



**BUKU PEDOMAN
PEMBIMBINGAN DAN PENULISAN SKRIPSI**



**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MATARAM
2017**

BUKU PEDOMAN PEMBIMBINGAN DAN PENULISAN SKRIPSI (Edisi Revisi)



Tim Penyusun:

Dr. Ir. Kisman, M.Sc.
Ir. Ibrahim, M.Si.
Prof. Dr. Ir. A. Farid Hemon, M.Sc.
Prof. Dr. Ir. I Wayan Sutresna, MP.
Dr. Ir. Tajidan, MS.
Ir. Idris, MP.
Ir. Ridwan, M.Si.
Dr. Ir. Tamizi, MP.
Dr. Ir. Abdullah Usman, M.Agr.Sc.
Dr. Ir. Halimatus Sa'diyah, M.Sc.
Dr. Ir. I Gusti Made Kusnarta, M.App.Sc.
Dr. Ir. Ismail Yasin, M.Sc.
Dr. Ir. Bambang Supeno, MP.

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MATARAM
M A T A R A M
2017**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi ini dapat diselesaikan. Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi ini merupakan Edisi Revisi atas Buku Pedoman Skripsi Fakultas Pertanian Universitas Mataram yang diterbitkan pada tahun 2012. Revisi dimaksudkan untuk mengakomodasi perkembangan tata tulis yang belum diatur pada Buku Pedoman sebelumnya, terutama untuk memberikan tuntunan yang lebih terapan khususnya bagi mahasiswa dalam mempersiapkan dan menyusun Rencana Penelitian dan Skripsi.

Buku Pedoman ini terdiri atas tiga bagian: Pedoman Pembimbingan dan Pengujian Skripsi, Pedoman Penulisan Rencana Penelitian dan Skripsi, dan Pedoman Penulisan artikel ilmiah (Jurnal).

Pedoman Pembimbingan dan Pengujian Skripsi terdiri atas tiga bab. Bab I Pendahuluan yang memuat pentingnya Pedoman Pembimbingan dan Pengujian Skripsi; Bab II Pedoman Pembimbingan memuat tentang: (1) persyaratan administrasi dan akademik mahasiswa, dosen pembimbing/dosen penguji, (2) hak dan tanggung jawab mahasiswa dan dosen pembimbing/penguji, (3) proses penyelesaian skripsi, (4) Sistem Konsultasi Pembimbingan, (5) Pengajuan Topik Penelitian/Usulan Skripsi, (6) Penentuan Topik Penelitian, (7) mekanisme pengajuan rencana penelitian, (8) Mekanisme Pelaksanaan Penelitian, (9) Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian Skripsi; Bab III Pedoman Pengujian Skripsi memuat tentang (1) Tata Tertib Ujian Skripsi, (2) Syarat-syarat Ujian Skripsi.

Pedoman Penulisan Rencana Penelitian dan Skripsi memuat bab-bab tentang Struktur dan Sistematika, Isi Komponen Penulisan, dan Format dan Tata Tulis. Terdapat sejumlah perubahan yang telah dilakukan Tim Penyusun atas Buku Pedoman Penulisan Rencana Penelitian dan Skripsi edisi sebelumnya, yaitu terutama pada sistematika penyajian isi dan tambahan keterangan atas bagian atau komponen yang dirasakan perlu diberikan penegasan atau rincian penjelasan. Penegasan telah diberikan untuk struktur dan sistematika baik untuk Rencana Penelitian maupun Skripsi; rincian penjelasan untuk isi atau informasi yang harus dimuat (disampaikan) pada komponen-komponen penyusun baik di bagian-bagian awal dan utama; tambahan ketentuan tentang cara penulisan 'kutipan langsung dan kutipan tidak langsung', dan cara penulisan sumbernya dalam naskah; cara penulisan pada daftar pustaka yang berasal dari internet dan pustaka elektronik lainnya; sedikit perubahan pada penulisan daftar pustaka; serta tambahan ketentuan tentang keharusan untuk menghadirkan Halaman Pernyataan Keaslian naskah di bagian Awal, dan halaman Biodata Penulis di bagian Akhir dari naskah Skripsi.

Pedoman Penulisan Artikel Ilmiah (Jurnal) memuat tentang panduan penulisan artikel ilmiah terutama pada tiga jurnal yang diterbitkan Fakultas Pertanian Unram yaitu Jurnal Agrimansion, Jurnal Agroteksos, dan Jurnal Crop Agro.

Pada kesempatan ini Tim Penyusun menyampaikan penghargaan yang tinggi dan terima kasih kepada segenap rekan-rekan dosen khususnya anggota Tim Revisi Tingkat Jurusan Budidaya Pertanian: Ir. I Gde Ekaputra Gunarta, M.Agr., Ph.D, Prof. Dr. Ir. Made Sudhanta, MS, Dr. Ir. Wahyu Astiko, MP, dan Ir. Astam Wiresyamsi, SU; Jurusan Sosial Ekonomi: Ir. Nurtaji Wathoni, MP, Prof. Ir. Taslim Sjah, M.Agr.Sc, Ph.D, Ir. Husein Jamani, MS (Alm.), Ir. I Wayan Suadnya, M.Agr.Sc., Ph.D dan Ir. Syarifuddin, M.Si., atas segala usahanya menyiapkan bahan usulan yang dituangkan dalam draft naskah perbaikan Buku Pedoman ini. Bahan-bahan itulah yang digunakan Tim Penyusun dalam

merevisi dan menyusun kembali Buku Pedoman ini. Penghargaan dan terima kasih juga disampaikan kepada Dr. Ansar, S.Pd., M.Pd., MP; Ir. I Wayan Suweca Yasa, M.Si; Baiq Rien Handayani, SP., M.Si., Ph.D; dan Murad, SP., MP atas bantuan dan kerjasamanya dalam penyusunan Buku Pedoman edisi revisi ini. Tak lupa penghargaan disampaikan juga kepada Ir. Herman Suheri, M.Sc., Ph.D (PD1 2008-2011) yang telah mengawali kegiatan revisi dan Dr. Ir. Kisman, M.Sc (PD1 2012-2016) yang melanjutkan revisi sehingga Buku Pedoman Skripsi ini digunakan tetap. Terima kasih juga disampaikan kepada Prof. Komang Damar Jaya, M.Sc., Ph.D (Ketua Tim Penjamin Mutu Fak. Pertanian Unram), Ir. Idris, MP (Ka Jur BDP), Ir. Ridwan, M.Si (Ka Jur Sosek), Dr. Ir. Tamizi, MP (Ka PS Agroekoteknologi), Ir. Ibrahim, M.Si (Ka PS Agribisnis), Nunik Cokrowati, S.Pi., M.Si (Ka PS Budidaya Perairan), dan Dr. Sitti Latifah, S.Hut., M.Sc.F (Ka PS Kehutanan) yang telah memberikan perbaikan pada revisi terakhir. Tak lupa pula kami sampaikan terima kasih kepada tim penyusun Buku Pedoman Skripsi tahun 2012: Ir. Agus Rohyadi, SU., Ph.D, Ir. Sri Tejowulan, M.Sc., Ph.D, Dr. Ir. Suparmin, MP, Dr. Ir. M. Siddik, MS, Nanda Diniarti, S.Pi., M.Si, Andi Chairil Ichsan, S.Hut., M.Si, Indriyatno. S.Hut., MP, Ayu Aditha Damayanti, S.Pi., M.Si. Kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu juga disampaikan terima kasih atas kontribusinya sehingga Buku Pedoman ini dapat hadir di tengah-tengah kita.

Tim Penyusun Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi (Edisi Revisi) tahun 2017 sangat menyadari bahwa Buku Pedoman ini masih jauh dari memadai untuk mengakomodir berbagai perkembangan di bidang penulisan ilmiah yang bergerak sangat dinamis. Oleh karena itu, kearifan dan keterbukaan para pihak hendaknya disertakan sebagai tuntunan pelengkap dalam penggunaan Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi ini.

Semoga kehadiran Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi (Edisi Revisi) tahun 2017 ini dapat bermanfaat bagi segenap sivitas akademika Fakultas Pertanian Universitas Mataram, dan siapa saja yang membutuhkannya. Teriring harapan, kritik, saran, dan masukan dari para pembaca untuk penyempurnaan Buku Pedoman ini di saat mendatang. Terima kasih.

Mataram, Maret 2017

TIM PENYUSUN

SAMBUTAN DEKAN

Dalam misinya mengemban darma pendidikan diharapkan Fakultas Pertanian Universitas Mataram, sebagai lembaga pendidikan tinggi di bidang pertanian, dapat membentuk dan menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi yang tinggi di bidangnya, baik sebagai pelaksana, pengelola, pengusaha, pengembang inovasi maupun sebagai komunikator dalam memajukan bidang pertanian di Indonesia. Untuk itulah, Fakultas Pertanian Universitas Mataram telah mengembangkan kurikulum dan sistem pembelajaran yang relevan untuk dapat mencapai tujuan pendidikan sebagaimana disebutkan.

Pembuatan Skripsi bagi mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Mataram adalah komponen dari kurikulum yang merupakan tugas akhir dalam proses pembelajaran. Skripsi dinyatakan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana pertanian. Oleh karena itu, melengkapi kompetensi belajar yang telah dicapai selama kegiatan pembelajaran yang telah diikutinya, maka tujuan dari tugas pembuatan skripsi tersebut adalah: pertama melatih mahasiswa untuk mampu mengaktualisasi dan mengimplementasikan segenap kompetensi berupa pengetahuan (*koqnitif*), keterampilan (*psikomotorik*) dan daya rasa (*afektif*) yang telah dikuasainya, dan kedua membangun kemampuan mahasiswa khususnya dalam pemecahan masalah (*problem solving*). Dalam proses pembuatan skripsi, mahasiswa dilatih mengidentifikasi, menganalisis dan mengembangkan gagasan dan pemikiran untuk memecahkan suatu permasalahan penelitian; diberikan pengalaman dalam merencanakan dan bekerja atau melakukan secara langsung suatu kegiatan penelitian, dan selanjutnya mempresentasikan hasil-hasil penelitiannya baik secara oral dan/atau terutama secara tertulis mengikuti kaidah-kaidah ilmiah.

Untuk mengarahkan dan memberi tuntunan bagi mahasiswa, dan juga bagi para dosen pembimbingnya, dalam mempersiapkan dan membuat (menuliskan) tugas akhirnya tersebut kiranya sangat dibutuhkan adanya suatu buku pedoman penulisan yang relevan dengan kebutuhan di bidang penulisan ilmiah. Demikian juga dalam proses pembimbingan dan pengujian skripsi sangat dibutuhkan adanya buku pedoman agar proses tugas akhir mahasiswa berjalan lancar. Sehubungan dengan hal tersebut kehadiran Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi ini menjadi penting, dan semoga memberi manfaat bagi usaha kita semua.

Pada kesempatan ini, kami atas nama pimpinan dan pengurus fakultas menyambut baik atas hadirnya Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi (Edisi Revisi) tahun 2017 ini, dan menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada segenap anggota Tim Penyusun dan pihak-pihak pendukung atas kerja kerasnya mempersiapkan dan menyelesaikan tugas penulisan buku pedoman ini. Selanjutnya, kami mengharapkan kepada segenap mahasiswa dan rekan-rekan dosen agar menjadikan Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi ini sebagai acuan utama dalam pembimbingan dan pengujian, serta penulisan skripsi mahasiswa di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Mataram.

Mataram, Maret 2017

Dekan,

Dr. Ir. Sukartono, M.Agr.

NIP. 196212121989021001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN
Jl. Majapahit 62 Mataram 83125 Telepon (0370) 621435 Faximile (0370) 640189, e-mail: faperta@unram.ac.id

KEPUTUSAN

Dekan Fakultas Pertanian Universitas Mataram
Nomor **288** / UN18.2 / HK / 2017

Tentang

Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi
Fakultas Pertanian Universitas Mataram Tahun 2017

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MATARAM

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas Pembimbingan dan Penulisan Skripsi Mahasiswa Fakultas Pertanian Unram, perlu dibuat Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi;
b. bahwa cetak terakhir Buku Pedoman Skripsi Fakultas Pertanian Unram tahun 2012 perlu dilakukan revisi;
c. bahwa untuk memenuhi maksud pada diktum a dan b di atas perlu dibuatkan SK penggunaan Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Unram 2017 menjadi Panduan Proses Pembimbingan dan Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Unram.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia :
a. Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian dan telah diubah dengan Undang-undang Nomor 47 tahun 1999;
b. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
c. Nomor 20 Tahun 2003 tentang System Pendidikan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara 4301)
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 386/MPK.A4./KP/2017 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mataram Periode Tahun 2013 – 2017;
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 116 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mataram ;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 088/O/2003 tentang Statuta Universitas Mataram;
5. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 224/KMK.5/2012 tentang Penetapan Universitas Mataram pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Keputusan Rektor Universitas Mataram:
a. Nomor: 5105/J18.H/HK.01.12/2002 tentang Pendelegasian sebagian wewenang kepada Dekan Fakultas di Lingkungan Universitas Mataram untuk membuat dan menandatangani Surat Keputusan;
b. Nomor: 2831/UN18/KP/2014 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas di Lingkungan Universitas Mataram Periode 2014-2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Pertama : Penggunaan Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Unram Tahun 2017 sebagai Pedoman Proses Pembimbingan dan Penulisan Skripsi di Fakultas Pertanian Unram;
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- ketiga : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagai mana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram
Pada tanggal : 8 Maret 2017



Dr. Af Sukartono, M.Agr.
NIP. 19621212 198902 1 001

TEMBUSAN :

1. Rektor Unram;
2. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
SAMBUTAN DEKAN.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
I. PENDAHULUAN.....	1
II. PEDOMAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI.....	3
2.1. Persyaratan Administrasi dan Akademik.....	3
2.2. Hak dan Tanggung Jawab Mahasiswa dan Pembimbing.....	3
2.3. Proses Penyelesaian Skripsi dan Agihan Waktu Yang Diperlukan..	4
2.4. Sistem Konsultasi Pembimbingan.....	4
2.5. Pengajuan Topik Usulan Penelitian/Skripsi dan Dosen Pembimbing	4
2.6. Penentuan Topik Penelitian.....	5
2.7. Mekanisme Pengajuan Dosen Pembimbing.....	5
2.8. Mekanisme Pengajuan Rencana Penelitian.....	5
2.9. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian.....	6
2.10. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian/Skripsi.....	7
III. PEDOMAN PENGUJIAN SKRIPSI.....	8
3.1. Tata Tertib Ujian Skripsi.....	8
3.2. Syarat-syarat Ujian Skripsi.....	8
IV. PEDOMAN PENULISAN RENCANA PENELITIAN DAN SKRIPSI.....	9
4.1. Struktur dan Sistematika.....	9
4.1.1. Rencana Penelitian.....	9
4.1.2. Skripsi.....	9
4.2. Isi Komponen Penulisan.....	10
4.2.1. Bagian Awal.....	10
4.2.1.1. Halaman Sampul.....	10
4.2.1.2. Halaman Judul.....	10
4.2.1.3. Halaman Pernyataan Keaslian.....	10
4.2.1.4. Halaman Pengesahan.....	10
4.2.1.5. Kata Pengantar.....	11
4.2.1.6. Daftar Isi.....	11
4.2.1.7. Daftar Tabel.....	11
4.2.1.8. Daftar Gambar.....	11
4.2.1.9. Daftar Lampiran.....	11
4.2.1.10. Ringkasan.....	11
4.2.2. Bagian Utama.....	11
4.2.2.1. Bab I. Pendahuluan.....	11
4.2.2.2. Bab II. Tinjauan Pustaka.....	12
4.2.2.3. Bab III. Metode Penelitian.....	13
4.2.2.4. Bab IV. Hasil dan Pembahasan.....	13
4.2.2.5. Bab V. Kesimpulan dan Saran.....	14
4.2.3. Bagian Akhir.....	14
4.2.3.1. Daftar Pustaka.....	14
4.2.3.2. Lampiran.....	15
4.2.3.3. Daftar Simbul dan Istilah (jika diperlukan).....	15
4.2.3.4. Biodata.....	15

4.3.	Format dan Tata Tulis.....	15
4.3.1.	Format.....	15
4.3.1.1.	Kertas Naskah dan Bahan Sampul.....	15
4.3.1.2.	Jenis Huruf.....	15
4.3.1.3.	Batas Tepi Naskah.....	15
4.3.1.4.	Jarak Baris.....	15
4.3.1.5.	Penataan Paragraf dan Pengisian Halaman Naskah.....	16
4.3.1.6.	Permulaan Kalimat.....	16
4.3.1.7.	Tata Letak Obyek.....	16
4.3.1.8.	Huruf Cetak Miring (<i>Italic</i>) dan Penebalan (<i>Bold</i>).....	16
4.3.2.	Pemberian Nomor.....	17
4.3.2.1.	Penomoran Halaman.....	17
4.3.2.2.	Penomoran Bab, Sub Bab, Sub-sub Bab.....	17
4.3.2.3.	Penomoran Tabel, Gambar, Obyek lainnya dan Lampiran.....	17
4.3.2.4.	Penomoran Rincian Narasi.....	18
4.3.3.	Kebahasaan.....	18
4.3.4.	Penulisan.....	18
4.3.4.1.	Halaman Sampul.....	18
4.3.4.2.	Halaman Judul.....	18
4.3.4.3.	Halaman Pernyataan Keaslian (khusus untuk Skripsi).....	19
4.3.4.4.	Halaman Pengesahan.....	19
4.3.4.5.	Halaman Kata Pengantar.....	19
4.3.4.6.	Penulisan Daftar Isi.....	19
4.3.4.7.	Penulisan Daftar Tabel, Gambar dan Lampira.....	20
4.3.4.8.	Halaman Ringkasan.....	20
4.3.4.9.	Penulisan Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan Sub-sub-sub bab.....	20
4.3.4.10.	Penulisan Angka dan Satuan.....	21
4.3.4.11.	Penyajian Tabel.....	21
4.3.4.12.	Penyajian Gambar.....	22
4.3.4.13.	Penulisan Kutipan.....	22
4.3.4.14.	Penulisan Nama Sumber Kutipan.....	23
4.3.4.15.	Penulisan Daftar Pustaka.....	26
4.3.4.16.	Penulisan Catatan Kaki.....	29
4.3.4.17.	Penulisan Istilah Baru.....	30
V.	PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH (JURNAL).....	31
5.1.	Panduan Penulisan Jurnal Agrimansion.....	31
5.2.	Panduan Penulisan Jurnal Agroteksos.....	33
5.3.	Panduan Penulisan Jurnal Crop Agro.....	36
	DAFTAR RUJUKAN.....	38
	LAMPIRAN.....	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Contoh Format Usulan Judul /Topik Penelitian.....	40
2. Contoh Kartu Konsultasi Skripsi Mahasiswa.....	41
3. Contoh Format Penulisan Kegiatan Penelitian (<i>Log Book</i>).....	42
4. Contoh Format Permohonan Rapat Komisi Pembimbing.....	43
5. Contoh Format Permohonan Penggantian Dosen Pembimbing.....	44
6. Contoh Format Pengembalian Mahasiswa Bimbingan ke Jurusan.....	45
7. Contoh Format Kartu Seminar.....	46
8. Contoh Format Permohonan Melaksanakan Seminar.....	47
9. Contoh Format Penulisan Manuskrip Seminar.....	48
10. Contoh Format Blangko Penilaian Seminar.....	49
11. Contoh Format Daftar Hadir Seminar.....	50
12. Contoh Format Permohonan Ujian Skripsi dan Dosen Penguji Independen.....	51
13. Contoh Format Penilaian Ujian Skripsi.....	52
14. Contoh Format Pengajuan Ujian Ulang Skripsi.....	53
15. Contoh Halaman Sampul Rencana Penelitian.....	54
16. Contoh Halaman Sampul Skripsi.....	55
17. Contoh Halaman Judul Rencana Penelitian.....	56
18. Contoh Halaman Judul Skripsi.....	57
19. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian.....	58
20. Contoh Halaman Pengesahan Rencana Penelitian.....	59
21. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi.....	60
22. Contoh Kata Pengantar dalam Skripsi.....	61
23. Contoh Penulisan Daftar Isi Skripsi Jurusan Budidaya Pertanian dan Jurusan Ilmu Tanah.....	62
24. Contoh Penulisan Daftar Isi Skripsi Jurusan Sosek Pertanian.....	63
25. Contoh Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran.....	64
26. Contoh Format Penulisan Ringkasan.....	65
27. Contoh Penulisan Daftar Pustaka.....	66
28. Contoh Penulisan Biodata.....	67
29. Contoh Format Penulisan Bab, Sub bab, dan Sub-sub bab.....	68
30. Contoh Penyajian Tabel.....	69
31. Contoh Penyajian Gambar.....	72

I. PENDAHULUAN

Pendidikan di tingkat Perguruan Tinggi bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas IPTEK tinggi yaitu lulusan yang memiliki kemampuan akademik, personal, dan professional yang tinggi. Indikator dihasilkannya lulusan yang berkualitas IPTEK tinggi diantaranya ditunjukkan oleh kemampuan dan kemahiran lulusan dalam: (1) berkomunikasi secara ilmiah baik secara lisan maupun tulisan, (2) kemahiran dalam penggunaan peralatan analisis, (3) kemampuan berfikir logis, kritis, sistematis, dan analitis, (4) kemampuan mengidentifikasi dan merumuskan masalah yang dihadapi (kemampuan konseptual), dan (5) menawarkan alternatif solusi pemecahan terhadap suatu masalah. Untuk dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas IPTEK tinggi sebagaimana dimaksud, kurikulum yang ditawarkan, kualitas staf pengajar, sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan pengajaran, serta proses belajar mengajar dan transfer IPTEK hendaknya harus terus dikembangkan dan ditingkatkan mutunya. Terwujudnya sistem pendidikan, pengajaran, dan penelitian yang bermutu tinggi akan menjamin dihasilkannya lulusan-lulusan yang berprestasi dan berwawasan IPTEK tinggi serta temuan-temuan muthakhir yang berguna dan bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, dan negara.

