



PEDOMAN PENULISAN **SKRIPSI**

2025

Fakultas Pertanian

Universitas Lambung Mangkurat

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



TIM PENYUSUN

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS PERTANIAN
2025**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS PERTANIAN

Jalan Jend. Ahmad Yani Km 36 Kotak Pos 1028 Banjarbaru 70714
Telepon /Fax (0511) 4772254 Laman : <https://faperta.ulm.ac.id>

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
NOMOR : 128 /UN8.1.23/SP/2025

TENTANG

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TAHUN 2025

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Membantu melancarkan mahasiswa dalam proses penulisan skripsi, menjamin keseragaman format penulisan skripsi serta menjaga penelitian yang dilakukan sesuai dengan kaidah etis dalam penulisan karya ilmiah pada Fakultas Pertanian Universitas Lambung Mangkurat
- b. Bahwa untuk mendukung kelancaran dalam pelaksanaan proses belajar dan mengajar di Fakultas pertanian ULM, perlu disusun Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Universitas lambung mangkurat tahun 2025;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Universitas lambung mangkurat tahun 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1960 tentang Pendirian Universitas Lambung Mangkurat (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2071);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lambung

tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lambung Mangkurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 775);

7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 58843/MPK.A/KP.06.02/2022, tanggal 9 September 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode Tahun 2022-2026;
8. Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor Nomor 1780/UN8/KP/2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Lambung Mangkurat Periode Tahun 2023 – 2027.
9. Peraturan Rektor Universitas Lambung Mangkurat nomor 4 Tahun 2023 tentang Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Program Sarjana, Pascasarjana, Diploma dan Profesi Universitas Lambung Mangkurat.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TENTANG PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TAHUN 2025.
- KESATU** : Menetapkan Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Lambung Mangkurat Tahun 2025 sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku mulai Semester Genap 2024/2025 dan diberlakukan kepada mahasiswa yang belum melakukan penulisan skripsi, bagi yang sedang menulis skripsi diperkeanankan menggunakan format sebelum pedoman penulisan skripsi ini dikeluarkan.
dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 20 FEBRUARI 2025

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT,



MAS RIZALLI SAIDY
NIP. 196904251995121001

KATA PENGANTAR

Skripsi adalah salah satu bentuk karya ilmiah, merupakan laporan hasil penelitian yang ditulis oleh mahasiswa program Strata-1 (S1) guna memenuhi jumlah satuan kredit semesternya (SKS) sebagai bagian kegiatan menyelesaikan studinya. Fakultas Pertanian memandang perlu adanya ketentuan-ketentuan yang mengatur berbagai aspek dari penulisan skripsi, seperti format penulisan, teknik pengutipan, arahan isi dari setiap bagian naskah, dan termasuk juga pengaturan warna sampul skripsi, sehingga ada keseragaman format untuk setiap skripsi yang dihasilkan.

Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini merupakan perbaikan dari pedoman penulisan skripsi pada Fakultas Pertanian sebelumnya, yang diterbitkan pada tahun 2020 dengan judul Pedoman Penulisan Skripsi. Perbaikan yang dimaksud adalah penyesuaian dengan kemajuan perkembangan teknologi informasi serta pengembangan dari masukan/saran yang bersifat konstruktif.

Terima kasih kami sampaikan kepada tim penyusun panduan ini, kiranya panduan ini dapat menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa dalam penyusunan skripsi sebagai karya tulis ilmiah.

Banjarbaru, Februari 2025
Dekan,

Prof. Ir. Akhmad Rizalli Saïdy, S.P., M.Ag.Sc., Ph.D., IPM.
NIP. 196904251995121001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
STRUKTUR SKRIPSI.....	1
Bagian Awal.....	2
Halaman Sampul	2
Halaman Judul Skripsi.....	2
Ringkasan	2
Halaman Pengesahan.....	2
Riwayat Hidup.....	2
Ucapan Terima Kasih	3
Daftar Isi.....	3
Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran	3
Bagian Utama.....	4
Pendahuluan	4
Materi dan Metode	4
Gambaran Umum Daerah Penelitian (<i>Optional</i>).....	5
Hasil dan Pembahasan.....	5
Kesimpulan dan Saran.....	5
Daftar Pustaka	6
Bagian Akhir	6
Lampiran.....	6
FORMAT KARYA ILMIAH	7
Pengetikan	7
Macam dan Ukuran Kertas	7
Tipe Huruf dan Warna.....	7
Pengaturan Pengetikan	7
Pengaturan Jarak Baris	7
Nomor Halaman	7
Tabel dan Gambar	7
Posisi Tabel dan Gambar.....	8
Judul Tabel	8
Judul Tabel	8
Judul Gambar.....	9
Keterangan Gambar.....	9
Judul Bab, Anak Bab, Cucu Bab, dan Buyut Bab.....	9
Judul Bab.....	9
Judul Anak Bab	9
Judul Cucu Bab.....	9
Judul Buyut Bab	9
Pemisahan Kata	9
Alinea	10
Istilah Asing dan Daerah	10
Angka dan Lambang	10
TATA CARA MENGUTIP	11
Kutipan Langsung	11

	Halaman
Kutipan Tak Langsung (Parafrasa)	12
Cara Pengacuan	12
Ketentuan Umum.....	12
Pengacuan Beberapa Sumber dengan Topik yang Sama.....	12
Pengacuan Bersumber dari Ensiklopedi	12
Pengacuan Pustaka Dua Pengarang	13
Pengacuan Pustaka Tiga Pengarang atau Lebih	13
Pengacuan Satu Pengarang dengan Tahun Publikasi Sama	13
Pengacuan Kutipan Sekunder	13
Penulis (Organisasi Penanggung Jawab) Tidak Diketahui	13
Pengutipan dari Majalah/Koran.....	14
Pengutipan dari Sumber Website	14
Catatan Kaki.....	14
PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA	15
Format Pengetikan.....	15
Contoh Penulisan Pustaka	17
Skripsi/Tesis/Disertasi	17
Sumber Internet	17
Buku Terjemahan	17
Jurnal	17
Prosiding.....	17
Buku	17
LAMPIRAN.....	18

DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
1.	Contoh daftar nama pengarang dan pengacuan pustaka	13
2.	Pengaruh budaya suatu wilayah terhadap cara pemberian nama seseorang yang mencantumkan nama keluarga	15

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor		Halaman
1.	Contoh halaman sampul.....	19
2.	Contoh halaman judul.....	20
3.	Contoh ringkasan	21
4.	Contoh halaman pengesahan	22
5.	Contoh riwayat hidup.....	23
6.	Contoh ucapan terima kasih.....	24
7.	Contoh daftar isi.....	25
8.	Contoh daftar tabel.....	26
9.	Contoh daftar gambar	27
10.	Contoh daftar lampiran	28
11.	Contoh tabel dalam isi skripsi.....	29
12.	Contoh tabel dalam lampiran, hasil kompilasi dari beberapa sumber ditandai dengan <i>superscript</i>	30
13.	Contoh tabel yang mencantumkan sumber rujukan.....	31
14.	Contoh jarak antara gambar dan judul gambar	32
15.	Contoh catatan kaki	33
16.	Contoh daftar pustaka yang disusun menurut sistem abjad.....	34

STRUKTUR SKRIPSI

Struktur skripsi terdiri atas tiga bagian, yakni bagian awal, bagian tengah (bagian utama), dan bagian akhir.

I. Bagian awal terdiri atas:

1. Halaman sampul
2. Halaman judul
3. Ringkasan
4. Halaman pengesahan
5. Riwayat hidup
6. Ucapan terima kasih
7. Daftar isi
8. Daftar tabel
9. Daftar gambar
10. Daftar lampiran

II. Bagian tengah (utama) terdiri atas:

1. Pendahuluan
2. Metode Penelitian
3. Hasil dan pembahasan
4. Kesimpulan dan saran
5. Daftar pustaka

III. Bagian akhir berupa lampiran-lampiran.

Bagian Awal

Halaman Sampul

Halaman sampul memuat berturut-turut dari atas ke bawah: judul, lambang ULM, nama lengkap penulis, nama fakultas, nama universitas, tempat, dan tahun terbit (Lampiran 1). Sampul berwarna hitam dengan tulisan berwarna kuning emas, judul ditulis huruf kapital cetak tebal, jenis huruf Times New Roman 14, bahan sampul berupa album (*hard cover*). Lambang ULM diletakkan di antara judul dan nama penulis, dengan dengan panjang x lebar lambang = 5,7 x 5,7 cm.

