PEDOMAN

Penyusunan dan Penulisan Skripsi

JURUSAN
TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
INSTITUT PERTANIAN STIPER
YOGYAKARTA
2017

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi Program Studi Teknologi Hasil Pertanian memuat panduan baku yang berlaku umum dalam penulisan skripsi.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak, terutama Tim Penyusun, yang telah bekerja keras sehingga buku pedoman ini terwujud.

Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi kita semua dalam usaha meningkatkan mutu skripsi yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

Saran dan kritik yang konstruktif sangat kami harapkan demi kesempurnaan buku ini.

Yogyakarta, 12 April 2017

Tim Penyusun,

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR ……..…….. i

DAFTAR ISI ……..……..……..…..…. ii

BAB I. PENDAHULUAN 1
1.1 Pengertian Skripsi 1
1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS 2
1.3 Tujuan Penulisan Skripsi 2
1.4 Materi Skripsi 2

BAB II. PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, DAN PEMBIMBING 3
2.1 Persyaratan akademik 4
2.2 Persyaratan Administratif 4
2.3 Persyaratan Pembimbing 5
2.3.1 Persyaratan Pembimbing Utama 5
2.3.2 Persyaratan Pembimbing Pendamping/Anggota 5
2.3.3 Persyaratan Pembimbing Lapangan/Keahlian Khusus.... 5

BAB III. PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI 6
3.1 Proses Awal 6
3.2 Prosedur Penunjukan pembimbing 7
3.3 Penggantian Pembimbing 7
3.4 Prosedur Pembimbing 7

BAB IV. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI 10

4.1 Bagian Awal 10
4.2 Bagian Inti 11
4.3 Bagian Akhir 15

BAB V. EVALUASI SKRIPSI 16
5.1 Sidang Ujian Sarjana 16
5.2 Sasaran Evaluasi 16
5.3 Tim Evaluator..... 17
5.3.1 Tim Pembimbing 17
5.3.2 Tim Penguji 18

5.4 Hasil evaluasi Skripsi 18
5.5 Hasil Evaluasi Tim Penguji 19
5.6 Yudisium 20

BAB VI DOKUMENTASI 21

BAB VII SANKSI 22

BAB VIII CARA PENULISAN SKRIPSI 23

8.1 Bahan yang Digunakan 23
8.2 Pengetikan Tata Letak 23
8.2.1 Layout Kertas 23
8.2.2 Cara Pengetikan 23
8.2.3 Spasi 24
8.2.4 Kutipan 24
8.3 Tajuk 25
8.4 Intisari dan Abstract 25
8.4.1 Pengetikan Intisari.. 25
8.4.2 Pengetikan Abstract 26
8.4.3 Panjang dan Isi Abstrak dan Abstract 26
8.5 Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf..... 26
8.6 Penomoran Halaman 26
8.6.1 Halaman Bagian Awal 27
8.6.2 Bagian Inti 27
8.6.3 Bagian Akhir 28
8.7 Sampul Luar/Kulit Luar 28
8.7.1 Judul dan Anak Judul 28
8.7.2 Tulisan SKRIPSI 29
8.7.3 Nama dan NPM Mahasiswa 29
8.7.4 Simbol INSTIPER 29
8.7.5 Nama Perguruan Tinggi, Fakultas/Jurusan, Kota, dan Tahun Penyusunan 30
8.7.6 Judul Bagian Dalam 30
8.8 Halaman Persetujuan Pembimbing 31
8.9 Penulisan Kepustakaan dan Daftar Pustaka 32
8.10 Tabel, Gambar, Grafik, dan Diagram 35
8.10.1 Tabel 35
8.10.2 Gambar 35
8.10.3 Grafik 35
8.10.4 Diagram 36

BAB I
PENDAHULUAN

Teknologi Hasil Pertanian mewajibkan mahasiswa program sarjana untuk menulis skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian studi. Hal ini didasari pemikiran bahwa membuat karya ilmiah berupa skripsi, yang dimulai dengan usulan penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penuangan ke dalam bentuk tulisan ilmiah, merupakan proses pembelajaran yang berguna dalam melatih mahasiswa untuk mampu mengonstruksi pemikirannya. Pedoman ini bersifat rujukan yang sistematikanya harus diikuti oleh sivitas akademika. Walaupun demikian, masih dimungkinkan untuk disesuaikan dengan kondisi khusus.

1.1 Pengertian Skripsi

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

Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali dalam upaya memperoleh data dan informasi dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dalam bidang ilmu tertentu.

Sumber data untuk penyusunan skripsi dapat diperoleh melalui data primer, data sekunder, dan data tersier. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil pengumpulan data pihak lain, misalnya perusahaan atau instansi lain yang sebidang dengan program studi.

Data tersier dapat diperoleh dari tesis, disertasi, jurnal, dan majalah ilmiah.

1.2 Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, tetapi berbeda bentuk pada proses pembelajarannya, serta cara penilaiannya. Skripsi ini merupakan tugas akhir (final assignment). Bobot skripsi ditetapkan sebesar 5-6 SKS, yang setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 20-25 jam (bagi yang 5 SKS) atau 24-30 (bagi yang 6 SKS), atau setara dengan kegiatan akademik 500-600 jam (bagi yang 5 SKS) atau 600-750 jam (bagi yang 6 SKS) selama satu semester.

1.3 Tujuan Penulisan Skripsi

Penyusunan skripsi dilaksanakan dengan tujuan agar:

1. Mahasiswa mampu menyusun dan menulis suatu karya ilmiah, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh.
2. Mahasiswa mampu melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kekesimpulan.
3. Membantu mahasiswa menyampaikan, menggunakan, mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh menjadi suatu sistem yang terpadu untuk pengembangan ilmu.

1.4 Materi Skripsi

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan dari Jati diri Prodi THP yaitu Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian (TPHP) yang diartikan sebagai serangkaian kegiatan mengubah hasil pertanian dalam arti luas menjadi produk yang dapat dipasarkan melalui penggunaan alat dan metode khusus (kimia-biokimia, fisik-mekanis, mikrobiologis-enzimatis atau gabungannya). Penentuan topik skripsi dapat dikembangkan melalui kompetensi pendukung yang berkaitan dengan kompetensi inti. Materi karya tulis ilmiah didasarkan atas data dan/atau informasi yang berasal dari studi kepustakaan, penelitian laboratorium, dan/atau penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman penelitian, baik kepustakaan, laboratorik, dan/atau lapangan, serta menuangkannya dalam bentuk paparan karya tulis ilmiah.

