PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Program Studi Teknologi Industri Pertanian



PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR



FAKULTAS FARMASI, SAINS DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

PADANG

2026

YAYASAN PENDIDIKAN DHARMA ANDALAS
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
FAKULTAS FARMASI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNTUK KECERDASAN BANGSA
Jl. Sawahan No.103 A, Simpang Haru Padang Telp./ Fax : 0751 – 37135

SK MENDIKBUD RI
Nomor: 254/E/O/2014
Tanggal : 18 Juli 2014

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS FARMASI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS
NOMOR : 395/SK-PTA.TIP/FFST-UNIDHA/VIII/2026
TENTANG
PENETAPAN BUKU PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR
PRODI TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
FAKULTAS FARMASI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

Dekan Fakultas Farmasi, Sains dan Teknologi Universitas Dharma Andalas dengan ini :

Menimbang :

a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi dan produktivitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Prodi Teknologi Industri Pertanian pada Fakultas Farmasi, Sains dan Teknologi, perlu adanya buku pedoman penulisan tugas akhir sebagai acuan pelaksanaannya.
b. bahwa panduan pedoman penulisan tugas akhir dibuat agar Prodi Teknologi Industri Pertanian dapat memiliki pedoman yang jelas dalam kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas Farmasi, Sains dan Teknologi Universitas Dharma Andalas.
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b diatas, maka perlu dikeluarkan Keputusan Dekan Fakultas, Farmasi, Sains dan Teknologi Universitas Dharma Andalas.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Rektor Universitas Dharma Andalas Nomor : 795/PR-PA/UNIDHA/XII/2023 tentang Peraturan Akademik.
6. Keputusan Yayasan Pendidikan Dharma Andalas (YPDA) Nomor: 07/SK-R/YPDA/III/2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Farmasi, Sains dan Teknologi Universitas Dharma Andalas.

Memperhatikan :

Memutuskan

Pertama : Mengesahkan buku pedoman penulisan tugas akhir di Prodi Teknologi Industri Pertanian pada Fakultas Farmasi, Sains dan Teknologi Universitas Dharma Andalas.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Padang
Pada tanggal : 26 Agustus 2026
Dekan,

Dr. apt. Rustini, M.Si
NIDN: 0003066508

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ii

I. PENDAHULUAN 4

1.1 Latar Belakang 4

1.2 Etika dan Kode Etik Penulisan Tugas akhir 4

II. TATA TULIS 5

2.1 Format Penulisan 5

2.1.1 Kertas 5

2.1.2 Huruf 5

2.1.3 Batas Ketikan dan Spasi 5

2.1.4 Format Alinea 6

2.1.5 Nomor Halaman 6

2.1.6 Pengaturan Bab, Subbab, dan Sub-subbab 6

2.2 Tata Bahasa 7

2.2.1 Penggunaan Huruf Kapital 7

2.2.2 Penggunaan Huruf Miring 8

2.2.3 Tanda Baca 9

2.2.4 Kata Depan dan Awalan 10

III. BENTUK DAN FORMAT PROPOSAL DAN SKRIPSI 11

3.1 Penulisan Proposal 13

3.2 Penulisan Skripsi 13

3.2.1 Bagian awal 18

3.2.2 Bagian Isi Skripsi 20

3.2.3 Bagian Akhir Skripsi 23

3.2.4 Lampiran 23

3.2.5 Tata cara sitasi dalam naskah 24
3.3 Sistematika Format.....25
IV. PEDOMAN PENULISAN
4.1 Tata Penulisan Persamaan, Gambar Dan Tabel..... 25
4.4.1 Penyajian Persamaan 26
4.4.2 Penyajian Gambar.....26
4.4.3 Penyajian Tabel.....26
V. PERUJUKAN DAN PENULISAN DAFTAR PUSTAKA 30
VI. PENCETAKAN, PENJILIDAN DAN PENYERAHAN SKRIPSI..... 33
6.1 Persiapan Awal Sebelum Percetakan.....33
6.2 Pencetakan dan Penjilidan Laporan.....33
6.3 Penyerahan Skripsi 33
DAFTAR PUSTAKA 34
Lampiran 1 Cover Proposal.....35
Lampiran 2 Cover Skripsi 36
Lampiran 3 Pernyataan Plagiat 37
Lampiran 4 Lembaran Pengesahan Skripsi 38
Lampiran 5 Biodata 39
Lampiran 6 Lembaran Pengesahan 40
Lampiran 7 Abstrak..... 41
Lampiran 8 Abstrak Engglish.....42
Lampiran 9 Daftar Isi 43
Lampiran 10 Daftar Tabel 44
Lampiran 11 Hasil Cek Plagiat 45

DAFTAR TABEL

1. Hirarki penomoran bab dan subbab.....6
2. Penggunaan Tanda Baca dalam Penulisan.....9
3. Penggunaan Spasi dalam Penulisan.....9
4. Penggunaan Tanda baca dalam Persamaan.....9
5. Penggunaan tanda baca.....10
6. Sistimatika naskah akademik Proposal Penelitian dan Skripsi.....25
7. Parameter Bahan Baku.....28

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Skripsi adalah hasil tertulis dari pelaksanaan suatu penelitian, yang dibuat untuk pemecahan masalah tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu tersebut. Penulisan skripsi sebagai tugas akhir dihasilkan dari sebuah penelitian ilmiah yang runtut, logis dan mengikuti kaidah penulisan akademik yang benar dalam rangka penyelesaian studi.

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah yang lain, tetapi berbeda bentuk, proses belajar mengajar dan cara penilaiannya. Bobot Skripsi ditentukan 4 sks. Skripsi merupakan (*final assigment*) dengan mempertimbangkan keterbatasan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian. Penelitian yang mendasari penulisan Skripsi ini dapat berupa penelitian dasar (*basic research*) atau penelitian terapan (*applied research*) yang didasari oleh minat mahasiswa.

Penulisan Skripsi merupakan salah satu bentuk penulisan tugas akhir yang dilakukan oleh mahasiswa di Program Studi Teknologi Industri Pertanian (Prodi TIP). Buku ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam penulisan Skripsi disamping untuk menyeragamkan format tulisan dan juga meningkatkan kualitas tulisan mahasiswa. Dengan adanya pedoman ini, mahasiswa diharapkan dapat bekerja lebih efisien dalam penulisan Skripsi.

Sebelum penulisan skripsi mahasiswa harus menyelesaikan proposal penelitian. Setelah mahasiswa selesai menulis skripsi, mahasiswa juga diwajibkan melakukan presentasi hasil penelitian atau seminar hasil penelitian. Pada pedoman ini dijelaskan tentang penulisan proposal dan Skripsi.

1.2 Etika dan Kode Etik Penulisan Tugas Akhir

Etika dan kode etik yang lazim ditumbuh budayakan dalam penulisan tugas akhir harus diikuti. Hak cipta dan paten dari segi hukum harus diikuti dan difahami dengan baik. Mahasiswa harus memahami etika penulisan tugas akhir secara baik. Kode etik adalah norma-norma yang telah diterima dan diakui oleh masyarakat dan citivitas akademik perlu diperhatikan dalam penulisan tugas akhir. Norma ini berkaitan dengan pengutipan, perujukan, perijinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data ataupun informasi.

II. TATA TULIS

Bab ini akan membahas mengenai tata tulis dalam penulisan Skripsi. Bagian yang dibahas meliputi format penulisan dan tata bahasa.

2.1 Format Penulisan

Penulisan Skripsi di Prodi TIP harus sesuai dengan format penulisan yang telah ditentukan. Hal ini untuk keseragaman bentuk Skripsi yang dihasilkan.

2.1.1 Kertas

Kertas yang digunakan untuk penulisan tugsa akhir adalah *HoutVrij Schrijfpapier* (HVS) putih 80 GSM, berukuran A4 (21 x 29.7 cm).

2.1.2 Huruf

Jenis huruf (*font*) yang digunakan adalah "***Times New Roman***" dengan ukuran huruf (***font size*) 12**, kecuali untuk keterangan-keterangan tertentu boleh menggunakan ukuran huruf lebih kecil atau lebih besar dari pada itu.

2.1.3 Batas Ketikan dan Spasi

Batas ketikan untuk kertas berukuran kuarto adalah 4 cm dari pinggir kiri, 3 cm dari pinggir kanan, pinggir atas, dan dari pinggir bawah. **Ketikan antara baris secara umum berjarak 1,5 (satu setengah) spasi**, kecuali untuk judul tabel, judul gambar, judul lampiran, dan keterangan di bawah tabel, gambar, atau di bawah lampiran berjarak 1 spasi.