Judul skripsi harus singkat dan spesifik, tetapi secara jelas menggambarkan penelitian atau kegiatan yang dilakukan. Judul sebaiknya tidak lebih dari 15 kata. Nama latin untuk makhluk yang sudah umum tidak perlu dituliskan dalam judul, misal *Oryza sativa* untuk tanaman padi.

Halaman Judul

Halaman judul memuat judul skripsi, nama lengkap penulis, dan NIM (Nomor Induk Mahasiswa) yang ditulis 1,5 spasi di bawah nama. Maksud penulisan skripsi ditulis di bawah NIM, kemudian di bagian paling bawah disusun nama program studi/ jurusan, nama fakultas, nama universitas, tempat, tahun terbit (Lampiran 2). Judul skripsi harus ditulis piramida terbalik, yaitu diletakkan ditengah daerah pengetikan, dengan huruf kapital cetak tebal, jenis huruf Times New Roman 14, dan jarak antar baris satu spasi.

Ringkasan

Ringkasan merupakan uraian singkat penelitian, tetapi menyeluruh. Ringkasan ini diawali dengan nama penulis (huruf kapital cetak tebal), diikuti dengan judul skripsi dan nama pembimbing (tanpa gelar kesarjanaan) dengan jarak 1 spasi. Paragraf berikutnya ditulis 1 spasi dari awal ringkasan berisi pendahuluan yang menggambarkan latar belakang, tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian. Ringkasan ditulis dalam beberapa paragraf, maksimum 1 halaman. Hindari kutipan langsung maupun tak langsung dalam ringkasan (Lampiran 3).

Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat judul skripsi, nama penulis, NIM, nama program studi, nama dan tanda tangan pembimbing, dan diketahui oleh Koordinator Program Studi. Pada baris paling bawah di bagian tengah ditulis tanggal kelulusan (Lampiran 4). Tanggal kelulusan dimaksud adalah tanggal ujian skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis dituliskan tidak lebih dari 1 halaman. Di bagian kiri atas setelah judul bab dicantumkan pas foto untuk ijazah dengan ukuran 4x6 cm.

Riwayat hidup memuat nama, tempat tanggal lahir, anak keberapa dalam keluarga, nama orang tua, riwayat pendidikan sejak SMA atau sederajat hingga pendidikan terakhir (di Universitas Lambung Mangkurat). Pengalaman organisasi, penghargaan akademik, beasiswa dan pengalaman kerja (bila ada, dengan menyebutkan jabatan yang pernah dimiliki) dapat ditulis secara singkat (Lampiran 5).

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih diarahkan kepada dosen pembimbing, dan pihak-pihak yang pantas untuk menerima ucapan terima kasih, misalnya kepada keluarga, teman atau kepada laboran/teknisi yang telah membantu penelitian. Hindari ungkapan yang berlebihan, seperti: “Penelitian ini tidak mungkin dapat terlaksana tanpa bantuan dan perhatian yang terus menerus dari Bapak/Ibu xxx”, dan juga hindari gaya bahasa yang terkesan main-main, seperti: “kepada mbak xxx, thanks”. Ucapan terima kasih maksimum 1 halaman (Lampiran 6).

Daftar Isi

Daftar isi dituliskan secara teratur menurut nomor halaman yang memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran (jika ada), judul bab, anak bab, dan cucu bab (jika ada), daftar pustaka, dan lampiran. Jadi yang dimuat dalam daftar isi adalah segala daftar dan bab yang urutannya berada setelah daftar isi.

Kata “DAFTAR ISI” ditulis dengan huruf kapital cetak tebal Times New Roman 14 dan tidak diakhiri dengan titik. Letaknya di tengah-tengah dari pinggir kiri dan kanan. 1,5 spasi di bawah kata “DAFTAR ISI” ditulis kata “Halaman” di pinggir kanan. Huruf terakhir kata “Halaman” (huruf n) tepat berada di bagian paling pinggir kanan atau tepat 2,5 cm dari margin kanan.

Susunan daftar isi terletak 1 spasi di bawah “Halaman”. Jika daftar isi lebih dari 1 halaman, maka daftar isi tersebut dilanjutkan ke halaman berikutnya. Perkataan “Halaman” pada halaman lanjutan tetap dicantumkan pada posisi kanan atas di bawah nomor halaman, namun kata “DAFTAR ISI” tidak perlu dicantumkan. Jarak antara judul bab, anak bab, dan cucu bab adalah 1 spasi.

Penulisan judul bab anak bab, dan cucu bab dalam daftar isi ditulis seperti aturan penulisan dalam tubuh tulisan, yakni judul bab ditulis dengan huruf kapital semua namun tidak cetak tebal, kecuali nama ilmiah organisme mengikuti sistem *Binomial Nomenclature*. Pada anak bab dan cucu bab hanya huruf awal dari setiap kata yang ditulis dengan huruf kapital, kecuali kaidah bahasa tidak membolehkannya, seperti kata hubung. Akhir setiap judul bab, anak bab, dan cucu bab dihubungkan dengan titik-titik ke nomor halaman.

Posisi huruf awal judul bab tepat di pinggir kiri, sedangkan posisi huruf awal dari anak bab diletakkan 5 karakter ke arah dalam di bawah judul bab, dan posisi huruf awal dari cucu bab diletakkan 10 karakter ke arah dalam dari judul bab. Jika judul anak bab dan cucu bab terdiri atas 2 baris atau lebih, maka posisi huruf pertama dari baris kedua dan seterusnya diletakkan tepat di bawah huruf pertama dari baris pertama anak bab, atau cucu bab tersebut (Lampiran 7).

Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran

Daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran diketik pada halaman tersendiri seperti pengetikan daftar isi.

Daftar Tabel. Daftar tabel hanya memuat judul-judul tabel yang terdapat di dalam tubuh skripsi, tidak yang terdapat dalam lampiran. Posisi kata “DAFTAR TABEL” sama seperti posisi “DAFTAR ISI”.

1,5 spasi di bawah “DAFTAR TABEL” ditulis “Nomor” dan “Halaman”, masing-masing di pinggir kiri dan pinggir kanan. 1 spasi di bawah “Nomor” dan “Halaman” tersebut disusun berurut judul daftar tabel. Jika judul daftar tabel tersebut terdiri atas 2 baris atau lebih, maka huruf pertama dari baris kedua sejajar dengan huruf pertama dari baris di atasnya, bukan sejajar nomor urut judul

(Lampiran 8). Ketentuan lain tentang daftar tabel sama dengan ketentuan daftar isi.

Daftar Gambar. Daftar gambar ditulis pada halaman tersendiri, disusun seperti daftar tabel. Daftar gambar meliputi grafik, peta, foto, bagan, dan gambar yang terdapat di dalam tubuh skripsi (Lampiran 9).

Daftar Lampiran. Sama halnya seperti daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila skripsi tersebut dilengkapi dengan lampiran-lampiran. Daftar lampiran tersebut disusun seperti daftar tabel. Lampiran dapat berupa tabel, gambar, foto, grafik, bagan, dan prosedur analisis (Lampiran 10).

Bagian Utama

Pendahuluan

Bab Pendahuluan memuat hal-hal yang berkaitan dengan Latar Belakang, Perumusan Masalah, Hipotesis, Tujuan Penelitian, dan Manfaat Penelitian. Bagian pendahuluan maksimum 2 halaman.

Latar Belakang. Latar belakang memuat latar belakang penelitian yang akan dilakukan berupa data-data pendukung penelitian, hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya, *research gap* dengan penelitian sebelumnya, dan masalah-masalah yang terjadi pada penelitian sebelumnya. Latar belakang disampaikan secara singkat dan jelas serta didukung beberapa sitasi.

Perumusan Masalah. Permasalahan yang sudah disampaikan pada bagian latar belakang dirumuskan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dalam suatu penelitian yang akan dilaksanakan. Perumusan masalah disampaikan dalam kalimat yang terdiri dari beberapa alinea dalam bentuk kalimat pernyataan atau juga dapat disampaikan dalam kalimat tanya.

Hipotesis. Hipotesis penelitian dapat dicantumkan atau tidak dicantumkan sesuai dengan penelitian yang dilaksanakan. Hipotesis memuat pernyataan singkat, merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi dan harus diuji kebenarannya. Hipotesis harus sesuai dengan tujuan penelitian dan perumusan masalah.