BAB II
PERSYARATAN AKADEMIK, ADMINISTRATIF, DAN PEMBIMBING

2.1 Persyaratan Akademik

Skripsi merupakan karya akhir mahasiswa untuk jenjang S1 yang diupayakan mampu mencerminkan pola pikir komprehensif dalam mengkaji suatu fenomena atau obyek penelitian. Mahasiswa yang dapat mengajukan judul atau obyek kajian untuk skripsi adalah mahasiswa yang telah menempuh semester I s/d VII dengan ketentuan sebagai berikut :

- Sudah menempuh beban studi sekurang-kurangnya 110 SKS, termasuk telah lulus mata kuliah prasyarat di masing-masing program studi atau minat.
- Indeks prestasi kumulatif ≥ 2,00.
- Jumlah SKS D ≤ 20%
- Tanpa nilai E.
- Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan.

Ketentuan usulan judul atau obyek kajian skripsi dan prosedur pengajuannya diatur sebagai berikut :

- Diupayakan judul atau obyek kajian penelitian untuk skripsi relatif baru dan sesuai dengan program studi atau minat yang dipilih oleh mahasiswa bersangkutan. Mahasiswa dapat mengajukan lebih dari satu judul atau obyek kajian.
- Berkas pengajuan judul atau obyek kajian tersebut serta kelengkapan administrasinya disampaikan pada Ketua Jurusan melalui petugas administratif yang telah ditentukan.
- Kelayakan judul atau obyek kajian tersebut beserta Dosen Pembimbing skripsi ditentukan melalui rapat Komisi Sarjana yang dilaksanakan secara periodik.
- Judul atau obyek kajian skripsi yang telah disetujui diambil pada Ketua Jurusan dan selanjutnya mahasiswa bersangkutan diberi Surat Pengantar untuk konsultasi kepada Dosen Pembimbing.
- Apabila terjadi perubahan judul atau obyek kajian skripsi dan atas persetujuan Dosen Pembimbing,

mahasiswa bersangkutan wajib melaporkannya pada Ketua Jurusan.

- Mahasiswa tidak diijinkan cuti (jeda) selama melaksanakan penelitian skripsi

2.2 Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

1. Telah memenuhi persyaratan akademik sebagaimana pada butir 2.1
2. Memiliki kartu mahasiswa yang berlaku pada semester bersangkutan
3. Mencantumkan/memprogramkan skripsi pada KRS semester bersangkutan yang telah ditandatangani oleh dosen wali.

2.3 Persyaratan Pembimbing

Selama proses penelitian, penyusunan, dan penulisan skripsi, mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sekurang-kurangnya dua orang pembimbing, yaitu :

   a. Satu orang pembimbing utama, selaku penanggung jawab dan
   b. Satu orang pembimbing pendamping/anggota atau lebih, dan/atau
   c. Apabila diperlukan, dapat diangkat satu orang pembimbing lapangan atau yang memiliki keahlian khusus di bidangnya yang ditunjuk dengan surat keputusan (SK) dekan atas usul mahasiswa dan jurusan.

2. Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing (lihat butir 2.3.1 dan 2.3.2).

3. Pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota ditunjuk oleh jurusan disahkan dengan SK dekan.

2.3.1 Persyaratan Pembimbing Utama

1. Pembimbing utama pada dasarnya adalah tenaga pengajar tetap fakultas, yang ada di jurusan, serendah-rendahnya memiliki jabatan lektor
2. Apabila tenaga pengajar tetap yang memenuhi persyaratan butir (1) di atas tidak ada atau jumlahnya tidak mencukupi, jurusan dapat menunjuk tenaga pengajar tetap yang memenuhi persyaratan serendah-rendahnya memiliki jabatan asisten ahli dan memiliki gelar tambahan doktor (S-3).

2.3.2 Persyaratan Pembimbing Pendamping/Anggota

Pembimbing Pendamping/anggota pada dasarnya adalah tenaga pengajar tetap fakultas, yang ada di jurusan, yang serendah-rendahnya berjabatan asisten ahli dan memiliki ijazah S-2.

2.3.3 Persyaratan Pembimbing Lapangan/Keahlian Khusus

1. Apabila untuk skripsi tersebut dilakukan melalui penelitian lapangan, fakultas/jurusan/laboratorium dapat menetapkan seorang pembimbing lapangan yang diangkat dengan SK dekan, yaitu tenaga dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan kegiatan penelitian.
2. Pembimbing lapangan/keahlian khusus sekurang-kurangnya adalah lulusan program sarjana atau diakui memiliki kepakaran di bidangnya.

BAB III
PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

Mengingat pelaksanaan pendidikan atas dasar sistem kredit semester, sehingga mengharuskan dilakukannya evaluasi pada akhir semester, maka evaluasi terhadap proses penyusunan skripsi harus melalui prosedur di bawah ini.

3.1 Proses Awal

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

3.2 Prosedur Penunjukan Pembimbing

1. Penunjukan pembimbing (utama dan pendamping/anggota) dilakukan oleh jurusan setelah mahasiswa menyerahkan topik tentatif kepada jurusan.
2. Atas dasar topik tentatif tersebut, jurusan menunjuk pembimbing utama dan satu orang pembimbing pendamping/anggota atau lebih.
3. Ketua Jurusan secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping/anggota kepada dekan. Dekan segera mengeluarkan SK pengangkatannya yang berlaku untuk dua semester dan dapat diperpanjang sampai dengan tiga semester.
4. Apabila dipandang perlu, ketua jurusan dapat pula menyarankan penunjukan berikut:

    a. Pembimbing lapangan, yaitu tenaga ahli dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan penelitian.
    b. Narasumber, yaitu tenaga ahli dari luar jurusan yang diminta informasinya berkaitan dengan materi skripsi.
    c. Konsultan, yaitu tenaga pengajar tetap atau tidak tetap jurusan atau tenaga dari luar jurusan yang diminta konsultasinya untuk penyusunan skripsi dalam bidang metodologi penelitian dan/atau statistika (tidak menyangkut skripsi dan bahasa).

5. Penunjukan pembimbing lapangan, narasumber, dan/atau konsultan dari luar jurusan didasarkan pada kesediaan yang bersangkutan serta pada keahlian di bidang ilmu yang berkaitan dengan materi skripsi (untuk pembimbing lapangan dan nara sumber) atau berkaitan dengan metodologi penelitian dan/atau statistika (bagi konsultan).

3.3 Penggantian Pembimbing

Apabila karena suatu alasan atau adanya halangan sehingga pembimbing utama dan/atau salah satu pembimbing pendamping/anggota tidak dapat menjalankan tugasnya lebih dari tiga bulan baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut, mahasiswa yang bersangkutan melapor kepada pimpinan jurusan dan ketua jurusan dapat menunjuk penggantinya dengan memperhatikan persyaratan pembimbing tersebut pada butir 2.3.1 dan 2.3.2.