Fakultas Pertanian Universitas Mataram memiliki kemampuan sumberdaya yang potensial untuk menyelenggarakan sistem pendidikan dan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat. Hal ini terutama didukung oleh tersedianya staf pengajar yang berkualitas, dimana sebagian besar tenaga pengajar di Fakultas Pertanian Unram merupakan lulusan dalam dan luar negeri yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang tinggi dalam melakukan pengajaran dan penelitian. Oleh karena itu, Fakultas Pertanian Unram diharapkan dapat menjadi institusi yang handal dalam pengembangan dan penerapan IPTEK di bidang pertanian.

Untuk menghasilkan sumberdaya manusia pertanian (Sarjana Pertanian) yang menguasai IPTEK di bidang pertanian, Fakultas Pertanian Universitas Mataram terus melakukan pembaharuan kurikulum sehingga mampu mengikuti perkembangan teknologi yang terus berkembang. Kemampuan menggali, mencari permasalahan di bidang pertanian, melakukan pengumpulan data, menganalisis, dan mengambil kesimpulan serta memberikan saran untuk memecahkan masalah, merupakan tugas akhir (Skripsi) setiap mahasiswa yang akan menjadi Sarjana Pertanian. Dalam penyelesaian tugas akhir (skripsi), sistem pembimbingan dan pengujian skripsi mahasiswa di Fakultas Pertanian Unram masih beragam, bervariasi antar dosen pembimbing dan penguji bahkan antar program studi dan jurusan. Demikian juga tata penulisan skripsi yang belum seragam, sehingga keluaran yang dihasilkan juga sangat beragam baik dari aspek kualitas lulusan maupun kedalaman riset bahkan kegunaan dan kemanfaatan riset yang dihasilkan. Oleh sebab itu, untuk memaksimalkan kualitas skripsi, dibutuhkan proses pembimbingan dan pengujian serta teknik penulisan skripsi yang seragam dan memenuhi standar kaidah ilmiah. Buku Pedoman Skripsi Fakultas Pertanian Unram sudah disusun dan terus mengalami perbaikan (revisi). Buku Pedoman Skripsi (edisi revisi) pada tahun 2017 merupakan revisi Buku Pedoman Skripsi tahun 2012.

Tersusunnya Buku Pedoman Skripsi Mahasiswa S1 Fakultas Pertanian Universitas Mataram yang berisi tentang tata cara dan tata tertib dalam penyelenggaraan proses pembimbingan dan pengujian skripsi mahasiswa, dan penulisan rencana penelitian/skripsi, diharapkan:

1. Tersedianya satu aturan/pedoman untuk seluruh dosen dan mahasiswa di Faperta Unram.
2. Meningkatkan interaksi antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam proses penulisan skripsi.
3. Terjalinnnya interaksi ilmiah yang lebih berkualitas antara dosen dan mahasiswa yang dibimbingnya.

4. Dihasilkannya lulusan yang berkualitas IPTEK tinggi.
5. Dihasilkannya IPTEK yang berkualitas.
6. Tersedianya aturan untuk mengurangi dan menyelesaikan konflik pembimbing vs mahasiswa; penguji vs pembimbing; dan penguji vs mahasiswa yang diuji.
7. Terlaksananya tertib administrasi dalam proses pembimbingan dan pengujian skripsi mahasiswa.

Buku Pedoman Skripsi tahun 2017 (edisi revisi) membahas tentang pedoman pembimbingan dan penulisan skripsi serta publikasi yang meliputi: (1) persyaratan dosen pembimbing, (2) dosen penguji dan mahasiswa, (3) tanggung jawab dosen pembimbing dan mahasiswa, (4) pengujian usulan penelitian mahasiswa, (4) sistim konsultasi, (5) topik penelitian, (6) mekanisme pengajuan rencana penelitian, (7) target penyelesaian rencana penelitian dan skripsi (waktu dan pelaksanaan bimbingan skripsi), (8) teknik penulisan rencana penelitian/skripsi, (9) seminar rencana penelitian/skripsi*, (10) ujian skripsi, (11) publikasi skripsi/jurnal ilmiah jurusan periyudisium dan (12) desiminasi hasil penelitian tahunan Fakultas Pertanian Universitas Mataram.

II. PEDOMAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI

2.1. Persyaratan Administrasi dan Akademik.

2.1.1. Mahasiswa

Mahasiswa yang mengajukan skripsi atau ujian skripsi wajib memenuhi semua persyaratan administrasi dan akademik yang diperlukan.

Persyaratan administrasi dimaksud adalah:

1. Terdaftar secara sah sebagai mahasiswa Fakultas Pertanian Unram dan telah membayar semua biaya administrasi yang diperlukan, dan
2. Memprogramkan skripsi pada KRS.

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi adalah:

1. Telah mencapai jumlah sks lulus sekurang-kurangnya 116 sks (mengacu pada Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Unram).
2. Memiliki IPK $\geq 2,00$ dengan nilai D dan D+ maksimal 15 sks,
3. Telah lulus semua mata kuliah umum (Bahasa Indonesia, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Pendidikan Agama) dan Metode Ilmiah dengan nilai sekurang-kurangnya C.

2.1.2. Dosen Pembimbing/Penguji

Untuk dapat menjadi dosen pembimbing atau penguji skripsi mahasiswa S1 Fakultas Pertanian Unram, seorang dosen pembimbing/penguji harus tercatat secara administrasi sebagai dosen aktif di Fakultas Pertanian Universitas Mataram, memenuhi syarat secara administrasi, dan tidak sedang melakukan tugas sekolah, tugas dinas luar, atau training lebih dari 6 bulan berturut-turut. Dosen pembimbing dan penguji Skripsi Mahasiswa S1 Fakultas Pertanian Unram minimal memiliki gelar S2 dalam bidang ilmu pertanian. Dalam hal tidak terpenuhinya dosen pembimbing atau penguji dari Fakultas Pertanian Unram, pembimbing atau penguji dapat diambil dari instansi peneliti lainnya yang ahli, berpendidikan S2 atau S3 dan memenuhi persyaratan akademik yang dibutuhkan dan sesuai dengan bidang keahlian skripsi mahasiswa yang akan dibimbing.

2.2. Hak dan Tanggung Jawab Mahasiswa dan Pembimbing

2.2.1. Hak dan Tanggung Jawab Mahasiswa

Mahasiswa Fakultas Pertanian Unram berhak mendapat pelayanan bimbingan dan ujian skripsi secara profesional, baik berupa pelayanan administrasi dari Program Studi, Jurusan, dan Fakultas maupun secara akademik dari dosen pembimbing dan dosen penguji. Sementara itu, mahasiswa wajib menyelesaikan rencana penelitian selambat-lambatnya dalam waktu 6 bulan; jika tidak dapat menyelesaikan maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan judul penelitian baru. Mahasiswa harus lulus ujian skripsi dan menyelesaikan skripsinya secara penuh sebelum berhak menyandang gelar sarjana pertanian dan harus dilaksanakan sebelum batas waktu masa studinya berakhir.

2.2.2 Hak dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing/Penguji

Setiap dosen Fakultas Pertanian Unram yang memenuhi syarat membimbing dan menguji berhak mendapat mahasiswa bimbingan skripsi dalam rangka pemenuhan kewajiban sks minimum satuan beban tugas dosen dalam bidang pembimbingan/penelitian, dan berhak mendapatkan dukungan administrasi dan fasilitas lainnya agar dapat mendukung proses penyelenggaraan bimbingan dan ujian skripsi mahasiswa dengan baik. Dosen Pembimbing Skripsi (Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian mahasiswa. Dosen pembimbing utama mengambil porsi tanggung jawab yang lebih besar dibandingkan dengan dosen pembimbing pendamping. Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping bertanggung jawab menguji skripsi mahasiswa yang dibimbingnya, yang meliputi pengujian pelaksanaan dan hasil penelitian serta implementasi hasil temuan. Dosen penguji independen bertanggung jawab menguji skripsi dan tugas utamanya memberikan masukan dan saran untuk perbaikan skripsi.

2.3. Proses Penyelesaian Skripsi dan Agihan Waktu yang Diperlukan

Yang dimaksud dengan proses penyelesaian skripsi adalah waktu yang diperlukan sejak pengesahan topik/judul skripsi oleh jurusan hingga lulus ujian skripsi. Proses penyelesaian skripsi mahasiswa Faperta Unram dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 450 hr (15 bulan), dan secepat-cepatnya dalam waktu 150 hari (5 bulan) dengan rincian proses penelitian dan jumlah minimal tatap muka (TM)/konsultasi dengan masing-masing dosen pembimbing sebagai berikut:

1. Pengajuan Judul dan Rencana Penelitian (40hr) (5TM).
2. Seminar Rencana Penelitian/skripsi (14hr) (2TM).
3. Pengumpulan Data (30hr) (2TM).
4. Kompilasi dan Analisis Data (14hr) (2TM).
5. Pembahasan dan Penulisan Skripsi (40 hr) (5TM).
6. Ujian Skripsi (5hr) (1TM).
7. Perbaikan dan Penyerahan Skripsi (7hr) (1TM).

2.4. Sistem Konsultasi Pembimbingan

Sistem konsultasi dalam pembimbingan dapat dilakukan secara konvensional yaitu dengan cara tatap muka langsung antara pembimbing dan mahasiswa; atau dengan memanfaatkan fasilitas internet atau hubungan online lainnya (seperti: email dan percakapan langsung melalui layanan internet atau handphone).

2.5. Pengajuan Usulan Topik Penelitian/Skripsi dan Dosen Pembimbing

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengajuan topik penelitian adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan administrasi akademik mengajukan maksimal tiga (3) rencana topik penelitian kepada Ketua Jurusan dan menyertakan calon dosen pembimbing dengan menyerahkan Format Usulan Judul Skripsi dan Usulan Dosen Pembimbing (**Lampiran 1**).

2. Ketua Jurusan akan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan administrasi dan akademik mahasiswa pengusul. Apabila semua persyaratan sudah lengkap, selanjutnya jurusan akan menunjuk dosen pembimbing yang dilakukan secara proporsional sesuai dengan ketersediaan jumlah mahasiswa dan dosen. Setelah terbit Surat Penugasan Pembimbingan Skripsi yang ditandatangani oleh Jurusan, maka mahasiswa dan dosen pembimbing yang ditunjuk wajib segera melakukan proses bimbingan skripsi.

2.6. Penentuan Topik Penelitian

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penentuan topik penelitian adalah sebagai berikut:

1. Ide topik penelitian dapat berasal dari mahasiswa, dosen pembimbing, atau dari hasil diskusi mahasiswa dan pembimbing.
2. Usulan topik penelitian harus mempertahankan tingkat kualitas keilmiah riset dan utamanya menghasilkan IPTEK berkualitas dan outcome yang bermanfaat tinggi.
3. Outcome dimaksud adalah dihasilkannya produk IPTEK yang bermanfaat dan atau bernilai bisnis/entrepreneurship.
4. Dalam menentukan topik penelitian dosen pembimbing dan mahasiswa harus mampu mengidentifikasi bahwa riset yang dilakukan akan menghasilkan Iptek yang berkualitas dan menghasilkan outcome yang bermanfaat.
5. Komisi penilai topik riset dapat dibentuk oleh program studi dengan tugas pokok tunggal adalah menilai kemampuan suatu riset/topic riset dalam menghasilkan produk IPTEK yang berkualitas yang memberikan manfaat outcome yang tinggi, Komisi ini dapat memberi rekomendasi atas hasil kerjanya kepada jurusan sebelum suatu topik riset mendapatkan persetujuan.
6. Topik penelitian diusulkan ke jurusan dan disahkan oleh jurusan dengan persetujuan Komisi penilai topik penelitian.
7. Usulan judul penelitian mahasiswa dapat berubah tergantung diskusi dan kesepakatan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka untuk mendapatkan kualitas IPTEK dan manfaat yang lebih baik.

2.7. Mekanisme Pengajuan Dosen Pembimbing

Tahapan proses pengajuan pembimbing skripsi, diatur sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan dosen pembimbing ke Jurusan
2. Pengajuan dosen pembimbing skripsi dengan melampirkan Transkrip nilai, copy KRS dan rekomendasi dari dosen PA
3. Jurusan menentukan dosen pembimbing skripsi dan mengumumkan dosen pembimbing
4. Mahasiswa melaporkan diri kepada dosen pembimbing yang sudah ditunjuk sebelum melaksanakan konsultasi secara lebih mendalam tentang topik skripsi atau tugas akhir yang direncanakan.

2.8. Mekanisme Pengajuan Rencana Penelitian

Pengajuan rencana penelitian dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. **Surat Persetujuan.** Mahasiswa memiliki surat persetujuan judul/topik penelitian dan pembimbing dari jurusan

2. **Brainstorming.** Penulisan proposal dimulai dengan melakukan brainstorming rencana penelitian dan masalah kajian antara dosen pembimbing dan mahasiswa sesuai dengan topik penelitian yang telah disetujui.
3. **Penyusunan Outline.** Penyusunan outline bertujuan untuk membantu mengarahkan pola berpikir mahasiswa dalam penyusunan gagasan ilmiah dan penyelesaian skripsi. Penyusunan outline rencana penelitian dilakukan dengan arahan dosen pembimbing.
4. **Pengajuan Draft Rencana Penelitian.** Draft rencana penelitian yang diajukan harus mencakup pokok-pokok bahasan sebagaimana telah diatur pada Pedoman Penulisan Rencana Penelitian dan Skripsi Fakultas Pertanian Universitas Mataram
5. Rencana Penyelesaian Skripsi (Timetable).
6. Pengajuan draft Skripsi harus menyertakan Rencana Jadwal Penyelesaian Skripsi, RJPS (*Time Table*).
7. **Seminar rencana penelitian atau skripsi.** Seminar rencana penelitian atau skripsi dapat dilakukan setelah kedua dosen pembimbing bersepakat bahwa rencana penelitian atau skripsi siap diseminarkan.
8. Selanjutnya mahasiswa mengajukan permohonan ke Ketua Jurusan untuk ditetapkan jadwal seminarnya.
9. Rencana penelitian disahkan oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan dengan bubuhan tanda tangan berstempel basah jurusan.
10. Rencana Penelitian harus sudah diserahkan ke Jurusan paling lambat 6 (enam) bulan sejak penetapan topik penelitian dan dosen pembimbing oleh jurusan. Kegagalan melaksanakan tahap ini akan berakibat keharusan bagi mahasiswa untuk melakukan pengajuan ulang topik penelitian.
11. Mahasiswa yang telah mendapatkan komisi pembimbing agar sesering mungkin melakukan konsultasi dengan selalu mengisi kartu kontrol konsultasi (format kartu kontrol konsultasi, **Lampiran 2**).

2.9. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan penelitian sesuai dengan tahapan penelitian yang telah tertulis dalam rencana penelitian akhir dengan pendampingan secara intensif dari kedua dosen pembimbing. Perubahan terhadap tahapan penelitian harus melalui rekomendasi dan persetujuan kedua dosen pembimbing.
2. Mahasiswa peneliti harus memiliki Logbook atau buku kegiatan penelitian (Format Penulisan Kegiatan Penelitian, **Lampiran 3**) untuk mencatat segala aktivitas, data, dan informasi yang diperoleh secara up to date, dan tidak boleh menghapus bagian manapun dari tulisan yang ada pada Log book.
3. Proses penelitian, pembimbingan, dan pengujian harus mengacu pada tahapan proses Penelitian dan pembimbingan seperti yang tertera pada pokok bahasan 2.3.
4. Selama proses pembimbingan, mahasiswa dijadwalkan dua kali rapat komisi pembimbing (satu kali pada saat rencana penelitian dan satu kali pada saat skripsi). Format surat permohonan rapat komisi pembimbing, **Lampiran 4**).
5. Jika terjadi permasalahan atau konflik antara mahasiswa dan dosen pembimbing selama proses penelitian dan pembimbingan (baik yang disebabkan oleh kelalaian dosen pembimbing atau oleh kelalaian mahasiswa), yang tidak bisa diatasi dengan penyelesaian damai, maka setiap pihak dapat mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing

- atau pengembalian mahasiswa kepada jurusan, menggunakan format yang tersedia. (Format Permohonan penggantian dosen pembimbing, **Lampiran 5**. Pengembalian mahasiswa bimbingan ke Jurusan, **Lampiran 6**).
6. Penelitian mahasiswa dianggap tuntas jika hasil penelitian telah ditulis dalam bentuk Skripsi yang disahkan oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji serta dibubuhi tanda tangan Ketua Jurusan dan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Mataram, dan telah diserahkan hasil penelitian Skripsi tersebut kepada Jurusan dalam bentuk manuskrip Jurnal Ilmiah.
 7. Skripsi dan manuskrip mahasiswa tersebut harus sudah diserahkan kepada Fakultas dan Jurusan selambat-lambatnya 7 hari (1 minggu) sebelum pelaksanaan Yudisium.

2.10. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian/Skripsi

Pelaksanaan seminar bertujuan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Mataram melalui sharing hasil penelitian yang sudah dilakukan mahasiswa. Dengan demikian diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan komunikasi oral, melatih kemampuan merangkum informasi dan menuangkan dalam presentasi ilmiah.

Pelaksanaan Seminar hasil penelitian Skripsi dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah mengikuti seminar hasil penelitian skripsi minimal 5 kali yang dibuktikan dengan kartu seminar (Format kartu seminar, **Lampiran 7**)
2. Mahasiswa mengajukan Surat Permohonan Seminar kepada Jurusan (Format Permohonan Seminar, **Lampiran 8**) dengan melampirkan makalah seminar.
3. Jurusan menetapkan jadwal seminar yang dihadiri oleh pembimbing.
4. Pelaksanaan seminar dipandu oleh seorang moderator dari peserta seminar.
5. Mahasiswa membagikan makalah kepada peserta seminar sekurang-kurangnya 1 (satu hari) sebelum seminar. Dalam hal seminar skripsi, materi seminar dipersiapkan dalam bentuk manuskrip jurnal (Format penulisan Makalah seminar hasil penelitian seperti tercantum pada Bab V. **Lampiran 9**)
6. Seminar dihadiri oleh sekurang-kurangnya 20 Peserta.
7. Membuat presentasi seminar dalam bentuk Power Point atau teknologi Audio Video lainnya dengan arahan Dosen Pembimbing.
8. Mahasiswa melakukan presentasi dan diskusi.
9. Peserta wajib memperhatikan dan mendengarkan presentasi secara seksama dan memberikan penilaian seminar dengan cara mengisi blangko penilaian seminar (Format Blangko Penilaian Seminar, **Lampiran 10**) yang disediakan oleh jurusan.
10. Nilai seminar mahasiswa adalah nilai hasil rata-rata dari semua penilaian para peserta seminar ditambah dengan nilai rata-rata seminar dari dosen pembimbing skripsi. Persentasi nilai seminar dari mahasiswa 40 % dan dosen pembimbing 60%.
11. Dosen pembimbing seminar menyerahkan Daftar Hadir dan Nilai Seminar ke Jurusan (Format Daftar Hadir dan Nilai Seminar, **Lampiran 11**).

III. PEDOMAN PENGUJIAN SKRIPSI

Pelaksanaan ujian skripsi mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Mataram harus dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

3.1. Tata Tertib Ujian Skripsi.

1. Mahasiswa mengajukan Surat Permohonan Ujian Skripsi dan penentuan Dosen Penguji Independen kepada Jurusan (Format permohonan ujian skripsi dan penentuan dosen penguji independen, **Lampiran 12**)
2. Mahasiswa harus berpakaian rapi dan berjaket almamater
3. Mahasiswa harus hadir sekurang-kurangnya 15 menit sebelum pelaksanaan ujian.
4. Ujian dipimpin oleh pembimbing utama yang selanjutnya bertindak sebagai penguji.
5. Mahasiswa harus mampu menunjukkan keabsahannya sebagai mahasiswa yang masih aktif secara administrasi (KHS, KRS dan Kartu Mahasiswa).
6. Ujian harus dihadiri oleh ketiga dosen yaitu dua orang pembimbing yang bertindak sebagai penguji dan satu orang penguji independen.
7. Ujian diawali dengan presentasi skripsi mahasiswa selama maksimal 15 menit.
8. Proses pengujian dimulai oleh penguji independen yang dilanjutkan oleh penguji pembimbing.
9. Nilai Ujian Skripsi ditetapkan menggunakan Format Penilaian Ujian Skripsi (**Lampiran 13**).
10. Dalam hal mahasiswa tidak lulus, ujian skripsi hanya dapat diulang satu kali (Format Pengajuan Ujian Ulang Skripsi, **Lampiran 14**).
11. Ujian ulang dilakukan selambat-lambatnya 30 hari (1 bulan) setelah ujian sebelumnya. Ujian ulang ditetapkan kembali melalui prosedur pengajuan Ujian skripsi.
12. Jika terjadi sengketa atau keberatan tentang penilaian ujian skripsi dengan penguji independen, mahasiswa atau dosen penguji pembimbing dapat mengajukan keberatan kepada Jurusan untuk mendapatkan dosen penguji baru.
13. Nilai ujian diserahkan kepada Jurusan paling lambat 3 hari setelah ujian selesai dilaksanakan.