Tujuan Penelitian. Tujuan penelitian dirumuskan dengan singkat, jelas, dan sesuai dengan permasalahan yang dirumuskan. Tujuan penelitian pada intinya adalah menjawab permasalahan yang dirumuskan. Tujuan penelitian menggunakan kalimat aktif dapat berupa kalimat dalam satu alinea, maupun disenaraikan dalam beberapa nomor.

Manfaat Penelitian. Manfaat penelitian yang dilakukan diuraikan dengan ringkas.

Metode Penelitian

Bab ini memuat anak bab sesuai keperluan, antara lain tempat dan waktu penelitian, bahan dan alat, rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan analisis data. Metode Penelitian maksimum 5 halaman.

Anak bab rancangan penelitian mengemukakan metode penelitian yang digunakan; apakah metode percobaan (eksperimen), metode survei, eksplorasi, atau metode lainnya. Selanjutnya, diuraikan hal-hal lain yang perlu, misalnya pada metode eksperimen dipaparkan rancangan percobaan yang digunakan dan perlakuannya. Metode survei memaparkan tentang jenis data, sumber data, metode penarikan contoh, variabel penelitian, dan definisi operasional.

Anak bab pelaksanaan penelitian terdiri atas beberapa cucu bab terdiri dari pelaksanaan penelitian percobaan atau survei, dan pengamatan.

Cucu bab pelaksanaan penelitian percobaan atau survei menguraikan apa saja yang diperlukan dan dilakukan dalam melaksanakan penelitian percobaan atau survei bila diperlukan misalnya pengolahan tanah, pembibitan, pemupukan, dan sebagainya.

Cucu bab pengamatan memaparkan antara lain bagaimana pengamatan itu dilakukan, variabel apa yang diamati, dan cara pengukurannya. Cara analisis laboratorium secara rinci dapat disampaikan pada lampiran. Uraian setiap variabel dapat disajikan sebagai buyut bab.

Anak bab analisis data memaparkan bagaimana data penelitian dianalisis (seperti uji kestatistikan), termasuk perangkat lunak (*software*) analisis yang digunakan apabila analisis menggunakan perangkat komputer.

Bab ini pada prinsipnya memaparkan dengan cukup informatif bagaimana percobaan atau penelitian itu dilakukan, sehingga orang yang membacanya dapat mengulangi penelitian tersebut dengan baik seperti yang telah dilakukan oleh peneliti yang bersangkutan.

Gambaran Umum Daerah Penelitian (*Optional*)

Bab ini memuat gambaran umum tentang daerah penelitian antara lain letak dan batas wilayah, luas dan potensi wilayah, luas dan pembagian daerah administrasi, keadaan iklim, jumlah dan penyebaran penduduk, mata pencaharian penduduk, serta hal-hal yang relevan. Bab ini dapat dibagi menjadi beberapa anak bab dan cucu bab. Bab ini tidak mutlak ada, tergantung pada relevansi penelitiannya.

Hasil dan Pembahasan

Bab hasil dan pembahasan dapat dipisahkan menjadi anak bab hasil dan anak bab pembahasan, atau dapat digabungkan. Jika dipisahkan, yang disajikan pada anak bab hasil tersebut hanya data dan hasil analisisnya dalam bentuk tabel, gambar, atau tampilan lainnya yang disertai narasi. Pembahasan didasarkan pada teori-teori atau hasil-hasil penelitian yang relevan. Teori atau hasil penelitian sebelumnya digunakan untuk pembahasan ini bersifat argumentatif yang kuat dalam menerangkan hal-hal yang berkaitan dengan fakta dan hasil penelitian. Bab ini dapat disusun menjadi beberapa anak bab dan cucu bab. Hasil dan Pembahasan minimal 5 halaman dan maksimum 12 halaman.

Kesimpulan dan Saran

Bab kesimpulan dan saran terdiri atas dua anak bab, yakni kesimpulan dan saran. Anak bab kesimpulan memuat pendapat logis penulis berdasarkan hasil dan pembahasan. Kesimpulan tersebut dipaparkan dengan ringkas, padat, dan menjawab tujuan penelitian. Anak bab saran memuat implikasi hasil penelitian dan kemungkinan pengembangan penelitian tersebut lebih lanjut. Kesimpulan dan saran maksimum 1 halaman.

Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat seluruh kepustakaan yang dikutip dalam teks, kecuali komunikasi pribadi. Teknik penulisannya dijelaskan secara rinci pada Bab Cara Mengutip.

Bagian Akhir

Lampiran

Lampiran didahului oleh suatu halaman yang hanya memuat kata “LAMPIRAN” dan ditempatkan di tengah-tengah halaman. Halaman ini tidak diberi nomor halaman, tapi diberikan penomoran seperti halnya Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran.

Lampiran adalah tempat menyajikan keterangan, gambar atau angka tambahan, antara lain cara/metode analisis laboratorium, deskripsi varietas tanaman, contoh perhitungan keperluan pupuk, perhitungan statistik, peta, dan sebagainya. Lampiran perlu diberi nomor, yang urutannya disesuaikan seperti urutan penyampaian dalam naskah skripsi. Tata cara penulisan mengikuti uraian tabel dan gambar. Lampiran yang disampaikan harus ada kaitannya dengan naskah yang terdapat pada bagian utama tubuh skripsi.

FORMAT KARYA ILMIAH

Pengetikan

Macam dan Ukuran Kertas

Naskah asli merupakan *print out* di atas kertas HVS 70 gram berukuran A4 (21 – 29,7 cm) dan tidak dicetak bolak balik. Naskah asli dapat diperbanyak dengan cara memfotocopy sesuai keperluan.

Tipe Huruf dan Warna

Tipe huruf yang digunakan adalah tipe huruf Times New Roman. Warna huruf hitam berukuran *font* 12. Judul bab berukuran *font* 14. Khusus untuk pengetikan tabel jika dipandang perlu dapat dipergunakan *font* yang lebih kecil daripada *font* pada tubuh tulisan minimal *font* 10. Penggunaan jenis huruf harus konsisten.

Pengaturan Pengetikan

Marjin (jarak pengetikan) dari tepi kiri adalah 3 cm, dari tepi kanan 2,5 cm, tepi bawah 2,5 cm, dan tepi atas 2,5 cm.

Pengaturan Jarak Baris

Naskah diketik dengan jarak 1 spasi. Pengetikan 1 spasi terbatas hanya untuk kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 2 baris, catatan kaki, judul tabel, judul gambar, judul lampiran, daftar pustaka, keterangan tabel, dan keterangan gambar.

Kata atau angka setelah tanda koma, titik koma, huruf pertama dari lanjutan kalimat tersebut berjarak satu karakter. Kalimat setelah titik dan titik dua berjarak 2 karakter.

Setiap awal alenia diketik 5 karakter dari marjin kiri. Demikian pula halnya dengan kutipan langsung yang panjang, dan baris pertama catatan kaki.

Nomor Halaman

Angka romawi kecil digunakan untuk halaman-halaman bagian awal skripsi, sedangkan angka arab untuk bagian utama dan bagian akhir skripsi. Khusus untuk bagian awal naskah, perhitungan halaman dimulai dari halaman judul.

Halaman yang memuat judul bab tidak diberi nomor. Nomor halaman diletakkan di pojok kanan bawah, berjarak 1,5 cm dari tepi bawah dan tepi kanan sejajar dengan tubuh tulisan.

Tabel dan Gambar

Jarak antar baris judul tabel, keterangan tabel, judul gambar, dan keterangan gambar 1 spasi. Jarak antara judul dengan kalimat yang di atasnya 1,5 spasi. Apabila tidak ada keterangan tabel, jarak tabel dengan yang ada di bawahnya 2 spasi. Jarak antara bagian bawah tabel dan teks selanjutnya atau yang di bawahnya adalah 1,5 spasi. Jarak antara gambar dan kalimat teks di atasnya adalah 1,5 spasi. Jarak antara keterangan gambar dan kalimat selanjutnya atau yang di bawahnya adalah 1,5 spasi. Jarak antara judul tabel dan tabel 1,5 spasi, antara tabel dan keterangan yang terletak di bagian bawah tabel adalah 1 spasi

(Lampiran 11).

Keterangan tabel dan keterangan gambar antara lain berupa sumber data, kunci penafsiran data, penjelasan singkatan, dan sejenisnya. Keterangan tabel dan gambar berukuran *font* 10. Naskah asli tidak boleh memuat tempelan potongan gambar, tabel, teks keterangan, kecuali foto. Tabel dan gambar harus jelas dan informatif, gambar harus diberi bingkai (*frame*) dengan ketebalan bingkai 1½ *point* (pt).

Posisi Tabel dan Gambar

Tabel ditempatkan di sisi kiri sejajar dengan tubuh tulisan, sedangkan gambar ditempatkan di tengah-tengah, maksudnya ruang kosong antara bagian pinggir teks ujung kanan dan ujung kiri sama jaraknya, sementara judul tabel tetap diletakkan di sebelah kiri.

Apabila tabel memanjang kertas (baik dalam tubuh tulisan maupun lampiran), maka judul tabel dan keterangan tabel mengikuti posisi tabel, yakni memanjang kertas juga. Huruf T dari kata Tabel sejajar dengan tabelnya. Tabel yang sangat panjang yang melebihi ukuran kertas maka dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan mencantumkan kata “Lanjutan” (contoh: Tabel 2. Lanjutan). Teks yang merujuk satu tabel, tabel tersebut dimuat pada halaman berikutnya.

Judul Tabel

Huruf T pada kata tabel dimulai dari tepi kiri tabel, lebar judul tidak melebihi lebar tabel, jika judul tabel lebih dari satu baris maka jarak antar barisnya 1 spasi. Huruf pertama dari baris kedua dan selanjutnya diletakkan tepat di bawah huruf pertama dan judul pada baris pertama, bukan di bawah huruf T pada kata Tabel (sistem gantung). Judul tabel tidak diakhiri dengan tanda titik. Judul tabel ditulis dengan singkat dan jelas. Hanya huruf pertama judul tabel yang ditulis dengan huruf kapital, kecuali yang memang harus diawali dengan huruf kapital.

Tabel yang merupakan kompilasi dari beberapa sumber, ditandai dengan *superscript* dan diterangkan dalam keterangan tabel (Lampiran 12). Tabel yang ditampilkan dapat berasal dari hasil rujukan terhadap sumber tertentu, untuk itu sumber rujukan perlu dicantumkan pada tabel tersebut. Bentuk tabel hanya menggunakan tiga garis horizontal untuk judul kolom dan penutup tabel (Lampiran 13).

Judul Gambar

Judul gambar terletak di bawah kiri gambar. Lebar judul gambar tidak melebihi lebar gambar. Jika judul gambar lebih dari satu baris, maka jarak antar barisnya 1 spasi. Huruf pertama dari baris kedua dan selanjutnya diletakkan tepat di bawah huruf pertama dari judul pada baris pertama, bukan di bawah huruf G pada kata Gambar (sistem gantung). Judul gambar ditulis dengan singkat dan jelas, tidak diakhiri dengan tanda titik. Hanya huruf pertama judul gambar yang ditulis dengan huruf kapital, selainnya huruf kecil, kecuali yang memang harus diawali dengan huruf kapital (Lampiran 14).

Keterangan Gambar

Keterangan gambar berada dalam bingkai gambar. Seperti pada keterangan tabel, pada keterangan gambar huruf pertama dari baris kedua dan selanjutnya tepat di bawah huruf pertama dari baris pertama. Keterangan gambar tidak diakhiri dengan titik, ditulis singkat dan jelas (Lampiran 14).

Judul Bab, Anak Bab, Cucu Bab, dan Buyut Bab

Judul Bab

Setiap judul bab ditempatkan di halaman baru. Letaknya di tengah-tengah dan diketik dalam huruf kapital. Judul bab tidak diakhiri dengan tanda titik. Judul bab dicetak tebal (*bold*) berukuran *font* 14. Apabila judul bab lebih dari satu baris maka judul tersebut disusun dalam bentuk piramida terbalik, atau semua baris sama panjang. Jarak antar baris 1 spasi.

Pada halaman judul bab tidak dicantumkan nomor halaman. Baris pertama judul bab berada pada margin atas. Jarak antara baris terakhir judul bab dan kalimat selanjutnya, atau anak bab adalah 1,5 spasi.

Judul Anak Bab

Judul anak bab diletakkan di tengah-tengah, ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari setiap kata selain kata penghubung. Judul anak bab dicetak dengan huruf tebal (*bold*), tidak diakhiri dengan tanda titik. Jarak antara baris terakhir judul anak bab dengan kalimat selanjutnya, atau cucu bab adalah 1,5 spasi. Jarak antara judul anak bab dengan kalimat atau bentuk lain di atasnya 1,5 spasi.

Judul Cucu Bab

Judul cucu bab dicetak dengan huruf tebal (*bold*), tidak diakhiri dengan tanda titik, dan penulisannya mulai dari pinggir kiri. Jarak antara baris terakhir judul cucu bab dengan kalimat selanjutnya, atau buyut bab adalah 1,5 spasi. Jarak antara judul cucu bab dengan kalimat atau bentuk lain di atasnya 1,5 spasi.

Judul Buyut Bab

Judul buyut bab diletakkan sejajar dengan permulaan alinea, atau 5 karakter dari margin kiri. Judul buyut bab ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari kata pertama, diberi garis bawah, dan diakhiri dengan tanda titik.

Setelah titik pada judul buyut bab dilanjutkan dengan kalimat. Jarak antara tulisan di atas judul buyut bab yang pertama adalah 3 spasi. Kalimat terakhir dari satu buyut bab ke buyut bab berikutnya berjarak 1 spasi.

Pemisahan Kata

Pemisahan kata harus memenuhi aturan Tata Bahasa Indonesia, aturan Tata Bahasa Inggris, atau bahasa asing lainnya (jika ada teks yang ditulis dalam Bahasa Inggris, atau bahasa asing lainnya). Kata yang terletak di baris akhir dan di ujung baris tidak boleh dipotong jika potongannya bersambung ke halaman selanjutnya. Kata yang akan dipotong tersebut dipindahkan ke halaman berikutnya.

Alinea

Setiap alinea mengandung satu pokok pikiran, dan terdiri atas beberapa kalimat. Alinea yang terletak paling bawah pada suatu halaman tidak boleh hanya terdiri atas satu baris saja. Demikian juga sambungan alinea pada halaman selanjutnya tidak boleh hanya terdiri atas satu baris saja.

Istilah Asing dan Daerah

Istilah, ungkapan, atau nama ilmiah yang ditulis dalam bahasa asing dan bahasa daerah, ditulis dengan huruf *italic*. contohnya *et al.*, *Solanum tuberosum*, *sprayer*, *manajak* (bahasa Banjar suatu jenis dalam mengolah tanah oleh petani di Kalimantan Selatan), *papuyu galam* (Bahasa Banjar, sejenis ikan yang hidup di sungai, atau di perairan rawa di Kalimantan). Namun istilah asing yang telah menjadi kosa kata dalam Bahasa Indonesia tidak ditulis dengan huruf *italic*, contohnya energi, manajemen, koreksi.

Angka dan Lambang

Angka atau lambang tidak boleh digunakan di awal kalimat, misalnya "10 tahun yang lalu...", "pH tanah di lokasi penelitian itu...", "100 kg (bukan Kg), 100 g atau 100 gram (bukan gr). Bila satuan angka atau lambang itu ditulis di awal kalimat, maka satuan angka dan lambang ditulis dengan kata yang lengkap, misalnya "Sepuluh tahun yang lalu..." (bukan "10 tahun yang lalu..."), "Derajat kemasaman tanah di lokasi penelitian..." (bukan "pH tanah di lokasi penelitian...").

Angka digunakan untuk menulis nomor tabel, nomor gambar, nomor halaman, tanggal, persentase, dan waktu, contohnya: Tabel 3, Gambar 2, halaman 100, 1 Januari 1999, 25%, dan pukul 10.58 Wita. Singkatan ukuran (seperti ukuran berat dan panjang) boleh digunakan dalam penulisan di belakang angka atau bilangan, contoh 100 g. Namun, jika dalam tulisan itu hanya menulis istilah ukurannya saja, maka istilah ukuran tersebut harus ditulis lengkap, contoh "Pengukuran berat dalam penelitian ini menggunakan satuan gram". Singkatan satuan ukuran tidak diberi tanda titik dibelakangnya, misalnya 250 g, 2.000 ha, 2 km, dan Rp 250.000,00; kecuali *in.* untuk *inch*.

Bilangan desimal harus ditulis sesuai dengan kaidah penulisan bahasa Indonesia, yakni menggunakan koma, tidak ditulis dalam kaidah bahasa Inggris yang menggunakan titik, kecuali teks (kutipan langsung) itu dalam bahasa Inggris. Jadi angka dua setengah yang ditulis dalam bilangan desimal harus ditulis 2,5 (bukan 2.5).