3.4 Prosedur Pembimbingan

Tim pembimbing diharapkan untuk terus-menerus memantau bimbingannya dengan menggunakan kartu bimbingan skripsi. Dengan demikian, tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa secara mendalam dengan mengikuti proses kegiatannya dalam menyusun dan menulis skripsi. Adapun proses yang dilaksanakan sebagai berikut:

1. Mahasiswa bersama pembimbing utama dan pembimbing pendamping /anggota mendiskusikan judul, outline (garis besar), desain/rancangan penelitian, bahan dan metode, parameter yang diamati, dan alat ukur yang digunakan.
2. Mahasiswa melakukan penelitian dengan supervisi tim pembimbing serta menyusun skripsi sesuai dengan proses seperti yang diuraikan dalam Bab IV.
3. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama)
b. Pada semester bersangkutan pembimbing utama memberikan huruf K sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP/IPK
c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi.

6. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, tetap diberlakukan penilaian seperti pada butir (5) di atas, yaitu:

a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama);
b. Pada semester bersangkutan pembimbing utama memberikan huruf K sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP/IPK;
c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi;
d. Pembimbing utama, melalui Pembantu Dekan Bidang Akademik, memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang berisi pernyataan, bahwa jika pada semester perpanjangan kedua skripsi tidak dapat diselesaikan, mahasiswa yang bersangkutan akan dikenai sanksi sebagaimana disebut pada butir (7) di bawah ini.

7. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam tiga semester berturut-turut, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

a. Pembimbing utama memberikan huruf mutu E.
b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda (tim pembimbing bisa tetap sama atau berbeda).
c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal lagi (mulai dari butir 3.4 (1)).
d. Penunjukan tim pembimbing dimulai dari awal lagi (butir 3.1 dan 3.2).
e. Apabila skripsi tidak diselesaikan pada semester yang bersangkutan, berlaku peraturan seperti butir (5) di atas.

8. Setelah skripsi selesai dalam bentuk first draft (konsep pertama) dan telah disetujui tim pembimbing, sebelum diajukan dalam sidang ujian sarjana, draf tersebut harus diseminarkan dahulu di tingkat jurusan.

    a. Apabila dalam seminar tersebut tidak ada masukan/saran perbaikan, tim pembimbing dapat melakukan evaluasi final.
    b. Apabila dalam seminar tersebut terdapat masukan/saran perbaikan, mahasiswa perlu mempertimbangkan penulisan akhir.

9. Penulisan akhir dilakukan mahasiswa setelah seminar dengan mempertimbangkan masukan/saran perbaikan (kalau ada) dari hasil diskusi dalam seminar tersebut. Setelah penulisan akhir selesai, tim pembimbing melakukan evaluasi final.
10. Final draft (konsep akhir) skripsi, yang belum dijilid, dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap empat, dengan rincian:

    a. Satu buah untuk pembimbing utama;
    b. Satu buah (atau lebih) untuk pembimbing pendamping/anggota;
    c. Satu buah (atau lebih) untuk penguji;
    d. Satu buah untuk mahasiswa.

11. Setelah ujian sidang sarjana (komprehensif), apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya, skripsi yang telah disetujui tim pembimbing harus dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap lima, dengan rincian:

    a. Satu buah untuk fakultas/ jurusan
    b. Satu buah untuk pembimbing utama
    c. Satu buah (atau lebih) untuk pembimbing pendamping/anggota
    d. Satu buah untuk UPT Perpustakaan Teknologi Hasil Pertanian
    e. Satu buah untuk mahasiswa.

BAB IV
SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

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

4.1 Bagian Awal

Bagian awal biasanya terdiri atas :

a. Halaman judul ;
b. Halaman persetujuan pembimbing;
c. Halaman kata pengantar;
d. Halaman intisari (dalam bahasa Indonesia);
e. Halaman abstract (dalam bahasa Inggris);
f. Halaman daftar isi;
g. Halaman daftar tabel (kalau ada);
h. Halaman daftar gambar (kalau ada);
i. Halaman daftar grafik (kalau ada);
j. Halaman daftar diagram (kalau ada);
k. Halaman daftar lampiran (kalau ada).

Intisari :

Intisari, merupakan sari tulisan, meliputi latar belakang penelitian secara ringkas, tujuan, metode, hasil, dan kesimpulan penelitian. Perincian perlakuan tidak perlu dicantumkan, kecuali jika dianggap penting. Panjang abstrak maksimum 150-200 kata dan dilengkapi dengan kata kunci.

Abstract :

Abstract merupakan versi bahasa Inggris dari abstrak, ditulis maksimum 100 kata dan dilengkapi dengan keywords. Abstract ditulis dalam bentuk past tenses, kecuali untuk bagian justifikasi masalah.

4.2 Bagian Inti

Pada umumnya bagian ini diawali dengan deskripsi tentang masalah umum dan khusus yang diteliti serta deskripsi tentang nilai pentingnya penelitian yang dilakukan. Berikut disajikan sistematika dan pengertian setiap bagian sebuah skripsi.

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Latar belakang penelitian mengungkapkan keingintahuan mahasiswa tentang fenomena/gejala yang menarik untuk diteliti dengan menunjukkan signifikansi penelitian bagi pengembangan pengetahuan ilmiah. Empat komponen latar belakang masalah yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Adanya gejala tentang permasalahan yang akan diteliti.
2. Relevansi dan intensitas pengaruh masalah yang diteliti terhadap aspek ilmu teknologi hasil pertanian dan pendukungnya dengan segala akibat yang ditimbulkannya.
3. Keserasian pendekatan metodologis yang digunakan.
4. Gambaran kegunaan hasil penelitian.

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

1. Tentang topik yang diteliti, apa-apa saja informasi yang telah diketahui, baik teoritis maupun faktual;
2. Berdasarkan informasi yang diperoleh, adakah ditemukan adanya permasalahan;
3. Dari permasalahan yang dapat diidentifikasi, bagian mana yang menarik untuk diteliti;
4. Apakah mungkin secara teknis masalah itu diteliti.

1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah inti fenomena yang akan diteliti sebagai akibat adanya kesenjangan teori dan realitas.

1.3 Maksud dan/atau Tujuan Penelitian

Maksud penelitian mengungkapkan arah dan tujuan umum apa yang akan dicapai dalam penelitian. Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-indikator/aspek-aspek yang hendak ditemukan dalam penelitian, terutama berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti.

1.4 Kegunaan Penelitian

Penjelasan tentang manfaat penelitian yang dilakukan, baik manfaat teoritis maupun manfaat praktis hasil penelitian.

1.5 Kerangka Pemikiran

Pada prinsipnya kerangka pemikiran pada penelitian deduktif (deductive/operational research) dikemukakan (beberapa) dalil, hukum, teori yang relevan dengan masalah yang diteliti sehingga memunculkan asumsi-asumsi dan proposisi yang kemudian kalau mungkin dapat dirumuskan ke dalam hipotesis operasional atau hipotesis yang dapat diuji (testable/operational hypothesis).