3.2. Syarat-syarat Ujian Skripsi:

1. Skripsi sudah tertulis sesuai dengan pedoman penulisan skripsi Fakultas Pertanian Unram, dan mendapatkan persetujuan dari kedua pembimbing.
2. Ujian skripsi dapat dilaksanakan apabila mahasiswa tidak memiliki nilai E pada mata kuliah yang telah diprogramkan.
3. Mahasiswa mengajukan surat permohonan ujian ke jurusan untuk mendapatkan persetujuan ujian.
4. Mahasiswa menyerahkan skripsi kepada semua dosen penguji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian.
5. Jurusan menyediakan Formulir Penilaian Ujian Skripsi.
6. Pelaksanaan ujian sekurang-kurangnya dalam waktu 1 jam dan selambat-lambatnya dalam waktu 3 jam.
7. Penguji berhak menetapkan ujian ulang jika ujian dianggap tidak memuaskan.
8. Saran dan rekomendasi dari ujian harus diindahkan oleh mahasiswa.
9. Skripsi harus mendapatkan pengesahan dari dosen pembimbing, ketua jurusan dan dekan sebelum yudisium.

IV. PEDOMAN PENULISAN RENCANA PENELITIAN DAN SKRIPSI

4.1. Struktur dan Sistematika

Secara umum, komponen-komponen penulisan Rencana Penelitian maupun Skripsi dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama dan Bagian Akhir, dengan struktur dan sistematika masing-masing adalah sebagai berikut:

<p>4.1.1. Rencana Penelitian</p> <p>Bagian Awal</p> <ol style="list-style-type: none">1. Halaman Sampul2. Halaman Judul3. Halaman Pengesahan4. Kata Pengantar5. Daftar Isi6. Daftar Tabel7. Daftar Gambar8. Daftar Lampiran <p>Bagian Utama</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pendahuluan<ol style="list-style-type: none">a. Latar Belakangb. Perumusan Masalahc. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitiand. Hipotesis (jika ada)2. Tinjauan Pustaka3. Metode Penelitian<ul style="list-style-type: none">• Jadwal Penelitian <p>Bagian Akhir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Daftar Pustaka2. Lampiran3. Daftar Simbul dan Istilah (jika diperlukan)	<p>4.1.2. Skripsi</p> <p>Bagian Awal</p> <ol style="list-style-type: none">1. Halaman Sampul2. Halaman Judul3. Halaman Pernyataan Keaslian4. Halaman Pengesahan5. Kata Pengantar6. Daftar Isi7. Daftar Tabel8. Daftar Gambar9. Daftar Lampiran10. Ringkasan <p>Bagian Utama</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pendahuluan<ol style="list-style-type: none">a. Latar Belakangb. Perumusan Masalahc. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitiand. Hipotesis (jika ada)2. Tinjauan Pustaka3. Metode Penelitian4. Hasil dan Pembahasan5. Kesimpulan dan Saran <p>Bagian Akhir</p> <ol style="list-style-type: none">1. Daftar Pustaka2. Lampiran3. Daftar Simbul dan Istilah (jika diperlukan)4. Biodata
---	---

4.2. Isi Komponen Penulisan

Komponen penulisan Rencana Penelitian maupun Skripsi dijelaskan sebagai berikut:

4.2.1. Bagian Awal

4.2.1.1. Halaman Sampul

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari suatu karya tulis, sehingga harus dapat memberi informasi singkat dan jelas tentang karya tulis tersebut. Halaman ini memuat judul, jenis karya tulis (Rencana Penelitian atau Skripsi), lambang universitas, identitas penulis (nama dan nomor mahasiswa), nama fakultas dan universitas, dan tahun pembuatan. Ketentuan dan contoh Halaman Sampul untuk Rencana Penelitian dan Skripsi masing-masing dapat dilihat pada Butir **4.3.4.1.** dan pada **Lampiran 15 dan 16.**

4.2.1.2. Halaman Judul

Informasi pada halaman judul sama dengan pada Halaman Sampul, tetapi tanpa lambang universitas dan ditambahkan dengan informasi tentang tujuan dan dalam rangka apa karya tulis tersebut dibuat. Ketentuan dan contoh Halaman Judul untuk Rencana Penelitian dan Skripsi masing-masing dapat dilihat pada Butir **4.3.4.2.** dan pada **Lampiran 17 dan 18.**

4.2.1.3. Halaman Pernyataan Keaslian (*khusus untuk Skripsi*)

Halaman ini berisi pernyataan bahwa karya tulis ini adalah karya asli dari Penulis, ditulis dengan mengikuti kaidah karya ilmiah dan bebas dari tindakan plagiarisme. Ketentuan dan contoh Halaman Pernyataan Keaslian dapat dilihat pada Butir **4.3.4.3** dan pada **Lampiran 19.**

4.2.1.4. Halaman Pengesahan

Halaman ini berfungsi untuk menjamin keabsahan karya tulis atau pernyataan atas penerimaannya.

Untuk **Rencana Penelitian**, halaman ini memuat keterangan tentang pernyataan bahwa Rencana Penelitian yang dipersiapkan oleh mahasiswa beridentitas nama dan nomor mahasiswa, asal program studi dan jurusan, dengan judul telah diterima sebagai salah satu syarat untuk melakukan penelitian. Rencana Penelitian tersebut telah diperiksa, diperbaiki dan disetujui oleh dosen pembimbing, diketahui oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan, serta tanggal pengesahannya.

Untuk **Skripsi**, halaman ini memuat keterangan tentang pernyataan bahwa skripsi yang dipersiapkan oleh mahasiswa, beridentitas nama dan nomor mahasiswa, asal program studi dan jurusan, dengan judul telah berhasil dipertahankan di depan Dosen penguji dan telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pertanian pada Fakultas Pertanian Universitas Mataram, dan skripsi tersebut telah diperiksa, diperbaiki dan disetujui oleh dosen pembimbing, diketahui oleh Ketua Jurusan dan Dekan, serta tanggal pengesahannya.

Ketentuan dan contoh Halaman Pengesahan untuk Rencana Penelitian dan Skripsi masing-masing dapat dilihat pada Butir **4.3.4.4.**, dan pada **Lampiran 20 dan 21.**

4.2.1.5. Kata Pengantar

Kata Pengantar berisi keterangan singkat mengenai isi atau hal-hal yang dibahas pada karya tulis, diikuti oleh penyampaian ungkapan rasa terima kasih Penulis kepada para pihak (pribadi atau organisasi) yang telah memberikan bantuan atau kontribusi yang bernilai dalam penyusunan karya tulis ini. Ketentuan dan contoh Kata Pengantar dapat dilihat pada Butir **4.3.4.5.** dan pada **Lampiran 22.**

4.2.1.6. Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua komponen bagian tulisan (nama atau judul dan sub judul) beserta nomor halaman masing-masing. Ketentuan tentang penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada Butir **4.3.4.6.**, sedangkan contoh Daftar Isi dapat dilihat pada **Lampiran 23 dan 24.**

4.2.1.7. Daftar Tabel (jika diperlukan)

Daftar Tabel dibuat jika terdapat lebih dari dua tabel dalam Bagian Utama tulisan, memuat secara berurutan nomor dan judul tabel sesuai dengan nomor halamannya. Ketentuan tentang penulisan Daftar Tabel dapat dilihat pada Butir **4.3.4.7.**, sedangkan contoh Daftar Tabel dapat dilihat pada **Lampiran 25.**

4.2.1.8. Daftar Gambar (jika diperlukan)

Daftar Gambar dibuat jika terdapat lebih dari dua tabel dalam Bagian Utama tulisan, memuat secara berurutan nomor dan judul tabel sesuai dengan nomor halamannya. Ketentuan tentang penulisan Daftar Gambar dapat dilihat pada Butir **4.3.4.7.**, sedangkan contoh Daftar Gambar dapat dilihat pada **Lampiran 25.**

4.2.1.9. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

Daftar Lampiran dibuat jika terdapat lebih dari dua Lampiran dalam naskah, memuat secara berurutan nomor dan judul Lampiran dan nomor halaman masing-masing. Ketentuan tentang penulisan Daftar Lampiran dapat dilihat pada Butir **4.3.4.7.**, sedangkan contoh Daftar Lampiran dapat dilihat pada **Lampiran 25.**

4.2.1.10. Ringkasan (khusus untuk Skripsi)

Ringkasan memuat uraian ringkas mengenai kerangka pemikiran mengapa penelitian ini penting dilakukan, apa tujuannya, bagaimana penelitian terutama tentang prosedur percobaan atau teknik yang digunakan dalam pengumpulan data, hasil-hasil penting dan kesimpulan utama penelitian yang diperoleh. Selanjutnya, ketentuan tentang penulisan Ringkasan dapat dilihat pada Butir **4.3.4.8.**, sedangkan contoh format penulisan Ringkasan dapat dilihat pada **Lampiran 26.**

4.2.2. Bagian Utama

4.2.2.1. Bab I. Pendahuluan

Pendahuluan berfungsi untuk memberikan gambaran ringkas tentang latar belakang, masalah, tujuan, kegunaan, dan hipotesis (jika ada).

Latar Belakang. Pada bagian ini diuraikan pemikiran logis dan sistematis dari penulis tentang apa yang menjadi masalah penelitian; alasan teoritik dan/atau praktis mengapa masalah tersebut dipandang aktual, menarik atau bernilai untuk dipecahkan; ruang lingkup

dan kedudukan masalah tersebut dalam hubungannya dengan penelitian kontemporer sebelumnya di bidangnya atau dalam usaha pengayaan khasanah keilmuan secara umum; identifikasi dan rumusan permasalahan, atau pertanyaan yang perlu dipecahkan atau dijawab; serta kerangka pendekatan bagaimana penelitian dilaksanakan.

Tujuan Penelitian. Pada bagian ini dinyatakan apa tujuan spesifik yang ingin dicapai atau diperoleh berkaitan dengan pemecahan masalah penelitian. Tujuan dirumuskan secara jelas menggunakan kata kerja yang hasilnya dapat diukur.

Kegunaan Penelitian. Pada bagian ini diuraikan tentang apa kegunaan dan/atau implikasi dari hasil penelitian bagi pengembangan ilmu dan teknologi di bidangnya, atau bagi pembangunan nasional.

Hipotesis (jika ada). Bagian ini memuat hipotesis atau jawaban sementara atas permasalahan penelitian. Hipotesis hendaknya dirumuskan berdasarkan teori, fakta dan/atau hasil-hasil penelitian terdahulu di bidangnya, sebagaimana diuraikan dalam Tinjauan Pustaka.

4.2.2.2. Bab II. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka menyajikan uraian sistematis hasil kajian pustaka atas teori, fakta dan/atau data penelitian terdahulu yang berkaitan erat dengan permasalahan yang diteliti dan/atau hipotesis yang dirumuskan. Tinjauan Pustaka harus dibuat cukup lengkap sehingga seluruh isi tulisan didukung oleh konsep teoritik dan informasi terbaru yang berkembang di bidangnya.

Berbagai pustaka seperti buku teks, monografi, jurnal, laporan penelitian dan lainnya dapat menjadi sumber bahan kajian, namun pustaka primer, terutama jurnal yang terakreditasi paling dianjurkan. Data dan informasi yang disajikan adalah hasil telaah kritis dan telah diseleksi secara logis dengan timbangan relevansi, validitas dan kemitakhiran. Hindari data dan informasi hasil *kutipan berantai*, karena dikhawatirkan terjadi distorsi pada informasi yang dikutip. Semua data dan informasi yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung harus disertai dengan penunjukkan sumbernya (*lihat* Butir **4.3.4.13** dan **4.3.4.14**.)

Tinjauan Pustaka tidak sekedar kumpulan kutipan, tetapi merupakan sebuah rangkuman atau kristalisasi dari beberapa hasil penelitian terdahulu, yang menerangkan tentang aspek tertentu yang bersangkutan paut dengan permasalahan penelitian, baik yang sejalan maupun bertentangan, dan menjadi dasar pertimbangan penulis dalam menetapkan metode atau pendekatan dalam pelaksanaan penelitian. Penulis dapat menunjukkan bahwa berdasarkan kajian pustaka tersebut, permasalahan yang diteliti belum terjawab dengan memuaskan, atau masih memerlukan penelitian lebih lanjut.

Tinjauan Pustaka untuk Skripsi boleh saja sama dengan atau diturunkan dari tinjauan pustaka pada Rencana Penelitian. Meskipun demikian, tetap dianjurkan adanya *up-dating* isi tinjauan pustaka Skripsi dengan informasi baru yang mungkin diperoleh selama periode penelitian dilakukan.

Pada bagian akhir dari Tinjauan Pustaka, sebaiknya dibuat kesimpulan atau ringkasan dari hasil kajian pustaka, yang dapat disajikan dalam bentuk uraian, diagram, bagan alir atau persamaan yang menggambarkan hubungan (relasi atau kausalitas) antar komponen, faktor atau variabel penelitian. Tinjauan Pustaka sebaiknya memuat uraian lengkap antara 6 - 10 halaman.

4.2.2.3. Bab III. Metode Penelitian

Metode Penelitian menguraikan tentang rancangan penelitian (*research design*) yang akan (telah) dilaksanakan, yang mencakup keterangan tentang tempat, waktu, metode penelitian (deskriptif, eksperimen atau lainnya), teknik analisis data dan pengujian hipotesis (jika ada), dan bahan dan alat penelitian yang digunakan.

Untuk penelitian yang menggunakan metode deskriptif, misalnya yang dilakukan dengan teknik survai, studi kasus atau teknik lainnya, hendaknya penulis menguraikan tentang prosedur atau teknik pengambilan sampel, lokasi, responden atau objek; variabel penelitian dan unit pengukuran; teknik pengukuran atau pengumpulan data; teknik analisis data, dan kegiatan penting lainnya dalam pelaksanaan penelitian di lapangan. Definisi operasional dari variabel yang digunakan dalam penelitian dapat ditulis pada bagian ini, atau jika jumlahnya cukup banyak sebaiknya ditempatkan dalam Daftar Istilah.

Untuk penelitian yang menggunakan metode eksperimen hendaknya penulis menerangkan bagaimana percobaan dilaksanakan, antara lain tentang tempat (laboratorium, rumah kaca atau lapangan); rancangan dan faktor-faktor perlakuan; variabel respon (variabel utama dan variabel pendukung); teknik pengamatan dan pengukuran variabel; teknik analisis data dan pengujian hipotesis; dan kegiatan lain yang penting untuk disampaikan. Selain itu, spesifitas bahan percobaan (terutama bahan biologi dan kimiawi) dan alat pengamatan atau instrumen pengukuran variabel, yang nyata mempengaruhi validitas dan reliabilitas data hasil pengukuran, hendaknya juga diterangkan secara rinci.

Secara umum, prosedur teknis penelitian terutama tentang cara-cara percobaan, pengambilan sampel, pengukuran variabel atau pengumpulan data, dan analisis data hendaknya diuraikan secara lebih rinci sehingga bersifat dapat diulang (*repeatable*). Sebaliknya, jika menggunakan misalnya suatu metode pengukuran variabel yang telah dipublikasi, maka uraian lengkap tidak diperlukan tetapi cukup dengan menyebutkan sumber acuannya. Jika melakukan modifikasi terhadap metode yang telah dipublikasi tersebut, maka perlu diterangkan perubahan yang dilakukan.

Khusus untuk Rencana Penelitian, waktu pelaksanaan penelitian hendaknya disajikan dalam tabel jadwal penelitian yang secara rinci memuat keterangan tentang tahapan penelitian, jenis dan waktu kegiatan pada setiap tahapan.

4.2.2.4. Bab IV. Hasil dan Pembahasan

Hasil dan Pembahasan merupakan komponen tulisan yang menjadi inti dari sebuah Skripsi. Hasil dan Pembahasan menyajikan hasil dari kegiatan penelitian yakni berupa data (kualitatif dan/atau kuantitatif) yang telah diolah, dianalisis dan dideskripsikan; dan pembahasan atas hasil penelitian tersebut berguna untuk memberi jawaban atas masalah penelitian pada Bab I. Pendahuluan.

Penyajian Hasil dan Pembahasan dapat disatukan, artinya antara suatu bagian hasil (misalnya suatu variabel respon atau pengamatan) dan pembahasannya ditempatkan sedekat-dekatnya dalam suatu paragraf atau dalam suatu sub-bab; atau sebaliknya keseluruhan hasil dan pembahasan dipisahkan pada sub-bab yang berbeda. Penyatuan atau pemisahan kedua bagian tersebut tergantung pada jenis variabel, keadaan datanya, dan kedalaman pembahasannya.

Hasil penelitian yang disajikan harus relevan dengan masalah penelitian yang dipecahkan dan hipotesis yang dirumuskan, dan dilakukan secara sistematis dengan mendahulukan variabel utama atas variabel pendamping. Secara umum, bentuk sajian hasil

dapat bervariasi tergantung keadaan dan karakteristik datanya, yaitu berupa uraian (deskripsi), atau berupa tabel atau gambar (diagram, ilustrasi atau foto). Bentuk sajian yang dipilih adalah yang memberikan gambaran yang paling informatif tentang objek yang disajikan.

Pembahasan merupakan bagian dimana penulis menyampaikan pendapat, argumentasi dan pemikiran secara bebas, obyektif dan logis tentang hasil penelitian. Secara umum, pembahasan memuat interpretasi, verifikasi, generalisasi dan implikasi penemuan penelitian. Pembahasan dapat dipecah ke dalam pokok-pokok bahasan sesuai dengan kebutuhan uraian.

Interpretasi atas data hasil penelitian hendaknya dilakukan terutama dengan mengacu hasil uji hipotesis atas variabel utama, yang secara langsung berhubungan dengan permasalahan dan tujuan penelitian. Penulis harus menunjukkan bukti (data hasil) yang mendukung atau yang menolak hipotesis penelitian, dan selanjutnya menetapkan apa yang menjadi penemuan utama (dan baru) dari penelitiannya.

Sebelum membuat generalisasi temuannya, penulis hendaknya memverifikasi temuan tersebut dengan membandingkan dengan hasil peneliti lain sebelumnya yang sebidang guna menunjukkan persamaan di antara hasil-hasil tersebut, atau membahasnya jika terdapat perbedaan yang nyata, yaitu dengan memberikan argumentasi yang rasional berdasarkan teori atau fakta yang sah di bidangnya. Dengan demikian, penulis tidak hanya berkewajiban menunjukkan data penelitian sebelumnya yang sejalan dengan atau mendukung, tetapi juga menampilkan hasil penelitian yang tidak sejalan dengan temuan yang dilaporkan. Selain hasil verifikasi tersebut, generalisasi temuan penelitian harus juga mempertimbangkan limitasi yang ada pada penelitian, antara lain yang berhubungan dengan ruang lingkup, kondisi lingkungan dan metode penelitian yang digunakan.

Pada bagian akhir pembahasan hendaknya dikemukakan implikasi dari hasil penelitian dengan mengekstrapolasi temuan penelitian pada kondisi yang relevan di luar kondisi penelitiannya. Misalnya penulis menunjukkan apa makna penting temuan dalam memperluas horison ilmu atau pengembangan teknologi terapan di bidangnya bagi kepentingan masyarakat dan negara, selain menunjukkan 'pekerjaan penelitian mendatang (*Future work*)' untuk mengembangkan hasil temuan yang telah diperoleh. Sebaliknya, penulis perlu juga mengemukakan keunggulan dan terutama kelemahan dan keterbatasan dari penelitiannya dan hal-hal yang perlu disempurnakan, sehingga dapat ditingkatkan atau diperbaiki oleh peneliti berikutnya.

4.2.2.5. Bab V. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan memuat ringkasan temuan penelitian yang merupakan jawaban atas pertanyaan dan/atau hasil uji hipotesis penelitian sebagaimana disampaikan dalam Bab IV sebelumnya. Kesimpulan dirumuskan sedemikian rupa sehingga tidak memberikan pengertian yang ganda.

Penulis perlu memberikan saran terutama yang berhubungan dengan penerapan penemuan penelitian untuk kegiatan praktis yang relevan, dan mengenai penelitian lanjutan yang perlu dilakukan untuk mengembangkan hasil penelitian yang telah diperoleh.

4.2.3. Bagian Akhir

4.2.3.1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka memuat semua pustaka yang digunakan sebagai sumber kutipan atau rujukan dalam penyusunan Rencana Penelitian atau Skripsi. Ketentuan cara penyusunan Daftar Pustaka dapat dilihat pada Batir **4.3.4.15.**, dan **Lampiran 27.**

4.2.3.2. Lampiran

Lampiran digunakan untuk menempatkan data atau informasi yang berfungsi sebagai penunjang uraian naskah namun tidak ditempatkan bersama pada halaman naskah karena dapat mengganggu kesinambungan pembacaan atau menimbulkan kejemuhan bagi pembaca, misalnya jadwal kegiatan, prosedur kerja/analisis, daftar pertanyaan, tabel umum yang memuat data mentah, hasil perhitungan statistik, gambar berupa peta, sketsa, bagan alir atau keterangan bersifat teknis lain yang diperlukan.

