)

### **III. SKRIPSI**

#### **3.1 Pengertian Skripsi**

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah sebagai salah satu hasil proses pengembangan intelektual mahasiswa secara mandiri, dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di bawah bimbingan dosen. Penulisan skripsi merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada program sarjana (S1) yang memiliki bobot 6 sks (satuan kredit semester).

Fakultas Pertanian Universitas KH.A. Wahab Hasbullah sebagai salah satu penyelenggara pendidikan tinggi, membebankan penulisan skripsi kepada mahasiswa fakultas pertanian pada semester 8(delapan) atau telah memenuhi 140 sks dengan nilai IPK minimal 2,75. Materi penulisan skripsi dalam bidang pertanian dapat berasal dari penelitian lapangan dan/ atau penelitian kepustakaan yang merupakan telaah terhadap salah satu topik permasalahan. Skripsi tersebut diharapkan mengemukakan suatu temuan baru khususnya di bidang ilmu pertanian.

#### **3.2 Tujuan Penulisan Skripsi**

Penulisan skripsi bertujuan sebagai berikut:

- 1) Mengidentifikasi gejala dan merumuskan masalah yang dijadikan objek penulisan skripsi.
- 2) Menentukan tipe penelitian (deskriptif,/eksplanatif/ eksploratif) yang sesuai dengan tujuan penelitian.
- 3) Menggunakan teori yang relevan dengan permasalahan dan, mengoperasionalisasikan konsep.
- 4) Memilih dan menggunakan metode penelitian yang relevan dengan sifat permasalahan.
- 5) Menyajikan dan menganalisis data secara cermat, tepat, dan benar.
- 6) Melakukan generalisasi yang valid dari hasil analisis data.
- 7) Menuliskan hasil penelitian secara sistematis dan logis, sesuai dengan format dan etika ilmu pengetahuan.

#### **3.3 Manfaat Penulisan Skripsi**

Adapun manfaat yang bisa diperoleh dari penulisan skripsi antara lain :

- 1) Bagi penulis

- a. Dapat mengembangkan keterampilan membaca yang efektif karena sebelum menulis karya ilmiah, penulis mesti membaca dahulu kepustakaan yang ada relevansinya dengan topik yang hendak dibahas.
- b. Dapat meningkatkan keterampilan dalam mengorganisasi dan menyajikan data dan fakta secara jelas dan sistematis
- c. Dapat berperan serta memperluas cakrawala ilmu pengetahuan khususnya di bidang ilmu pertanian

#### 2) Bagi akademik

Dapat memberikan kontribusi tertentu dari penyelenggaraan penelitian terhadap perkembangan teori dan ilmu pengetahuan serta dunia akademik khususnya dalam bidang ilmu pertanian.

#### 3) Bagi masyarakat

Dapat memberikan kontribusi praktis terkait dengan bidang kajian yang diteliti, untuk pengembangan bidang pertanian masyarakat, organisasi, institusi/ lembaga negeri maupun swasta.

Diharapkan mahasiswa tersebut dalam menulis skripsi dapat memenuhi syarat-syarat penulisan ilmiah, yaitu obyektif, metodologis, sistematis dan komunikatif, yang mengacu pada Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.

### 3.4 Sistematika Penulisan Skripsi

Pelaksanaan program skripsi diawali dengan pengajuan proposal Skripsi. **Proposal skripsi** adalah bentuk susunan dari hasil rencana penelitian mahasiswa untuk **diajukan dalam seminar proposal skripsi**. Bagian/kerangka penulisan proposal berbeda dengan penulisan yang sudah dilakukan penelitian dalam skripsi. Kerangka penulisan dapat dilihat pada **Sub bab Kerangka Penulisan Skripsi**. Adapun masing – masing bagian dijelaskan sebagai berikut :

#### 3.4.1 Halaman Judul

Halaman judul proposal skripsi memuat (lampiran):

##### 1) Judul usulan penelitian

*Judul* merupakan identitas atau cerminan dari jiwa seluruh skripsi sehingga harus menarik dan bersifat menjelaskan sehingga setiap pembaca langsung dapat menduga apa materi pokok yang terkandung didalam skripsi tersebut, sampai berapa jauh ruang lingkupnya dan bagaimana sifat dari pembahasannya. Judul

skripsi yang pembahasannya bersifat analitik, hendaknya mengandung dua variabel yang dikaitkan. Perlu diperhatikan dan diingat adalah sebagai berikut :

- a. Penulisan judul skripsi tidak bersifat verbalistik dan atau ngambang
- b. Judul skripsi harus dibuat sesingkat-singkatnya dengan jumlah maksimal 20 kata .
- c. Judul harus menarik, positif, singkat, spesifik, cukup jelas menggambarkan semua kegiatan penelitian yang dikerjakan.
- d. Hindari kata: penelitian pendahuluan, studi, kajian, penelaahan atau kata kerja: mempelajari, menelaah dan mencoba. Dengan kata lain skripsi harus bersifat analitik, baik secara kuantitatif, kualitatif maupun deskriptif.
- e. Penulisan judul menggunakan *font* 14, tulisan yang lain dalam sampul menggunakan *font* 12 dan dicetak tebal (*bold*).

Agar lebih jelas dapat dilihat pada beberapa contoh berikut :

**Judul yang berkaitan:**

- a. Karakteristik Agronomik Empat Varietas Tanaman Kedelai (*Glycine max* )
- b. Efektifitas Beberapa Formulasi *Steinernema carpocapsae* terhadap *Spodoptera litura* pada Tanaman Tomat(*Lycopersicum esculentum*)
- c. Pengaruh Perlakuan Benih dan Pemberian Pupuk Kalium Posfat Terhadap Pertumbuhan dan Produksi Bawang Merah (*Alliumascalonicum* L.)

**Judul yang harus dihindari**

Antara lain judul yang bersifat mengambang:

- a. Produksi Jagung di Kecamatan Peterongan Kabupaten Jombang
- b. Peranan Koperasi Unit Desa Tambakrejo
- c. Kajian tentang Padi IR-64

Judul yang verbalistik:

- a. Produksi Jagung dan Perekonomian Rakyat
- b. Toga sebagai Tanaman Obat Keluarga

**3.4.2 Jenis usulan penelitian.**

Jenis usulan penelitian adalah **Proposal Skripsi**

**3.4.3 Lambang Universitas KH. A. Wahab Hasbullah**

Lambang Universitas KH. A. Wahab Hasbullah adalah lambang resmi yang digunakan untuk laporan karya ilmiah. Lambang tersebut berdiameter 5 cm.

**3.4.4 Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).**

Nama mahasiswa ditulis lengkap dan tidak boleh disingkat, serta derajat

kesarjanaan tidak boleh disertakan. Nomor Induk Mahasiswa diletakkan dibawah nama mahasiswa. Nama dan NIM diletakkan ditengah halaman judul tanpa disertai garis bawah.

#### **3.4.5 Instansi yang dituju.**

Instansi yang dituju merupakan instansi tempat mahasiswa tersebut terdaftar. Susunan penulisan instansi dari atas ke bawah ; Program Studi....., Fakultas Pertanian, Universitas KH.A. Wahab Hasbullah, Jombang.

#### **3.4.6 Waktu Pengajuan**

Waktu pengajuan ditulis tahun pengajuan proposal skripsi tersebut diajukan.

#### **3.4.7 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing**

Halaman pengesahan ini memuat:

- 1) Judul usulan penelitian
- 2) Nama dan NIM mahasiswa yang mengajukan
- 3) Tujuan pengajuan usulan penelitian
- 4) Tanda tangan dosen pembimbing, dan mengetahui Dekan fakultas Pertanian.

### **3.5 Isi**

Isi usulan penelitian dijabarkan sebagai berikut:

#### **3.5.1 Pendahuluan**

Fungsi pendahuluan adalah sebagai pengantar informatif tentang materi skripsi secara menyeluruh. Sesuai dengan fungsinya, hendaknya disusun secara sistematis dan terarah, sehingga memberikan gambaran yang jelas dan menguraikan justifikasi terhadap permasalahan yang diteliti, tujuan dan kegunaan penelitian, landasan dan kerangka berfikir, metode pendekatan dan metode analisis. Untuk memudahkan penyusunan dan juga mudah dimengerti, pendahuluan disusun dalam beberapa komponen sebagai berikut:

##### **1) Latar Belakang Masalah**

Isinya merupakan justifikasi bahwa penelitian yang dimaksud memang layak dan bahkan harus dilakukan. Melalui latar belakang ini peneliti dapat meyakinkan semua pihak bahwa permasalahan yang akan digali cukup aktual dan perlu segera diteliti, karena jika tidak akan merugikan atau kurang menguntungkan. Permasalahan yang dirumuskan perlu dijabarkan lebih lanjut agar metode pendekatannya dapat dirumuskan secara tepat. Selanjutnya harus pula digambarkan tentang manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil

penelitian. Latar belakang merupakan argumentasi peneliti, sehingga tidak boleh ada ungkapan seperti tinjauan pustaka. Data yang disajikan di latar belakang harus disertai dengan sumbernya.

Oleh karena itu diharapkan dapat menuntun pembaca secara cermat lewat sepeggal pemikiran yang logis dan berakhir dengan apa yang diharapkan dari hasil penelitian yang akan dilakukan.

## 2) **Perumusan Masalah**

Berisi tentang perlu dirumuskannya masalah penelitian secara spesifik dan tegas sehingga tidak bias, juga perlu dijelaskan alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penelitian ini dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Hendaknya dirumuskan dalam bentuk **kalimat tanya yang tegas dan jelas untuk menambah ketajaman masalah.**

## 3) **Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Bagian tujuan harus konsisten dengan masalah yang telah diidentifikasi, karena merupakan tindak lanjut atau perlakuan yang hendak diambil dalam rangka mengungkap permasalahan tersebut. Oleh karena itu urutannya harus mengikuti urutan dalam identifikasi masalah. Tujuan penelitian menyebutkan secara spesifik tujuan yang hendak dicapai dari penelitian yang dilakukan. Manfaat penelitian dapat disebutkan berdasarkan tujuan penelitian, bagi institusi dan peneliti.

## 4) **Hipotesis**

Hipotesis adalah pernyataan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap suatu masalah yang kebenarannya harus diuji secara empiris, menyatakan bentuk hubungan antara dua variabel atau lebih sebelum penelitian dilakukan (korelasi), pertanyaan yang diterima bersifat sementara sebelum penelitian dilakukan, dasar kerja untuk melakukan penelitian, panduan verifikasi terhadap suatu masalah, keterangan sementara terhadap fenomena-fenomena yang kompleks, keterangan sementara dari suatu faktor yang dapat diamati, taksiran/referensi yang dirumuskan diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-fakta atau kondisi yang diamati dan digunakan sebagai petunjuk untuk melakukan penelitian. Kegunaan hipotesis yaitu :

- a. Membatasi jangkauan pekerjaan penelitian.
- b. Mempersiapkan peneliti kepada kondisi fakta/data dan hubungan antara/

- data.
- c. Alat untuk memandu peneliti untuk memfokuskan fakta ke dalam satu kesatuan.
  - d. Panduan peneliti untuk pengujian data/fakta atau antara data/fakta.
  - e. Hipotesis yang diturunkan dari pikiran mendalam (induktif) dapat menjadi pengarah untuk mencari dalil/teori yang realistik.

### **3.5.2 Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka merupakan informasi ilmiah yang telah diseleksi sesuai dengan perkembangan ilmu yang erat kaitannya dengan permasalahan yang diteliti. Tinjauan Pustaka harus lengkap dan menyesuaikan dengan perkembangan pengetahuan yang ada sangkut pautnya dengan penelitian. Tinjauan pustaka merupakan kristalisasi pendapat peneliti terdahulu yang sejalan atau bertentangan, atau berbagai pendapat yang dijadikan dasar pertimbangan dalam menetapkan metode pendekatan yang digunakan peneliti.

Penulis tidak hanya mengumpulkan fakta-fakta tetapi juga menelaah fakta itu secara kritis dan logis serta menghubungkan dengan masalah penelitian yang dihadapi. Sumber yang dimuat harus disertai dengan nama penulis dan tahun publikasi.