Pada penelitian induktif (inductive research) kerangka pemikiran berdasarkan dugaan sementara, yaitu adanya kaitan-kaitan tertentu dalam variabel masalah, tetapi tidak dapat didedukasi dari teori. Jadi, hipotesis tidak diturunkan terlebih dahulu, tetapi hipotesis dihasilkan dari data yang disebut benang merah", yaitu percerminan alur runtut pikir peneliti.

1.6 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian mengungkapkan secara ringkas rancangan penelitian, prosedur penelitian, alat ukur yang digunakan, parameter yang diamati, sampel, teknik analisis, dan metode ujinya.

Apabila judul Bab III adalah metode penelitian, paragraf ini akan dijelaskan secara rinci pada Bab III.

1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian

Sub-bab ini menguraikan di mana penelitian dilakukan (kota, daerah, desa, laboratorium, perusahaan, dsb.). Selain itu, menguraikan jadwal dan lamanya penelitian yang dilakukan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Selain itu, dapat pula berisi uraian tentang data sekunder/tersier yang diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti. Pada bab ini pula dimungkinkan mengajukan lebih dari satu teori atau data sekunder/tersier untuk membahas permasalahan yang menjadi topik skripsi, sepanjang teori–teori dan/atau data sekunder/tersier itu berkaitan.

Tinjauan pustaka merupakan hasil telusuran tentang kepustakaan yang mengupas topik penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti. Hal ini merupakan bukti pendukung bahwa topik atau materi yang diteliti memang merupakan suatu permasalahan yang penting karena juga merupakan concern banyak orang, sebagaimana ditunjukkan oleh kepustakaan yang dirujuk. Kepustakaan juga dapat berupa teknik, metode, taktik, strategi, atau pendekatan yang akan dipilih untuk melaksanakan penelitian yang hasilnya ditulis dalam skripsi tersebut.

BAB III. BAHAN DAN METODE PENELITIAN

Penelitian ilmiah wajib memenuhi asas dapat diulang (repeatable) dan dapat menghasilkan hasil penelitian yang sama (reproduceable). Oleh karena itu, bagian Bahan dan Metode Penelitian harus diuraikan dengan jelas dan rinci sehingga jika ada orang yang memiliki kompetensi yang sama ingin melakukan penelitian yang sama, ia akan dapat mengikuti semua prosedur penelitian dan akan memperoleh hasil yang relatif sama pula.

Pada bab ini dideskripsikan secara lebih rinci dan runtut rancangan penelitian, prosedur penelitian, teknik penarikan sampel dan

kriterianya (termasuk populasinya), penetapan variabel penelitian dan definisi operasional penelitian, teknik analisis dan metode lainnya.

Apabila judul Bab III ini adalah Objek Penelitian, bab ini memberikan gambaran umum mengenai objek penelitian, khususnya keadaan objek penelitian yang dikaitkan dengan judul skripsi atau permasalahan yang diteliti.

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian adalah bagian yang menyajikan hasil dari penelitian dalam bentuk data. Selain dengan uraian, data penelitian dapat juga disajikan sebagai ilustrasi (gambar, foto, diagram, grafik, tabel, dll.).

Dalam menyajikan tabel atau grafik, hendaknya tabel dan grafik tersebut berupa self explanatory. Artinya, semua keterangan harus ada pada tabel dan grafik tersebut sehingga pembaca dapat memahaminya tanpa harus mengacu ke teks/naskah.

Yang dimaksud dengan pembahasan bukanlah mengulang data yang ditampilkan dalam bentuk uraian kalimat, melainkan berupa arti (meaning) data yang diperoleh. Pembahasan berarti membandingkan hasil yang diperoleh dengan data pengetahuan (hasil riset orang lain) yang sudah dipublikasikan, kemudian menjelaskan implikasi data yang diperoleh bagi ilmu pengetahuan atau pemanfaatannya. Temuan atau informasi yang diperoleh dapat dikaitkan dengan tujuan penelitian (impikasi hasil penelitian) atau dibandingkan dengan hasil penelitian orang lain yang telah dipublikasikan, sebagaimana diuraikan dalam bagian tinjauan pustaka. Dalam pembahasan ini sebaiknya diutarakan pula kelemahan dan keterbatasan penelitian. Kesalahan umum dalam membahas hasil penelitian adalah menyajikan data hasil penelitian sekaligus sebagai tabel dan grafik.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Kekesimpulan merupakan kristalisasi hasil analisis dan intepretasi. Kekesimpulan ini harus terlebih dahulu dibahas dalam bagian

Pembahasan sehingga apa yang dikemukakan dalam bagian Kekesimpulan tidak merupakan pernyataan yang muncul secara tiba-tiba.

Cara penulisan/pembahasan dirumuskan dalam bentuk pernyataan secara ketat dan padat sehingga tidak menimbulkan penafsiran lain. Informasi yang disampaikan dalam kesimpulan bisa berupa pendapat baru, koreksi atas pendapat lama, pengukuhan pendapat lama, atau menumbangkan pendapat lama sebagai jawaban atas tujuan.

Saran tidak merupakan pernyataan yang muncul tiba-tiba akan tetapi merupakan kelanjutan dari kekesimpulan, sering berupa anjuran yang dapat menyangkut aspek operasional, kebijakan, ataupun konseptual. Saran hendaknya bersifat konkret, realistis, bernilai keilmuan dan/atau praktis, serta terarah (disebut saran tindak).

4.3 Bagian Akhir

Bagian akhir biasanya terdiri atas hal-hal berikut.

a. Daftar Pustaka. Tata cara penulisan daftar pustaka dapat berbeda-beda, tetapi biasanya mengikuti kaidah yang berlaku di bidang ilmunya masing-masing.
b. Lampiran-lampiran (berisi tabel, perhitungan statistik, peraturan-peraturan, contoh kuesioner atau instrumen tertulis yang digunakan, dsb.).
c. Riwayat Hidup (apabila perlu).

BAB V. EVALUASI SKRIPSI

5.1 Sidang Ujian Sarjana

Sidang ujian sarjana dapat diselenggarakan sepanjang tahun, sesuai dengan kebutuhan, selama semua persyaratan telah terpenuhi. Sidang ujian sarjana ini berlangsung sekitar satu jam, yang terdiri dari:

a. Ujian skripsi dan
b. Ujian komprehensif.

Dengan demikian, yang diujikan adalah materi skripsi, integrasi dan aplikasi mata kuliah utama, serta keluasan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmu yang terkait degan skripsi.