4.2.3.3. Daftar Simbul dan Istilah (jika diperlukan)

Jika dalam naskah banyak simbul dan/atau istilah yang bermakna khusus dipergunakan, maka ada baiknya dibuat Daftar Simbul dan Istilah. Daftar simbul dan istilah memuat keterangan tentang semua simbul dan istilah dimaksud. Daftar ini dapat ditempatkan setelah atau sebagai bagian dari Lampiran.

4.2.3.4. Biodata

Menguraikan secara singkat tentang riwayat hidup dan pendidikan yang telah ditempuh oleh penulis, dan kegiatan profesional yang sudah atau sedang dijalani selama kegiatan studinya. Panjang tulisan pada bagian ini maksimal 2 (dua) halaman. Contoh penulisan biodata dapat dilihat pada **Lampiran 28**.

4.3. Format dan Tata Tulis

4.3.1. Format

4.3.1.1. Kertas Naskah dan Bahan Sampul

Kertas untuk naskah Rencana Penelitian dan Skripsi ditulis adalah kertas jenis HVS A4 70 g berwarna putih. Bahan sampul Rencana Penelitian dan Skripsi adalah kertas buffalo. Sampul untuk Rencana Penelitian berwarna hijau, dijilid berbentuk buku dari bahan lunak (*soft cover*); sedangkan untuk Skripsi berwarna kuning (kuning padi), dijilid berbentuk buku dari bahan kertas (*hard cover*), dilapisi plastik transparan dan diberi siku besi pada ujung-ujungnya.

4.3.1.2. Jenis Huruf

Naskah ditulis menggunakan piranti lunak komputer Microsoft Word dengan huruf Times New Roman *font* 12. Seluruh naskah harus menggunakan jenis huruf yang sama.

4.3.1.3. Batas Tepi Naskah

Naskah ditulis hanya pada satu muka halaman kertas. Batas-batas penulisan dari tepi kertas atau margin halaman naskah dari tepi kiri dan atas adalah 4 cm, dan dari tepi kanan dan bawah adalah 3 cm. Catatan kaki (**jika ada**) ditempatkan 1,5 cm dari tepi bawah.

4.3.1.4. Jarak Baris

Jarak baris kalimat dalam naskah adalah 1,5 spasi. Jarak baris pada kalimat judul Bab, Sub bab dan Sub-sub bab, judul tabel, judul gambar, judul lampiran, isi tabel, dan daftar pustaka, adalah 1 (satu) spasi. Jarak antara Bab dengan Sub bab adalah 4 (empat) spasi, sedangkan jarak antara Sub bab dengan Sub-sub bab atau kalimat di bawahnya, dan antara Sub-sub bab dengan kalimat di bawahnya adalah 2 (dua) spasi.

4.3.1.5. Penataan Paragraf dan Pengisian Halaman Naskah

Baris pertama paragraf dimulai dengan indentasi (menjorok masuk) dari batas tepi kiri naskah pada ketukan ketujuh, atau satu kali menekan tombol Tab (*default*) pada *keyboard* atau klik menu Format>Paragraph>Indents and Spacing>Indentation>Special>First line>By: 1,27 cm (*default*) pada menu Microsoft Word; baris kedua dan selanjutnya diatur rata pada batas tepi kiri dan kanan (*justified*).

Sebuah paragraf harus disusun oleh paling sedikit dua kalimat, yaitu pertama berisikan pernyataan tentang pokok bahasan, dan lainnya berisikan penjelasan tentang pokok bahasan tersebut. Namun demikian, hindari penulisan paragraf yang terlalu panjang sehingga mengisi hampir semua ruang dari satu atau lebih halaman naskah.

Pemenggalan paragraf di akhir halaman dibolehkan, namun perlu diperhatikan bahwa setiap penggalan paragraf baik pada akhir atau awal halaman paling sedikit memuat dua baris.

Ruangan yang terdapat pada setiap baris kalimat harus terisi penuh dari kiri ke kanan, kecuali untuk memulai paragraf baru, persamaan matematika, persamaan reaksi kimia, tabel, gambar, atau hal-hal khusus. Hindari terbentuknya celah (*gap*) yang terlalu besar antar kata dalam satu baris dengan cara memenggal kata di ujung kanan baris sesuai aturan pemenggalan suku kata yang baku.

Hindari terbentuknya ruang kosong yang terlalu lebar pada halaman naskah, terutama dengan mengatur misalnya posisi tabel atau gambar dan paragraf yang berkaitan sedemikian rupa.

4.3.1.6. Permulaan Kalimat

Permulaan kalimat harus dimulai dengan narasi. Hindari menggunakan angka, singkatan, satuan metrik, dan rumus kimia untuk memulai kalimat kecuali ditulis dengan cara dieja.

Contoh:

- a Lima belas ekor ulat ditemukan.....dst
- b Kalori digunakan untuk.....dst.
- c Kemasaman (pH) yang tercatat pada tanah-tanah gambut berkisardst.

4.3.1.7. Tata Letak Obyek

Obyek berupa tabel dan gambar diletakkan di tengah halaman (*center*), sedangkan persamaan berupa rumus matematika atau reaksi kimia diletakkan rata kiri menjorok masuk pada ketukan ketujuh dari batas tepi kiri naskah atau satu kali menekan tombol Tab (*default*) pada *keyboard*.

4.3.1.8. Huruf Cetak Miring (*Italic*) dan Penebalan (*Bold*)

Dalam naskah, huruf cetak miring digunakan untuk menuliskan: **kata asing** atau yang bukan Bahasa Indonesia, seperti: *et al.*, *in vivo*, *in situ*, *in vitro*, dan sebagainya; **nama ilmiah takson** pada aras species dan varietas, misalnya *Oryza sativa* Linn., *Azadirachta indica* A. Juss., *Solanum tuberosum* Linn. var. *granola*; **nama buku, periodical** (surat kabar, majalah, jurnal), **leaflet** dan sejenisnya, yang digunakan sebagai sumber kutipan atau rujukan pada daftar pustaka. Huruf cetak tebal (*bold*) digunakan untuk menuliskan nomor dan judul Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan/atau Sub-sub-sub bab. Selain itu, huruf cetak miring atau penebalan dapat juga digunakan untuk memberikan penekanan arti pada suatu kata atau frase tertentu.

4.3.2. Pemberian Nomor

4.3.2.1. Penomoran Halaman

Semua halaman naskah diberi nomor halaman, kecuali untuk Halaman Judul, Halaman Pengesahan, dan halaman-halaman yang memulai bab, nomor halamannya tidak ditulis tetapi tetap dihitung. Nomor halaman ditempatkan di bagian kanan atas naskah, berjarak 1,5 cm dari tepi atas dan 3 cm dari tepi kanan, tanpa diakhiri dengan tanda titik.

Halaman-halaman yang terdapat pada Bagian Awal, yaitu dimulai dari Halaman Judul sampai dengan halaman sebelum BAB I. PENDAHULUAN, diberi nomor dengan angka Romawi kecil (mulai dari nomor i, ii, iii, dan seterusnya), sedangkan dari BAB I. PENDAHULUAN sampai dengan halaman terakhir diberi nomor dengan angka Arab (mulai dari nomor 1, 2, 3, dan seterusnya).

4.3.2.2. Penomoran Bab, Sub Bab, Sub-sub Bab

Bab, Sub Bab dan Sub-sub Bab diberikan nomor urut dan diakhiri dengan tanda titik. Penomoran Bab menggunakan angka Romawi besar, sedangkan Sub bab dan Sub-sub bab dengan angka Arab. Sub bab diberi nomor berunsur ganda: digit pertama mengacu nomor Bab, dan digit kedua adalah urutan Sub bab pada Bab yang diikutinya. Sub-sub bab diberi nomor berunsur tiga: digit pertama dan kedua mengacu nomor Bab dan Sub bab, dan digit ketiga adalah urutan Sub-sub bab pada Sub-bab dan Bab yang diikutinya. Unsur nomor urut Sub-bab dan Sub-sub bab dipisahkan tanda titik. Misalnya,

II. (BAB kedua)

2.1. (Sub bab pertama)

2.2. (Sub bab kedua)

2.2.1. (Sub-sub bab pertama pada Sub bab kedua)

2.2.2. (Sub-sub bab kedua pada Sub bab kedua)

Contoh format penulisan nomor Bab, Sub bab dan Sub-sub bab dapat dilihat pada **Lampiran 29**.

4.3.2.3. Penomoran Tabel, Gambar, Obyek lainnya dan Lampiran

Tabel, gambar, atau obyek lain berupa persamaan matematika, reaksi kimia, dan yang sejenis lainnya, diberi nomor urut menggunakan angka Arab, berunsur ganda dengan pemisahan menggunakan tanda titik: digit pertama mengacu nomor bab, dan digit kedua adalah urutan masing-masing tabel, gambar, atau obyek pada bab tempatnya berada. Lampiran diberikan nomor urut berunsur tunggal, menggunakan angka Arab. Nomor urut tabel, gambar dan lampiran masing-masing diletakkan setelah kata tabel, gambar atau lampiran diakhiri dengan tanda titik, misalnya Tabel 3.1. dan Gambar 4.3., sedangkan nomor urut untuk obyek, berupa persamaan matematika atau reaksi kimia atau sejenisnya, ditulis di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan, misalnya



4.3.2.4. Penomoran Rincian Narasi

Jika pada uraian naskah terdapat rincian narasi yang harus disusun berurutan dalam bentuk daftar ke bawah (*list*), maka gunakan nomor urut dengan huruf kecil dan/atau angka Arab dalam kurung, sesuai dengan derajat rincian.

Penggunaan tanda penghubung (hyphen, '-') atau tanda bintang (asterisk -*) atau lambang lain tidak dibenarkan.

4.3.3. Kebahasaan

Naskah ditulis dengan Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Penggunaan ejaan, kata dan susunan kalimat harus mengikuti kaidah tata-bahasa Bahasa Indonesia yang baku, sebagaimana ditentukan dalam Buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan Tahun 1989.

Sehubungan dengan kebahasaan, beberapa hal yang perlu mendapat perhatian lebih, antara lain:

1. Penggunaan kata ganti orang pada isi naskah 'saya, aku, atau kami' tidak diperkenankan. Kata ganti untuk penunjukan diri, misalnya dalam Kata Pengantar, hendaknya menggunakan kata 'Penulis'.
2. Istilah atau lambang harus digunakan secara ajeg (konsisten). Gunakan istilah Indonesia yang baku atau istilah yang sudah dibakukan dalam Bahasa Indonesia. Jika terpaksa harus menggunakan istilah asing atau daerah, maka pada kesempatan pertama istilah tersebut harus disertai dengan padanannya dalam bahasa Indonesia atau dalam bahasa asing yang umum diketahui, ditulis dalam kurung dengan huruf cetak miring (*italic*).
3. Penggunaan kata penghubung, seperti kata 'sehingga' dan 'sedangkan', tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat.
4. Kata depan seperti 'pada' tidak boleh digunakan di depan subyek.
5. Kata 'dimana' dan 'dari' yang penggunaannya tepat seperti penggunaan kata 'where' dan 'of' dalam Bahasa Inggris sebaiknya dihindari.
6. Awalan 'ke' dan 'di' harus dibedakan dengan kata depan 'ke' dan 'di'.
7. Demikian juga ketentuan tentang penggunaan tanda baca, hurup besar, pemenggalan kata dan/atau kaidah tata-bahasa lainnya harus dipatuhi secara maksimal.

4.3.4. Penulisan

4.3.4.1. Halaman Sampul

Semua unsur tulisan pada halaman sampul dan lambang universitas diletakkan simetris di tengah (*center*), diatur sedemikian rupa sehingga letak unsur tampak seimbang satu dengan lainnya. Pada unsur tulisan tidak boleh ada kata yang dipenggal atau yang disingkat kecuali nama atau istilah yang sudah umum digunakan; tidak menggunakan kalimat tanya; dan tidak diakhiri dengan tanda baca apapun. Lebih lanjut lihat **Lampiran 15 dan 16**.

4.3.4.2. Halaman judul

Penulisan Halaman Judul serupa dengan Halaman Sampul, namun pada halaman ini lambang universitas dihilangkan, dan di bawah unsur nama dan nomor mahasiswa ditambahkan kata "Rencana Penelitian sebagai Salah Satu Syarat untuk Melakukan Penelitian" untuk Rencana Penelitian atau "Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk

Memperoleh Gelar Sarjana Pertanian pada Fakultas Pertanian Universitas Mataram” untuk Skripsi.

Lebih lanjut lihat contoh Halaman Judul Rencana Penelitian dan Skripsi masing-masing pada Lampiran **17 dan 18**.

4.3.4.3. Halaman Pernyataan Keaslian (*khusus untuk Skripsi*)

Kata 'HALAMAN PERNYATAAN' ditulis pada baris pertama, ditengah (*center*), menggunakan *font 14 bold*. Isi pernyataan, ketentuan dan contoh format penulisan Halaman Pernyataan Keaslian dapat dilihat pada **Lampiran 19**.

4.3.4.4. Halaman Pengesahan

Kata 'HALAMAN PENGESAHAN' ditulis pada baris pertama, di tengah (*center*), menggunakan *font 14 bold*. Lebih lanjut lihat ketentuan dan contoh format penulisan Halaman Pengesahan untuk Rencana Penelitian dan untuk Skripsi masing-masing pada **Lampiran 20 dan 21**.

4.3.4.5. Halaman Kata Pengantar

Judul 'KATA PENGANTAR' ditulis pada baris pertama, ditengah (*center*), menggunakan *font 14 bold*. Panjang isi Kata Pengantar ditulis sesingkat mungkin, maksimal 2 halaman naskah.

Rasa terima kasih hendaknya diungkapkan secara sopan, wajar, dan tidak berlebihan serta dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Sebaiknya ungkapan terima kasih disertai dengan menyebutkan apa bantuan atau kontribusi masing-masing. Ucapan terima kasih, kiranya tidak perlu disampaikan kepada pejabat, misalnya Dekan, Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi, seandainya bantuan yang diberikan memang sudah merupakan tugas dari jabatan masing-masing.

Selanjutnya, contoh format penulisan Kata Pengantar dapat dilihat pada **Lampiran 22**.

4.3.4.6. Penulisan Daftar Isi

Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan untuk menyusun Daftar Isi adalah sebagai berikut:

1. Kata daftar isi ditulis di bagian tengah (*center*) pada baris pertama menggunakan huruf kapital, tidak diakhiri dengan titik.
2. Tiga spasi di bawah tulisan Daftar Isi pada batas tepi kanan ditulis **Halaman**.
3. Pada batas tepi kiri dengan jarak 1,5 spasi di bawah kata Halaman secara berurutan ke bawah ditulis semua judul atau nama halaman komponen penyusun Bagian Awal, semua Bab, Sub bab dan Sub-sub bab pada Bagian Utama, serta semua komponen penyusun Bagian Akhir, diikuti garis titik dan nomor halaman masing-masing pada batas tepi kanan.
4. Penulisan semua komponen daftar isi serupa dengan penulisannya di dalam naskah.
5. Jarak baris antar komponen daftar isi adalah 1,5 spasi, sedangkan jarak antar baris pada komponen yang terdiri dari lebih dari satu baris adalah satu spasi.

Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada **Lampiran 23 dan 24**.

4.3.4.7. Penulisan Daftar Tabel, Gambar dan Lampiran

Beberapa ketentuan umum yang perlu diperhatikan untuk menyusun Daftar Tabel, Daftar Gambar atau Daftar Lampiran adalah sebagai berikut:

1. Kata DAFTAR TABEL, DAFTAR GAMBAR atau DAFTAR LAMPIRAN ditulis di bagian tengah (*center*) pada baris pertama pada halaman masing-masing menggunakan *font 14 bold* tanpa diakhiri tanda titik.
2. Tiga spasi di bawah masing-masing tulisan DAFTAR TABEL, DAFTAR GAMBAR atau DAFTAR LAMPIRAN tersebut, pada batas tepi kiri ditulis **Tabel, Gambar** atau **Lampiran**, sedangkan pada batas tepi kanan ditulis **Halaman**.
3. Pada batas tepi kiri dengan jarak 1,5 spasi di bawah kata Halaman secara berurutan ke bawah ditulis nomor dan judul dari tabel, gambar atau lampiran, diikuti garis titik dan nomor halaman masing-masing pada batas tepi kanan.
4. Cara penulisan nomor dan judul tabel, gambar atau lampiran serupa dengan cara penulisan masing-masing di dalam naskah.
5. Jarak baris antar judul tabel, judul gambar dan judul lampiran adalah 1,5 spasi, sedangkan jarak antar baris pada masing-masing judul tersebut yang terdiri dari lebih dari satu baris adalah satu spasi.

Contoh masing-masing format penulisan Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran dapat dilihat pada **Lampiran 25**.

4.3.4.8. Halaman Ringkasan

Judul 'RINGKASAN' ditulis pada baris pertama, ditengah (*center*), menggunakan *font 14 bold*. Tiga spasi di bawah kata ringkasan pada baris pertama menjorok ke dalam pada ketukan ketujuh ditulis dengan *font 12 bold* nama penulis dan diikuti judul skripsi. Menyusul bagian tersebut isi ringkasan dituliskan dengan *font 12 reguler* pada paragraf-paragraf di bawahnya (*lihat Lampiran 26*).

Ringkasan disajikan hanya berupa uraian (teks) tanpa ada pengacuan pada pustaka, tabel, grafik atau gambar. Panjang isi ringkasan maksimal 3 halaman.

4.3.4.9. Penulisan Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan Sub-sub-sub bab

Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan untuk penulisan Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan Sub-sub-sub bab, di antaranya:

1. Setiap bab baru harus ditulis pada halaman baru. Perpindahan antar bab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.
2. Bab ditulis dengan huruf besar, *font 14 bold*; diatur pada posisi tengah (*center*), dimulai dengan kata BAB, nomor urut Bab diikuti judul Bab tanpa diakhiri dengan titik.
3. Sub bab ditulis dari batas tepi kiri dengan *font 12 bold*, dimulai dengan nomor urut Sub bab, diikuti judul Sub bab. Huruf pertama setiap kata pada judul Sub bab ditulis dengan huruf besar, kecuali untuk kata hubung dan kata depan, tanpa diakhiri tanda titik. Demikian juga Sub-sub Bab ditulis dari batas tepi kiri dengan *font 12 bold*, dimulai dengan nomor urut diikuti judul Sub-sub bab tanpa diakhiri tanda titik. Huruf pertama pada judul Sub-sub bab ditulis dengan huruf besar selebihnya menggunakan huruf kecil.
4. Kalimat pertama yang terletak langsung di bawah baik setelah Bab, Sub bab, maupun Sub-sub bab ditulis sebagai bagian dari paragraf baru.
5. Sub-sub-Sub bab (jika ada) ditulis dengan *font 12 bold* rata tepi kiri; dimulai dengan huruf besar hanya pada huruf pertama kata pertama saja, dan diakhiri dengan tanda titik.

Sub-sub-sub bab akan menjadi kalimat pertama sebuah paragraf, yang selanjutnya diikuti oleh kalimat-kalimat berikutnya sebagaimana lazimnya menulis sebuah paragraf.

Contoh format penulisan Bab, Sub bab, Sub-sub bab dan Sub-sub-sub bab dapat dilihat pada **Lampiran 29**.

4.3.4.10. Penulisan Angka dan Satuan

Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan untuk penulisan angka dan satuan adalah sebagai berikut:

1. Gunakan angka untuk menuliskan bilangan, persentase, nomor halaman, tanggal, dan waktu. Misalnya, 456; 15%; halaman 45-50; 17 Agustus 2011; pukul 10.15 Wita.
2. Gunakan satuan metrik atau unit Standar Internasional (SI), dengan singkatan baku masing-masing tanpa tanda titik dibelakangnya, untuk semua keperluan menyatakan hasil pengukuran dan/atau perhitungan. Misalnya, 2 kg; 100 m²; 100 kkal; 30°C.
3. Bilangan yang diikuti oleh satuan ditulis dengan angka arab diikuti satuannya. Misalnya, 5 cm, 15 g, 14 spora. Hindari pemisahan bilangan dengan satuannya.
4. Angka yang merupakan bagian dari suatu seri atau rangkaian harus ditulis dengan tanda pemisah koma, misal: 10, 20, 30, 40, 50, 60, dan 70 m.
5. Gunakan koma, bukan titik, untuk menyatakan tanda desimal. Misalnya 25,52 cm.
6. Gunakan titik sebagai pembatas angka untuk menyatakan ribuan atau kelipatan ribuan. Misalnya, seribu ditulis 1.000, seratus ribu ditulis 100.000.
7. Angka yang sangat besar atau sangat kecil, sehingga terlalu panjang jika ditulis dengan angka, dapat ditulis dengan sebutan yang setara, misal 1.600.000 ditulis 1,6 juta. Sebaliknya untuk 0,001 m ditulis 1 mm.
8. Bilangan yang lebih kecil dari 10, penulisannya harus dieja kecuali diikuti oleh satuan.
Contoh:

‘gejala busuk tampak pada **tiga** ruas batang terbawah’
‘Selanjutnya, **5 g** bahan dicampurkan ke dalam larutan.....’