Tinjauan pustaka diusahakan menggunakan pustaka terbaru (**lima tahun**) terakhir dan relevan dengan materi yang diteliti. Uraian kajian pustaka dirumuskan agar menimbulkan gagasan yang mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, hasil penelitian (temuan) sebelumnya, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan.

### **3.5.3 Metode Penelitian**

Isi bab ini bersifat teknis dan merinci mengenai bahan-bahan penelitian, langkah-langkah pengamatan, rancangan percobaan, peubah yang diamati, cara pengukuran, teknik analisis dan model pengujian hipotesis, serta hal-hal lain yang menyangkut tahap-tahap dan metode yang dianggap perlu untuk diketahui. Dalam penelitian non eksperimental atau survei perlu dijelaskan mengenai cara-cara pengambilan contoh (teknik *sampling*) sebagai pengganti rancangan percobaan, dengan lebih dulu mengidentifikasi satuan unit pengamatan yang menjadi objek

penelitian, ukuran populasi dan justifikasi terhadap ukuran sampel atau jumlah unit sampel yang akan diamati.

### **1) Tempat Penelitian**

Bagian yang mencantumkan tempat penelitian akan dilakukan dan penjelasan spesifikasi atau hal-hal yang kira-kira mempengaruhi penelitian di tempat tersebut.

### **2) Waktu Pelaksanaan**

Waktu penelitian menggambarkan waktu efektif yang digunakan dalam melakukan penelitian.

### **3) Bahan dan Alat**

Bahan dan alat yang digunakan harus disesuaikan dengan usulan penelitian dan dicantumkan dengan jelas spesifikasinya. Bahan yang dipergunakan untuk melaksanakan penelitian dan dapat berwujud populasi atau sampel apabila dalam bentuk non eksperimental, dan berupa bahan dan alat yang mempunyai fungsi untuk melakukan eksperimen.

### **4) Langkah Penelitian**

Langkah penelitian dalam metode penelitian ini berupa uraian yang lengkap dan terinci tentang langkah-langkah yang telah diambil pada pelaksanaan penelitian, termasuk cara mengumpulkan data dan sejenisnya, rancangan yang akan digunakan, jadwal pelaksanaan penelitian, variabel yang diamati, pengukuran variabel serta metode analisis atau teknik analisis yang sesuai.

Metode penelitian yang digunakan harus dicantumkan dengan jelas:

- a. Berupa bentuk survei atau percobaan (*experiment*).
- b. Jika menggunakan metode percobaan perlu dikemukakan rancangan percobaan yang digunakan, misalnya: rancangan acak lengkap (RAL), rancangan acak kelompok (RAK), atau faktorial.
- c. Jika penelitian dalam bentuk survei, maka perlu dikemukakan cara pengambilan sampelnya

### **5) Sumber data**

Sumber data terbagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung (dari tangan pertama), contohnya adalah data yang diperoleh dari responden melalui kuesioner/angket, kelompok fokus, dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan nara sumber. Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti

secara tidak langsung, contohnya adalah catatan atau dokumentasi perusahaan berupa struktur organisasi, laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, dan lain – lain.

#### **6) Metode Penentuan Sampel**

Metode penentuan sampel, atau Teknik sampling adalah cara untuk menentukan sampel yang jumlahnya sesuai dengan ukuran sampel yang akan dijadikan sumber data sebenarnya, dengan memperhatikan sifat-sifat dan penyebaran populasi agar diperoleh sampel yang representatif. (Margono, 2004). Secara garis besar, metode pengambilan sampel terdiri dari 2 kelas besar yaitu Probability Sampling (Random Sample) dan Non- Probability Sampling (Non-Random Sample).

#### **7) Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data (data collection) adalah tahapan proses riset dimana peneliti menerapkan cara dan teknik ilmiah tertentu dalam rangka mengumpulkan data secara sistematis guna keperluan analisis. Metode pengumpulan data bisa berupa ; 1) wawancara, 2) observasi, 3) kuisioner/angket, 4) dataset statistic, 5) fokus grup, dan dokumen.

#### **7) Metode Analisis Data**

Analisis data merupakan bagian yang penting karena dengan menganalisis suatu data dapat diberi arti dan makna yang berguna untuk masalah penelitian

Dalam proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen pribadi, dokumen resmi, dan sebagainya. Untuk dapat merumuskan masalah, peneliti harus memahami tentang metode analisis data sertamampu menginterpretasikan hasil dari analisis data tersebut

#### **8) Definisi Operasional**

Definisi operasional merupakan informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti lain yang ingin melakukan penelitian dengan menggunakan variabel yang sama. Berdasarkan informasi itu akan diketahui bagaimana caranya melakukan pengukuran terhadap variabel yang dibangun berdasarkan konsep yang sama, sehingga dapat menentukan apakah tetap menggunakan prosedur

pengukuran yang sama atau diperlukan pengukuran yang baru.. Contoh :  
 Variabel : umur, definisi operasional : umur responden antara 18 – 25 tahun

**9) Rencana Jadwal Pelaksanaan**

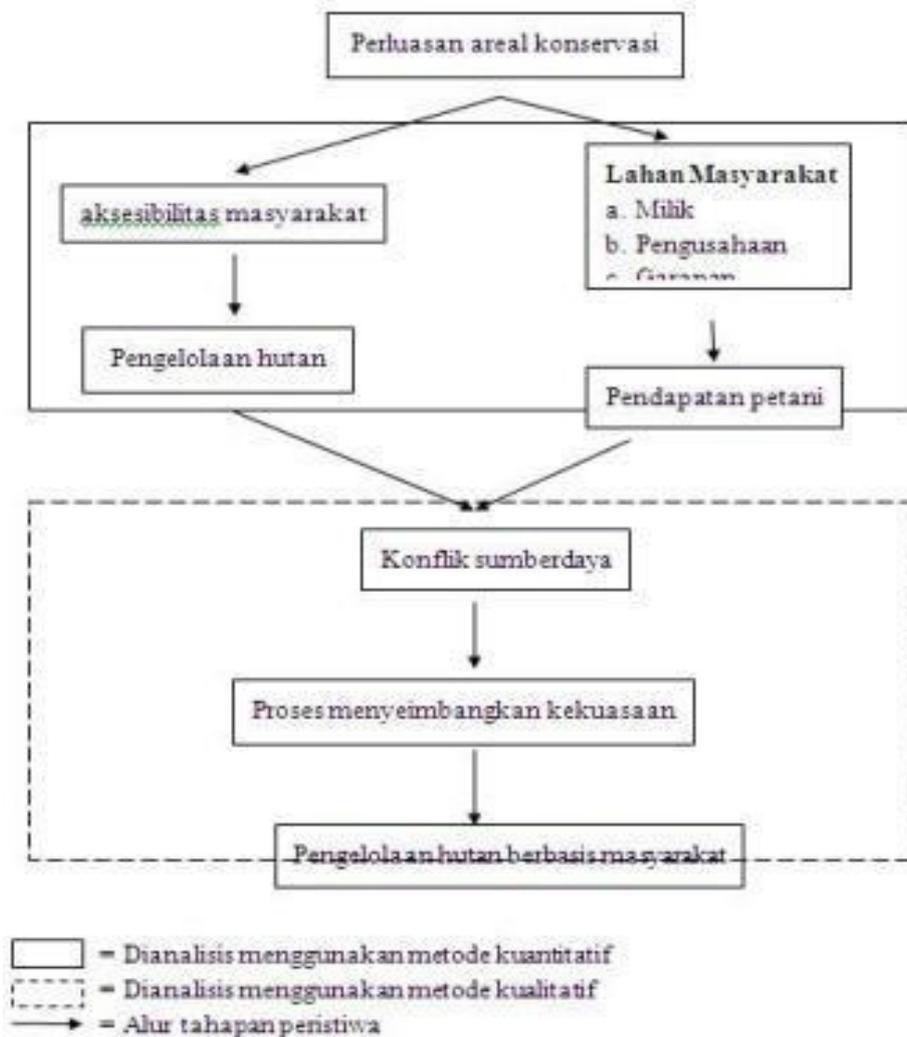
Rencana Jadwal pelaksanaan penelitian dituliskan sebagai bentuk gambaran pelaksanaan kegiatan yang dimaksud. Penulisan jadwal pelaksanaan kegiatan dibuat dalam bentuk tabel.

**3.5.4 Kerangka Penelitian**

**1) Kerangka Konsep**

Kerangka Konsep atau Kerangka konseptual penelitian adalah suatu hubungan atau kaitan antara konsep satu terhadap konsep yang lainnya dari masalah yang ingin diteliti. Kerangka konsep ini gunanya untuk menghubungkan atau menjelaskan secara panjang lebar tentang suatu topik yang akan dibahas.

Contoh Gambar Kerangka Konseptual Penelitian tentang perluasan area konservasi:



Gambar 1. Contoh Diagram Kerangka Konseptual

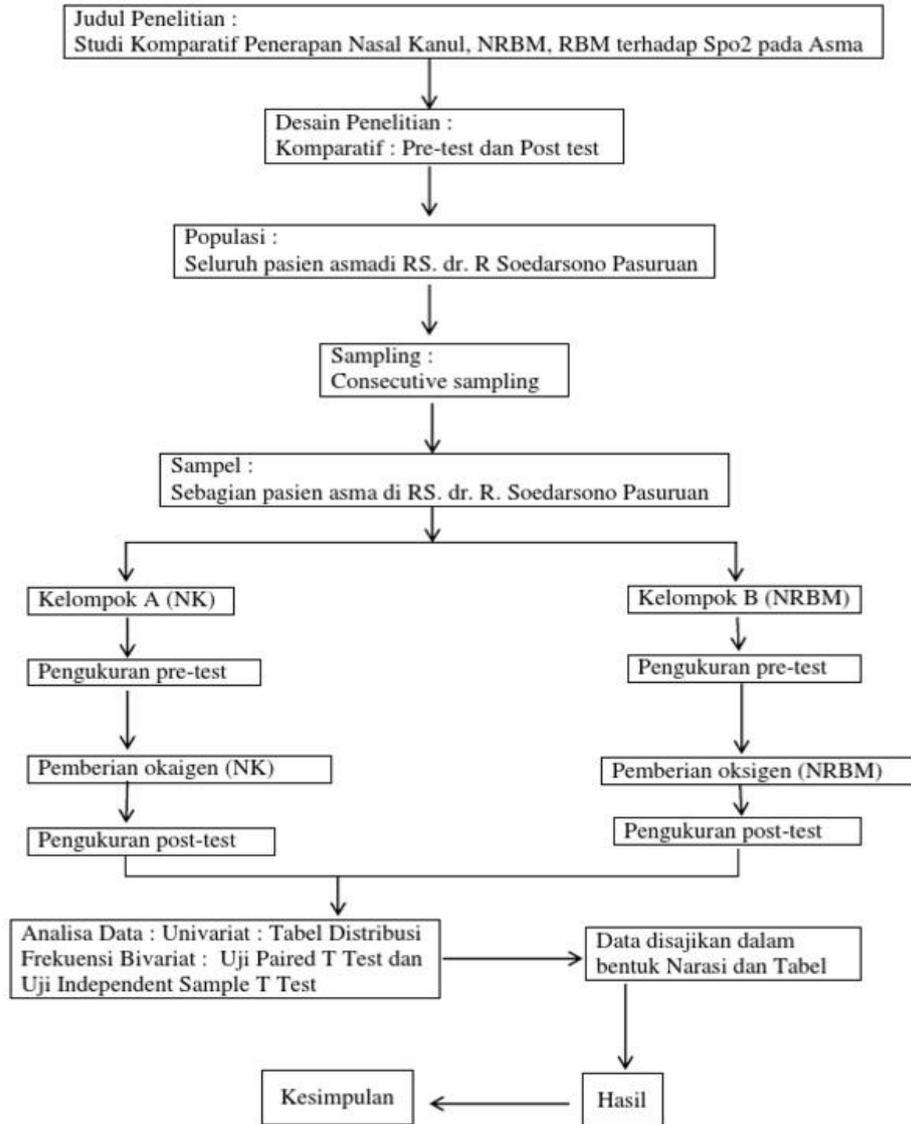
Kerangka ini didapatkan dari konsep ilmu / teori yang dipakai sebagai landasan penelitian yang didapatkan pada tinjauan pustaka atau merupakan ringkasan dari tinjauan pustaka yang dihubungkan dengan garis sesuai variabel yang diteliti. Kerangka konseptual diharapkan akan memberikan gambaran dan mengarahkan asumsi mengenai variabel-variabel yang akan diteliti. Kerangka konseptual memberikan petunjuk kepada peneliti di dalam merumuskan masalah penelitian. Peneliti akan menggunakan kerangka konseptual yang telah disusun untuk menentukan pertanyaan-pertanyaan mana yang harus dijawab oleh penelitian dan bagaimana prosedur empiris yang digunakan sebagai alat untuk menemukan jawaban terhadap pertanyaan tersebut. Kerangka konseptual diperoleh dari hasil sintesis dari proses berpikir deduktif (aplikasi teori) dan induktif ( fakta yang ada, empiris), kemudian dengan kemampuan kreatif-inovatif, diakhiri dengan konsep atau ide baru yang disebut kerangka konseptual.