5.2 Sasaran Evaluasi

Sasaran evaluasi terhadap skripsi yang ditulis mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Sistematika penulisan skripsi, ditinjau dari penyusunannya yang logis, keruntutan seperti yang telah dikemukakan pada Bab IV .
2. Isi skripsi, yaitu telaah terhadap masalah yang diajukan sebagai bahan penelitian, penuturan dalam bahasa yang komunikatif dan baku, relevansi terhadap masalah yang diteliti, bobot cakupan kesimpulannya, kesimpulan menjawab tujuan, arti penting skripsi dalam pengembangan ilmu (teoritis), dan (kalau mungkin) kegunaan praktisnya.
3. Analisis, yaitu pembahasan dan penarikan kesimpulan. Hal ini berkaitan dengan kemahiran memformulasikan masalah secara jelas, cara mempertanggungjawabkan dalam pemecahan masalah, penggunaan literatur, pengaitan teori yang digunakan, pengalaman praktis selama pengumpulan data, integrasi data empiris dan teoritis serta kemampuan mengungkapkan secara jelas cara analisis data dsb.

4. Penguasaan pengetahuan faktual, yang merupakan pengetahuan yang mencakup topik skripsi, baik yang langsung maupun yang tidak langsung (komprehensif).
5. Cara menanggapi dan memecahkan masalah, berkaitan dengan analisis pada butir (3) di atas. Hal ini mencakup bagaimana kemandirian mahasiswa dalam penelitian, kreativitas, orisinalitas dalam menanggapi masalah, pandangan pribadi yang mandiri terhadap masalah yang diteliti, cara kerja yang menunjukkan ketekunan, motivasi kuat, objektivitas, pendekatan dan etika ilmiah dalam melakukan penelitian.

5.3 Tim Evaluator

Pada dasarnya skripsi dievaluasi oleh dua pihak, yaitu oleh:

a. Tim pembimbing, sebelum dan/atau pada saat sidang ujian sarjana;
b. Tim penguji, pada waktu sidang ujian sarjana.

5.3.1 Tim Pembimbing

Penyusunan dan penulisan skripsi merupakan salah satu persyaratan untuk menempuh sidang ujian sarjana. Oleh karena itu, tim pembimbing melakukan evaluasi terhadap skripsi mahasiswa sebelum sidang ujian sarjana (lihat sub-bab 3.4 (2),(8) dan (9).

1. Penilaian para pembimbing (utama dan pendamping/anggota) mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk angka mutu berkisar antara: 0 - 100 atau 0.0 - 4.0.
2. Skor akhir pembimbing adalah rata-rata angka mutu para pembimbing.
3. Hasil penilaian tim pembimbing diberikan kepada panitia ujian sarjana.

5.3.2 Tim Penguji

Tim penguji ditetapkan oleh fakultas/jurusan/bagian/ laboratorium atau oleh panitia ujian sarjana. Penguji sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan yang dikenakan bagi pembimbing utama:

1. Tim penguji di luar pembimbing, sekurang-kurangnya dua orang.
2. Tim penguji meminta pertanggungjawaban mahasiswa atas skripsi yang ditulis dalam sidang sarjana.
3. Sasaran evaluasi tim penguji meliputi butir 5.2, ditambah dengan:
   a. Kemampuan menanggapi pertanyaan, yang didasari oleh karya tulis skripsinya;
   b. Penguasaan materi karya tulis skripsinya, dikaitkan dengan integrasi dan validasi mata kuliah utama, serta keluasan wawasan mahasiswa di bidang ilmunya.
4. Penilaian anggota tim penguji mempunyai bobot yang sama, diberikan dalam bentuk nilai 0 – 100 atau angka mutu yang berkisar antara atau 00 – 4.0.
5. Skor akhir tim penguji adalah rata-rata angka mutu para penguji.
6. Hasil penilaian Tim Penguji diberikan kepada Panitia Ujian Sarjana.

5.4 Hasil Evaluasi Skripsi

Karena kedudukan skripsi tidak berbeda dengan mata kuliah lain, hasil penilaian skripsi yang diperoleh dari ujian skripsi dan ujian komprehensif, tidak menghasilkan yudisium. Yudisium ditetapkan atas dasar indeks prestasi mahasiswa akhir studi (IPK) (lihat butir 5.6 di bawah).

1. Skor akhir evaluasi skripsi diperoleh dari hasil rata-rata angka mutu tim pembimbing dan angka mutu tim penguji.
2. Skor akhir ini dialihkan menjadi huruf mutu, sesuai cara penilaian sebagai berikut:

NILAI	Huruf Mutu	Angka Mutu	NILAI AKHIR
NA = 80	A	4	NA > 3.20
68 = NA< 80	B	3	2.70 < NA < 3.20
56 = NA< 68	C	2	2.00 < NA < 2.70

3. Huruf mutu skripsi adalah huruf mutu yang diperoleh oleh mahasiswa dalam sidang ujian sarjana.
4. Mahasiswa dinyatakan lulus sidang ujian sarjana apabila skripsi sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu C, dan IPK akhir studi sekurang-kurangnya 2,00 dengan jumlah mata kuliah yang memiliki nilai D tidak lebih dari 20% dari seluruh mata kuliah yang diambil.
5. Hasil penilaian yang diberikan tim penguji pada sidang ujian sarjana bersifat final. Artinya, apabila mahasiswa diharuskan memperbaiki, huruf mutunya tidak akan berubah setelah skripsi tersebut diperbaiki (lihat butir 5.5 (7)).

5.5 Hasil Evaluasi Tim Penguji

1. Dalam sidang ujian sarjana, dimungkinkan adanya masukan baru dari penguji, yang dapat diusulkan sebagai bahan perbaikan skripsi. Apabila pada akhir sidang diputuskan bahwa mahasiswa harus memperbaiki skripsinya, mahasiswa harus melaksanakan perbaikan itu dengan memperhatikan masukan baru tersebut.
2. Ketentuan perbaikan disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh sekretaris panitia ujian atau ketua tim penguji yang ditunjuk.
3. Jurusan menyerahkan supervisi pelaksanaan perbaikan skripsi tersebut kepada tim pembimbing. Perbaikan harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan, terhitung setelah tanggal sidang ujian sarjana dilaksanakan.
4. Tim pembimbing bertanggung jawab terhadap penyelesaian pelaksanaan perbaikan skripsi tersebut.
5. Hasil perbaikan skripsi diserahkan mahasiswa kepada pimpinan jurusan/bagian/laboratorium, setelah disetujui oleh tim pembimbing dengan membubuhkan tanda tangannya.

6. Hasil perbaikan skripsi tidak mengubah huruf mutu yang telah ditetapkan sebagai hasil ujian sarjana (lihat butir 5.4. (3) dan (5)).

5.6 Yudisium

Yudisium ujian sidang sarjana didasarkan pada IPK akhir studi (lihat butir 5.4.(4)). Yudisium dapat dilaksanakan, walaupun pada ujian sarjana mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan harus memperbaiki skripsinya, kecuali kalau ujian komprehensifnya dinyatakan harus diulang.

BAB VI. DOKUMENTASI

Skripsi boleh diperbanyak dan dijilid rapi setelah saran perbaikan dilaksanakan sebaik-baiknya (lihat butir 5.5 (1) dan 5.6) dan setelah dinyatakan lulus dalam sidang ujian sarjana.