4.3.4.11. Penyajian Tabel

Beberapa ketentuan umum yang perlu diperhatikan untuk penulisan atau penyajian tabel di antaranya adalah:

1. Setiap tabel harus diberikan judul yang relevan dengan isinya.
2. Judul tabel ditempatkan di atas badan tabel, berjarak 3 spasi dari paragraf atau obyek di atasnya dan 1,5 spasi terhadap badan tabel. Judul tabel ditulis 1 spasi dengan indentasi gantung (*hanging indentation*), dimulai pada posisi batas kiri yang sama dengan badan tabel dan diakhiri tanpa tanda titik. Keterangan tabel ditempatkan 1 spasi di bawah tabel, rata kiri, ditulis 1 spasi dengan ukuran *font* 10.
3. Format tabel dapat dikreasi mengikuti kebutuhan penyajian data.
4. Data di dalam badan tabel ditulis 1 spasi.
5. Data berupa angka ditata rata kanan (*aligned*) sesuai dengan posisi desimal di dalam kolom. Gunakan desimal yang sama untuk semua angka di dalam tabel, terutama pada kolom yang sama. Data yang *bukan-angka* ditata rata kiri, sedangkan yang berupa tanggal (termasuk hari, bulan atau tahun) ditata di tengah-tengah kolom.
6. Usahakan tabel disajikan secara utuh pada satu halaman, dan tidak memenggal suatu paragraf. Jika suatu tabel tidak dapat ditempatkan (*fit*) pada suatu halaman, maka

pindahkan ke halaman berikutnya, dan ruang kosong pada halaman yang ditinggalkannya diisi dengan paragraf berikut yang narasinya masih berkaitan dengan data tabel tersebut.

7. Jika ukuran normal tabel melebihi daya tampung satu halaman penuh, maka tabel diusahakan *fit* dengan cara menuliskan isi tabel menggunakan *font* 11 atau 10, atau (*jika terpaksa*) tabel dapat dipenggal dan dilanjutkan ke halaman berikutnya. Pemenggalan harus dilakukan pada baris data yang tepat sedemikian rupa, sehingga informasi yang hendak disampaikan tetap utuh berada pada penggalan-penggalan tabel. Dalam hal ini, maka pada halaman lanjutannya cantumkan kembali nomor urut tabel diikuti dengan kata "lanjutan" tanpa judul.
8. Tabel dapat dibuat dengan arah membujur (*potrait*) atau memanjang (*landscape*). Jika dibuat memanjang, maka judul tabel harus ditempatkan pada batas kiri halaman.
9. Tabel yang berisi data skunder harus diikuti dengan keterangan sumber data.
10. Sumber data primer dapat ditulis di bawah Tabel jika diperlukan.

Contoh format penyajian tabel dapat dilihat pada **Lampiran 30**.

4.3.4.12. Penyajian Gambar

Beberapa ketentuan umum yang perlu diperhatikan dalam penyajian gambar, di antaranya adalah:

1. Gambar meliputi diagram (grafik), foto, bagan alir, ilustrasi, dan peta.
2. Judul gambar ditempatkan secara simetris 1,5 spasi di bawah badan gambar, jarak antar baris judul 1 spasi, tanpa diakhiri tanda titik.
3. Keterangan gambar yang penting sedapat-dapatnya ditempatkan terintegrasi dalam badan gambar, sedangkan keterangan tambahan dapat ditempatkan 1 spasi di bawah judul gambar, rata kiri, antar baris berjarak 1 spasi ditulis dengan *font* 10.
4. Mengikuti ukurannya, gambar dapat disajikan dengan arah membujur (*potrait*) atau memanjang (*landscape*). Jika dibuat memanjang, maka judul gambar harus ditempatkan pada batas kanan halaman.
5. Gambar hasil kutipan harus disertai keterangan sumber.
6. Setiap gambar yang menyiratkan adanya perbedaan ukuran antar obyek di dalam gambar dan/atau dengan obyek lain dalam gambar yang berbeda harus disertai dengan skala ukuran (*bar scale*).

Contoh format penyajian gambar dapat dilihat pada **Lampiran 31**.

4.3.4.13. Penulisan Kutipan (*Quotation*)

Data, informasi atau pendapat orang lain yang dikutip atau dirujuk dalam tulisan harus dituliskan isi dan sumbernya dengan cara yang tepat dan benar sehingga tidak terindikasikan sebagai plagiarisme, yaitu suatu tindakan yang sangat tercela dalam dunia ilmiah. Disesuaikan dengan jenis kutipannya, maka cara penulisan kutipan dalam naskah yang dapat diikuti, antara lain adalah sebagai berikut:

1. **Kutipan Langsung (*Direct quotation*)** adalah kutipan atas naskah asli secara lengkap mengikuti kata dan kalimat serta bahasa sumbernya. Untuk penulisannya:
 - 1) Jika berupa **kutipan langsung pendek** yaitu panjang kutipan kurang dari 40 kata, maka kutipan ditulis secara terintegrasi dalam paragraf dengan memberi tanda kutip (") di awal dan di akhir kutipan.

Contoh kutipan langsung pendek:

..... Menurut Menteri Pertanian Anton Apriantono: "Peningkatan produksi jagung dalam beberapa tahun terakhir ini sangat dipacu oleh kesungguhan dukungan dari Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo" (Anonim, 2008).

- 2) Jika berupa **kutipan langsung panjang** yakni panjang kutipan lebih dari 40 kata atau lebih dari empat baris, maka ditulis dalam paragraf tersendiri, menjorok masuk pada ketukan ketujuh dari batas tepi kiri tanpa tanda kutip, dan dengan jarak antar baris 1,5 spasi.

Contoh kutipan langsung panjang adalah sebagai berikut:

..... Hasil studi etnobotani pemanfaatan tumbuhan sebagai pestisida di daerah hutan penyangga Taman Nasional Bukit Baka - Bukit Raya (Kabupaten Sintang) dan Taman Nasional Gunung Palong (Kabupaten Ketapang) mengungkapkan bahwa tidak kurang dari 53 jenis tumbuhan pernah dimanfaatkan petani dan masyarakat setempat sebagai pestisida. Dari sejumlah tanaman yang digunakan sebagai pestisida, 19 jenis tumbuhan digunakan petani sebagai insektisida, sedangkan sisanya digunakan sebagai racun hewan lainnya (Dewi A., 2007).

2. **Kutipan tidak langsung** (*Indirect quotation*) atau dikenal dengan istilah parafrase (*paraphrase*). Penulis hanya mengutip substansi informasi yang dikandung naskah aslinya; ditulis kembali dengan kata dan kalimat Penulis sendiri tanpa mengubah data atau kandungan makna dari pendapat orang lain yang dikutipnya. Kutipan jenis ini dituliskan secara terintegrasi dalam paragraf tanpa menggunakan tanda kutip.

Contoh kutipan tidak langsung:

..... Banyak jenis tumbuhan sumber bahan racun hama tumbuh dengan baik di hutan-hutan tropis di Indonesia. Sebagai contoh, Dewi A. (2007) menyatakan bahwa tidak kurang dari 53 jenis tumbuhan yang mengandung racun hama, 19 jenis di antaranya untuk mengendalikan serangga, ditemukan di hutan penyangga Taman Nasional Bukit Baka - Bukit Raya (Kabupaten Sintang) dan Taman Nasional Gunung Palong (Kabupaten Ketapang).

4.3.4.14. Penulisan Nama Sumber Kutipan

Setiap kutipan atau acuan harus dilengkapi dengan penunjukan sumbernya dalam hal ini dilakukan dengan cara menuliskan **nama pengarang** dan **tahun penerbitan** di dalam naskah, dan kemudian mencantumkan identitas lengkap pustakanya dalam daftar pustaka.

Nama pengarang dapat nama orang atau nama institusi/lembaga. Untuk orang, maka yang lazim ditulis adalah *family name* (nama keluarga atau marga, atau yang dianggap *family name*) dari pengarang, sedangkan untuk institusi/lembaga adalah nama lengkap atau singkatan nama institusi/ lembaga tersebut (jika telah diketahui secara umum, misal: BPS), atau dapat juga diganti dengan kata **Anonim** (jika diyakini tidak diketahui siapa pengarang sebenarnya).

Dalam menentukan *family name* hendaknya memperhatikan latar belakang dari negara dan/atau etnis mana pengarang berasal. Oleh karena itu, ada baiknya sebelum menulis nama sebaiknya pastikan dulu mana **nama diri** (*sure name, first name*) dan *family name* dari pengarang. Di banyak negara atau etnis, nama seseorang bolehjadi terdiri dari beberapa unsur (kata) yang selain menunjukkan nama diri juga nama keluarga atau marga, sementara di negara lain seperti di Indonesia nama seseorang dapat saja terdiri dari satu sampai beberapa unsur, yang semuanya menunjukkan nama diri. Bagi penngarang yang tidak menggunakan nama keluarga atau marga, maka yang dianggap sebagai *family name* adalah unsur terakhir

pada nama yang bersangkutan. Pada kasus tertentu, misalnya nama pengarang aslinya ditulis menggunakan tanda baca tertentu di antara dua unsur namanya (misal: Sulastin-Sutrisno, d'Azur), atau unsur nama pertama diikuti singkatan unsur nama berikutnya (misal: Dewi A., Mawardi A.I.), maka unsur nama-nama tersebut dianggap sebagai satu kata dan ditulis apa adanya.

Contoh unsur nama pengarang yang akan dituliskan dalam naskah atau dicantumkan pada daftar pustaka dapat dilihat pada **Tabel 1**.

Selanjutnya, contoh-contoh berikut dapat dirujuk dalam penulisan kutipan dan penunjukan nama sumber kutipan di dalam naskah.

1. Jika pengarang terdiri atas dua orang, maka keduanya harus disebutkan dengan membatasi nama pengarang pertama dan pengarang kedua dengan lambang '&' (*appressand*). Penggunaan tanda '&' dimaksudkan untuk menghindari ketidak-ajegan (*inconsistency*) dalam menulis rujukan bagi naskah yang ditulis oleh dua pengarang asing atau dua pengarang dalam negeri.

Contoh:

Phillips & Andrew (2007) menemukan

2. Jika pengarang lebih dari dua, maka cukup disebutkan pengarang pertama sedangkan pengarang lainnya disingkat dengan kata '*et al.*' (huruf dicetak miring diakhiri titik pada kata 'al' - berasal dari kata bahasa Latin *et* (dan) dan *alii* (kawan-kawan). Ini adalah istilah yang sangat umum diketahui dalam kalangan ilmiah untuk menunjukkan pengarang yang lebih dari dua.
3. Jika dalam setiap kejadian ditemukan nama pengarang yang diikuti oleh singkatan, seperti Mawardi A.I., maka dalam hal ini dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu kata dengan yang ada di depannya, sehingga penulisannya dalam kutipan menjadi misalnya: Mawardi A.I. (2007) menyebutkan

Tabel 1. Nama khas pengarang, asal negara, *family name* pengarang yang dituliskan dalam naskah dan yang dicantumkan pada daftar pustaka

Asal	Nama pengarang pada karangannya	Penulisan nama:	
		Dalam Naskah	Pada Daftar Pustaka
Arab	Hassan Fathmy Khalil Ali Abdel Aziz Abdullah Ibn Saud Mohamad Naguib	Khalil, Abdel-Aziz, Ibn-Saud, Naguib,	Khalil H.F. Abdel-Aziz A. Ibn-Saud A. Naguib M.
Belanda	Wietse de Boer Marcel van der Heijden	de Boer, van der Heijden,	de Boer W. van der Heijden M.
Jerman	Carl von Schmidt H zur Horst-Meyer	von Schmidt, zur Horst-Meyer,	von Schmidt C. zur Horst-Meyer H.
Perancis	Renée-Claire le Bayon V du Bary A de Bary B d'Azur Louis J. Thibodeaux	le Bayon, du Bary, de Bary, d'Azur, Thibodeaux,	le Bayon R-C. du Bary V. de Bary A. d'Azur B. Thibodeaux LJ.

Portugal, Spanyol	Mario dos Santos Maria da Silva M.A. Ferro-Garcia	dos Santos, da Silva, Ferro-Garcia,	dos Santos M . da Silva M. Ferro-Garcia M.A.
Hongaria	Farkas Karoly Szent-Giorgyi Albert	Farkas, Szent-Giorgyi,	Farkas K. Szent-Giorgyi A.
India	B. C. Sen Gupta A. D. Das Gupta	Sen Gupta, Das Gupta,	Sen Gupta B.C. Das Gupta A.D.
Cina, Korea	Yong Guan Zhu Chang Bae Kim	Zhu, Kim,	Zhu Y.G. Kim C.B.
Jepang	Hideaki Matsumoto	Matsumoto,	Matsumoto H.
Thailand	Somchit Youpensuk	Youpensuk,	Youpensuk S.
Vietnam	Nguyen Cao Ky	Nguyen-Cao-Ky,	Nguyen-Cao-Ky.
Indonesia	Andi Hakim Nasution Mahyudin Nur Sutan Maulana I Wayan Teguh Wibawan Debbie S. Retnoningrum Intan Ratna Dewi A. Kartini Kartadibrata Indrawati Gandjar Raden Mas Hadidjojo	Nasution, Mahyudin, Maulana, Wibawan, Retnoningrum, Dewi A, Kartadibrata, Indrawati-Gandjar, Hadidjojo,	Nasution A.H. Mahyudin. Maulana N.S. Wibawan I.W.T. Retnoningrum D.S. Dewi A I.R. Kartadibrata K. Indrawati-Gandjar. Hadidjojo R.M.

4. Pengacuan dari suatu tulisan tanpa nama pengarang, di dalam kutipan ditulis dengan Anonim atau dapat juga dengan menuliskan nama institusi yang menerbitkannya.

Contoh:

Anonim (2006)..... atau BPS (2006).....

5. Pengacuan dari suatu tulisan dengan lembaga sebagai penulisnya, maka di dalam kutipan ditulis dengan nama lembaga tersebut, misalnya: BPS (2006)
6. Kalau kutipan berasal dari lebih satu sumber, misalnya:
- Menurut Shukla & Mirina (2001), Davis & Hapgood (2005), dan Heywood (2006) penambahan dosis pupuk N menyebabkan bertambahnya luas daun
- Catatan:** Untuk pemisah urutan pustaka, gunakan tanda koma!
- terjadi peningkatan luas daun seiring dengan penambahan dosis pupuk N (Shukla & Mirina, 2001; Davis & Hapgood, 2005; Heywood, 2006).
- Catatan:** Untuk pemisah urutan pustaka yang ada dalam kurung, gunakan tanda titik koma!
- Jika kutipan berasal dari pengarang yang sama dan diterbitkan pada tahun yang sama, maka langsung setelah tahun terbit dicantumkan huruf 'a' untuk yang pertama, huruf 'b' untuk yang kedua, dan seterusnya, dengan tanda koma sebagai pemisahannya.
- Contoh:
Suwanto (2000a,b,c) menyatakan
- Jika kutipan berasal dari pengarang yang sama tetapi menulis pada tahun yang berbeda, maka pengacuan ditulis sesuai urutan tahun terbitnya.
- Contoh: Suwanto (1998, 2000, 2007) menyatakan

7. Pengutipan dari sumber kedua harus dengan menyebutkan nama pengarang yang naskahnya dibaca. Misalnya:
 - a. oleh Hilderbrandt (Steeves, 2005).
 - b. Hilderbrandt (1997 *cit.* Steeves, 2005) menemukan.....

Catatan: Sebaiknya mengutip dari sumber kedua ini dihindari.
Usahakan membaca sumber pertama atau aslinya!

8. Dalam keadaan sangat khusus, komunikasi pribadi dengan seorang pakar kadangkala perlu diacu dalam tulisan. Sebaiknya pakar yang diacu merupakan orang yang kepakarannya dikenal oleh masyarakat ilmiah. Bila ini dilakukan, nama pakar diikuti oleh inisialnya, tanpa menggunakan gelar akademik, dilanjutkan dengan waktu yang dipisahkan dengan tanda koma, dan terakhir ditulis tipe informasi yang diacu; semuanya dituliskan dalam tanda kurung.

Contoh:

..... (Nasoetion A.H. 8 Maret 1998, komunikasi pribadi).

4.3.4.15. Penulisan Daftar Pustaka

Semua sumber kutipan maupun rujukan yang digunakan harus dicantumkan secara lengkap identitasnya pada Daftar Pustaka.

Ketentuan-ketentuan pokok yang menyangkut penulisan Daftar Pustaka adalah:

1. Daftar pustaka meliputi semua sumber kutipan atau rujukan (pustaka) yang digunakan dalam penyusunan naskah.
2. Daftar Pustaka disusun secara berurutan menurut abjad dari nama pengarang (pertama).
3. Baris pertama setiap pustaka ditulis dari batas tepi kiri, sedang baris-baris berikutnya menjorok pada ketukan ketujuh (*hanging*). Jarak baris untuk setiap pustaka adalah satu spasi, sedangkan jarak antar pustaka 1,5 spasi.
4. Format penulisan pustaka tergantung jenis pustakanya. Secara prinsip, identitas pustaka yang harus dituliskan adalah mulai dari nama pengarang, tahun penerbitan, judul karangan, nama jurnal (volume dan halaman), atau nama buku, edisi, penerbit, kota dan/atau negara tempat penerbitan.
5. Penulisan nama pengarang dimulai dengan *family name* (atau yang dianggap sebagai *family name*) diikuti dengan singkatan unsur nama diri, yang dipisahkan dan diakhiri tanda titik (*perhatikan Tabel 1*). Jika ada dua atau lebih pengarang, maka setelah nama pertama, nama pengarang kedua ditulis seperti menulis nama pengarang pertama, disusul nama pengarang ketiga dan seterusnya. Antar nama pengarang dipisahkan dengan tanda koma, sedangkan unsur nama terakhir diakhiri tanda titik.
6. Gelar akademik, kebangsawanan, dan keagamaan dari Pengarang tidak perlu ditulis
7. Untuk penulisan judul (dan sub judul) dari pustaka dibolehkan menggunakan huruf besar (kapital) hanya pada huruf pertama kata pertama saja, atau huruf pertama setiap kata pada judul, asal konsisten untuk keseluruhan pustaka.
8. Nama jurnal dapat ditulis secara lengkap, atau disingkat sesuai dengan penyingkatan nama untuk jurnal yang bersangkutan. Demikian juga untuk nama penerbit buku, dapat ditulis lengkap atau disingkat, asal konsisten untuk keseluruhan pustaka.

Lebih lanjut tentang ketentuan bagaimana format penulisan identitas pustaka berdasarkan jenisnya pada daftar pustaka dapat dilihat berikut ini.

1. Jurnal ilmiah

Format: Nama pengarang. Tahun. Judul artikel. *Nama jurnal* Volume: halaman.

Idris, Ujianto L., Mulyaningsih T. 2005. Seleksi Galur Murni pada Beberapa Varietas Kacang Tunggak Lokal Nusa Tenggara Barat. *Agroteksos* 15: 158 – 163.

Kirby J., Keasling J.D. 2009. Biosynthesis of Plant Isoprenoids: Perspectives for Microbial Engineering. *Annu. Rev. Plant Biol.* 60: 335–355.

Rahman M.M., Amano T., Shiraiwa T. 2009. Nitrogen Use Efficiency and Recovery from N Fertilizer Under Ricebased Cropping Systems. *Aust. J. Crop Sci.* 3: 336-351.

2. Buku dan bab dalam buku

a. **Format buku:** Nama pengarang. Tahun. Judul buku. Volume atau edisi buku. Nama penerbit. Kota.

Marschner H. 1995. Mineral Nutrition of Higher Plants. *2nd Edition. Academic Press. London.*

Poespodarsono S. 1988. Dasar-dasar Pemuliaan Tanaman. *PAU IPB. Bogor.*

Smith S.E., Read D.J. 2008. Mycorrhizal Symbiosis. *3rd Edition. Academic Press. San Diego.*

b. **Format buku terjemahan:** Nama pengarang. Tahun. Judul buku. (Terjemahan dari Judul asli buku). Volume atau edisi buku. Nama penerbit. Kota.

Croder L.V. 1990. Genetika Tumbuhan (Terjemahan dari Plant Genetics). Gajah Mada University Press. Yogyakarta.

c. **Format bab dalam buku:** Nama pengarang. Tahun. Judul artikel. Di dalam: nama pengarang (editor). Judul buku. Volume atau edisi buku. Nama penerbit. Kota. Halaman.

Habte M. 1999. Soil Acidity as a Constraint to The Application of Arbuscular Mycorrhizal Technology. Di dalam: Varma A., Hock B. (ed.). Mycorrhiza, Structure, Function, Molecular Biology and Biotechnology. 2nd Edition. Springer-Verlag. Berlin. Hal. 667–569.

Gershon A.A., LaRussa P., Steinberg S.P. 1999. Varicella-zoster Virus. Di dalam: Murray P.R., Baron E.J., Pfaller M.A., Tenover F.C., Tenover R.H. (ed.). Manual of Clinical Microbiology. 7rd Edition. American Society for Microbiology. Washington. Hal. 900-911.

d. **Format buku berasal dari institusi/lembaga:** Nama institusi/lembaga. Tahun. Judul buku. Volume atau edisi buku. Nama penerbit. Kota.

Anonim. 2006. Statistik Indonesia 2006. Biro Pusat Statistik. Jakarta.

Biro Pusat Statistik. 2006. Statistik Indonesia 2006. Biro Pusat Statistik. Jakarta.

Ecological Agriculture Projects. 1989. Sustainability Agriculture. EAP Publication – 16. Macdonald College of McGill University. Canada.