## **2) Kerangka Operasional**

Kerangka Operasional atau Kerangka Kerja adalah kerangka yang menyatakan tentang urutan langkah dalam melaksanakan penelitian. Kerangka operasional merupakan penjelasan tentang variabel yang diturunkan dari konsep terpilih , menjadi hubungan antara variabel – variabel, dan menjadi indicator kita untuk mengukur variabel – variabel tersebut. Berikut contoh gambar diagram kerangka operasional salah satu penelitian:

### 3.9 Kerangka Operasional

Bagan 3.1 kerangka operasional



Gambar 2. Contoh Diagram Kerangka Operasional

### **3.5.5 Hasil dan Pembahasan**

Bab hasil dan pembahasan menyajikan hasil penelitian untuk dibahas dan diinterpretasikan oleh peneliti untuk memperoleh berbagai petunjuk yang menunjang dan mengarah kepada kesimpulan.

#### **1) Hasil**

Sebelum dibahas, data hasil pengamatan ditampilkan dalam bentuk tabel. Hasil analisis statistik yang diinterpretasikan dan dibahas berasal dari hasil perhitungan akhir (hasil analisis), selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk mengambil kesimpulan. Daftar sidik ragam (analisis variansi) perhitungan statistik dan data-data hasil transformasi tidak ditampilkan pada pembahasan. Dalam menginterpretasikan hasil, hendaknya dijelaskan alasan-alasan yang menjadi penyebab perbedaan atau persamaan hasil penelitian. Adakalanya penulis harus membandingkannya dengan hasil penelitian lain sebelumnya. Tidak menutup kemungkinan bahwa hasil yang diperoleh searah atau bertentangan dengan hipotesis.

#### **2) Pembahasan**

Pembahasan merupakan tempat menyatakan pendapat dan argumentasi secara bebas tetapi singkat mengenai data hasil. Pembahasan dapat berisi acuan atau rujukan pustaka mutakhir yang disusun secara sistematis untuk menjelaskan hal-hal yang sejalan atau bertentangan dengan hasil. Pembahasan harus menunjukkan kesesuaian dengan tujuan yang dapat diulas dengan jalan menunjukkan persamaan, membahas perbedaan dan penyebab timbulnya perbedaan. Pembahasan berupaya menunjukkan aspek-aspek baru yang ditemukan dan merupakan satu kesatuan. Perlu dicantumkan table rekapitulasi hasil penelitian yaitu berupa semua hasil atau data yang diperoleh dari beberapa parameter penelitian.

### **3.5.6 Daftar Pustaka**

Daftar pustaka ini hanya memuat perbendaharaan pustaka yang benar-benar diacu dalam proposal tersebut. Penulisan daftar pustaka menggunakan aturan penulisan daftar pustaka dalam skripsi.

### 3.5.7 Lampiran

Lampiran memuat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian, misalnya rencana anggaran biaya, data-data penelitian, gambar atau foto penelitian, lembar kuisioner yang dipergunakan dalam penelitian, dan sifatnya hanya melengkapi skripsi. Lampiran juga harus menyertakan jadwal penelitian.

### 3.6 Kerangka Penulisan Skripsi

Kerangka penulisan Skripsi terdiri dari dua macam, berikut di bawah ini :

#### 3.6.1 Kerangka Penulisan Skripsi Non Eksperiment (Survey, wawancara, angket, dan lain – lain)

Proposal Skripsi	Skripsi(setelah penelitian)
HALAMAN JUDUL	HALAMAN SAMPUL DEPAN
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	HALAMAN JUDUL
I. PENDAHULUAN	HALAMAN NAMA DOSEN PEMBIMBING
1.1 Latar Belakang	HALAMAN PENGESAHAN
1.2 Rumusan Masalah	LEMBAR PERNYATAAN
1.3 Tujuan Penelitian	RIWAYAT HIDUP
1.4 Manfaat Penelitian	KATA PENGANTAR
1.5 Hipotesis Penelitian	DAFTAR ISI
II. TINJAUAN PUSTAKA	DAFTAR TABEL
III. METODOLOGI PENELITIAN	DAFTAR GAMBAR
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	DAFTAR LAMPIRAN
3.2 Jenis dan Sumber Data	ABSTRACT
3.3 Metode Penentuan Sampel	RINGKASAN
3.4 Metode Pengumpulan Data	PENDAHULUAN
3.5 Metode Analisis Data	1.1 Latar Belakang
3.6 Definisi Operasional	1.2 Rumusan Masalah
IV. KERANGKA PENELITIAN	1.3 Tujuan Penelitian
4.1 Kerangka Konsep	1.4 Manfaat Penelitian
4.2 Kerangka Operasional	<b>1.4</b> Hipotesis Penelitian
DAFTAR PUSTAKA	2 TINJAUAN PUSTAKA
	3 METODOLOGI PENELITIAN
	3.1 Tempat dan Waktu Penelitian
	3.2 Jenis dan Sumber Data
	3.3 Metode Penentuan Sampel

	3.4 Metode Pengumpulan Data 3.5 Metode Analisis Data 3.6 Definisi Operasional
	4 KERANGKA PENELITIAN 4.1 Kerangka Konsep 4.2 Kerangka Operasional
	5 KEADAAN UMUM DAERAH PENELITIAN 5.1 Lokasi Penelitian 5.2 Sumber Daya manusia 5.3 Sumber Daya Alam
	6 HASIL DAN PEMBAHASAN
	7 KESIMPULAN DAN SARAN 7.1 Kesimpulan 7.2 Saran
	DAFTAR PUSTAKA
	LAMPIRAN

### 3.6.2 Kerangka Penulisan Skripsi Eksperiment

<b>Proposal Skripsi</b>	<b>Skripsi(setelah penelitian)</b>
HALAMAN JUDUL	HALAMAN SAMPUL DEPAN
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	HALAMAN JUDUL
I.PENDAHULUAN	HALAMAN NAMA DOSEN PEMBIMBING
1.1 Latar Belakang	HALAMAN PENGESAHAN
1.2 Rumusan Masalah	LEMBAR PERNYATAAN
1.3 Tujuan Penelitian	RIWAYAT HIDUP
1.4 Manfaat Penelitian	KATA PENGANTAR
1.5 Hipotesis Penelitian	DAFTAR ISI
II. TINJAUAN PUSTAKA	DAFTAR TABEL
III. METODOLOGI PENELITIAN	DAFTAR GAMBAR
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	DAFTAR LAMPIRAN
3.2 Bahan dan Alat Penelitian	ABSTRACT
3.2.1 Bahan Penelitian	
3.2.2 Alat Penelitian	
3.3 Langkah Penelitian	
3.4 Metode Analisis Data	

<p><b>IV. KERANGKA PENELITIAN</b></p> <p>4.1 Kerangka Konsep</p> <p>4.2 Kerangka Operasional</p> <p><b>DAFTAR PUSTAKA</b></p>	<p><b>RINGKASAN</b></p> <p><b>I. PENDAHULUAN</b></p> <p>1.1 Latar Belakang</p> <p>1.2 Rumusan Masalah</p> <p>1.3 Tujuan Penelitian</p> <p>1.4 Manfaat Penelitian</p> <p>1.5 Hipotesis Penelitian</p> <p><b>II. TINJAUAN PUSTAKA</b></p> <p><b>III. METODOLOGI PENELITIAN</b></p> <p>3.1 Tempat dan Waktu Penelitian</p> <p>3.2 Bahan dan Alat Penelitian</p> <p>3.2.1 Bahan Penelitian</p> <p>3.2.2 Alat Penelitian</p> <p>3.3 Langkah Penelitian</p> <p>3.4 Metode Analisis Data</p> <p><b>IV. KERANGKA PENELITIAN</b></p> <p>4.1 Kerangka Konsep</p> <p>4.2 Kerangka Operasional</p> <p><b>V. HASIL DAN PEMBAHASAN</b></p> <p><b>VI. KESIMPULAN DAN SARAN</b></p> <p>6.1 Kesimpulan</p> <p>6.2 Saran</p> <p><b>DAFTAR PUSTAKA</b></p> <p><b>LAMPIRAN</b></p>
---	--

## IV. ARTIKEL ILMIAH

### 4.1 Artikel Ilmiah

Penjelasan mengenai Artikel ilmiah secara umum lainnya adalah suatu karya ilmiah yang ditulis untuk dimuat dalam jurnal ilmiah dengan tata cara penulisan yang mengikuti pedoman atau konvensi ilmiah yang telah disepakati atau ditetapkan. Artikel ilmiah dapat diangkat dari hasil penelitian lapangan atau laboratorium, hasil pemikiran dan kajian pustaka, atau hasil pengembangan proyek. Artikel ilmiah juga bisa menggunakan angka-angka statistik dalam bentuk tabel maupun nontabel, yang menggambarkan suatu objek pembahasan hasil daripada sebuah penelitian baik berdasarkan sampel maupun populasi. Apabila dalam bentuk gagasan, yang di tulis dalam bentuk artikel adalah gagasan atau temuan baru yang mempunyai orisinalitas dan mempunyai sumbangan tinggi terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dari penemunya.

Jurnal ilmiah adalah sebuah jurnal akademik di mana penulis (umumnya peneliti) mempublikasikan artikel ilmiah yang biasanya memberikan kontribusi terhadap teori atau penerapan ilmu. Oleh karena itu, untuk memastikan kualitas ilmiah pada artikel yang diterbitkan, suatu artikel biasa diteliti oleh rekan-rekan sejawatnya dan direvisi oleh penulis, hal ini dikenal sebagai peer review (review oleh orang-orang yang lebih berkompeten). Terdapat berbagai jurnal ilmiah yang mencakup semua bidang ilmu, baik ilmu alam maupun ilmu sosial. Penerbitan dalam bentuk artikel ilmiah biasanya lebih sering untuk bidang ilmu alam maupun kedokteran dibandingkan dengan bidang akademik lain. Berdasarkan versi lain, jurnal adalah terbitan berkala yang berbentuk majalah yang berisi bahan ilmiah yang diterbitkan untuk orang-orang dengan minat khusus (misal: ilmu pertanian). Awalnya jurnal dalam bentuk buku, namun seiring berkembangnya teknologi informasi, jurnal kini diterbitkan dalam bentuk elektronik, atau lebih dikenal dengan nama e-Journal. Jurnal biasanya diterbitkan 2-3 kali dalam setahun, beberapa jurnal besar biasanya bisa lebih.