Judul bab dengan baris awal di bawahnya berjarak 3 spasi. Judul subbab atau sub-subbab dengan baris terakhir di bawah dan di atasnya berjarak 2 spasi. Jarak spasi antara baris akhir judul tabel dan garis atas tabel, serta jarak spasi antara batas bawah gambar dan judul gambar juga sebesar 1,5 spasi.

2.1.4 Format Alinea

Alinea dimulai satu "*Tab*" dari pinggir kiri batas ketikan (atau 1 cm pada pengaturan baris pertama di program *word processor*). Hindari memulai alinea 1 baris di kaki halaman, demikian pula meninggalkan sisa alinea 1 baris di halaman baru. Jika hal itu ditemukan, maka tariklah sisa alinea tersebut paling kurang 2 baris ke halaman baru. Penulisan narasi pada seluruh bagian tulisan diatur rata kiri dan kanan alinea, tanpa harus ada pemotongan kata pada setiap baris kalimat. 1 (satu) alinia terdiri dari kalimat utama dan beberapa kalimat penjelas.

2.1.5 Nomor Halaman

Bagian awal mulai dari halaman luar sampai sebelum pendahuluan diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v dst.) dan ditempatkan di bagian bawah kanan halaman, dengan jarak 1,5 cm dari pinggir bawah halaman dan sejajar dengan baris pinggir kanan narasi. Bagian isi sampai bagian akhir yaitu mulai dari pendahuluan sampai akhir diberi nomor halaman dengan angka arab (1,2,3,4,5, dst.). Posisi penulisan halaman di tulis pada bagian bawah disebelah kanan.

2.1.6 Pengaturan Bab, Subbab, dan Sub-subbab

Model yang digunakan dalam pengaturan tata letak dan penomoran bab, sub bab, dan sub-sub bab, adalah Model kombinasi sentral dan pinggir kiri; dalam hal ini bab diletakkan di tengah, sementara subbab, dan sub-subbab semuanya diletakkan di pinggir kiri batas ketikan. Penomoran atau penandaan bab, subbab, dan sub-subbab dibuat bertingkat menggunakan penomoran arab secara hirarki ditunjukkan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Hirarki penomoran bab dan subbab.

No.	Tingkatan Judul Bab/Subbab	Penomoran
1	Judul bab	I, II, III, ...
2	Judul subbab level pertama	1.1, 2.1, 3.1, ...
3	Judul subbab level kedua	1.1.1, 2.1.1, 3.1.1, ...
4	Judul subbab level ketiga	1.1.1.1 , 2.1.1.1, 3.1.1.1, ...

Judul bab dimulai pada halaman baru, ditulis dengan huruf kapital ukuran 14 point, ditebalkan (*bold*), diletakkan di tengah halaman (*center*). Judul subbab dan sub-sub bab ditulis menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata kecuali kata sambung, dengan ukuran 12 point dan ditebalkan. Penulisan subbab maupun sub-subbab pada suatu halaman harus diikuti oleh teks pada baris berikutnya dengan jumlah baris minimal 2 baris, sehingga tidak ada subbab atau sub-subbab yang terpisah dari teksnya pada halaman berikutnya.

2.2 Tata Bahasa

Skripsi ditulis menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris. Skripsi yang ditulis dalam bahasa Indonesia harus menggunakan bahasa Indonesia yang

baik dan benar yang mengacu kepada buku "Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan terbitan terbaru". Berikut ini disajikan secara singkat beberapa hal penting tentang tata cara penulisan tanda baca berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD) oleh Badan Bahasa Diknas RI 2010, serta dari buku yang ditulis oleh Sakri (1997) berjudul Ejaan Bahasa Indonesia.

Jika dalam tulisan terdapat kata yang disingkat, maka singkatan hanya di tulis satu kali pada bagian awal tulisan. Penulisan selanjutnya hanya singkatan saja.

Contoh : Teknologi Industri Pertanian (TIP), maka selanjutnya dalam narasi tulisan di tulis TIP sampai akhir tulisan.

2.2.1 Penggunaan Huruf Kapital

- Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

  Misalnya: Peranan fosfor (P) bagi tanaman padi adalah merangsang pertumbuhan akar dan pembentukan anakan.

- Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.
  Misalnya: Petani X menyatakan, "Kami tidak mampu membeli pupuk".
- Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama suci, dan Tuhan termasuk kata ganti untuk Tuhan.
  Misalnya: Allah, Yang Maha Kuasa, Islam, Al Quran
- Huruf Kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamanaan yang diikuti nama orang.

  Misalnya: Bapak Yusuf, Haji Agus Salim, Nabi Ibrahim
- Huruf kapital dipakai sebagai unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, instansi, atau tempat.
  Misalnya: Menteri Pertanian, Camat Kuranji, Sekretaris Kelurahan,
- Huruf kapital di pakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.
  Misalnya: bangsa Indonesia, suku Minangkabau, bahasa Latin.
- Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.
  Misalnya: bulan Agustus, hari Jumat, hari Proklamasi Kemerdekaan Indonesia
- Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.
  Misalnya: Asia Tenggara, Danau Singkarak, Gunung Singgalang.

- Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata sambung.
  Misalnya: Republik Indonesia; Majelis Permusyawaratan Rakyat; Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi; Kesejahteraan Ibu dan Anak; Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012.
- Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.

  Misalnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa, Yayasan Ilmu-Ilmu Sosial, Undang-Undang Dasar Republik IndonesiaHuruf kapital di pakai sebagai huruf pertama yang merujuk kepada tabel, gambar, atau lampiran tertentu.

  Misalnya: Secara rinci data di peroleh dari PT. Kencana Sawit Indonesia pertahun disajikan pada Tabel 2.1.

2.2.2 Penggunaan Huruf Miring

Huruf miring ditampilkan secara miring sering disebut sebagai huruf Italic atau disebut juga sebagai kursif. Kalau diketik atau ditulis tangan kemiringannya ditandai dengan garis bawah tunggal. Huruf miring dipakai untuk:

- Kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak bahasa:

  ad hoc, *et al*., *in vitro*, *in situ*.
- Tetapan dan peubah yang tidak diketahui dalam matematika. Contoh *n*, *i.*
- Kata atau frase yang di beri penekanan.
- Pernyataan rujukan silang dalam indeks: *lihat, lihat juga*.
- Tiruan bunyi: Dari sarang burung itu terdengar kicau *cit-cit-cit*.

2.2.3 Tanda Baca

Tanda baca titik (.), titik dua (:), titik koma (;), tanda seru (!), persen (%), dan tanda tanya (?) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya, contoh penulisan dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Penggunaan Tanda Baca dalam Penulisan.

Tidak Baku	Baku
• Sampel dipilih secara acak .	• Sampel dipilih secara acak.
• Jumlahnya sekitar 10 %	• Jumlahnya sekitar 10%.
• Adapun asumsi-asumsi yang digunakan adalah :	• Adapun asumsi-asumsi yang digunakan adalah:

Tidak ada spasi (jarak) antara kata di dalam kurung dengan tanda kurung dan tanda kutip, contoh penulisan dapat dilihat pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3 Penggunaan Spasi dalam Penulisan.

Tidak Baku	Baku
• Kelima kelompok “ sepadan ”.	• Kelima kelompok “ sepadan ”.
• Kesalahan (error) dapat diabaikan.	• Kesalahan (error) dapat diabaikan.

Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya, contoh penulisan dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4 Penggunaan Tanda baca dalam Persamaan.

Tidak Baku	Baku
• P=0,001	• P = 0,001
• A>B	• A > B
• A+B=C	• A + B = C
• S:T=Y	• S : T = Y
• C<G	• C < G

Jika dalam penulisan persamaan dengan menggunakan *word processor* seperti *Microsoft Office*, maka persamaan-persamaan diketik dengan *equation editor* yang secara otomatis sudah memberikan jarak yang cukup untuk tanda sama dengan, lebih kecil, lebih besar, tambah, kurang, kali dan bagi. Konsistensi dalam penggunaan simbol sangat penting dipertahankan dalam penulisan. Bila

simbol ditulis dengan huruf miring maka penjelasan dalam teksnya juga harus ditulis dengan huruf miring. Rangkuman tentang penggunaan tanda baca disajikan pada tabel 2.5.