3. Skripsi/Tesis/Disertasi

Format: Nama pengarang. Tahun. Judul. [skripsi/tesis/disertasi, unpublished]. Departemen, Fakultas, Universitas. Kota, Negara.

Gustianty L.R. 2008. Kajian Tentang Pertumbuhan dan Produksi Kentang (*Solanum tuberosum* L.) Varitas Granola Asal Biji Botani Melalui Uji Perkecambahan dan Pengaturan Pertanaman di Lapangan. [Tesis Magister, unpublished]. Sekolah Pasca Sarjana Universitas Sumatera Utara. Medan. Indonesia.

Rohyadi A. 2003. Effects of Aluminium on Arbuscular Mycorrhizal Symbiosis in Cowpea Plant Growth. [Ph.D. Thesis, unpublished]. The University of Adelaide, South Australia, Australia.

4. Abstrak dan prosiding seminar/konferensi

a. **Format abstrak:** Nama pengarang. Tahun. Judul Abstrak. nama seminar/konferensi. Tempat dan waktu. Halaman.

Suhartono M.T., Yanti, Idiyanti T., Sajuthi D. 2004. Fibrin Degrading Enzymes from Indonesian *Lumbricus rubellus*. Abstrak *The 2nd International Congress on Biocatalysis (Biocat 2004)*. Hamburg, 29 Agustus -1 September 2004. Hal. 252.

b. **Format prosiding:** Nama pengarang. Tahun. Judul. Di dalam: Prosiding*nama seminar/ konferensi*.... Tempat dan waktu. Halaman.

Yanti, Suhartono M.T., Idiyanti T., Sajuthi D. 2003. Characterization of Protease From The Earthworm Extract, *Lumbricus rubellus*. Di dalam: Prosiding International Symposium on Biomedicines: Biodiversity on Traditional Biomedicines for Human Health and Welfare. Bogor, 18-19 September 2003. Hal. 305-313.

5. Kepustakaan bersumber dari surat kabar/majalah:

Format: Nama pengarang. Tahun. Judul. Nama Koran/majalah. Edisi terbitan.

Amang B. 2000. Indonesia Menghadapi Era Globalisasi. *Harian Kompas*. 24 Januari 2000.

Anonim. 2003. Beras Berprotein Tinggi, Terobosan Baru Dalam Bidang Bioteknologi. *Koran Berita*. 11 Mei 2003.

Trubus No. 363. 2000. Pertanian Organik. Yayasan Tani Membangun. Jakarta.

6. Sumber internet

a. **Format buku online:** Nama pengarang. Tahun. Judul buku. Penerbit. Edisi. *Alamat web-site* (URL). [Tanggal diakses]

Sunaryono H.H. 2007. Petunjuk Praktis Budi Daya Kentang. Agromedia Pustaka. <http://books.google.co.id/books?id=nloxhcjs06mc&pg=PA8&dq=budidaya+kentang>. [10 Agustus 2011].

Sutanto R. 2007. Pertanian Organik: Menuju Pertanian Alternatif dan Berkelanjutan. Kanisius. [http://books.google.co.id/books?id=zwimivh2ktec&printsec=frontcover &dq=pertanian](http://books.google.co.id/books?id=zwimivh2ktec&printsec=frontcover&dq=pertanian). [10 Agustus 2011].

b. **Format artikel lepas online:** Nama pengarang. Tahun. Judul artikel. Alamat web-site. [Tanggal diakses]

Bayu K., Rudianto A. 2007. Bioinsektisida Alternatif. <http://www.indobiogen.or.id> [1 Desember 2007].

Dewi A. I.R. 2009. Prospek Insektisida yang Berasal dari Tumbuhan Untuk Menanggulangi Organisme Pengganggu Tanaman. http://pustaka.unpad.ac.id/wp-content/uploads/2009/06/makalah_bioinsektisida_2_rev.pdf. [25 Maret 2010]

c. **Format artikel surat kabar/jurnal/majalah online:** Nama pengarang. Tahun. Judul artikel. *Nama surat kabar/jurnal/majalah*. Edisi. *Alama web-site*. [Tanggal diakses]

Fox J. 1999. What in the World Happened to Economics?. *Fortune* 15 Maret 1999: 90-102. *ABI/INFORM Global*. Proquest Direct. Perpustakaan Universitas Indonesia, Depok. <http://www.proquest.com/pqdauto>. [23 January 2004].

7. CD-ROM

Format: Nama. Tahun. Judul karangan. *Nama CD*. Edisi / Versi. Penerbit. Kota. Negara.

Anonim. 1992. Edible Fungi. The Oxford English Dictionary. 2nd Edition. CD-ROM. Oxford UP. Oxford.

Ziegler H. 1999. Aldehyde. The Software Toolworks multimedia encyclopedia (CD-ROM version 1.5). Boston.

8. Paten

Format: Nama penemu atau lembaga pemegang paten. Tanggal Bulan Tahun. Judul paten. *Nomor registrasi paten*.

Ishii M.J. 1992. Process for The Production of Dried Earthworm Powder and Anti-hyperlipemic, Antidiabetic, Antihypertensive, and Antihypotensive Preparations Containing Dried Earthworm Powder As Active Ingredient. *US Patent 5 128 148*.

Contoh penyajian daftar pustaka dapat dilihat pada **Lampiran 27**.

4.3.4.16. Penulisan Catatan Kaki

Penggunaan catatan kaki (*footnote*) harus dibatasi dan hanya digunakan sebagai penunjuk sumber kutipan dalam naskah yang berasal dari surat kabar, brosur, dan sejenisnya. Kutipan tersebut ditandai dengan *superscript* angka Arab. Antara catatan kaki dan naskah dibatasi oleh garis melintang, yang berjarak minimal dua spasi di bawah naskah dan satu spasi di atas catatan kaki. Catatan kaki diketik satu spasi. Bila terdapat lebih dari satu catatan kaki, maka jarak antara catatan kaki tersebut dua spasi. Pada catatan kaki harus dituliskan nama surat kabar atau brosur dan sejenisnya, halaman, kolom, dan tanggal terbit.

4.3.4.17. Penulisan Istilah Baru

Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Jika dalam naskah banyak menggunakan istilah baru atau yang membutuhkan penjelasan yang lebih lanjut, sebaiknya dicantumkan atau dibuatkan daftar istilah pada halaman yang khusus untuk itu, misalnya di bawah judul Daftar Simbul dan Istilah atau Glosarium, yang diletakkan setelah Lampiran atau diintegrasikan sebagai bagian dari Lampiran paling akhir.

V. PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH (JURNAL)

5.1. Panduan Penulisan Jurnal Agrimansion

Naskah yang dimuat adalah naskah asli yang belum pernah diterbitkan dalam publikasi apapun baik di dalam maupun di luar negeri, tidak sedang dikirim kepada penerbit publikasi lain kecuali naskah tersebut sudah secara resmi ditolak oleh penyunting Agrimansion, tidak dalam proses diterbitkan di luar Agrimansion dan tidak mengandung isi yang melanggar hak cipta.

Penulis naskah harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Judul

Judul harus singkat dan jelas serta dapat memberikan gambaran isi naskah, ditulis menggunakan huruf kapital. Judul dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

2. Nama Penulis

Nama penulis ditulis lengkap tanpa gelar akademik, gelar kebangsawanan, atau gelar keagamaan dan dilengkapi dengan alamat instansi/lembaga di mana penulis berkarier, tanpa menyebutkan posisi atau jabatan penulis.

3. Isi

Tulisan dari hasil penelitian disusun dengan sistematis: Abstrak tidak lebih dari 250 kata diikuti dengan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) kata kunci (key words), Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris; Pendahuluan; Metode Penelitian; Hasil dan Pembahasan; Kesimpulan dan Saran; Daftar Pustaka; dan Lampiran (bila diperlukan).

4. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun dengan sistem alfabetis dari pustaka yang dikutip dalam isi naskah dengan urutan: nama, tahun, judul referensi, penerbit, kota tempat penerbit, halaman.

5. Ilustrasi

Tabel dan Gambar disertakan apabila benar-benar diperlukan dan mendukung isi naskah. Satuan ukuran dalam naskah menggunakan sistem matrix internasional (SI). Tabel dan Gambar diberi judul yang singkat tapi jelas dengan catatan secukupnya. Penggunaan notasi matematika harus jelas dan konsisten. Tabel dan Gambar dibuat menggunakan format dan lebar dan panjangnya tidak melebihi satu halaman.

6. Format

Naskah ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris menggunakan soft wear MS Word 1 (satu) spasi, arial, fonts 12 dengan kertas HVS ukuran A4. Naskah diterima redaksi dalam bentuk print out 2 (dua) eksemplar. Naskah juga dapat dikirim melalui e-mail ke: agrimansion@gmail.com atau anwar@unram.ac.id

7. Biaya

Penulis dikenakan biaya penerbitan per artikel (maksimal 6 halaman cetak) sebesar Rp 50.000,- bagi pelanggan tetap, dan Rp 300.000,- bagi bukan pelanggan yang dibayar segera setelah artikelnya dinyatakan akan dimuat. Bila artikelnya melebihi 10 halaman cetak dikenakan biaya kelebihan Rp 10.000,- per halaman. Penulis akan diberikan 1 (satu) buku nomor terbitan per artikel yang dimuat, bila memerlukan buku tambahan dapat dilakukan pemesanan dengan membayar Rp 30.000 per buku terbitan ditambah ongkos kirim.

8. Template Naskah

STRATEGI PEMASARAN TANAMAN HIAS DI KOTA MATARAM *MARKETING STRATEGIES FOR ORNAMENTAL PLANTS IN MATARAM MUNICIPAL*

Dini Arthawidiya Putri, Tajidan, dan Talim Sjah
Program Studi Agribisnis Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian

ABSTRAK

Abstrak tidak lebih dari 250 kata diikuti dengan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) kata kunci (*key words*), diketik 1 (satu) spasi. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Kata Kunci: manajemen, omzet penjualan, pemasaran

ABSTRACT

Abstract is written no more than 250 words, followed by three (3) to five (5) key words and typed 1 (one) space. Abstract is written in Indonesian and English Language.

Key words: management, sales, marketing.

PENDAHULUAN

Pada pendahuluan ditulis latar belakang, perumusan masalah, dan tujuan penelitian.

METODE PENELITIAN

Dalam metode penelitian dicantumkan lokasi penelitian atau populasi, teknik penarikan sampel, ukuran sampel, unit analisis, variabel dan cara pengukurannya, alat analisis dan interpretasinya tiap-tiap tujuan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan disusun sistematis sesuai dengan urutan tujuan penelitian. Pembahasan diperkaya dengan referensi, data sekunder, ilustrasi sesuai kebutuhan, temuan orisinal, dan pendapat penulis atas hasil penelitiannya.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan ditulis dengan menggunakan nomor urut sesuai tujuan penelitian
Saran ditujukan kepada pemangku kepentingan dalam upaya mengimplementasikan atau menindaklanjuti hasil penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

Adelita, 2010. *Kelayakan dan Strategi Pengembangan Usaha Pembudidayaan Tanaman Hias di Kompleks Perumahan Bekasi*. Departemen Manajemen Fakultas Ekonomi Manajemen. Institut Pertanian Bogor. Bogor.

Fink, A., dan J. Kosecoff, 1998. *How To Conduct Survey: A Step-b-step Guide (2nd)*, Sage Publication. London.

Hafsah, M.J., 1999. *Kemitraan Usaha*. Pustaka Sinar Harapan. Jakarta.

5.2. Panduan Penulisan Jurnal Agroteksos

AGROTEKSOS menerbitkan artikel ilmiah **hasil penelitian** maupun **hasil pemikiran/gagasan** di bidang ilmu pertanian, dari aspek agronomi/tanah, teknologi dan sosial ekonomi pertanian (agroteksos). Naskah harus **asli**, tidak dipublikasi di luar Agroteksos, diketik dalam bahasa Indonesia baku atau *US English*, menggunakan MS Word. Naskah diserahkan/dikirim ke Redaksi dalam bentuk *hard-copy* 3 (tiga) eksemplar (2 di antaranya tanpa nama), dan soft copy (file *.DOC dg format Word 2003). Naskah juga dapat di-email ke: *agroteksos_unram@yahoo.com*. Sejak Volume 17 (2007), jurnal AGROTEKSOS terbit dengan 3 nomor per tahun/volume, yaitu bulan April, Agustus, dan Desember.

5.2.1. Pedoman penulisan naskah

Naskah diketik dengan MS Word dua spasi pada kertas A4 dengan margin 3 cm, huruf *Times New Roman 10 point* double-space (2 spasi, kecuali Tabel 1 spasi) dan **TIDAK** diformat 2 kolom, maksimum 15 halaman, termasuk tabel dan gambar. Semua Tabel dan Gambar dikelompokkan bersama di bagian akhir naskah (dengan layout **inline with text**). Dalam teks hanya diketik "**Letakkan Tabel X di sini**" pada posisi yang diharapkan, dan pengacuannya harus ke nomor tabel atau gambar **BUKAN** posisinya (misal pada Gambar 1, **BUKAN...** pada gambar di atas atau di bawah ...). Teks diberi no. baris secara kontinyu antar halaman dari awal sampai halaman terakhir. Paragraf diformat "*First line*" **0,6 cm** dan "*Justified*".

1. Susunan naskah

Hasil penelitian terdiri atas: Judul (dalam bahasa Indonesia & *US English*); Nama & instansi penulis; Abstrak; *Abstract*; Kata kunci; *Keywords*; Pendahuluan (*Introduction*); Metode Penelitian (*Research Method*); Hasil dan Pembahasan (*Results and Discussion*); Kesimpulan (*Conclusion*); Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*) (kalau ada); Daftar Pustaka (*References*); Tabel dan Gambar. Naskah **hasil pemikiran** terdiri atas: Judul (dalam bahasa Indonesia & *US English*); Nama & instansi penulis; Abstrak; *Abstract*; Kata kunci; *Keywords*; Pendahuluan (*Introduction*); Pembahasan (*Discussion*), dengan sub-subnya; Penutup (*Concluding Remarks*), dan Daftar Pustaka. Naskah hasil pemikiran harus mencerminkan **pemikiran yang kuat** dari penulis, yang ditunjang oleh fakta (data dan/atau hasil publikasi).

2. Sistematika isi

Judul harus informatif terhadap isi naskah dan jelas, diusahakan maksimum 20 kata; diketik *centered* dengan huruf biasa (*lower case*) tetapi dengan huruf kapital untuk tiap huruf pertama kecuali kata depan.

Nama penulis diketik lengkap tetapi tanpa gelar akademik, disertai alamat instansi. Penulis tim harus mempunyai seorang *corresponding author* (atau redaksi akan

mengasumsikan penulis pertama sebagai *corresponding author*), yang harus mempunyai alamat email, untuk memudahkan komunikasi.

Abstrak dan **Abstract** maksimum 250 kata, harus menggambarkan isi naskah, dapat meringkas masalah dan tujuan penelitian, metode dan hasil atau kesimpulan.

Pendahuluan (**Introduction**) menggambarkan permasalahan yang diteliti/dibahas, latar belakang, studi pustaka penting, serta tujuan penelitian dan hipotesis kalau diperlukan.

Metode Penelitian (**Research Method**) harus memuat rancangan dan semua prosedur yang pakai secara lengkap dan rinci tetapi ringkas. Boleh mempunyai satu level sub-judul tetapi tanpa penomoran.

Hasil dan Pembahasan (**Results and Discussion**) menampilkan hasil analisis data secara ringkas dan padat, yang diinterpretasi secara tepat dan dikaitkan secara argumentatif dengan temuan-temuan penelitian terdahulu dan teori yang relevan, dan ditulis dalam bahasa dialog yang logis, sistematis dan mengalir, dalam bahasa tulisan yang bersifat naratif. Dalam hal naskah hasil pemikiran, pembahasan dapat dipecah menjadi bagian-bagian yang sistematis dengan pembahasan yang utuh dan mengalir.

Kesimpulan (**Conclusion**) harus ringkas, sesuai dengan HASIL, dan tidak melampaui kapasitas temuan penelitian atau pembahasan. Jika diperlukan, bagian **Kesimpulan** dapat dipecah menjadi dua sub, yaitu Kesimpulan dan Saran. **Saran** (**Suggestion**), jika ada, harus ringkas, logis, *implementable*.

Ucapan Terima Kasih (**Acknowledgement**) boleh dicantumkan tetapi harus ditulis ringkas.

Daftar Pustaka (**References**) memuat semua pustaka tetapi hanya yang dirujuk di dalam teks.

3. Perujukan dan penulisan isi Daftar Pustaka

Pustaka harus diutamakan **sumber primer**, yaitu hasil penelitian dan artikel jurnal ilmiah (minimal 80%), dan sedapat mungkin yang terbaru (< 10 tahun) (minimal 80%), kecuali penemu model, rumus atau prosedur yang wajib diikuti atau digunakan. **Dalam teks**, perujukan hanya dengan **nama akhir** (*last name*) penulis dan **tahun** atau **penulis pertama** diikuti kata *et al.* dan **tahun** bila penulis lebih dari 2 (dua) orang, dipisahkan dengan tanda **koma** (.). Penggabungan pustaka harus **kronologis**, tetapi jika tahunnya sama, harus diurut secara alfabetis [contoh: ... (Brundrett, 1991; Ahmadi, 1996; Brundrett *et al.*, 1996)]. Beberapa pustaka dengan penulis dan tahun yang sama, diberi kode a, b, c, dst. sebagai identitas, dan bila merujuknya digabung, cukup ditulis satu nama diikuti tahun antara tanda koma [contoh: (Powell, 1976,1984; Wangiyana *et al.*, 2006a,b).]. Untuk Koran, digunakan nama penulis atau nama koran dan tanggal terbit dipisahkan dengan tanda koma [contoh: (Kompas, 13 Juli 2006)].

Dalam Daftar Pustaka, semua pustaka acuan diurut alfabetis *ascending*, dengan paragraf *hanging indent* 0,6 cm, dan diurut dengan fasilitas **Sort-Ascending** pada (menu Table) MS Word. Contoh penulisan Daftar Pustaka, sbb:

Artikel dalam jurnal ilmiah atau buku berkala (*book serial*):

Bethlenfalvay, G.J., 1992. Mycorrhizae in the agricultural plant-soil system. *Symbiosis*, 14: 413-425.

Artikel atau *chapter* dalam buku atau prosiding:

Powell, C.L., 1984. Field inoculation with VA mycorrhizal fungi. p.205-222. **In:** C.L. Powell and D.J. Bagiaraj (Eds), *VA Mycorrhiza*. Boca Raton, Florida: CRC Press, Inc.

Wangiyana, W., I. Hidayat, Z. Aripin, I. Basa, H.T. Barus dan S. Sato, 2006b. Efisiensi penggunaan air dan hasil tanaman padi (*Oryza sativa* L.) antara teknik irigasi konvensional dan berbagai modifikasi teknik SRI (*System of Rice Intensification*). hlm.275-284. **Dalam:** D. Indradewa, D. Kastono, E. Sulistyarningsih, dan E. Tarwaca (Eds), *Prosiding Seminar Nasional Peragi 2006*, Peragi DIY Yogyakarta.

Buku atau Terjemahan:

Van Steenis, C.G.G.J., 1978. *Flora*. Cetakan Kedua. Terjemahan: Surjowinoto, M., Hardjosuwarno, S., Adisewojo, S.S., Wibisono, Partodidjojo, M., Wirjahardja, S. Jakarta: PT. Pradnya Paramita.

Hanafiah, K.A., 2003. *Rancangan Percobaan: Teori & Aplikasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Artikel dari Internet atau dalam koran:

Smajstrla, A.G. and F.S. Zazueta, 2003. *Evaporation loss during sprinkler irrigation*. <http://edis.ifas.ufl.edu/pdf/ae/AE04800.pdf>, **diakses** 15 Agustus 2006.

Suwarni, Y.T., 5 Juli 2005. Jatropha oil: A promising, clean alternative energy. *Kompas*, hlm. 2.

Skripsi, Tesis, Disertasi, Laporan Penelitian:

Wangiyana, W., 2004. Farming systems management of arbuscular mycorrhizal fungi for sustainable crop production in rice-based cropping systems. Ph.D. Thesis, Univ. of Western Sydney, Australia.

4. Tabel dan Ilustrasi (Gambar, Grafik atau Foto)

Ilustrasi hanya yang benar-benar mendukung isi naskah, diberi nomor angka arab berurutan menurut pengacuannya dan **TIDAK** di-border. Tabel harus berdiri sendiri, berbentuk *grid cell*, tiap sel hanya berisi 1 unit data, juga **TIDAK** di-border; kecuali garis header dan penutup tabel. Notasi statistik: ns = tidak berbeda nyata ($p > 0,05$); * = berbeda nyata ($p < 0,05$), ** = sangat berbeda nyata ($p < 0,01$) atau *** ($p < 0,001$). Satuan menggunakan standard internasional. Contoh: g, mg kg⁻¹, t ha⁻¹, 23%, m², dst. Grafik disertai *standard error* atau tanda beda nyata statistik antar perlakuan. Tabel **TIDAK** boleh menyebar ke lebih dari satu halaman.

5. Persamaan (*Equation*) dan simbol-simbol kimia

Persamaan diketik dengan Equation Editor, diikuti nomor berurutan (dalam tanda kurung) sebagai acuan. Akar adalah pangkat pecahan; contoh (x+0,5)^{0,5}. Pembagian

menggunakan *solidus* (/). Rumus kimia harus jelas dan standar; contoh ^{18}O , Ca^{2+} , Fe^{3+} , $\text{CO}(\text{NH}_2)_2$, $\text{Ru}(\text{CO})_5$, CoO , Co_2O_3 .

