



**PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL DAN
LAPORAN TUGAS AKHIR PENELITIAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN BISNIS**



PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS AKHIR

**FAKULTAS PERTANIAN DAN BISNIS
UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA
SALATIGA
2018**

KATA PENGANTAR

Pedoman penulisan proposal dan laporan tugas akhir ini merupakan suplemen dari Peraturan Akademik Tugas Akhir pada Jenjang Sarjana di Lingkungan Fakultas Pertanian dan Bisnis Universitas Kristen Satya Wacana yang telah ditetapkan berdasarkan SK Dekan Nomor 497/Kep/DFP/2018. Buku pedoman ini menjadi acuan wajib mahasiswa dalam menyusun proposal (usulan) dan laporan penelitian tugas akhir, meliputi sistematika penulisan, penjelasan isi tiap bagian dalam tugas akhir, dan tata cara penulisan.

Pedoman ini dibuat mengikuti kaidah dalam menulis karya tulis ilmiah dan ketentuan umum yang berlaku dalam penyusunan skripsi jenjang sarjana. Tentunya pedoman ini masih terus diperbaiki mengikuti perkembangan tuntutan kompetensi sarjana di era global, dan lebih memfasilitasi warna ilmu yang spesifik yang membutuhkan penyesuaian dalam penguraian dan penjelasan materi yang dikaji.

Harapan dengan diterbitkannya buku pedoman ini, lebih membantu mahasiswa dalam menyusun tugas akhir yang lebih sistematis dan sesuai ketentuan karya ilmiah. Ucapan terima kasih untuk satuan tugas penyusun buku pedoman ini.

Salatiga, Mei 2018

DEKAN

Dr. Tinjung Mary Prihtanti, SP.MP.



UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA

Jalan Diponegoro 52 - 60
Telp. (0298) 321212 (Hunting)
Fax. (0298) 321433
E-mail: rektor@staff.uksw.edu
Salatiga 50711 – Indonesia

KEPUTUSAN REKTOR

No. 388/Kep./Rek./10/2017

Tentang

Pengangkatan Gusgas Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Pembuatan Tugas Akhir S1 dan S2 di lingkungan FPB UKSW

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA

- MENIMBANG** : Bahwa perlu pengangkatan Gusgas Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Pembuatan Tugas Akhir S1 dan S2 di lingkungan FPB UKSW yang ditetapkan dengan surat keputusan;
- MENINGAT** : 1. Statuta UKSW tahun 2016;
2. SK Pembina YPTKSW No. 267/B/YSW/XI/2013 tanggal 30 November 2013 tentang pengangkatan Rektor Universitas Kristen Satya Wacana Periode 2013-2017;
- MEMPERHATIKAN** : 1. Surat Dekan FPB UKSW No. 320/VII/FPB/2017 tanggal 9 Oktober 2017;
2. Keputusan Rapat Pimpinan UKSW tanggal 11 Oktober 2017;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

Pertama : Mengangkat dan menugaskan Saudara-saudara tersebut di bawah ini sebagai Gusgas Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Pembuatan Tugas Akhir S1 dan S2 di lingkungan FPB UKSW dengan susunan dan personalia sebagai berikut :

Koordinator : Dr. Ir. Yuliawati, MP.
Anggota:

1. Dr. Ir. Maria Marina Herawati, MP.,
2. Dr. Ir. Yohanes Hendro Agus, MSc.,
3. Dr. Tinjung Mary Prihantanti, SP., MP.
4. Dina Rotua Valentina Banjarnahor, S.P., MSc.
5. Dr. Ir. Endang Pudjihartati, MS.

Kedua : Masa kerja Gusgas terhitung tanggal 1 Juli 2017 sampai dengan 30 Juni 2018.

Ketiga : Keterlibatan sebagai Gusgas diberikan imbalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan UKSW setelah hasil kerja Gusgas dilaporkan pada Pimpinan UKSW dan biaya yang timbul dibebankan pada Anggaran FPB UKSW.

Keempat : Keputusan ini akan ditinjau kembali apabila ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Salatiga, 13 Oktober 2017.