Jurnal ilmiah adalah sebuah artikel yang penyusunannya dimaksudkan untuk memberi kontribusi atau peranan terhadap sebuah teori dan penerapannya. Intinya, sebuah jurnal ilmiah akan terdiri dari bagian-bagian seperti Judul, Abstrak, Pendahuluan, Bahan dan metode, Hasil, Pembahasan, Kesimpulan, dan Daftar pustaka. Kualitas artikel dan subjek penelitian sangat diutamakan. Sehingga sebuah

artikel jurnal ilmiah umumnya memiliki kualitas yang sangat tinggi. Kualitas ini dinilai baik dari tata bahasa maupun dari isi jurnal itu sendiri

#### **4.2 Sistematika Artikel Jurnal Ilmiah**

Sistematika artikel jurnal ilmiah Fakultas Pertanian Universitas KH.A. Wahab Hasbullah mengikuti sistematika jurnal yang diterbitkan oleh Fakultas Pertanian. Adapun sistematika yang diterbitkan adalah sebagai berikut :

##### **Judul Bahasa Indonesia**

(Centered & bold)

(Judul artikel maksimal 12 kata, judul artikel harus spesifik, efektif, dan ringkas dan dapat melukiskan isi makalah dengan jelas)

##### **Nama Lengkap Penulis 1\*, Penulis 2, Penulis 3, dst.**

(Centered & bold)

(Nama tidak boleh disingkat, Penulis korespondensi diberi tanda Khusus “\*”)

1 Nama Institusi (ditulis lengkap),

2 Nama Institusi (ditulis lengkap),

3 Nama Institusi (ditulis lengkap),

\* Penulis Korespondensi: E-mail: penulis\_1@abc.ac.id

##### **ABSTRAK**

(Centered & bold)

(Bahasa Indonesia, masing-masing tidak lebih dari 250 kata)

Abstrak dalam Bahasa Indonesia, berisi satu paragraf maksimal 250 kata yang berisi tujuan penelitian, lingkup, metode ringkas, temuan penting, simpulan, dan keberartiannya, mengandung kata kunci. Pada akhir abstrak diakhiri dengan kata kunci maksimal 3-5 kata yang mampu merepresentasi tulisan.

**Kata kunci:** kata kunci 3-5 kata dituliskan menurut abjad

##### **PENDAHULUAN**

(Centered & bold)

Berisi latar belakang penelitian yang dilakukan, kalimatnya singkat, padat, dan jelas. Pada pendahuluan ini juga disertakan tujuan penelitian yang dituliskan pada akhir paragraph.

##### **METODE PENELITIAN**

(Centered & bold)

Berisi bahan dan alat, lokasi penelitian, uraian masalah atau alasan penelitian, metode/cara pengumpulan data (survei atau perancangan percobaan), dan analisis data.

**Sub-bab 1** (optional, rata kiri dan bold)

**Sub-bab 2** (optional, rata kiri dan bold)

##### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

(Centered & bold)

Disajikan dalam bentuk teks, Tabel, maupun Gambar. Pembahasan berisi interpretasi hasil penelitian yang diperoleh dan dikaitkan dengan hasil-hasil yang pernah dilaporkan (penelitian sebelumnya).

**Sub-bab 1** (optional, rata kiri dan bold)  
**Sub-bab 2** (optional, rata kiri dan bold)

**Tabel, Gambar, dan Persamaan**

Tabel dan gambar diberi nomor urut secara konsisten dalam seluruh naskah tulisan.

**2.1. Tabel**

Tabel diketikkan dengan align center. Untuk penomoran tabel diletakkan di atas tabel diketik dengan align rata kiri dari tabelnya.

Adapun contoh pengetikan tabel dapat dilihat pada Tabel 1 :

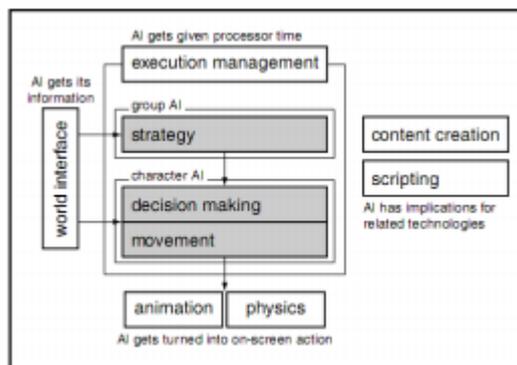
Tabel 1. Tinggi tanaman bawang daun akibat perlakuan pupuk organik cair pada 15, 30, 45, dan 60 hst.

Perlakuan	Tinggi tanaman bawang daun (cm) pada berbagai umur tanaman (hst)			
	15	30	45	60
P0 : POC Konsentrasi 0 %	11,58	24,75	26,25 a	33,75 a
P1 : POC Konsentrasi 2,5 %	11,35	27,50	29,50 ab	38,25 ab
P2 : POC Konsentrasi 5 %	12,30	29,75	31,00 b	41,75 b
P3 : POC Konsentrasi 7,5 %	11,93	29,50	32,75 b	41,75 b
P4 : POC Konsentrasi 10 %	12,33	31,50	33,13 b	44,00 b
BNT 5 %	tn	tn	3,72	4,62

Keterangan: Bilangan yang didampingi huruf yang sama menunjukkan tidak berbeda nyata berdasarkan uji BNT 5% (p = 0,05); hst= hari setelah tanam; tn= tidak nyata.

**2.2. Gambar Dan Keterangan Gambar**

Format gambar dalam mode grayscale dengan *Text Wrapping In Line With Text*. Nomor gambar di ketik di bawah gambar dengan align rata tengah (*center*). Contoh pencantuman ditunjukkan seperti pada Gambar 1:



Gambar 1. Model game AI [1]

**2.3. Persamaan**

Persamaan ditulis rata tengah (*center*). Gunakan Microsoft Equation Editor atau MathType add-on. Jangan copy paste persamaan dari file lain yang berbentuk pdf atau jpg. Penomoran persamaan ditulis rata kanan dengan angka Arab di dalam tanda kurung. Contoh penulisan persamaan dapat dilihat di Persamaan (1) berikut ini.

$$\gamma = \frac{2\pi n_2}{\lambda A} \dots\dots\dots (1)$$

**KESIMPULAN**  
(Centered & bold)

Memuat makna hasil penelitian, jawaban atas hipotesis atau tujuan penelitian, tidak mengulang abstrak, dan kesimpulan bukan rangkuman hasil percobaan.

## UCAPAN TERIMA KASIH

(bila diperlukan)  
(Centered & bold)

Dapat digunakan untuk menyebutkan sumber dana penelitian yang hasilnya dilaporkan pada jurnal ini dan memberikan penghargaan kepada beberapa institusi.

## DAFTAR PUSTAKA

(Centered & bold)

Sesuai dengan yang diacu dalam tubuh tulisan dan menggunakan pustaka primer minimal 80% dari jurnal. Cara penulisan pustaka untuk buku, jurnal dan prosiding harap merujuk pada Pedoman Penulisan.

### **Pustaka berupa jurnal/majalah (jurnal asing atau bahasa Indonesia/buletin):**

Nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomer jurnal dan nomer halaman di mana tulisan itu dimuat.

Contoh:

Setiyowati, S. Haryanti dan Hastuti. R.B. 2010. Pengaruh Perbedaan Konsentrasi Pupuk Organik Cair Terhadap Produksi Bawang Merah (*Allium ascalonicum* L.). *J. Bioma*. 12(2): 44-48.

### **Pustaka berupa buku teks:**

Nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, nomer edisi, nama penerbit dan kota tempat penerbit.

Contoh:

Ashby, Mike. 2000. *How to write a paper*. Cambridge: Engineering Department, University of Cambridge. 37 p.

Hairiah, K.; Widiyanto; Utami, S.R.; Suprayogo, D.; Sunaryo; Sitompul, S.M.; Lusiana, B.; Mulia, R.; van Noordwijk, M. and Cadish, G. 2000. *Pengelolaan Tanah Masam Secara Biologi*. International Centre for Research in Agroforestri. Bogor.

### **Pustaka berupa buku teks tanpa nama pengarang:**

Contoh:

Biro Pusat Statistik. 1990. *Survey Pertanian Produksi Buah-buahan di Indonesia*. Jakarta. P 20-25.

### **Pustaka berupa prosiding (kumpulan beberapa makalah).**

Nama pengarang makalah, tahun penerbitan, judul makalah, nama editor, judul prosiding, nama penerbit, kota tempat penerbit dan nomer halaman dimana tulisan itu dikutip.

Contoh:

Zagory, D. D. and A.A. Kader, 1989. Long term Storage of Early Gold and Shinko Asian Pears in Low Oxygen Atmospheres in J.K., Fellman (ed.), *Proc. Fifth Intl. Controlled Atmospheres Res. Conf.*, Wenatchee, Wash. p. 44-47.

### **Pustaka yang diambil dari internet selain jurnal.**

Apabila tidak tertera tahun maka tanggal pengambilan harus dicantumkan.

Contoh:

Borglet, C, 2003, Finding Association Rules with Apriori Algorithm, <http://www.fuzzy.cs.uniagdeburg.de/~borglet/apriori.pdf>, diakses tgl 23 Februari 2007.

## PETUNJUK

1. Penulis tidak diperkenankan mengubah *Format* dan *Lay Out*, termasuk *header* dan *footer* serta jenis dan ukuran font.
2. Penulis cukup menyetikkan (*me-replace*) Judul, penulis, detail penulis, isi artikel, daftar pustaka, dan biodata penulis.
3. File Format Penulisan ini digunakan untuk mempermudah penulisan isi artikel.

## V. TATA CARA PENULISAN

Tata cara penulisan, meliputi: bahan dan ukuran kertas, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar, dan penulisan nama.

### 5.1 Bahan dan Ukuran Kertas

#### 1) Sampul

Kertas buffalo atau linen jenis *hard cover*, ukuran A4 80g/m<sup>2</sup>, warna hijau muda dengan teks dan logo dicetak timbul dan menggunakan tinta emas, lapisan dalam dilapisi dengan kertas karton, kemudian pada bagian belakang ditutup dengan kertas putih, selanjutnya bagian depan dilapisi plastik transparan.

#### 2) Naskah Skripsi

Kertas dibuat di atas kertas HVS berukuran A4 80g/m<sup>2</sup> dan tidak bolak balik.

### 5.2 Pengetikan

#### 1) Ukuran huruf

Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman*, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama. Ukuran huruf adalah 12 *font*. Tidak boleh menggunakan wajah huruf (*font*) bersambung (*descripted*). Bentuk huruf miring (*italic*) hanya untuk nama ilmiah dan kata yang masih asli dalam bahasa asing. Judul bab menggunakan ukuran *font* 12 tebal, semuanya huruf kapital. Judul sub bab dan anak bab menggunakan 12 *font* cetak tebal.

#### 2) Bilangan dan satuan

Bilangan diketik dengan angka kecuali pada permulaan kalimat, bilangan desimal ditandai dengan koma, satuan dinyatakan dengan singkatan resminya.

#### 3) Jarak baris

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali abstrak (*abstract*), kutipan langsung, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka, yang diketik dengan jarak 1 spasi.

#### 4) Batas tepi

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut :

- Tepi atas : 3 cm,
- Tepi bawah : 3 cm,
- Tepi kiri : 4 cm, dan
- Tepi kanan : 3 cm

## 5) Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan (rata kiri-kanan), dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang-buang, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan daftar, gambar, sub judul, atau hal-hal yang khusus.

## 6) Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri.

## 7) Permulaan kalimat

Kalimat pertama pada awal alinea tidak boleh menggunakan kata sambung dan kata depan (misal: dan, yang, untuk, di, ke, dari, terhadap, sebagai, tetapi, dalam, antara, melalui dan secara.) dan lambang, atau rumusan kimia yang memulai suatu kalimat. Bilangan harus dieja dalam penulisannya, misal sepuluh ekor, *bukan* 10 ekor.

## 8) Judul bab, sub bab, anak sub dan lain-lain

Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua diatur supaya simetris, dengan jarak 3 cm dari atas tanpa diakhiri dengan titik. Huruf judul berukuran 12 Times New Roman cetak tebal.

Judul bab ditulis dengan huruf besar (capital), terletak di halaman baru. Posisi *center text* atas, dan dicetak tebal. Judul bab diawali dengan urutan bab tersebut, I, II, III, kemudian diikuti judul bab. Contoh : I. PENDAHULUAN

Sub bab diketik mulai dari batas kiri, awal kata dimulai dengan angka menurut judul bab, kemudian diberi tanda titik, lalu urutan sub bab tersebut. Kalimat judul sub bab diawali huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, tidak digaris bawahi dan tanpa diakhiri dengan titik. Huruf berukuran 12 dan cetak tebal. Kalimat pertama sesudah judul sub bab dimulai dengan alinea baru. Contoh : 1.1 Latar Belakang Masalah

Penulisan Anak sub bab sama seperti sub bab. Kalimat pertama. Anak sub bab judul mulai dari ketikan ke-6 diikuti dengan titik dan diberi garis bawah. Kalimat pertama menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris sub anak sub judul, kecuali itu sub anak sub judul dapat juga ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub judul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah.