5.2.2. Proses *reviewing* dan komunikasi serta hak dan kewajiban penulis

Setelah naskah diterima dan dicermati, Redaksi akan meneruskan ke Dewan Penyunting untuk ditelaah oleh 2 (dua) *peer reviewer*, yaitu yang kepakarannya sesuai dengan bidang kajian naskah, untuk penelaahan substansi. Naskah yang isinya tidak sesuai dengan bidang kajian Agroteksos atau formatnya sangat menyimpang dari ketentuan, tidak akan diteruskan ke Penyunting (*Reviewer*). Proses penyuntingan dilakukan secara tanpa nama (anonim), dimediasi oleh Dewan Redaksi, melalui komunikasi dengan penulis pertama atau *corresponding author*, via email dan/atau sms. Bila ada perbaikan, penulis wajib mengembalikan perbaikan dan tanggapan tertulis secepatnya ke Redaksi.

Penulis bertanggungjawab penuh atas isi artikel yang ditulis dan isi Daftar Pustakanya. Penulis utama atau *corresponding author* yang tulisannya dimuat tetapi belum berlangganan akan diwajibkan berlangganan AGROTEKSOS minimal 1 tahun dengan membayar biaya langganan setahun Rp 75.000,- plus ongkos kirim (3 nomor). Penulis utama dikenakan biaya cetak per artikel sebesar Rp 100.000,- bagi pelanggan tetap dan Rp 200.000,- bagi bukan pelanggan tetap. Penulis utama akan diberikan 1 (satu) buku nomor terbitan per artikel yang dimuat, ditambah 4 (empat) eksemplar cetak lepas (*off-print*).

Mataram, Desember 2016
Dewan Penyunting,

5.3. Panduan Penulisan Jurnal Crop Agro

Ketentuan Umum :

1. Jurnal Budidaya Pertanian (CROP AGRO), adalah jurnal ilmiah yang memuat tulisan berupa hasil penelitian yang terkait dengan bidang budidaya tanaman terapan (pemuliaan, hama dan penyakit, gulma, produksi, hortikultura, dan pasca panen) yang belum pernah dipublikasikan dan pelaksanaan penelitiannya belum lebih dari 5 tahun.
2. Penulis menyerahkan naskah rangkap 2 (dua) kepada redaksi. Naskah yang telah diterima redaksi akan segera diteruskan ke penyunting dan akan dikembalikan ke penulis dengan saran-saran. Naskah yang sudah diperbaiki supaya dikirim kembali ke redaksi disertai dengan disket berisi naskah tersebut
3. Naskah yang dimuat dikenakan biaya percetakan sebesar Rp. 250.000,-
4. Dewan redaksi hanya memuat tulisan yang memenuhi persyaratan tersebut di atas.
5. Dewan redaksi berhak mengubah tulisan tanpa mengurangi makna isinya.
6. Jurnal diterbitkan dua kali setahun yaitu pada bulan Januari dan Juli

Cara Penulisan Naskah

1. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris, diketik pada kertas HVS ukuran A4 yang berjarak 3 cm dari tepi kiri dan atas serta berjarak 2,5 cm dari tepi kanan dan bawah. Jarak antar baris adalah 1,5 spasi kecuali abstrak, tabel, keterangan dan daftar

- pustaka 1 (satu) spasi, jenis huruf Times New Roman 12. Penulis dimohon membatasi tulisannya maksimum 15 halaman.
2. Naskah disusun dengan urutan: judul, abstrak, pendahuluan, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan, dan daftar pustaka.
 3. Judul ditulis dalam bahasa Indonesia (dicetak tegak) dan bahasa Inggris (dicetak miring), diikuti nama pengarang (tanpa gelar) dengan keterangan tempat bekerja.
 4. Abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, masing-masing tidak lebih dari 250 kata, diikuti kata kunci
 5. Tabel, grafik, dan gambar diberi judul yang singkat dan jelas dengan catatan bawah secukupnya dan diberi nomor urut dengan angka arab, sehingga dapat berdiri sendiri.
 6. Penulisan referensi di dalam teks menggunakan nama penulis bukan nomor dan harus tercantum dalam daftar pustaka. Daftar pustaka disusun seperti contoh berikut:
- Counce, P.A., B.R. Wells, and K.A. Grovois. 1992. Yield and harvest index responses of pre-flood nitrogen fertilization at low rice plant populations. *J. Prod. Agric.* 5:492-497.(Jurnal)
- Loomis, R.S., and W.A. Williams. 1989. Productivity and morphology of crop stands : Pattern with leaves. p. 27-47. *In* J.O. Eastin *et al.* (ed.) *Physiological aspects of crop yield.* ASA and CSSA, Madison, WI.(monograph)
- Venderplank, J.E. 1988. *Disease resistance in plants.* Academic Press. New York. (buku)

DAFTAR RUJUKAN

- Fakultas Pertanian Universitas Mataram. 2012. Pedoman Skripsi Fakultas Pertanian Unram. Mataram University Press. Mataram-Lombok. Indonesia
- Fakultas Pertanian Universitas Mataram. 2002. Pedoman Penulisan Rencana Penelitian dan Skripsi. Mataram University Press. Mataram-Lombok. Indonesia.
- Journal of Plant and Soil. 2011. Instructions for Authors. <http://www.springer.com/life+sciences/plant+sciences/journal/11104>. [15 Agustus 2011]
- Journal of Plant Physiology. 2011. Instructions for Authors. <http://www.plantphysiol.org/site/misc/ifora.xhtml>. [15 Agustus 2011]
- Lindsay D. 1995. A Guide to Scientific Writing. 2nd Edition. Longman. Melbourne.
- Pringgoadisurjo L. 1982. Pedoman Tertib Menulis dan Menerbitkan. PDIN LIPI, Jakarta.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1980. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan. PN Balai Pustaka, Jakarta.
- Wikipedia Bahasa Indonesia. 2011. Sistem penulisan referensi Harvard. http://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_penulisan_referensi_Harvard. [15 Agustus 2011]

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Format Usulan Judul /Topik Penelitian

Mataram,.....20.....

Kepada Yth.
Bapak Ketua Jurusan.....
Fakultas Pertanian Unram
Di Mataram

Dengan Hormat,
Bersama ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I M :
Alamat :
Dosen PA :

Mengajukan usulan judul-judul rencana penelitian dan dosen pembimbing skripsi sebagai berikut :

No.	Judul Rencana Penelitian/Skripsi	Dosen Pembimbing Skripsi	
		Utama	Pendamping
1.			
2.			
3.			

Untuk kelengkapan usulan ini, bersama ini saya lampirkan Transkrip Nilai, Fotocopy KRS dan Rekomendasi Dosen PA

Demikian usulan ini saya buat, mohon untuk mendapat tanggapan. Atas perhatian Bapak, saya haturkan terima kasih.

Hormat Saya,

NIM.

Lampiran 2. Contoh Kartu Konsultasi Skripsi Mahasiswa



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN**

Jl. Majapahit 62 Mataram Telp (0370) 621435 Fax (0370) 640189

**KARTU KONSULTASI SKRIPSI MAHASISWA
TAHUN AKADEMIK 20..... /20.....**

Nama Mahasiswa :
N I M :
Dosen PA :
Pembimbing I (P.I) :
Pembimbing II (P.2) :
Judul Skripsi :

Tanggal Penetapan :

Tanggal Konsultasi	Materi	Paraf		
		P.I	P.II	Mhs/i

Mengetahui,
Ketua Jurusan.....

.....
NIP.

Lampiran 3. Contoh Format Penulisan Kegiatan Penelitian (Log Book)

**LOGBOOK
PELAKSANAAN PENELITIAN**

Judul Penelitian:

Lokasi Penelitian:

Tanggal	Jenis Kegiatan	Volume pekerjaan

Dilengkapi dengan data kasar hasil pengamatan di lapangan atau di lab, dll

Lampiran 4. Contoh Format Permohonan Rapat Komisi Pembimbing



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN**

Jl. Majapahit 62 Mataram Telp (0370) 621435 Fax (0370) 640189

Mataram,.....20.....

Kepada Yth.
Bapak Ketua Jurusan.....
.....
Di Mataram

Dengan Hormat,
Bersama ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

N I M :

Judul Penelitian :

Mengajukan permohonan melaksanakan rapat Komisi Pembimbing pada :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak, saya haturkan terima kasih.

Mengetahui
Dosen Pembimbing Utama,

Hormat Saya,

NIP

NIM.

Dosen Pembimbing Pendamping

.....

Lampiran 5. Contoh Format Permohonan Penggantian Dosen Pembimbing

Mataram,.....20.....

Kepada Yth.
Bapak Ketua Jurusan.....
.....
Di Mataram

Dengan Hormat,
Bersama ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I M :
Judul Penelitian :

Mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing (Pembimbing Utama/Pembimbing Pendamping) dengan alasan:

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, mohon untuk mendapat tanggapan. Atas perhatian Bapak, saya haturkan terima kasih.

Mengetahui
Dosen PA

Hormat Saya,

NIP

NIM.

Tembusan
Yth Dekan Fakultas Pertanian Unram

Lampiran 6. Contoh Format Pengembalian Mahasiswa Bimbingan ke Jurusan

Mataram,.....20.....

Kepada Yth.
Bapak Ketua Jurusan.....
.....
Di Mataram

Dengan Hormat,
Bersama ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Dosen Pembimbing :
N I P :
Pembimbing : Utama/Pendamping

Mengajukan permohonan pengembalian mahasiswa bimbingan:

Nama Mhs :
NIM :
Judul Penelitian :

dengan alasan:

Demikian Surat Pengembalian ini saya buat, atas perhatian Bapak, disampaikan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Dosen
NIP.

Tembusan
Yth Dekan Fakultas Pertanian Unram

Lampiran 7. Contoh Format Kartu Seminar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN
Jl. Majapahit 62 Mataram Telp (0370) 621435 Fax (0370) 640189

KARTU SEMINAR MAHASISWA

NAMA MHS :
N I M :
PROGRAM STUDI :
JUDUL SKRIPSI :
DOSEN PA :

DAFTAR HADIR

NO	TANGGAL	JUDUL SEMINAR	DOSEN	PARAF

Mengetahui,
Ketua Jurusan.....

(_____)

Lampiran 8. Contoh Format Permohonan Melaksanakan Seminar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN
Jl. Majapahit 62 Mataram Telp (0370) 621435 Fax (0370) 640189

Mataram,.....20.....

Kepada Yth.
Bapak Ketua Jurusan.....
.....
Di Mataram

Dengan Hormat,
Bersama ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I M :
Judul Penelitian :

Mengajukan permohonan melaksanakan Seminar Rencana Penelitian/Hasil Penelitian pada :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak, saya haturkan terima kasih.

Mengetahui
Dosen Pembimbing Utama,

Hormat Saya,

NIP

NIM.

Dosen Pembimbing Pendamping

.....
NIP

Lampiran 9. Contoh Format Penulisan Manuskrip Seminar

HALAMAN DEPAN



**SEMINAR RENCANA/HASIL PENELITIAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MATARAM**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Penelitian :
Dosen Pembimbing Utama :
Dosen Pembimbing Pendamping :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

HALAMAN BERIKUTNYA MENCAKUP:

PENDAHULUAN (Latar Belakang, Tujuan Penelitian, Hipotesis Penelitian)

METODE PENELITIAN (Tempat dan Waktu, Bahan dan Metode, Pelaksanaan Penelitian, Analisis Data)

HASIL DAN PEMBAHASAN (untuk Skripsi)

KESIMPULAN DAN SARAN (untuk Skripsi)

DAFTAR PUSTAKA

Catatan:

Ditulis 1 spasi, font 12, Times New Roman, tidak lebih dari 10 halaman, format publikasi jurnal

Lampiran 10. Contoh Format Blangko Penilaian Seminar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN
Jl. Majapahit 62 Mataram Telp (0370) 621435 Fax (0370) 640189

Formulir Evaluasi Seminar Proposal/Hasil Penelitian
(Khusus bagi peserta Mahasiswa)

Evaluator : Dosen Mahasiswa

Berikan skor (1-10) untuk setiap keterangan berikut (10 adalah skala yang terbaik)

Nama Penyaji (Mahasiswa) :

- Penampilan selama presentasi : _____
- Abstrak : _____
- Format Daftar Pustaka : _____
- Komunikasi verbal
(Kemampuan bicara) : _____
- Pemahaman materi : _____
- Kualitas Slide : _____
- Kemampuan merespon pertanyaan : _____

Saran/komentar yang konstruktif:

Lampiran 11. Contoh Format Daftar Hadir Seminar



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN**

Jl. Majapahit 62 Mataram Telp (0370) 621435 Fax (0370) 640189

NAMA MHS PENYAJI :
N I M :
PROGRAM STUDI :
JUDUL SKRIPSI :
HARI/TANGGAL :
WAKTU :
TEMPAT :

NO.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Semester	Tanda Tangan

Mengetahui Dosen Pemandu Seminar

.....

Lampiran 12. Contoh Format Permohonan Ujian Skripsi dan Dosen Penguji Independen



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN**

Jl. Majapahit 62 Mataram Telp (0370) 621435 Fax (0370) 640189

Mataram,.....20.....

Kepada Yth.
Bapak Ketua Jurusan.....
.....
Di Mataram

Dengan Hormat,
Bersama ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I M :
Judul Penelitian :

Mengajukan permohonan melaksanakan Ujian Skripsi dan penentuan dosen penguji independen pada :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak, saya haturkan terima kasih.

Mengetahui
Dosen Pembimbing Utama,

Hormat Saya,

NIP

NIM.

Dosen Pembimbing Pendamping

.....
NIP

Lampiran 13. Contoh Format Penilaian Ujian Skripsi



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN**

Jl. Majapahit 62 Mataram Telp (0370) 621435 Fax (0370) 640189

NILAI UJIAN SKRIPSI

Nama :
No. Mahasiswa :
Hari/tangga :
Tempat/Waktu Ujian :
Program Studi :

NO.	Komponen Penilaian	Bobot (%)	Nilai Penguji				Nilai (Bobot x rata ²)
			I	II	III	Rata-rata	
1	PROSES PEMBIMBINGAN						
	1. Proposal	20					
	2. Pelaksanaan Penelitian	40					
2	PROSES UJIAN						
	1. Naskah	25					
	2. Diskusi	15					
Total							

Keterangan: Nilai Skripsi = A/B/C/D/E, dengan 4/5/6 SKS
(A > 80 ; B⁺ > 72 ; 72>B>65 ; 65> C⁺>60 ; 60>C< 56 ; 56>D⁺>50 ; 50>D>46 ; 46> E> 0)

Mataram,.....20...

Mengetahui

Pembimbing Utama/Penguji I

Pembimbing Pendamping/Penguji II

NIP.

NIP.

Penguji Independen/Penguji III

.....
NIP.

Lampiran 14. Contoh Format Pengajuan Ujian Ulang Skripsi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS PERTANIAN

Jl. Majapahit 62 Mataram Telp (0370) 621435 Fax (0370) 640189

Mataram,.....20.....

Kepada Yth.
Bapak Ketua Jurusan.....
.....
Di Mataram

Dengan Hormat,
Bersama ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I M :
Judul Penelitian :

Mengajukan permohonan melaksanakan Ujian Ulang Skripsi pada :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak, saya haturkan terima kasih.

Mengetahui
Dosen Pembimbing Utama,

Hormat Saya,

NIP

NIM.

Dosen Pembimbing Pendamping

.....
NIP

Lampiran 15. Contoh Halaman Sampul Rencana Penelitian

**PENDAPATAN USAHATANI BERBASIS TANAMAN
JAGUNG DI KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

RENCANA PENELITIAN

(Times New Roman, font 16, bold)



(Diameter 4 cm, warna asli sesuai lambang universitas)

Oleh

Agrina Zea Maldi

C1G008200

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MATARAM**

2018

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

4 cm

3 cm

3 cm

4 cm

3 cm

3 cm

3 cm

Lampiran 16. Contoh Halaman Sampul Skripsi

**RESPON BEBERAPA VARIETAS TANAMAN KENTANG
TERHADAP KADAR PUPUK DAUN GANDASIL-D**

(Times New Roman; font 16, bold, satu spasi)

SKRIPSI



Oleh

Solana Tuberosa Lin

C1E008100

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MATARAM**

2018

(Times New Roman; font 16, bold, satu spasi)

Lampiran 17. Contoh Halaman Judul Rencana Penelitian

**PENDAPATAN USAHATANI BERBASIS TANAMAN
JAGUNG DI KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

Oleh

Agrina Zea Maldi

C1G008200

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

**Rencana Penelitian sebagai Salah Satu Syarat untuk
Melakukan Penelitian**

(Times New Roman, font 14, bold, satu spasi)

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MATARAM**

2018

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

Lampiran 18. Contoh Halaman Judul Skripsi

**RESPON BEBERAPA VARIETAS TANAMAN KENTANG
TERHADAP KADAR PUPUK DAUN GANDASIL-D**

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

Oleh

Solana Tuberosa Lin

C1E008100

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar **Sarjana Pertanian/Sarjana Kehutanan/Sarjana Perikanan*** pada
Fakultas Pertanian Universitas Mataram
(Times New Roman, font 14, bold, satu spasi)

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MATARAM
2018**

(Times New Roman, font 16, bold, satu spasi)

*pilih salah satu gelar sarjana sesuai yang disandang

Lampiran 19. Contoh Halaman Pernyataan Keaslian

HALAMAN PERNYATAAN

(font 14, bold)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Solana Tuberosa Lin

NIM : C1E008100

menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya yang belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar atau diploma pada perguruan tinggi manapun, dan bukan merupakan duplikasi sebagian atau seluruhnya dari karya orang lain yang diterbitkan atau yang tidak diterbitkan, kecuali kutipan berupa data atau informasi yang sumbernya dicantumkan dalam naskah dan Daftar Pustaka.

Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya secara sadar dan bertanggung-jawab, dan saya bersedia menerima sanksi pembatalan skripsi apabila terbukti melakukan duplikasi terhadap karya ilmiah lain yang sudah ada.

Mataram, 10 Agustus 2018

Solana Tuberosa Lin
C1E008100

Lampiran 20. Contoh Halaman Pengesahan Rencana Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN

(font 14, bold)

Rencana Penelitian yang diajukan oleh:

N a m a : Agrina Zea Maldi
NIM : C1G008200
Program Studi : Agribisnis
Jurusan : Sosial Ekonomi Pertanian
Judul skripsi : Pendapatan Usahatani Berbasis Tanaman Jagung di
Kabupaten Lombok Timur

telah diterima sebagai salah satu syarat untuk melakukan penelitian. Rencana Penelitian tersebut telah diperiksa dan disetujui oleh dosen pembimbing.

Menyetujui:

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui:

Ketua Jurusan

Ketua Program Studi

.....,

.....,

.....
NIP.

.....
NIP.

Tanggal Pengesahan : _____

Lampiran 21. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

(font 14, bold)

Skripsi yang diajukan oleh:

N a m a : Solana Tuberosa Lin
N I M : C1E008100
Program Studi : Hortikultura
Jurusan : Budidaya Pertanian
Judul skripsi : Respon Beberapa Varietas Tanaman Kentang Terhadap Kadar Pupuk Daun Gandasil-D

telah berhasil dipertahankan di depan Dosen Penguji yang terdiri atas: ..(*nama ketua penguji*)....,(*nama anggota penguji I*)..... dan(*nama anggota penguji II*)....., pada tanggal, dan diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Pertanian / Sarjana Kehutan / Sarjana Perikanan*** pada Fakultas Pertanian Universitas Mataram.

Skripsi tersebut telah diperiksa dan disetujui oleh dosen pembimbing.

Menyetujui:

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui:

Dekan
Fakultas Pertanian,

Ketua Jurusan
.....,

.....
NIP.

.....
NIP.

Tanggal Pengesahan : _____

*pilih salah satu gelar sarjana sesuai yang disandang

Lampiran 22. Contoh Kata Pengantar dalam Skripsi

KATA PENGANTAR

(font 14, bold)

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas perkenan-Nya jalah penyusunan Skripsi ini dapat diselesaikan. Skripsi yang berjudul “Respon Beberapa Varietas Tanaman Kentang Terhadap Kadar Pupuk Daun Gandasil-D” ini merupakan laporan hasil percobaan lapangan yang telah Penulis kerjakan sejak sampai dengan

Pada kesempatan ini Penulis menyampaikan penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu sehingga tugas pembuatan skripsi ini dapat Penulis selesaikan. Khususnya kepada Bapak Dr. Ir., MS. dan Ibu Ir., M.Sc., Ph.D., masing-masing selaku Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, yang banyak memberikan arahan dan dukungan sejak Penulis mulai mempersiapkan rencana penelitian, selama percobaan sampai dengan penulisan akhir skripsi ini disampaikan terima kasih yang tak terhingga. Demikian juga kepada Bapak Dr. Ir., selaku Dosen Penguji, atas segenap masukan yang berharga untuk penyempurnaan penulisan skripsi ini melalui kritik, pandangan dan saran yang diberikan selama ujian skripsi berlangsung, Penulis sampaikan terima kasih.

Selanjutnya, Penulis haturkan penghargaan dan terima kasih Kepada Pimpinan Yayasan..... atas beasiswa yang diberikan kepada Penulis; Bapak di Dusun Desa, Kecamatan....., Lombok Timur, yang telah mengizinkan lahan sawahnya untuk Penulis gunakan sebagai tempat percobaan; dan rekan-rekan mahasiswa seperjuangan di kampus Fakultas Pertanian Unram, khususnya, yang telah banyak membantu dalam penyiapan tempat percobaan sampai dengan selesainya kegiatan pengamatan,, yang telah membantu dalam analisis data, dan, yang banyak memberi masukan selama penulisan Skripsi ini. Terakhir, ungkapan rasa terima kasih yang paling dalam Penulis tujukan kepada ayahanda dan ibunda, serta segenap keluarga atas doa, harapan dan segala pengorbanannya yang tak terbilang selama ini.

Semoga Allah SWT membalas segala bantuan dari semua pihak yang telah diberikan kepada Penulis dengan kebaikan yang lebih banyak lagi. Amin.

Akhirnya, semoga skripsi ini bermanfaat bagi siapa saja yang memerlukannya.

Mataram,

Penulis,

Solana Tuberosa Lin

C1E008100

Lampiran 23. Contoh Penulisan Daftar Isi Skripsi Jurusan Budidaya Pertanian dan Jurusan Ilmu Tanah

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
RINGKASAN.....	ix
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	3
1.3. Perumusan Masalah.....	3
1.4. Hipotesis.....	3
II. TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1. Bionomi Tanaman Kentang.....	6
2.1.1. Morfologi dan Sifat Pertumbuhan.....	6
2.1.2. Lingkungan Tumbuh.....	7
2.2. Pupuk Daun.....	8
2.2.1. Jenis dan Cara Kerja.....	8
2.2.2.dan seterusnya.....	9
2.3. Peningkatan Produktivitas Tanaman Kentang.....	10
III. METODE PENELITIAN.....	14
3.1. Tempat dan Waktu Percobaan.....	14
3.2. Bahan dan Alat Penelitian.....	14
3.3. Rancangan Percobaan.....	16
3.4. Pelaksanaan Percobaan.....	17
3.5. Variabel Respon dan Cara Pengukuran.....	19
3.6. Analisis Data dan Pengujian Hipotesis.....	20
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	21
4.1. Hasil.....	21
4.2. Pembahasan.....	29
V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	33
5.1. Kesimpulan.....	33
5.2. Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA.....	34
LAMPIRAN.....	36
BIODATA.....	40

Lampiran 24. Contoh Penulisan Daftar Isi Skripsi Jurusan Sosek Pertanian

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
RINGKASAN.....	ix
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	3
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	3
1.4. Hipotesis (jika ada)	3
II. TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1. Dasar Teori (<i>dibuat sesuai dengan sub bab topik penelitian</i>)...	6
2.2. Kerangka Pendekatan Masalah.....	8
2.3. Definisi Operasional.....	10
III. METODE PENELITIAN.....	14
3.1. Metode Penelitian.....	14
3.2. Unit Analisis.....	14
3.3. Penentuan Sampel.....	16
3.4. Jenis dan Sumber Data.....	17
3.5. Variabel dan Cara Pengukuran.....	19
3.6. Cara Pengumpulan Data.....	20
3.6. Analisis Data.....	20
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	21
4.1. Gambaran Umum Daerah Penelitian.....	21
4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	29
V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	33
5.1. Kesimpulan.....	33
5.2. Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA.....	34
LAMPIRAN.....	36
BIODATA.....	40

Lampiran 25. Contoh Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran**DAFTAR TABEL**

Tabel		Halaman	
2.1.	Kandungan Unsur Hara Pupuk Daun Gandasil-D.....		12
2.2.	Rata-rata Diameter Kanopi Tanaman Kentang Umur 3, 6, dan 9 minggu.....		23
4.2.		24
4.5.	Rata-rata Jumlah per Petak Pengamatan dan Ukuran Umbi Beberapa Varitas Tanaman Kentang.....		25
Dst		30

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman	
4.1.	Kurva Pertumbuhan Tinggi Tanaman Kentang Sampai Umur 9 Minggu.....		24
4.2.	Diagram Batang Hasil Panen Umbi per Petak Pengamatan.....		26
4.3.	Gafik Respon Produksi Beberapa Varitas Tanaman Kentang terhadap Kadar Pupuk Daun Gandasil-D.....		27
Dst		30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran		Halaman	
1.	Luas Sebaran Pertanaman Jagung di Kabupaten Lombok Timur Tahun 2005-2010.....		42
2.	Pola Usahatani Berbasis Jagung dan Luas Sebarannya di Kabupaten Lombok Timur.....		43
3.	Daftar Pertanyaan Untuk Pengumpulan Data Pendapatan Usahatani		44
Dst		nn

Lampiran 26. Contoh Format Penulisan Ringkasan

RINGKASAN

SOLANA TUBEROSA LIN. Respon Beberapa Varietas Tanaman Kentang terhadap Kadar Pupuk Daun Gandasil-D. Dibimbing oleh dan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
..... dstnya.

Lampiran 27. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2003. Beras Berprotein Tinggi, Terobosan Baru Dalam Bidang Bioteknologi. *Koran Berita*. Edisi Rabu, 11 Mei 2003.
- Biro Pusat Statistik. 2006. Statistik Indonesia 2006. Biro Pusat Statistik. Jakarta.
- Croder L.V. 1990. Genetika Tumbuhan (Terjemahan dari *Plant Genetics*). Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Ecological Agriculture Projects. 1989. Sustainability Agriculture. EAP Publication – 16. Macdonald College of McGill University. Canada.
- Gershon A.A., LaRussa P., Steinberg S.P. 1999. Varicella-zoster Virus. Di dalam: Murray P.R., Baron E.J., Tenover F.C., Tenover R.H. (ed.). *Manual of Clinical Microbiology*. 7rd Edition. American Society for Microbiology. Washington. Hal. 900-911.
- Gustianty L.R. 2008. Kajian Tentang Pertumbuhan dan Produksi Kentang (*Solanum tuberosum* L.) Varitas Granola Asal Biji Botani Melalui Uji Perkecambahan dan Pengaturan Pertanaman di Lapangan. [Tesis Magister, *unpublished*]. Sekolah Pasca Sarjana Universitas Sumatera Utara. Medan. Indonesia.
- Habte M. 1999. Soil Acidity as a Constraint to the Application of Arbuscular Mycorrhizal Technology. Di dalam: Varma A., Hock B. (ed.). *Mycorrhiza, Structure, Function, Molecular Biology and Biotechnology*. 2nd Edition. Springer-Verlag. Berlin. Hal. 667–569.
- Idris, Ujianto L., Mulyaningsih T. 2005. Seleksi Galur Murni pada Beberapa Varietas Kacang Tunggak Lokal Nusa Tenggara Barat. *Agroteksos* 15: 158 – 163.
- Kirby J., Keasling J.D. 2009. Biosynthesis of Plant Isoprenoids: Perspectives for Microbial Engineering. *Annu. Rev. Plant Biol.* 60: 335–355.
- Marschner H. 1995. Mineral Nutrition of Higher Plants. 2nd Edition. Academic Press. London.
- Poespodarsono S. 1988. Dasar-dasar Pemuliaan Tanaman. PAU IPB. Bogor.
- Rahman M.M., Amano T., Shiraiwa T. 2009. Nitrogen Use Efficiency and Recovery from N Fertilizer Under Ricebased Cropping Systems. *Aust. J. Crop Sci.* 3: 336-351.
- Rohyadi A. 2003. *Effects of Aluminium on Arbuscular Mycorrhizal Symbiosis in Cowpea Plant Growth*. [Ph.D. Thesis, *unpublished*]. The University of Adelaide, South Australia, Australia.
- Smith S.E., Read D.J. 2008. *Mycorrhizal Symbiosis*. 3rd Edition. Academic Press. San Diego.
- Trubus No. 363. 2000. *Pertanian Organik*. Yayasan Tani Membangun. Jakarta

Lampiran 28. Contoh Penulisan Biodata

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Penulis (**Solana Tuberosa Lin**) dilahirkan di Mataram pada tanggal 17 Januari 1988 dari ayah ...(tulis nama).... dan ibu...(tulis nama)..... Penulis adalah anak kedua dari tiga bersaudara.

Pendidikan formal yang pernah Penulis tempuh adalah lulus pendidikan dasar dari SDN 7 Mataram tahun 2001, lulus pendidikan menengah dari SMPN 1 Mataram tahun 2004, lulus pendidikan atas dari SMAN 5 Mataram tahun 2007. Pada bulan Agustus 2007 mulai tercatat sebagai mahasiswa pada Program Studi Agroekoteknologi Fakultas Pertanian Unram.

Selama mengikuti kegiatan perkuliahan, Penulis pernah menjadi Co-asisten Dosen praktikum matakuliah Dasar-dasar Fisiologi Tumbuhan pada Semester Genap TA 2009/2010, dan matakuliah Dasar-dasar Budidaya Tanaman Hortikultura pada Semester Gasal TA 2010/2011. Penulis adalah mahasiswa penerima beasiswa selama dua tahun, yaitu pada tahun 2009 dan 2010, dari Yayasan..... Selain itu, Penulis aktif sebagai pengurus Himpunan Mahasiswa Agroekoteknologi periode 2009/2010.

Tugas akhir yang Penulis selesaikan untuk meraih gelar Sarjana Pertanian adalah Skripsi yang berjudul: "**Respon Beberapa Varietas Tanaman Kentang Terhadap Kadar Pupuk Daun Gandasil-D**"

Lampiran 29. Contoh Format Penulisan Bab, Sub bab, dan Sub-sub bab

I. PENDAHULUAN

(font 14, bold)

1.1. Sub bab

1.1.1. Sub-sub bab

.....
.....dstnya

1.1.2. Sub-sub bab

Bla bla bla.....
.....
.....
Bla bla bla.....
.....

1.2. Sub bab

Blabla.....
.....adalah sebagai berikut:

1.dst
2.dst
 - a.dst
 - b.dst
 - 1) .. dst
 - 2) .. dst

1.3. Sub bab

.....
.....dstnya
.....
.....dstnya

Lampiran 30. Contoh Penyajian Tabel

a. Contoh tabel dengan data yang tidak dianalisis secara statistika

Tabel 2.2. Luas Areal dan Produksi Tanaman Jagung di 6 Kecamatan di Lombok Timur Tahun 2009.

NO	KECAMATAN	LUAS AREAL (Ha)	PRODUKSI (Ton)
1	Wanasaba	3.114	11.239
2	Pringgabaya	8.804	31.752
3	Suela	1.645	7.802
4	Sambelia	1.529	7.484
5	Aikmel	1.957	8.130
6	Labuhan Haji	1.418	6.400

Sumber: Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Lombok Timur (2009)

Tabel 3.1. Sebaran Responden Petani Usahatani Berbasis Tanaman Jagung Menurut Status Petaninya di Desa-desa Lokasi Survei

Status Penggarap	Sambalia		Pringgabaya		Wanasaba		Total	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
1. Pemilik-penggarap	18	72	21	84	18	75	57	76,0
2. Penyewa	2	8	1	4	2	7	5	6,7
3. Penyakap	0	0	1	4	1	4	2	2,6
4. Pemilik-penggarap, penyewa	2	8	2	8	2	7	6	8,0
5. Pemilik-penggarap, penyakap	3	12	0	0	2	7	5	6,7
Jumlah	25	100	25	100	25	100	75	100

b. Contoh tabel data yang dilengkapi dengan tanda hasil analisis statistika

Tabel 4.5. Rata-rata Jumlah (per Petak Pengamatan seluas 10 m²) dan Ukuran Umbi dari Beberapa Varitas Tanaman Kentang

Faktor Perlakuan		Jumlah Umbi (buah)	Ukuran Umbi	
Varitas	Kadar Pupuk (g/l)		Diameter (cm)	Bobot (g)
Granola	0	137 ^{gh*})	5,5 ^c	153,6 ^{cd}
	1	200 ^c	6,3 ^{bc}	167,7 ^{bcd}
	2	213 ^{bc}	8,3 ^a	204,3 ^a
	4	224 ^b	7,5 ^{ab}	189,9 ^{ab}
	8	245 ^a	6,2 ^{bc}	165,0 ^{bcd}
Cihoma	0	115 ⁱ	4,9 ^c	138,6 ^d
	1	155 ^e	5,5 ^c	153,9 ^{cd}
	2	183 ^d	6,1 ^{bc}	163,8 ^{bcd}
	4	206 ^c	6,4 ^{bc}	169,8 ^{abcd}
	8	200 ^c	5,5 ^c	152,7 ^{cd}
Cipanas	0	154 ^{ef}	5,1 ^c	145,8 ^d
	1	172 ^d	5,9 ^{bc}	159,9 ^{bcd}
	2	138 ^{fg}	6,7 ^{ac}	174,0 ^{abcd}
	4	122 ^{hi}	7,5 ^{ab}	188,1 ^{abc}
	8	132 ^{gh}	5,8 ^{bc}	159,3 ^{bcd}

^{*)} Angka-angka dalam suatu kolom yang ditandai dengan hurup (*superskrif*) yang sama saling berbeda tidak nyata berdasarkan uji lanjut dengan BNJ pada $\alpha = 5\%$.

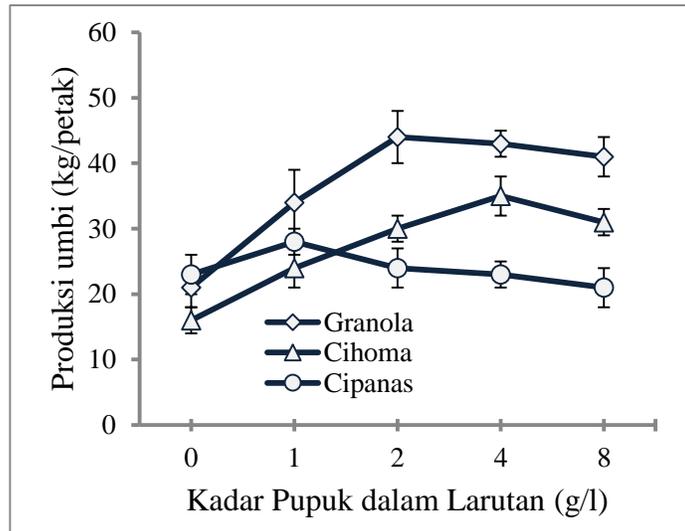
c. Contoh tabel yang disajikan secara vertikal

Tabel 4.4. Nilai Kisaran Kepekaan Koefisien Fungsi Tujuan pada Berbagai Aktivitas Pola Tanam dalam Objective Row Ranges

No.	Activities	Status	Value (ha)	Cost/Unit (Rp 000)	Minimum (Lower Limit)	Maksimum (Upper Limit)	Allowable decrease	Allowable increase
1.	X ₄	Basis	341,8507	7.562	7.368,717	7.673,883	193,283	111,883
2.	X ₇	Basis	164,2514	10.610	10.469,500	10.891,015	140,500	281,015
3.	X ₁₃	Basis	310,0701	16.552	16.295,853	17.245,405	256,350	693,405
4.	X ₁₅	Basis	127,4180	10.063	9.722,853	10.276,338	340,147	513,338
5.	X ₁₉	Basis	282,8146	15.142	14.692,270	15.849,797	449,730	707,797

Lampiran 31. Contoh Penyajian Gambar

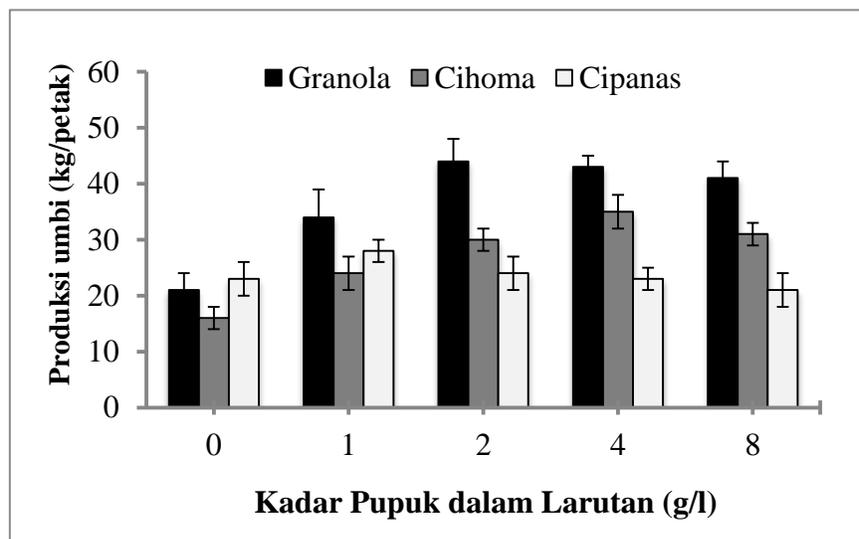
a. Diagram Garis (kurva)



Gambar 4.3. Respon Produksi Beberapa Varitas Tanaman Kentang Terhadap Kadar Pupuk Daun Gandasil-D

Keterangan: Garis tegak pada masing-masing titik kurva (*bar*) menunjukkan besaran Galat baku rata-rata (*standard error of means*).

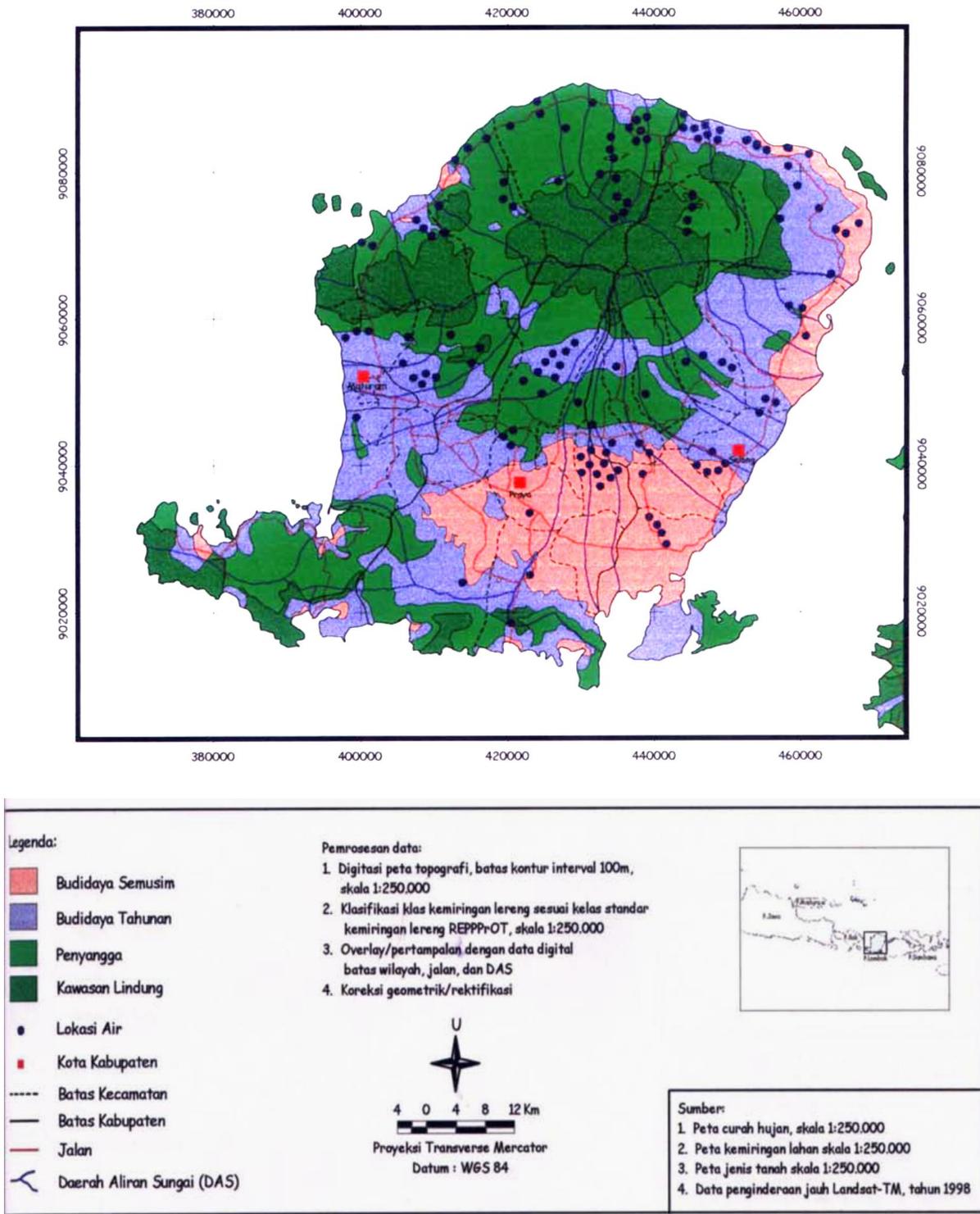
b. Diagram Batang



Gambar 4.5. Respon Produksi Beberapa Varitas Tanaman Kentang Terhadap Kadar Pupuk Daun Gandasil-D

Keterangan: Garis tegak pada masing-masing batang (*bar*) menunjukkan besaran Galat baku rata-rata (*standard error of means*).

c. Peta



Gambar 5.2. Rekomendasi Pemanfaatan Lahan P. Lombok

(Sumber: *Berita Inderaja* Vol. 1(1), Maret 2002)