Tabel 2.5. Penggunaan tanda baca

Aspek	Tanda Baca Baku (Sesuai PUEBI)	Tanda Baca Tidak Baku (Tidak Sesuai PUEBI)	Contoh Kesalahan Umum
Tanda Titik (.)	Dipakai untuk mengakhiri kalimat pernyataan.	Kadang dihilangkan atau disalahgunakan.	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui… ✅ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui ❌
Koma (,)	Memisahkan anak kalimat, unsur perincian, atau sesudah kata penghubung tertentu.	Sering dihilangkan atau digunakan berlebihan.	Setelah sampel dikeringkan, dilakukan penimbangan. ✅ Setelah sampel dikeringkan dilakukan penimbangan ❌
Titik Dua (:)	Digunakan sebelum daftar, rincian, atau keterangan langsung.	Sering disalahgunakan sebelum kalimat utuh.	Bahan yang digunakan: air, etanol, dan etil asetat. ✅ Bahan yang digunakan adalah: air, etanol, dan etil asetat. ❌
Titik Koma (;)	Memisahkan kalimat yang setara tetapi masih berhubungan erat.	Jarang digunakan padahal diperlukan, atau diganti koma.	Sampel dikeringkan; kemudian dianalisis kadar airnya. ✅ Sampel dikeringkan, kemudian dianalisis kadar airnya. (Kurang tepat) ❌
Tanda Hubung (-)	Menghubungkan suku kata atau kata ulang.	Sering diganti spasi atau disambung tanpa tanda hubung.	ekstraksi-etil-asetat ✅ ekstraksietilasetat ❌
Tanda Pisah (—)	Menyisipkan penjelasan tambahan di tengah	Sering diganti tanda hubung (-) atau koma.	Hasil uji,yang dilakukan selama 7 hari—menunjukkan

	kalimat.		perbedaan nyata. ✅ Hasil uji - yang dilakukan selama 7 hari - menunjukkan perbedaan nyata. ❌
Tanda Petik (“...”)	Untuk kutipan langsung atau istilah khusus.	Kadang digunakan ganda atau tunggal tidak konsisten.	Menurut Sari (2021), “Katekin merupakan senyawa flavonoid.” ✅ Menurut Sari (2021), "Katekin merupakan senyawa flavonoid." ❌
Tanda Kurung ((...))	Menjelaskan istilah, singkatan, atau keterangan tambahan.	Kadang tidak ditutup atau tidak sesuai konteks.	(Katekin) merupakan senyawa fenolik utama pada gambir. ✅ Katekin (merupakan senyawa fenolik utama pada gambir. ❌
Tanda Tanya (?) dan Seru (!)	Digunakan hanya dalam kalimat tanya atau seruan (jarang dipakai dalam tugas akhir).	Sering disisipkan untuk penekanan atau emosi (tidak baku).	Mengapa kadar katekin menurun? ✅ Kadar katekin menurun drastis! ❌ (tidak ilmiah)

2.2.4 Kata Depan dan Awalan

Bahasa Indonesia menggunakan beberapa kata yang sama untuk awalan dan kata depan. Penggunaan kata depan *di* dan awalan *di*, perlu mendapat perhatian khusus karena sering ditemukan kejanggalan dalam penggunaannya. Kata depan ditulis terpisah dengan kata yang mengikutinya sedangkan awalan ditulis melekat dengan kata yang mengikutinya. Contohnya, *di* sebagai kata depan di rumah dan *di* sebagai awalan dirumahkan, ke sebagai kata depan kesana, kepasar, kelapangan, dan ke sebagai awalan kebetulan, kemauan, dan sebagainya.

2.3 Logo UNIDHA

Logo UNIDHA yang digunakan untuk sampul ataupun halaman depan Skripsi. Berikut ini diberikan logo yang digunakan yang dapat dilihat pada Gambar 2.1. Sedangkan contoh penerapannya dapat dilihat pada bagian lampiran dari pedoman penulisan ini.



Gambar 2.1 Logo UNIDHA

III. BENTUK DAN FORMAT PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

3.1 Penulisan Proposal

Proposal ditulis sebagai usulan untuk melakukan kegiatan penelitian skripsi. Penulisan proposal harus mengikuti pedoman agar terdapat keseragaman dan standarisasi dalam penulisan serta peningkatan kualitas kegiatan akademik di Prodi TIP. Bab ini menjelaskan penulisan proposal penelitian, yang berisi sebagai berikut :

1. Bagian Awal Proposal terdiri dari:
    a. Sampul
    b. Judul
    c. Halaman Pengesahan
    d. Daftar Isi
    e. Daftar Tabel (bila ada)
    f. Daftar Gambar (bila ada)
    g. Daftar Lampiran (bila ada)
2. Sistematika Penulisan Proposal penelitian sesuai dengan sistematika berikut :

    Bab I Pendahuluan

    1.1 Latar Belakang

    1.2 Tujuan

    1.3 Manfaat penelitian

    1.4 Hipotesis

    Bab II Tinjauan Pustaka

    Bab III Metode Penelitian

    3.1 Waktu dan Tempat

    3.2 Bahan dan Alat

    3.3 Rancangan Penelitian

    3.4 Pelaksanaan Penelitian

    3.4.1 Tahapan penelitian

    3.4.2 Pengamatan

    3.4.3 Pelaksanaan pengamatan

    Bab IV Analisis Statistik

    "Sesuai dengan rancangan penelitian"

    Bab V Jadwal dan Biaya penelitian

    5.1 Jadwal penelitian

    5.2 Biaya penelitian

    Daftar Pustaka

    Lampiran (bila ada)

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang merupakan bagian awal yang menjelaskan dasar pemikiran dilaksanakannya suatu penelitian. Pada bagian ini, penulis diharapkan mampu menguraikan secara sistematis mengenai fenomena, permasalahan, serta kondisi aktual yang melatarbelakangi penelitian. Penyusunan latar belakang dilakukan dengan pendekatan deduktif, yaitu dimulai dari uraian umum kemudian mengerucut pada permasalahan spesifik yang akan diteliti. Selain itu, latar belakang harus memuat urgensi penelitian, baik dari aspek ilmiah maupun praktis, dan menunjukkan adanya kesenjangan antara kondisi ideal dengan kondisi nyata (*research gap*). Dukungan data, hasil penelitian terdahulu, serta referensi ilmiah sangat diperlukan untuk memperkuat argumentasi yang disampaikan.

1.2 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan pernyataan yang menjelaskan hasil yang ingin dicapai dari pelaksanaan penelitian. Tujuan harus dirumuskan secara jelas, spesifik, dan terukur, serta selaras dengan rumusan masalah yang telah ditetapkan. Penulisan tujuan penelitian umumnya menggunakan kata kerja operasional seperti *mengetahui*, *menganalisis*, *mengidentifikasi*, atau *menentukan*. Tujuan penelitian dapat terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus, tergantung pada kompleksitas penelitian yang dilakukan.

1.3 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan kontribusi yang diharapkan dari hasil penelitian. Bagian ini umumnya mencakup dua aspek, yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis.

Manfaat teoritis berkaitan dengan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan manfaat praktis berkaitan dengan penerapan hasil penelitian bagi pihak-pihak tertentu, seperti industri, masyarakat, atau peneliti lain. Penulisan manfaat penelitian harus relevan dengan tujuan penelitian dan tidak bersifat berlebihan.

1.4 Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan sementara terhadap hasil penelitian yang kebenarannya masih perlu dibuktikan melalui pengujian ilmiah. Hipotesis biasanya digunakan dalam penelitian kuantitatif atau eksperimental. Hipotesis dirumuskan berdasarkan kajian teori dan hasil penelitian terdahulu. Dalam penelitian, dikenal dua

jenis hipotesis, yaitu hipotesis nol (H_0) dan hipotesis alternatif (H_1). Namun, pada penelitian yang bersifat deskriptif atau eksploratif, hipotesis tidak selalu diperlukan.