Pimpinan
Universitas Kristen Satya Wacana,

Prof. Pdt. John A. Titaley, Th.D.
Rektor

Keputusan ini disampaikan kepada :
- **Personalia Gusgas**

Tindakan:

1. Pengurus YPTKSW
2. Para Pembantu Rektor
3. Dekan FPB
4. Kepala LPMAl, Kepala BAK

DAFTAR ISI

Halaman judul

Kata Pengantar

Satuan Tugas Penyusun

Daftar Isi

Bab 1. Sistematika dan Isi Proposal (Usulan) Tugas Akhir

Bab 2. Sistematika dan Isi Laporan Tugas Akhir

Bab 3. Tata Cara Penulisan

BAB 1. SISTEMATIKA DAN ISI PROPOSAL (USULAN) TUGAS AKHIR

1.1. Sistematika usulan penelitian:

Usulan penelitian tugas akhir meliputi 2 bagian yakni bagian awal dan bagian inti.

1. Bagian awal
 - Sampul (*Cover*)
 - Halaman Judul
 - Lembar Pengesahan
 - Daftar Isi
 - Daftar Tabel
 - Daftar Gambar
 - Daftar Lampiran
2. Bagian inti
 - Pendahuluan
 - Tinjauan Pustaka
 - Metode Penelitian
 - Daftar Pustaka
 - Lampiran

1.2. Isi Usulan Penelitian

Sub bab ini menjelaskan inti isi tiap bagian dari proposal, dimana cara penulisannya tiap bagian tersebut dijelaskan di bab 3.

1. **Sampul** : memuat judul proposal (bahasa Indonesia), lambang Universitas, nama mahasiswa, NIM, nama fakultas tempat penyusunan proposal, serta tahun penilaian proposal.
2. **Halaman Judul**: memuat judul proposal (bahasa Indonesia), lambang Universitas, nama mahasiswa, NIM, nama fakultas tempat penyusunan proposal, serta tahun penilaian proposal
3. **Lembar Pengesahan** : memuat tulisan LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL, judul Proposal penelitian, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, tanggal pengesahan, kolom pengesahan untuk dosen pembimbing I serta kolom pengesahan untuk Ketua Program Studi
4. **Daftar Isi**: memuat informasi secara menyeluruh mengenai isi Proposal, mulai dari lembar judul hingga lampiran dilengkapi dengan nomor halaman.
5. **Daftar Tabel**: memuat urutan tabel yang terdapat dalam naskah Proposal.
6. **Daftar Gambar**: memuat urutan gambar (grafik, diagram, peta, dan lain-lain yang termasuk kategori gambar) yang terdapat dalam naskah Proposal.
7. **Daftar Lampiran**: memuat urutan lampiran yang terdapat dalam naskah Proposal.

- 8. Pendahuluan:** memuat: latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, batasan penelitian, manfaat penelitian, dan model hipotesis. a) Latar belakang memuat alasan-alasan penting dan perlunya meneliti masalah. Pada latar belakang permasalahan juga dijelaskan kedudukan masalah yang diteliti dalam lingkup permasalahan yang lebih luas. b) Perumusan masalah memuat pernyataan singkat tentang masalah yang diteliti, dapat berupa kalimat pertanyaan, c) Tujuan penelitian memuat sasaran yang akan diperoleh dalam penelitian. d) batasan masalah yang diteliti memuat hal-hal yang membatasi ruang lingkup kajian maupun analisis. e) Manfaat penelitian memuat manfaat yang akan diperoleh dari penelitian, baik untuk pengembangan ilmu, teknologi, metodologi, atau pembangunan nasional, e) Model Hipotesis (bila ada) memuat bagan singkat terhadap masalah yang dihadapi yang masih harus dibuktikan kebenarannya.
- 9. Tinjauan Pustaka:** memuat uraian mengenai landasan teori dan landasan empiris yang mendukung pendekatan pemecahan masalah. Tingkat kedalaman dan keluasan aspek-aspek yang diteliti, tergantung pada ketajaman analisis permasalahan. Selain teori, hasil-hasil penelitian lain yang relevan, dapat juga disajikan dengan menyebutkan sumber referensinya.
- 10. Metode Penelitian:** Metode penelitian memuat tempat dan waktu penelitian, jenis penelitian, cara pengumpulan data, cara pengambilan sampel, jenis dan pengukuran variabel/parameter penelitian, bahan dan alat penelitian, cara kerja atau dan cara analisis data. a) Tempat dan waktu, memuat tempat pelaksanaan penelitian, baik penelitian yang dilaksanakan di laboratorium atau di lapangan (dijelaskan wilayah administratifnya. Kalau perlu diberi deskripsi singkat mengenai lokasi penelitian beserta petanya. Waktu artinya waktu pelaksanaan penelitian. b) jenis penelitian menjelaskan kelompok penelitian masuk, c) teknik pengumpulan data, d) teknik pengambilan sampel, d) jenis dan pengukuran variabel penelitian, e) Bahan dan alat, memuat uraian bahan dan alat yang digunakan dalam pelaksanaan penelitian. Misalnya, bahan: kimia, hayati, atau bahan-bahan lain yang digunakan, dapat pula dijelaskan spesifikasinya. Demikian juga alat yang digunakan dapat dijelaskan tingkat kehandalan, kesahihan, dan ketelitiannya. Untuk penelitian yang menggunakan hewan, tumbuhan, dan mikroba harus disertai nama ilmiahnya. f) Cara kerja, memuat uraian rinci mengenai urutan pelaksanaan penelitian, mulai dari persiapan hingga pengujiannya, termasuk prosedur analisis kimia, fisika, dan hayati. Untuk penelitian eksperimental dapat dikemukakan jenis rancangan percobaan, jumlah perlakuan, dan replikasinya. Variabel penelitian memuat variabel/parameter yang diamati dan diukur, termasuk variabel yang dikendalikan. Di samping jenis-jenis data penelitian (nominal, ordinal, interval dan rasio) dapat pula dijelaskan satuan pengukurannya. g) Cara analisis data memuat cara-cara pendekatan pengujian hipotesis (jika ada), baik melalui analisis statistik deskriptif,

