



**PANDUAN PENULISAN
KARYA ILMIAH
UNIVERSITAS LAMPUNG**

**UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2020**

PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-5

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan buku Panduan Penulisan Karya Ilmiah ini dapat diselesaikan. Buku Panduan Penulisan Karya Ilmiah edisi ke-5 disusun untuk menyempurnakan edisi sebelumnya. Penyusunan buku penulisan karya ilmiah ini memberikan panduan dalam penulisan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi dan artikel ilmiah.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi pada tim revisi dan semua pihak yang telah membantu menyiapkan dan menyusun buku panduan ini. Kepada para pembaca diharapkan saran dan kritik untuk menyempurnakan buku panduan ini pada tahun mendatang

Semoga buku ini bermanfaat tidak saja bagi warga Unila tetapi juga masyarakat luas.

Bandar lampung, Oktober 2020
Rektor,

ttd

Prof. Dr. Karomani, M.Si.
NIP 196112301988031002

PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-4

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Mahakuasa sehingga penyusunan buku panduan penulisan karya ilmiah ini dapat diselesaikan. Buku ini dibuat dengan maksud untuk memberikan panduan dalam penulisan tugas akhir, skripsi, dan artikel ilmiah. Sebagai pedoman bagi mahasiswa buku ini memberikan petunjuk praktis agar mahasiswa mendapatkan gambaran secara jelas dalam menyelesaikan penulisan tersebut.

Kami mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang tinggi pada semua pihak yang telah membantu menyiapkan dan menyusun buku panduan ini. Kepada para pembaca diharapkan juga saran dan kritik untuk menyempurnakan buku panduan ini pada tahun mendatang

Semoga buku ini bermanfaat tidak saja bagi warga Unila tetapi juga masyarakat luas.

Bandarlampung, Juni 2016
Rektor,

ttd

Prof. Dr. Ir. Hasriadi Mat Akin, M.P.
NIP 19570629198603000

PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-3

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung hasil revisi ke-3 ini 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,

ttd

Prof. Dr. Ir. Sugeng P. Harianto, M.S.
NIP 195809231982111001

PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-2

Sejak dicetak pertama kali 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 sehingga cetakan ke-5 pada bulan Juni 1996. Namun demikian masih terdapat beberapa kelemahan di beberapa tempat, seperti salah cetak, ketidaksamaan 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 civitas 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 civitas 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

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 ahanya memuat format umum yang dapat memeyungi 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 tuduh tulisan. Juga, perlu kita sadari bahwa pedoman ini hanya menyangkut format penulisan, adapun isi keilmuan ditentukan oleh bidang ilmu masing-masing.

Atas jerih payah civitas akademika Unila dalam penyempurnann 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

Pedoman ini diterbitkan dalam rangka penyeragaman tata cara 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 semua Ketua jurusan yang telah bekerja sama menyempurnakan konsep, saya ucapkan terima kasih.

Bandar Lampung, 1 Juni 1984
Rektor Universitas Lampung,

ttd

Prof. Dr. R. Margono Slamet
NIP 130188198

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR CONTOH	9
DAFTAR LAMPIRAN.....	10
I. UMUM.....	13
A. Bahasa.....	13
B. Jumlah.....	13
C. Kertas.....	13
D. Pengetikan	14
E. Sembir (Margin)	20
F. Spasi.....	20
G. Penomoran Halaman.....	21
H. Laporan dan Skripsi/Tesis/Disertasi dengan Volume Ganda	21
I. Enumerasi	22
J. Tata Cara Pengutipan.....	22
K. Tabel dan Gambar	24
1. Batas Tabel dan Gambar.....	24
2. Penempatan Tabel dan Gambar	24
3. Penomoran Tabel dan Gambar	25
4. Judul Tabel dan Gambar	25
II. SISTEMATIKA PENULISAN	27
A. Halaman-halaman Pemula.....	27
B. Isi Karya Ilmiah	28
1. Pendahuluan.....	28
2. Tubuh Tulisan	28
3. Ringkasan, Kesimpulan, dan Saran	29
C. Bahan-bahan Acuan.....	29
1. Kepustakaan.....	29
2. Lampiran.....	31
II. ASPEK SUBSTANSI KARYA ILMIAH.....	32
A. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	32
B. Tingkat Kemampuan Kerja Dalam Deskripsi KKNI	32
C. Substansi Karya Ilmiah	35

DAFTAR CONTOH

Contoh	Halaman
1. Sampul luar (hard cover) Skripsi/Tesis/Disertasi	40
2. Sampul dalam skripsi	41
3. Kertas watermark logo Unila	42
4. Abstrak skripsi/tesis dalam bahasa Indonesia (gaya penulisan indentasi)	43
5. Abstrak artikel ilmiah dalam bahasa Inggris (gaya penulisan tidak indentasi)	44
6. Halaman persetujuan skripsi/tesis	45
7. Halaman pengesahan skripsi/tesis	46
8. Halaman identitas dan pengesahan laporan penelitian	47
9. Riwayat hidup dalam skripsi/tesis (gaya penulisan perbedaan spasi)	48
10. Halaman persembahan dalam skripsi/tesis	49
11. Sancawana (<i>Acknowledgment</i>) dalam skripsi/tesis (dengan perbedaan spasi)	50
12. Daftar isi (tanpa enumerasi)	52
13. Daftar isi (dengan enumerasi angka dan huruf)	54
14. Daftar tabel	56
15. Daftar gambar	57
16. Pendahuluan dalam skripsi	58
17. Tinjauan Pustaka	59
18. Metodologi penelitian	60
19. Hasil dan pembahasan	61
20. Simpulan dan saran	62
21. Halaman sebelum daftar pustaka (tanpa nomor halaman)	63
22. Daftar pustaka (menggunakan gaya berdasarkan abjad)	64
23. Daftar pustaka berdasarkan angka	65
24. Halaman sebelum lampiran (tanpa nomor halaman)	66
25. Tabel dan gambar	67
26. Catatan kaki untuk menerangkan istilah yang digunakan	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 6 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Lampung	68

Salinan

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

Tentang

**PERESMIAN BERLAKUNYA
PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH
UNIVERSITAS LAMPUNG
DIUNIVERSITAS 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 1974;
1. Undang-Undang nomor 8 tahun 1974;
2. Keputusan Menteri PTIP Nomor 195/1965;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1965;
4. Keputusan Presiden nomor 43/1982;
5. 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.
- 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
Bandarlampung 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.

UMUM

A. Bahasa

1. Penulisan karya ilmiah menggunakan Bahasa Indonesia baku berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2016), kecuali abstrak dan program studi bahasa asing.
2. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris baku atau bahasa asing lainnya.

B. Jumlah

1. Universitas berhak menerima dua eksemplar dari setiap skripsi/tesis/disertasi/laporan kerja mahasiswa (Kuliah Kerja Nyata, Kerja Praktik, Praktik Umum, Praktik Pengalaman Lapangan) yang disusun oleh mahasiswa Universitas Lampung.
2. Skripsi/tesis/disertasi digunakan
 - a. Satu eksemplar untuk dokumentasi jurusan/program studi.
 - b. Satu eksemplar untuk dokumentasi perpustakaan Universitas.

C. Kertas

1. Kertas berukuran A4 (21 x 29,7 cm).
2. Jenis kertas
 - a. Skripsi/tesis/disertasi menggunakan kertas HVS dengan bobot 80 gram
 - b. Laporan kerja mahasiswa (Kuliah Kerja Nyata, Kerja Praktik, Praktik Umum, Praktik Pengalaman Lapangan) menggunakan kertas HVS dengan bobot 70 gram.
3. Kulit (sampul) menggunakan kertas buffalo.
 - a. Skripsi/tesis/disertasi menggunakan *Hard Cover*.

- b. Laporan kerja mahasiswa (Kuliah Kerja Nyata, Kerja Praktik, Praktik Umum, Praktik Pengalaman Lapangan) menggunakan *Soft Cover*.
 - c. Tulisan pada kulit (sampul) baik sampul depan ataupun punggung sampul menggunakan tinta berwarna emas.
 - d. Pada punggung sampul dicantumkan nama penulis, npm, judul dan logo Unila serta tahun.
4. Warna kertas
- a. Selain Kulit (sampul), seluruh kertas berwarna putih.
 - b. Warna Kulit mengikuti bendera fakultas (statuta Universitas Lampung) lihat pada Lampiran 1, kecuali tesis magister berwarna merah dan disertasi doktor berwarna hitam.

D. Pengetikan

1. Skripsi/tesis/disertasi/laporan kerja mahasiswa penelitian (Kuliah Kerja Nyata, Kerja Praktik, Praktik Umum, Praktik Pengalaman Lapangan) 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 judul buku serta majalah atau jurnal ilmiah.
2. Penggandaan dapat dilakukan dengan fotokopi menggunakan kertas dan tinta bermutu tinggi atau dicetak.
3. Judul bab dan subbab
 - a. Judul diketik 6 cm dari batas atas kertas.
 - b. Judul subbab pada bagian bawah halaman harus diikuti dengan dua baris penuh dibawahnya.
 - c. Jika tempat tidak memungkinkan, judul subbab harus dimulai pada halaman berikutnya.
4. Kata terakhir dan tabel pada suatu halaman tidak boleh dipenggal kehalaman berikutnya; seluruh kata harus diketik pada halaman berikutnya.

5. Alinea
 - a. Alinea dapat dipisahkan dengan indentasi atau perbedaan spasi.
 - b. Jarak indentasi bebas tetapi ajeg (*consistent*).
6. ABSTRAK
 - (1) Skripsi/tesis/disertasi/laporan lengkap (Contoh 4 dan Contoh 5)
 - i. Kata "ABSTRAK" harus diketik dengan huruf - huruf kapital tanpa tanda petik, diletakkan di tengah-tengah kertas berjarak 6 cm 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 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/disertasilaporan lengkap diketik dalam spasi tunggal.
 - (2) Makalah ilmiah (Contoh 4 dan 5)
 - i. Kata "Abstrak" diketik berjarak tiga spasi dari nama penulis.
 - ii. Seluruh naskah dalam abstrak diketik dalam spasi tunggal.
7. Halaman judul dalam Skripsi/tesis/disertasi/laporan (Contoh 1-2)
 - a. Judul diketik seluruhnya dalam huruf kapital.
 - 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 kapital dan dicantumkan kepada halaman judul-dalam.
 - f. Nama jurusan, fakultas, dan tahun penulisan harus dicantumkan pada halaman judul-dalam.

8. Halaman persetujuan (Contoh 6)
Hanya untuk Skripsi/tesis/disertasi mahasiswa.
 - a. Meliputi: judul skripsi/tesis/disertasi, nama mahasiswa, dan nomor pokok mahasiswa, jurusan, fakultas, anggota-anggota komisi pembimbing, dan ketua jurusan.
9. Halaman pengesahan (Contoh 7)
 - a. Hanya untuk skripsi/tesis/disertasi mahasiswa
 - b. Meliputi: tim penguji, dekan, dan tanggal lulus dan ujian skripsi/tesis/disertasi.
10. Riwayat Hidup (Contoh 9)
 - a. Hanya untuk skripsi/tesis/disertasi mahasiswa
 - b. Bukan keharusan (*optional*).
 - c. Dapat berupa :
 - (1) Data mengenai tanggal dan tempat lahir.
 - (2) Nama orang tua, riwayat pendidikan, riwayat kegiatan. kemahasiswaan, dan riwayat pekerjaan serta prestasi (kalau ada).
11. Susunan peneliti
 - a. Hanya untuk laporan penelitian dosen
 - b. Disusun berdasarkan tingkat tanggung jawab
 - c. Sedapat-dapatnya menyantumkan bidang keahlian masing-masing.
12. Persembahan (Contoh 10)
 - a. Hanya untuk skripsi/tesis/disertasi mahasiswa
 - b. Bukan keharusan (*optional*)
 - c. Jika diketik, harus singkat dan ditempatkan di tengah-tengah halaman
 - d. Dianggap sebagai halaman pertama halaman semula.
13. Kata pengantar (Ucapan Terimakasih) (Contoh 11)
 - 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 kapital.
 - 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/penanggung jawab.
 - (6) Tidak ada duplikasi isi dengan bagian Skripsi/tesis/disertasi 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 terima kasih 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.
14. Daftar isi (Contoh 12-13)
- a. Pengetikan
 - (1) Judul “DAFTAR ISI” diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah kertas, enam 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 dibawah “DAFTAR ISI” dengan huruf “n” terletak pada 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 di cantumkan.
 - (3) Di bawah kata “LAMPIRAN” dicantumkan hal-hal yang 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 SANWACANA).
- (2) Nomor diketik satu spasi dari batas bawah sembir, berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.