Contoh :

H0: Perbedaan konsentrasi pelarut tidak berpengaruh nyata terhadap karakteristik ekstrak tanin yang dihasilkan

H1: Perbedaan konsentrasi pelarut berpengaruh nyata terhadap karakteristik ekstrak tanin yang dihasilkan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka merupakan bagian yang berisi landasan teori dan kajian ilmiah yang relevan dengan topik penelitian. Pada bagian ini, penulis menguraikan konsep-konsep dasar, teori-teori pendukung, serta hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan variabel yang diteliti. Penulisan tinjauan pustaka harus bersumber dari referensi yang kredibel, seperti buku ilmiah, jurnal, dan publikasi resmi. Selain itu, penulis juga diharapkan mampu menyusun kerangka pemikiran yang menggambarkan hubungan antar variabel penelitian secara logis dan sistematis.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Waktu dan Tempat Penelitian

Bagian ini menjelaskan waktu pelaksanaan penelitian serta lokasi penelitian dilakukan. Penulisan waktu mencakup bulan dan tahun, sedangkan tempat penelitian dapat berupa laboratorium, instansi, atau lokasi tertentu yang relevan dengan penelitian.

3.2 Bahan dan Alat

Pada bagian ini dijelaskan secara rinci bahan dan alat yang digunakan dalam penelitian. Bahan yang dicantumkan meliputi jenis dan spesifikasi, termasuk konsentrasi jika diperlukan. Alat yang dicantumkan adalah peralatan utama yang berperan penting dalam pelaksanaan penelitian.

3.3 Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian menjelaskan desain eksperimen yang digunakan, termasuk jenis rancangan, jumlah perlakuan, ulangan, dan variabel penelitian. Variabel penelitian terdiri dari variabel bebas, variabel terikat, dan variabel kontrol. Pemilihan

rancangan penelitian harus disesuaikan dengan tujuan penelitian dan jenis data yang akan diperoleh, seperti Rancangan Acak Lengkap (RAL), Rancangan Acak Kelompok (RAK), atau rancangan faktorial.

3.4 Pelaksanaan Penelitian

3.4.1 Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian menjelaskan langkah-langkah kerja yang dilakukan secara berurutan, mulai dari persiapan hingga pengambilan data. Penulisan harus sistematis dan mudah dipahami agar penelitian dapat direplikasi.

3.4.2 Pengamatan

Pengamatan merupakan bagian yang menjelaskan parameter atau variabel yang akan diukur dalam penelitian. Parameter tersebut harus sesuai dengan tujuan penelitian dan dapat dianalisis secara ilmiah.

3.4.3 Pelaksanaan Pengamatan

Bagian ini menjelaskan metode atau prosedur yang digunakan dalam melakukan pengukuran terhadap parameter yang diamati. Penjelasan meliputi teknik analisis, alat yang digunakan, dan langkah-langkah pengujian secara singkat dan jelas. Pengamatan yang dilakukan dapat berupa pengamatan bahan atau produk.

BAB IV ANALISIS STATISTIK

Analisis statistik menjelaskan metode yang digunakan untuk mengolah dan menganalisis data hasil penelitian. Pemilihan metode analisis harus sesuai dengan rancangan penelitian yang digunakan. Metode yang umum digunakan antara lain analisis sidik ragam (ANOVA), yang dapat dilanjutkan dengan uji lanjut seperti Duncan Multiple Range Test (DMRT), Least Significant Difference (LSD), atau uji lainnya. Selain itu, bagian ini juga mencakup model matematis dan kriteria pengujian hipotesis.

BAB V JADWAL DAN BIAYA PENELITIAN

5.1 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian merupakan rencana waktu pelaksanaan setiap tahapan penelitian. Jadwal biasanya disajikan dalam bentuk tabel atau diagram untuk memudahkan pemahaman. Tahapan yang dicantumkan meliputi persiapan, pelaksanaan penelitian, analisis data, dan penyusunan laporan.

5.2 Biaya Penelitian

Biaya penelitian memuat rincian anggaran yang diperlukan selama penelitian berlangsung. Komponen biaya meliputi bahan habis pakai, penggunaan alat, analisis laboratorium, transportasi, serta kebutuhan lainnya. Penyusunan biaya penelitian dilakukan secara rinci dan sistematis dalam bentuk tabel, sehingga dapat memberikan gambaran kebutuhan dana secara jelas dan terukur.

3.2 Penulisan Skripsi

3.2.1 Bagian Awal

Berikut ini diberikan beberapa penjelasan terkait dengan bagian-bagian dalam laporan yang masih belum dijelaskan pada sub bab sebelumnya.

- **Sampul**

Sampul terdiri atas dua bagian, yaitu sampul luar dicetak pada kertas karton (hardcover) dan sampul dalam dicetak pada kertas HVS putih. Pada punggung sampul luar dicantumkan nama penulis, judul skripsi dan tahun kelulusan. Sampul luar skripsi berwarna Metalic Gold . Pada sampul dicetak: judul skripsi (huruf kapital, dianjurkan 12-15 kata); tulisan kata: SKRIPSI (huruf kapital), di bawahnya diikuti dengan nama prodi ;tulisan kalimat: Ditujukan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Teknologi Industri Pertanian; lambang Universitas Dharma Andalas; nama lengkap penulis (tanpa gelar), nomor induk mahasiswa; tulisan: UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS, FAKULTAS FARMASI SAINS DAN TEKNOLOGI, PADANG dan tahun skripsi diajukan (Contoh sampul lihat Lampiran 1 dan sampul bagian dalam di Lampiran 2).

Dalam hal penulisan judul skripsi, hendaknya memperhatikan hal-hal berikut :

a. Dituliskan secara ringkas dan dalam kalimat yang jelas serta tidak melebihi 15 kata.
b. Disajikan dalam kalimat deklaratif dan bukan kalimat tanya.
c. Sedapat mungkin dapat disajikan dalam satu kalimat.
d. Tidak menggunakan kata-kata yang bermakna ganda, dan membingungkan.
e. ukuran skripsi A5 kuarto

- **Pengesahan Dosen Pembimbing**

Lembar pengesahan dosen pembimbing memuat: tulisan kata: LEMBAR PENGESAHAN; judul skripsi (huruf kapital);tulisan kata:SKRIPSI; Nama penulis;tulisan kata: Ditujukan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Teknologi Industri Pertanian; Nama diikuti nomor induk mahasiswa (NIM) penulis; tulisan kata: Skripsi ini telah direvisi dan disetujui oleh dosen pembimbing pada tanggal.....; tulisan kata Dosen Pembimbing yang diikuti ruang di bawahnya untuk tanda tangan, nama dan NUPTK dosen pembimbing. Kata “Mengetahui”, “Ketua Program Studi....”Contoh lembar pengesahan dosen pembimbing ditunjukkan dalam Lampiran 4.

- **Lembar Pernyataan Tidak Plagiat / Orisinalitas**

Lembar pernyataan orisinalitas merupakan halaman yang memuat ketegasan penulis bahwa gagasan dan masalah ilmiah dalam skripsi adalah asli miliknya, bukan merupakan jiplakan ide atau masalah dari penulis lain. Naskah skripsi bukan karya plagiasi dan menjamin orisinalitasnya dengan mematuhi Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2010 mengenai Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Contoh lembar orisinalitas pernyataan ini disajikan pada Lampiran 3.

- **Halaman Penghargaan**

Halaman Penghargaan/peruntukan ini bukan merupakan halaman wajib untuk diadakan. Pada halaman ini bisa ditulis hal yang pribadi antara lain untuk siapa skripsi tersebut dipersembahkan dan ucapan terima kasih. Dalam penulisannya harus menggunakan bahasa formal dan tidak boleh menampilkan foto. Halaman ini dapat ditulis maksimal 1 halaman A4. Contoh lembar peruntukan ditunjukkan dalam Lampiran 4.

- **Biodata**

Biodata berisikan foto dan narasi daftar riwayat hidup penulis. Disini dijelaskan mengenai biodata pribadi seperti nama lengkap, asal/tempat tinggal, tempat dan tanggal lahir, nama orangtua, riwayat pendidikan dan kegiatan organisasi dan prestasi selama perkuliahan. Contoh biodata ditunjukkan dalam Lampiran 5.

- **Abstrak**

Abstrak ditulis dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Abstrak memuat judul skripsi, nama penulis dan dosen pembimbing, inti sari skripsi meliputi pendahuluan atau latar belakang masalah, metode penyelesaian masalah dan diakhiri dengan hasil-hasil utama Skripsi, dan kata kunci yang terdiri dari 3-5 kata kunci. Dalam susunan penjilidan, abstrak bahasa Indonesia ditulis terlebih dahulu kemudian disusul dengan abstrak bahasa Inggris. Kedua abstrak ditulis dalam format 1 halaman. Contoh pada Lampiran 6.