Contoh : 3.2 Bahan dan Metode Penelitian

5.2.1 Bahan

5.2.2 Metode Penelitian

### **9) Rincian ke bawah**

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

### **10) Letak simetris**

Bentuk rumus matematika, judul, dan sub judul serta gambar dan tabel.ditulis simetris terhadap kiri dan kanan pengetikan.

### **11) Penomoran**

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel (daftar).

### **12) Halaman**

Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke ringkasan, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil. Bagian utama sampai dengan bagian akhir, menggunakan angka Arab sebagai nomor halaman. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah kanan bawah. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

### **13) Tabel**

Tabel diberi nomor urut dengan angka arab. Judul tabel diletakkan di atas tabel dan diketikkan mulai dari margin kiri, mulai dengan kata Tabel diikuti nomor dan titik lalu judul tabel yang semuanya huruf kecil kecuali huruf awal kalimat yang harus ditulis dengan huruf kapital. Baris kedua berjarak satu spasi dimulai tepat dibawah huruf pertama judul tabel.Akhir kata pada judul tabel tidak diakhiri dengan titik.Garis-garis horizontal pada tabel harus memenuhi margin kiri dan margin kanan meskipun hanya dua kolom.Tidak boleh ada garis vertikal pada tabel di dalam tubuh skripsi. Jarak antara baris dengan tabel adalah satu spasi. Apabila diperlukan keterangan untuk tabel tersebut, maka diletakkan dibawah tabel, dengan *font 9,Times New Roman* dengan jarak satu spasi.

Contoh:

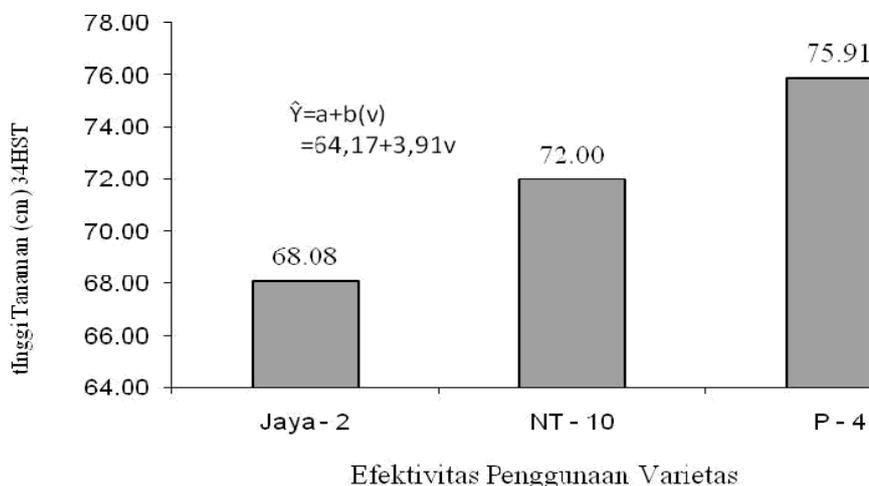
Tabel 1. Hambatan Tinggi Tanaman pada Genotipe Kedelai Tahan Karat Daun (*P.pachyrhizi*) yang terinfeksi PStV

Inokulasi	Genotipe	Hambatan tinggi tanaman yang terinfeksi (cm)
PStV	ZKJ 1-5-1	7.73 abcd
	ZKJ 1-7	4.33 cd
	92 – SY-3	18.70 ab
	KKS 10	20.93 a
PStV + KD	ZKJ 1-5-1	6.67 bcd
	ZKJ 1-7	2.93 cd
	92 – SY-3	10.83 abc
	KKS 10	7.57 bcd
KD	ZKJ 1-5-1	0.80 d
	ZKJ 1-7	0.63 d
	92 – SY-3	0.77 d
	KKS 10	0.80 d

Angka yang diikuti oleh huruf yang sama pada kolom yang sama berbeda tidak nyata pada Uji Jarak Berganda Duncan (UJBD) dengan  $\alpha$  5% (Data dianalisis setelah transformasi ke  $\sqrt{x + 0.5}$ ); KD =karat daun kedelai; PStV=*Peanut Stripe Virus*

#### 14) Gambar

Judul gambar di dalam tubuh skripsi harus diketikkan simetris di tengah halaman di bawah gambar bersangkutan, dimulai dengan kata Gambar diikuti nomor dan titik lalu judul gambar yang semuanya huruf kecil kecuali huruf awal judul dan kata-kata yang harus dikapitalkan hurufnya lalu diakhiri dengan tanda titik. Baris kedua berjarak satu spasi dimulai tepat dibawah huruf pertama judul gambar.



Gambar 3. Grafik Hubungan Antara Perlakuan Varietas dengan Tinggi Tanaman pada Umur 34 Hari Setelah Tanam

#### 15) Bahasa

##### a. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah Bahasa Indonesia yang baku (subyek, dan predikat, dan supaya lebih sempurna, ditambah dengan obyek keterangan).

### **b. Bentuk kalimat**

Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, engkau, dan lainnya), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, saya diganti penulis. Penulisan skripsi harus menggunakan kalimat-kalimat yang efektif yaitu dapat berupa kalimat pendek tetapi lengkap dan benar struktur tulisannya (sekurang-kurangnya dalam satu kalimat memiliki subjek dan predikat yang jelas) dengan panjang tidak lebih dari 30 kata.

### **c. Istilah**

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan. Jika terpaksa menggunakan istilah asing bubuhkan garis bawah pada istilah itu, atau ditulis dengan huruf miring bila diketik di komputer.

### **d. Ejaan**

Ejaan sesuai dengan Ejaan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

## **16) Penulisan Nama**

### **a. Nama penulis yang diacu dalam uraian**

Penulisan nama mencakup nama penulis yang diacu dalam uraian, daftar pustaka, nama lebih dari satu nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan, dan derajat kesarjanaan. Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari 2 orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan *et al.*

### **b. Nama penulis dalam daftar pustaka**

Penulisan di dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah *et al.*

### **c. Derajat kesarjanaan**

Derajat kesarjanaan tidak boleh dicantumkan.

## **17) Kutipan**

Apabila dalam karya tulis itu akan digunakan kutipan sumber-sumber ilmiah, maka isi, bahasa, ejaan, maupun tanda bacanya harus sama dengan aslinya.

Bila peneliti mengutip dari suatu sumber, maka peneliti harus menuliskan sumber kutipan tersebut pada awal atau akhir kutipan. Sebelum kutipan dinyatakan nama penulis sebaiknya cukup nama akhir saja, sebagai pernyataan sumber cukup dicantumkan tahun terbit dan halaman sumber yang dibatasi titik dua.

**a. Kutipan langsung**

Kutipan langsung adalah pengutipan yang persis seperti kalimat aslinya, pernyataan serta isi dari pustaka tersebut. Cara menuliskan kutipan tersebut berbeda menurut panjang pendeknya kutipan. Kutipan langsung tidak lebih dari 5 (empat) baris (Universitas KH.A. Wahab Hasbullah, 1998: 22).

Kutipan panjang (lebih dari 5 baris), ditulis tanpa tanda kutip, tetapi dimulai di baris baru 6 ketuk baris pertama dan 3 ketuk untuk baris selanjutnya dengan hanya satu spasi.

**b. Kutipan tidak langsung**

Adalah kutipan yang dibuat bila penulis mengutip karangan yang diolah memakai bahasa sendiri (tanpa memasukkan pribadi penulis). Kutipan ini ditulis tanpa menggunakan tanda kutip. Tentang suatu masalah yang sama penulis dapat mengambil dari beberapa sumber, sepanjang isi, maksud dan jiwa yang dikutip sama.

**18) Buku**

Nama penulis.Tahun terbit.Judul buku.Penerbit.Kota terbit.

Contoh :

Cahyono dan Bambang. 1998. *Tomat Budidaya dan Analisis Usaha Tani*. Kanisius. Jakarta

**19) Majalah**

Infovet. 2006. Rubrik unggas: klasifikasi unggas. *Infovet* edisi 21-27 September. Jakarta.

**20) Jurnal, Karya Ilmiah dan Penelitian**

Rosmanahi, L. 2003. Alternatif pengendalian hama ulat *Spodoptera sp.* pada bawang merah secara spesifik. *Makalah*. Kongres Perhimpunan Entomologi Indonesia dan Simposium Entomologi VI. 2003. Cipayung, 5 – 7 Maret. 2003

Mudjisihono, R., Hindiarto, Z dan Noor. 2001. Pengaruh kemasan plastik terhadap mutu sawut kering selama penyimpanan. *Jurnal Penelitian Pertanian* . 20 (1): 55-65.

**21) Artikel dari website**

Syamsudin K. 2003. Jenis-Jenis Sapi Potong.<http://www.ternakonline.com>. Diunduh pada tanggal 26 Februari2003.

## VI. ATURAN KEBAHASAAN

Acuan aturan kebahasaan dalam penulisan skripsi dapat dilihat pada Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi kedua dan ketiga, Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), Pedoman Umum Pembentukan Istilah, dan Kamus/Glosarium Pertanian. Beberapa aturan penulisan dicantumkan berikut ini.

### 6.1 Huruf Besar (Kapital)

#### 1. Huruf besar digunakan untuk:

- a. Huruf pertama pada awal kalimat.
- b. Setiap kata dalam judul buku berkala, kecuali kata tugas dan kata sambung yang tidak berada pada posisi awal judul: *dan, yang, untuk, di, ke, dari, terhadap, sebagai, tetapi, berdasarkan, dalam, antara, melalui* dan *secara*.
- c. Nama bangsa, bahasa, agama, orang, hari, bulan, takson makhluk di atas genus, lembaga, jabatan, gelar, pangkat yang diikuti nama orang atau tempat contohnya adalah: Bahasa Indonesia, Gubernur Jawa Timur.
- d. Setiap unsur kata ulang sempurna yang terdapat dalam judul buku: Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945.
- e. Nama geografi seperti nama sungai, kota, provinsi, negara dan pulau.
- f. Penulisan nama orang pada hukum, dalil, uji, teori dan metode: hukum Dalton, uji Duncan.

#### 2. Huruf besar tidak digunakan pada:

- a. Sub judul dan anak sub judul kecuali huruf pertama setiap awal kata. Sub anak sub judul ditulis huruf besar hanya awal kalimat saja. Judul tabel, gambar dan lampiran kecuali pada huruf pertama judul.
- b. Judul tulisan yang bukan judul buku atau berkala kecuali pada awal judul.
- c. Nama kimia yang ditulis lengkap contohnya: kalium bromida, asam laktat, asam sitrat (kecuali huruf pertama di awal kalimat). Nama kimia harus ditulis sesuai kaidah penamaan dan penulisan rumus kimia. Nama dagang huruf pertama ditulis dengan huruf besar, contohnya: Andromed, Vitachick.
- d. Nama alat atau mesin yang sudah menjadi nama jenis: labu elenmeyer, labu kjeldahl, mesin tetas, gelas beker.
- e. Nama geografi yang digunakan sebagai jenis: itik peking, sapi aceh, domba garut, garam inggris, gula jawa, badak sumatera.
- f. Nama rancangan, proses, uji, uji yang tidak diikuti nama orang: rancangan acak

lengkap, uji morfometri, rancangan acak lengkap, rancangan acak kelompok, beda nyata terkecil. Bila disingkat, maka singkatannya menggunakan huruf besar: RAL, RAK, BNT.

## 6.2 Huruf Miring (*Italic*)

Huruf miring digunakan untuk:

1. Kata dan ungkapan asing yang bertahan dalam bahasa Indonesia: *ad hoc, et al, in vitro, in vivo, sampling, analysis of variance, blanching.*
2. Tetapan atau peubah yang tidak diketahui dalam rumus: *x, y, z.*
3. Judul buku, jurnal atau terbitan berkala yang disebutkan dalam tubuh tulisan: *Agripet, Media Peternakan, Journal of Animal Science.*
4. Nama ilmiah genus, spesies, varietas (kecuali untuk nama authornya): *Elaeis guineensis* Jacq., *Glycine max* L. (Merill), *Ovis ovis*, *Capra sp*, *Pennisetum purpurium*, *Gallus domesticus.*

## 6.3 Huruf Tebal (*Bold*)

Huruf tebal digunakan untuk judul bab, sub judul, anak sub judul dan sub anak sub judul. Huruf tebal tidak digunakan dalam tulisan, judul tabel, gambar atau dalam keterangan.

## 6.4 Kata Serapan

Kesalahan penulisan kata serapan termasuk kesalahan yang sangat banyak ditemukan dalam skripsi. Aturan penyerapan kata dapat dilihat dalam buku EYD atau Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).

## 6.5 Penulisan Kata “di” dan “ke” sebagai Kata Depan dan Awalan

Terdapat perbedaan dalam penulisan kata “di” dan “ke” sebagai kata depan dan awalan. Berikut tabel yang menunjukkan perbedaan “di” dan “ke” sebagai kata depan dan awalan.

Tabel 2. Perbedaan di dan ke sebagai Kata Depan dan Awalan

NO	Di atau ke sebagai kata depan	Di atau ke sebagai awalan
1	Di mana, di atas, di dalam, di sebelah, di kejauhan, di muka	Dikemanakan, diatasi, didalamkan, dibelah, dijauhi, dikemukakan, dikedepankan

2	Ke mana, ke sana, ke luar, ke tahanan, ke dalam, dari atas ke bawah	Kemanakan, keluaran, ketahanan, kedalaman, dari kesamaan ke ketidaksamaan ( <i>keluar</i> sebagai kata kerja adalah lawan <i>masuk</i> , tapi <i>ke luar</i> adalah lawan dari <i>ke dalam</i> ; <i>ke sana</i> tetap dipisah meskipun pasangannya kemari tetap disatukan karena tidak ada <i>di mari</i> atau <i>dari mari</i> ).
---	---	--

## 6.6 Kata Berimbuhan

Kata berimbuhan adalah kata dasar yang memperoleh imbuhan (awalan, sisipan, akhiran). Penulisan imbuhan” di” harus dirangkai menjadi satu kata, contohnya di: dilakukan, diamati, dinyatakan.

## 6.7 Pemilihan Diksi

Setiap peneliti atau penulis hendaknya menguasai kosa kata sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni. Pemilihan kata yang tepat dan dirangkai dalam kalimat akan memberikan pengertian yang jelas dan mudah dinalar (Tabel 2).

Tabel 3. Frase yang Tidak Tepat dan yang Dianjurkan

No.	Frase tidak tepat	Frase yang benar
1.	Terdiri dari	Terdiri atas
2.	Tergantung kepada	Tergantung pada
3.	Bertujuan untuk	Bertujuan
4.	Berdasarkan kepada	Berdasarkan pada
5.	Membicarakan tentang	Berbicara tentang (membicarakan)
6.	Antara x dengan y	Antara x dan y
7.	Semakin	Makin
8.	Dibanding	Dibanding dengan
9.	Walaupun, meskipun.....,tetapi	Walaupun, meskipun.....(tanpa tetapi)
10.	½ bagian dicampurkan	Setengan bagian dicampurkan
11.	Ph diukur dengan..... (pada awal kalimat)	Nilai ph diukur dengan.....
12.	% total asam... (pada awal kalimat)	Persen total asam.....
13.	Diarahkan pada, ditujukan pada	Diarahkan kepada, ditujukan kepada
14.	Sekumpulan ternak-ternak	Sekumpulan ternak
15.	Para peternak-peternak	Para peternak
16.	Responden-responden	Semua responden
17.	Disebabkan karena	Disebabkan oleh
18.	Agar supaya	Agar..... atau supaya....
19.	Dalam rangka untuk	Dalam rangka ..... Atau untuk.....
20.	Setelah...kemudian....	Setelah.....,
21.	Contoh jenis batuan contohnya	Contoh batuan contohnya.....

22. Baik....ataupun .....	Baik....maupun
23. Adalah merupakan	Adalah... atau merupakan.....
24. Dengan menggunakan (cara atau alat)	Dengan..... atau menggunakan.....
25. Dirubah, dirobah, merubah, merobah, mengolah, percobaan	Diubah, mengubah, perubahan

---

Kata memiliki kekuatan (*word power*) yang setara dengan warna dalam lukisan. Setiap bahasa biasanya mempunyai sinonim (sama artinya) tetapi pengaruh dalam pemakaiannya amat berlainan. Contoh: a) salah, kurang tepat, tidak benar, keliru, dan b) upah, ongkos, sewa, belanja, anggaran, biaya merupakan sinonim yang masing-masing mempunyai bidang makna dan pengertian khusus.

Perbendaharaan kosa kata dapat terus ditambah dengan banyak membaca. Apabila menemui kata yang sulit hendaknya dibantu dengan mencari artinya dalam kamus bahasa Indonesia. Frase atau kata baku dalam bahasa Indonesia harus diperhatikan penulis.

## 6.8 Kata Gabung

Kata gabung adalah dua buah kata yang memiliki satu arti (frasa). Penulisannya harus terpisah, contoh: budi daya, usaha tani, terima kasih, kerja sama, sumber daya kecuali pada kata: olahraga, kepada, daripada.

## 6.9 Penulisan Kalimat

Penggunaan Bahasa Indonesia dalam penulisan karya ilmiah seperti skripsi, sebaiknya dituliskan dengan sederhana dan efektif tidak lebih dari 30 kata. Kalimat yang baik hendaknya memiliki kesatuan pikiran yang bulat dan utuh, serta terdapat hubungan yang kuat (koherensi) diantara unsur-unsurnya. Oleh karena itu diharapkan membuat kalimat yang pendek tapi lengkap dan benar strukturnya serta tidak lebih dari 30 kata. Arti dari lengkap dan benar strukturnya adalah kalimat harus mengandung subjek dan predikat dan akan lebih baik lagi bila dilengkapi dengan objek dan keterangan (SPOK).

Aturan membuat kalimat adalah sebagai berikut:

1. Jangan menggunakan kata hubung pada awal kalimat atau paragraf, contoh: sedangkan, dan, maka, dimana.
2. Hendaknya kalimat dimulai dengan subyek dan mengikuti struktur SPOK. Tidak perlu menggunakan kalimat majemuk jika akhirnya mengaburkan makna kalimat itu sendiri.

3. Jangan mulai kalimat dengan kata depan (dari, di, bukan, adalah, tidak) sehingga sulit dikenali struktur kalimatnya. Contoh: Tabel 5 memperlihatkan bahwa..... atau Tabel 5 menunjukkan bahwa..... Bukan *Dari Tabel 5 menunjukkan bahwa.....*
4. Kalimat-kalimat yang terlalu pendek dalam satu paragraf sangat tidak efektif karena subyeknya sering diulang-ulang. Apalagi jika kalimat dimulai dengan kata yang salah. Suatu kalimat akan menjadi lebih efektif bila beberapa kalimat pendek digabungkan dengan cara menyejajarkan bagian-bagian yang setara, atau mempertentangkan, atau menyusun bagian-bagian dengan menekankan hubungan sebab akibat. Penggabungan kalimat hendaknya hati-hati agar tidak berlebihan.
5. Kalimat yang diikuti dengan rincian bernomor (senarai) yang diawali titik dua merupakan bagian dari satu kalimat, maka tiap nomor tidak diakhiri dengan titik dan tidak mesti dimulai dengan huruf kapital.
6. Susunan kalimat dapat diputarbalikkan dengan memindahkan tempat kata-katanya tanpa mengubah arti. Contoh kalimat yang memiliki struktur yang berbeda namun memiliki persamaan arti dan dapat berdiri sendiri:
  - a) Rendahnya produktivitas padi salah satunya disebabkan oleh kurangnya pengetahuan petani dalam manajemen pengendalian OPT
  - b) Kurangnya pengetahuan petani dalam manajemen pengendalian OPT merupakan salah satu penyebab rendahnya produktivitas padi.
  - c) Penyebab rendahnya produktivitas padi salah satunya adalah kurangnya pengetahuan petani dalam manajemen pengendalian OPT.
7. Kalimat tidak mengandung unsur dialek kedaerahan, variasi bahasa Indonesia atau bahasa asing yang belum dianggap sebagai unsur bahasa Indonesia.
8. Hindari gaya penulisan yang mengandung emosi (temuan maha penting, hasil sangat menarik, kesimpulan amat berarti). Jika ingin mengungkapkan pentingnya penelitian yang dilakukan, sampaikan hasil pemikiran secara rasional.

## VII. ATURAN KEPUSTAKAAN

Penulisan yang cermat tentang kepastakaan akan mempermudah pembaca dalam menelusuri kembali masalah yang dicari dari sumber acuan tadi. Beberapa aturan kepastakaan dicantumkan berikut ini.

### 7.1 Sistem Nama Pengarang - Tahun

Kepustakaan dengan sistem Nama Pengarang - Tahun, nama pengarang yang diacu dalam tubuh tulisan hanyalah nama keluarga atau nama akhir pengarang yang diikuti tahun publikasinya. Pengacuan pustaka menggunakan sistem ini lebih disukai oleh pengarang karena lebih mudah untuk menambah atau mengurangi acuan dalam tubuh tulisan maupun daftar pustaka jika dibandingkan dengan sistem Nomor. Bergantung pada susunan kalimat, cara penulisannya adalah sebagai berikut:

Rifai (1995) mengemukakan bahwa pembahasan merupakan bagian tempat seseorang paling bebas berekspresi.

atau

Pembahasan merupakan bagian tempat seseorang paling bebas berekspresi (Rifai, 1995).

Jika sumber acuan menunjukkan tanggal, bulan, dan tahun publikasi, maka tahun saja pada umumnya sudah cukup untuk acuan. Pengacuan pustaka dalam teks karya ilmiah dapat ditulis oleh satu pengarang, dua pengarang, tiga pengarang, atau lebih. Tabel 3 mengemukakan contoh senarai nama pengarang yang disusun menurut abjad nama keluarga atau nama akhir penulis, kemudian disusul dengan urutan kronologi waktu. Contoh ini digunakan untuk membahas beberapa contoh pengacuan pustaka di bawah ini.

Tabel 4. Contoh senarai nama pengarang dan pengacuan pustaka

Senarai nama pengarang	Pengacuan dalam tubuh tulisan
Maryanto, A. 1997.	Maryanto (1997) atau (Maryanto, 1997)
Maryanto, A. 1998a.	Maryanto (1998a) atau (Maryanto 1998a)
Maryanto, A. 1998b.	Maryanto (1998b) atau (Maryanto 1998b)
Maryanto, A. 2000	Maryanto (2000) atau (Maryanto 2000)
Maryanto, A., Fardiaz, S. 1983.	Maryanto dan Fardiaz (1983) atau

(Maryanto dan Fardiaz, 1983)

Maryanto, A., Friska, H., Sudirman, I. 1996.	Maryanto, <i>et al.</i> (1996) atau (Maryanto <i>et al.</i> 1996)
Maryanto, A., Kaplan, S. 1989a.	Maryanto dan Kaplan (1989a) atau (Maryanto dan Kaplan 1989a)
Maryanto, A., Kaplan, S. 1989b.	Maryanto dan Kaplan (1989b) atau (Maryanto dan Kaplan, 1989b)
Maryanto, A., Kaplan, S. 1992.	Maryanto dan Kaplan (1992) atau (Maryanto dan Kaplan, 1992)
Maryanto, A., Salycrs, A. 1997.	Maryanto dan Salycrs (1997) atau (Maryanto dan Salycrs, 1997)
Maryanto, A., Maryanto, H. 1999.	Maryanto, A dan Maryanto, H (1999) atau (Maryanto, H dan Maryanto, H., 1999)
Maryanto, A., Maryanto, H., Suryanto D, 2000a.	Maryanto <i>et al.</i> (2000a) atau (Maryanto <i>et al.</i> 2000a)
Maryanto, A., Yuhana, M., Angka, SL. 1999.	Maryanto <i>et al.</i> (1999) atau (Maryanto <i>et al.</i> 1999)
Maryanto, A., Yuhana, M., Angka, SL. 2000b.	Maryanto <i>et al.</i> (2000b) atau (Maryanto <i>et al.</i> 2000b)

---

### 7.1.1 Satu Pengarang

#### 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 Maryanto (1997, 2000) ...atau ... (Maryanto 1997, 2000). Tahun terbit yang satu dengan yang berikutnya dipisahkan oleh koma dan spasi.