Skripsi yang telah diperbanyak harus diserahkan kepada fakultas (untuk perpustakaan/jurusan SBP/SBK/laboratorium), dan tim pembimbing (lihat butir 3.4(11). Atas persetujuan dekan, skripsi dapat diberikan kepada instansi/lembaga lain, tempat mahasiswa melakukan penelitian. Atas izin ketua jurusan/pembimbing utama, skripsi boleh digunakan sebagai referensi mahasiswa lain dalam menyusun skripsinya.

BAB VII. S A N K S I

Apabila sampai dengan saat menempuh sidang ujian sarjana, dengan melalui proses pembuktian, dianggap bahwa skripsinya tidak sah oleh fakultas/jurusan/bagian/laboratorium, maka skripsi harus dimulai dari proses awal (lihat butir 3.4).

Perbaikan skripsi, setelah mahasiswa menempuh sidang ujian sarjana, harus selesai selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan, terhitung sejak yudisium diumumkan (lihar butir 5.6). Apabila perbaikan tidak dapat diselesaikan dalam batas waktu yang ditetapkan, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti wisuda dan ijazah tidak akan diserahkan (5.6).

Apabila skripsi tersebut dapat dibuktikan merupakan tiruan, jiplakan atau gubahan dari suatu karya ilmiah orang lain, mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenai sanksi skorsing selama satu semester dan kelulusannya dibatalkan (jika sudah dinyatakan lulus ujian komprehensif).

BAB VIII. CARA PENULISAN SKRIPSI

8.1 Bahan yang Digunakan

1. Kertas yang digunakan untuk mengetik skripsi adalah kertas HVS 80 gram ukuran A4 (21,5 cm x 28 cm) warna putih.
2. Untuk sampul luar (kulit luar) ditetapkan sampul kertas (hard cover). Bahan yang digunakan adalah karton buffalo atau linen dengan warna dasar kuning kunyit.
3. Tiap bab diberi pembatas dengan kertas dorslag (doorslag) dengan warna kuning muda.

8.2 Pengetikan Tata Letak

8.2.1 Layout Kertas

Layout kertas, untuk pengetikan naskah skripsi dengan mesin tik manual, mesin tik listrik, atau dengan menggunakan word processor (komputer) adalah sebagai berikut:

a. Margin atas : 4 cm dari tepi kertas.
b. Margin kiri : 4 cm dari tepi kertas.
c. Margin bawah : 3 cm dari tepi kertas.
d. Margin kanan : 3 cm dari tepi kertas.

8.2.2 Cara Pengetikan

1. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak – balik.
2. Pengetikan dapat dilakukan dengan mesin tik manual, mesin tik elektronik, atau komputer.
3. Jenis huruf yang digunakan adalah jenis huruf standar, yaitu Times New Roman 12, Arial 11 atau Courier New 12.
4. Ukuran huruf yang digunakan harus standar, yaitu Pica untuk mesin tik, atau ukuran 12 untuk komputer.
5. Pita atau tinta pada komputer yang digunakan berwarna hitam.

6. Apabila menggunakan komputer, pencetakannya harus dengan kualitas yang baik (letter quality atau near letter quality).
7. Perbanyakan hasil ketikan atau print out komputer dilakukan dengan fotokopi sejumlah yang ditetapkan fakultas masing – masing. Bahan yang digunakan adalah fotokopi ukuran A4 (lihat butir 8.1(1)).

8.2.3 Spasi

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

8.2.4 Kutipan

1. Kutipan langsung (bisa dalam bahasa aslinya atau terjemahannya), dimasukkan ke dalam teks dengan jarak tetap dua spasi, diikuti dengan nama penulis dan tahun).
2. Jarak antarbaris teks dengan kutipan langsung tersebut pada butir (2) di atas dan jarak antara baris kutipan langsung itu dan baris awal teks berikutnya dua spasi.
3. Penggunaan gagasan atau pemikiran seorang penulis buku, artikel, dsb., walaupun disusun dengan menggunakan kata – kata sendiri, harus mencantumkan namanya (apabila perlu dapat pula dicantumkan judul

karya tulisnya) dan tahun buku/artikel itu ditulis, sesuai dengan kebiasaan penulis pada tiap – tiap disiplin ilmu).

8.3 Tajuk

1. Tiap tajuk ditik di halaman baru dengan huruf kapitalditempatkan di tengah dan tidak diberi garis bawah.
2. Tajuk yang dimaksud adalah sebagai berikut:

    a. KATA PENGANTAR
    b. INTISARI
    c. ABSTRACT
    d. DAFTAR ISI
    e. DAFTAR TABEL
    f. DAFTAR GAMBAR
    g. DAFTAR GRAFIK
    h. DAFTAR DIAGRAM
    i. DAFTAR LAMPIRAN
    j. BAB I PENDAHULUAN
    k. BAB II TINJAUAN PUSTAKA
    l. BAB III BAHAN DAN METODE PENELITIAN
    m. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
    n. BAB V KESIMPULAN ATAU KESIMPULAN DAN SARAN
    o. DAFTAR PUSTAKA
    p. LAMPIRAN
    q. RIWAYAT HIDUP (kalau perlu)

8.4 Intisari dan Abstract

8.4.1 Pengetikan Abstrak

1. Jarak spasi dalam pengetikan abstrak satu setengah spasi.
2. Jarak antara judul ABSTRAK dan teks pertama abstrak empat spasi.
3. Jarak antara alinea yang satu dan alinea yang lain satu setengah spasi.
4. Alinea baru ditik menjorok ke dalam lima ketukan dari margin kiri teks.

8.4.2 Pengetikan Abstract

Abstract adalah versi bahasa Inggris dari Abstrak. Oleh karena itu, pengetikannya sama dengan butir 8.4.1 di atas.

8.4.3 Panjang dan Isi Abstrak dan Abstract

Abstrak dan abstract penelitian empiris sekurang – kurangnya berisi hal–hal berikut:

a. Masalah yang diteliti, kalau mungkin dalam satu kalimat;
b. Subjek/objek penelitian, disertai karakteristik khususnya, misalnya jumlah, tipe, usia, jenis kelamin, spesies, dan/atau karakteristik lainnya;
c. Metode yang digunakan, termasuk peralatan/instrumen, prosedur pengumpulan data, penggunaan perlakuan atau treatment (kalau ada);
d. Hasil penelitian, termasuk taraf signifikansi statistik; dan;
e. Kesimpulan dan implikasi, terapan, atau rekomendasi.

8.5 Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf

Selain harus mengikuti format yang dicontohkan dalam buku ini, pengetikan pada umumnya harus mengikuti kaidah penulisan Ejaan yang Disempurnakan (EYD).

1. Penomoran bab pada penunjuk bab (BAB) menggunakan angka Romawi kapital, pengetikannya diletakkan di tengah.
2. Penomoran anak bab dan paragraf menggunakan angka Arab pada margin sebelah kiri.
3. Penomoran anak bab dan paragraf disesuaikan dengan nomor bab.