- **Kata Pengantar**

Bagian ini mengantarkan Skripsi, harapan dari penulis terhadap karya Skripsi serta ucapan terima kasih yang disampaikan penulis. Bahasa yang digunakan untuk bagian ini harus bahasa formal. Ucapan terimaksih hanya kepada pihak yang betul-betul memberikan kontribusi pada penelitian. Misalnya dosen pembimbing, penguji dan kaprodi serta dituliskan perannya. Terimakasih kepada orang tua dituliskan pada halaman penghargaan

- **Daftar Isi**

Daftar isi memuat pengantar, daftar tabel, daftar gambar, judul bab dan sub bab, daftar pustaka dan lain-lain lengkap dengan nomor halamannya. Contoh halaman daftar isi ditunjukkan dalam Lampiran 8.

- **Daftar Tabel**

Daftar tabel memuat nomor dan judul semua tabel yang disajikan dalam naskah berikut nomor halamannya. Judul tabel dalam halaman daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam naskah skripsi. Nomor tabel sesuai dengan nomor Bab misalnya Tabel 2.1. Artinya tabel nomor 1 pada Bab 2. Contoh halaman daftar tabel ditunjukkan dalam Lampiran 9.

- **Daftar Gambar**

Daftar gambar memuat nomor dan judul semua gambar (grafik, foto, peta, diagram, atau ilustrasi lain) yang disajikan dalam naskah berikut nomor halamannya. Judul gambar di halaman daftar gambar harus sama dengan judul gambar yang tertulis dalam naskah skripsi. Contoh halaman daftar gambar ditunjukkan dalam Lampiran 10.

- **Daftar Lampiran**

Daftar lampiran memuat nomor dan judul semua lampiran yang disajikan dalam naskah berikut nomor halamannya. Judul lampiran dalam halaman daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran dalam naskah. Contoh halaman daftar lampiran ditunjukkan dalam Lampiran 11.

3.2.2 Bagian Isi Skripsi

Skripsi harus jelas dan menunjukkan kebenaran ilmiah. Untuk menunjukkan kebenaran ilmiah, perlu diberikan uraian yang tepat tentang khasanah teori, fakta empirik, dan analisis. Oleh karena itu, bagian utama skripsi harus mencakup penjelasan tentang argumen teoritik yang benar, sahih, dan relevan; dukungan dari fakta empirik; dan analisis penelitian yang mempertemukan argumen teoritik dengan fakta empirik terkait dengan masalah yang dikaji.

- **Pendahuluan**

Bagian pendahuluan merupakan bab pertama (Bab I) dari skripsi sedikitnya memuat hal-hal berikut:

a. Latar Belakang

Pada intinya latar belakang mengungkapkan alasan-alasan mengapa sesuatu dipermasalahkan sebagai kajian dalam skripsi. Permasalahan harus jelas terungkap melalui argumentasi dan fakta mengapa skripsi harus ditulis. Penyusunan latar belakang masalah setidak-tidaknya dapat dilakukan melalui dua pendekatan: Pertama, diawali dari pemikiran teoritis kemudian mengarah ke fakta empirik. Kedua, diawali dari dunia empirik ke arah teoritik. Pemikiran teoritik dimaksudkan untuk memaparkan bahwa permasalahan terhadap suatu kejadian atau situasi yang ingin dikaji bermula pada kaidah-kaidah dari konsep-konsep pengetahuan yang dapat dipercaya berdasarkan konsep khasanah keilmuan yang berlaku, kemudian dihubungkan dengan keadaan fakta di lapangan. Sedangkan pemikiran empirik didasarkan pada keadaan fakta empirik yang kemudian dikaitkan dengan khasanah teoritik dari fakta empirik tersebut.

Bagian latar belakang penelitian harus ada kutipan/sitasi untuk memperkuat argumen, menunjukkan landasan teori, dan menunjukkan bahwa penelitianmu didasarkan pada sumber yang valid, bukan hanya opini pribadi. Sitasi wajib dilakukan sebagai bukti untuk memperkuat pernyataan dan argumen yang kamu sampaikan di latar belakang, sehingga membuat penelitianmu lebih meyakinkan, menunjukkan bahwa angka atau informasi tersebut berasal dari sumber yang sah dan terpercaya dan menghindari plagiarisme.

b. Identifikasi masalah;

Identifikasi masalah merupakan tahap awal pemahaman terhadap suatu permasalahan. Dengan mengidentifikasi suatu objek permasalahan yang berada pada jalinan situasi tertentu, dapat dikenali ada tidaknya maupun sosok masalah yang akan dipersoalkan.

c. Rumusan masalah;

Rumusan masalah merupakan bagian terpenting dari Bab Pendahuluan, yang umumnya dibaca terlebih dahulu oleh pembaca skripsi karena melalui rumusan masalah dapat secara singkat diketahui hal apa yang akan dikaji dalam skripsi. Rumusan masalah dapat ditulis berupa pernyataan/pertanyaan yang ingin dicari jawabannya melalui kegiatan ilmiah yang dilakukan. Rumusan masalah dapat pula berupa pernyataan/pertanyaan tentang sesuatu persoalan (yang merupakan rincian dari permasalahan yang akan dikaji) dan yang diikuti dengan pernyataan-pernyataan tujuan, keinginan atau harapan yang merupakan jawaban atas persoalan yang dikemukakan.

d. Tujuan

Tujuan harus dinyatakan secara spesifik, dalam pernyataan yang jelas dan tegas, tidak mengundang kesimpangsiuran arti dalam memaparkan hasil-hasil yang diharapkan.

Tujuan berkaitan langsung dengan rumusan masalah, dimulai dengan kalimat:

1. Kajian ini (atau penelitian, perencanaan, perancangan, survey dan investigasi, studi literatur, studi perbandingan, studi kasus, studi kelayakan ini) bertujuan untuk menentukan/mengidentifikasi/mengevaluasi/menganalisis ..... dan seterusnya.

2. Kajian ini bertujuan untuk memperoleh/ mengidentifikasi/ mengevaluasi/ menganalisis ..... dan seterusnya.

Contoh:

1. **Mengetahui pengaruh variasi suhu dan waktu pengeringan terhadap kualitas the daun gambir.**
2. **Mendapatkan jenis pelarut terbaik dan kondisi yang optimal (suhu dan waktu) untuk mendapatkan kadar katekin tertinggi dari daun gambir melalui maserasi.**

e. Manfaat/kegunaan

Umumnya pemecahan masalah keilmuan yang didapat akan memberikan manfaat setidak-tidaknya bagi kepentingan ilmiah atau kepentingan terapan. Penulisan manfaat penelitian tidak melebih-lebihkan manfaat yang sebenarnya akan dicapai.

f. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang secara teoretis dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya. Secara prosedural hipotesis penelitian diajukan setelah peneliti melakukan kajian teori, karena hipotesis penelitian adalah rangkuman dari simpulan-simpulan teoretis yang diperoleh dari kajian pustaka. Namun secara teknis, hipotesis penelitian dicantumkan di dalam Bab I (Bab Pendahuluan) agar hubungan antara masalah yang diteliti dan kemungkinan jawabannya menjadi lebih jelas. Untuk itu di dalam latar belakang masalah harus dipaparkan tentang kajian teori yang relevan.

- **Tinjauan Pustaka**

Tinjauan Pustaka merupakan BAB II yang terdapat dalam skripsi. Sumber-sumber bacaan, baik berupa buku-buku teks, ensiklopedia, monogram, artikel jurnal terindek Sinta atau artikel jurnal internasional bereputasi, standar mutu produk dan lembaga statistik lainnya. Tinjauan pustaka merupakan dasar argumentasi keilmuan yang digunakan dalam tinjauan pustaka yang telah diuji kebenarannya. Setiap alinea pada Tinjauan Pustaka harus menuliskan sumbernya. Tidak ada kutipan langsung dari penelusuran menggunakan AI Sedikitnya terdapat dua syarat utama yang harus dipenuhi oleh sumber bacaan, yaitu sebagai berikut:

a. Adanya keterkaitan antara isi bacaan dengan masalah yang dibahas atau dipecahkan.
b. Kemutahiran sumber bacaan, artinya sumber bacaan yang sudah kadaluwarsa (berusia lebih dari 10 tahun) maksimal berjumlah 20% dari pustaka yang digunakan.

Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan BAB III yang terdapat dalam Skripsi. Pada bagian ini menyajikan :

a. Waktu dan Tempat ; menjelaskan periode pelaksanaan penelitian dan lokasi yang digunakan selama penelitian.
b. Bahan dan Alat ; yaitu menjelaskan bahan-bahan yang digunakan dalam penelitian dapat berupa bahan utama seperti bahan baku dan bahan pendukung lainnya. Alat yang digunakan juga dijelaskan dalam bagian ini.
c. Rancangan Penelitian ; membahas rancangan penelitian yang tepat untuk digunakan menjawab pertanyaan penelitian sebagaimana telah dirumuskan pada Bab I. Rancangan penelitian ini bisa bersifat deskriptif, korelasional,dan eksperimental. Pada bagian ini juga dijelaskan alat analisis data yang digunakan dan metode uji.

d. Pelaksanaan penelitian

Pelaksanaan penelitian meliputi tahapan penelitian dan persiapan bahan.

e. Pengamatan pada penelitian(Untuk bahan baku dan Produk)

Bagian ini berisikan tentang prosedur pengamatan yang akan dilakukan

f. Analisis Ekonomi

Bagian ini berisi tentang analisis ekonomi yang akan dilakukan pada penelitian. Analisis Ekonomi dapat berupa kajian kelayakan atau penentuan nilai jual. Dapat juga bisa juga pemilihan metode pengolahan dengan penerapan metode optimasi seperti MADM-SAW, Fuzzy dan metode optimasi lainnya.

- **Hasil dan Pembahasan**

Pada Bab IV ini dituliskan laporan rinci pelaksanaan kegiatan dalam mencapai hasil-hasil penelitian. Pada pembahasaan hasil penelitian laboratorium perlu ada pernyataan nilai yang diperoleh,berupa tabel atau narasinya, Hasil uji Anova(jika ada). Tabel nilai hasil uji lanjut(jika ada) Kecenderungan hasil akibat perlakuan. Pembandingan nilai hasil dengan nilai hasil penelitian terdahulu yang ada kaitannya dan pembandingan dengan SNI jika produk yng sudah ada SNI nya atau standar mutu lainnya. Selanjutnya ditampilkan analisis keterkaitan antara kajian-kajian teori dengan fakta-fakta empirik yang telah diperoleh dengan menambahakan literatur pendukung atau penelitian semisal dengan penelitian yang dilakukan.

- **Kesimpulan dan Saran**

Bab terakhir (BAB V), kesimpulan dan saran, biasanya terdiri dari dua bab: kesimpulan dan saran. Kesimpulan adalah uraian solusi dari rumusan masalah yang dituliskan dari atau berdasar pada diskusi tentang hasil kajian. Pada Kesimpulan harus terjawab tujuan penelitian.

3.2.3 Bagian Akhir Skripsi

- **Daftar Pustaka**

Berisi pustaka-pustaka yang dijadikan rujukan selama mengerjakan Skripsi dan Skripsi. Cara penyusunan pustaka menggunakan aplikasi referensi mengikuti style Elsevier - Harvard (with titles).

Sitasi:

(Brosh, 2010; Hisakata et al., 2016; Hogue, 2001; Sambrook and Russell, 2001)

Daftar Pustaka

Brosh, A., 2010. The Alot is better than you at everything. Hyperbole and a Half. URL https://hyperboleandahalf.blogspot.com/2010/04/alot-is-better-than-you-at-everything.html (accessed 2.6.18).

Hisakata, R., Nishida, S., Johnston, A., 2016. An adaptable metric shapes perceptual space. Curr. Biol. 26, 1911–1915. https://doi.org/10.1016/j.cub.2016.05.047

Hogue, C.W.V., 2001. Structure databases, in: Baxevanis, A.D., Ouellette, B.F.F. (Eds.), Bioinformatics, Life Sciences Series. Wiley-Interscience, New York, NY, pp. 83–109.

Sambrook, J., Russell, D.W., 2001. Molecular cloning: a laboratory manual, 3rd ed. CSHL Press, Cold Spring Harbor, NY.

3.2.4 Lampiran

Lampiran dapat terdiri atas data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang disajikan dalam bagian utama skripsi. Lampiran dapat berupa: contoh perhitungan, lembar contoh kuesioner, uraian metode analisis, gambar, foto, peta, data penunjang dan lain-lain.Lampiran dapat dikelompokkan dan diberi nama Lampiran 1, kemudian Lampiran 2, Lampiran 3 dan seterusnya.

3.2.5 Tata cara Sitasi dalam Naskah

Seluruh perujukan yang terdapat dalam daftar pustaka harus terdapat dalam naskah. Bagian dari naskah yang berhubungan dengan perujukan ditulis dengan Nama dan Tahun. Bagian yang memiliki rujukan lebih dari satu dapat menggunakan tanda koma (;). Letak penulisan rujukan dapat dilakukan pada awal, tengah atau akhir kalimat sebelum titik (.).

3.3 Sistematika Format

Format penulisan Skripsi seusai dengan kegiatan yang dilalui, yaitu seminar proposal, seminar hasil dan sidang. Sistematika penulisan dapat dilihat pada Tabel

Tabel 3.1. Sistimatika naskah akademik Proposal Penelitian dan Skripsi

Uraian	Proposal	Skripsi
Bagian Awal		
Sampul	√	√
Halaman Judul		√
Lembar Pengesahan	√	√
Halaman Pernyataan Orisinalitas		√
Halaman Penghargaan		√
Biodata		√
Abstrak Berbahasa Indonesia		√
Abstrak Berbahasa Inggris		√
Kata Pengantar		√
Daftar Isi	√	√
Daftar Tabel	√	√
Daftar Gambar	√	√
Daftar Lampiran	√	√
Daftar Istilah (Singkatan)	√	√
Bagian Isi		
I Pendahuluan	√	√
II Tinjauan Pustaka	√	√
III Bahan dan Metode	√	√
IV Hasil dan Pembahasan	√	√
V Kesimpulan dan Saran	√	√
Bagian Akhir		
Daftar Kepustakaan	√	√
Lampiran	√	√

Catatan:

- Dalam proposal penelitian, pada bagian metode penelitian harus diuraikan rencana jadwal penelitian dan perkiraan biaya penelitian.
- Uraian Bab Hasil dan Pembahasan pada Skripsi dapat dibuat dalam dua sub-bab (1) Hasil dan (2) Pembahasan atau dapat dibuat beberapa judul sub-bab sesuai dengan tahapan tujuan atau pengujian hipotesa penelitian.

BAB IV. PEDOMAN PENULISAN

4.1 TATA PENULISAN PERSAMAAN, GAMBAR DAN TABEL

Tata letak dan tata cara penulisan gambar maupun tabel mempunyai peran yang sangat penting dalam penyajian bahasa tulis karena ini menyangkut penyampaian informasi kepada pembaca.

4.1.1Penyajian Persamaan

Persamaan yang digunakan dalam Skripsi haruslah menggunakan Format *Equation*. Font yang digunakan adalah Time New Roman dengan ukuran 12. Gunakanlah penomoran pada persamaan dengan didahului dulu dengan nomor Bab. Seperti pada (1) dan (2).

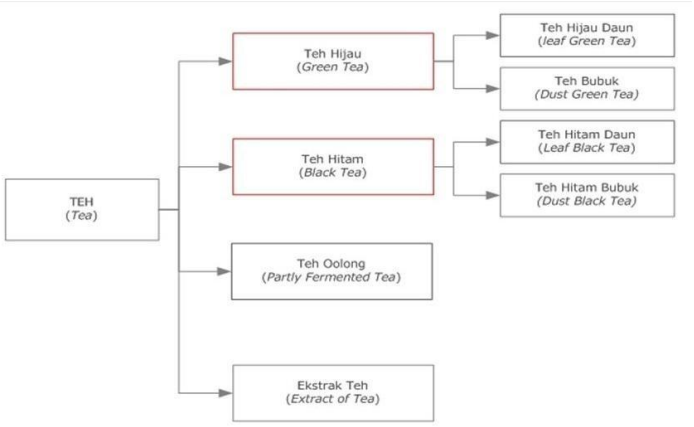
$$x = a + \sum_{i=1}^{7} x^{2} + \sin\left(\theta + \frac{\pi}{2}\right) \tag{1}$$

$$x = a + \sum_{i=1}^{7} x^{2} + \int \sin\left(\theta + \frac{\pi}{2}\right) \tag{2}$$

4.1.2 Penyajian Gambar

Yang masuk ke dalam kategori gambar adalah foto, grafik, peta, sketsa, diagram, bagan ataupun gambar-gambar lain. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk-bentuk visual yang informatif dan mudah dipahami. Dengan pertimbangan konsistensi tulisan dan juga ketahanan kualitas dokumentasi laporan, maka gambar direkomendasikan sedapat mungkin dengan cetakan hitam, kecuali peran cetakan berwarna sangat penting sekali untuk kejelasan informasi yang diberikan oleh gambar tersebut. Judul gambar sebaiknya dibuat sesingkat dan sejelas mungkin. Tidak ada bingkai diperlihatkan atau dimunculkan di luar gambar.