#### 2) Pengarang yang sama menulis pada tahun yang 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. Misalnya Maryanto (1998a, 1998b) ... atau ...(Maryanto 1998a, 1998b). Penambahan huruf “a”, “b”, dan seterusnya ini perlu didasarkan pada urutan waktu publikasi, dari yang paling awal sampai dengan yang paling akhir. Urutan

waktu ini biasanya dapat ditentukan dari volume dan nomor jurnal tempat artikel tersebut terbit atau dari urutan nomor halaman jika bukan berasal dari jurnal yang sama. Di dalam tubuh tulisan tahun penerbitan yang satu dengan yang berikutnya dipisahkan oleh koma dan spasi.

### **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, nama inisial disertakan untuk membedakan bahwa sumbernya berbeda. Misalnya Maryanto, A (1999) dan Maryanto, H (1999) ... atau ... (Maryanto A 1999; Maryanto H 1999). Perhatikan bahwa kata “dan” digunakan untuk menghubungkan dua sumber acuan yang ditulis oleh pengarang yang berbeda dalam suatu kalimat, sedangkan titik koma dan spasi digunakan untuk memisahkan pengacuan terhadap pustaka yang ditulis oleh pengarang yang berbeda.

#### **7.1.2 Dua Pengarang**

Pengacuan pustaka yang ditulis oleh dua pengarang seperti “Maryanto A dan Fardiaz S” pada tahun 1983 diacu sebagai Maryanto dan Fardiaz (1983). Jangan menggunakan tanda ampersan (&) untuk menggantikan kata “dan” dalam suatu kalimat tubuh tulisan.

**Dua pengarang mempunyai nama keluarga yang sama.** Bila dua pengarang memiliki nama keluarga yang sama menulis bersama, pengacuan dituliskan mengikuti pola menambahkan nama inisialnya, misalnya Maryanto A dan Maryanto H (1999) ... atau ... (Maryanto Adan Maryanto H 1999) (lihat Tabel 4).

#### **7.1.3 Tiga Pengarang atau Lebih**

Untuk nama pengarang yang terdiri atas tiga orang atau lebih, hanya nama keluarga atau nama akhir pengarang pertama saja yang ditulis dan diikuti dengan kata “*et al.*” (singkatan dari *et al.*). Dalam pedoman ini kata “*et al.*” tetap dipertahankan dan dicetak dengan huruf miring ; tidak diubah menjadi “dkk.” (singkatan dari dan kawan-kawan). Sebagai contoh, artikel yang ditulis oleh Maryanto A, Friska H, dan Sudirman I yang dipublikasikan pada tahun 1996 diacu sebagai : Maryanto *et al.* (1996) ... atau ... (Maryanto *et al.* 1996). Jumlah penulis yang lebih dari dua orang tidak ditulis lengkap tetapi hanya penulis pertama dan diikuti dengan tulisan *et al.*

Jika sumber acuan yang terdiri atas tiga pengarang atau lebih ditulis oleh

penulis pertama yang sama, maka untuk membedakan sumber acuan tersebut dituliskan seperti pada penulisan Pengarang yang Sama Menulis pada Tahun Sama. Misal artikel Maryanto A, Maryanto H, dan Suryanto D dipublikasikan pada Angka SL dipublikasikan juga pada tahun 2000, maka untuk membedakannya dituliskan Maryanto *et al.* (2000a) ... ; Maryanto *et al.* (2006b) ... atau ... (Maryanto *et al.* 2000a); ... (Maryanto *et al.* 200b). Penambahan huruf a dan b didasarkan pada senarai menurut abjad nama pengarang.

#### **7.1.4 Pengacuan Ganda**

Apabila ada satu artikel atau lebih dengan pengarang berbeda yang diacu sekaligus, maka penulisan pengacuan didasarkan pada urutan tahun penerbitannya, misalnya ... (Kaplan dan Maryanto 1990 ; Suhartono *et al.* 1994 ; Tjahjadi *et al.* 1994 ; Rosana *et al.* 1995 ; Maryanto *et al.* 2000a; Maryanto *et al.* 2000b). Penggunaan titik koma dan spasi dalam hal ini adalah untuk memisahkan pengacuan terhadap pustaka yang ditulis oleh pengarang yang berbeda.

#### **7.2 Lembaga sebagai Pengarang**

Nama lembaga yang diacu sebagai pengarang sebaiknya ditulis dengan bentuk singkatannya. Misanya untuk mengacu tulisan yang diterbitkan tahun 1999 oleh Biro Pusat Statistik ditulis BPS (1999) ... atau ... (BPS 1999). Dalam Daftar Pustaka nama pengarang acuan ini ditulis sebagai [BPS].

#### **7.3 Tulisan Tanpa Nama Pengarang**

Sebaiknya acuan yang tidak memiliki nama pengarang di dalam tubuh tulisan dan Daftar Pustaka dituliskan dengan nama lembaga yang menerbitkannya. Acuan tanpa pengarang ada pula yang dituliskan sebagai Anonymous (1990) atau ... (Anonim 1990) dan dalam Daftar Pustaka ditulis (Anonymous), namun sebaiknya penggunaan kata Anonymous ini dihindari.

## VIII. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka atau reference adalah sebuah daftar yang berisi judul-judul buku, artikel-artikel, dan bahan-bahan penerbitan lainnya, yang digunakan sebagai bahan acuan dalam penulisan karya ilmiah seperti makalah, skripsi, tugas akhir, laporan, thesis, dan penelitian.

### 8.1 Contoh Daftar Pustaka dari Buku

Data Buku:

Judul : Energi Hijau

Penulis : Rama Prihandana dan Roy Hendroko

Penerbit : Penebar Swadaya

Kota Penerbit : Jakarta

Tahun Terbit : 2002

Cara Penulisan:

Prihandana, R. dan Roy H. 2002. *Family Energi Hijau*. Penebar Swadaya. Jakarta

### 8.2 Contoh Penulisan Daftar Pustaka dari Artikel Jurnal

Data Artikel:

Judul Jurnal : Agroradix, Volume 2.No.1 Desember 2018

Judul Artikel : Penekanan Penyakit Karat Daun Pada Kedelai Akibat *Phakopsora pachyrhizi* Syd. Menggunakan Mikoriza Indigenus Pada Tanah Litosol

Penulis : Ambar Susanti, Mazidatul Faizah, M.Lutfi Syaiul Khamid

Penerbit : Fakultas Pertanian Unisda Lamongan

Tahun Terbit : 2018

Cara Penulisan:

Susanti, A., Mazidatul Faizah, dan M.Lutfi Syaiul Khamid. 2018. Penekanan Penyakit Karat Daun Pada Kedelai Akibat *Phakopsora pachyrhizi* Syd. Menggunakan Mikoriza Indigenus Pada Tanah Litosol. *Agroradix*, Volume 2.No.1 Desember 2018. Fakultas Pertanian Unisda Lamongan

### 8.3 Contoh Daftar Pustaka dari Internet (Artikel Daring)

Data Artikel:

Judul : Inikah Dampak Mematikan Pemanasan Global?

Penulis : Jeko Iqbal Reza

Tanggal Tayang : 29 Agustus 2015

Waktu Akses : 10 Februari 2016, pukul 10.27

URL : <http://tekno.liputan6.com/read/2304179/inikah-dampak-mematikan-pemanasan-global>

Cara Penulisan:

Reza, Jeko Iqbal. 2015. Inikah Dampak Mematikan Pemanasan Global.

<http://tekno.liputan6.com/read/2304179/inikah-dampak-mematikan-pemanasan-global>. Diakses pada 10 Februari 2016 pukul 10.27.

#### **8.4 Contoh Daftar Pustaka dari Skripsi**

Data Buku:

Judul : Analisis Usaha Tani Jagung (Studi Kasus Desa Bojong kabupaten Bogor)

Penulis : Afgan Syahreza

Lembaga : Fakultas Pertanian Universitas KH.A. Wahab hasbullah

Kota : Jombang

Tahun Skripsi : 2018

Cara Penulisan:

Syahreza,A. 2018. Analisis Usaha Tani Jagung (Studi Kasus Desa Bojong kabupaten Bogor). *Skripsi*. Tidak Diterbitkan. Fakultas Pertanian Universitas KH.A. Wahab hasbullah. Jombang

#### **8.5 Contoh Daftar Pustaka dari Koran atau majalah**

##### **1. Koran**

1. Nama Penulis : B. Afriando

2. Tahun cetak : 2015

3. Judul artikel : Kiat Sukses Menjadi jutawan dengan Modal Dengkul

4. Nama Koran : Pikiran Rakyat

5. Tanggal terbit. : 1 April 2015

Contoh:

Afriando, B. 2015. Kiat Sukses Menjadi jutawan dengan Modal Dengkul. *Pikiran Rakyat*. 1 April 2015.

##### **2. Daftar pustaka dari Koran yang tidak mencantumkan nama penulis:**

Contoh :

Pikiran Rakyat. 1 April 2015. *Mencintai Bahasa Indonesia*, hlm. 21.

### **3. Majalah**

1. Nama Penulis : Indah Pratiwi
2. Tahun Terbit : 12 April 2014
3. Judul Artikel : Cara Membuat Kue Lapis Coklat
4. Nama Majalah : Nova
5. Nomor Edisi : 21

Contoh:

Pratiwi,I. 12 April 2014. Cara Membuat Kue Lapis Coklat. *Nova*. Edisi 21

## **IX. PENUTUP**

Demikian penjelasan tentang Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Fakultas Pertanian Universitas KH.Wahab Hasbullah .Adapun perbaikan-perbaikan dan kekurangan dalam penyusunan ini terus dilakukan untuk mendapatkan hasil yang baik demi kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan skripsi di kalangan Fakultas Pertanian khususnya dan di Universitas pada umumnya. Oleh karena itu kritikan dan saran yang membangun sangat dibutuhkan dari semua pihak, demi terciptanya visi dan misi fakultas Pertanian dan Universitas KH. Wahab Hasbullah dan keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi tepat waktu, dan sesuai dengan tujuan dan manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan skripsi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Purwaningsih, A., 2000. Respon Empat Genotipe Kedelai Tahan Karat Daun (*Phakopsora pachyrhizi* Sydow) Hasil Seleksi Pedigree Terhadap Infeksi *Peanut Stripe Virus* (PStV). *Skripsi*. Fakultas Pertanian Universitas Jember.23p
- IPB.2007. *Pedoman Penulisan dan Penyajian Karya Ilmiah*.IPB Press Bogor.
- UGM. 2011. Pedoman Penulisan Skripsi. <http://www.fkg.ugm.ac.id/>. Diunduh pada tanggal 26 Juni 2012
- PASCA USU. 2010. *Pedoman Penulisan Tesis*. Magister Ilmu Peternakan USU Medan.
- UNPAB. 2002. *Pedoman Penulisan Skripsi*. FP UNPAB Medan
- USU. 2009. *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Universitas Sumatera Utara*. FP USU Medan.
- <http://kemahasiswaan.uui.ac.id/berita-55-pengertian-karakteristik-dan-jenisjenis-karya-tulis-ilmiah.html>
- [https://www.google.co.id/search?q=kerangka+konseptual+penelitian+pertanian+adalah&safe=strict&source=lnms&sa=X&ved=0ahUKEwjP5vbjt7\\_gAhUIKo8KHa1oCw0Q\\_AUICSgA&biw=1366&bih=608&dpr=1](https://www.google.co.id/search?q=kerangka+konseptual+penelitian+pertanian+adalah&safe=strict&source=lnms&sa=X&ved=0ahUKEwjP5vbjt7_gAhUIKo8KHa1oCw0Q_AUICSgA&biw=1366&bih=608&dpr=1)

**Lampiran 1. Contoh Halaman Judul Proposal Penelitian**

**RESPON EMPAT GENOTIPE KEDELAI TAHAN REBAH SEMAI HASIL  
SELEKSI PEDIGREE TERHADAP  
INFEKSI *Peanut Stripe Virus* (PStV)**

Proposal Penelitian



Disusun Oleh

Siti Sundari  
14130006020

PROGRAM STUDI.....  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS KH.A. WAHAB HASBULLAH  
JOMBANG

2018

**Lampiran 2. Contoh Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing(disertakan bersama proposal penelitian)**

Judul Skripsi : Analisa Kandungan Vinil Klorida Pada Buah Anggur dalam Kemasan Plastik

Nama :Siti Sundari

NIM : 180306007

Telah diperiksa dan disetujui untuk dilakukan pelaksanaan **Skripsi**

Jombang,.....