15. Daftar Tabel (Contoh 14)

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

b. Pengetikan

- (1) Judul “DAFTAR TABEL” diketik tanpa tanda petik ditengah- tengah kertas, berjarak enam spasi dari pinggir atas kertas.
- (2) Pengetikan judul-judul tabel dimulai pada batas kiri sembir, berjarak empat spasi dibawah “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 atas 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.

16. Daftar Gambar (Contoh 15)

- a. Daftar memuat semua 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 empat spasi di bawah “DAFTAR GAMBAR”.
 - (3) Jarak antartajuk 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 persis dari batas sembir kiri. Jika nomor urut gambar terakhir terdiri atas 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.

17. 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.

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 satu setengah spasi.
2. Spasi tunggal digunakan untuk judul bab, judul subbab, kutipan, tabel, judul tabel, judul gambar, daftar pustaka, dan abstrak.
3. Spasi tripel digunakan untuk antar tabel, antargambar, antartabel dan naskah, dan antargambar 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 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 antar kata) dalam tulisan:
 - 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 atau 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/Disertasi dengan Volume Ganda

- 1. Laporan/skripsi/tesis/disertasi yang tebal (lebih dari 500 lembar) mungkin memerlukan dua atau lebih volume (jilid).
- 2. Halaman judul harus diulang pada setiap volume dan serupa, kecuali untuk kata-kata “Volume 1” (“Jilid 1”), “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 1” (“jilid 1”) sampai volume (jilid) terakhir.

I. Enumerasi

1. Penomoran bab, subbab, dan seterusnya bukan keharusan. Ilustrasi tanpa enumerasi dapat dilihat pada Contoh 12.
2. Huruf atau nomor yang sudah digunakan untuk suatu bab tidak dapat digunakan untuk subbab dan seterusnya. Ilustrasi enumerasi dengan angka dan huruf dapat dilihat pada Contoh 13.
3. Jika hendak mengikuti pola enumerasi dengan penomoran hendaknya digunakan pola berikut:
 1.
 - 1.1
 - 1.1.1
 - 1.1.1.1
 - 1.1.1.2Pembagian 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. Tata Cara Pengutipan

1. Penulisan pustaka dalam naskah
 - a. Penulis satu orang menggunakan nama belakang dan tahun (Contoh: Panjaitan, 2019).
 - b. Penulis dua orang
 - (1) Publikasi internasional menggunakan "and" di antara dua nama belakang penulis (Contoh: Smith and Alexander, 2018).
 - (2) Publikasi nasional menggunakan "dan" di antara dua nama belakang penulis (Contoh: Utomo dan Mustofa, 2018).

- c. Penulis lebih dari dua orang
 - (1) Publikasi internasional menggunakan "*et al.*" di belakang nama belakang penulis pertama (Contoh: Conrad *et al.*, 2012)
 - (2) Publikasi nasional menggunakan "dkk." di belakang nama belakang penulis pertama (Contoh: Ismunandar dkk., 2013).
 - d. Atau dapat menggunakan pengurutan angka (Contoh: Vermikompos dilaporkan dapat meningkatkan produksi buah mentimun yang ditanam pada tanah ultisol ^[1] dan tanah oxisol ^[2; 3; 4] (lihat Contoh 23)
2. Catatan kaki dapat digunakan untuk:
 - a. Mengakui kutipan, pernyataan, informasi dan/atau gagasan yang diambil dari penulis/orang lain.
 - b. Membuktikan/membenarkan pernyataan dengan menyebutkan sumber informasi (daring dan non daring).
 - c. Mengutip halaman tertentu.
 - d. Penjelasan lebih lanjut yang terkait dengan naskah.
 3. Catatan kaki dapat berupa rujukan penjelas (isi) dan silang.
 4. Pengetikan catatan kaki (Contoh 27)
 - a. Jika menggunakan cara indentasi, untuk setiap entri catatan kaki, indentasi dimulai pada baris pertama dan berjarak lima spasi dari sembir (*margin*).
 - b. Catatan kaki dipisahkan dari naskah oleh garis tidak terputus sepanjang 10 spasi dan berjarak dua spasi dari naskah.
 - c. Spasi tunggal digunakan dalam catatan kaki, spasi ganda digunakan pada antar catatan kaki.
 - d. Kutipan dalam naskah diikuti dengan angka Arab yang diketik sedikit di atas garis (*superscript*).
 - e. Nomor yang sama (juga *superscript*) diketik pada awal catatan kaki pada bagian bawah halaman tempat terdapatnya kutipan tersebut.
 - f. Nomor-nomor *superscript* diketik langsung setelah tanda baca dalam naskah dan tanpa jarak.
 - g. Setelah nomor *superscript*, tidak ada tanda baca.
 - h. Catatan kaki penjelas dan rujukan silang dinomori dengan urutan yang sama.
 5. Penulisan catatan kaki

- 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/diucap.
- b. Nama penulis ditulis mulai dengan nama pertama diikuti dengan huruf kapital 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/ disertasi/laporan kerja mahasiswa (Kuliah Kerja Nyata, Kerja Praktik, Praktik Umum, Praktik Pengalaman Lapangan) , baik dalam tubuh tulisan maupun dalam lampiran.
 - b. Kata-kata “Gambar” menunjukkan semua, materi *non-verbal* yang digunakan dalam tubuh tulisan atau lampiran seperti peta, grafik, foto, gambar, dan skema/diagram.
2. 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 dalaman dapat diletakkan di antara uraian laporan dan dipisahkan dari kalimat sebelah atas dan bawah dengan satu spasi tripel.
 - e. Tabel atau gambar yang lebih kapital 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 25.
 - g. Tabel/gambar yang lebar dapat diketik atau diletakkan sejajar panjang kertas. Judul tabel/gambar diketik dibawahnya 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 kedalam kantong pada bagian-dalamkulit belakang (*back cover*).
3. Penomoran Tabel dan Gambar
 - a. Tabel/gambar dinomori dengan seri yang berbeda.
 - b. Setiap seri diberi nomor urut yang berbeda setiap bab atau nomor berurutan dari Bab awal sampai Bab akhir dengan angka Arab: dalam Bab II Tabel 2.3 Gambar 2.3 atau Tabel 3 Gambar 3.
 - c. Penerusan tabel ke halaman lain:
 - (1) Pada halaman berikutnya di batas atas diketik “Tabel 16 (lanjutan)” tanpa tanda petik.
 - (2) Judul tabel tidak diketik ulang.

Penomoran dalam tabel/gambar

 - (1) Penomoran halaman yang memuat tabel/gambar mengikuti halaman naskah.
 - (2) Nomor halaman tersebut digunakan dalam menyusun daftar tabel/gambar.
4. Judul Tabel dan Gambar
 - a. Judul tabel/gambar adalah penggambaran isi tabel/gambar.
 - b. Judul diusahakan singkat dan lugas. Judul tabel tidak diakhiri dengan tanda baca titik, sementara judul gambar diakhiri dengan tanda baca titik (contoh 25).
 - 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 sembari kiri. Judul gambar yang pendek (1-4 kata) diketik dibawah gambar pada bagian tengah.
 - e. Judul gambar yang terlalu panjang
 - (1) Jika judul gambar yang 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 dibawah gambar tersebut.

- (4) Halaman tambahan yang memuat judul gambar diberi nomor halaman, halaman sebaliknya tidak.
- f. Nomor dan judul tabel diletakkan dua spasi diatas batas tabel.
- g. Nomor dan judul gambar diletakkan dua spasi dibawah batas gambar bawah.

SISTEMATIKA PENULISAN

Karya ilmiah yang berupa laporan lengkap (skripsi/tesis, disertasi/laporan kerja mahasiswa (Kuliah Kerja Nyata, Kerja Praktik, Praktik Umum, Praktik Pengalaman Lapangan) terdiri atas halaman-halaman pemula, isi dan bahan-bahan acuan.

A. Halaman-halaman Pemula

Setelah sampul luar, halaman-halaman pemula terdiri atas:

1. Halaman sampul dalam (Contoh 2)
Sama seperti sampul luar tapi dicetak di kertas putih dengan logo Unila berwarna dan sebagai persyaratan sarjana/magister/doktor.
2. Kertas ber *watermark* logo Unila (Contoh 3)
3. Abstrak (Contoh 4 dan Contoh 5)
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.
4. Informasi pada abstrak:
 - (1) Skripsi/tesis/ disertasi/laporan kerja mahasiswa (Kuliah Kerja Nyata, Kerja Praktik, Praktik Umum, Praktik Pengalaman Lapangan) 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. Masalah utama dan tujuan;
 - ii. Ringkasan metodologi;
 - iii. Temuan/simpulan utama.

5. Jumlah halaman dan baris untuk abstrak pada skripsi/tesis/disertasi/ laporan lengkap paling banyak dua halaman

B. Isi Karya Ilmiah

Isi karya ilmiah dibagi menjadi beberapa bab diawali pendahuluan diakhiri daftar pustaka. Setiap bab dimulai pada halaman baru.

1. Pendahuluan(Contoh 16)
 - a. Pengetikan:
 - (1) Judul “PENDAHULUAN” diketik tanpa tanda petik di tengah- tengah kertas, berjarak enam 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 kegunaan penelitian, ATAU
 - (2) Masalah yang diteliti/dibahas, ruang lingkup, tujuan, kegunaan, kerangka pemikiran, dan hipotesis penelitian.
2. Tubuh tulisan (Contoh 16-20)
 - a. Bagian ini memuat bab-bab dan subab-subab seperti yang tercantum dalam daftar isi.
 - b. Pengetikan:
 - (1) Judul bab:
 - i. Setiap judul bab diketik seluruhnya dalam huruf kapital, 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 kapital.
 - 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 sub-subbab
 - i. Huruf kapital hanya digunakan pada setiap kata, kecuali kata penghubung.
 - ii. Penebalan (*bold*) bukan keharusan tetapi *optional*.
 - iii. Jika judul subbab lebih dari satu baris, judul diketik dalam spasi tunggal.
 - iv. Penyantunan nomor subbab bukan keharusan tetapi *optional*.
- c. Judul bab, subbab, dan sub-subbab tidak boleh diakhiri dengan titik.
3. Ringkasan, Simpulan, dan Saran
 - a. Ringkasan bersifat *optional*.
 - b. Jika memungkinkan, simpulan dapat diikuti saran.

C. Bahan-bahan Acuan

Pustaka acuan diutamakan dari sumber pustaka primer (Jurnal/Artikel Ilmiah) terbaru (5 Tahun terakhir). Tata cara penulisan kepustakaan 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 21)
 - c. Tulisan “DAFTAR PUSTAKA” harus diulang pada halaman pertama daftar pustaka, berjarak enam spasi dari pinggir kertas, di tengah-tengah sejajar lebar kertas dan tanpa tanda petik (Contoh 22 dan Contoh 23).
 - d. Pengetikan sumber pustaka
 - (1) Setiap sumber pustaka diketik dalam spasi tunggal.
 - (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/informasi;
- iv. nama sumber informasi (jurnal, buku, surat kabar, majalah populer, majalah ilmiah, ensiklopedi, makalah, internet, komunikasi pribadi);
- 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 22 dan Contoh 23)

- 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 kapital.
- 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 bulet in), majalah, dan terbitan ilmiah lainnya (misalnya *prosiding*) (Contoh 22).