Bilangan yang hanya terdiri dari satu angka ditulis berupa kata kalau tidak diikuti dengan satuan internasional, sedangkan yang lebih dari satu angka ditulis berupa angka, contohnya: dua hari, 12 perlakuan, 3,2 t/ha, dua sampai tiga, dan 24-27. Apabila suatu ukuran ditulis dalam suatu deretan maka deretan bilangan tersebut ditulis dalam bentuk angka, misalnya 1, 2, dan 3 cm, 1,5; 2,7; 3,8; dan 4,1%. Bilangan lebih besar atau sama dengan seribu, setiap tiga angka dari belakang diberi tanda titik, contohnya: 1.000, 100.000, 1.000.000, dan 10.000.000. Angka yang sangat besar mencapai jutaan dapat ditulis dengan singkat misalnya, satu juta dan 10 juta.

TATA CARA MENGUTIP

Karya ilmiah umumnya disusun dengan mengutip beberapa sumber pustaka primer, sekunder, atau tersier. Pustaka primer adalah laporan asli dari yang ditulis oleh peneliti sendiri. Pustaka sekunder merupakan informasi dari sumber primer yang dibaca oleh penulis (buku ajar, *review*). Pustaka tersier ialah informasi dari sumber sekunder (ensiklopedi dan kamus). Ada dua jenis kutipan yakni kutipan langsung dan tidak langsung.

Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah kutipan yang susunan kalimatnya seperti yang tercantum dalam pustaka sumber yang dikutip. Kutipan langsung terdiri atas, (a) kutipan lengkap, dan (b) kutipan tak lengkap. Kutipan lengkap apabila kalimat tersebut semuanya dikutip, sedangkan kutipan tak lengkap adalah apabila ada bagian kalimat yang ditinggal. Pada kutipan langsung yang tak lengkap, jika yang ditinggal hanya beberapa kata dari kalimat maka pada bagian itu diberi tiga tanda titik, tetapi kalau yang ditinggal adalah satu kalimat atau lebih maka pada bagian yang ditinggal tersebut diberi titik sepanjang satu baris (lihat contoh).

Kutipan langsung ini dari segi panjang pendeknya dapat dibedakan atas kutipan pendek dan kutipan panjang. Kutipan pendek ialah kutipan langsung yang panjang kalimat kutipan tersebut tidak sampai lima baris, sedangkan kutipan panjang ialah kutipan langsung yang panjang kalimat kutipan tersebut lima baris atau lebih. Kutipan pendek dimasukkan dalam teks biasa dan diberi tanda kutip, sedangkan kutipan panjang tidak diketik dalam teks biasa, tetapi diletakkan di bawah sebagai alinea baru, diketik 1 spasi.

Contoh kutipan langsung yang kurang dari lima baris (harus diketik 1 spasi).

..... "Faktor ekologi dan cara bercocok tanam yang terkait dengan pertanian perlu untuk dipelajari serta menganalisis usahatani yang mencakup biaya"(Harahap, 2020:67-70).

Contoh kutipan langsung yang panjangnya lima baris atau lebih yang sebagian katanya ditinggal (harus diketik 1 spasi dan seluruh baris masuk 5 karakter):

Telah dimaklumi bersama bahwa di dalam Widyakarya Nasional Pangan dan Gizi 1993 dirumuskan kecukupan energi rata-rata orang Indonesia pada tingkat konsumsi sebesar 2.150 kkal per orang per hari dan pada tingkat ketersediaan 2.500 kkal per orang per hari. Atas dasar angka kecukupan tersebut dengan menggunakan komposisi pola pangan harapan... dapat dihitung kontribusi masing-masing kelompok pangan dalam bentuk angka mutlak kuantitas energinya (Wibowo, 2014: 70-72).

Contoh kutipan langsung yang panjangnya lima baris atau lebih dan sebagian kalimatnya ditinggal (harus diketik satu spasi dan seluruh baris masuk lima karakter dari margin kiri):

Berhubungan dengan aspek pertanian dicoba mempelajari faktor ekologi dan cara bercocok tanam, dan dari aspek menganalisis usahatani yang mencakup biaya dan Perhitungan rasio B/C dimaksudkan untuk melihat keuntungan yang mungkin diperoleh dari investasi pada pengusahaan pertanian lemak nabati (Harahap, 2015: 40-43).

Kutipan Tak Langsung (Parafrase)

Kutipan tak langsung (parafrase) adalah menyajikan gagasan atau pendapat orang lain dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip yang bersangkutan. Kutipan tak langsung diketik dengan jarak 1 spasi dan dapat terletak di awal alinea.

Cara Pengacuan

Ketentuan Umum

Sumber kutipan (baik langsung maupun tak langsung) harus dicantumkan dalam tubuh tulisan. Cara menuliskan sumber kutipan adalah menulis nama keluarga atau nama akhir pengarang tanpa gelar akademik, atau jabatan pengarang. Jika acuan tersebut tak mencantumkan nama pengarangnya, maka yang ditulis adalah nama institusi yang menerbitkan pustaka dimaksud, bukan dengan anonim. Cara penulisan sumber rujukan dalam teks, yaitu dengan menggunakan Sistem Nama-Tahun. Sistem ini dapat dikembangkan dengan menambah keterangan halaman yang dikutip.

Nama pengarang yang ditulis dalam teks hanya nama keluarga, atau nama akhir pengarang saja, dan diikuti tahun publikasinya. Cara penempatan nama pengarang tergantung pada susunan kalimat atau cara pengutipannya.

Contoh:

Semangun (2014) menyatakan bahwa proses dekomposisi bahan organik di dalam tanah dapat berdampak buruk terhadap patogen, karena adanya pengaruh dari senyawa-senyawa yang dihasilkan selama dekomposisi berlangsung.

Contoh yang lain:

Bakteri cepat hilang virulensinya dalam biakan murni, tetapi dengan menutup biakan murni tersebut dengan minyak mineral steril, bakteri dapat dipertahankan selama 16 tahun (Semangun, 2014).

Pengacuan Beberapa Sumber dengan Topik yang Sama

Jika beberapa sumber acuan memiliki topik yang sama, semua penulis dicantumkan dan diurutkan berdasarkan tahun penerbitan paling awal. Antar penulis dipisahkan dengan tanda titik-koma/*semicolon* (;). Jika terdapat tahun penerbitan yang sama maka diurut berdasarkan abjad.

Contoh:

Semen sapi normal berwarna krem sampai putih susu (Salisbury & van Demark, 2014; Toilehere, 2014; Garner & Hafez, 2016; Feradiz, 2017; dan Barszcz *et al.*, 2018).

Pengacuan Bersumber dari Ensiklopedi

Pengacuan sumber dari ensiklopedia dilakukan dengan mencantumkan nama ensiklopedia dan tahun penerbitan.

Contoh:

Peradaban paling awal yang berdasarkan pertanian yang produktif dan kompleks berkembang di daerah endapan Sungai Tigris, Euphrates, dan Nil (Britannia, 2015).

Pengacuan Pustaka Dua Pengarang

Pengacuan pustaka yang ditulis oleh dua pengarang dapat menggunakan simbol & (*ampersand*). Contohnya karya ilmiah Ahmad Kurnain dan Arifin, yang dipublikasikan pada tahun 2014 diacu sebagai Kurnain dan Arifin (2014) menyatakan bahwa..., atau ... (Kurnain & Arifin, 2014).

Pengacuan Pustaka Tiga Pengarang atau Lebih

Tulisan yang disusun oleh tiga orang atau lebih pengarang maka hanya nama keluarga atau nama akhir pengarang pertama saja yang ditulis diikuti dengan kata *et al.* (singkatan dari *et alii*). Contohnya karya ilmiah C.B. Huffaker, F.J. Simons and J.E. Laing yang dipublikasi pada tahun 2015 diacu sebagai Huffaker *et al.* (2015), atau (Huffaker *et al.*, 2015).

Pengacuan Satu Pengarang dengan Tahun Publikasi Sama

Jika dalam pengacuan tersebut lebih dari satu pustaka dengan nama pengarang yang sama dan tahun publikasi yang sama maka di belakang tahun tersebut ditulis huruf a, b, dan seterusnya (Tabel 1). Jika dua pustaka ditulis oleh penulis yang sama tetapi dalam waktu yang berbeda maka pustaka tersebut disusun menurut urutan waktu publikasi atau penerbitannya.

Tabel 1. Contoh daftar nama pengarang dan pengacuan pustaka

Daftar Nama Pengarang pada Daftar Pustaka	Pengacuan Pustaka
Robert, R.A. 2017a	Robert (2017a)
Robert, R.A. 2017b	Robert (2017b)
Robert, J.M. 2018	Robert (2018)
Robert, R.A. & F.J. Simmonds, 2019	Robert & Simmonds (2019)
Robert, R.A., C.B. Huffaker & F.J. Simmonds, 2020a	Robert <i>et al.</i> (2020a)
Robert, R.A., J.E. Laing & F.J. Simmonds, 2020b	Robert <i>et al.</i> (2020b)
Robert, R.A., J.E. Laing & F.J. Simmonds, 2020c	Robert <i>et al.</i> (2020c)

Pengacuan Kutipan Sekunder

Kutipan sekunder adalah kutipan kedua yang bersumber dari kutipan penulis lain yang mengutip penulis aslinya.

Contoh:

Javed (2009) *dalam* Ali *et al.* (2018) menjelaskan bahwa efisiensi teknis adalah pencapaian produksi maksimum dengan menggunakan tingkat input tertentu dengan bantuan fungsi produksi.

Referensi yang dimasukkan ke dalam Daftar Pustaka hanya Ali *et al.* (2018) saja. Kutipan sekunder digunakan bila sumber utama benar-benar tidak dapat ditemukan (referensi sekunder tidak disarankan).

Penulis (Organisasi Penanggung Jawab) Tidak Diketahui

Jika penulis tidak diketahui, maka digunakan anonim dari kata *anonymous*) dan dicantumkan tahun penerbitannya.

Contoh:

Harga beras yang stabil di sepanjang tahun 2000-2015 telah memberikan insentif kepada petani untuk terus menanam padi (Anonim, 2016).

Pengutipan dan sumber anonim (pengarang atau organisasi penanggung jawab tidak diketahui) sangat tidak dianjurkan. Sedapat mungkin untuk mencari penulis dan organisasi yang bertanggung jawab, atau menggunakan sumber lain

yang relevan.

Pengutipan dari Majalah/Koran

Jika penulis diketahui, cantumkan nama penulis dan tahun penerbitan, seperti halnya mengutip buku dan jurnal. Jika nama penulis tidak diketahui, cukup cantumkan nama majalah/koran dan tahun penerbitan.

Contoh:

Penawaran diskon pada momen Harbolnas sebesar 5% sampai 50% telah meningkatkan penjualan produk pertanian dan kehutanan khas Kalimantan rata-rata sebesar 10% (Banjarmasin Post, 2018).

Pengutipan dari Sumber *Website*

Jika penulis diketahui, cantumkan nama penulis dan tahun penulisan, seperti halnya mengutip buku dan jurnal. Jika penulis tidak diketahui, cukup dicantumkan URL dan tahun penulisan.

Contoh:

Tingkat kelaparan dunia semakin meningkat dalam tiga tahun terakhir (<http://www.fao.org>, 2018).

Pengutipan dari sumber *blog* (*blogspot*, *wordpress*, *tumblr*, *wattpad*, dan lain-lain) dan Wikipedia sangat tidak disarankan. Untuk Wikipedia, disarankan untuk mencari dan mengutip langsung dari artikel yang dikutip Wikipedia tersebut.

Catatan Kaki

Catatan kaki (*footnotes*) merupakan catatan yang diletakkan di dasar halaman, diketik dengan Times New Roman *font size* 10. Ada dua hal pokok yang dapat dikemukakan dalam catatan kaki, yakni:

1. Komentar atau penjelasan mengenai sesuatu hal yang dikemukakan dan untuk memperjelas sesuatu dalam teks, seperti istilah-istilah.
2. Menyatakan pendapat, buah pikiran, fakta-fakta atau ikhtisar. Untuk hal ini harus dicantumkan nama lengkap dan keterangan orang tersebut.

Setiap catatan kaki diberi nomor urut berupa angka arab per halaman, artinya untuk setiap halaman baru maka nomor catatan kaki tersebut dimulai lagi dari angka satu. Jarak antar baris dalam satu catatan kaki adalah 1 spasi, sedangkan jarak antar catatan kaki adalah 1 spasi. Sebelum catatan kaki ditulis diberi garis batas sepanjang 15 karakter yang dimulai dari margin kiri, baris paling bawah dari catatan kaki berjarak 2 cm dari batas bawah kertas. Jarak antara catatan kaki dan garis batas adalah 1 spasi. Catatan kaki tidak diakhiri dengan titik. Contoh penulisan catatan kaki seperti pada Lampiran 15.

PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka merupakan salah satu bagian utama skripsi yang disusun berdasarkan sistem pengacuan. Daftar pustaka disusun dengan sistem Nama-Tahun, diurut sesuai abjad nama pengarang (Lampiran 16). Pustaka yang diacuan dalam keseluruhan naskah dimuat dalam daftar pustaka. Untuk lebih memudahkan pembuatannya, penggunaan *software* Mendeley dan sejenisnya sangat dianjurkan. Adapun *style* yang digunakan adalah APA (*American Psychological Association Style*). Penggunaan sumber pustaka maksimal 10 tahun terakhir.

Baris pertama penulisan dimulai dan margin kiri teks. Baris kedua dan selanjutnya diketik menggantung ke dalam, yakni masuk lima karakter (1,27 cm) dari margin kiri. Apabila seorang penulis menulis dua atau lebih karangan dalam tahun yang sama maka di belakang tahun ditulis tanda a, b, dst. Namun jika tahunnya berbeda, maka pustaka tersebut disusun secara kronologis (lihat kembali Tabel 1).

Format Pengetikan

Tulisan "DAFTAR PUSTAKA" diketik di tengah-tengah halaman pada margin atas. 1,5 spasi dibawahnya diketik pustaka yang menjadi rujukan dalam teks. Jarak antar pustaka 1 spasi dan jarak antarbaris dalam pustaka 1 spasi. Apabila ada dua atau lebih pustaka dengan penulis yang sama maka nama penulis tersebut diulangi. Nama pengarang dimulai dengan huruf kapital. Apabila nama pengarang terdiri atas dua kata atau lebih, baik ada yang mengandung nama keluarga maupun tidak maka nama keluarga dan atau kata yang paling belakang dari nama diletakkan di depan, kemudian dibelakangnya diberi tanda koma dan diikuti oleh inisial (Lampiran 16). Harus berhati-hati menentukan kata yang mana yang menyatakan nama keluarga atau marga, baik untuk nama Indonesia maupun dari bangsa lain, sebab tidak jarang nama keluarga tidak ditempatkan di belakang tetapi justru ditempatkan di depan kata lainnya, atau nama yang lebih dari dua kata tetapi tidak mengandung nama keluarga. Tabel 2 berikut ini memperlihatkan beberapa contoh perbedaan-perbedaan tersebut.

Tabel 2. Pengaruh budaya suatu wilayah terhadap cara pemberian nama seseorang yang mencantumkan nama keluarga

Variasi Nama Pengarang	Nama Pengarang pada Artikel	Penulisan pada Daftar Pustaka
Nama pangkat kekeluargaan atau nama keluarga majemuk	John Doc, Sr.	John Doc, Sr.
	H. Vanden-Brink	Vanden-Brink, H.
	Hassan Fatmy Khalil	Khalil, H. F.
Nama Arab seperti Abdul, Abdoul, Abdel, Abu, Aboul, dan Ibn dinilai sebagai nama keluarga	Ali Abdel Aziz	Abdel Aziz, A.
	Ali Ibn Saud	Ibn Saud, A.
Kata Sew dan Das pada nama India digabung dengan nama keluarga	B.C. Sew Gupta	Sew Gupta, B. C.
	A.D. Das Gupta	Das Gupta, A. D.
Nama Prancis dengan kata le, la, les, du, de la, dan des ditempatkan di depan nama keluarga. Sedangkan kata de ditempatkan di belakang	J. Ie Beau	Ie Beau, J.
	V. du Bary	Du Bary, V.
	A. de Bary	De Bary, A.
Kata-kata seperti van, van der, van den, serta de pada nama Jerman, do pada nama Brazil, atau dos pada nama Portugis diletakkan di belakang	Kees de Vries	Vries, K. de
	A. Van der Haar	Haar, A. Van der
Nama Cina dan Hungaria selalu dimulai dengan nama keluarga yang diikuti dengan nama kecilnya	Go Ban Hong	Go, B. H.
	Farkas Karoly	Farkas K

Pustaka yang terdiri atas dua atau lebih penulis dan nama penulis ada yang lebih dari dua kata, maka semua nama penulis dibalik. Setelah nama pengarang tersebut diberi tanda titik lalu ditulis tahun dan titik, lalu diikuti dengan judul (contoh: Rizal, M., Sumantri, I., & Riyadhi, M. (2020). Pengaruh Bahan Pengencer Semen...). Penulisan nomor halaman menggunakan **hlm.** dan menggunakan **p.** kalau menggunakan pustaka berbahasa asing, atau **pp.** untuk yang lebih dari satu halaman.