8.6 Penomoran Halaman

8.6.1 Halaman Bagian Awal

1. Penomoran halaman bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul bagian dalam sampai dengan halaman daftar lampiran, menggunakan angka Romawi kecil.
2. Halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak ditik).
3. Halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan angka Romawi kecil, yang merupakan kelanjutan dari halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing.
4. Nomor halaman diletakkan pada pias (lajur) atas sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.
5. Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari abstrak sampai dengan daftar lampiran, nomor halaman diletakkan pada pias bawah persis di tengah – tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

8.6.2 Bagian Inti

Pemberian nomor pada bagian inti skripsi ditetapkan seperti di bawah ini.

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

8.6.3 Bagian Akhir

Pemberian nomor pada bagian akhir skripsi dilakukan sebagai berikut:

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

8.7 Sampul Luar/ Kulit Luar

Bahan sampul luar/kulit luar sesuai dengan ketentuan pada butir 8.1.(2). Penulisan dan penempatan judul skripsi, anak judul (kalau ada), tulisan SKRIPSI, nama dan NIM mahasiswa, simbol Perguruan Tinggi, nama Perguruan tinggi dan fakultas/jurusan, kota dan tahun penyusunan skripsi, pada sampul luar dan sampul dalam, mengikuti ketentuan di bawah ini.

8.7.1 Judul dan Anak judul

Penulisan judul dan anak judul diatur sebagai berikut:

1. Judul skripsi ditulis di baris paling atas dengan huruf kapital semua dan jarak dari tepi atas kertas sekurang – kurangnya 6 cm.
2. Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris judul diatur agak rapat.
3. Anak judul (kalau ada) ditulis di bawah judul dengan huruf kapital semua yang lebih kecil dari huruf judul (jenis huruf sedapat mungkin sama) dan diberi jarak dari judul sekitar 1,5 cm dari baris judul yang paling bawah.

4. Anak judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Jarak antara kedua baris diatur agak rapat.
5. Judul dan anak judul tidak diakhiri dengan tanda titik (.).

8.7.2 Tulisan SKRIPSI

1. Tulisan SKRIPSI ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
2. Letak tulisan SKRIPSI sekitar dua setengah cm di bawah anak judul. Kalau tidak ada anak judul, letak tulisan SKRIPSI sekitar 5 cm dari baris judul yang paling bawah.
3. Di bawah tulisan SKRIPSI, dengan jarak sekitar 1 cm, dicantumkan kalimat penjelasan berikut:

   diajukan untuk menempuh ujian sarjana

   pada Fakultas _____
   Institut Pertanian Stiper Yogyakarta

8.7.3 Nama dan NPM Mahasiswa

1. Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
2. Letak tulisan nama mahasiswa sekitar 2,5 cm di bawah tulisan Universitas Padjadjaran pada butir 8.7.2.(3) di atas.
3. NPM mahasiswa ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan di tengah di bawah nama mahasiswa dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul. Baris NPM diatur agak rapat dengan baris nama mahasiswa.

8.7.4 Simbol INSTIPER

Simbol INSTIPER bergaris tengah sekitar 3,5 cm. Titik tengahnya terletak kira–kira di tengah–tengah di antara baris NPM mahasiswa dengan baris nama Perguruan Tinggi (Institut Pertanian Stiper).

8.7.5 Nama Institut, Fakultas, Jurusan, Kota, dan Tahun Penyusunan

1. Tulisan nama Institut (Institut Pertanian Stiper), fakultas, jurusan, kota, dan tahun penyusunan skripsi ditulis dengan huruf kapital semua dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul, berurutan seperti contoh di bawah.
2. Tahun penyusunan skripsi yang ditulis paling bawah diletakkan sekitar 3,5 cm dari tepi bawah kertas.
3. Penempatan tulisan pada sampul luar (yang sama dengan halaman judul) harus memperhatikan keseimbangan jarak margin atas, bawah, kiri, dan kanan.

Catatan :

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

8.7.6 Judul Bagian Dalam

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

8.8 Halaman Persetujuan Pembimbing

Layout halaman persetujuan pembimbing mengacu pada butir 8.2.1. Isinya adalah sebagai berikut:

1. Judul skripsi ditik dengan jarak 4 cm dari tepi kertas bagian atas. Semua kalimat judul ditik dengan huruf kapital dengan jarak antarbaris yang rapat.
2. Baris subjudul ditik di bawah judul dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir judul. Semua ditik dengan huruf kapital.

3. Nama mahasiswa ditik di bawah subjudul dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir subjudul. Semua ditik dengan huruf kapital
4. NPM ditik di bawah nama mahasiswa dengan jarak rapat.
5. Waktu pemberian persetujuan hanya ditulis bulan dan tahunnya serta ditik di belakang kata “Bandung”.
6. Layout “menyetujui”, “Dekan Fakultas Teknologi Pertanian” di sebelah kanan, dan “Pembimbing Utama dan Pendamping diatur di sebalah kiri berurutan dari atas ke bawah dengan memperhatikan keseimbangan pada halaman ini. Nama pembimbing berjarak 4 cm dari tepi kertas bagian bawah.

8.9 Penulisan Kepustakaan dan Daftar Pustaka

Terdapat berbagai cara penulisan daftar pustaka. Setiap kelompok ilmu memiliki cara penulisan daftar pustaka masing-masing. Namun, ada beberapa aturan yang umum berlaku dan diterima oleh setiap kelompok ilmu. Pedoman ini memuat hal-hal yang berlaku umum, sedangkan detail format penulisan daftar pustakanya disesuaikan dengan yang berlaku pada kelompok ilmu (biasanya sudah lazim berlaku di jurusan. Daftar Pustaka, walaupun merupakan bagian akhir dari skripsi (sehingga sering kurang dipersiapkan dengan serius), memiliki fungsi dan peranan yang penting dalam menentukan kualitas ilmiah suatu skripsi. Pencantuman kepustakaan harus benar-benar sempurna karena daftar pustaka merupakan tanggung jawab sepenuhnya penulis skripsi. daftar pustaka yang baik harus

a. memuat semua pustaka yang (hanya) digunakan di dalam manuskrip/naskah skripsi;
b. ditulis dengan lengkap dan berurutan alfabetis sehingga pembaca yang ingin menelusuri pustaka aslinya akan dapat melakukannya dengan mudah;
c. mencantumkan hanya pustaka yang telah diterbitkan;
d. menggunakan sistem penulisan nama penulis artikel yang berlaku internasional (nama belakang sebagai entry), terlepas apakah nama belakang penulis artikel merupakan nama marga atau bukan.

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

1. Jarak spasi yang digunakan untuk pengetikan daftar pustaka 1spasi.
2. Baris kedua tiap buku (jurnal, artikel lain) referensi ditik menjorok ke dalam 5 ketukan mesin tik atau 1 tab dengan keyboard komputer.
3. Urutan pengetikan adalah sebagai berikut:

    a. Nama penulis, baik penulis Indonesia maupun bukan Indonesia, dimulai dengan nama belakang (ditik lengkap), diikuti nama depan (ditik singkatannya), diakhiri dengan tanda titik (.).
    b. Tahun terbit, diakhiri dengan tanda titik (.).
    c. Judul buku, ditik dengan huruf kapital pada setiap katanya, sedangkan judul artikel dari jurnal hanya huruf awal kata pertama dan nama diri saja yang dimulai dengan huruf kapital. Beberapa bidang ilmu mengharuskan judul untuk dicetak miring atau diberi garis bawah, tetapi ada juga yang tidak menganut penulisan miring atau penggarisbawahan. Penulisan diakhiri dengan tanda titik (.).
    d. Nama penerbit, diakhiri dengan tanda titik (.). Masing-masing dengan jarak 2 ketukan.
    e. Kota tempat penerbit atau negara bagian tempat penerbit setelah nama penerbit ditandai tanda koma (,) dan diakhiri dengan tanda titik (.).
4. Apabila dua referensi atau lebih digunakan, sedangkan nama penulisnya (atau penulis–penulis) sama, nama penulis pada referensi kedua (dan selanjutnya) tidak ditulis lagi, nama penulis diganti dengan garis bawah sebanyak 7 ketukan (lihat butir 8.9.1 dan 8.9.2).
5. Penulisan dua referensi yang nama penulis dan tahunnya sama digunakan penanda a, b, c, dst.

Contoh :

Hughes, C.K. 1987a. Economic Development of The Third Countries. John Willey & Sons, New York.

_____ 1987b. Proverty of African Sub Saharan Countries. John Willey & Sons, New York

Contoh penulisan pustaka di dalam teks :

- Dua penulis : Lamb and Dixon (1992) atau (Lamb and Dixon, 1992);
- Tiga penulis atau lebih : Aldrich, *et al*. (1997) atau (Aldrich, *et al*., 1997).

Gunakan *et al*. untuk pustaka berbahasa asing dan gunakan dkk. untuk pustaka berbahasa Indonesia. Untuk penulis dua autor, gunakan kata and, jika pustakanya berbahasa asing (agar pembaca tahu bahwa kepustakaan tersebut berbahasa asing) dan jika pustaka berbahasa Indonesia, gunakan kata dan.

Contoh penulisan daftar pustaka :
1. Buku : Judul buku ditulis dengan semua huruf awalnya kapital.

Khetan, S.K. 2001. Microbial Pest Control. Marcel Dekker, Inc. New York – Basel. 300 pp.

Mujumdar, A.S. (ed.). 2000. Drying Technology in Agriculture and Food Sciences. Science Publishers, Inc. Enfeld; Plymouth. 313 pp.

2. Bab dari satu buku/artikel dalam prosiding : Judul artikel ditulis dengan hanya huruf awal dan nama diri yang kapital. Penulisan judul buku dan prosiding mengikuti kaidah penulisan judul buku di atas.

Tally, A.; M. Oostendorp; K. Lawton; T. Staub; and B. Bassi. 1999. Commercial development of elicitors of induced resistance to pathogens. Pp. 357-369 in Induced Plant Defenses Against Pathogens and Herbivores, Biochemistry, Ecology, and Agriculture. (AA Agrawal, S Tuzun, and E Bent, eds.). APS Press, St. Paul.

3. Artikel jurnal/majalah : Judul artikel ditulis dengan hanya huruf awal dan nama diri yang kapital. Penyingkatan nama jurnal mengikuti anjuran dari jurnal yang disitir.

Yang, Y-K; S-O. Kim; H-S. Chung; and Y-H. Lee. 2000. Use of Colletotrichum gramini-cola KA001 to control barnyard grass. Plant Dis. 84:55-59

Punja, Z. 2003. Influence of temperature on disease development of tomato. J. of Phytoparasitica 13:23-29.

Wahyuningtyas, S. 2002. Sifat-sifat genetik tanaman jagung (Zea mays) asal Sumatera Barat. J. Agrikultura 12:54-60.

4. Pustaka yang diakses dari internet.

a. Versi elektronik

Delate, K., C.A. Cambardella, and D.L. Karlen. 2002. Transition strategies for post-CRP certified organic grain production. [Online]. Crop Management doi:10.1094/CM-2002-0828-01-RS. Available at : http://www.cropmanagementnetwork.org (diakses 15 Januari 2003)

Malik, V.S. and M.K. Saroha. 1999. Marker gene controversy in transgenic plants. USDA-APHIS internet site and J. Plant Biochemistry & Biotechnology 8 : 1–13. Available online at http://www.agbios.com/ articles/2000186-A.htm (diakses Oktober 2002).

b. Dari CD-ROM

Agronomy Journal, Volumes 17-22, 1925-1930 [CD-ROM computer file]. ASA, Madison, WI and Natl. Agric. Libr. Madison, WI (Nov.1994).

8.10 Tabel, Gambar, Grafik, dan Diagram

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

8.10.1 Tabel

1. Tabel dimuat kira–kira di tengah–tengah halaman.
2. Judulnya ditik di atas tabel, mengikuti lebar tabel dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor tabel ditik menggunakan angka arab, dari awal hingga akhir bab, secara urut.
4. Kalimat pertama judul tabel ditulis sesudah nomor tabel dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul tabel berada di bawah awal judul gambar (bukan di bawah nomor gambar) dengan jarak 1 spasi.

8.10.2 Gambar

1. Gambar dimuat kira–kira di tengah–tengah halaman.
2. Judulnya ditik di bawah gambar, mengikuti lebar gambar dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor gambar ditik menggunakan angka arab, dari awal hingga akhir bab, secara urut.
4. Kalimat pertama judul gambar ditulis sesudah nomor gambar dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul gambar berada di bawah awal judul gambar (bukan di bawah nomor gambar) dengan jarak 1 spasi.

8.10.3 Grafik

1. Grafik dimuat kira – kira di tengah – tengah halaman.
2. Judulnya ditik di atas grafik, mengikuti lebar grafik, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor grafik terdiri menggunakan angka arab
4. Kalimat pertama judul grafik ditulis sesudah nomor grafik dengan jarak dua ketukan.

8.10.4 Diagram

1. Diagram dimuat kira-kira di tengah–tengah halaman.
2. Judul ditik di bawah diagram, mengikuti lebar diagram dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
3. Nomor diagram menggunakan angka arab
4. Kalimat pertama judul diagram ditulis sesudah nomor diagram dengan jarak dua ketukan.
5. Awal baris kedua judul diagram berada di bawah awal judul diagram (bukan di bawah nomor diagram).