Pembimbing I

(NAMA LENGKAP)  
NIY/NIDN.....

Jombang,.....

Pembimbing II

(NAMA LENGKAP)  
NIY/NIDN.....

**Lampiran 3. Contoh Halaman Sampul Depan/Cover Skripsi**

**RESPON EMPAT GENOTIPE KEDELAI TAHAN REBAH SEMAI HASIL  
SELEKSI PEDIGREE TERHADAP  
INFEKSI *Peanut Stripe Virus* (PStV)**

**SKRIPSI**



Disusun Oleh

Poernomo  
14130006020

PROGRAM STUDI.....  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS KH.A. WAHAB HASBULLAH  
JOMBANG

2018

**Lampiran 4. Contoh Jarak Penulisan pada Cover Skripsi**

	4cm dari tepi atas kertas
RESPON EMPAT GENOTIPE KEDELAI TAHAN REBAH SEMAI HASIL SELEKSI PEDIGREE TERHADAP INFEKSI <i>Peanut Stripe Virus</i> (PStV)	3 cm
	2 cm
SKRIPSI	1 cm
	2 cm
	3 cm
	3 cm
Disusun Oleh  Siti Sundari 14130006020	2,5 cm
	2,5cm
PROGRAM STUDI..... FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS KH.A. WAHAB HASBULLAH JOMBANG  2018	2,5 cm
	3 cm dari tepi bawah kertas

**Lampiran 5. Contoh Halaman Judul Skripsi**

**RESPON EMPAT GENOTIPE KEDELAI TAHAN REBAH SEMAI HASIL  
SELEKSI PEDIGREE TERHADAP  
INFEKSI *Peanut Stripe Virus* (PStV)**

**SKRIPSI**

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Pendidikan Program  
Strata 1 pada Program Studi.....  
Fakultas Pertanian Universitas KH.A. Wahab Hasbullah



Oleh

Poernomo  
14130006020

PROGRAM STUDI.....  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS KH.A. WAHAB HASBULLAH  
JOMBANG

2018

## Lampiran 6. Contoh Halaman Nama Dosen Pembimbing

### DOSEN PEMBIMBING

(Dosen Pembimbing I)

Ir. UMI KALSUM,MP  
NIY./NIDN

(Dosen Pembimbing II)

Ir. HARI PRASETIJONO,MSi  
NIY./NIDN

**Lampiran 7. Contoh Halaman Persetujuan dan Pengesahan Skripsi**

Judul Skripsi : Analisa Kandungan Vinil Klorida Pada Buah Anggur dalam Kemasan Plastik

Nama :Siti Sundari

NIM : 180306007

Telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal.....

Tim Penguji

Ketua

(NAMA LENGKAP)  
NIY./NIDN

Anggota I

Anggota II

(NAMA LENGKAP)  
NIY./NIDN

(NAMA LENGKAP)  
NIY./NIDN

Mengetahui

Ketua Program Studi

.....

(NAMA LENGKAP)  
NIY./NIDN

Mengesahkan

Dekan Fakultas Pertanian

(NAMA LENGKAP)  
NIY./NIDN

## Lampiran 8. Lembar Pernyataan

### PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :Siti Sundari

NIM : 180306007

Program Studi : Teknologi Hasil Pertanian

Fakultas : Pertanian Universitas KH.A. Wahab Hasbullah

Judul Skripsi : Analisa Kandungan Vinil Klorida Pada Buah Anggur dalam  
Kemasan Plastik

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar – benar tulisan saya, dan bukan merupakan plagiasi baik sebagian atau seluruhnya, kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata cara penulisan karya ilmiah.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil plagiasi, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jombang,...

Yang membuat pernyataan

Materai Rp.6000,-

SITI SUNDARI

NIM.180306007

## Lampiran 9. Contoh Riwayat Hidup

### RIWAYAT HIDUP

FOTO ASLI

4 x 6

Siti Sundari lahir di Jombang, 12 Agustus 1996. Anak ke dua dari 3 bersaudara dari pasangan Bapak Musdi dan Ibu Sholikah. Penulis beralamat di desa Bojong Kecamatan Kesamben kabupaten Jombang. Pendidikan yang ditempuh penulis adalah :...dst

## Lampiran 10. Contoh Daftar Tabel/Gambar

### DAFTAR TABEL

Nomor	<u>Teks</u>	Halaman
1.	Hambatan Tinggi Tanaman pada Genotipe Kedelai Tahan Karat Daun ( <i>P.pachyrhizi</i> ) yang Terinfeksi PStV.....	15
2.	Respon Genotipe Kedelai Tahan Karat Daun ( <i>P.pachyrhizi</i> ) yang Terinfeksi PStV dan Karat Daun.....	17

## Lampiran 11. Contoh Abstrak

### ABSTRAK

**Arnik Purwaningsih. 9515101251. Respon Empat Genotipe Kedelai Tahan Karat Daun (*Phakopsora pachyrhizi* Sydow) Hasil Seleksi Pedigree terhadap Infeksi *Peanut Stipe Virus* (PStV).**

Empat genotype kedelai tahan karat daun (*Phakopsora pachyrhizi* Sydow) hasil seleksi Pedigree (ZKJ 1-5-1, ZKJ 1-7, 92-SY-3, dan KKS 10) telah diuji responnya terhadap *Peanut Stripe Virus* (PStV). Pengujian dilakukan dengan melihat respon tanaman apabila terinfeksi oleh karat daun dan PStV secara bersamaan maupun apabila hanya terinfeksi oleh PStV. Sebagai pembanding diamati pula respon genotype apabila hanya terinfeksi oleh karat daun. Semua genotype yang diuji dapat terinfeksi karat daun maupun PStV. Meskipun empat genotype tersebut menunjukkan cenderung tahan karat daun di lapangan atau agak tahan pada pengujian di laboratorium, tetapi terbukti rentan terhadap PStV (lebih dari 50 persen tanaman terinfeksi). Infeksi PStV juga menyebabkan terjadinya hambatan tinggi tanaman dan berpengaruh menurunkan ketahanan suatu genotype terhadap karat daun. Diantara empat genotype tersebut hambatan tinggi tanaman yang paling kecil akibat terinfeksi PStV dijumpai pada ZKJ 1-7.

Kata kunci : Kedelai/Genotipe/Karat daun (*P.pachyrhizi*/*Peanut Stripe Virus* (PStV))

### ABSTRACT

**Arnik Purwaningsih. 9515101251. Response of Four Leaf Rust Genotypes (*Phakopsora pachyrhizi* Sydow) Pedigree Selection Results on Peanut Stipe Virus (PStV) Infection.**

Four leaf rust resistant genotypes (*Phakopsora pachyrhizi* Sydow) from the selection of Pedigree (ZKJ 1-5-1, ZKJ 1-7, 92-SY-3, and KKS 10) were tested for responses to Peanut Stripe Virus (PStV). Testing is done by looking at the response of plants when infected by leaf rust and PStV simultaneously or if only infected by PStV. As a comparison, it was observed that the genotype response was only infected by leaf rust. All genotypes tested can be infected with leaf rust or PStV. Although the four genotypes showed tend to be rust resistant in the field or rather resistant to testing in the laboratory, they proved to be susceptible to PStV (more than 50 percent of infected plants). PStV infection also causes resistance to plant height and influences to reduce the resistance of a genotype to leaf rust. Among the four genotypes the resistance of the smallest plant height due to infection with PStV was found in ZKJ 1-7.

Keywords: Soybean / Genotype / Rust leaves (*P.pachyrhizi* / Peanut Stripe Virus (PStV))

## Lampiran 12. Contoh Ringkasan Penulisan Skripsi

### RINGKASAN

**Arnik Purwaningsih. 9515101251. Respon Empat Genotipe Kedelai Tahan Karat Daun (*Phakopsora pachyrhizi* Sydow) Hasil Seleksi Pedigree terhadap Infeksi *Peanut Stripe Virus* (PStV). (dibimbing oleh Dr. Ir. Endang Budi Trisusilowati, MS dan Dr. Ir. M. Setyo Poerwoko, MS).**

Penyakit kedelai yang masih menjadi masalah penting di Indonesia ialah penyakit karat daun yang disebabkan oleh *Phakopsora pachyrhizi* Sydow. Salah satu usaha pengendalian penyakit karat daun adalah penggunaan varietas tahan. Berdasarkan hasil uji pendahuluan didapatkan empat genotype kedelai (ZKJ 1-5-1, ZKJ 1-7, 92-SY-3, dan KKS 10) dengan rata-rata intensitas penyakit 10 – 29 persen yang dikategorikan menunjukkan respon tahan terhadap karat daun. Genotipe 92 – SY-3 dan KKS 10 dari Taiwan mempunyai nilai intensitas penyakit cukup rendah (10-19 persen) dan diinformasikan telah dipilih sebagai tetua donor tahan karat daun kedelai.

Ketahanan genotype tanaman terhadap suatu penyakit bersifat monogenic, sehingga genotype yang dinilai tahan terhadap satu ras pathogen belum tentu menunjukkan respon tahan terhadap pathogen lainnya. Pada penelitian ini diuji respon temuan empat genotype kedelai terhadap infeksi *Peanut Stripe Virus* (PStV) dan penurunan ketahanan suatu genotype kedelai terhadap karat daun akibat terinfeksi PStV. Hasil penelitian bermanfaat sebagai informasi mengenai ketahanan suatu genotype kedelai terhadap karat daun dan responnya terhadap infeksi PStV.

Tanaman diuji diinokulasi pathogen karat daun dan atau PStV pada umur 15 hari setelah penyebaran benih. Sumber inokulum yang digunakan untuk inokulasi pathogen karat daun ialah uredospora karat daun kedelai. Daun – daun kedelai karat daun mengandung uredospora ditempelkan pada baigan atas dalam sungkup plastic milar dan pada saat inokulasi setiap tanaman ditutup dengan sungkup yang telah mengandung inokulum selama 48 jam. Jumlah inokulum yang digunakan pada setiap tanaman sama. Inokulasi PStV dilakukan secara mekanis menggunakan cairan daun – daun kacang tanah yang terinfeksi PStV. Inokulasi dua jenis pathogen tersebut dilakukan dengan cara (1) tanaman diinokulasi dengan karat daun tanpa inokulasi PStV, (2) tanaman diinokulasi PStV tanpa inokulasi karat daun, (3) tanaman diinokulasi dengan PStV dan satu hari kemudian diinokulasi karat daun, dan (4) tanaman tanpa diinokulasi sebagai control. Setiap

perlakuan digunakan tiga ulangan. Inokulasi karat daun dilakukan pula di laboratorium. Pengamatan dilakukan terhadap terjadi atau tidaknya infeksi dua jenis pathogen, masa inkubasi penyakit, jumlah tanaman yang terinfeksi PStV, intensitas penyakit karat daun, dan pengaruh infeksi terhadap pertumbuhan tinggi tanaman fase vegetative. Respon genotype terhadap infeksi karat daun dan atau PStV dibandingkan menggunakan uji RPT dengan rancangan dasar RAK.

Dst.....

Empat genotype kedelai yang cukup tahan karat daun ternyata rentan terhadap PStV. Infeksi PStV menyebabkan terjadinya hambatan tinggi tanaman dan berpengaruh menurunkan ketahanan genotype terhadap karat daun. Diantara empat genotype tersebut hambatan tinggi tanaman yang paling kecil akibat infeksi PStV dijumpai pada ZKJ 1-7.

---

**Program Studi Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan Fakultas Pertanian Universitas  
Jember 2018**