

USULAN TUGAS AKHIR

**JUDUL TUGAS AKHIR SEBAIKNYA TIDAK LEBIH DARI DUA
PULUH KATA (FONT 14, TIMES NEW ROMAN, BOLD)**



Oleh:

Calon Sarjana
XXXXXXXX

PROGRAM STUDI TEKNIK PERTANIAN

**FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
UNIVERSITAS MATARAM
Bulan Tahun**

BAB. I PENDAHULUAN

Penulisan skripsi merupakan tugas akhir yang wajib dikerjakan oleh setiap mahasiswa di Program Studi Teknik Pertanian untuk mendapatkan gelar Sarjana Teknologi Pertanian (STP). Penulisan skripsi dimulai dari beberapa tahapan, seperti pengajuan usulan penelitian, kemudian harus diseminarkan. Setelah usulan penelitian disetujui, mahasiswa harus menjalankan penelitian dan hasilnya ditulis menjadi karya ilmiah dalam bentuk skripsi.

Untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan, maka diperlukan pedoman penulisan skripsi. Dalam buku pedoman ini disajikan garis-garis besar cara penulisan usulan penelitian dan skripsi. Selain itu, juga diberikan tata cara penulisan dan beberapa contoh.

Isi buku pedoman ini dibagi menjadi tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

1.1. Bagian Awal

Bagian awal memberikan gambaran secara umum tentang keseluruhan isi dari naskah usulan penelitian dan skripsi.

- a. Halaman sampul memuat judul, logo universitas, identitas penulis, institusi, dan tahun lulus.
- b. Halaman judul hampir sama dengan halaman sampul, hanya saja pada halaman judul dicantumkan maksud usulan penelitian tanpa logo universitas.
- c. Halaman pernyataan keaslian berisi pernyataan penulis tentang keaslian karya ilmiah yang telah dihasilkan.
- d. Halaman pengesahan merupakan lembaran untuk menjamin keabsahan skripsi. Halaman pengesahan mencantumkan judul, identitas penulis, persetujuan oleh dosen pembimbing, pengesahan oleh Program Studi dan Dekan, dan tanggal pengesahan.
- e. Kata pengantar merupakan keterangan yang ditulis sebagai pengantar laporan. Bagian ini memuat tentang judul, ucapan terima kasih dan penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi. Sebaiknya ucapan terima kasih menyebutkan jenis bantuan yang mereka berikan, misalnya penyediaan dana, bantuan masukan akademik atau profesional, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan skripsi dan tidak menyebutkan kata-kata yang bersifat informal.
- f. Daftar isi memuat bagian-bagian penting dalam tulisan yang akan memandu pembaca dalam mengarahkan mengetahui posisi topik-topik tertentu yang menarik perhatiannya untuk dibaca. Secara umum, bagian ini dapat memuat tiga bagian, yaitu: judul bab, sub bab, dan sub-sub bab.
- g. Daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran merupakan panduan bagi pembaca dalam menelusuri posisi masing-masing tabel, gambar atau lampiran dalam naskah. Bagian ini harus dicantumkan judul lengkap tabel, gambar atau lampiran, seperti yang tertulis dalam naskah.
- h. Abstrak merupakan uraian singkat dan menyeluruh terhadap isi skripsi. Bagian ini memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan, sehingga dapat memberikan informasi umum tentang isi keseluruhan skripsi. Bagian ini dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi skripsi. Jumlah kata maksimal 250 kata, dengan kata kunci maksimal 5 kata/frasa.

1.2. Bagian Utama

Bagian utama berisi bab-bab: pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran.

- a. Pendahuluan, memuat latar belakang yang menjadi dasar pentingnya penelitian yang akan dilakukan dan alasan-alasan yang dipandang menarik dan perlu diteliti. Pada bagian ini juga dirumuskan tujuan dan manfaat penelitian. Tujuan penelitian yang ingin dicapai ditulis secara spesifik, sedangkan manfaat yang diharapkan dari penelitian adalah bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan atau bagi pembangunan nasional.
- b. Tinjauan pustaka, berisi uraian sistematis tentang hasil-hasil yang telah dicapai oleh peneliti terdahulu dan yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab secara memuaskan dan masih memerlukan kajian lebih lanjut. Data dan informasi

yang disajikan dalam bagian ini diusahakan berasal dari sumber primer, yaitu yang berasal dari hasil-hasil penelitian yang sudah dipublikasikan dalam jurnal ilmiah.

- c. Metode penelitian, diuraikan secara jelas dan rinci segala kegiatan yang akan dilakukan seperti waktu dan tempat penelitian, bahan dan alat yang digunakan dalam pengumpulan data, parameter penelitian, prosedur pengumpulan data penelitian, dan cara analisis data penelitian.
- d. Hasil dan pembahasan. Bagian ini menyajikan data dan informasi yang telah dikumpulkan dari kegiatan penelitian. Data yang disajikan hendaknya dapat memberikan gambaran jelas tentang hasil penelitian. Data dan informasi dapat disajikan dalam bentuk tabel, grafik, ilustrasi, atau foto. Uraian-uraian yang disampaikan dalam pembahasan hendaknya menggambarkan argumentasi ilmiah tentang hasil yang diperoleh dibandingkan dengan hasil-hasil yang telah dilaporkan oleh peneliti-peneliti sebelumnya.
- e. Kesimpulan dan saran. Bagian ini memuat pernyataan singkat tetapi jelas mengenai hasil penelitian dan pembahasan sesuai dengan tujuan penelitian. Kesimpulan dapat ditulis dalam bentuk uraian ringkas tentang hasil yang diperoleh guna menjawab tujuan penelitian.

1.3. Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran.

- a. Daftar pustaka, memuat semua daftar pustaka yang diacu dalam penyusunan Proposal Penelitian atau Skripsi. Daftar ini disusun sedemikian rupa sehingga memudahkan pembaca dalam menelusuri kebenaran dan relevansi informasi yang telah disampaikan.
- b. Lampiran, digunakan untuk melengkapi uraian yang telah disajikan pada bagian utama naskah. Data atau informasi yang terlalu luas untuk disajikan dalam bagian hasil dan pembahasan dapat ditempatkan pada lampiran.

BAB II TATA CARA PENULISAN

2.1. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS A4 80 gram dan tidak boleh bolak balik. Seluruh tulisan dalam naskah harus menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12.

2.2. Sampul

- a. Sampul dibuat dari kertas bufalo. Sampul skripsi harus dilapisi dengan plastik.
- b. Sampul usulan penelitian berwarna krem dan skripsi berwarna coklat.
- c. Tulisan pada halaman sampul diketik simetris di tengah menggunakan huruf besar jenis *Times New Roman* ukuran 12.
- d. Logo Universitas Mataram diletakkan di tengah (*center*)

2.3. Batas Pengetikan

Batas-batas pengetikan naskah diatur sebagai berikut:

- a. tepi atas : 4 cm,
- b. tepi bawah : 3 cm,
- c. tepi kiri : 4 cm, dan
- d. tepi kanan : 3 cm

2.4. Jarak Baris

Naskah diketik dengan jarak antar baris 1,5, kecuali judul, abstrak, abstract, judul bab, judul tabel, judul gambar, judul lampiran yang lebih dari satu baris, dan daftar pustaka diketik dengan jarak baris 1 atau *single*. Jarak baris antara judul bab dengan kalimat di bawahnya adalah 2 atau *double*.

2.5. Penulisan Angka dan Satuan

Penulisan angka dan satuan mengikuti kaidah sebagai berikut:

- a. Bilangan yang diikuti oleh satuan ditulis dengan angka arab. Contoh: 5 cm, 15 g.
- b. Gunakan Satuan Internasional (SI) untuk penulisan bilangan yang dinyatakan dengan singkatan baku satuan tersebut tanpa titik di belakangnya. Contoh: 2 kg, 100 m², 100 kkal, 5 jam, 30°C, dan lain-lain.
- c. Gunakan koma, bukan titik, untuk menyatakan tanda desimal. Contoh: 25,52 cm.
- d. Angka yang digunakan untuk menuliskan tanggal, nomor halaman, persentase, dan waktu, harus ditulis seperti: 17 Agustus 2007, halaman 45-52, 25%, pukul 10.30 WITA, dan lain-lain.
- e. Angka yang merupakan bagian dari suatu seri atau rangkaian harus ditulis dengan tanda pemisah koma. Contoh: 10, 20, 30, 40, 50, 60, dan 70 m.
- f. Angka ribuan atau kelipatan ribuan ditulis dengan menggunakan titik sebagai pembatas ribuan, misal seribu ditulis 1.000, seratus ribu ditulis 100.000, dan seterusnya. Angka yang sangat besar atau sangat kecil sehingga terlalu panjang jika ditulis dengan angka, dapat

ditulis dengan sebutan yang setara, misalnya 1.600.000 ditulis 1,6 juta. Demikian juga untuk 0,001 m ditulis menjadi 1 mm.

2.6. Penggunaan Huruf Besar (*Capital*)

Huruf besar digunakan untuk menulis:

- a. Semua kata pada judul bab, kecuali untuk nama Latin.
- b. Setiap huruf pertama kata pada sub judul dan sub-sub judul, kecuali kata sandang, kata hubung, dan kata depan.

2.7. Penggunaan Huruf Cetak Miring (*Italic*)

Huruf miring digunakan untuk menulis kata bahasa asing atau yang bukan bahasa Indonesia. Contoh: *vegetable*, *sativa*, dan lain-lain.

2.8. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada menjorok 0,5” atau 1,27 cm.

2.9. Permulaan Kalimat

Penulisan angka atau rumus kimia di awal kalimat harus dieja. Contoh: Lima puluh gram bahan dicampurkan ke dalam larutan....., Lima helai, dan lain-lain.

2.10. Judul, Sub Judul, dan Sub-sub Judul

- a. Judul bab ditulis dengan huruf besar semua, dicetak tebal (*bold*), dan diatur pada posisi tengah (*center*) tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Sub judul diketik mulai dari batas kiri. Semua kata dimulai dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan dan dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Sub-sub judul diketik mulai dari batas kiri. Hanya huruf yang pertama saja ditulis huruf besar dan tanpa diakhiri dengan titik.

2.11. Perincian Daftar (*List*)

Jika pada penulisan naskah terdapat perincian yang harus disusun ke bawah, maka gunakan nomor urut dengan angka atau huruf kecil sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan tanda penghubung (-) atau tanda bintang (*) atau lambang-lambang lainnya tidak dibenarkan. Contoh:

Daftar nama alat yang digunakan untuk membuat keripik rambut adalah:

1. Penggoreng hampa (*vacuum frying*)
2. Tabung gas LPG
3. Kompor gas
4. dan seterusnya

BAB III PENOMORAN

Pada bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel, gambar, persamaan, dan lampiran.

3.1. Halaman

- a. Bagian awal naskah, mulai dari halaman judul sampai ke ringkasan diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) ditempatkan simetris di tengah bagian bawah.
- b. Bagian utama dan akhir, mulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir memakai angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya) sebagai nomor halaman ditulis di sebelah kanan bawah dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi bawah.

3.2. Tabel

- a. Tabel diberi nomor urut dengan angka Arab.
- b. Judul tabel ditempatkan di atas badan tabel.
- c. Judul tabel ditulis dengan jarak baris 1 spasi dengan indentasi gantung (*hanging indentation*), dimulai pada posisi batas kiri yang sama dengan badan tabel dan tidak diakhiri dengan titik.
- d. Data di dalam badan tabel ditulis 1 dengan jarak baris satu.
- e. Data yang berupa angka ditata sesuai dengan posisi desimal di dalam kolom.
- f. Data yang berupa bukan-angka ditata di tengah-tengah kolom.
- g. Tabel yang berisi data sekunder harus dituliskan keterangan sumbernya dan ditempatkan di bawah tabel.
- h. Contoh Tabel dapat dilihat pada *file template*.

3.3. Gambar

- a. Gambar meliputi grafik, foto, bagan alir, ilustrasi, dan peta.
- b. Gambar diberi nomor urut dengan angka Arab.
- c. Keterangan gambar ditempatkan di bawah badan gambar secara simetris ditulis 1 spasi dan tidak diakhiri dengan titik.
- d. Gambar yang menyiratkan adanya perbedaan ukuran harus disertai dengan skala ukuran untuk mempermudah pembaca memahami gambar tersebut.

3.4. Persamaan

Persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia, dan yang sejenis ditulis dengan memberi nomor angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Contoh:



$$\frac{\partial^2 T}{\partial r^2} + \frac{2}{r} \frac{\partial T}{\partial r} + \frac{1}{r^2 \sin \theta} \frac{\partial}{\partial \theta} \left(\sin \theta \frac{\partial T}{\partial \theta} \right) + \frac{1}{r^2 \sin^2 \theta} \frac{\partial^2 T}{\partial \phi^2} = \frac{1}{\alpha} \frac{\partial T}{\partial t} \quad (2)$$

3.5. Lampiran

Lampiran diberi nomor urut dengan angka Arab.

BAB IV BAHASA, SITASI, DAN DAFTAR PUSTAKA

4.1. Bahasa

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia baku sesuai ejaan yang disempurnakan (EYD). Penggunaan kata ganti orang pada isi naskah tidak diperkenankan. Penggunaan kata yang mengacu pada diri penulis, misalnya dalam Kata Pengantar, diganti dengan “penulis”.

Gunakan istilah yang sudah dibakukan ke dalam bahasa Indonesia. Jika terpaksa harus memakai istilah asing atau daerah, maka istilah tersebut harus diikuti dengan kesetaraannya dalam bahasa Indonesia yang umum diketahui dan ditulis dengan huruf miring (*italic*).

4.2. Sitasi (*Citation*)

Sitasi merupakan pendapat orang lain yang diacu dalam naskah dan harus dituliskan dengan cara yang benar, sehingga tidak terindikasikan sebagai plagiarisme. Aturan penulisan sitasi mengacu pada aturan *style* APA 7th. Untuk mempermudah penulisannya, disarankan menggunakan perangkat lunak *reference manager* seperti Mendeley, Endnote, Zetero, atau yang lainnya.

- a. Sitasi dari suatu tulisan dengan lembaga sebagai penulisnya, maka di dalam sitasi ditulis dengan nama lembaga tersebut, misal: BPS (2006)
- b. Dalam keadaan tertentu, komunikasi pribadi dengan seorang pakar kadang kala perlu diacu dalam naskah. Bila hal ini dilakukan, nama pakar ditulis tanpa menggunakan gelar akademik, dilanjutkan dengan menuliskan waktu berkomunikasi, dan terakhir ditulis tipe informasi yang diacu. Contoh: (Nasoetion, 8 Maret 1998, komunikasi pribadi).

4.3. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun berdasarkan aturan penulisan daftar pustaka sesuai *style* APA 7th. Sama seperti penulisan sitasi, penulisan daftar pustaka juga disarankan menggunakan perangkat lunak *reference manager* seperti Mendeley, Endnote, Zetero, atau yang lainnya. Hanya pustaka yang disitasi dalam naskah yang ditulis dalam daftar pustaka. Pustaka yang diambil dari internet harus disertakan tanggal mengaksesnya.

Template Proposal Prodi BAE dapat diakses pada ([link](#))
Template Skripsi Prodi BAE dapat diakses pada ([link](#))