


## PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-3

Revisi ke-3 Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung merupakan pedoman yang lebih menekankan pada format penulisan suatu karya ilmiah; sehingga nama dari pedoman ini diganti dengan Format Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung. Sesuai dengan judulnya yang baru, revisi ke-3 ini tidak melakukan perubahan yang substansial terhadap materi akan tetapi lebih kepada cara penyajian format yang lebih banyak disajikan dalam bentuk contoh sehingga diharapkan akan lebih mudah diikuti oleh para penulis. Seperti dikemukakan pada edisi revisi ke-2, format ini pada dasarnya hanya memuat format umum yang dapat memayungi seluruh bidang ilmu. Mengenai isi keilmuan dan sistematika penulisannya tidak diatur dalam format ini karena sangat tergantung pada bidang pengetahuan yang diliputnya. Oleh karena itu, pembakuan yang lebih rinci dapat dilakukan di fakultas/jurusan masing masing. Edisi revisi ke-3 ini menampung berbagai sumbangan pemikiran, baik buah pikiran perorangan, maupun yang berupa kesepakatan para Pimpinan di lingkungan Universitas Lampung. Untuk itu, seluruh jerih payah civitas akademika Universitas Lampung, khususnya Tim Peningkatan Penggunaan Bahasa Ilmiah yang telah berusaha menyempurnakan format ini, saya sampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Bandar Lampung, Juni 2010

Rektor,

  
**Prof. Dr. Ir. Sugeng P. Harianto, M.Sc.**  
NIP 195809231982111001



## **PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-1**

Setelah hampir sembilan tahun pedoman ini digunakan Unila, sudah selayaknya jika kita melakukan penilaian apakah isinya masih relevan dengan kemajuan yang kita capai pada saat ini. Edisi revisi ini merupakan penyempurnaan edisi tahun 1984 dengan menampung berbagai sumbangan pemikiran, baik buah pikiran perseorangan, anggota Senat Universitas Lampung, maupun yang berupa kesepakatan para Ketua Jurusan di lingkungan Universitas Lampung.

Perlu kita sadari bahwa pedoman ini pada dasarnya hanya memuat format umum yang dapat memayungi seluruh bidang ilmu. Karena itu, format yang mungkin berlainan antarbidang ilmu diatur secara luwes, misalnya dalam penggunaan catatan kaki, pemisahan alinea, penulisan dan urutan informasi dalam daftar pustaka, serta jumlah bab dalam tubuh tulisan. Juga, perlu kita sadari bahwa pedoman ini hanya menyangkut format penulisan, adapun isi keilmuan ditentukan oleh bidang ilmu masing-masing.

Atas jerihpayah sivitas akademika Unila dalam penyempurnaan pedoman ini, saya sampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Bandar Lampung, 19 Maret 1993  
Rektor Universitas Lampung,

ttd.

**Alhusniduki Hamim, S.E., M.Sc.**

NIP 130190994

## **PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-2**

Sejak dicetak pertamakali pada bulan Januari 1985, PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH UNIVERSITAS LAMPUNG pernah mengalami revisi satu kali pada bulan Maret 1993, dan telah mengalami beberapa kali cetak ulang hingga cetakan ke-5 pada bulan Juli 1996. Namun demikian masih terdapat beberapa kelemahan di beberapa tempat, seperti salah cetak, ketidaksesuaian antara hal yang tertulis di naskah dan contoh di lampiran, dan ketidakjelasan cara penulisan di lampiran. Format cetak pada edisi sebelumnya yang tidak persis sama dengan hal-hal yang tertera di naskah, terutama untuk contoh di lampiran, menyebabkan para pengguna harus secara menyeluruh membaca isi buku pedoman. Kelemahan ini menyebabkan para mahasiswa atau peneliti cenderung menyukai untuk merujuk langsung kepada skripsi/tesis atau laporan yang sudah jadi. Kecenderungan ini lambat laun menyebabkan buku pedoman ini menjadi kurang efektif, dan akibat lebih lanjut, menimbulkan skripsi/tesis atau laporan hasil penelitian dengan format dan gaya penulisan yang beragam. Hal tersebut dapat dihindari, atau paling tidak diperkecil kemungkinannya, dengan diterbitkannya edisi revisi yang ke-2 ini. Dengan adanya kritik dan saran dari para pembaca pada masa-masa yang akan datang, lambat laun akan diperoleh suatu format panduan yang baku bagi sivitas akademika Universitas Lampung.

Seperti dikemukakan pada edisi revisi ke-1, pedoman ini pada dasarnya hanya memuat format umum yang dapat memayungi seluruh bidang ilmu. Selain itu, karena pedoman ini hanya menyangkut format penulisan, maka isi keilmuan akan banyak ditentukan oleh bidang ilmu masing-masing.

Akhirnya, seluruh jerih payah sivitas akademika Universitas Lampung, khususnya Dewan Penyunting Penerbit Universitas Lampung yang telah berusaha menyempurnakan pedoman ini, saya sampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Bandar Lampung, 19 Juli 1999  
Rektor Universitas Lampung,

ttd.

**Prof. Dr. Ir. Muhajir Utomo, M.Sc.**

NIP 130541496

## PRAKATA

Pedoman ini diterbitkan dalam rangka penyeragaman tatacara penulisan karya ilmiah di Universitas Lampung. Penyeragaman ini selain merupakan kebutuhan suatu institusi, juga dapat berarti penghematan waktu bagi para peneliti, dosen pembimbing, dan mahasiswa dengan mencurahkan perhatian hanya kepada isi tulisan.

Dengan berlakunya PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH UNIVERSITAS LAMPUNG, semua karya ilmiah yang ditulis dengan menggunakan nama Universitas Lampung harus memenuhi ketentuan-ketentuan yang tercantum di dalam pedoman.

Kepada Dr. Ir. Mintarsih Adimihardja sebagai penyusun konsep, para anggota pimpinan universitas, dan Ketua Jurusan yang telah bekerjasama menyempurnakan konsep, saya ucapkan terimakasih.

Bandar Lampung, 1 Juni 1984  
Rektor Universitas Lampung,

ttd.

**Prof. Dr. R. Margono Slamet**  
NIP 130188198

11. Daftar Tabel .....	15
12. Daftar Gambar .....	16
13. Daftar Simbol, Singkatan, dan Tata Nama .....	17
<b>B. Isi .....</b>	<b>17</b>
1. Pendahuluan .....	17
2. Tubuh Tulisan .....	18
3. Ringkasan, Kesimpulan, dan Saran .....	19
<b>C. Bahan-bahan Acuan .....</b>	<b>19</b>
1. Kepustakaan .....	19
2. Lampiran .....	21

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>DAFTAR CONTOH .....</b>	<b>xiii</b>
<b>I. UMUM .....</b>	<b>1</b>
A. Bahasa .....	1
B. Jumlah .....	1
C. Kertas .....	1
D. Pengetikan .....	2
E. Sembir (Margin) .....	3
F. Spasi .....	3
G. Penomoran Halaman .....	4
H. Laporan dan Skripsi/Tesis dengan Volume Ganda .....	4
I. Enumerasi .....	5
J. Catatan Kaki .....	5
K. Tabel dan Gambar .....	7
1. Batas Tabel dan Gambar .....	7
2. Persiapan Tabel dan Gambar .....	7
3. Penempatan Tabel dan Gambar .....	8
4. Penomoran Tabel dan Gambar .....	8
5. Judul Tabel dan Gambar .....	9
<b>KHUSUS .....</b>	<b>10</b>
A. Halaman-halaman Pemula .....	10
1. Kertas Kosong .....	10
2. Abstrak .....	10
3. Halaman Judul Dalam Skripsi/Tesis/Laporan .....	11
4. Halaman Persetujuan .....	12
5. Halaman Pengesahan .....	12
6. Riwayat Hidup .....	12
7. Susunan Peneliti .....	13
8. Halaman Persembahan .....	13
9. Kata Pengantar .....	13
10. Daftar Isi .....	14

## DAFTAR CONTOH

Contoh	Halaman
1. Sampul Depan Skripsi .....	25
2. Sampul Depan Tesis .....	26
3. Sampul Depan Laporan Penelitian .....	27
4. Sampul Depan Makalah Ilmiah .....	28
5. Kertas kosong .....	29
6. Abstrak menggunakan gaya penulisan perbedaan spasi .....	30
7. Abstrak menggunakan gaya penulisan indentasi .....	31
8. Abstrak Makalah Ilmiah (gaya penulisan indentasi) .....	33
9. Abstrak Makalah Ilmiah (gaya penulisan tanpa indentasi) ...	34
10. Halaman Judul Dalam Skripsi .....	35
11. Halaman Judul Dalam Tesis .....	36
12. Halaman Judul Dalam Laporan Penelitian .....	37
13. Halaman Persetujuan .....	38
14. Halaman Pengesahan Skripsi/Tesis .....	39
15. Halaman Identitas dan Pengesahan Laporan Penelitian .....	40
16. Riwayat Hidup .....	41
17. Halaman Persembahan dalam Skripsi/Tesis .....	42
18. Sanwacana .....	43
19. Daftar Isi (tanpa enumerasi) .....	45
20. Daftar Isi (dengan enumerasi) .....	47
21. Daftar Tabel .....	49
22. Daftar Gambar .....	50
23. Pendahuluan .....	51
24. Metode Penelitian .....	52
25. Hasil dan Pembahasan .....	53
26. Simpulan dan Saran .....	54
27. Halaman sebelum Daftar Pustaka .....	55
28. Daftar Pustaka .....	56
29. Halaman sebelum Lampiran .....	57
30. Peletakan Tabel dan Gambar .....	58
31. Catatan Kaki .....	60

Kedua : Segala sesuatu yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.

Ketiga : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Bila di kemudian hari didapatkan kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandar Lampung  
Pada tanggal 19 Juni 1984

Rektor Universitas Lampung,

ttd.

**Prof. Dr. R. Margono Slamet**  
NIP 130188198

Tembusan;

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
2. Sekjen Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
3. Ditjen Dikti Depdikbud
4. Dir PSA Ditjen Dikti Depdikbud
5. Semua Rektor di perguruan tinggi negeri
6. Kopertis Wilayah II
7. Semua Pembantu Rektor di lingkungan Universitas Lampung
8. Semua Kepala Biro di lingkungan Universitas Lampung
9. Semua Dekan di lingkungan Universitas Lampung
10. Semua Pembantu Dekan di lingkungan Universitas Lampung
11. Kepala Pengabdian kepada Masyarakat Unila
12. Kepala Balai Penelitian Unila

Salinan

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG  
NOMOR 51/KPTS/R/1984**

**Tentang**

**PERESMIAN BERLAKUNYA  
PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
DI UNIVERSITAS LAMPUNG**

**REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG**

Menimbang : Bahwa demi kelancaran tugas-tugas akademis di Universitas Lampung, perlu meresmikan berlakunya “Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung” di Universitas Lampung.

Mengingat : 1. Undang-Undang nomor 22 tahun 1961;  
2. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974;  
3. Keputusan Menteri PTIP Nomor 195/1965;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1965;  
5. Keputusan Presiden nomor 43/1982;  
6. Keputusan Presiden Nomor 0198/M/1981

Memperhatikan : 1. Isi konsep “Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung”,  
2. Keputusan rapat pimpinan Universitas Lampung.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan:

Kesatu : Meresmikan berlakunya “Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung” seperti yang tercantum dalam lampiran keputusan ini, di Universitas Lampung.

- b. Warna kulit mengikuti warna bendera fakultas.
- c. Warna kulit untuk laporan penelitian kerjasama bergantung pada perjanjian.
- d. Untuk laporan penelitian antarbidang ilmu, kulit laporan berwarna biru langit.

#### D. Pengetikan

1. Skripsi/tesis, laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diketik dengan komputer, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Ukuran huruf 12, dengan *font* Times New Roman;
  - b. Bila diperlukan, ukuran huruf 10 atau 11 dapat digunakan untuk isian (bukan judul) dalam tabel atau gambar;
  - c. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk kata asing, dan nama buku serta majalah atau publikasi ilmiah pada catatan kaki (tidak dalam daftar pustaka);
2. Penggandaan dapat dilakukan dengan fotokopi dengan kertas dan tinta yang berkualitas tinggi, atau dicetak.
3. Judul bab dan subbab
  - a. Judul bab diketik 6 spasi dari batas atas kertas.
  - b. Judul subbab pada bagian bawah halaman harus diikuti dengan dua baris penuh di bawahnya.
  - c. Jika tempat tidak memungkinkan, judul subbab harus dimulai pada halaman berikutnya.
4. Kata terakhir pada suatu halaman tidak boleh dipenggal ke halaman berikutnya, seluruh kata harus diketik pada halaman berikutnya.
5. Alinea

## UMUM

#### A. Bahasa

1. Kecuali untuk abstrak, penulisan dilaksanakan dalam bahasa Indonesia dengan berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD) dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1987).
2. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan/atau Inggris baku.

#### B. Jumlah

1. Universitas berhak menerima dua eksemplar dari setiap laporan penelitian atau skripsi/tesis yang disusun oleh dosen atau mahasiswa Universitas Lampung.
2. Skripsi/tesis/laporan seperti yang tercantum pada (a) digunakan:
  - a. Satu eksemplar untuk dokumentasi jurusan.
  - b. Satu eksemplar untuk dokumentasi perpustakaan universitas.