- i. Judul artikel diketik tidak miring dan tanpa tanda petik.
- ii. Hanya huruf pertama kata pertama judul artikel diketik dengan huruf kapital.
- 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 kapital yang diikuti tanda baca titik.

- iii. Untuk penulis jamak nama penulis kedua dan seterusnya diketik setelah nama penulis pertama dengan cara yang sama.
- 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 24).
- c. Lampiran-lampiran dapat dibagi dalam beberapa jenis lampiran, misalnya Lampiran A, Lampiran B, dan seterusnya.
- d. Tabel dan gambar dalam lampiran harus diberi nomor, judul dan didaftar dalam daftar tabel dan daftar gambar pada halaman-halaman semula.
- e. Penomoran tabel dan gambar mengikuti urutan dalam naskah.

ASPEK SUBSTANSI KARYA ILMIAH

A. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)

Sesuai ketentuan yang tercantum dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) tahun 2014, setiap program studi wajib dilengkapi dengan target capaian pembelajaran sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan program terhadap para pemangku kepentingan. Untuk keperluan tersebut, Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi c.q. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, berdasarkan amanah Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 tahun 2013 perlu menyusun Panduan Capaian Pembelajaran (CP) lulusan program studi di perguruan tinggi.

Salah satu Capaian Pembelajaran (CP) adalah Karya ilmiah yang berupa laporan lengkap (skripsi/tesis, disertasi/laporan kerja mahasiswa (Kuliah Kerja Nyata, Kerja Praktik, Praktik Umum, Praktik Pengalaman Lapangan)) mengacu kepada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

B. Tingkat Kemampuan Kerja Dalam Deskripsi KKNI

LEVEL KUALIFIKASI	KATA KUNCI TINGKAT KEMAMPUAN KERJA	PROGR AM
9	Melakukan pendalaman dan perluasan IPTEKS, riset multi-transdisiplin	Doktor
8	Mengembangkan IPTEKS melalui riset inter/multi disiplin, inovasi, teruji.	Magister
7	Mengelola sumber daya, menerapkan, minimal setara standar profesi, mengevaluasi, pengembangan strategis organisasi.	Profesi
6	Mengaplikasikan, mengkaji, membuat desain, memanfaatkan IPTEKS, menyelesaikan masalah.	Sarjana

5	Menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih berbagai metode	Diploma 3
4	Menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik, memilih metode baku	Diploma 2
3	Melaksanakan serangkaian tugas spesifik,	Diploma 1

LEVEL KUALIFIKASI	PENGUASAAN PENGETAHUAN	PROGRAM
9	menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	Doktor/Doktor Terapan/ Spesialis II
8	menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu	Magister/Magister Terapan/Spesial I
7	menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	Profesi
6	menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam	Sarjana/Sarjana Terapan
5	menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum	Diploma 3
4	menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu	Diploma 2
3	menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap;	Diploma 1
<p style="text-align: center;">Catatan: Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.</p>		

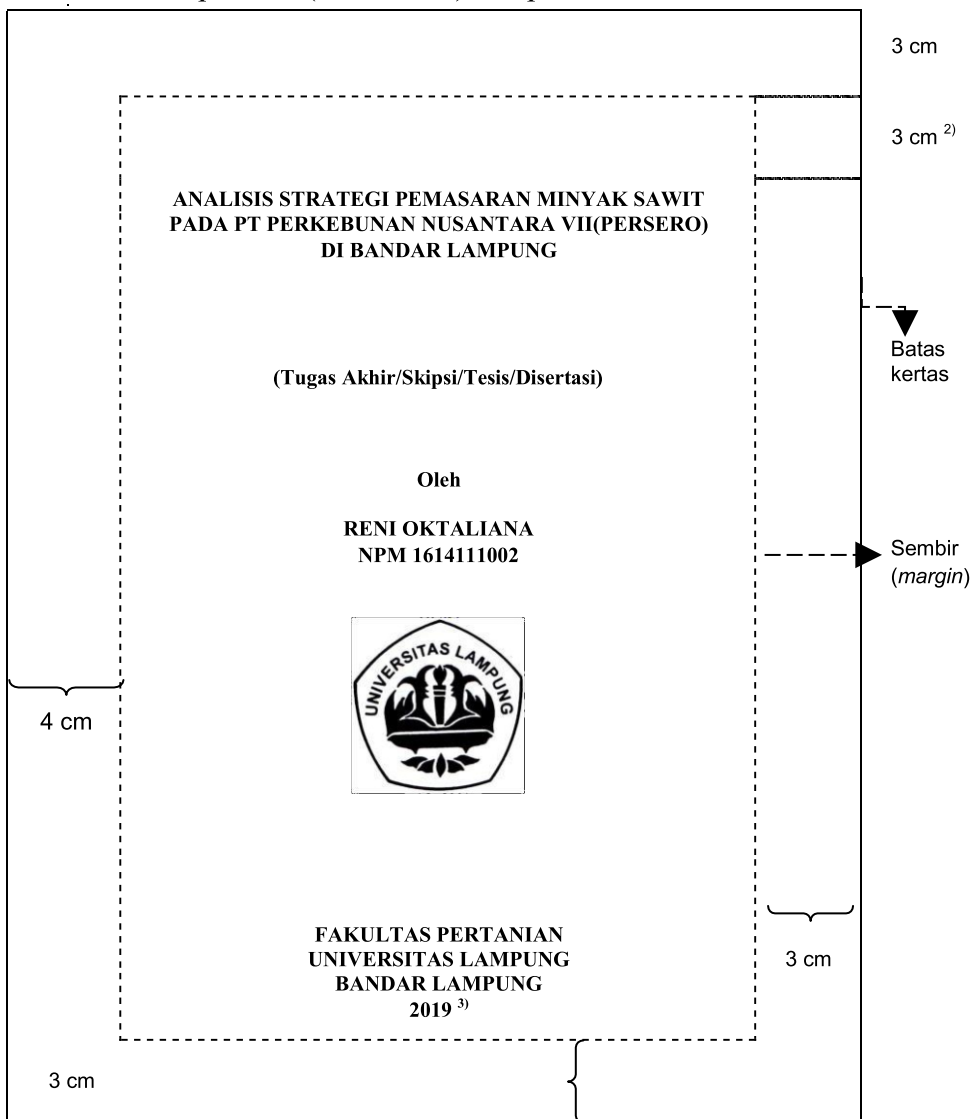
Penjabaran teknis dari pedoman KKNI tersaji dalam table berikut ini, yang menjadi catatan bahwa kriteria yang tercantum dalam table tersebut dibawah adalah kriteria umum dari level kualifikasi sarjana, magister dan doktor sedangkan substansi karya ilmiah untuk level kualifikasi diploma disesuaikan dengan capaian dan *outcome* pembelajaran dari program studi diploma masing - masing.

C. Substansi Karya Ilmiah

NO	LEVEL	BAB (PENDAHULUAN)	BAB (TINJAUAN PUSTAKA)	BAB (DESAIN RISET DAN METODE PENELITIAN)	BAB HASIL DAN PEMBAHASAN	BAB KESIMPULAN	DAFTAR PUSTAKA
1	Skripsi/ Thesis/ Desertasi	<p>Aspek Latar Belakang Masalah</p> <p>Mengapa topik penelitian penting dan layak:</p> <p>a. Justifikasi teoritis dan /atau empiris</p> <p>b. Justifikasi metodologis</p> <p>c. penelitian terdahulu (review literatur).</p>	<p>a. Bagaimana cara menjawab pertanyaan penelitian yang tertulis dalam Rumusan Masalah. Bukan kumpulan konsep dan kutipan.</p> <p>b. Jawaban secara teoritis, yang akan dikonfrontasi dengan data di lapangan.</p> <p>c. Seluruh isi bab ini merupakan kerangka pikir/kerangka teori/teorisasi dari skripsi/tesis.</p>	<p>Pilihan metode: Kualitatif/kuantitatif/Mixed</p> <p>a. Tipe penelitian dan alasan memilih tipe penelitian.</p> <p>b. Mengapa memilih fokus dan di lokasi tersebut, bukan fokus lain di lokasi lain</p> <p>c. Bagaimana cara menentukan (kriteria) informan & apa alasannya serta siapa yang akan dijadikan informan.</p> <p>d. Bagaimana cara menentukan (kriteria) informan & apa alasannya serta siapa yang</p>	<p>DATA</p> <p>a. Menjelaskan konteks besar tentang fokus penelitian. Bisa konteks sosial, politik, ekonomi, dll.</p> <p>b. Data-data spesifik terkait dengan fokus penelitian.</p>	<p>BAB Simpulan</p> <p>Berisi dugaan (<i>inference</i>) tentang konsep yang diperoleh setelah data dianalisis. Simpulan bukan rangkuman (<i>resume</i>).</p>	<p>Daftar Pustaka hendaknya memperhatikan aspek keterbaruan daftar pustaka dengan menggunakan jurnal-jurnal terbaru dalam bidang keilmuan yang dipelajari</p>

				akan dijadikan informan e. Teknik Pengumpulan Data f. Teknik Analisis Data (Menggunakan Thematic, Matrix Analysis etc)				
				<u>Khusus Metode Kuantitatif</u> a. (Definisi Konseptual dan Operasional) atau variable yang akan digunakan. Sebagai catatan, definisi konseptual adalah definisi konsep-konsep yang akan digunakan. b. Teknik Pengumpulan Data, terdiri atas penentuan populasi, teknik penentuan sampel & alasan pemilihan teknik tersebut serta teknik Pengujian Data.			ANALISIS: a. Hasil analisis atas data terkait dengan konteks besar fokus penelitian dengan teori yang relevan. b. hasil analisis merupakan sintesa pemikiran yang terdiri atas data/informasi, teoritik/konsep yang dipakai dan analisis mendalam peneliti c. hasil analisis didorong menggunakan <i>fact based analysis</i> daripada <i>theoretical based analysis</i>	
			<u>2. Rumusan Masalah</u> a. Problematisasi dari fenomena/teori sebelumnya. b. Hal yang harus dijawab melalui data.					

Contoh 1. Sampul luar (*hard cover*) Skripsi/Tesis/Disertasi



Keterangan:

¹⁾ Sembir (*margin*) kertas

²⁾ Jarak antara sembir atas dan judul karya tulis ilmiah atau judul bab

³⁾ Judul diketik dalam spasi tunggal. Seluruh isi diketik di tengah-tengah kertas dan dicetak tebal (bold), dan pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan.

Contoh 2. Sampul dalam skripsi

6 cm

**ANALISIS STRATEGI PEMASARAN MINYAK SAWIT
PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA VII (PERSERO)
DI BANDAR LAMPUNG¹⁾**

Oleh


RENI OKTALIANA

Skripsi

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
SARJANA EKONOMI¹⁾**

Pada

**Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Lampung¹⁾**

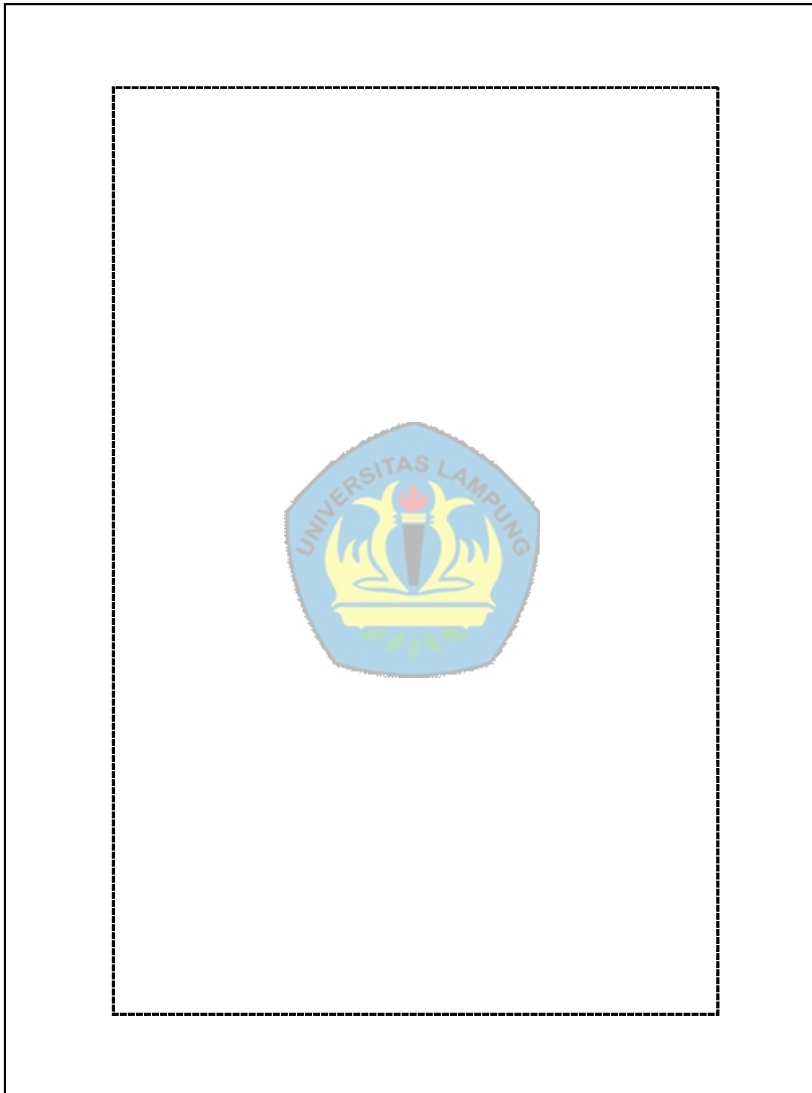


**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2019¹⁾**

Keterangan:

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

Contoh 3. Kertas *watermark* logo Unila



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 4. Abstrak skripsi/tesis dalam bahasa Indonesia (gaya penulisan indentasi)

1 spasi ¹⁾	ABSTRAK¹⁾	6 cm
	PENGARUH APLIKASI NEMATISIDA KADUSAFOS TERHADAP POPULASI NEMATODA NIRTARGET PADA TANAMAN NENAS²⁾	2 spasi
	Oleh	3 spasi
	FENDI CAHYADI	2 spasi
	<p>³⁾Penggunaan nematisida secara intensif sering menyebabkan terjadinya peningkatan populasi nematoda sasaran beberapa bulan kemudian. Nematosisida yang digunakan pada umumnya sangat beracun sehingga berbahaya bagi organism nirtarget termasuk musuh alami dan organism antagonis nematoda. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pengendalian nematode dengan nematisida kadusafos terhadap populasi nematoda nirtarget yaitu nematode saprofagus pada pertanaman nenas.</p> <p>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 pembandingan antarperlakuan pada taraf nyata 5%.</p> <p>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, (3) pengamatan perkembangan nematoda nirtarget di media agar menunjukkan bahwa perlakuan nematisida kadusafos menurunkan populasi nematoda Rhabditida pada dosis 1,2 l/ha dan 1,2 kg/ha, serta (4) nematisida etoprop G yang digunakan sebagai pembandingan mempunyai kemampuan lebih tinggi dalam menurunkan populasi nematoda Rhabdiitida dibandingkan dengan nematisida kadusafos.⁴⁾</p> <p>Kata kunci: aplikasi nematisida, kadusafos, nenas</p>	4 spasi

Keterangan:

- ¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
- ²⁾ Huruf kapital, *center*, dan diketik dalam spasi tunggal
- ³⁾ Indentasi 1 cm
- ⁴⁾ Abstrak tidak lebih dari 250 kata, dan diketik dalam spasi tunggal menggunakan Times New Roman dengan *font* 12

Contoh 5. Abstrak artikel ilmiah dalam Bahasa Inggris (gaya penulisan tidak indentasi)

<p>ABSTRACT</p> <p>A COMPARATIVE STUDY BETWEEN EXPERIENCE TASK AND INDEPENDENT TASK TOWARD READING COMPREHENSION ACHIEVEMENT AT THE SECOND YEAR STUDENT OF SMU YP UNILA BANDARLAMPUNG 2004</p> <p>By</p> <p>PURWANINGRUM GITA SARI</p> <p>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, Bandar Lampung. There were two classes, i.e. II.2 and II.4. these two classes became the sample of research. Both of classes consisted of 40 student. 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 analysis indicated that there was a significant difference between reading comprehension achievement of the student 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 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.³⁾</p> <p>Key words: experience task, independent task, reading comprehension achievement.</p>	<p>6 cm</p> <p>2 spasi</p> <p>3 spasi</p> <p>2 spasi</p> <p>4 spasi</p>
---	---

Keterangan:

- ¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
- ²⁾ Huruf kapital, *center*, dan diketik dalam spasi tunggal
- ³⁾ Abstrak tidak lebih dari 250 kata, dan diketik dalam spasi tunggal menggunakan Times New Roman dengan *font* 12

Contoh 6. Halaman persetujuan skripsi/tesis

<p>Judul Skripsi : FUNGSI DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI (DJBC)DALAM IMPOR DAN EKSPOR BARANG MENURUT UNDANG – UNDANG NO. 10 TAHUN 1995 TENTANG KEPABEANAN¹⁾</p>		6 cm
<p>Nama Mahasiswa : Febriyanti ²⁾</p>		
<p>Nomor Pokok Mahasiswa : 1614111025</p>		2 spasi
<p>Program Studi : Hukum Keperdataan</p>		
<p>Fakultas : Hukum</p>		
<p style="text-align: center;">MENYETUJUI³⁾</p>		
<p style="text-align: center;">1. Komisi Pembimbing³⁾</p>		
<p>Prof. Abdulkadir Muhammad, S.H. NIP 130178665</p>		<p>Lindati Dwiatin, S.H., M.H NIP 196004211986032001¹⁾</p>
<p style="text-align: center;">2. Ketua Bagian Hukum Keperdataan³⁾</p>		
<p style="text-align: center;">Prof. Rasjid machus Akrabi, S.H. NIP 130433300¹⁾</p>		

Keterangan:

- ¹⁾ Diketik dalam spasi tunggal
- ²⁾ Diketik dalam spasi ganda
- ³⁾ Pengaturan jaraknya dapat disesuaikan

Catatan: Untuk magister dan doktor yang tanda tangan adalah komisi pembimbing (promotor dan ko-promotor) dan ketua program studi

Contoh 7. Halaman pengesahan skripsi/tesis/disertasi

MENGESAHKAN¹⁾		} 6 cm } 4 spasi
1. Tim Penguji	_____	
Ketua	: Ir. Idharmahadi, M.T. _____	
Sekretaris	: Tas'an Junaedi, S.T., M.T. _____	
Anggota	: Ir. Setyanto, M.T. _____	
2. Dekan Fakultas Teknik		
Prof. Dr. Suharno, M.Sc. NIP 196207171987031002		
Tanggal Lulus Ujian Skripsi : 22 November 2018		

Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*). Pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan dan semua teks ditulis dengan Time New Roman *font* 12.

Catatan: Dekan dan direktur pascasarjana (untuk yang mono disiplin), sedangkan untuk yang multi disiplin cukup direktur pascasarjana.

Contoh 8. Halaman identitas dan pengesahan laporan penelitian

LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN	
A. <u>Judul Penelitian</u>	: DAMPAK PERMUKIMAN DI WILAYAH PANTAI TERHADAP KELESTARIAN FUNGSI LINGKUNGAN HIDUP SUATU TINJAUAN TERHADAP UU NO.4 TAHUN 1992 TENTANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
B. <u>Bidang Ilmu</u>	: <u>Hukum Administrasi Negara</u>
1. <u>Ketua</u>	
a. <u>Nama</u>	: Sri Sulastuti S.H., M.H.
b. <u>Gol/Pangkat/NIP</u>	: IIIId/ <u>Penata Tingkat 1/131694761</u>
c. <u>Jabatan Fungsional</u>	: <u>Lektor</u>
d. <u>Fakultas/Bagian</u>	: <u>Hukum/Hukum Administrasi Negara</u>
e. <u>Universitas</u>	: <u>Lampung</u>
2. <u>Anggota Peneliti</u>	: <u>2 (dua) orang</u>
3. <u>Lokasi Penelitian</u>	: <u>Kota Bandarlampung</u>
4. <u>Jangka Waktu Penelitian</u>	: <u>3 Bulan</u>
5. <u>Jumlah Biaya Penelitian</u>	: <u>Rp 2.500.000,00 (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)</u>
<u>Sumber Dana</u>	: <u>DPP/SPP Unila</u>
Bandar lampung 04 November 2018	
<u>Mengetahui</u> <u>Dekan Fakultas Hukum Unila</u>	<u>Peneliti</u>
<u>Adius Semenguk S.H., M.H</u> <u>NIP 130934469</u>	<u>Sri Sulastuti S.H., M.H.</u> <u>NIP 131694761</u>
<u>Menyetujui</u>	
<u>Ketua Lembaga Penelitian</u>	
<u>Dr. John Hendri, M.S</u> <u>NIP 131692050</u>	

Contoh 9. Riwayat hidup dalam skripsi/tesis/disertasi (gaya penulisan perbedaan spasi)

RIWAYAT HIDUP¹⁾

Penulis dilahirkan di Kotabumi, Lampung Utara pada tanggal 17 Nopember 1979, sebagai anak kedua dari empat bersaudara, dari bapak Muhammad Tulus dan Ibu sumarti.

Pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) Bhayangkari Kotabumi diselesaikan tahun 1986, Sekolah Dasar (SD) diselesaikan di SDN 1 Gapura, Kotabumi pada tahun 1992, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) di SLTPN 5 Kotabumi pada tahun 1995, dan Sekolah Menengah Umum (SMU) di SMUN 9 Bandar Lampung pada tahun 1998.

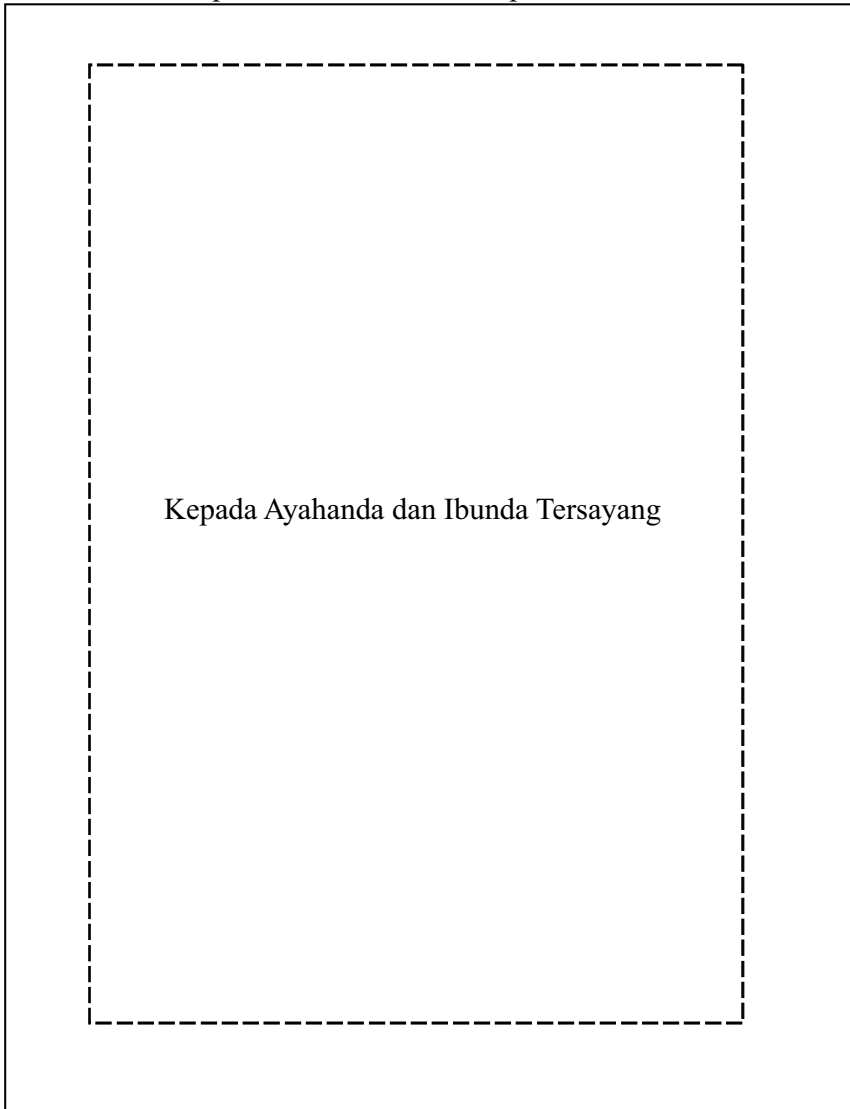
Tahun 1998, penulis terdaftar sebagai mahasiswa Jurusan Biologi FMIPA Unila melalui jalur UMPTN. Selama menjadi mahasiswa penulis pernah menjadi asisten praktikum Mikrobiologi Umum dan aktif di Organisasi Himpunan Mahasiswa Biologi (HIMBIO) FMIPA Unila. Pada tahun 2002, penulis melakukan kerja Praktik dibalai Penelitian Penyakit Veteriner (BPPV) Regional III Tanjung Karang. Pada tahun 2003 penulis terpilih sebagai peneliti tingkat nasional pada Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS) XVI di Surakarta. ²⁾

Keterangan:

¹⁾Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

²⁾Teks diketik dalam spasi ganda. Jarak antar paragraph adalah tiga spasi

Contoh 10. Halaman persembahan dalam skripsi/tesis



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 11. Sancawana (*Acknowledgment*) dalam skripsi/tesis/disertasi (dengan perbedaan spasi)

	6 cm
<p style="text-align: center;">UCAPAN TERIMA KASIH¹⁾</p>	} 4 spasi
<p>Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya skripsi ini dapat diselesaikan.</p>	
<p>Skripsi dengan judul “<i>Analisis Gerakan Mahasiswa dalam Menolak Kebijakan Kenaikan Harga BBM, TDL, dan Tarif Telepon Awal Tahun 2003</i>” adalah salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Pemerintahan di Universitas Lampung.</p>	} 3 spasi
<p>Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:</p>	
<p>1. Bapak Prof. Dr. Bambang Soemitro, M.S., selaku dekan Fisip Unila;</p>	
<p>2. Bapak Drs. Syarief Makhya, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan;</p>	
<p>3. Bapak Drs. Hertanto, M.Si., selaku pembimbing utama atas kesediannya untuk memberikan bimbingan, saran dan kritik dalam proses penyelesaian skripsi ini;</p>	
<p>4. Bapak Drs. Cahyono Eko Sugiharto, selaku pembimbing kedua atas kesediaannya memberikan bimbingan, saran dan kritik dalam proses penyelesaian skripsi ini;</p>	
<p>5. Ibu Dra. Ari Darmastuti, M.A., selaku penguji utama pada ujian skripsi.</p>	
<p>Terima kasih untuk masukan dan saran-saran pada seminar proposal terdahulu;</p>	

Contoh 11. (Lanjutan)

1. Bapak Drs. Yana Ekana PS., M.Si., selaku pembimbing akademik;
2. Bapak dan Ibu Staf administrasi Fisip Unila;

Bandar Lampung, Februari 2010

Marleni

Keterangan:

¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

²⁾ Teks diketik dalam 1,5 spasi.

³⁾ Pencantuman bulan adalah bulan pada saat skripsi disetujui untuk dicetak

Contoh 12. Daftar isi (tanpa enumerasi)

		6 cm
DAFTAR ISI¹⁾		
		3 spasi
Halaman		1 spasi
DAFTAR TABEL²⁾	vii	
DAFTAR GAMBAR	viii	
PENDAHULUAN	1	
Latar Belakang dan Masalah ²⁾	1	
Tujuan	2	
Kerangka Pemikiran	3	
Hipotesis ³⁾	4	
TINJAUAN PUSTAKA	5	
Keadaan Umum Daerah Penelitian	5	
Sejarah Unit Usaha Bekri	5	
Letak Geografis Unit Usaha Bekri ⁴⁾	6	
Evaluasi Lahan	6	
Klasifikasi Kesesuaian Lahan	9	
Persyaratan Tumbuh Tanaman Kelapa	13	
Karakteristik Lahan	13	
Tinggi Tempat, Topografi, dan drainase	16	
Tanah dan Sifat Tanah	17	
Keadaan Iklim	17	
Produksi Tandan Buah Segar	17	
Pemupukan ⁴⁾	18	
METODE	20	
Tempat dan Waktu ²⁾	20	
Alat dan Bahan ³⁾	20	
Metode	21	
Pelaksanaan	22	
Pengamatan	23	

Contoh 12. (lanjutan)

HASIL DAN PEMBAHASAN⁵⁾	24
Hasil.....	24
Rezim Temperatur	25
Drainase, Tekstur, dan Kedalaman Efektif.....	27
KTK dan pH Tanah	27
N-total, P tersedia, K-dd.....	27
Toksistas	28
Lereng dan Batuan Permukaan	28
Produksi	28
Klasifikasi Kesesuaian Lahan ⁴⁾	30
Pembahasan	31
Rezim Temperatur	31
Drainase, Tekstur, dan Kedalaman Efektif.....	32
KTK dan pH Tanah	34
N-total, P tersedia, K-dd.....	37
Toksistas	37
Lereng dan Batuan Permukaan	37
Produksi	37
Klasifikasi Kesesuaian Lahan ⁴⁾	38
SIMPULAN DAN SARAN.....	40
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN	43
Tabel 1-7	43
Gambar 1-7	54

Keterangan:

- ¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
- ²⁾ Teks diketik dalam 1,5 spasi.
- 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 13. Daftar isi (dengan enumerasi angka dan huruf) – disesuaikan dg penomoran sesuai dg manualnya

<p style="text-align: center;">DAFTAR ISI¹⁾</p>		6 cm
		3 spasi
		1 spasi
DAFTAR TABEL²⁾	vii	
DAFTAR GAMBAR	viii	
I. PENDAHULUAN	1	
1.1.Latar Belakang dan Masalah ²⁾	1	
1.2.Tujuan	2	
1.3.Kerangka Pemikiran.....	3	
1.4.Hipotesis ³⁾	4	
II. TINJAUAN PUSTAKA	5	
2.1. Keadaan Umum Daerah Penelitian	5	
2.1.1. Sejarah Unit Usaha Bekri	5	
2.1.2. Letak Geografis Unit Usaha Bekri ⁴⁾	6	
2.2. Evaluasi Lahan.....	6	
2.3. Klasifikasi Kesesuaian Lahan	9	
2.4. Persyaratan Tumbuh Tanaman Kelapa Sawit.....	13	
2.4.1. Karakteristik Lahan.....	13	
2.4.2. Tinggi Tempat, Topografi, dan drainase.....	16	
2.4.3. Tanah dan Sifat Tanah	17	
2.4.4. Keadaan Iklim.....	17	
2.4.5. Produksi Tandan Buah Segar.....	17	
2.4.6. Pemupukan ⁴⁾	18	
III. METODE	20	
3.1. Tempat dan Waktu ²⁾	20	
3.2. Alat dan Bahan ³⁾	20	
3.3. Metode	21	
3.4. Pelaksanaan	22	
3.5. Pengamatan	23	

Contoh 13. (lanjutan)

	3 cm
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN⁵	24
4.1. Hasil	24
4.1.1. Rezim Temperatur	25
4.1.2. Drainase, Tekstur, dan Kedalaman Efektif	27
4.1.3. KTK dan pH Tanah	27
4.1.4. N-total, P tersedia, K-dd	27
4.1.5. Toksisitas	28
4.1.6. Lereng dan Batuan Permukaan	28
4.1.7. Produksi	28
4.1.8. Klasifikasi Kesesuaian Lahan ⁴⁾	30
4.2. Pembahasan	31
4.2.1. Rezim Temperatur	31
4.2.2. Drainase, Tekstur, dan Kedalaman Efektif	32
4.2.3. KTK dan pH Tanah	34
4.2.4. N-total, P tersedia, K-dd	37
4.2.5. Toksisitas	37
4.2.6. Lereng dan Batuan Permukaan	37
4.2.7. Produksi	37
4.2.8. Klasifikasi Kesesuaian Lahan ⁴⁾	38
SIMPULAN DAN SARAN	40
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN	43
Tabel 1-7	43
Gambar 1-7	54

Keterangan:

¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan di cetak tebal (*bold*)

²⁾ Teks diketik dalam 1,5 spasi.

³⁾ Disesuaikan dengan bidang keilmuan. Misalnya, penelitian dalam bidang matematika umumnya tidak mempunyai subjudul ini.

⁴⁾ Diketik dalam spasi tunggal

Contoh 14. Daftar tabel

DAFTAR TABEL ¹⁾	
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 1990-200.....	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:

¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

²⁾ Teks diketik dalam spasi tunggal, sedangkan jarak antar judul tabel adalah 1,5 spasi.

Contoh 15. Daftar gambar

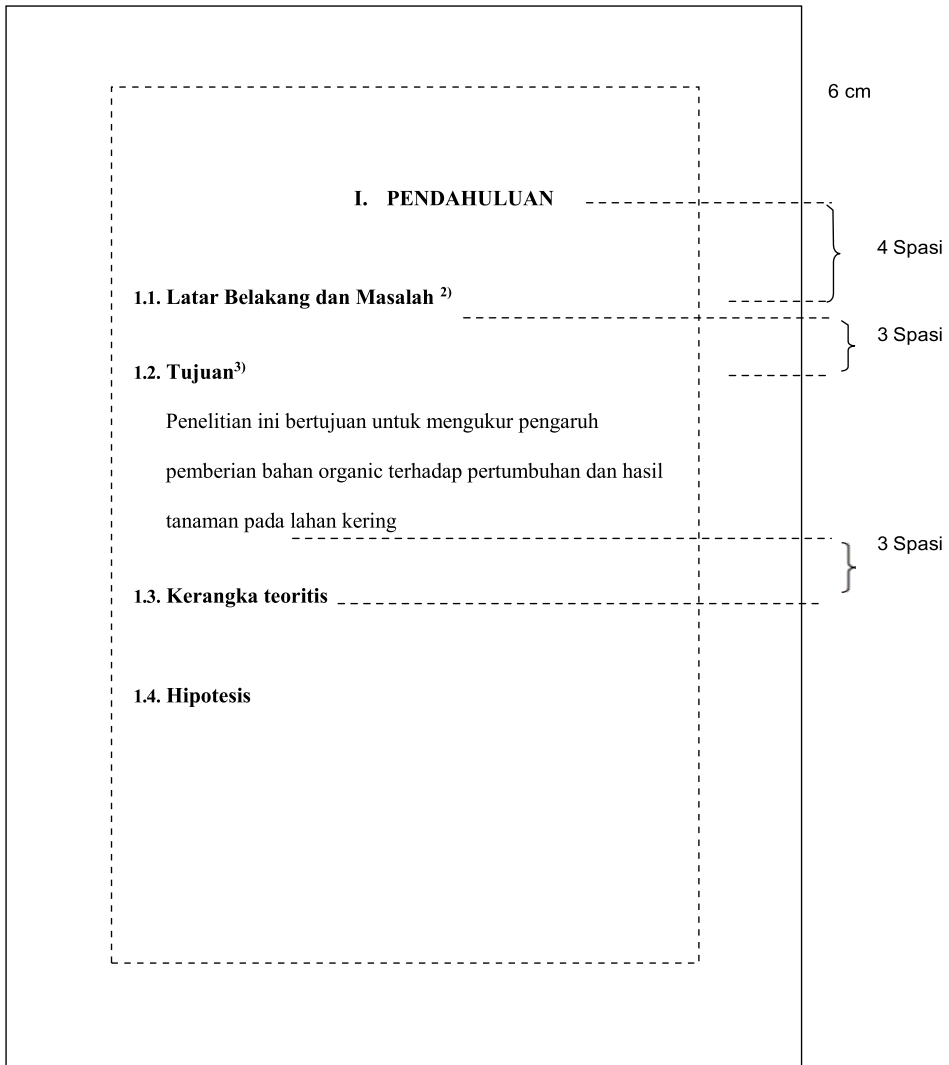
DAFTAR GAMBAR¹⁾		6 cm
Gambar	Halaman	3 spasi
1. Teknik pengambilan sampel	22	1 spasi
2. Peta wilayah studi dan peta areal afdelling II perkebunan Bekri.....	48	

Keterangan:

¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

²⁾ Teks diketik dalam spasi tunggal, sedangkan jarak antar judul gambar adalah 1,5 spasi.

Contoh 16. Pendahuluan dalam skripsi



Keterangan:

¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

²⁾ Jarak antara sub bab atau sub-sub bab dengan kalimat pertama adalah tiga spasi.

³⁾ Jarak antara sub bab atau sub-sub bab dengan kalimat terakhir dari sub bab atau sub-sub bab sebelumnya adalah tiga spasi

Contoh 17. Tinjauan Pustaka

The diagram illustrates the layout of a literature review section. It features a large dashed rectangular box containing the text. To the right of the box, three vertical curly braces indicate dimensions: a top brace for 6 cm, a middle brace for 4 Spasi, and a bottom brace for 3 Spasi. The text inside the box is as follows:

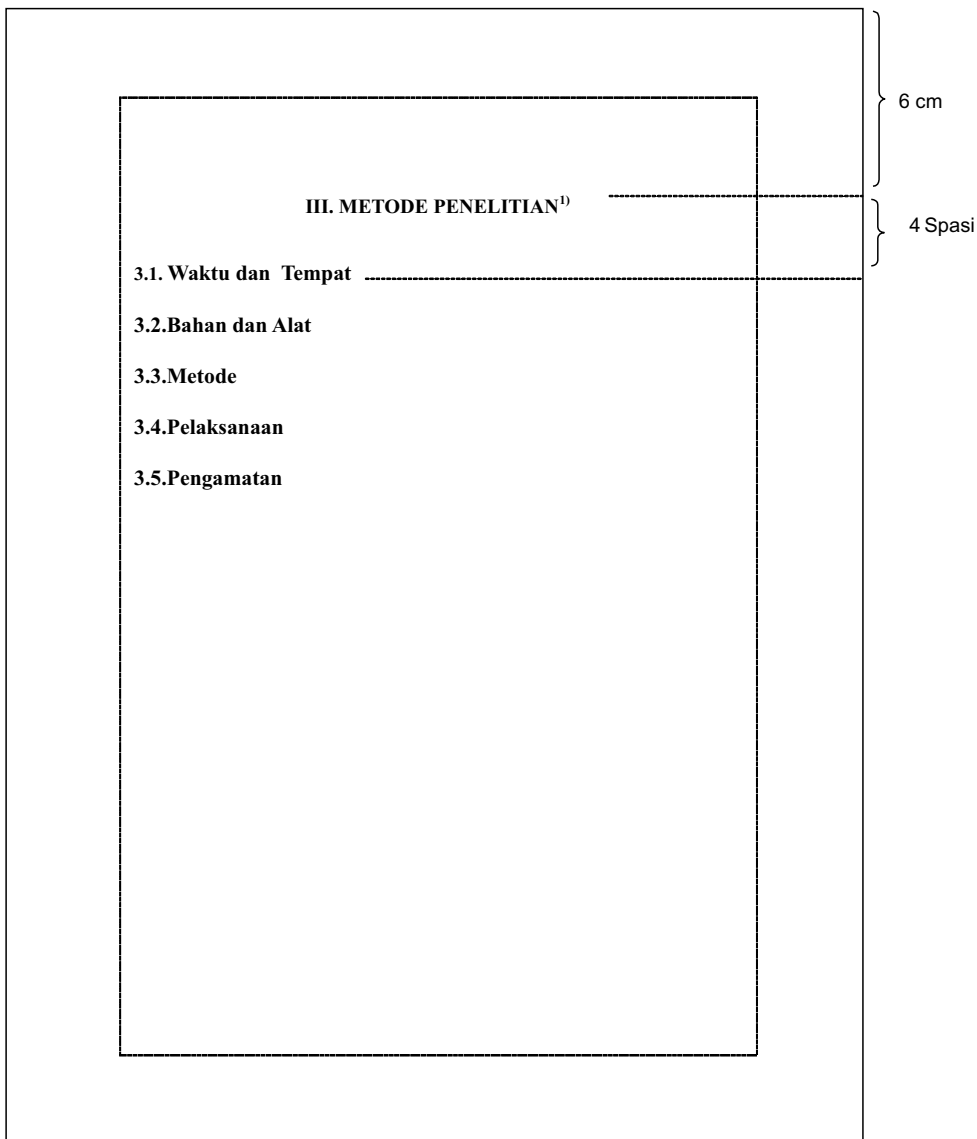
I. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Seismic Unix

Seismic Unix adalah program untuk mengolah data seismik yang digagas oleh *Center for Wave Phenomena, Colorado School of Mines*. *Seismik Unix* atau sering dikenal dengan SU merupakan *open source* yang bekerja di dalam *platform* Unix/Linux (Abdullah, 2010). Didalamnya terdapat ratusan *function* yang cukup lengkap yang diperlukan untuk pengolahan data seismik.

Seismic Unix (SU) adalah paket pengolahan data seismik *open-source* yang populer. SU adalah *Free Software* atau perangkat lunak bebas, yang berarti memungkinkan penggunaan tak terbatas dari kode baik pengolahan dan pengembangan *software* dengan syarat menghormati lisensi yang ada pada “*Legal Statement*” pada setiap paket perlisian (Cohen dan Stockwell, 2010).

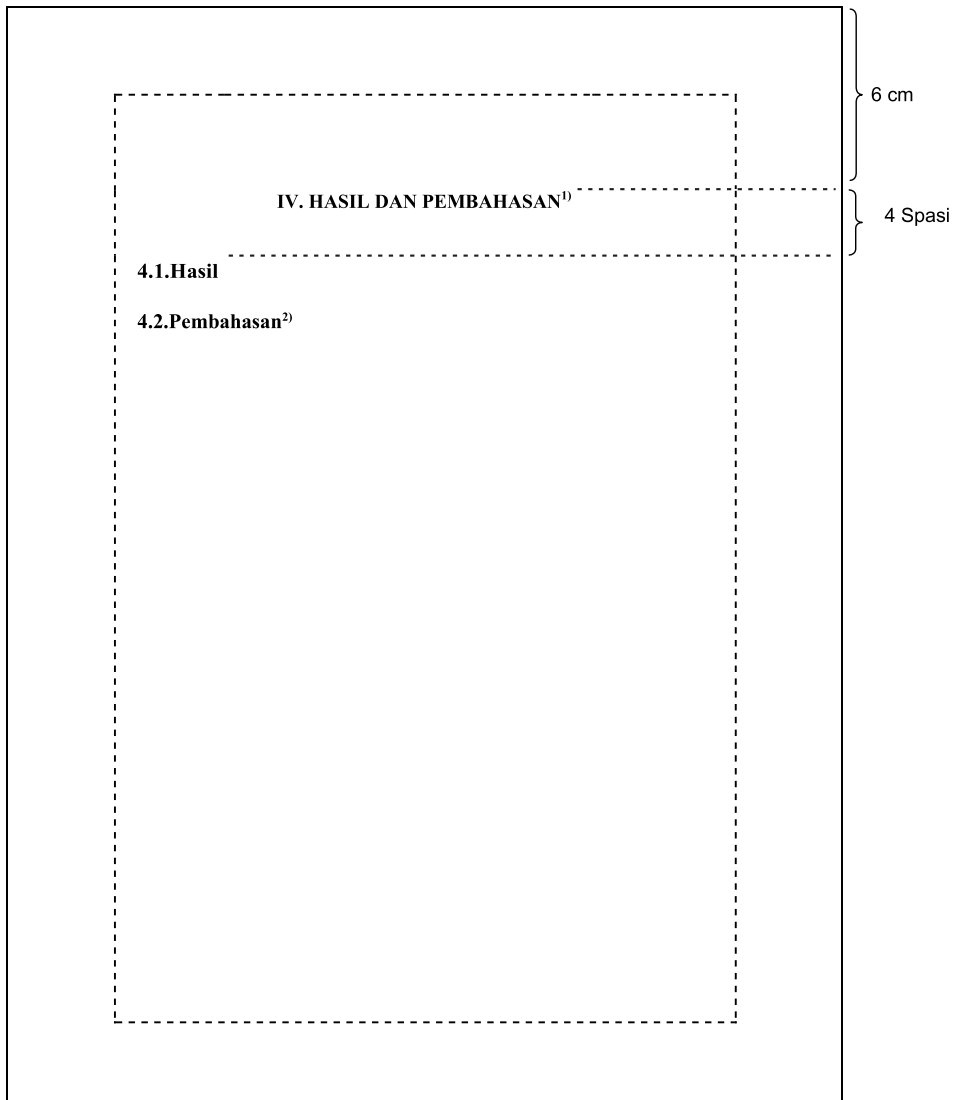
Contoh 18. Metode penelitian



Keterangan:

¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

Contoh 19. Hasil dan pembahasan

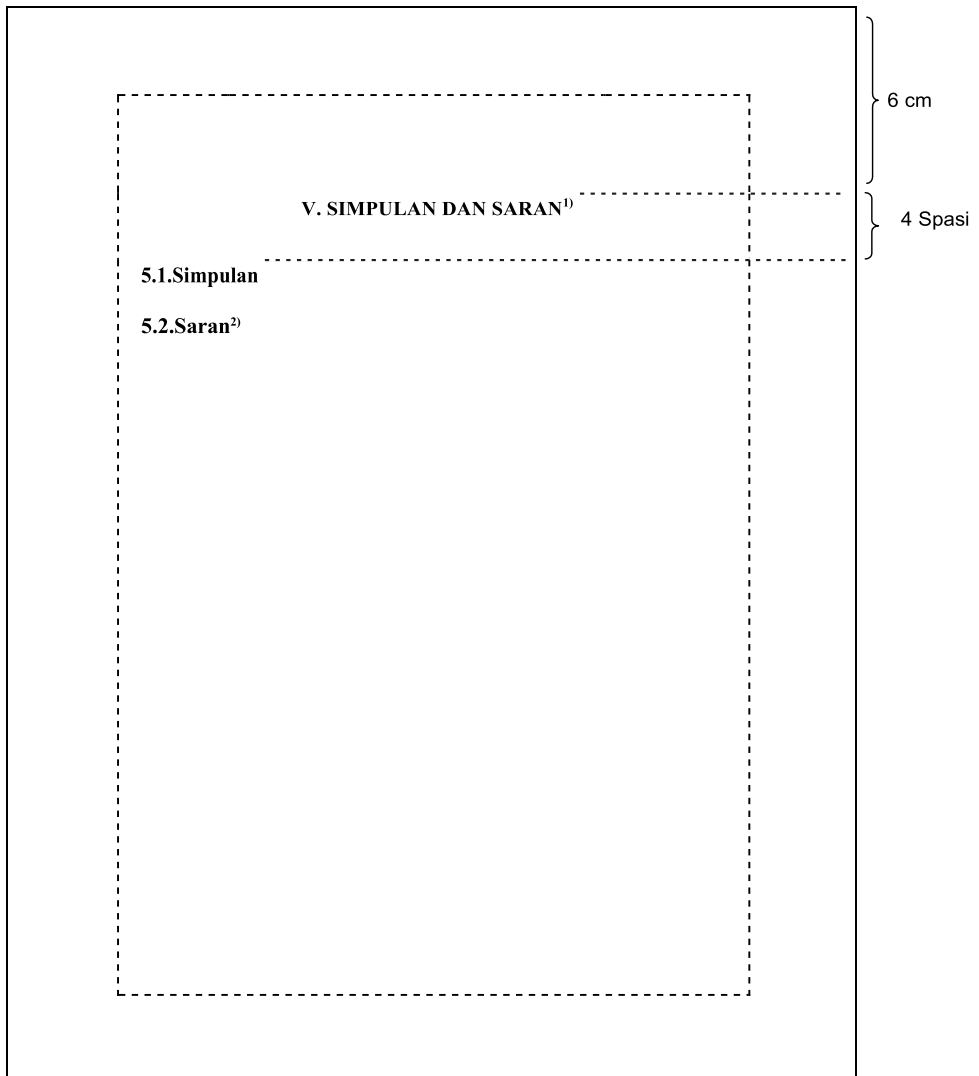


Keterangan:

¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

²⁾ Hasil dan Pembahasan dapat dipisah Sub bab

Contoh 20. Simpulan dan saran

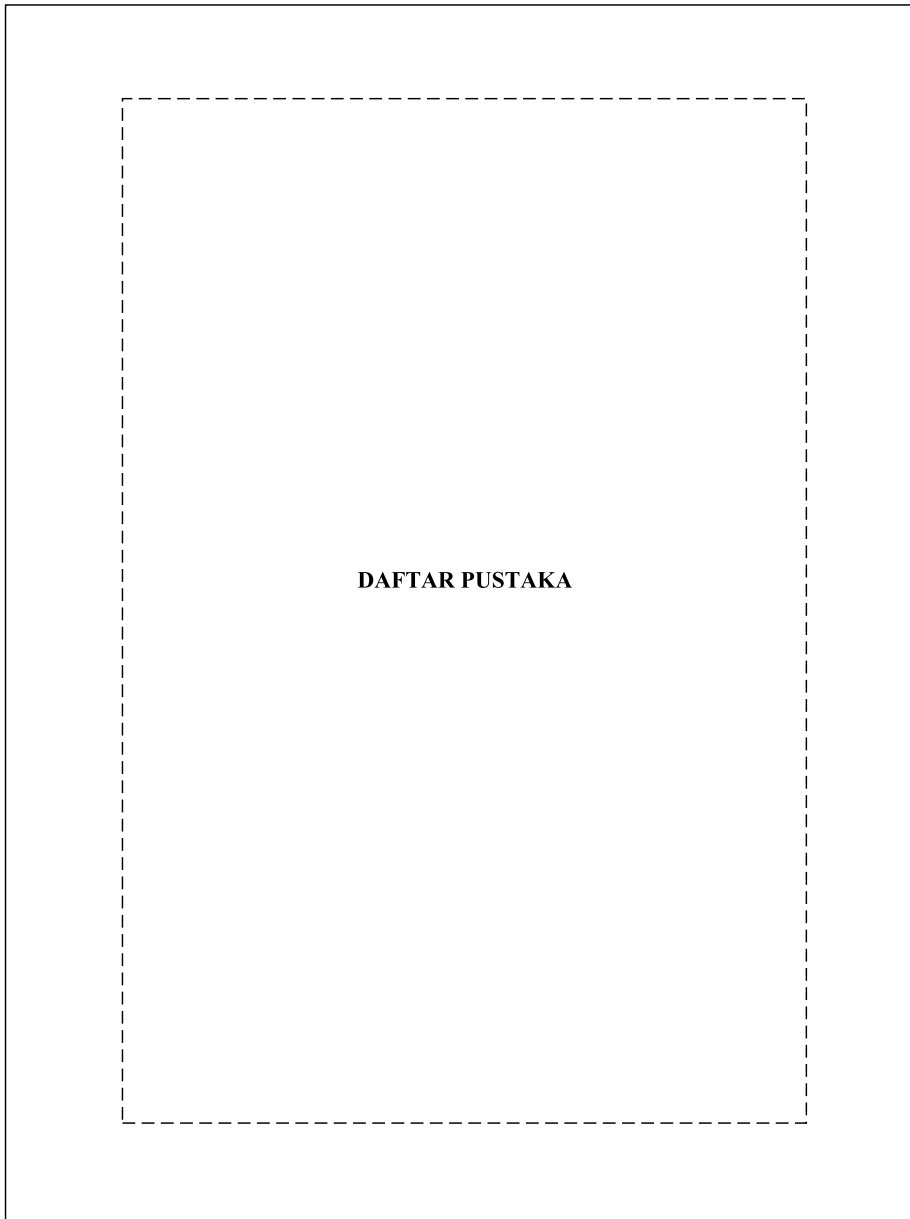


Keterangan:

¹) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

²) Tidak harus ada (*optional*); jika sub judul saran tidak ada, tidak diperlukan penomoran pada simpulan.

Contoh 21. Halaman sebelum daftar pustaka (tanpa nomor halaman)



Contoh 22. Daftar pustaka (menggunakan gaya berdasarkan abjad)

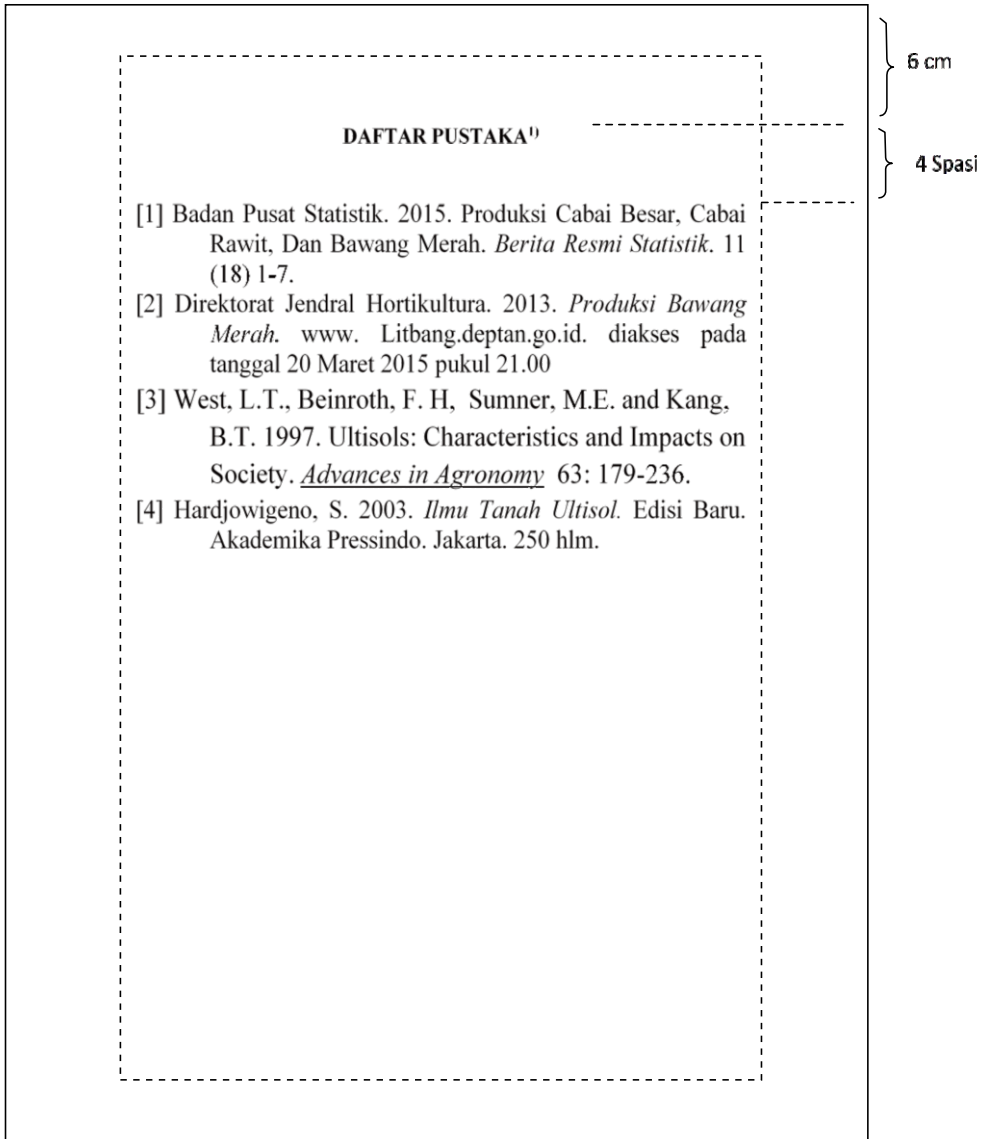
<p style="text-align: center;">DAFTAR PUSTAKA¹⁾</p> <p>Dakley, J.H. 1997. The Achilles Painter. The Perseus Project. Gregory Crane (ed). Tufts U. http://www.perseus.tufts.edu/Secondary/PainterEssay/Achilles_toc.html. Diakses pada 7 Mei 2010.³⁾</p> <p>Dardjowidjojo, S. 2003. <i>Pengantar Pemahaman Bahasa Mamsia</i>.²⁾ Yayasan Obor Indonesia, Jakarta. 239 hlm.</p> <p>Huang, W., 2000. Analysis of Chemical Reactivity With Cyclic Voltammetry. Personal Communication, Email.</p> <p>Malhotra, N. and Mukherjee, A. 2003. Analyzing the Commitmen Service Quality Relationship: A Comparative Study of Retail Banking Call Centers and Branches. <i>Journal of Marketing Management</i>.²⁾ 19 : 941-971.</p> <p>Monde, A., Sinukaban, N., Murti Laksono, K. dan Panjaitan N. 2008. Dinamika Karbon (C) akibat Alih Guna lahan Hutan Menjadi Lahan Pertanian. <i>Jurnal Agroland</i> 3: 22-26.</p> <p>Nasution, A.H. 1984. Siasat Menjawab Ujian Pilihan Berganda. Kompas, 9 Agustus, hlm. 4, kol.2.</p> <p>Ouchi, T. 2001. Biotechnology as an Approach to Improving Disease Resistance in Plants. In: <i>Delivery and Perception of Pathogen Signal in Plants</i>. Keen, T. N., Shigeyuki, M., Jan, E. L., and Shinji, T. (eds). The American Phytopathological Society. St. Paul, Minnesota. USA, pp. 251-256.</p> <p>Sari, P. G. 2004. <i>A Comparative Study Between Experience Task And Independent Task Toward Students' Reading Comprehension Achievement</i>. (Skripsi). Universitas Lampung. Bandar Lampung. 147 p.</p> <p>Sukardi. 2003. <i>Metodologi Penelitian dan Pendidikan: Kompetensi dan Prakteknya</i>. Bumi Akasara, Jakarta. 234 hlm.</p>	<div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; height: 100px; margin: 0 auto; width: 20px;"></div> <p>6 cm</p> <div style="border-left: 1px dashed black; border-right: 1px dashed black; height: 40px; margin: 0 auto; width: 20px;"></div> <p>4 Spasi</p>
--	---

Keterangan:

- ¹⁾ Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*). Teks diketik dalam spasi tunggal dan jarak antar pustaka adalah dua spasi.
- ²⁾ Judul buku dan nama jurnal dicetak miring.
- ³⁾ Jika sumber pustakanya adalah internet hal-hal yang harus dicantumkan adalah:

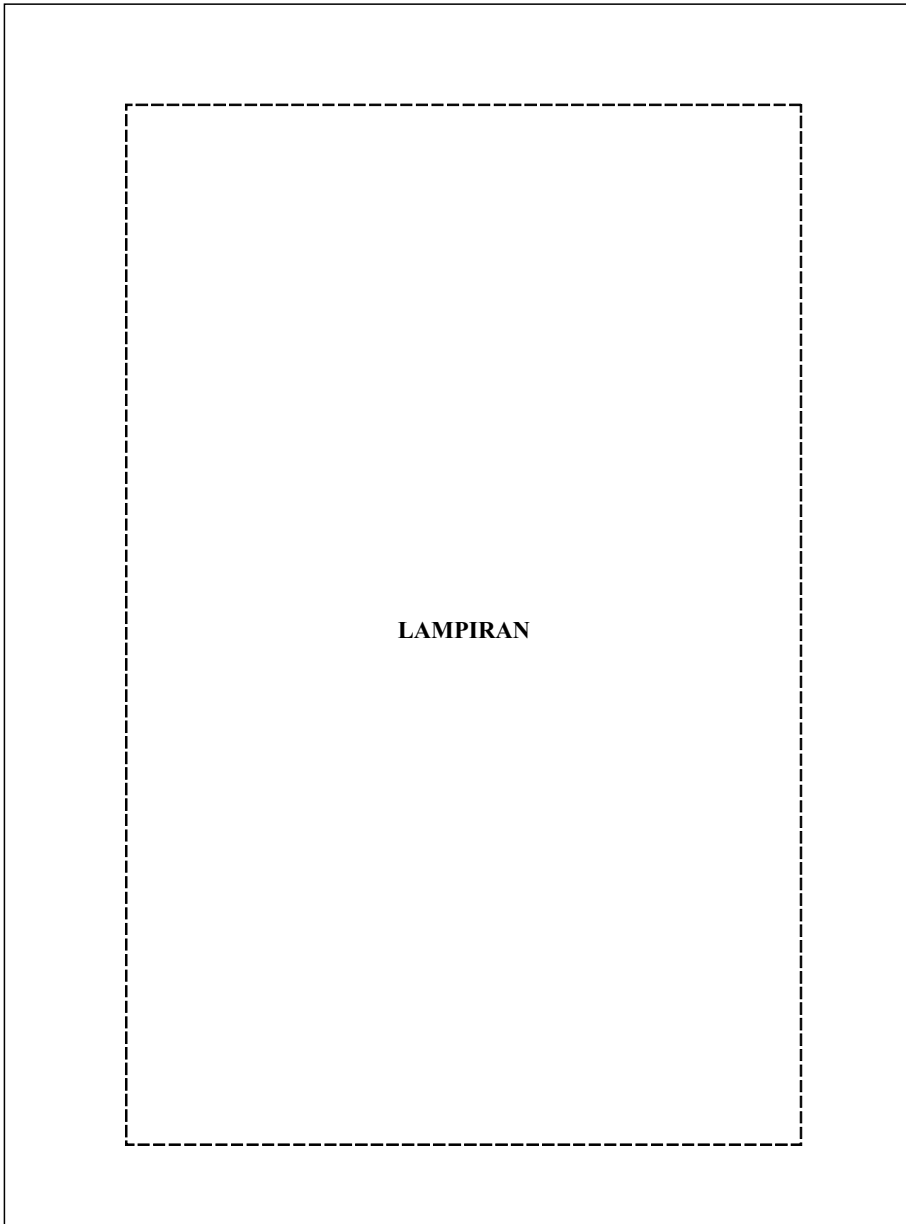
- | | |
|---|---------------------------------------|
| • Nama lengkap penulis | • Nama editor (jika ada) |
| • Tahun publikasi | • Nama institusi sponsor atau terkait |
| • Judul tulisan atau dokumen | • Alamat jaringan (website) |
| • Nama database, proyek, berkala atau situs | • Tanggal ketika sumber diakses |

Contoh 23. Daftar pustaka berdasarkan angka



Keterangan: Penulisan penomoran berdasarkan pengurutan sitasi yang pertama muncul dan seterusnya bukan berdasarkan abjad.

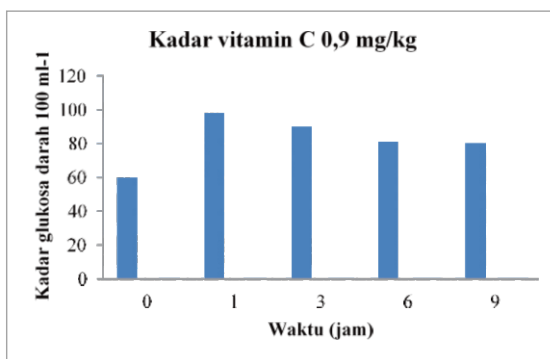
Contoh 24. Halaman sebelum lampiran (tanpa nomor halaman)



Contoh 25. Tabel dan gambar

Tabel 1. Perubahan jenis Mata Pencaharian Penduduk Depok

No	Jenis Mata Pencaharian	1991	1997	PersentasePerubahan
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	PegawaiSwasta	20,030	65,744	228,22 %
5	pegawaiNegari	17,409	60,640	248,32 %
6	Lain-lain	17,404	105,534	3025,52 %
7	Total	147,871	367,496	151,90 %



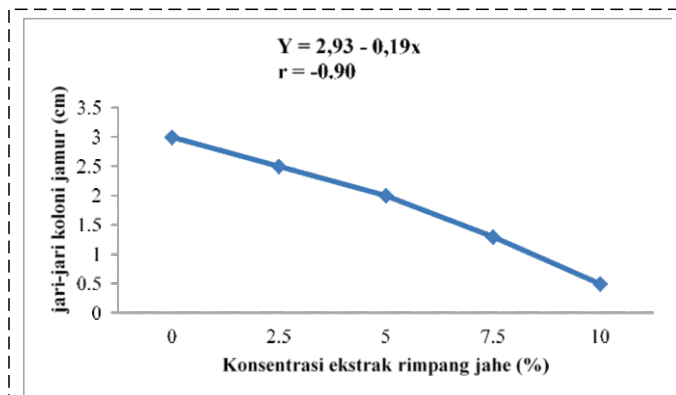
Gambar 1. Rata angka dari glukosa darah ikan baung sebelum (jam ke-0) dan setelah uji ketahanan tubuh terhadap stress pada kadar vitamin C 0,9 (mg kg⁻¹ pakan).

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 26. (Lanjutan)



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

Sumber: Wulandari (2005).

Contoh 27. Catatan kaki untuk menerangkan istilah yang digunakan

Kesalahan atau kekurangtepatan di dalam memilih kata atau diksi dapat disebabkan oleh banyak hal. Diantaranya dapat disebabkan oleh penguasaan kosa kata yang terbatas, pemahaman yang tidak tepat terhadap kata-kata baru, pengaruh kesalahpahaman 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 bahas⁶ yang dipilih, atau dengan laras bahasa⁷ yang sesuai.

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

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

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

Lampiran 1. Pasal 3, Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
Republik Indonesia No. 6 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas
Lampung

Pasal 3

- (1) Unila memiliki lambang berbentuk perisai persegi lima berwarna dasar biru muda dengan kode warna RGB 1E-90-FF yang di dalamnya terdapat
 - a. tulisan Universitas Lampung berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00;
 - b. lidah api berwarna merah dengan kode warna RGB FF 00 00, bejana penopang berwarna abu-abu dengan kode warna RGB 80 80 80, dan obor tangkai berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00;
 - c. mahkota siger berwarna kuning keemasan dengan kode warna RGB FF D7 00;
 - d. pintu gerbang berwarna kuning keemasan dengan kode warna RGB FF D7 00;
 - e. buku terbuka berwarna kuning keemasan dengan kode warna RGB FF D7 00;
 - f. meja pepadun berwarna kuning keemasan dengan kode warna RGB FF D7 00; dan
 - g. lima lembar daun lada berwarna hijau dengan kode warna RGB 00 80 00.
- (2) Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki makna sebagai berikut :
 - a. perisai persegi lima berwarna dasar biru muda memiliki makna alam kehidupan perguruan tinggi;
 - b. lidah api berwarna merah, bejana penopang berwarna abu-abu dan obor dengan tangkai berwarna hitam dan memiliki makna penerang dalam kegelapan;
 - c. mahkota siger berwarna kuning kemasan memiliki makna sifat harga diri;
 - d. pintu gerbang berwarna kuning keemasan memiliki makna tempat lahir dan berkembang manusia terdidik;

- a. buku terbuka berwarna kuning keemasan memiliki makna sumber ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kehidupan manusia;
- b. meja pepadun berwarna kuning keemasan memiliki makna tempat bermusyawarah; dan
- c. lima lembar daun lada berwarna hijau memiliki makna kemakmuran.

(2) Lambang Unila sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:



Lampiran 1. Pasal 3, Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 6 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Lampung (lanjutan)

(3) Ketentuan mengenai ukuran dan tata cara penggunaan lambang Unila diatur dengan Peraturan Rektor

Pasal 4

- (1) Unila memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan panjang berbanding lebar 3 : 2, berwarna kuning keemasan dengan kode warna RGB FF D7 00 dan di tengahnya terdapat lambang Unila.
- (2) Bendera Unila sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:



- (1) Ketentuan mengenai tata cara penggunaan bendera Unila diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 5

- (1) Fakultas dan Pascasarjana memiliki bendera berbentuk persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3 : 2, berwarna dasar berbeda pada masing-masing Fakultas dan Pascasarjana, dan di tengahnya terdapat lambang Unila.
- (2) Warna bendera Fakultas dan Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis berwarna abu-abu dengan kode warna RGB 80 80 80, di tengahnya terdapat lambang Unila, dan tulisan Fakultas Ekonomi dan Bisnis berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00 dengan gambar sebagai berikut:



- b. bendera Fakultas Hukum berwarna merah dengan kode warna RGB FF 00 00, di tengahnya terdapat lambang Unila, dan tulisan Fakultas

Hukum berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00, dengan gambar sebagai berikut:



- a. bendera Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan berwarna ungu dengan kode warna RGB 80 00 80, di tengahnya terdapat lambang Unila, dan tulisan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00, dengan gambar sebagai berikut:



- b. bendera Fakultas Pertanian berwarna hijau dengan kode warna RGB 00 80 00, di tengahnya terdapat lambang Unila, dan tulisan Fakultas Pertanian berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00, dengan gambar sebagai berikut:



- a. bendera Fakultas Teknik berwarna biru tua dengan kode warna RGB 00 00 8B, di tengahnya terdapat lambang Unila, dan tulisan Fakultas Teknik berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00, dengan gambar sebagai berikut:



- b. bendera Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berwarna jingga dengan kode warna RGB FF A5 00, di tengahnya terdapat lambang Unila, dan tulisan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00, dengan gambar sebagai berikut:



- a. bendera Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam berwarna biru laut dengan kode warna RGB 00 00 80, di tengahnya terdapat lambang Unila, dan tulisan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00, dengan gambar sebagai berikut:



- b. bendera Fakultas Kedokteran berwarna hijau lumut dengan kode warna RGB 00 64 00, di tengahnya terdapat lambang Unila, dan tulisan Fakultas Kedokteran berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00, dengan gambar sebagai berikut:



- c. bendera Pascasarjana berwarna merah marun dengan kode warna RGB 8b 00 00, di tengahnya terdapat lambang Unila, dan tulisan Pascasarjana berwarna hitam dengan kode warna RGB 00 00 00, dengan gambar sebagai berikut:



- (1) Ketentuan mengenai tata cara penggunaan bendera Fakultas dan Pascasarjana diatur dalam Peraturan Rektor.