Berikut ini diberikan contoh penyajian gambar seperti yang dapat dilihat pada Gambar 4.1. Gambar ini diletakkan pada Bab IV dalam laporan dengan nomor urut gambar yang pertama.



Gambar 4.1 Pohon Industri Teh

Bila dalam penyajian gambar halaman tidak mencukupi atau gambar ukurannya lebih dari satu halaman, maka gambar tersebut dibagi atas dua bagian atau lebih. Judul gambar disesuaikan dengan gambar yang dimuatnya. Bila hal ini sulit diberikan judul yang tepat, maka dapat diberikan sub nomor dari gambar dengan tambahan alfabet, misalkan Gambar 4.2a, gambar lanjutannya Gambar 4.2b.

4.1.3 Penyajian Tabel

Penggunaan tabel merupakan salah satu cara yang sistematis untuk menyajikan data-data dalam kolom dan lajur sesuai dengan sistematika dan klasifikasi masalah ataupun bahasan yang diberikan dalam tulisan. Sistematika tabel yang baik harus dapat memberikan informasi yang lengkap dan jelas serta difahami. Tabel diberi nomor yang dapat menunjukkan nomor bab dan nomor urut tabel dalam bab tersebut. Judul tabel ditulis dengan huruf reguler dan gaya penulisan judul yakni huruf pertama ditulis dengan huruf kapital kecuali kata depan ataupun artikel. Berikut ini diberikan contoh penyajian tabel yang direkomendasikan. Untuk memberikan sajian tabel yang jelas dan menarik, maka tabel yang digunakan adalah tabel terbuka dimana garis- garis vertikal tidak

digunakan dan hanya garis horisontal yang digunakan. Ketikan antar baris dalam dalam adalah **1,15 spasi**. Catatan terhadap notasi ataupun keterangan dari tabel diberikan pada bagian bawah tabel. Nomor tabel disesuaikan dimana jika tabel berada dalam Bab II dengan urutan nomor 4 maka tabel tersebut diberi nama Tabel 2.4.

Untuk kasus tabel yang bersambung, teknik penyajian yang singkat dan jelas direkomendasikan dalam pedoman penulisan ini. Berikut ini diberikan contohnya. Tabel yang pertama adalah tabel yang terpotong oleh karena terbatas halaman. Sedangkan tabel kedua adalah tabel lanjutan dari tabel sebelumnya. Contoh dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1. Parameter Bahan Baku.

Parameter	Konsentrasi
Kadar air	20%
Kadar protein	11%
Kadar lemak	3%
Kadar abu	0,1%
Kadar zat larut air	3%
Kadar zat tak larut	5%
Kadar pati	12%
Kadar gula	5%
Kadar sukrosa	3%
Kadar tanin	34%
Kadar katecin	50%
Antioksidan	0,2%
Total fenol	6%
Lignoseulosa	7%
Lignin	5%
Kadar katecin	50%
Kadar abu	0,1%
Kadar zat larut air	3%
Kadar zat tak larut	5%
Kadar pati	12%
Kadar gula	5%
Kadar sukrosa	3%

Parameter	Konsentras
Total fenol	6%
Lignoseulosa dst	7%

V. PERUJUKAN DAN PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisikan nama-nama referensi yang benar-benar menjadi acuan dalam penulisan ataupun pengerjaan Skripsi. Pustaka ini harus dirujuk ataupun diulas dalam deskripsi Skripsi tersebut. Dengan pertimbangan bentuk tulisan yang lebih kompak dan mudah dilacak pustaka yang disitasi dalam Skripsi, perujukan dalam Skripsi diseragamkan dengan cara penulisan menggunakan nomor urut.

Daftar pustaka ditulis dengan urutan nama pengarang/penulis, tahun penerbitan, judul buku/artikel, nama jurnal, halaman. Urutan penomoran dimulai dari pustaka yang lebih awal dirujuk dan kemudian diikuti dengan pustaka yang dirujuk berikutnya. Untuk pustaka dengan pengurutan berdasarkan penomoran, semua nama penulis ditulis sesuai dengan aslinya (susunannya tidak dibalik). Susunan nama asli yang dimaksud adalah susunan nama yang mengikuti pengelompokan umum terdiri atas: *first name*, *middle name*, dan *last name* (*family name*). Susunan nama penulis ini sangat tergantung dari budaya atau asal negara ataupun daerah dari penulis. Nama penulis yang merupakan nama pemberian (*given name*). Nama pemberian ini ditulis apa adanya dan kata yang terakhirnya dianggap sebagai *last name*-nya.

Perujukan terhadap pustaka dengan nama penulis dan tahun untuk pengurutan pustaka dengan sistem alfabet, dan nama penulis dan nomor urut pustaka untuk daftar pustaka pengurutan dengan penomoran. Sedangkan perujukan yang lebih menekankan substansinya maka pustaka ditulis diakhir kalimat dengan cara salah satu perujukan yang telah dipilih.

- **Perujukan dari Buku yang diterbitkan**

Fellows. P. J. 2009. Food Processing Technology. Woodhead Publishing. United Kingdom.

Kasim, A. 2011. Produksi Gambir dari Hulu Kehilir. Unand Press. Padang

- **Perujukan dari Buku yang telah diterjemahkan**

O'Brien, J.A. 1999. Management Information System: A Managerial End User Perspective. Boston. Versi Terjemahan: Richard D. Irwin, Inc. USA

- **Perujukan Artikel dari Jurnal**

Kasim, A., Nurdin, H., dan Mutiar, S. 2012. Aplikasi gambir sebagai bahan penyamak kulit melalui penerapan penyamakan kombinasi. *Jurnal Litbang Industri. Vol. 2, No.2.*, Hal. 55–62.

- **Perujukan Dari Skripsi**

Pane, L.A.R. 2006. Sistem Informasi Keberadaan Alat dan Mesin Pertanian di Indonesia Berbasis Internet [Skripsi]. Bogor: Fakultas Teknologi Pertanian, Institut Pertanian Bogor.

- **Perujukan Makalah dalam Prosiding**

Malse, A., and Wijayanti, R. 2017. Quality of Kahwa's Leaves Hard Candy in Terms of Food Chemistry. Proceedings of ICoChEA (International Conference On Chemistry and Engineereng In Agroindustry). No. 1. Vol. 1. Page 67-70.

- **Perujukan Artikel ataupun Informasi dari Koran**

Isril, B. 2014. Peranan Pengelolaan DAS Menghadapi Banjir di kota Padang. Padang Ekpress. 25 Juli 2014

- **Perujukan Artikel atapun Informasi dari Website**

Kasim, A., dan Mutiar, S. 2016. Penyamakan kulit kambing untuk memperoleh kulit tersamak berkekuatan tarik tinggi melalui penyamakan kombinasi. https://www.google.com/search?q=proses+penyamakan+kulit+kambing&oq=proses+penyamakan+kulit+kambing&aqs=chrome..

Contoh bagian bibliografi sebagai berikut:

DAFTAR PUSTAKA

Fellows. P. J. 2009. Food Processing Technology. Woodhead Publishing. United Kingdom.

Isril, B. 2014. Peranan Pengelolaan DAS Menghadapi Banjir di kota Padang. Padang Ekpress. 25 Juli 2014

Kasim, A. 2011. Produksi Gambir dari Hulu Kehilir. Unand Press. Padang

Kasim, A., Nurdin, H., dan Mutiar, S. 2012. Aplikasi gambir sebagai bahan penyamak kulit melalui penerapan penyamakan kombinasi. *Jurnal Litbang Industri. Vol. 2, No.2.*, Hal. 55–62.