#### C. Kertas

1. Kertas berukuran A4 (21 x 29,7 cm).
2. Jenis kertas:
  - a. Untuk skripsi/tesis digunakan kertas HVS dengan bobot 80 gram
  - b. Untuk laporan penelitian dan makalah ilmiah digunakan kertas HVS dengan bobot 80 gram atau duplikator.
3. Untuk kulit (sampul) digunakan kertas buffalo.
4. Warna kertas:
  - a. Selain kulit (sampul), seluruh kertas berwarna putih.

- a. Jarak satu ketukan digunakan antarkata dan setelah semua tanda baca kecuali setelah titik pada akhir kalimat, titik dua, titik koma, tanda tanya, dan tanda seru.
- b. Jarak satu ketukan digunakan sesudah titik untuk singkatan gelar dan nama.
- c. Jarak dua ketukan digunakan setelah tanda baca titik pada akhir kalimat, titik dua, titik koma, tanda tanya, dan tanda seru.
- d. Antara titik dan singkatan lain dalam suatu gelar (misalnya Ph.D., S.H.), dengan angka lain untuk menunjukkan waktu, dan dengan angka lain yang menunjukkan bilangan ribuan tidak mempunyai jarak

#### G. Penomoran Halaman

1. Nomor halaman diketik tanpa tanda petik ataupun tanda hubung.
2. Nomor halaman ditempatkan di samping kanan, satu spasi di atas sembir (*margin*) atas dan berjarak 3 cm (1,2 inci) dari pinggir kanan kertas.
3. Pada halaman yang memuat judul utama (bab), nomor halaman tidak dicantumkan tetapi dihitung.
4. Semua halaman dinomori, kecuali halaman pertama yang kosong, halaman judul, halaman muka, dan halaman pertama suatu bab.
5. Halaman "Pendahuluan" sampai "Daftar Pustaka" dan lampiran diberi angka Arab dimulai dengan angka 1.

#### H. Laporan dan Skripsi/Tesis dengan Volume Ganda

1. Laporan/skripsi/tesis yang tebal mungkin memerlukan dua atau lebih volume (jilid).
2. Halaman judul harus diulang pada setiap volume dan serupa,

- a. Alinea dapat dipisahkan dengan indentasi atau perbedaan spasi.
- b. Jarak indentasi bebas tetapi ajeg (*consistent*).

#### E. Sembir (*Margin*)

1. Jarak dari pinggir kertas (Contoh 1)
  - a. Sembir bawah, atas, dan kanan berjarak 3 cm (1,2 inci) dari pinggir kertas.
  - b. Sembir kiri berjarak 4 cm (1,6 inci) dari pinggir kertas.
  - c. Pengetikan mengikuti kaidah penulisan. Oleh karena itu, sembir kanan tidak perlu rata.
2. Semua tabel dan gambar harus berada dalam sembir (*margin*)

#### F. Spasi

1. Secara umum, keseluruhan tulisan harus berspasi ganda
2. Spasi tunggal digunakan untuk judul, judul bab, judul subbab, kutipan, tabel, judul tabel, judul gambar, entri bibliografi, dan naskah pada abstrak makalah ilmiah.
3. Spasi triple digunakan untuk antartabel, antargambar, antara tabel dan naskah, dan antara gambar dan naskah.
4. Spasi empat digunakan:
  - a. Antara nama penulis dan baris pertama naskah pada halaman abstrak.
  - b. Antara "Daftar Tabel" dan baris pertama judul tabel pada halaman daftar tabel.
  - c. Antara "Daftar Gambar" dan baris pertama judul gambar pada halaman daftar gambar
  - d. Antara judul bab dan subbab atau baris pertama naskah.
5. Jarak (jumlah ketukan antarkata) dalam tulisan:



- b. Membuktikan/membenarkan pernyataan dengan menyebutkan sumber informasi.
  - c. Mengutip halaman tertentu
2. Catatan kaki dapat berupa rujukan penjelas (isi) dan silang.
  3. Pengetikan (Contoh 31)
    - a. Jika menggunakan cara indentasi, untuk setiap entri catatan kaki, indentasi dimulai pada baris pertama dan berjarak lima ketukan dari sembir (*margin*).
    - b. Catatan kaki dipisahkan dari naskah oleh garis tidak terputus sepanjang 10 ketukan dan berjarak dua spasi dari naskah.
    - c. Spasi tunggal digunakan dalam catatan kaki, spasi ganda digunakan pada antarcatatan kaki.
    - d. Kutipan dalam naskah diikuti dengan angka Arab yang diketik sedikit di atas garis (tik atas/*superscript*).
    - e. Nomor yang sama (juga tik atas) diketik pada awal catatan kaki pada bagian bawah halaman tempat terdapatnya kutipan tersebut.
    - f. Nomor-nomor tik atas diketik langsung setelah tanda baca dalam naskah dan tanpa jarak.
    - g. Setelah nomor tik atas, tidak ada tanda baca.
    - h. Catatan kaki penjelas dan rujukan silang dinomori dengan urutan yang sama.
  4. Penulisan
    - a. Penulisan pertama untuk suatu catatan kaki harus mengandung informasi lengkap nama penulis/orang, tahun penulisan/ucapan, judul tulisan, tempat penerbit atau makalah/ucapan dibacakan/diucapkan.
    - b. Nama penulis ditulis mulai dengan nama kecil/nama pertama

kecuali untuk kata-kata “Volume I” (“Jilid I”), “Volume II” (“Jilid II”), dan seterusnya yang diletakkan tepat di bawah judul.

3. Setiap volume (jilid) mempunyai halaman-halaman pemula.
4. Penomoran halaman berurutan dari “Volume I” (“Jilid I”) sampai volume (jilid) terakhir.

#### I. Enumerasi

1. Penomoran bab, subbab, dan seterusnya bukan keharusan
2. Huruf atau nomor yang sudah digunakan untuk suatu bab tidak dapat digunakan untuk subbab dan seterusnya.
3. Jika hendak mengikuti pola enumerasi dengan penomoran hendaknya digunakan pola berikut:

```

1. ....
  1.1 .....
    1.1.1 .....
      1.1.1.1 .....
      1.1.1.2 .....
  
```

Pembagian yang lebih bawah lagi (lebih dari empat) hendaknya menggunakan huruf Latin kecil seperti berikut:

```

1. ....
  1.1 .....
    1.1.1 .....
      1.1.1.1 .....
      1.1.1.2 .....
        a. ....
        b. ....
  
```

#### J. Catatan Kaki

1. Catatan kaki dapat digunakan untuk:
  - a. Mengakui kutipan, pernyataan, dan/atau gagasan yang diambil dari penulis/orang lain.

### 3. Penempatan Tabel dan Gambar

- a. Tabel dan gambar harus berada dalam sembir/*margin*.
- b. Tabel/gambar diletakkan sedekat mungkin dengan uraian dalam tulisan.
- c. Posisi tabel/gambar sejajar lebar atau sejajar panjang kertas tidak mempengaruhi cara penomoran halaman.
- d. Tabel atau gambar yang ukurannya kurang atau sama dengan setengah halaman dapat diletakkan di antara uraian laporan dan dipisahkan dari kalimat sebelah atas dan bawah dengan satu spasi tripel.
- e. Tabel atau gambar yang lebih besar dari pada setengah halaman diletakkan pada halaman tersendiri.
- f. Dua atau tiga tabel/gambar yang kecil dapat diletakkan pada satu halaman dengan pemisahan seperti pada Contoh 30.
- g. Tabel/gambar yang lebar dapat diketik atau diletakkan sejajar panjang kertas. Judul tabel/gambar diketik di bawahnya pada sisi penjilidan/sembir kiri
- h. Tabel/gambar yang besarnya melebihi ukuran kertas dapat dilipat dengan lipatan yang sesuai dengan ukuran kertas, sembir diukur dari batas kertas
- i. Gambar, misalnya peta, yang besarnya melebihi ukuran kertas dapat dilipat dan dimasukkan ke dalam kantong pada bagian-dalam kulit belakang (*back cover*).

### 4. Penomoran Tabel dan Gambar

- a. Tabel/gambar dinomori dengan seri yang berbeda
- b. Setiap seri diberi nomor urut dengan angka Arab: Tabel 16 Gambar 16.
- c. Penerusan tabel ke halaman lain:
  1. Pada halaman berikutnya di batas atas diketik "Tabel 16 (lanjutan)" tanpa tanda petik.

diikuti dengan huruf besar pertama nama tengah (jika ada) dan nama akhir/keluarga (Contoh: Agus Karyanto, Soesiladi E. Widodo, Jerry M. Bennett).

- c. Tanda baca utama adalah koma

### K. Tabel dan Gambar

#### 1. Batasan Tabel dan Gambar

- a. Kata "Tabel" menyatakan data yang sudah ditabulasikan dan digunakan dalam skripsi/tesis/laporan penelitian/makalah ilmiah, baik dalam tubuh tulisan maupun dalam lampiran.
- b. Kata "Gambar" menunjukkan semua materi nonverbal yang digunakan dalam tubuh tulisan atau lampiran seperti peta, grafik, foto, gambar, dan skema/diagram.

#### 2. Persiapan Tabel dan Gambar

- a. Untuk membuat tabel dan gambar dapat digunakan tinta cina dengan hasil yang sama baiknya dengan hasil komputer.
- b. Jika lebih dari satu warna digunakan dalam pembuatan gambar, pewarnaan harus ajeg untuk seluruh tulisan dan untuk setiap kopi tulisan.
- c. Pemandu huruf dapat digunakan untuk judul, nomor, dan tanda-tanda.
- d. Tabel dan gambar sedapatnya menggunakan kertas dengan mutu yang sama dengan kertas yang digunakan untuk seluruh tulisan.
- e. Gambar yang berbentuk foto:
  1. Foto yang lebih kecil dari halaman tulisan harus dipasang dengan rapat pada kertas dengan kualitas yang sama dengan kertas untuk seluruh tulisan.
  2. Lem yang digunakan harus berkualitas tinggi.
  3. Bahan lain selain lem tidak diperkenankan untuk digunakan.

## KHUSUS

Karya ilmiah yang berupa laporan lengkap (skripsi/tesis, laporan penelitian) terdiri dari halaman-halaman pemula, isi, dan bahan-bahan acuan.

### A. Halaman-halaman Pemula

Halaman-halaman pemula terdiri atas:

1. Kertas kosong (Contoh 5)
2. Abstrak (Contoh 6-9)
  - a. Tujuan utama pembuatan abstrak adalah untuk memberikan informasi ringkas tentang penelitian yang bersangkutan, yang memungkinkan pembaca untuk mengambil keputusan apakah tulisan tersebut akan bermanfaat untuk dibaca.
  - b. Informasi pada abstrak:
    1. Skripsi/tesis/laporan lengkap meliputi;
      - i. Masalah, tujuan, dan hipotesis (kalau ada);
      - ii. Deskripsi singkat metode, teknik, dan data yang digunakan;
      - iii. Temuan (-temuan) utama.
    2. Makalah utama
      - i. Tujuan/masalah utama;
      - ii. Ringkasan metodologi;
      - iii. Temuan/simpulan utama.
  - c. Jumlah halaman dan baris untuk abstrak:
    1. Skripsi/tesis/laporan lengkap paling banyak dua halaman
    2. Makalah ilmiah paling banyak setengah halaman

2. Judul tabel tidak diketik ulang.
- d. Penomoran halaman tabel/gambar
  1. Penomoran halaman yang memuat tabel/gambar mengikuti halaman naskah.
  2. Nomor halaman tersebut digunakan dalam menyusun daftar tabel/gambar.
5. Judul Tabel dan Gambar
  - a. Judul tabel/gambar adalah penggambaran isi tabel/gambar.
  - b. Judul diusahakan singkat dan lugas, serta diakhiri dengan tanda baca titik.
  - c. Judul tabel/gambar harus sama dalam segala hal dengan yang tertera dalam daftar tabel/gambar.
  - d. Setiap judul tabel/gambar harus diketik dimulai dari sembir kiri. Judul gambar yang pendek (1-4 kata) diketik di bawah gambar pada bagian tengah.
  - e. Judul gambar yang terlalu panjang
    1. Jika judul gambar terlalu panjang untuk diletakkan dua spasi di bawah gambar, halaman lain dapat ditambahkan di sebelah muka.
    2. Judul diketik sedikit di atas pertengahan kertas yang ditambahkan dan diletakkan menghadap ke gambar.
    3. Nomor gambar harus ada pada halaman judul gambar dan pada halaman gambar di bawah gambar tersebut.
    4. Halaman tambahan yang memuat judul gambar diberi nomor halaman, halaman di sebaliknya tidak.
  - f. Nomor dan judul tabel diletakkan dua spasi di atas batas tabel.
  - g. Nomor dan judul gambar diletakkan dua spasi di bawah batas gambar bawah.

- b. Jika lebih dari satu baris, judul disusun secara simetris dan diketik dalam spasi tunggal
  - c. Nama penulis diketik lengkap
  - d. Halaman judul-luar (kulit) hanya memuat judul, nama penulis, nama universitas, dan tahun penulisan.
  - e. Gelar yang bersangkutan dengan skripsi/tesis diketik seluruhnya dalam huruf besar dan dicantumkan pada halaman judul-dalam.
  - f. Nama jurusan, fakultas, dan tahun penulisan harus dicantumkan pada halaman judul-dalam.
4. Halaman Persetujuan (Contoh 13)
- a. Hanya untuk skripsi/tesis mahasiswa
  - b. Meliputi: judul skripsi/tesis, nama mahasiswa, dan nomor pokok mahasiswa, jurusan, fakultas, anggota-anggota komisi pembimbing, dan Ketua Jurusan.
5. Halaman Pengesahan (Contoh 14-15)
- a. Hanya untuk skripsi/tesis mahasiswa
  - b. Meliputi: tim penguji, dekan, dan tanggal lulus ujian skripsi/tesis.
6. Riwayat Hidup (Contoh 16)
- a. Hanya untuk skripsi/tesis mahasiswa
  - b. Bukan keharusan (*optional*).
  - c. Dapat berupa:
    - 1. Data mengenai tanggal dan tempat lahir
    - 2. Nama orangtua, riwayat pendidikan, riwayat kegiatan kemahasiswaan, dan riwayat pekerjaan serta prestasi (kalau ada).

d. Pengetikan:

1. Skripsi/tesis/laporan lengkap (Contoh 6 dan 7)
  - i. Kata “ABSTRAK” harus diketik dengan huruf-huruf besar tanpa tanda petik, diletakkan di tengah-tengah kertas berjarak 6 spasi dari pinggir atas pada halaman pertama abstrak.
  - ii. Kata “Oleh” harus diketik dengan jarak satu spasi tripel di bawah judul tanpa tanda petik.
  - iii. Nama penulis diketik berjarak satu spasi ganda di bawah kata “Oleh”, dan berjarak sama ke sembir kanan dan kiri.
  - iv. Pengetikan isi abstrak:
    - a. Pengetikan dimulai empat spasi di bawah nama penulis.
    - b. Pada halaman berikutnya, nama penulis diketik di sudut kanan berjarak satu spasi dari batas atas sembir dan berakhir pada batas kanan sembir.
    - c. Seluruh naskah dalam abstrak skripsi/tesis/laporan lengkap diketik dalam spasi ganda.
    - d. Seluruh naskah dalam abstrak makalah ilmiah diketik dalam spasi tunggal.
2. Makalah ilmiah (Contoh 8 dan 9)
  - i. Kata “Abstrak” diketik berjarak tiga spasi dari nama penulis.
  - ii. Seluruh naskah dalam abstrak diketik dalam spasi tunggal.
3. Halaman judul dalam skripsi/tesis/laporan (Contoh 10-12)
  - a. Judul diketik seluruhnya dalam huruf besar

6. Tidak ada duplikasi isi dengan bagian skripsi/tesis/laporan yang lain.
  - c. “SANWACANA” berisi hal-hal seperti yang tersebut pada (3), (4), dan (5) pada (b) di atas.
  - d. Naskah kata pengantar/ucapan terimakasih diketik empat spasi di bawah “PRAKATA”/”SANWACANA”.
  - e. Penomoran
    1. Halaman ini dinomori dengan angka Romawi i di samping kanan, satu spasi dari batas bawah sembir berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.
    2. Jika ada halaman persembahan, halaman ini dinomori ii.
10. Daftar Isi (Contoh 19-20)
- a. Pengetikan
    1. Judul “DAFTAR ISI” diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah kertas, 6 spasi dari pinggir atas kertas.
    2. Judul-judul diketik mulai dari batas kiri berjarak empat spasi di bawah “DAFTAR ISI”
    3. Kata “Halaman” diketik tiga spasi di bawah “DAFTAR ISI” dengan huruf “n” terletak pada batas sembir kanan.
    4. Nomor halaman entri pada daftar isi diketik di bawah kata halaman dengan angka terakhir pada batas sembir kanan.
  - b. Materi
    1. Hanya materi sesudah daftar isi dimasukkan ke dalam daftar.
    2. Bahan-bahan pada halaman-halaman sebelum daftar isi tidak dicantumkan.
    3. Di bawah kata “LAMPIRAN” dicantumkan hal-hal yang

7. Susunan Peneliti
  - a. Hanya untuk laporan penelitian dosen.
  - b. Disusun berdasarkan tingkatan tanggungjawab.
  - c. Sedapat-dapatnya mencantumkan bidang keahlian masing-masing.
8. Persembahan (Contoh 17)
  - a. Hanya untuk skripsi/tesis mahasiswa
  - b. Bukan keharusan (*optional*)
  - c. Jika diketik, harus singkat dan ditempatkan di tengah-tengah halaman.
  - d. Dianggap sebagai halaman pertama halaman pemula.
9. Kata Pengantar (Ucapan Terimakasih) (Contoh 18)
  - a. Pengetikan
    1. “PRAKATA” atau “SANWACANA” diketik di tengah-tengah kertas berjarak 6 spasi dari pinggir atas kertas tanpa tanda petik.
    2. “PRAKATA” atau “SANWACANA” seluruhnya diketik dalam huruf besar.
  - b. Isi
    1. Gambaran umum tugas, ketentuan pengarahan, dan pegangan kerja peneliti.
    2. Gambaran umum pelaksanaan tugas dan hasil yang dicapai.
    3. Ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu
    4. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penyusunan tulisan.
    5. Nama penulis/penanggungjawab.

lebih dari satu digit, angka pertama nomor tabel yang lebih dari satu digit diketik dimulai dari batas sembir kiri.

7. Nomor halaman tabel dari naskah dan lampiran diketik di bawah kata “Halaman” dengan digit terakhir pada batas sembir kanan.

c. Penomoran halaman

1. Halaman daftar tabel diberi nomor halaman dalam huruf Romawi kecil mengikuti nomor halaman daftar isi.
2. Nomor halaman diketik satu spasi di bawah batas bawah sembir, berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.

12. Daftar Gambar (Contoh 22)

- a. Daftar gambar memuat seluruh judul gambar dalam naskah maupun dalam lampiran.

b. Pengetikan:

1. Judul “DAFTAR GAMBAR” diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah kertas, berjarak 6 cm dari pinggir atas kertas.
2. Pengetikan judul-judul gambar dimulai pada batas kiri sembir, berjarak 4 spasi di bawah “DAFTAR GAMBAR”.
3. Jarak antarjudul gambar adalah dua spasi, dan jarak antarbaris dalam judul gambar adalah satu spasi.
4. Kata “Halaman” diketik tiga spasi di bawah “DAFTAR GAMBAR” dengan huruf “n” terletak pada batas sembir kanan.
5. Kata “Gambar” diketik sejajar dengan kata “Halaman” berjarak tiga spasi di bawah “DAFTAR GAMBAR” dengan huruf “G” terletak pada batas sembir kiri.
6. Nomor urut gambar dari naskah dan lampiran diketik berjarak dua spasi di bawah kata “Gambar”, dimulai

ada dalam lampiran (antara lain tabel dan gambar).

- c. Judul-judul bab ditulis dalam daftar isi dengan susunan kata-kata yang persis sama dengan yang tertulis dalam isi tulisan.

d. Penomoran halaman

1. Daftar isi diberi nomor halaman dalam huruf Romawi kecil, di samping kanan (mengikuti nomor halaman kata pengantar).
2. Nomor diketik satu spasi dari batas bawah sembir, berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.

11. Daftar Tabel (Contoh 21)

- a. Daftar tabel memuat seluruh judul tabel dalam naskah maupun dalam lampiran.

b. Pengetikan

1. Judul “DAFTAR TABEL” diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah kertas, berjarak 6 spasi dari pinggir atas kertas.
2. Pengetikan judul-judul tabel dimulai pada batas kiri sembir, berjarak 4 spasi di bawah “DAFTAR TABEL”
3. Jarak antarjudul tabel adalah dua spasi, dan jarak antarbaris dalam judul tabel adalah satu spasi.
4. Kata “Halaman” diketik tiga spasi di bawah “DAFTAR TABEL” dengan huruf “n” terletak pada batas sembir kanan.
5. Kata “Tabel” diketik sejajar dengan kata “Halaman” berjarak tiga spasi di bawah “DAFTAR TABEL” dengan huruf ‘T’ terletak pada batas sembir kiri.
6. Nomor urut tabel dari naskah dan lampiran diketik berjarak dua spasi di bawah kata “Tabel”, dimulai persis dari batas sembir kiri. Jika nomor urut tabel terakhir terdiri dari

kegunaan penelitian, ATAU

2. Masalah yang diteliti/dibahas, ruang lingkup, tujuan, kegunaan, kerangka pemikiran, dan hipotesis penelitian.

## 2. Tubuh Tulisan (Contoh 24-26)

- a. Bagian ini memuat bab-bab dan subbab-subbab seperti yang tercantum dalam daftar isi.

### b. Pengetikan:

#### 1. Judul bab:

- i. Setiap judul bab diketik seluruhnya dalam huruf besar, penebalan (*bold*) bukan keharusan tetapi *optional*, tanpa tanda petik; di tengah-tengah kertas; berjarak 6 cm dari pinggir atas kertas.
- ii. Jika judul bab lebih dari satu baris, judul disusun simetris dan berspasi tunggal.
- iii. Penyantuman nomor bab bukan keharusan tetapi *optional*.

#### 2. Judul subbab:

- i. Huruf pertama kata selain kata penghubung diketik huruf besar.
- ii. Penebalan (*bold*) bukan keharusan tetapi *optional*.
- iii. Jika judul subbab lebih dari satu baris, judul diketik dalam spasi tunggal.
- iv. Penyantuman nomor subbab bukan keharusan tetapi *optional*.

#### 3. Judul subbab:

- i. Huruf besar hanya digunakan pada awal kalimat.
- ii. Penebalan (*bold*) bukan keharusan tetapi *optional*.

persis dari batas sembir kiri. Jika nomor urut gambar terakhir terdiri dari lebih dari satu digit, angka pertama nomor gambar yang lebih dari satu digit diketik dimulai dari batas sembir kiri.

7. Nomor halaman gambar dari naskah dan lampiran diketik di bawah kata "Halaman" dengan angka terakhir pada batas sembir kanan.

### c. Penomoran halaman:

1. Halaman daftar gambar diberi nomor halaman dalam huruf Romawi kecil mengikuti nomor halaman daftar tabel.
2. Nomor halaman diketik satu spasi di bawah batas bawah sembir, berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.

## 13. Daftar Simbol, Singkatan, dan Tata Nama

- a. Daftar-daftar ini kalau digunakan harus diletakkan setelah daftar gambar pada halaman-halaman pemula.
- b. Tata cara penomoran halaman mengikuti halaman dedikasi atau kata pengantar.

## B. Isi

### 1. Pendahuluan (Contoh 23)

#### a. Pengetikan:

1. Judul "PENDAHULUAN" diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah kertas, berjarak 6 spasi dari pinggir atas kertas.
2. Isi pendahuluan mulai diketik empat spasi di bawah judul bab.

#### b. Pendahuluan berisi:

1. Masalah yang diteliti/dibahas, ruang lingkup, tujuan, dan

2. Spasi ganda digunakan untuk antarsumber pustaka.
  3. Tanda baca utama adalah titik.
- e. Penulisan sumber pustaka
1. Informasi tentang sumber informasi harus lengkap dan dengan urutan sebagai berikut:
    - i. nama penulis;
    - ii. tahun penerbitan;
    - iii. judul tulisan/intormasi;
    - iv. nama sumber informasi (buku, surat kabar, majalah populer, majalah ilmiah, ensiklopedi, makalah);
    - v. nama penerbit (khusus untuk buku);
    - vi. tempat penerbitan/pengucapan (khusus untuk buku dan makalah);
    - vii. jumlah halaman buku atau halaman artikel.
  2. Buku (Contoh 28)
    - i. Judul buku diketik miring tanpa tanda petik, kecuali pada catatan kaki.
    - ii. Huruf pertama setiap kata judul buku selain kata penghubung dan kata depan diketik dengan huruf besar.
    - iii. Judul artikel yang diambil dari buku yang bersifat editorial diperlakukan seperti pengetikan pada artikel dalam terbitan berkala.
    - iv. Pengetikan pada daftar pustaka diakhiri dengan jumlah halaman atau nomor (-nomor) halaman.
  3. Terbitan berkala (jurnal dan buletin), majalah, dan terbitan ilmiah lainnya (misalnya *prosiding*) (Contoh 28).
    - i. Judul artikel diketik miring tanpa tanda petik

- iii. Jika judul subbab lebih dari satu baris, judul diketik dalam spasi tunggal.
  - iv. Penyantuman nomor subbab bukan keharusan tetapi *optional*.
- c. Judul bab dan subbab, sub tidak boleh diakhiri dengan titik.
3. Ringkasan, Kesimpulan, dan Saran
    - a. Ringkasan bersifat *optional*.
    - b. Jika memungkinkan, kesimpulan dapat diikuti saran.

### C. Bahan-bahan Acuan

Tata cara penulisan kepastakaan pada dasarnya disesuaikan dengan bidang ilmu.

1. Kepustakaan:
  - a. Jika tulisan menggunakan sumber informasi lain, daftar pustaka harus dicantumkan.
  - b. Daftar pustaka dimulai dengan:
    1. Sehelai kertas yang bertuliskan “DAFTAR PUSTAKA”, tanpa tanda petik, diketik di tengah-tengah kertas;
    2. Halaman ini tidak dihitung serta tidak dinomori (Contoh 27)
  - c. Tulisan “DAFTAR PUSTAKA” harus diulang pada halaman pertama daftar pustaka, berjarak 6 spasi dari pinggir kertas, di tengah-tengah sejajar lebar kertas dan tanpa tanda petik (Contoh 28).
  - d. Pengetikan sumber pustaka
    1. Setiap sumber pustaka diketik dalam spasi tunggal.



- d. Tabel dan gambar dalam lampiran harus diberi nomor, judul dan didaftar dalam daftar tabel atau daftar gambar pada halaman-halaman pemula.
- e. Penomoran tabel dan gambar mengikuti urutan dalam naskah.

- ii. Hanya huruf pertama kata pertama judul artikel diketik dengan huruf besar.
- iii. Nama terbitan berkala, majalah, dan terbitan ilmiah lainnya diketik dengan huruf miring. Khusus untuk terbitan berkala, nama terbitan diketik dengan menggunakan singkatan baku untuk terbitan tersebut.
- iv. Pengetikan pada daftar pustaka diakhiri dengan volume, nomor (jika ada), dan halaman.

#### 4. Nama penulis

- i. Seluruh nama penulis harus diketik
- ii. Untuk penulis tunggal, nama penulis dimulai dengan nama belakang/keluarga penulis diikuti tanda baca koma, huruf pertama nama depan/pertama (dan huruf pertama nama tengah, jika ada) dalam huruf besar yang diikuti tanda baca titik.
- iii. Nama penulis kedua dan seterusnya diketik dengan huruf pertama nama depan/pertama (dan nama tengah) dalam huruf besar yang diikuti tanda baca titik, diikuti nama belakang/keluarga.
- iv. Gelar penulis tidak dicantumkan.

#### 2. Lampiran

- a. Lampiran umumnya berisi bahan-bahan tambahan, data asli, atau penyitiran yang terlalu panjang untuk dicantumkan dalam naskah tulisan.
- b. Bagian ini dipisahkan dari bagian lain dengan kertas yang bertuliskan "LAMPIRAN" di pusat kertas yang tidak dihitung dalam penomoran halaman (Contoh 29).
- c. Lampiran-lampiran dapat dibagi dalam beberapa jenis lampiran, misalnya Lampiran A, Lampiran B, dan seterusnya.

UNIVERSITAS LAMPUNG

---

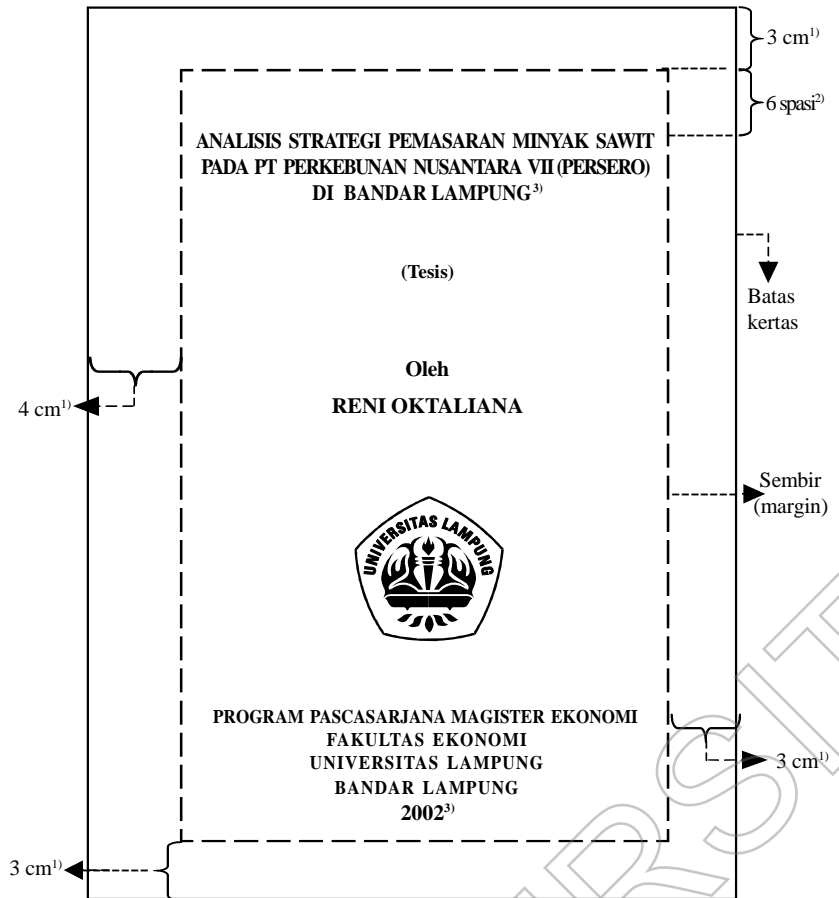
---

## **CONTOH FORMAT**

---

---

Contoh 2. Sampul depan (*hard cover*) Tesis

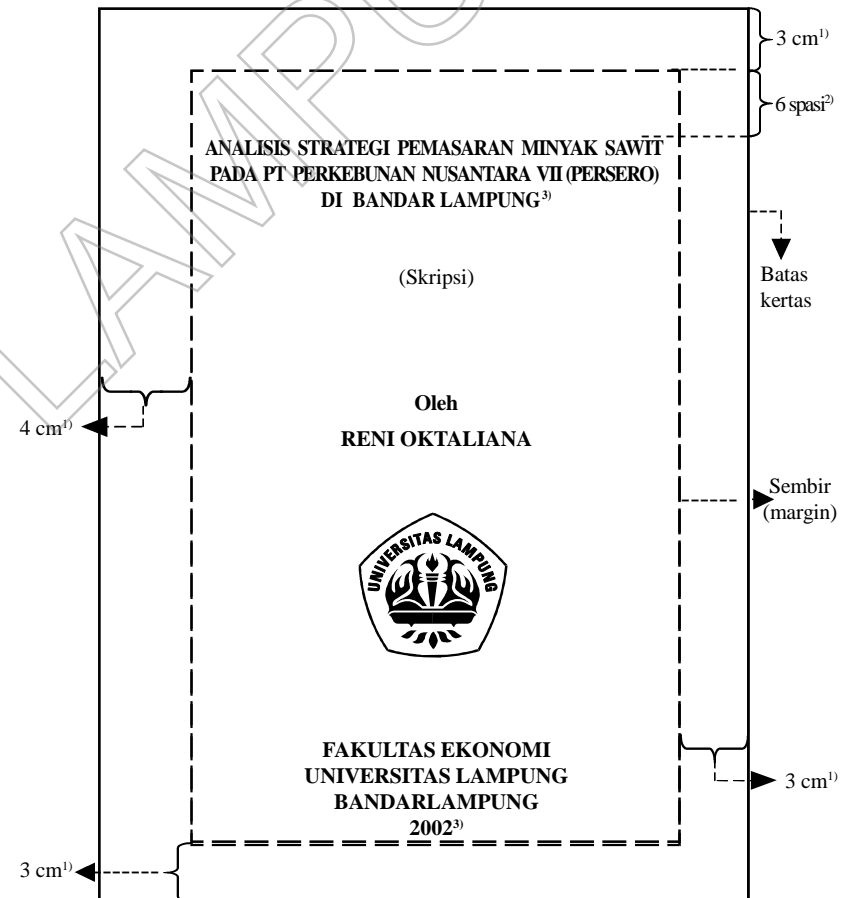


Keterangan:

- <sup>1)</sup> Sembir (margin) kertas
- <sup>2)</sup> Jarak antara sembir (margin) atas dan judul karya tulis atau judul bab
- <sup>3)</sup> Judul diketik dalam spasi tunggal. Seluruh isi diketik di tengah kertas dan dicetak tebal (*bold*), dan pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan.

<sup>1)</sup> Format tesis yang lain sama dengan format skripsi

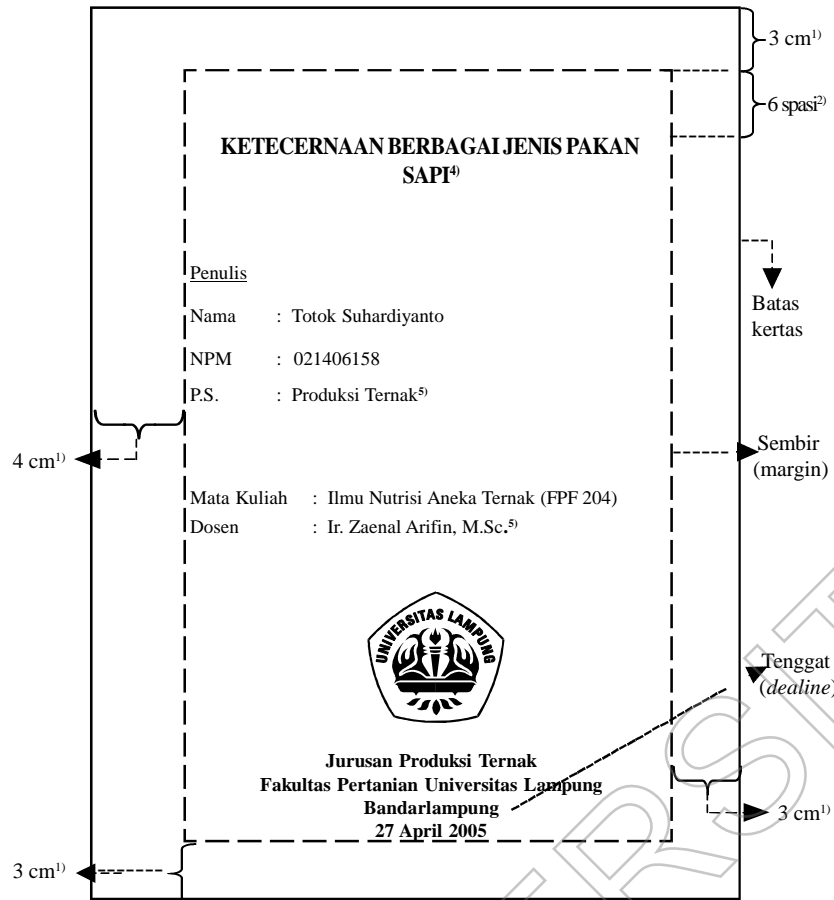
Contoh 1. Sampul depan (*hard cover*) Skripsi



Keterangan:

- <sup>1)</sup> Sembir (margin) kertas
- <sup>2)</sup> Jarak antara sembir (margin) atas dan judul karya tulis atau judul bab
- <sup>3)</sup> Judul diketik dalam spasi tunggal. Seluruh isi diketik di tengah kertas dan dicetak tebal (*bold*), dan pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan.

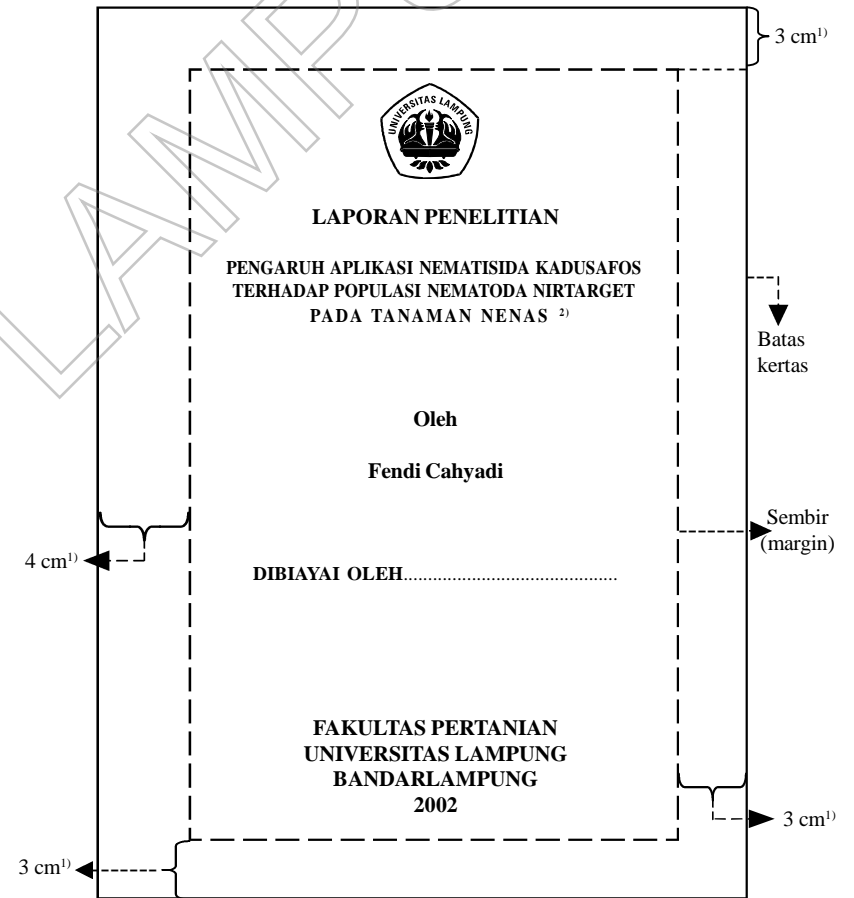
Contoh 4. Sampul depan makalah ilmiah mahasiswa (sebagai tugas salah satu mata kuliah)<sup>1)</sup>



Keterangan:

- <sup>1)</sup> Sebenarnya hal ini ditentukan dosen yang menugaskan penulisan makalah (*paper*), namun informasi yang di tulis hendaknya mencakup hal-hal tersebut
- <sup>2)</sup> Sembir (margin) kertas
- <sup>3)</sup> Jarak antara sembir (margin) atas dengan judul bab
- <sup>4)</sup> Diketik dalam spasi tunggal
- <sup>5)</sup> Diketik dalam spasi ganda, Pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan

Contoh 3. Sampul depan (*soft cover, buffalo*) Laporan Penelitian



Keterangan:

- <sup>1)</sup> Sembir (margin) kertas
- <sup>2)</sup> Diketik dalam spasi tunggal. Seluruh isi diketik di tengah kertas dan dicetak tebal (*bold*), dan pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan.

Contoh 6. Abstrak dalam bahasa Inggris (menggunakan gaya penulisan perbedaan spasi)

**ABSTRACT<sup>1)</sup>**

**A COMPARATIVE STUDY BETWEEN EXPERIENCE TASK AND INDEPENDENT TASK TOWARD READING COMPREHENSION ACHIEVEMENT AT THE SECOND YEAR STUDENTS OF SMU YP UNILA BANDARLAMPUNG 2004<sup>2)</sup>**

**By**

**PURWANINGRUM GITA SARI**

The aims of the research were (1) to find out whether there was a significant difference of students' reading comprehension achievement between students who were taught through experience task and those who were taught through independent task, and (2) to describe which one of the two techniques was more effective in teaching reading.

The population of the research was the students of the second year of SMU YP Unila, Bandarlampung. There were two classes, i.e. II.2 and II.4. These two classes became the sample of the research. Both of the classes consisted of 40 students. The research design was a two group, pretest-posttest design and the data were taken from the test and then they were analyzed by using t-test.

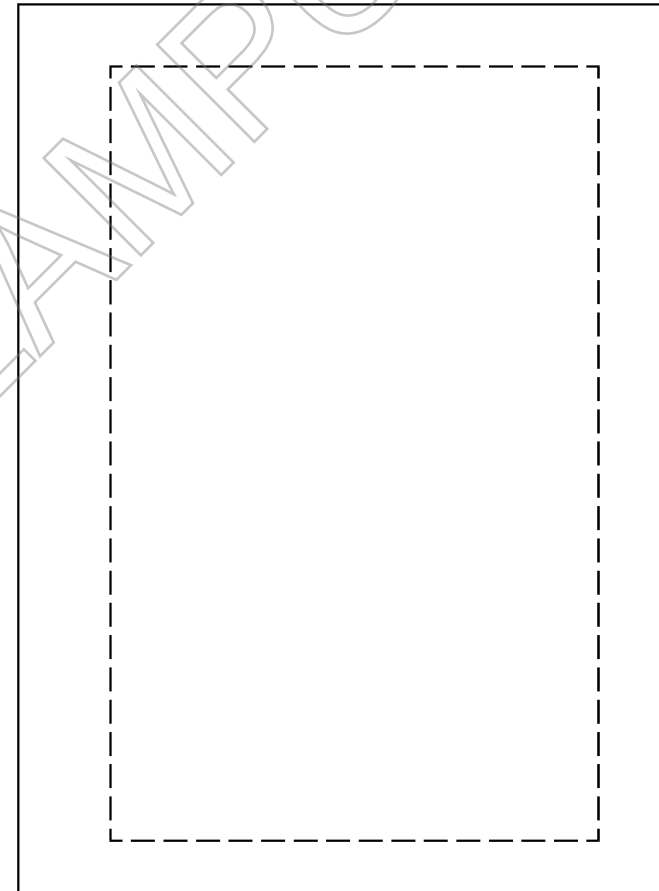
The result of the analyses indicated that there was a significant difference between reading comprehension achievement of the students who were taught through experience task and of those taught through independent task technique. The average increase of the experimental class was higher (19.4) than that of the control class (7.67). By using t-test, it was found that t-ratio was higher than t-table, they are  $0.144 < 2.42$  and  $3.38 > 2.42$ . It can be concluded that the experimental class which used the experience task, got higher score than the control class which used independent task. It means that the experience task is more effective than the independent task.<sup>3)</sup>

Key words: experience task, independent task, reading comprehension achievement

Keterangan:

- <sup>1)</sup> Huruf kapital, center, dan dicetak tebal (*bold*)
- <sup>2)</sup> Huruf kapital, center, dan diketik dalam spasi tunggal
- <sup>3)</sup> Abstrak tidak lebih dari 250 kata, dan diketik dalam spasi tunggal untuk makalah dan ganda untuk skripsi menggunakan *font* Times New Roman dengan ukuran huruf 12.

Contoh 5. Kertas kosong



Keterangan:

Untuk halaman ini tidak harus digunakan kertas standar tetapi dapat digunakan kertas lain, seperti kertas yang bergambar lambang Unila (besar atau kecil yang memenuhi halaman, baik satu muka ataupun bolak-balik/dua muka).

Contoh 7. (lanjutan)

Fendi Cahyadi<sup>9)</sup>

(3) pengamatan perkembangan nematode nirtarget di media agar menunjukkan bahwa perlakuan nematisida kadusafos menurunkan populasi nematoda Rhabditida pada dosis 1.2 l/ha dan 1.2 kg/ha, dan (4) nematisida etoprop G yang digunakan sebagai pembanding mempunyai kemampuan lebih tinggi dalam menurunkan populasi nematoda Rhabditida dibanding nematisida kadusafos.<sup>5)</sup>

Kata kunci: aplikasi nematisida, kadusafos, nenas

Keterangan:

- <sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
- <sup>2)</sup> Huruf kapital, *center*, dan diketik dalam spasi tunggal
- <sup>3)</sup> Indentasi 5 ketukan
- <sup>4)</sup> Diketik pada sudut kanan atas dalam *header*
- <sup>5)</sup> Abstrak tidak lebih dari 250 kata, dan diketik dalam spasi tunggal menggunakan *font* Times New Roman dengan ukuran huruf 12

Contoh 7. Abstrak dalam bahasa Indonesia (menggunakan gaya penulisan indentasi)

**ABSTRAK<sup>1)</sup>**

**PENGARUH APLIKASI NEMATISIDA KADUSAFOS TERHADAP POPULASI NEMATODA NIRTARGET PADA TANAMAN NENAS<sup>2)</sup>**

Oleh

**FENDI CAHYADI**

<sup>3)</sup>Penggunaan nematisida secara intensif sering menyebabkan terjadinya peningkatan populasi nematoda sasaran beberapa bulan kemudian. Nematoda yang digunakan pada umumnya sangat beracun sehingga berbahaya bagi organisme nirtarget termasuk musuh alami dan organisme antagonis nematoda. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pengendalian nematoda dengan nematisida kadusafos terhadap populasi nematoda nirtarget yaitu nematoda saprofagus pada pertanaman nenas.

Percobaan ini dilaksanakan di kebun percobaan PT. Great Giant Pineapple (GGP), Terbanggi Besar Lampung Tengah dan Laboratorium Hama Arthropoda Jurusan Proteksi Tanaman Universitas Lampung, pada bulan Mei – Oktober 2001. Perlakuan disusun dengan Rancangan Kelompok Teracak Sempurna (RKTS) dengan 4 ulangan. Perlakuan terdiri atas nematisida kadusafos ME pada dosis 1.2, 0.9, dan 0.6 l/ha, kadusafos G pada dosis 1.2 kg/ha, Etoprop G 1.2 kg/ha, serta kontrol. Data hasil pengamatan dianalisis dengan sidik ragam RKTS, uji BNT digunakan sebagai sarana pembanding antarperlakuan pada taraf nyata 5%.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) nematoda nirtarget yang ditemukan ialah nematoda saprofagus dari ordo Rhabditida, (2) pada pengamatan dengan metode ekstraksi tanah tidak terlihat pengaruh perlakuan kadusafos terhadap populasi nematoda nirtarget.

6 spasi  
2 spasi  
3 spasi  
2 spasi  
4 spasi

Contoh 9. Abstrak Makalah Ilmiah dalam Bahasa Indonesia (gaya penulisan tanpa indentasi)

Kemampuan Meneliti Mahasiswa<sup>1)</sup>

Masri Kudrat Umar\*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran deskriptif mengenai kemampuan meneliti mahasiswa. Kemampuan meneliti tersebut ditelusuri melalui empat aspek kemampuan, yaitu (1) kemampuan verbal, (2) kemampuan numerik, (3) kemampuan perseptual, dan (4) kemampuan analitik. Penelitian ini dilaksanakan selama 6 bulan di Jurusan Pendidikan Fisika dengan meninjau dokumen berupa 40 buah skripsi mahasiswa melalui *simple random sampling*. Penelitian dilakukan dengan metode survei. Hasil penelitian menunjukkan bahwa persentase kemampuan mahasiswa pada aspek kemampuan verbal adalah sebesar 42,50 persen, kemampuan numerik sebesar 59,38 persen, kemampuan perseptual sebesar 11,25 persen, dan kemampuan analitik sebesar 0,00 persen. Secara keseluruhan, kemampuan meneliti mahasiswa sebesar 28,28 persen. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa kemampuan meneliti mahasiswa relatif masih rendah.

**Kata Kunci:** kemampuan analitik, kemampuan meneliti mahasiswa, kemampuan numerik, kemampuan verbal

\* Dosen Tetap Pada Jurusan Pendidikan Fisika Fakultas Pend. MIPA IKIP Negeri Gorontalo

Keterangan:

<sup>1)</sup> Sumber: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan No. 050. (September 2004)

Contoh 8. Abstrak Makalah Ilmiah dalam Bahasa Inggris (gaya penulisan indentasi)

Peranan Spinel Oksida  $\text{CuMn}_2\text{O}_4$  pada Peningkatan Ketahanan Katalis  $\text{CuO}/\text{Al}_2\text{O}_3$  terhadap Racun Sulfur<sup>1)</sup>

M. Nasikin, Yuliusman dan A. Wahid

Abstract

*The role of spinel oxide  $\text{CuMn}_2\text{O}_4$  on increasing the resistance of catalyst  $\text{CuO}/\text{Al}_2\text{O}_3$  on poisoning sulphur<sup>2)</sup>. Sulphur poisoning happens when catalyst  $\text{CuO}/\text{Al}_2\text{O}_3$  adsorbs sulphur compound from reactant. Since Indonesian diesel fuel contains 0.5wt sulphur, catalytic converter can't be used. To solve this problem an addition of spinel oxide  $\text{CuMn}_2\text{O}_4$  as a catalyst guard from sulphur poisoning was studied. Impregnation method was used for catalyst preparation. The appearance of active site and spinel on catalyst were identified by FTIR. Activity and stability to sulphur poisoning test were conducted by temperature programmed oxidation (TPO) method to oxidize soot with several sulphur contents at 100-500°C.*

The result shows that FTIR spectra indicated the appearance of CuO and the spinel on the catalyst surface with catalyst surface area maximum is 77 m<sup>2</sup>/g. Activity of catalyst with 20% loading active site of Cu (Cu-20) and spinel oxide 10% (CuSp10), 15% (CuSp15), 20% (CuSp20) to oxidize soot with 0.5wt% of sulphur shows that the increase of spinel loading increase catalyst activity so that activity of catalyst in the order of CuSp20>CuSp15>CuSp10. The increase of spinel content also makes the catalyst more resistance to sulphur poisoning. With 10%wt sulphur in soot, CuSp20 has the highest sulphur resistance. CuSp20 actives at diesel exhaust temperature (300 °C), therefore it can be used as catalyst in diesel vehicle catalytic converter.

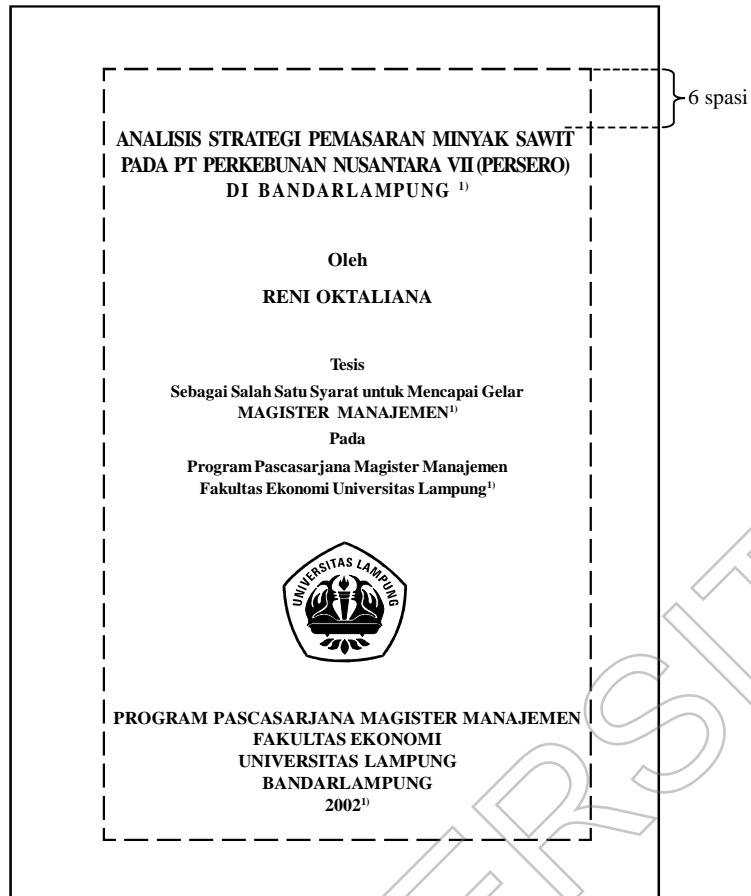
**Key words:** oxidation catalyst, spinel oxide, sulfur poisoning.

Keterangan:

<sup>1)</sup> Sumber: Jurnal Teknologi, Edisi No. 4, Tahun XVII, Desember 2003, hlm 211

<sup>2)</sup> Judul pada abstrak ditambahkan oleh penulis.

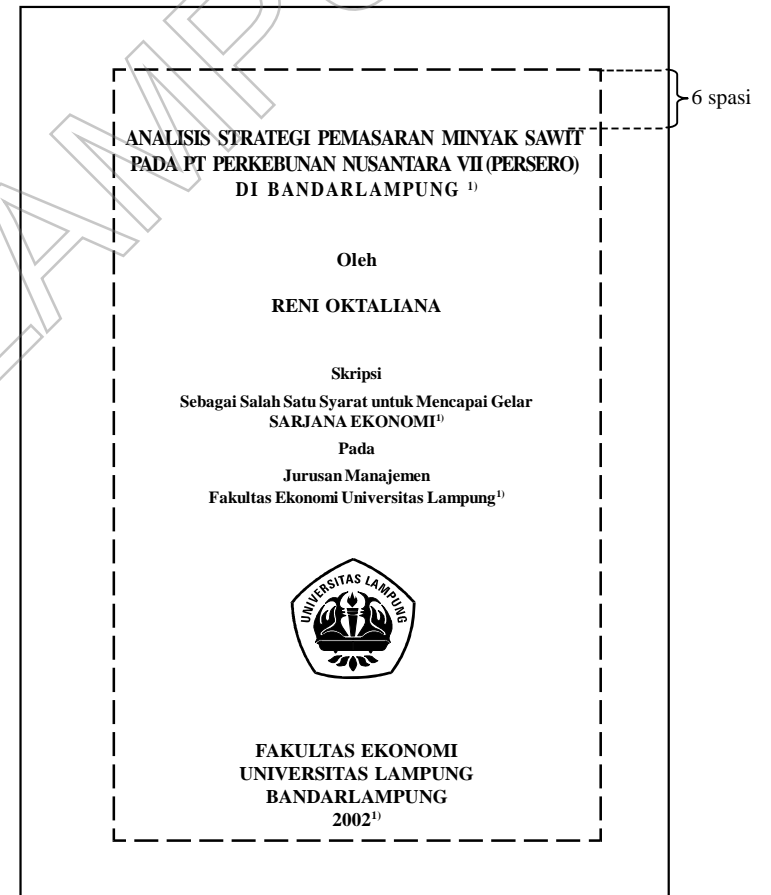
Contoh 11. Halaman judul dalam tesis



Keterangan:

<sup>1)</sup> Diketik dalam spasi tunggal dan pengaturan jaraknya dapat disesuaikan. Seluruh isi diketik di tengah kertas dan dicetak tebal/*bold*.

Contoh 10. Halaman judul dalam skripsi



Keterangan:

<sup>1)</sup> Diketik dalam spasi tunggal dan pengaturan jaraknya dapat disesuaikan. Seluruh isi diketik di tengah kertas dan dicetak tebal/*bold*.




Contoh 13. Halaman persetujuan

Judul Skripsi	: FUNGSI DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI (DJBC) DALAM IMPOR DAN EKSPOR BARANG MENURUT UNDANG – UNDANG NO. 10 TAHUN 1995 TENTANG KEPABEANAN <sup>1)</sup>	6 spasi
Nama Mahasiswa	: Febriyanti <sup>2)</sup>	2 spasi
Nomor Pokok Mahasiswa	: 96120106	
Program Studi	: Hukum Keperdataan	
Fakultas	: Hukum	
<b>MENYETUJUI<sup>3)</sup></b>		
1. Komisi Pembimbing <sup>3)</sup>		
<b>Prof. Abdulkadir Muhammad, S.H.</b> NIP 130178665	<b>Lindati Dwiatin, S.H., M.H.</b> NIP 130337992 <sup>1)</sup>	
2. Ketua Bagian Hukum Keperdataan <sup>3)</sup>		
<b>Prof. Rasjid Machus Akrabi, S.H.</b> NIP 130433300 <sup>1)</sup>		

Keterangan:

- <sup>1)</sup> Diketik dalam spasi tunggal
- <sup>2)</sup> Diketik dalam spasi ganda
- <sup>3)</sup> Pengaturan jaraknya dapat disesuaikan.

Contoh 12. Halaman judul dalam laporan penelitian


<b>LAPORAN PENELITIAN</b>
<b>PENGARUH APLIKASI NEMATISIDA KADUSAFOS TERHADAP POPULASI NEMATODA NIRTARGET PADA TANAMAN NENAS <sup>2)</sup></b>
<b>Oleh</b>
<b>Ir. Fendi Cahyadi, M.Sc.</b>
<b>DIBIAYAI OLEH.....</b>
<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMPUNG BANDARLAMPUNG 2002</b>

Keterangan:

- <sup>1)</sup> Halaman judul bagian dalam dari laporan penelitian sama persis dengan yang tertulis di sampul depan.
- <sup>2)</sup> Diketik dalam spasi tunggal. Seluruh isi diketik di tengah kertas dan dicetak tebal (*bold*), dan pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan.

Contoh 15. Halaman identitas dan pengesahan laporan penelitian

LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN	
A. Judul Penelitian	: DAMPAK PERMUKIMAN DI WILAYAH PANTAI TERHADAP KELESTARIAN FUNGSI LINGKUNGAN HIDUP SUATU TINJAUAN TERHADAP UU NO. 4 TAHUN 1992 TENTANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
B. Bidang Ilmu	: Hukum Administrasi Negara
1. Ketua	
a. Nama	: Sri Sulastuti, S.H., M.H.
b. Gol./Pangkat/NIP	: IIIId/Penata Tingkat I/131694761
c. Jabatan Fungsional	: Lektor
d. Fakultas/Bagian	: Hukum/Hukum Administrasi Negara
e. Universitas	: Lampung
2. Anggota Peneliti	: 2 (dua) orang
3. Lokasi Penelitian	: Kota Bandar Lampung
4. Jangka Waktu Penelitian	: 3 Bulan
5. Jumlah Biaya Penelitian	: Rp2.500.000,00 (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)
Sumber Dana	: DPP/SPP Unila
Bandarlampung, 04 Nopember 2004	
Mengetahui Dekan Fakultas Hukum Unila	Peneliti,
Adius Semenguk, S.H., M.H. NIP 130934469	Sri Sulastuti, S.H., M.H. NIP 131694761
Menyetujui, Ketua Lembaga Penelitian,	
Dr. John Hendri, M.S. NIP 131692050	

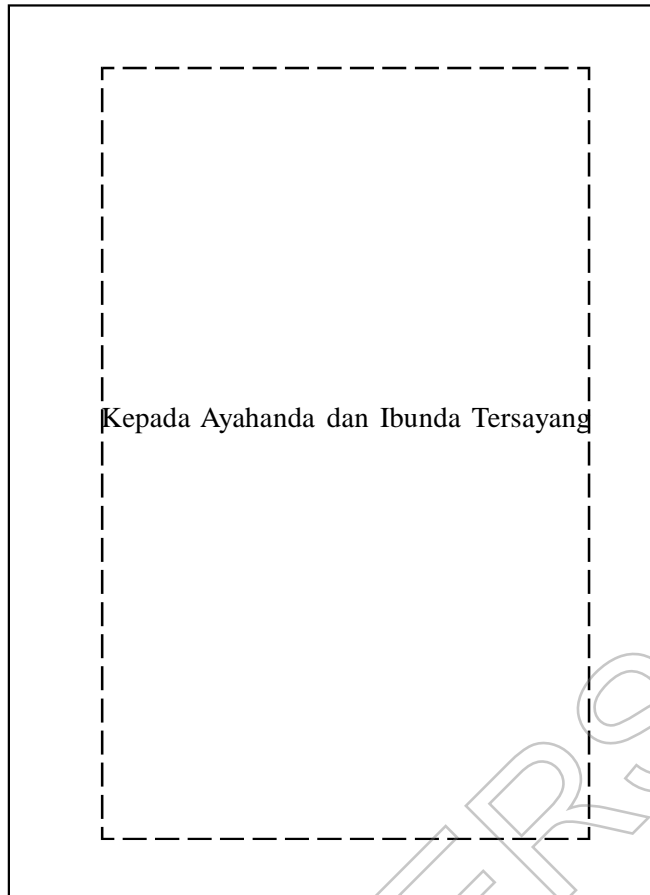
Contoh 14. Halaman pengesahan skripsi/tesis

MENGENAL <sup>1)</sup>	
1. Tim Penguji	
Ketua	: Ir. Idharmahadi, M.T.
Sekretaris	: Tas'an Junaedi, S.T., M.T.
Penguji Bukan Pembimbing	: Ir. Setyanto, M.T.
2. Dekan Fakultas Teknik	
Ir. Anshori Djausal, M.T. NIP 131686618	
Tanggal Lulus Ujian Skripsi: 22 Nopember 2002	

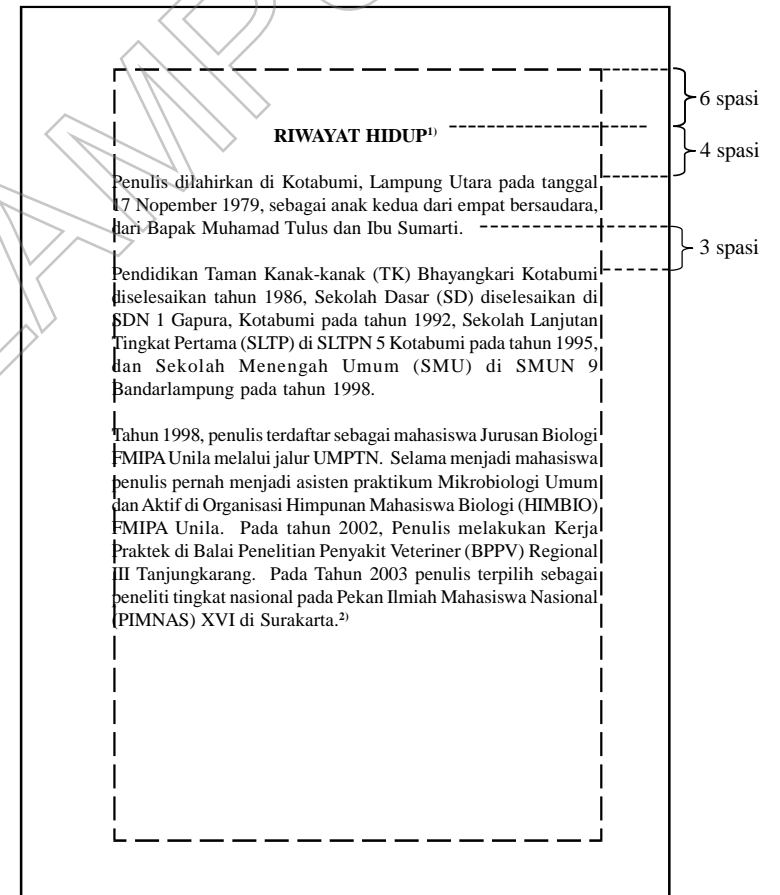
Keterangan:

<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*). Pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan dan semua teks ditulis dengan ukuran huruf 12.

Contoh 17. Halaman persembahan dalam skripsi/tesis



Contoh 16. Riwayat hidup (menggunakan gaya penulisan perbedaan spasi)



Keterangan:

<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

<sup>2)</sup> Nas/teks diketik dalam spasi ganda. Jarak antarpagraf adalah tiga spasi.

Contoh 18. (Lanjutan)

6. Bapak Drs. Yana Ekana PS., M.Si., selaku Pembimbing Akademik;  
 7. Bapak dan Ibu Staf Administrasi Fisip Unila;  
 8. Sigit Prio Handoko, M. Andrie, Rifo Rinaldi, dan Seluruh rekan-rekan Pemerintahan 99, Terimakasih atas kebersamaan kalian.

Akhir kata, Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, akan tetapi sedikit harapan semoga skripsi yang sederhana ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua. Amiin.

Bandarlampung, Mei 2006<sup>3)</sup>

Penulis

**Siska Tiara**

Keterangan:

<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

<sup>2)</sup> Nas/teks diketik dalam spasi ganda

<sup>3)</sup> Pencantuman bulan adalah bulan pada saat skripsi disetujui untuk dicetak

Contoh 18. Sanwacana (*Acknowledgment*)

**SANWACANA<sup>1)</sup>**

Puji syukur Penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya skripsi ini dapat diselesaikan.

Skripsi dengan judul "*Analisis Gerakan Mahasiswa dalam Menolak Kebijakan Kenaikan Harga BBM, TDL, dan Tarif Telepon Awal Tahun 2003*" adalah salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Pemerintahan di Universitas Lampung.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Soemitro, M.S., selaku Dekan Fisip Unila;
2. Bapak Drs Syarief Makhya, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan;
3. Bapak Drs. Hertanto, M.Si., selaku Pembimbing Utama atas kesediannya untuk memberikan bimbingan, saran dan kritik dalam proses penyelesaian skripsi ini;
4. Bapak Drs. Cahyono Eko Sugiharto, selaku Pembimbing Kedua atas kesediaan memberikan bimbingan, saran dan kritik dalam proses penyelesaian skripsi ini;
5. Ibu Dra. Ari Darmastuti, M.A., selaku Penguji Utama pada ujian skripsi. Terimakasih untuk masukan dan saran-saran pada seminar proposal terdahulu;

6 spasi

4 spasi

3 spasi

Contoh 19. (Lanjutan)

Alat dan Bahan <sup>3)</sup> .....	20
Metode .....	21
Pelaksanaan .....	22
Pengamatan .....	23
<b>HASIL DAN PEMBAHASAN<sup>5)</sup></b> .....	24
<b>Hasil</b> .....	24
Rezim Temperatur .....	25
Drainase, Tekstur, dan Kedalaman Efektif .....	27
KTK dan pH Tanah .....	27
N-total, P tersedia, dan K-dd .....	27
Toksistas .....	28
Lereng dan Batuan Permukaan .....	28
Produksi .....	28
Klasifikasi Kesesuaian Lahan <sup>4)</sup> .....	30
<b>Pembahasan</b> .....	31
Rezim Temperatur .....	31
Drainase, Tekstur, dan Kedalaman Efektif .....	32
KTK dan pH Tanah .....	34
N-total, P tersedia, dan K-dd .....	37
Toksistas .....	37
Lereng dan Batuan Permukaan .....	37
Produksi .....	37
Klasifikasi Kesesuaian Lahan <sup>4)</sup> .....	38
<b>SIMPULAN DAN SARAN</b> .....	40
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	41
<b>LAMPIRAN</b> .....	43
Tabel 1-7 .....	43
Gambar 1-2 .....	54

Keterangan:

- 1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
- 2) Diketik dalam spasi ganda
- 3) Disesuaikan dengan bidang keilmuan. Misalnya, penelitian dalam bidang matematika umumnya tidak mempunyai subjudul ini.
- 4) Diketik dalam spasi tunggal
- 5) Dapat dipisahkan atau digabung

Contoh 19. Daftar isi (tanpa enumerasi)

<b>DAFTAR ISI<sup>1)</sup></b>		Halaman
DAFTAR TABEL <sup>2)</sup> .....	vii	
DAFTAR GAMBAR .....	viii	
PENDAHULUAN .....	1	
Latar Belakang dan Masalah <sup>2)</sup> .....	1	
Tujuan .....	2	
Kerangka Pemikiran .....	3	
Hipotesis <sup>3)</sup> .....	4	
TINJAUAN PUSTAKA .....	5	
Keadaan Umum Daerah Penelitian .....	5	
Sejarah Unit Usaha Bekri .....	5	
Letak Geografis Unit Usaha Bekri <sup>4)</sup> .....	6	
Evaluasi Lahan .....	6	
Klasifikasi Kesesuaian Lahan .....	9	
Persyaratan Tumbuh Tanaman Kelapa Sawit .....	13	
Karakteristik Lahan .....	13	
Tinggi Tempat, Topografi, dan drainase .....	15	
Tanah dan Sifat Tanah .....	16	
Keadaan Iklim .....	17	
Produksi Tandan Buah Segar .....	17	
Pemupukan <sup>4)</sup> .....	18	
METODE .....	20	
Tempat dan Waktu <sup>2)</sup> .....	20	

6 spasi

3 spasi

1 spasi

Contoh 20. (Lanjutan)

B. Alat dan Bahan <sup>3)</sup> .....	20
C. Metode .....	21
D. Pelaksanaan .....	22
E. Pengamatan .....	23
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	24
A. Hasil .....	24
1. Rezim Temperatur .....	24
2. Drainase, Teksatur, dan Kedalaman Efektif .....	27
3. KTK dan pH Tanah .....	27
4. N-total, P tersedia, dan K-dd .....	27
5. Toksisitas .....	28
6. Lereng dan Batuan Permukaan .....	28
7. Produksi .....	28
8. Klasifikasi Kesesuaian Kahan <sup>3)</sup> .....	30
B. Pembahasan .....	31
1. Rezim Temperatur .....	31
2. Drainase, Teksatur, dan Kedalaman Efektif .....	32
3. KTK dan pH Tanah .....	34
4. N-total, P tersedia, dan K-dd .....	37
5. Toksisitas .....	37
6. Lereng dan Batuan Permukaan .....	37
7. Produksi .....	37
8. Klasifikasi Kesesuaian Kahan <sup>3)</sup> .....	38
V. SIMPULAN DAN SARAN .....	40
DAFTAR PUSTAKA .....	41
LAMPIRAN .....	43
Tabel 1-7 .....	43
Gambar 1-2 .....	54

Keterangan:

- <sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
- <sup>2)</sup> Diketik dalam spasi ganda
- <sup>3)</sup> Diketik dalam spasi tunggal

Contoh 20. Daftar isi (dengan enumerasi)

<b>DAFTAR ISI<sup>1)</sup></b>		
	Halaman	
DAFTAR TABEL <sup>2)</sup> .....	vii	} 6 spasi
DAFTAR GAMBAR .....	viii	
I. PENDAHULUAN .....	1	} 3 spasi
A. Latar Belakang dan Masalah <sup>2)</sup> .....	1	
B. Tujuan .....	2	
C. Kerangka Pemikiran .....	3	
D. Hipotesis <sup>3)</sup> .....	4	} 1 spasi
II. TINJAUAN PUSTAKA .....	5	
A. Keadaan Umum Daerah Penelitian .....	5	
1. Sejarah Unit Usaha Bekri .....	5	
2. Letak Geografis Unit Usaha Bekri <sup>4)</sup> .....	6	
B. Evaluasi Lahan .....	6	
C. Klasifikasi Kesesuaian Lahan .....	9	
D. Persyaratan Tumbuh Tanaman Kelapa Sawit .....	13	
1. Karakteristik Lahan .....	13	
2. Tinggi Tempat, Topografi, dan drainase .....	15	
3. Tanah dan Sifat Tanah .....	16	
4. Keadaan Iklim .....	17	
5. Produksi Tandan Buah segar .....	17	
6. Pemupukan <sup>4)</sup> .....	18	
III. METODE .....	20	
A. Tempat dan Waktu <sup>2)</sup> .....	20	

Contoh 22. Daftar Gambar

<b>DAFTAR GAMBAR<sup>1)</sup></b>	
Gambar	Halaman
1. Teknik pengambilan sampel .....	22
2. Peta wilayah studi dan peta areal afdeling II perkebunan Bekri <sup>2)</sup> .....	48

Keterangan:

<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

<sup>2)</sup> Nas/teks diketik dalam spasi tunggal, sedangkan jarak antarjudul gambar adalah dua spasi.

Contoh 21. Daftar Tabel

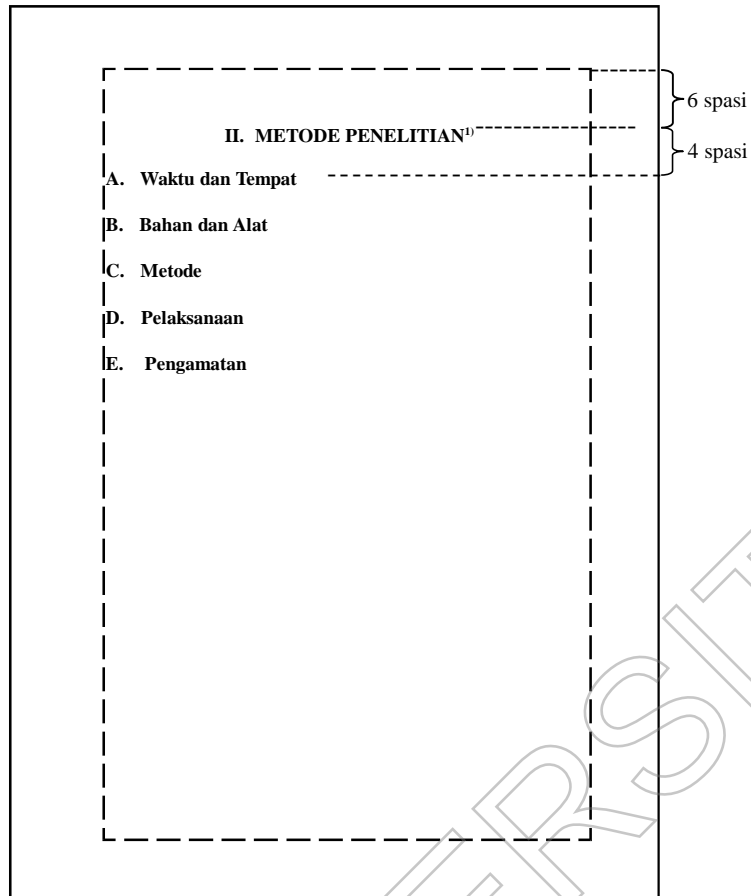
<b>DAFTAR TABEL<sup>1)</sup></b>	
Tabel	Halaman
1. Kelas kesesuaian lahan tanaman kelapa sawit .....	13
2. Tingkat produksi kelas kesesuaian lahan (Dent dan Young, 1981) .....	14
3. Potensi Produksi Tanaman kelapa sawit beberapa kelas dan umur tanaman .....	23
4. Kelas kesesuaian lahan daerah penelitian .....	30
5. Data curah hujan (mm) tahun 1990–2000 .....	31
6. Produktivitas kelapa sawit (kg/ha) tahun 1993 – 2000.....	35
7. Persentase produksi tanaman kelapa sawit terhadap produksi potensial dan kelas kesesuaian lahan.....	37

Keterangan:

<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

<sup>2)</sup> Nas/teks diketik dalam spasi tunggal, sedangkan jarak antarjudul tabel adalah dua spasi.

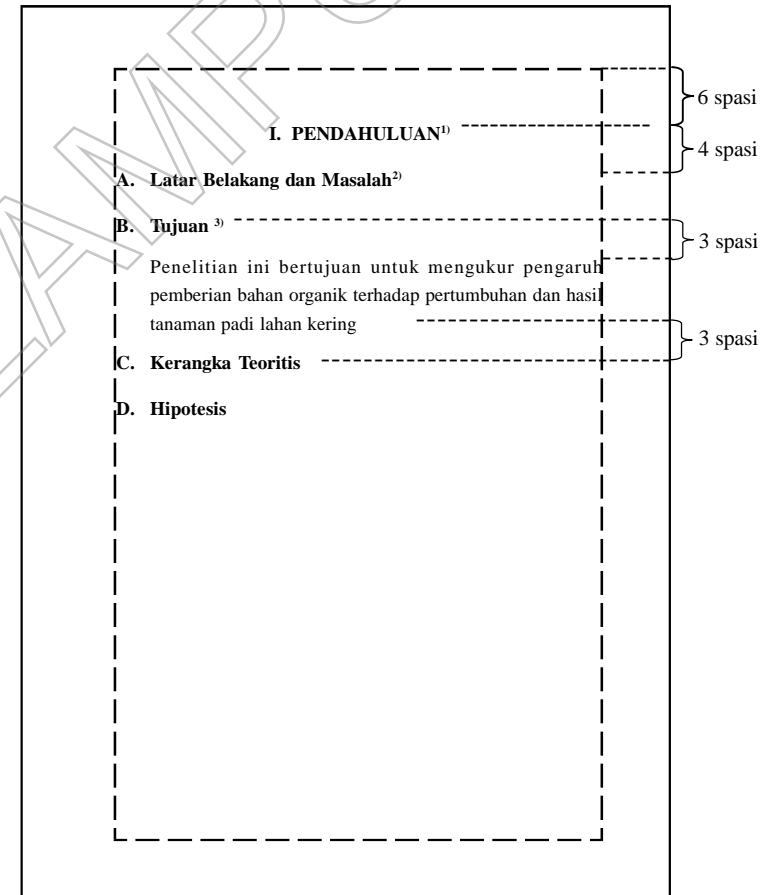
Contoh 24. Metode Penelitian



Keterangan:

<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

Contoh 23. Pendahuluan



Keterangan:

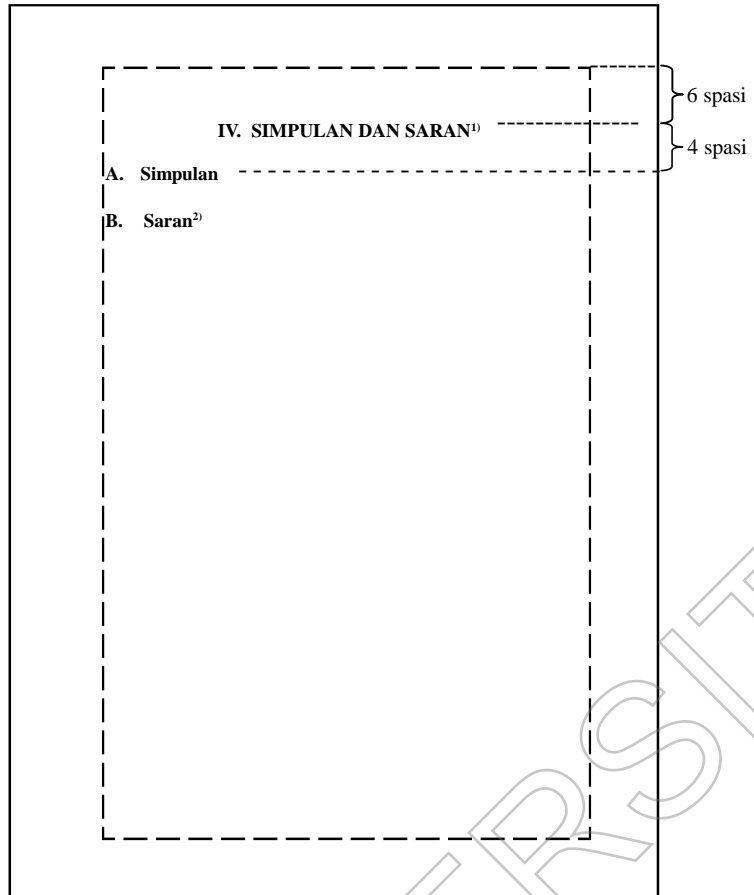
<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

<sup>2)</sup> Jarak antara subbab atau sub-subbab dengan kalimat pertama adalah tiga spasi

<sup>3)</sup> Jarak antara subbab atau sub-subbab dengan kalimat terakhir dari subbab atau sub-subbab sebelumnya adalah tiga spasi.



Contoh 26. Simpulan dan Saran

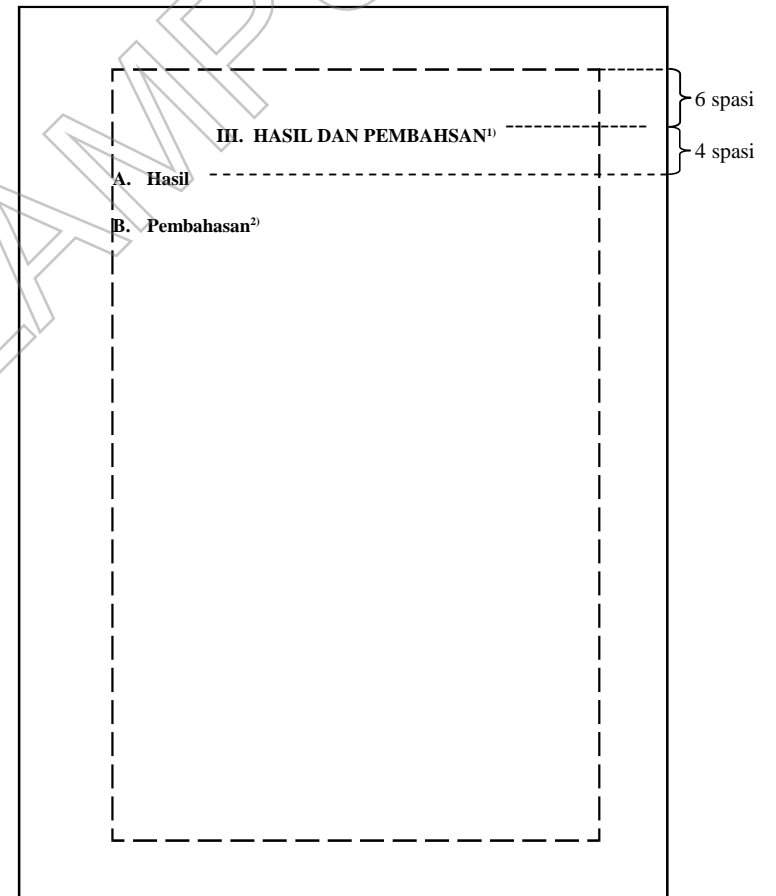


Keterangan:

<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

<sup>2)</sup> Tidak harus ada (*Optional*); jika subjudul saran tidak ada, tidak diperlukan penomoran pada simpulan

Contoh 25. Hasil dan Pembahasan



Keterangan:

<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

<sup>2)</sup> Hasil dan pembahasan dapat dipisah Sub bab

Contoh 28. Daftar pustaka (menggunakan gaya berdasarkan abjad)

**DAFTAR PUSTAKA<sup>1)</sup>**

Dardjowidjojo, S. 2003. *Psikolinguistik: Pengantar Pemahaman Bahasa Manusia.*<sup>2)</sup> Yayasan Obor Indonesia. Jakarta. 239 hlm.

Malhotra, N. and A. Mukherjee. 2003. Analysing the Commitment Service Quality Relationship: A Comparative Study of Retail Banking Call Centres and Branches. *J. of Marketing Management.* 19: 941 - 971.

Nasution, A.H. 1984. Siasat Menjawab Ujian Pilih Berganda. *Kompas.* 9 Agustus, hlm. 4, kol. 2.

Dakley, J.H. The Achilles Painter. The Perseus Project. Gregory Crane (Ed.). Mar. 1997. Tufts U. 14 May 1998 [http://www.perseus.tufts.edu/ Secondary/PainterEssay/Achilles\\_toc.html](http://www.perseus.tufts.edu/Secondary/PainterEssay/Achilles_toc.html).<sup>3)</sup>

Ouchi, T. 2001. Biotechnology as an Approach to Improving Disease Resistance in Plants. Pp 251-256 In: *Delivery and Perception of Pathogen Signal in Plants*. Keen, T. N., Shigeyuki, M., Jan, E. L., and Shinji, T. (eds.). The American Phytopathological Society. St. Paul, Minnesota. USA. Pp 268.

Sari, P.G. 2004. A Comparative study between the effect of experience tasks and independent task toward students' reading comprehension achievement. (Skripsi). Universitas Lampung. Bandar Lampung. 147 pp.

Sukardi. 2003. *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kompetensi dan Praktiknya*. Bumi Aksara, Jakarta. 234 hlm.

Keterangan:

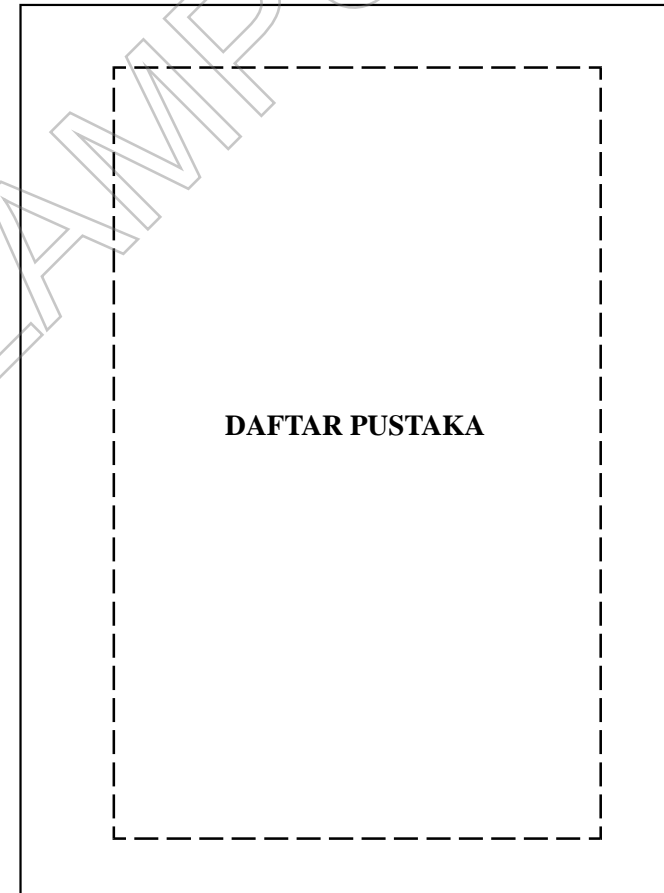
<sup>1)</sup> Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*). Nas/teks diketik dalam spasi tunggal dan jarak antarpustaka adalah dua spasi

<sup>2)</sup> Judul buku dan nama jurnal dicetak miring.

<sup>3)</sup> Jika sumber pustakanya adalah internet hal-hal yang harus dicantumkan adalah:

- |  |  |
|--|--|
| 📄 Nama lengkap penulis                       | 📅 Tanggal publikasi atau revisi terakhir |
| 📄 Judul tulisan atau dokumen                 | 🏢 Nama institusi sponsor atau terkait    |
| 📄 Nama database, proyek, berkala, atau situs | 📅 Tanggal ketika sumber diakses          |
| 📄 Nama editor                                | 🌐 Alamat jaringan ( <i>website</i> )     |

Contoh 27. Halaman sebelum daftar pustaka (tanpa nomor halaman)



Contoh 30. Peletakan tabel dan gambar

Tabel 1. Perubahan jenis mata pencaharian penduduk Depok

No.	Jenis Mata Pencaharian	1991	1997	Persentase Perubahan
1.	Petani	38.558	22.036	-34,85%
2.	Pedagang	26.741	53.076	98,47%
3.	Buruh	27.729	60.466	118,06%
4.	Pegawai Swasta	20.030	65.744	228,22%
5.	Pegawai Negeri	17.409	60.640	248,32%
6.	Lain-lain	17.404	105.534	3025,52%
7.	Total	147.871	372.494	151,90%

Gambar 1. Rataan kadar glukosa darah ikan baung sebelum (jam ke-0) dan setelah uji ketahanan tubuh terhadap stres pada kadar vitamin C 0,9 (mg kg<sup>-1</sup> pakan).

Keterangan:

- Sumber Tabel 1. : Jurnal Masyarakat No.12 (2003) hal 57  
 Sumber Gambar 1 : Sandra, H., Jusadi, D., dan Mokoginta, I. 2002.  
 Jurnal Kayati 9:125-129

Contoh 29. Halaman sebelum lampiran (tanpa nomor halaman)

**LAMPIRAN**

Keterangan:

- Kata lampiran diketik di tengah kertas

Contoh 31. Catatan kaki untuk menerangkan istilah yang digunakan

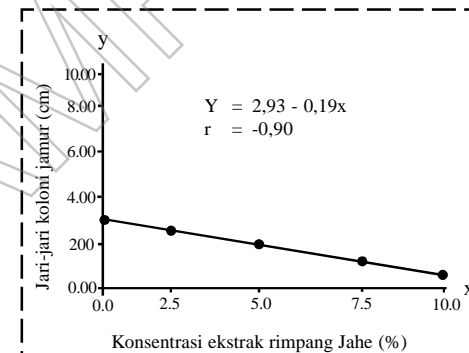
Kesalahan atau kekurangtepatan di dalam memilih kata atau diksi dapat disebabkan oleh banyak hal. Di antaranya dapat disebabkan oleh penguasaan kosakata yang terbatas, pemahaman yang tidak tepat terhadap kata-kata baru, pengaruh kesalahkaprahan penggunaan kata yang umum terjadi, maupun oleh keinginan untuk gagah-gagahan dengan memanfaatkan kata-kata asing dengan penerapan yang keliru. Namun perlu disadari terlebih dahulu bahwa kesalahan atau kekurangtepatan pemilihan kata yang sering terjadi itu dapat pula diakibatkan oleh ketidakesuaiannya dengan ragam bahasa<sup>6</sup> yang dipilih, atau dengan laras bahasa<sup>7</sup> yang sesuai.

<sup>6</sup> Yang dimaksud dengan "ragam" di sini adalah pengelompokan bahasa dari sudut situasi pemakaian. Ragam bahasa dibedakan atas ragam standar, semistandar, dan nonstandar. Pengelompokan ini didasarkan atas (1) topik yang sedang dibahas, (2) hubungan antarpembicara, (3) medium yang digunakan, (4) lingkungan, dan (5) situasi pembicaraan. Lihat Utorodewo (2001:8)

<sup>7</sup> Laras bahasa adalah kesesuaian antara bahasa dengan pemakainya. Secara umum dikenal adanya laras sastra, laras lagu, laras iklan, laras ilmiah, laras ilmiah populer, dan laras-laras lainnya. Lihat Utorodewo (2001:10)

Sumber: Wahyudi, I. 2004. Pilihan Kata dan Citra Kita. Dalam: *Karya Tulis Ilmiah Sosial: Menyiapkan, Menulis, dan Mencermatinnya*. Winarto, Y.T., Suhardiyanto, T., dan Choessin, E.M. (eds.). Yayasan Obor Indonesia. Jakarta. 205 hlm.

Contoh 30. (Lanjutan)



Gambar 2. Pengaruh konsentrasi ekstrak rimpang jahe terhadap pertumbuhan jamur *Rhizoctonia solani*.

Sumber : Wulansdari, O. 2005. Skripsi  
Fakultas Pertanian Universitas Lampung