inferensi, atau cara analisis lainnya. e) Untuk proposal yang tidak dapat menggunakan aturan tersebut di atas, maka diatur oleh program studi masing-masing.

11. Daftar Pustaka: disusun secara vertikal menurut urutan abjad

12. Lampiran: Lampiran-lampiran diberi nomor dengan angka Arab, tanpa nomor halaman

BAB 2. SISTEMATIKA DAN ISI LAPORAN TUGAS AKHIR

2.1. Sistematika Laporan Tugas Akhir

1. Bagian awal
 - Sampul luar (*Cover*)
 - Sampul dalam
 - Lembar Pengesahan
 - Lembar Pernyataan Tidak Plagiat
 - Lembar Pernyataan Persetujuan Akses
 - Kata Pengantar
 - Daftar Isi
 - Daftar Tabel
 - Daftar Gambar
 - Daftar Lampiran
 - Abstrak
 - *Abstract*
2. Bagian inti
 - Pendahuluan
 - Tinjauan Pustaka
 - Metode Penelitian
 - Hasil dan Pembahasan
 - Kesimpulan dan Saran
3. Bagian akhir
 - Daftar Pustaka
 - Lampiran

2.2. Isi Laporan Tugas Akhir

Sub bab ini menjelaskan inti isi tiap bagian dari laporan tugas akhir, dimana cara penulisannya tiap bagian tersebut dijelaskan di bab 3.

1. **Sampul** : memuat judul laporan (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), lambang Universitas, nama mahasiswa, NIM, nama fakultas tempat penyusunan laporan, serta tahun pengesahan laporan.
2. **Halaman Judul**: memuat judul laporan (bahasa Indonesia), lambang Universitas, nama mahasiswa, NIM, nama fakultas tempat penyusunan laporan, serta tahun pengesahan laporan
3. **Lembar Pengesahan** : memuat tulisan LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR, judul laporan penelitian, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, tanggal pengesahan, kolom pengesahan untuk dosen pembimbing I serta kolom pengesahan untuk Dekan
4. **Daftar Isi**: memuat informasi secara menyeluruh mengenai isi Laporan, mulai dari lembar judul hingga lampiran dilengkapi dengan nomor halaman.
5. **Daftar Tabel**: memuat urutan tabel yang terdapat dalam naskah Laporan.

6. **Daftar Gambar:** memuat urutan gambar (grafik, diagram, peta, dan lain-lain yang termasuk kategori gambar) yang terdapat dalam naskah Laporan.
7. **Daftar Lampiran:** memuat urutan lampiran yang terdapat dalam naskah Laporan.
8. **Pendahuluan:** memuat: latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, batasan penelitian, manfaat penelitian, dan model hipotesis. a) Latar belakang memuat alasan-alasan penting dan perlunya meneliti masalah. Pada latar belakang permasalahan juga dijelaskan kedudukan masalah yang diteliti dalam lingkup permasalahan yang lebih luas. b) Perumusan masalah memuat pernyataan singkat tentang masalah yang diteliti, dapat berupa kalimat pertanyaan, c) Tujuan penelitian memuat sasaran yang akan diperoleh dalam penelitian. d) batasan masalah yang diteliti memuat hal-hal yang membatasi ruang lingkup kajian maupun analisis. d) Manfaat penelitian memuat manfaat yang akan diperoleh dari penelitian, baik untuk pengembangan ilmu, teknologi, metodologi, atau pembangunan nasional, e) Model Hipotesis (bila ada) memuat bagan singkat terhadap masalah yang dihadapi yang masih harus dibuktikan kebenarannya.
9. **Tinjauan Pustaka:** memuat uraian mengenai landasan teori dan landasan empiris yang mendukung pendekatan pemecahan masalah. Tingkat kedalaman dan keluasan aspek-aspek yang diteliti, tergantung pada ketajaman analisis permasalahan. Selain teori, hasil-hasil penelitian lain yang relevan, dapat juga disajikan dengan menyebutkan sumber referensinya.
10. **Metode Penelitian:** Metode penelitian memuat tempat dan waktu penelitian, jenis penelitian, cara pengumpulan data, cara pengambilan sampel, jenis dan pengukuran variabel/parameter penelitian, bahan dan alat penelitian, cara kerja atau dan cara analisis data. a) Tempat dan waktu, memuat tempat pelaksanaan penelitian, baik penelitian yang dilaksanakan di laboratorium atau di lapangan (dijelaskan wilayah administratifnya. Kalau perlu diberi deskripsi singkat mengenai lokasi penelitian beserta petanya. Waktu artinya waktu pelaksanaan penelitian. b) jenis penelitian menjelaskan kelompok penelitian masuk, c) teknik pengumpulan data, d) teknik pengambilan sampel, d) jenis dan pengukuran variabel penelitian, e) Bahan dan alat, memuat uraian bahan dan alat yang digunakan dalam pelaksanaan penelitian. Misalnya, bahan: kimia, hayati, atau bahan-bahan lain yang digunakan, dapat pula dijelaskan spesifikasinya. Demikian juga alat yang digunakan dapat dijelaskan tingkat kehandalan, kesahihan, dan ketelitiannya. Untuk penelitian yang menggunakan hewan, tumbuhan, dan mikroba harus disertai nama ilmiahnya. f) Cara kerja, memuat uraian rinci mengenai urutan pelaksanaan penelitian, mulai dari persiapan hingga pengujiannya, termasuk prosedur analisis kimia, fisika, dan hayati. Untuk penelitian eksperimental dapat dikemukakan jenis rancangan percobaan, jumlah perlakuan, dan replikasinya. Variabel penelitian memuat variabel/parameter yang diamati dan diukur, termasuk variabel yang dikendalikan.

Di samping jenis-jenis data penelitian (nominal, ordinal, interval dan rasio) dapat pula dijelaskan satuan pengukurannya. g) Cara analisis data memuat cara-cara pendekatan pengujian hipotesis (jika ada), baik melalui analisis statistik deskriptif, inferensi, atau cara analisis lainnya. e) Untuk laporan yang tidak dapat menggunakan aturan tersebut di atas, maka diatur oleh program studi masing-masing.

- 11. Hasil dan pembahasan:** Hasil dan pembahasan memuat hasil penelitian, hasil analisis data, dan pembahasan yang terpadu dan tidak dipecah-pecah menjadi subjudul, namun semua variabel terukur atau teramati harus dibahas. Hasil penelitian dapat disajikan dalam bentuk teks atau gambar, utamanya untuk data yang telah diolah. Hasil analisis data dapat disajikan dengan mengemukakan ringkasan hasil pengujian hipotesis. Pembahasan memuat penafsiran dan penjelasan tentang hasil penelitian dan analisis data, serta perbandingan dengan hasil penelitian terdahulu yang relevan dan/atau referensi teoritis yang mendukung analisis data tersebut.
- 12. Kesimpulan dan saran:** Kesimpulan memuat pernyataan singkat mengenai hasil penelitian dan analisis data yang relevan dengan permasalahan yang bersifat kualitatif dan atau kuantitatif. Saran memuat ulasan mengenai pendapat peneliti tentang kemungkinan dan pemanfaatan hasil penelitian lebih lanjut. Kesimpulan dan saran ditulis pada sub bab terpisah.
- 13. Daftar Pustaka:** disusun secara vertikal menurut urutan abjad
- 14. Lampiran:** Lampiran-lampiran diberi nomor dengan angka Arab, tanpa nomor halaman

Bab 3. Tata Cara Penulisan

3.1. Cetakan

Usulan penelitian ditulis pada kertas HVS putih 70 g ukuran A4 dan dijilid dengan sampul luar tipe *soft cover*. Laporan penelitian ditulis pada kertas HVS putih 80 g ukuran A4 dan dijilid dengan sampul luar tipe *hard cover*. Sampul luar terbuat dari bahan kertas karton tebal jenis *buffalo* berwarna hijau. Tulisan pada sampul usulan penelitian dicetak dengan tinta warna hitam. Tulisan pada sampul laporan penelitian dicetak dengan tinta warna emas. Tulisan naskah dicetak dengan tinta warna hitam. Grafik/gambar bermuatan variasi warna dicetak dengan tinta berwarna. Tulisan dicetak hanya pada halaman depan kertas (tidak bolak-balik). Untuk laporan penelitian, di antara Bab tulisan perlu disisipkan kertas *dorslag* (kertas pemisah) warna hijau.

Usulan dan laporan penelitian dicetak dengan jumlah sesuai kebutuhan (untuk pembimbing, ketua program studi, instansi/individu terkait, atau kebutuhan lain). Untuk arsip fakultas dan perpustakaan, laporan penelitian disediakan dalam bentuk *soft copy*.

3.2. Pengetikan

Bahasa

Usulan penelitian ditulis dalam Bahasa Indonesia yang sesuai dengan kaidah Ejaan yang Disempurnakan (EYD). Sementara itu, *Abstract* ditulis dalam Bahasa Inggris yang benar.

Huruf

Ketentuan tentang huruf adalah:

1. Judul
 - a. Judul usulan ditulis dengan huruf kapital tipe Times New Roman berukuran 14 tanpa garis bawah (U), cetak miring (*I*), ataupun cetak tebal (**B**) dan tanpa diakhiri titik.
 - b. Penulisan nama Latin suatu spesies pada judul tidak berupa huruf kapital tetapi mengikuti aturan ilmiah.
 - c. Penulisan istilah asing/daerah yang belum dibakukan pada judul berupa huruf cetak miring.
 - d. Penulisan nama mahasiswa dan NIM ditulis dengan huruf kapital tipe Times New Roman berukuran 12.
 - e. Penulisan nama fakultas, universitas, kota, dan tahun ditulis dengan huruf kapital tipe Times New Roman berukuran 14.
2. Tulisan utama
 - a. Judul Bab ditulis dengan huruf kapital tipe Times New Roman dengan ukuran huruf 14, dicetak tebal (**Bold**) dan tanpa diakhiri titik.
 - b. Judul Sub-Bab dan anak Sub-Bab ditulis dengan huruf tipe Times New Roman berukuran 12, dicetak tebal dan tanpa diakhiri titik. Huruf kapital digunakan pada

huruf pertama setiap kata kecuali kata penghubung (dan, pada, dari, dll.). Lampiran ...

- c. Naskah diketik dengan huruf tipe Times New Roman berukuran 12.
- d. Judul Tabel dan nama Gambar ditulis dengan huruf tipe Times New Roman berukuran 12. Huruf pertama pada awal kalimat ditulis dengan huruf kapital.
- e. Isi dan keterangan Tabel/Gambar ditulis dengan huruf tipe Times New Roman berukuran minimal 10. Huruf pertama pada awal kalimat ditulis dengan huruf kapital. Lampiran
- f. Catatan:
 - Judul Bab/Sub-Bab dibuat dengan menggunakan *Styles* pada *Microsoft Word* lalu diselaraskan dengan Daftar Isi.
 - Judul Tabel dan nama Gambar dibuat dengan menggunakan *References, Insert Caption*, lalu diselaraskan dengan Daftar Tabel/Gambar.

Format

Ketentuan tentang *Format* naskah adalah:

- Batas tepi (*margin*) halaman adalah 4 cm dari tepi kiri dan 3 cm dari tepi atas, tepi kanan dan tepi bawah kertas.
- *Alignment* naskah adalah tipe *Justify* kecuali untuk judul usulan, judul Bab, Tabel/Gambar, serta judul dan keterangan Tabel/Gambar.
- *Alignment* untuk judul usulan, judul Bab, Tabel/Gambar, serta judul dan keterangan Tabel/Gambar adalah tipe *Center*.
- Bab baru ditulis pada halaman baru.
- Baris pertama suatu paragraf ditulis menjorok ke dalam sejauh lima ketukan dari batas tepi kiri.

Jarak antar baris

Ketentuan tentang jarak antar baris adalah:

- Jarak antar baris dalam teks adalah satu setengah (1,5) spasi kecuali pada Abstrak/*Abstract* digunakan satu (1) spasi.
- Jarak antara judul Bab dengan judul Sub-Bab atau awal kalimat adalah dua (2) spasi.
- Jarak antara akhir kalimat dengan judul Sub-Bab berikutnya adalah dua spasi.
- Jarak antara baris terakhir teks dengan judul Tabel dan Gambar adalah dua spasi.
- Jarak antara judul Tabel dengan Tabel adalah satu spasi.
- Jarak Gambar dengan baris pertama teks berikutnya adalah dua (2) spasi. (6 pt pada Word).
- Judul usulan, Bab, dan Sub-Bab yang panjangnya lebih dari satu baris ditulis dengan jarak satu (1) spasi.

- Naskah Abstrak dan *Abstract*, judul dan keterangan Tabel/Gambar, isi Tabel, serta rincian tiap literatur dalam Daftar Pustaka diketik dengan jarak satu (1) spasi.
- Jarak antara judul dan keterangan Tabel/Gambar dengan Tabel/Gambar serta antara literatur satu dengan yang berikutnya pada Daftar Pustaka adalah satu setengah (1,5) spasi. (6 pt pada Word).

Bilangan, Lambang, dan Satuan Ukuran

Ketentuan tentang penulisan bilangan, lambang, dan satuan ukuran adalah:

- Bilangan dan lambang yang mengawali suatu kalimat dinyatakan dalam huruf. Contoh bilangan: Tiga ratus ribu benih padi dapat dihasilkan dari 1 ha lahan. Contoh lambang: Asam asetat merupakan asam lemah.
- Bilangan yang dapat dinyatakan dalam satu atau dua kata ditulis dengan huruf. Contoh yang tepat: seratus hari, tiga ton, dan empat puluh tahun.
- Lambang kimia ditulis sesuai ketentuan internasional. Contoh: Mo, Hg, NaCl.
- Penulisan dalam bentuk huruf tidak berlaku apabila beberapa bilangan ditulis dalam deret dan bila diikuti atau didahului oleh satuan ukuran. Contoh deret bilangan: Perolehan nilai tiga peserta masing-masing adalah 100, 200, dan 300. Contoh bilangan dengan satuan ukuran: 5 m, 5 %, 100 ha, Rp 1.000,00.
- Satuan ukuran yang menyertai bilangan ditulis sesuai dengan ketentuan internasional dan tanpa diikuti titik kecuali bila terletak pada akhir kalimat. Contoh: 5 m, 100 ha, 70 kg.
- Satuan ukuran pada Tabel dicantumkan hanya pada judul-judul kolom di dalam Tabel.
- Jika satuan ukuran tidak menyertai bilangan maka satuan ditulis lengkap. Contoh: Panjang buah lombok dinyatakan dalam sentimeter, Penghasilan petani dihitung dalam rupiah per hari.
- Lambang mata uang ditulis sesuai ketentuan Contoh: Rp atau IDR? \$ atau USD? £ atau GBP? € atau EUR?
- Bilangan pecahan yang berdiri sendiri ditulis dengan huruf. Contoh: seperempat, sepertiga.
- Bilangan pecahan yang mengikuti bilangan bulat ditulis dengan angka. Contoh: 5 $\frac{1}{4}$.
- Angka desimal dalam bahasa Indonesia ditulis dengan pemisah berupa koma. Angka desimal dalam bahasa Inggris ditulis dengan pemisah berupa titik.

Singkatan dan akronim

Ketentuan tentang penulisan singkatan dan akronim adalah:

- Istilah yang nantinya akan disingkat harus ditulis secara lengkap ketika ditulis pertama kali dan diikuti oleh singkatan/akronimnya di dalam kurung. Contoh: Perserikatan Bangsa Bangsa (PBB) merupakan organisasi internasional.
- Penggunaan singkatan dan akronim harus sesuai dengan ketentuan bahasa yang berlaku. Contoh: ketinggian 900 m di atas permukaan laut (m dpl), pusat kesehatan masyarakat (puskesmas), pendidikan dan pelatihan (diklat).

Istilah asing/lokal dan nama ilmiah

Beberapa ketentuan tentang penulisan istilah adalah sebagai berikut:

- Istilah asing/lokal yang belum memiliki terjemahan baku bahasa Indonesia dituliskan sesuai aslinya dengan huruf cetak miring (*I*).
- Nama ilmiah suatu spesies diberi garis bawah atau ditulis dengan huruf cetak miring. Contoh yang tepat adalah: Oryza sativa L. atau *Oryza sativa* L.; Hibiscus rosa-sinensis L. atau *Hibiscus rosa-sinensis* L.; Ciprinus carpio var flavipinnae atau *Ciprinus carpio* var *flavipinnae*.
- Penulisan nama ilmiah suatu spesies hanya dilakukan sekali dan untuk selanjutnya dapat digunakan nama umumnya saja. Contoh: Pengembangan jagung (*Zea mays* L.) yang tahan di lahan salin sudah dilakukan selama dua dekade. Benih jagung yang digunakan bersumber dari petani lokal.

Nama alat dan bahan kimia

Beberapa ketentuan penulisan nama alat dan bahan kimia adalah sebagai berikut:

- Penulisan nama alat harus diikuti dengan merek dan seri. Contoh: alat pengukur fotosintesis (LI-COR LI-6400XT).
- Penulisan nama bahan kimia?
- UGM → Bahan-bahan kimia yang digunakan harus ditulis dengan benar dan konsisten serta dilengkapi dengan nama pabrik. Nama dagang (*registered trade mark*) produk buatan pabrik seperti pupuk, pestisida, dan produk lain harus dihindari. Nama bahan dan alat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia ditulis sesuai ejaan aslinya dengan huruf miring. Misalnya *cytosine* (Difco), *propylene oxide* (Merck), *L-tyrosine* (Sigma), *oxisols*, *ultisols*, *montmorillonite*, *colchicine* (Sigma), *auxine* (Sigma), dan lain-lainnya.

Tabel dan Gambar

Beberapa ketentuan penulisan tabel dan gambar adalah:

- Tabel dan gambar harus disebut di dalam uraian naskah. Contoh: Banyak penelitian yang telah membuktikan manfaat sayur organik terhadap lingkungan dan kesehatan manusia (Tabel ...). Konsumsi sayur organik dari tahun 2005-2014 menunjukkan peningkatan yang signifikan tiap tahunnya
- Tabel dan Gambar harus disertai dengan nomor, judul, dan keterangan yang jelas. Nomor dan judul Tabel diletakkan di atas tabel yang disajikan. Keterangan Tabel diletakkan di bawah tabelnya. Judul Gambar diletakkan di bawah gambarnya
- Tipe tabel adalah terbuka (*open table*): garis horizontal digunakan hanya untuk membatasi judul kolom dan batas bawah tabel sedangkan garis vertikal antar kolom tidak ada.
- Tanda untuk signifikansi hasil analisis statistik yang ditampilkan di tabel adalah bintang (*) atau huruf. Tanda dicantumkan setelah nilai yang bersangkutan. Keterangan arti analisis dituliskan di bawah tabel.
- Jika suatu Tabel diketik pada beberapa halaman, maka pada halaman lanjutan perlu dicantumkan kata *Lanjutan Tabel* yang diikuti oleh nomor tabel tetapi tanpa judul.

Penomoran

Ketentuan tentang penomoran adalah:

1. Halaman

- Halaman Sampul dan Pengesahan tidak dicantumkan di dalam Daftar Isi sehingga tidak diberi nomor halaman.
- Halaman Bagian Permulaan (selain Sampul dan Pengesahan) diberi nomor halaman dengan angka Romawi huruf kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya).
- Halaman Bagian Pokok dan Akhir diberi nomor halaman dengan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya). *Catatan: Bab baru disajikan pada halaman baru.*
- Nomor halaman tempat judul Bab tercantum diletakkan di bagian bawah tengah. Nomor halaman-halaman lainnya diletakkan di kanan atas/bawah.
- Nomor halaman ditulis tanpa didahului maupun diikuti tanda baca dan tidak dipecah-pecah. Contoh yang tidak diperkenankan: -1-, 2., 1), "1", 53a, 53b, dst.

2. Bab dan Sub-bab (Lihat Lampiran ...)

- Nomor Bab ditulis dengan angka Romawi.
- Nomor Sub-Bab ditulis dengan angka Arab.
- Penulisan nomor dan nama Bab/Sub-bab pada Daftar Isi harus sama dengan yang di dalam naskah.

3. Isi naskah

- Deret rincian tulisan dinomori dengan angka Arab dan diberi tanda tutup kurung.
Contoh: Pengendalian hama dilakukan supaya: 1), 2), dan 3)
- Tabel atau Gambar dinomori dengan dua kelompok angka/bilangan Arab yang dipisahkan oleh titik: angka pertama menunjukkan nomor Bab dan angka kedua menunjukkan urutan Tabel atau Gambar dalam Bab tersebut. (Lampiran ...)
- Persamaan matematika dan reaksi kimia dinomori dengan satu kelompok angka/bilangan Arab pada tepi kanan tulisan dan diberi tanda kurung: angka/bilangan menunjukkan urutan persamaan pada seluruh naskah. (Lampiran ...)

4. Lampiran dinomori dengan angka Romawi. (Lampiran ...)

5. *Catatan: Pengaturan penomoran bab/sub-bab serta sinkronisasinya dengan halaman Daftar Isi dapat dilakukan otomatis pada Microsoft Word. Dengan demikian penulis tidak perlu secara manual bolak balik mengecek kesesuaian isi lengkap tulisan dengan yang tercantum pada Daftar Isi. Cek References, Table of Contents, dan Update Tables. Sinkronisasi ini hanya berlaku apabila penulisan bab dan sub-bab dalam tulisan utama dilakukan dengan mengikuti aturan Title dan Heading Microsoft Word, bukan dengan cara manual.*

Kutipan/Sitasi (pakai Mendeley)

Ketentuan penulisan kutipan/sitasi pada naskah adalah:

1. Satu pustaka dengan satu pengarang:
Menurut Russel (1960), pupuk N berpengaruh terhadap panjang malai jagung.
Pupuk N berpengaruh terhadap panjang malai jagung (Russel, 1960).
Keterangan: yang dicantumkan adalah nama keluarga/nama belakang penulis.
2. Kutipan pendapat seseorang yang ditulis pengarang lain:
Menurut Russel (1960, lihat Baker, 1965), pupuk N berpengaruh terhadap panjang malai jagung.
Pupuk N berpengaruh pada panjang malai jagung (Russel, 1960, lihat Baker, 1965).
3. Satu kutipan ditemui di dalam lebih dari satu pustaka:
Panjang usus larva amfibi dipengaruhi oleh jenis makanan utamanya (Darwin, 1925; Wallace, 1956; Steward, 1968).
4. Satu pustaka dengan dua pengarang:
Bunga tanaman tomat dapat melakukan penyerbukan sendiri (Thompson dan Kelly, 1979).
Menurut Thomson dan Kelly (1979), bunga tanaman tomat dapat melakukan penyerbukan sendiri.
5. Satu pustaka dengan tiga pengarang atau lebih:
Menurut Ries dkk. (1977), alkohol rantai panjang alami yang diekstraksi dari tanaman Alfalfa mampu meningkatkan
(Penulisnya adalah S.K. Ries, V. Wert, C.C. Sweety, dan R.A. Leavit).
6. Pendapat seorang ahli (*key informant*) yang dituangkan dalam wawancara langsung:
Menurut Hendler (1979, komunikasi pribadi), jenis-jenis keong di daerah pantai tropika bercangkang tebal.
Catatan: Nama Hendler tidak perlu dicantumkan dalam Daftar Pustaka (Bagian Akhir).
7. Kutipan diambil dari suatu pustaka yang tidak mencantumkan nama pengarangnya:
Makanan pokok penduduk Indonesia adalah beras (Anonim, 1975).
Catatan: Nama penulis diganti dengan kata Anonim.

Ketentuan penulisan sumber kutipan/sitasi pada Daftar Pustaka adalah:

1. Daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan huruf-huruf pertama dari nama keluarga/akhir penulis tulisan yang dirujuk.
2. Tiap pustaka tersusun dari: nama penulis, tahun terbit, judul tulisan/buku, nomor edisi, nomor volume, nama penerbit atau nama majalah/jurnal, nama kota tempat penerbit, dan halaman. (perlu dikategorikan satu per satu?)
3. Dalam Daftar Pustaka, nama penulis harus ditulis lengkap sesuai dengan yang tercantum pada karangan. Gelar tidak disertakan.

Penulisan sitasi dan Daftar Pustaka dapat dilakukan dengan menggunakan fitur References pada Microsoft Word atau program Mendeley.