Setelah titik di belakang judul bahan pustaka, cara penulisannya tergantung atas jenis pustaka yang diacu, seperti dari abstrak, buku, jurnal, dan sejenisnya. Berikut diberikan contoh-contohnya.

Apabila pengutipan berasal dari halaman-halaman yang terpisah dari satu pustaka, dan untuk halaman-halaman yang dikutip tersebut masing-masing telah ditulis nomor halamannya pada setiap kutipan, maka dalam Daftar Pustaka tidak perlu lagi diberi nomor-nomor halaman tersebut, karena dapat menyebabkan terlalu panjang.

Contoh Penulisan Pustaka

Skripsi/Tesis/Disertasi

Alfiansyah. (2017). *Pengelolaan Penyediaan Air Bersih pada IPA PDAM Marabahan Kota di Kabupaten Barito Kuala*. Skripsi/Tesis/Disertasi. Universitas Lambung Mangkurat. Banjarbaru.

Sumber Internet

Badan Litbang Pertanian. (2017). *Amankah Tanaman Transgenik/Produk Rekayasa Genetik?* - Badan Litbang Pertanian. from <http://www.litbang.pertanian.go.id/artikel/363/>. Diakses pada 28 Maret 2019.

Badan Pusat Statistik. (2018). *Ringkasan Eksekutif Luas Panen dan Produksi Beras di Indonesia*. <https://www.bps.go.id/publication/2018/12/21/7faa198f77150c12c31df395/ringkasan-eksekutif-luas-panen-dan-produksi-beras-di-indonesia-2018.html>. Diakses pada 28 Maret 2019.

Sulistiyono, S. T. (2019). *Jaga Harga Komoditas Pertanian, Jokowi Tekankan Perlunya Hilirisasi* - *Tribunnews.com*. <http://www.tribunnews.com/bisnis/2019/02/04/jaga-harga-komoditas-pertanian-jokowi-tekanan-perlunya-hilirisasi>. Diakses pada 28 Maret 2019.

Buku Terjemahan

Junus, A. (2014). Taksonomi Objektif Pendidikan Buku Pedoman 1: Domain Kognitif. In *Terjemahan*.

Jurnal

Makalew, A., Kurnain, A., Ratna, & Wahdah, R. (2015). Pioneering Agriculture Bioenergy: Geospatial Analysis and Soil Quality Evaluation of Abandoned Lands of Tidal Swamp. *Academic Research International*, **6**(2): 1-10.

Saputra, R. A., Zidani, M. A., Rahcmawati, L., & Rahman, M. R. A. (2023). Tingkat Keeratan Hubungan pH Tanah dan Akar Edamame pada Media Tanah Gambut yang Diaplikasi Kompos Berbahan Ampas Kopi, Jerami Padi, dan Limbah Baglog Jamur Tiram. *Agriprima: Journal of Applied Agricultural Sciences*, **7**(2): 116-130. <https://doi.org/10.25047/agriprima.v7i2.621>.

Prosiding

Nurcholis, M. (2015). Pengembangan integrated farming system untuk pengendalian alih fungsi lahan pertanian. *Prosiding Seminar Nasional Budaya Pertanian/ Urgensi dan Strategi Pengendalian Alih Fungsi Lahan Pertanian*. Fakultas Pertanian Universitas Bengkulu. Bengkulu.

Buku

Sutanto, R. (2015). *Dasar-Dasar Ilmu Tanah, Konsep dan Kenyataan*. Kanisius, Yogyakarta.

Noor, M., Saputra, R. A., Wahdah, R., & Mulyawan, R. (2024). *Pengantar Lahan Basah Suboptimal: Menuju Pertanian Berkelanjutan*. UGM Press, Yogyakarta.

LAMPIRAN

**PENGENDALIAN HAMA TERPADU PADA TANAMAN PADI
DI KECAMATAN LABUAN AMAS SELATAN
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**



NAMA

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARBARU
2024**

Lampiran 2. Contoh halaman judul

**PENGENDALIAN HAMA TERPADU PADA TANAMAN PADI
DI KECAMATAN LABUAN AMAS SELATAN
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**

Oleh

..... (nama)

..... (NIM)

Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar Sarjana Pertanian pada
Fakultas Pertanian Universitas Lambung Mangkurat

PROGRAM STUDI
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
BANJARBARU
2024

Lampiran 3. Contoh ringkasan

RINGKASAN

SARIFAH AMALIA. Pengendalian Hama Terpadu pada Tanaman Padi di Kecamatan Labuan Amas Selatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah, dibimbing oleh Noor Aidawati.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran penyuluhan pertanian terhadap pengendalian hama terpadu pada tanaman padi berdasarkan kelas kemampuan kelompok tani, mengetahui perbedaan peran penyuluhan pertanian terhadap pengendalian hama terpadu pada tanaman padi berdasarkan kelas kemampuan kelompok tani, dan mengetahui permasalahan peran penyuluhan pertanian terhadap pengendalian hama terpadu pada tanaman padi berdasarkan kelas kemampuan kelompok tani. Penelitian dilakukan di <lokasi penelitian>, dilaksanakan pada<waktu>.....

.....
.....
.....

Perbedaan peran penyuluhan pertanian terhadap pengendalianhama terpadu pada kelas kemampuan kelompok tani di Kecamatan Labuan Amas Selatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah. Berdasarkan hasil analisis uji U-Mann Whitney dengan sampel 40 ternyata $Z_{tabel} 0,0003 < Z_{hitung} 4,0$ sehingga keputusan menerima H_1 dan menolak H_0 .

Lampiran 4. Contoh halaman pengesahan

Judul : Pengendalian Hama Terpadu pada Tanaman Padi di Kecamatan Labuan Amas Selatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Nama : (nama)

NIM : (nim)

Program Studi :

Diketahui oleh:
Koordinator Program Studi,

Menyetujui:
Dosen Pembimbing,

.....(nama)
NIP.....

.....(nama)
NIP.....

Tanggal lulus: 31 Oktober 2024

Lampiran 5. Contoh riwayat hidup

RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di Banjarmasin, pada tanggal..... sebagai putri ketiga dari empat bersaudara, dari pasangan dan
Lulus Sekolah Menengah Umum Negeri pada tahun....., dan melanjutkan studi ke Fakultas Pertanian Universitas Lambung Mangkurat di Banjarbaru pada tahun melalui jalur

Selama mengikuti perkuliahan, penulis menjadi asisten mata kuliah A, B, dst.... pada tahun ajaran...../....., serta mata kuliah C, D, dst pada tahun ajaran...../.....

Pada tahun... pernah mengikuti lomba.....tingkat..... (lokal/nasional/internasional) dan

memperoleh.....
.....
.....
.....

Lampiran 6. Contoh ucapan terima kasih

UCAPAN TERIMA KASIH

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Peran Penyuluhan Pertanian terhadap Pengendalian Hama Terpadu pada Tanaman Padi Berdasarkan Kelas Kemampuan Kelompok Tani di Kecamatan Labuan Amas Selatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah, tepat pada waktunya.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Ibu sebagai dosen pembimbing dan penguji..... yang telah memberikan bimbingan dan saran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada keluarga dan teman-teman atas do'a dan dukungannya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Besar harapan penulis, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua. Aamiin.

Banjarbaru, Oktober 2024

Penulis

Lampiran 7. Contoh daftar isi

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR TABEL	i
DAFTAR GAMBAR.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
PENDAHULUAN	1
Latar Belakang.....	1
Perumusan Masalah.....	1
Hipotesis	1
Tujuan Penelitian	2
Manfaat Penelitian	2
METODE PENELITIAN	3
Tempat dan Waktu.....	3
Bahan dan Alat	3
Bahan	3
Alat	3
Rancangan Penelitian.....	4
Pelaksanaan Penelitian.....	5
Analisis Data.....	7
HASIL DAN PEMBAHASAN	8
Karakteristik A	8
Karakteristik B.....	8
Karakteristik C.....	8
Karakteristik D	9
Karakteristik E.....	9
Karakteristik F	9
Karakteristik G	9
Karakteristik H	10
Karakteristik I.....	10
Karakteristik J.....	11
Karakteristik K	11
Karakteristik L.....	19
KESIMPULAN DAN SARAN	20
Kesimpulan	20
Saran	20
DAFTAR PUSTAKA.....	21
LAMPIRAN	25

Lampiran 8. Contoh daftar tabel

DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
1.	Keadaan kelompok tani-nelayan dan kelas kemampuan tani per WKP di Balai Penyuluhan Pantai Hambawang Tahun 2011	8
2.	Data perhitungan hasil produksi padi di Provinsi Kalsel.....	9

Lampiran 9. Contoh daftar gambar

DAFTAR GAMBAR

Nomor		Halaman
1.	Grafik hubungan pemberian pupuk P dengan tinggi tanaman pada umur empat minggu.....	10
2.	Grafik hubungan pemberian pupuk N dengan tinggi tanaman pada umur empat minggu pada semua tingkat pemupukan	12
3.	Grafik hubungan pemberian pupuk N dengan tinggi tanaman pada umur delapan minggu	14

Lampiran 10. Contoh daftar lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor		Halaman
1.	Peta Kecamatan Labuan Amas Selatan.....	26
2.	Identitas petani responden.....	28
3.	Rata-rata suhu udara (1969-1979) dan hujan (1970-1990) di Banjarbaru.....	30
4.	Uji Statistik <i>Mann Whitney U-test</i>	31

Lampiran 11. Contoh tabel dalam isi skripsi

Pemanfaatan lahan gambut oleh masyarakat untuk pertanian ataupun perkebunan juga sering menimbulkan permasalahan terkait dengan tingkat kesuburannya yang rendah. Namun apabila dikelola dan dibudidayakan dengan baik dan bijak lahan gambut dapat memberikan hasil tanaman yang baik bahkan dapat mencapai produktivitas yang tidak kalah dengan tanah mineral (Rosianty *et al.*, 2020). Tabel 3 di bawah ini menyajikan beberapa karakteristik fisik dan kimia lahan gambut.

Tabel 3. Karakteristik tanah di lahan gambut

Sifat Tanah	Kandungan
pH tanah (H ₂ O 1:5)	4,5
C-organik (%)	14,35
N-total (%)	0,26
N-NH ₄ (ppm)	94,4
N-NO ₃ (ppm)	20,8
P-tersedia (ppm)	199,1
P-total (mg/100g)	41
K-total (mg/100g)	120

Sumber: Saputra & Sari (2021)

Reaksi (pH) tanah pada penelitian ini dikriteriakan sangat masam. Kandungan C-organik tanah gambut tergolong sangat tinggi, sedangkan kandungan.....

Lampiran 12. Contoh tabel dalam lampiran, hasil kompilasi dari beberapa sumber ditandai dengan *superscript*

Lampiran 3. Rata-rata suhu udara (1969-1979) dan hujan (1970-1990) di Banjarbaru

Bulan	Rata-rata suhu udara (°C) ¹	Rata-rata curah hujan (hari) ¹	Rata-rata curah hujan (mm) ²
Januari	22,8	20	305,0
Februari	22,8	24	366,2
Maret	23,0	18	311,0
April	23,2	21	324,8
Mei	22,8	15	212,0
Juni	22,2	13	160,6
Juli	22,7	19	159,5
Agustus	21,1	14	111,4
September	21,6	11	157,1
Oktober	22,2	18	149,0
Nopember	22,9	14	109,0
Desember	23,1	23	354,4

Keterangan: ¹) Stasiun Klimatologi Banjarbaru

²) Stasiun Meteorologi Pelabuhan Udara Syamsuddin Noor

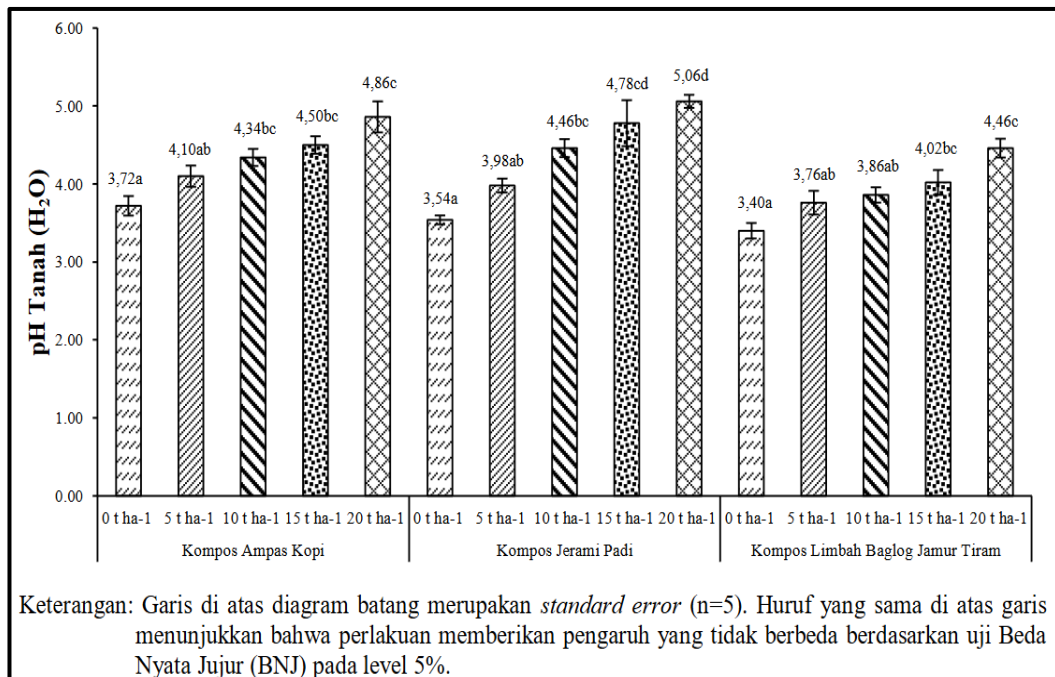
Lampiran 13. Contoh tabel yang mencantumkan sumber rujukan

Tabel 3. Fosfat yang terdapat pada tanaman bawang bombay bermikoriza dan tidak bermikoriza

No.	Interval Panen/Selang Panen (hari)	Aliran (pmol/cm/detik)	
		Bermikoriza	Tidak Bermikoriza
1	14	0,17	0,050
2	7	0,22	0,016
3	10	0,13	0,042
Rata-rata		0,17	0,036

Sumber: Sanders & Tinker (2014)

Lampiran 14. Contoh jarak antara gambar dan judul gambar



Gambar 1. Reaksi (pH) tanah gambut yang diaplikasi kompos berbahan ampas kopi, jerami padi, dan limbah baglog jamur tiram

Lampiran 15. Contoh catatan kaki

..... Pada bagian sawah tertentu di daerah sawah lebak, oleh petani sengaja tidak ditanami dengan padi, tetapi dibuat beje¹. Saat permukaan sudah semakin turun, ikan dari sekitarnya akan masuk ke dalam beje ini, dengan demikian petani bisa memperoleh ikan dalam jumlah yang besar dan menjadi sumber penghasilan tersendiri dari sawah yang dimilikinya inilah keunikan dari.....

¹Beje istilah petani Banjar untuk bagian lahan sawah lebak yang dibuat lebih dalam menyerupai sumur dangkal

Lampiran 16. Contoh daftar pustaka yang disusun menurut sistem abjad

DAFTAR PUSTAKA

- Agarwaja, S. C. & Harma. (2014). The Relation of Iron to Tissue Concentration of Iron, Chlorophyll and Catalase Activity in Barley Grown in Sandy Culture. *Plant. Physiol*, **14**: 283-287.
- Alexopoulos, C. J., Mims, C. W., & Blackwell, M. (2015). *Introductory Mycology*. John Wiley & Sons, Inc. New York.
- Fitter, A. H. & Hay, R. K. M. (2017). *Fisiologi Lingkungan Tanaman*. Terjemahan S. Andani & E.D. Purbayanti. Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Sadjad, S. (2015). *Dari Benih Kepada Benih*. Gramedia Widiasarana Indonesia. Jakarta.
- Sadjad, S. (2014). *Kuantifikasi Metabolisme Benih*. Gramedia Widiasarana Indonesia. Jakarta.
- Saleh, M. S. (2023a). Perlakuan Fisik dan Konsentrasi Kalium Nitrat untuk Mempercepat Perkecambahan Benih Aren. *J. Agroland*, **10**(4): 346-351.
- Saleh, M. S. (2023b). *Dasar-dasar Ilmu dan Teknologi Benih I*. Tadulako University Press. Palu.