Kasim, A., dan Mutiar, S. 2016. Penyamakan kulit kambing untuk memperoleh kulit tersamak berkekuatan tarik tinggi melalui penyamakan kombinasi. https://www.google.com/search?q=proses+penyamakan+kulit+kambing&oq=proses+penyamakan+kulit+kambing&aqs=chrome..

Malse, A., and Wijayanti, R. 2017. Quality of Kahwa's Leaves Hard Candy in Terms of Food Chemistry. Proceedings of ICoChEA (International Conference On Chemistry and Engineereng In Agroindustry). No. 1. Vol. 1. Page 67-70.

O'Brien, J.A. 1999. Management Information System: A Managerial End User Perspective. Boston. Versi Terjemahan: Richard D. Irwin, Inc. U

Pane, L.A.R. 2006. Sistem Informasi Keberadaan Alat dan Mesin Pertanian di Indonesia Berbasis Internet [Skripsi]. Bogor: Fakultas Teknologi Pertanian, Institut Pertanian Bogor.

VI. PERCETAKAN, PENJILIDAN PENYERAHAN SKRIPSI

Penjilidan dan percetakan merupakan tahap akhir dalam penyelesaian Skripsi. Sebelum memasuki tahap akhir ini, maka laporan Skripsi harus telah disetujui dan telah sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh fakultas dan prodi dengan bukti lembar pengesahan yang telah ditanda tangani pembimbing.

6.1 Persiapan Awal Sebelum Percetakan

Sebelum pencetakan ataupun penjilidan, draft Skripsi dan Skripsi harus sudah disetujui oleh dosen pembimbing. Berbagai masukan dari tim penguji juga harus dipertimbangkan dan diperhatikan untuk kesempurnaan skripsi. Bekerja dengan sangat teliti sangat penting dengan memeriksa ulang draft Skripsi. Kesesuaian format tulisan, isi serta bahasa tulis yang baku sangat penting untuk diperhatikan.

Dengan demikian kesalahan minor sekalipun dapat dikurangi di dalam laporan Skripsi. Dengan cara ini kerugian material juga dapat dihindari atau kerugian waktu sebagai akibat Skripsi tidak diterima karena ketidaksesuaian format ataupun tidak ditandatangani oleh dosen pembimbing karena belum disetujui tetapi telah dijilid tidak terjadi. Perlu diingat bahwa Skripsi adalah hasil karya yang akan dibaca banyak orang.

6.2 Pencetakan dan Penjilidan Laporan

Buku laporan Skripsi yang wajib diserahkan untuk melengkapi administrasi ditulis pada satu muka kertas. Buku laporan Skripsi dijilid dengan sampul tebal (*hard cover*) berwarna Kuning (Yellow-Orange) dengan tulisan tinta emas.

6.3 Penyerahan Laporan

Penyerahan skripsi harus telah dilakukan paling lambat pada hari batas waktu sebelum pengambilan ijazah. File PDF diserahkan ke program studi bersamaan dengan penyerahan Skripsi. Penamaan file untuk abstrak dari Skripsi dengan memakai NIM mahasiswa yaitu NIM+INA.PDF untuk yangberbahasa Indonesia dan NIM+ENG untuk yang berbahasa Inggris. Sedang isi yang lain juga harus di-PDF-kan. Untuk memudahkan Program Studi dalam mengelola file-file ini, mahasiswa wajib memberi keterangan dalam file teks dengan nama file dan disimpan dalam satu buah CD-R.

VII. PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

Persyaratan naskah dan format penulisan artikel ilmiah disesuaikan dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh redaksi jurnal yang dituju oleh mahasiswa bersangkutan. Mahasiswa boleh mempublikasikan hasil penelitiannya bersama dosen pembimbing karena itu mahasiswa dapat menyerahkan draft publikasinya pada dosen pembimbimg bersamaan dengan penyerahan draft Skripsi pertamakalinya.

Lampiran 1

JUDUL PROPOSAL → FONT 12, BOLD

PROPOSAL → FONT 12, BOLD

Oleh

Nama Mahasiswa → FONT 12, BOLD

NIM Mahasiswa



4.5 cm

3,9 cm

PROGRAM STUDI TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN

FAKULTAS FARMASI, SAINS DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

202x

FONT 14, BOLD spasi 1,5pt

Lampiran 2

JUDUL SKRIPSI → TNR FONT 14,BOLD

SKRIPSI → TNR FONT 14,BOLD

sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan jenjang strata satu (S-1) di

Progran Studi Teknologi Industri Pertanian → TNR FONT 12,BOLD

Oleh

TNR FONT 12,BOLD

Nama Mahasiswa

Nim Mahasiswa



Tinggi 4.5 cm

Lebar 3.9 cm

FAKULTAS FARMASI, SAINS DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS DHARMA ANDALAS

PADANG
202x

Lampiran 3. Pernyataan tidak plagiat

PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : …….
Nim : …….
Prodi : …….
Judul : …….

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Benar Skripsi saya adalah karya sendiri, bukan dikerjakan orang lain
2. Saya tidak melakukan Plagiat dalam Skripsi ini
3. Saya tidak merubah atau memasulkan data penelitian saya

Jika ternyata dikemudian hari terbukti saya telah melakukan salah satu hal diatas, maka saya bersedia mendapat sanksi yang berlaku. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar benarnya.

Padang, ……...20….
Saya yang membuat pernyataan,

……..….

Lampiran 4. Lembar Pengesahan Skripsi

Metallic gold #D4AF37

JUDUL SKRIPSI

OLEH

NAMA MAHASISWA

NIM MAHASISWA

MENYETUJUI:

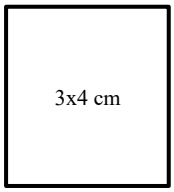
Pembimbing I	Pembimbing II
Nama Pembimbing I	Nama Pembimbing II
NUPTK…….	NUPTK……..

MENGETAHUI

Dekan, Fakultas Farmasi Sains dan Teknologi Universitas Dharma Andalas	Ketua Prodi Teknologi Industri Pertanian
Dekan	Ketua Prodi
NUPTK.....	NUPTK…..

Commented [SM1]: Tambahakan halaman pengesahan proposal

Lampiran 5. Biodata



Tuliskan biodata pendidikan formal dan formal

Lampiran 6. Lembar pengesahan

Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan di depan Sidang Panitia Ujian Sarjana Program Studi Teknologi Industri Pertanian Universitas Dharma Andalas, Pada Tanggal / Bulan/ Tahun

No	Nama	Tanda Tangan	Jabatan
1	Pembimbing 1		Ketua
2	Pembimbing II		Anggota
3	Penguji I		Anggota
4	Penguji II		Anggota

Lampiran 7. Abstrak

Judul Skripsi

Oleh: Nama Mahasiswa
Pembimbing: Pembimbing1 dan Pembimbing 2

ABSTRAK

Isi abstrak diawali dengan pendahuluan masalah, keorginalan ide dari Skripsi. Kalimat berikutnya adalah penjelasan singkat metode penyelesaian dan hasil yang diperoleh. Kalimat terakhir diisi dengan kesimpulan dan harapan singkat. Abstrak ditulis dengan 1 spasi pada satu halaman dengan maksimum kata 300.

Kata Kunci : kata1, kata2, kata3, kata 4, kata 5

Catatan : Kata kunci yang ditulis minimum 5 kata dan kata kunci tersebut harus ada di dalam abstrak

Lampiran 8. Abstrak Engglish

Title

Author: Student Name
Lecturers: 1 and 2

ABSTRACT

The content and format are identical with the Indonesian abstract. The abstract is limited in 1 page and consists of around 25 rows (1 space), word maximum are 300.

Keyword : word1, word2, word3, word4, word4

Note : Keywords are written minimum of five and these keywords should be in the abstract

Lampiran 9: DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN X
DAFTAR ISI X
DAFTAR TABEL X
DAFTAR GAMBAR X
DAFTAR LAMPIRAN.....X
BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang.....X
1.2 Tujuan X
1.3 Manfaat penelitian.....X
1.4 Hipotesis.....X
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA
BAB III. MATERI DAN METODA
BAB IV. ANALISIS STATISTIK
BAB V. JADWAL DAN BIAYA PENELITIAN
DAFTAR PUSTAKA X
LAMPIRAN X

Lampiran 10 : DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

1. SNI tepung X

2. Karakteritik kuli tersamak X

Lampiran 11. Hasil cek Plagiat

Maksimal pla giasi dokumen 30%.

Contoh:

