

EDISI 2024

PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA PROGRAM STUDI AGRIBISNIS



JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO

KATA PENGANTAR

Rasa syukur yang sedalam-dalamnya senantiasa kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas Rahmat Hidayah yang telah diberikan sehingga Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Agribisnis Tahun 2024 ini dapat terselesaikan. Buku pedoman ini merupakan perbaikan dan penyempurnaan dari buku Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2015 dan penulisan karya ilmiah yang setara dengan skripsi telah diterbitkan sebelumnya oleh Fakultas Pertanian Universitas Tadulako. Pedoman ini memuat tentang pentingnya panduan penulisan karya ilmiah tugas akhir mahasiswa, sistematika dan cara penulisan usulan penelitian setara skripsi, sistematika dan tatacara penulisan tugas akhir atau setara skripsi, sistematika dan tatacara penulisan artikel jurnal, ketentuan umum penulisan karya ilmiah, dan uraian tentang plagiarisme dan outline penulisan tugas akhir non skripsi yang diperoleh dari kegiatan luar mahasiswa seperti program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) dan kegiatan lain yang dapat direkognisi ke tugas akhir.

Format penyusunan dan tata tulisnya diberlakukan untuk semua mahasiswa Program Studi Agribisnis di lingkungan Universitas Tadulako sehingga perlu diikuti oleh mahasiswa dan dosen demi terwujudnya gaya selingkung yang memberikan ciri khas Universitas Tadulako. sehingga semua yang ada dan tercantum di dalam buku pedoman sesuai dengan aturan penulisan karya ilmiah pada umumnya yang telah ditetapkan. Mudah-mudahan buku ini dapat menjadi acuan dan benar-benar bermanfaat bagi pembaca dalam menyusun rencana penulisan karya ilmiah pada umumnya.

Akhirnya, kami ucapkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada dosen Agribisnis yang telah memberi masukan dan seluruh Tim Penyusun Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Tugas Akhir Mahasiswa Agribisnis ini yang telah bekerja keras dan bekerja sama sampai terwujudnya buku pedoman ini. Semoga Allah selalu memberikan kekuatan dan bimbingan untuk menyelesaikan tugas-tugas selanjutnya dan yang akan mendatang. Aamiin.

Palu, Mei 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	0
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
 BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	2
 BAB II. SISTEMATIKA PENULISAN USULAN PENELITIAN	
2.1. Bagian awal	3
2.1.1. Sampul Bagian Luar	3
2.1.2. Sampul Bagian Dalam	5
2.1.3. Halaman Pengesahan	6
2.1.4. Kata Pengantar	6
2.1.5. Daftar Isi	7
2.1.6. Daftar Tabel	8
2.1.7. Daftar Gambar	8
2.1.8. Daftar Lampiran	9
2.2. Bagian utama	10
2.2.1. Pendahuluan	10
2.2.2. Tinjauan Pustaka	12
2.2.3. Metode Penelitian	14
2.3. Bagian akhir	17
2.3.1. Daftar Pustaka	17
2.3.2. Lampiran	21
 BAB III. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR	
3.1. Bagian awal	22
3.1.1. Sampul Depan Bagian Luar	23
3.1.2. Sampul Depan Bagian Dalam	23
3.1.3. Halaman Pengesahan	24
3.1.4. Halaman Pernyataan	25
3.1.5. Ringkasan.....	26
3.1.6. Kata Pengantar	26
3.1.7. Daftar Isi	27
3.1.8. Daftar Tabel	28
3.1.9. Daftar Gambar	28

3.1.10. Daftar Lampiran	28
3.2. Bagian Inti	29
3.2.1. Hasil dan Pembahasan	29
3.2.2. Penutup	31
3.3. Bagian Akhir	32

BAB IV. SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL JURNAL

4.1. Artikel Jurnal	33
4.2. Penulisan Sitasi	40

BAB V. PENULISAN TUGAS AKHIR NON SKRIPSI

5.1. Pendahuluan	42
5.2. Persyaratan Tugas Akhir Non Skripsi	42
5.3. Syarat Ujian dan Penilaian Kelulusan Mahasiswa	43
5.4. Sistematika Penulisan Tugas Akhir Non-Skripsi.....	44
5.5. Beberapa Bentuk Kegiatan Tugas Akhir Non Skripsi	45

BAB VI. KETENTUAN UMUM PENULISAN

6.1. Jenis dan Ukuran Kertas	48
6.2. Aturan Penulisan	48
6.3. Penulisan Lambang dan Bilangan	49
6.4. Simbol, Dimensi dan Satuan	50
6.5. Singkatan dan Akronim	50
6.6. Nama Ilmiah	51
6.7. Penggunaan Tanda Baca	51
6.8. Tabel dan Gambar	52
6.9. Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dan Dihindari	53
6.10. Sumber Informasi	54
6.11. Penggunaan Ejaan yang Benar	56

BAB VII. PLAGIARISME

7.1. Pengertian Plagiat	59
7.2. Jenis-Jenis Plagiat	59
7.3. Sanksi	59
7.4. Pedoman Antisipasi dan Penanganan Plagiat	60

BAB VIII. PENUTUP

8.1. Persiapan Ujian Tugas Akhir	61
8.2. Penyerahan Laporan Tugas Akhir	61
8.3. Penyerahan Artikel	61

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Teks	Halaman
1.	Tuliskan Deskripsi Tabel	37

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Teks	Halaman
1.	Tuliskan Deskripsi Gambar	37

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Teks	Halaman
1.	Format Penulisan Sampul Depan Bagian Luar	63
2.	Contoh Penulisan Halaman Judul/Sampul Bagian Dalam	64
3.	Contoh Penulisan Halaman Pengesahan	65
4.	Contoh Penulisan Kata Pengantar	66
5.	Contoh Penulisan Daftar Isi	67
6.	Contoh Penulisan Daftar Tabel	68
7.	Contoh Penulisan Daftar Gambar	69
8.	Contoh Penulisan Daftar Lampiran	70
9.	Contoh Format Penulisan Naskah Usulan dan Skripsi	71
10.	Cara Penulisan Pustaka dan Kutipan	73
11.	Cara Penulisan Sampul Laporan Tugas Akhir	74
12.	Sampul Dalam Laporan Tugas Akhir	75
13.	Format Pengesahan Laporan Akhir	76
14.	Contoh Pernyataan	77
15.	Format Ringkasan	78
16.	Format Kata Pengantar	79
17.	Format Daftar Isi Tugas Akhir	80
18.	Format Penulisan Tabel	82
19.	Format Penulisan Bagan Alir Penulisan Tugas Akhir	83
20.	Kegiatan yang Direkognisi sebagai Tugas Akhir	84

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Karya ilmiah pada sebuah institusi perguruan tinggi merupakan salah satu produk yang dihasilkan oleh lulusan mahasiswa sebagai penyelesaian tugas akhir dan capaian gelar sarjana. Secara spesifik, persyaratan utama bagi mahasiswa program strata Satu (S1) dalam menyelesaikan masa studinya diwajibkan untuk menulis sebuah karya ilmiah yang biasa disebut dengan skripsi dan non skripsi termasuk di Universitas Tadulako. Hal ini sesuai dengan pedoman dan peraturan akademik Universitas Tadulako dan pedoman akademik Fakultas Pertanian Universitas Tadulako.

Dalam penulisan tugas akhir di Prodi Agribisnis, mahasiswa akan dibimbing oleh satu sampai dua orang dosen pembimbing yang terdiri atas pembimbing utama dan pembimbing kedua yang ditentukan oleh Koordinator Program Studi dan atau Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian beserta komisi judul berdasarkan BK (Bidang Kajian) yang terdiri dari Ekonomi Pertanian dan Sumberdaya, Manajemen Agribisnis, Pemasaran Agribisnis, dan Penyuluhan Pengembangan Masyarakat Pertanian. Penyusunan tugas akhir diharapkan selesai dalam waktu maksimal 6 bulan. Bila melebihi batas waktu tersebut, mahasiswa diharuskan melakukan pengajuan perpanjangan waktu sepengetahuan Dosen Pembimbing dan persetujuan Koordinator Program Studi.

Penulisan tugas akhir bagi mahasiswa ini dimaksudkan untuk melatih mahasiswa untuk menuangkan gagasannya dalam bentuk karya ilmiah serta mempresepsikan ilmu yang didapatkan selama di perkuliahan. Penulisan tugas akhir mahasiswa Agribisnis merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam menghadapi suatu masalah dan pemecahannya secara mendalam di bidang agribisnis. Penulisan tugas akhir pada Program Studi (Prodi) Agribisnis merupakan sarana kegiatan belajar mahasiswa agribisnis untuk meningkatkan kemampuannya dalam mengintegrasikan teori (pertanian, sosial ekonomi, manajemen, kebijakan, sistem dan analisis data) yang telah dipelajari dengan fenomena yang diamati dalam kegiatan penelitian. Penulisan tugas akhir memberikan peluang kepada mahasiswa agribisnis untuk melatih diri dalam hal mengemukakan pendapat dan memecahkan masalah secara mandiri dan ilmiah. Tujuan penulisan tugas akhir adalah melatih mahasiswa menulis dan berfikir ilmiah secara komprehensif dan logis, sistematis dan terstruktur serta mampu menuangkan hasil dan kajian pemikirannya dalam bentuk karya tulisan ilmiah. Selain itu melatih

mahasiswa agar memiliki keterampilan dan kemampuan menerapkan metode penelitian secara benar mulai dari merumuskan masalah, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis data, dan menarik suatu kesimpulan. Hak utama ialah untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah atas topik atau pokok bahasan yang sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya.

Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah ini diterbitkan untuk membantu mahasiswa Agribisnis Fakultas Pertanian (Faperta) Universitas Tadulako (Untad) dalam penyelesaian penulisan tugas akhir sehingga mampu dipertanggungjawabkan di hadapan dosen pembimbing dan penguji pada saat ujian berlangsung. Selain itu, menjadi panduan bagi para dosen dalam melakukan pembimbingan tugas akhir sehingga akan terjalin kesamaan persepsi antara mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen pembahas/penguji dalam hal format (kerangka), isi (substansi), dan kaidah tata tulis tugas akhir.

1.2 Tujuan

Tujuan penyusunan panduan penulisan karya ilmiah atau pun tugas akhir ini adalah:

1. Membantu mengarahkan mahasiswa agribisnis Faperta Untad dalam proses penulisan ilmiah dalam tugas akhir,
2. Menyeragamkan format penulisan antara mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen pembahas/penguji di kalangan Prodi Agribisnis Faperta Untad,
3. Menjaga penelitian agar sesuai dengan kaidah etis penulisan karya ilmiah, dan sesuai bidang ilmu sosial ekonomi pertanian dan agribisnis

BAB II

SISTEMATIKA PENULISAN USULAN PENELITIAN

Salah satu karya ilmiah dalam penyusunan tugas akhir adalah penelitian skripsi. Sistematika usulan penelitian sangat penting agar pembaca mudah memahami dan tertarik untuk membaca. Usulan penelitian ini merupakan panduan bagi mahasiswa peneliti, berupa suatu rencana tertulis yang disusun untuk kepentingan suatu penelitian ilmiah. Usulan penelitian harus mengungkapkan masalah yang jelas, tujuan, manfaat, tahapan-tahapan atau prosedur jelas yang harus dilaksanakan. Selain itu, usulan penelitian membantu peneliti menjelaskan apa yang dibutuhkan selama perencanaan, proses, dan akhir dari penelitian hingga menghasilkan suatu temuan yang bermanfaat, baik bagi peneliti maupun pihak yang membutuhkan.

Isi usulan penelitian tugas akhir secara substantif tetap memberi ruang untuk menyelaraskan dengan keperluan penelitian, dengan sistematika yang terdiri atas tiga bagian yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Berikut ini pokok-pokok uraian yang dijelaskan dalam penyusunan usulan tugas akhir atau usulan.

2.1 Bagian Awal

Bagian awal dari suatu usulan penelitian secara umum terdiri atas:

- a. Sampul Depan (*Cover*)
- b. Sampul Bagian Dalam
- c. Halaman Pengesahan
- d. Kata Pengantar
- e. Daftar Isi
- f. Daftar Tabel
- g. Daftar Gambar
- h. Daftar Lampiran

2.1.1 Sampul Bagian Luar (*Cover*)

Halaman sampul merupakan bagian halaman terdepan dari karya ilmiah yang akan memberikan informasi pertama kepada pembaca terkait karya ilmiah tersebut. Sampul depan untuk usul penelitian skripsi dijilid langsung tanpa lakban dan menggunakan karton

biasa. Warna khas sampul usulan penelitian skripsi di Fakultas Pertanian adalah warna hijau daun. Sampul Bagian Luar atau *Cover* usulan penelitian berisi unsur judul karya ilmiah, pernyataan usulan penelitian (proposal), nama mahasiswa/penulis, logo Untad, nama institusi Untad, kota terbit, dan tahun penyusunan, secara singkat diuraikan sebagai berikut:

1. **Judul** dirumuskan dalam frase dan menggambarkan tema pokok, maksud, dan tujuan, serta objek penelitian. Judul penelitian merupakan jiwa atau citra yang berisi pernyataan spesifik yang mencerminkan isi penelitian yang akan dilakukan. Judul yang baik idealnya tidak lebih dari 20 kata, artistik, provokatif, tidak mengandung singkatan dan akronim, serta tidak menggunakan kata kerja. Judul usulan penelitian diketik dengan huruf kapital, kecuali untuk pengetikan nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul tugas akhir diketik menggunakan huruf *times new roman* ukuran *font* 16, dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), jarak antar baris adalah 1 spasi.
2. Kata “**Usulan Penelitian**“ (jika skripsi) atau Kata “**Usulan Tugas Akhir**“ (jika non-skripsi) diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
3. Nama **mahasiswa dan Nomor Stambuk** yang diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), satu spasi antara baris nama dan stambuk.
4. Logo Universitas Tadulako dengan ukuran tinggi 4,5 cm dan lebar 4,5 cm dicetak dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan sebelah kiri dan kanan (*centre*). Gunakan logo terbaru yang bertuliskan UNIVERSITAS TADULAKO pada bagian dalam bawah gambar logo sesuai Statuta Universitas Tadulako Tahun 2023.
5. Pada bagian bawah diketik secara berturut-turut Program Studi Agribisnis, Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Tadulako, Kota Palu serta tahun penulisan usulan penelitian dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) dengan ukuran *font* 14, 1 spasi antar baris.
Pada halaman sampul bagian luar (*cover*), nomor halaman tidak dicantumkan. Selengkapnya cara penulisan dapat dilihat pada lampiran 1.

2.1.2 Sampul Bagian Dalam

Sampul depan bagian dalam berisi unsur berikut:

1. **Judul** dirumuskan dalam frase dan menggambarkan tema pokok, maksud, dan tujuan, serta objek penelitian. Judul penelitian merupakan jiwa atau citra yang berisi pernyataan spesifik yang mencerminkan isi penelitian yang akan dilakukan. Judul yang baik idealnya tidak lebih dari 20 kata, artistik, provokatif, tidak mengandung singkatan dan akronim, serta tidak menggunakan kata kerja. Judul usulan penelitian diketik dengan huruf kapital, kecuali untuk pengetikan nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul tugas akhir diketik menggunakan huruf ukuran *font* 16, dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), jarak antar baris adalah 1 spasi.
2. Kata “**Usulan Penelitian**“ diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
3. Tambahkan kalimat “Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Tugas Akhir pada Program Studi Agribisnis Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Tadulako” “Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Agribisnis pada Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Tadulako”
4. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
5. Nomor induk (stambuk) mahasiswa diketik di bawah nama mahasiswa dengan *font* 14 dan 1 spasi dari nama mahasiswa.
6. Logo Universitas Tadulako dengan ukuran tinggi 4,5 cm dan lebar 4,5 cm dicetak dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan sebelah kiri dan kanan (*centre*).
7. Pada bagian bawah diketik secara berturut-turut Program Studi Agribisnis, Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Tadulako, serta tahun penulisan usulan penelitian dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) dengan ukuran *font* 14.
8. Pada halaman sampul dalam, nomor halaman tidak dicantumkan.

Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 2.

2.1.3 Halaman Pengesahan

Lembar halaman pengesahan usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kalimat “Halaman Pengesahan” diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang (*centre*) dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan dengan jarak spasi 3,0.
2. Penulisan kata “Judul” diketik pada sisi kiri dengan huruf kapital pada awal kata kemudian dilanjutkan dengan titik dua (:) pengetikan judul yang diawali dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali untuk pengetikan kata sambung, nama tempat usaha maupun tempat penelitian. Judul tugas akhir diketik menggunakan huruf *times* ukuran *font* 12 dengan jarak antar baris 1 spasi.
3. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik 1,5 spasi di bawah nama judul tugas akhir dengan *font* 12.
4. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diketik dibawah nama mahasiswa dengan *font* 12 dan 1,5 spasi dari nama mahasiswa.
5. Nama program studi dan jurusan diketik dengan *font* 12, huruf besar setiap awal kata, dan berjarak 1,5 spasi antar baris stambuk, program studi, dan jurusan.
6. Tanggal pengesahan diletakkan dengan posisi margin penulisan dari sebelah kanan.
7. Kata “Menyetujui”, dengan huruf kapital pada awal kata dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) berukuran *font* 12.
8. Nama pembimbing (beserta NIP atau NIDN di bawah nama) diketik dengan huruf kapital cetak tebal (**bold**), urutan pembimbing utama sebelah kiri dan pembimbing anggota di bagian sebelah kanan.
9. Pengesahan oleh (untuk beliau atau u.b.) Koordinator Program Studi atas nama (a.n.) Dekan Fakultas Pertanian (Faperta) Universitas Tadulako dan ditempatkan pada bagian tengah (*centre*). Kata “Disahkan Oleh:” cetak tebal (**bold**).

Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 3.

2.1.4 Kata Pengantar

Subtansi Kata Pengantar dalam dokumen tugas akhir (skripsi dan non skripsi) mahasiswa Agribisnis Faperta Untad minimal berisi tentang rasa syukur pada Tuhan yang Maha Esa atas kekuatan dan ilmu yang diberikan, tulisan yang mengantarkan pembaca

untuk mengetahui secara ringkas mengenai pentingnya penelitian tersebut dilaksanakan, dan pernyataan terima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat langsung dalam penyusunan skripsi, pengumpulan data, analisis data, responden, dan pendukung pelaksanaan penelitian sampai ujian akhir. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam ucapan terima kasih adalah:

1. Kata "Kata Pengantar" diketik menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*) dengan jarak pengetikan 3,0 spasi.
2. Isi kata pengantar tidak lebih dari 1 halaman dengan jarak pengetikan 2,0 spasi *font* 12.
3. Pada bagian akhir kata pengantar, kanan bawah diketik tempat, tanggal, bulan dan tahun, serta tambahan kata penulis di bagian bawah.
Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 4.

2.1.5 Daftar Isi

Daftar memuat dua kelompok utama yakni bagian awal usulan dan bagian utama usulan penelitian. Bagian awal memuat halaman judul, halaman pengesahan, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran, sementara bagian utama memuat pendahuluan teori, metode penelitian dan referensi. Secara ringkas diuraikan sebagai berikut.

1. Informasi menyeluruh tentang isi usulan penelitian mulai dari bagian awal sampai bagian akhir beserta nomor halamannya.
2. Kata "Daftar Isi" diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), jarak antar kata "Daftar Isi" dengan "Halaman Sampul Luar" 3,0 spasi.
3. Kata "Halaman" ukuran *font* 12 ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan), dan setiap penomoran halaman komponen usulan penelitian ditempatkan pada sisi kanan luar (batas rata kanan).
4. Suku kata bagian awal proposal dari baris pertama "Halaman Sampul Luar" sampai dengan "Daftar Lampiran" diketik huruf kapital dan dicetak bold ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri) serta jarak antar baris setiap suku kata 1,15 spasi.
5. Penulisan nomor halaman bagian awal menggunakan angka romawi kecil, sementara penulisan nomor bab menggunakan angka romawi besar. Adapun penulisan nomor sub bab dalam angka arab diketik huruf kecil, dan kata sub bab diketik huruf kapital di setiap kata.

6. Setelah penulisan subbab, diikuti tanda titik-titik dan berakhir pada jarak 3 ketuk dari nomor halaman, jarak baris antara bab dan sub bab 1,5 spasi, dan jarak baris antar sub bab yakni 1,15 spasi.
7. Pada halaman daftar isi sampai daftar lampiran, nomor halaman dicantumkan dengan angka romawi kecil pada bagian pojok kanan bawah sejajar dengan baris kalimat rata kanan. Sementara penempatan halaman pada isi naskah proposal di pojok kanan atas sejajar dengan baris kalimat, namun demikian pada setiap bab baru penomoran halaman tetap diperhitungkan walaupun tidak perlu dituliskan.

Selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 5.

2.1.6 Daftar Tabel

Halaman daftar tabel pada usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Tabel” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri).
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).
4. Pengetikan keterangan tabel dimulai dengan nomor urut tabel dengan menggunakan *font* 12 *times new roman*, dan pada setiap awal kata dalam keterangan tabel diketik huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung serta dilanjutkan dengan tanda titik-titik dan diakhiri 3 ketuk dari nomor halaman.
5. Pengetikan keterangan tabel dilakukan dengan jarak spasi 1,0 kemudian berikan jarak spasi 2,0 untuk judul tabel berikutnya.

Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 6.

2.1.7 Daftar Gambar

Lembar halaman daftar gambar pada usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Gambar” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri).
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).

4. Pengetikan nama Gambar/Illustrasi dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font 12 times new roman*. Setiap kata di awal kalimat, kata diketik huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung serta dilanjutkan dengan tanda titik-titik dan diakhiri 3 ketuk dari nomor halaman.
5. Pengetikan 1 judul gambar dengan jarak spasi 1,0 kemudian berikan jarak spasi 2,0 untuk judul gambar berikutnya
Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 7.

2.1.8 Daftar Lampiran

Format penulisan daftar lampiran tidak jauh berbeda dengan daftar tabel. Lembar halaman daftar lampiran pada usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Lampiran” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font 12* dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “ Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri).
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).
4. Pengetikan nama lampiran dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font 12 times new roman*. Pada setiap awal kata diketik huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung serta dilanjutkan dengan tanda titik-titik dan diakhiri 3 ketuk dari nomor halaman.
5. Pengetikan 1 judul lampiran dengan jarak spasi 1,0 kemudian berikan jarak spasi 2,0 untuk judul lampiran berikutnya.
6. Daftar lampiran yang lebih dari 1 halaman, maka penulisan Nomor dan Halaman tetap mengikuti, sementara kata ‘Teks’ tidak diikutsertakan.
Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 8.

2.2 Bagian Utama

Bagian utama suatu usulan penelitian secara umum terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Permasalahan
- 1.3. Tujuan Tugas Akhir
- 1.4. Manfaat Akhir

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Penelitian Terdahulu
- 2.2. Landasan Teori
- 2.3. Hipotesis (jika ada)
- 2.4. Bagan Alir Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1. Jenis Penelitian
- 3.2. Tempat dan Waktu
- 3.3. Penentuan Responden
- 3.4. Teknik Pengumpulan Data
- 3.5. Metode Analisis
- 3.6. Konsep Operasional

Uraian setiap bagian sebagai berikut.

2.2.1 Pendahuluan

Pendahuluan berisi argumentasi tentang substansi karya ilmiah atau penelitian skripsi sesuai topik dan permasalahan. Fungsi pendahuluan adalah sebagai pengantar informatif tentang materi tugas akhir secara menyeluruh. Sesuai dengan fungsinya, penulisan pendahuluan disusun secara sistematis dan terarah sehingga memberikan gambaran yang jelas dan menguraikan justifikasi terhadap permasalahan yang diteliti. Pada bagian ini diuraikan tentang latar belakang, permasalahan, tujuan, dan manfaat penelitian. Selain itu diberikan pula orientasi pandangan dan sifat umum penelitian, pendekatan masalah, dan harapan yang akan dicapai. Dalam memudahkan penyusunan dan juga mudah dimengerti, pendahuluan disusun dalam beberapa komponen sebagai berikut.

a. Latar Belakang

Memuat uraian mengenai permasalahan penelitian yang menjadi alasan yang mendorong peneliti untuk melakukan penelitian, memberikan justifikasi pentingnya penelitian dilakukan. Dasar pemikiran untuk melakukan penelitian perlu diuraikan dengan alasan-alasan yang sesuai dengan tujuan penelitian atau capaian penelitian dapat diperlihatkan dengan data awal, sehingga penelitian tersebut perlu dilakukan. Kalimat-kalimat awal merupakan hasil pemikiran sendiri, bukan kutipan dan merupakan kondisi kesenjangan antara yang seharusnya dan capaian saat ini (diperlihatkan oleh data). Pergunakan dan kembangkan kata-kata kunci sesuai topik dan permasalahan kemudian rangkai menjadi kalimat-kalimat dengan menggunakan tata bahasa yang baku. Penyajian dilakukan secara kronologis dan kaitan logika antara alinea pertama dengan alinea atau paragraf berikutnya harus padu secara sistematis, yang biasanya dimulai dengan kondisi dan lingkup yang sifatnya umum (luas) ke lingkup yang sifatnya khusus (spesifik). Pada latar belakang perlu diuraikan mengenai kebaruan atau keaslian (orisinalitas) ide penelitian dengan mengacu atau membandingkan dengan penelitian sebelumnya, baik dalam hal kebaruan aspek atau kebaruan dan pengembangan metode. Konsep teoritis, pemikiran serta temuan peneliti terdahulu bermanfaat sebagai bahan komparasi, penguatan, pengayaan, dan penajaman proposal.

b. Permasalahan

Merumuskan permasalahan penelitian secara spesifik, jelas, serta sejalan dengan judul dan latar belakang penelitian tugas akhir. Masalah yang akan dicari pemecahannya cukup terbatas dan memang harus cukup terbatas ruang lingkungannya (yang ditetapkan dengan berorientasi kepada prospek kegunaannya secara operasional) agar dapat dimungkinkan pengambilan kesimpulannya secara definitif, maka uraian rumusan masalah perlu dalam bentuk kalimat pertanyaan. Pada umumnya, rumusan masalah tersebut dalam proposal bersifat *comparative* atau bersifat *associative*. Bentuk dan susunan kalimat dalam permasalahan penelitian umumnya kalimat tanya atau diawali dengan kata tanya dan diakhiri dengan tanda tanya.

c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian dijabarkan untuk memperoleh pengetahuan empiris yang dapat menjawab permasalahan penelitian yang diajukan pada latar belakang. Selain itu juga menjelaskan hubungan antar variabel yang menjadi pokok perhatian atau

perbandingan antara aspek dalam penelitian. Kalimat dalam tujuan penelitian umumnya berisi tentang kedalaman dan keluasan aspek penelitian yang ditandai dengan kata-kata dalam taksonomi bloom seperti kata mengetahui, mengidentifikasi, mendeskripsikan, merumuskan, menganalisis, merancang, membangun, dan mendesain aspek dan obyek yang akan diteliti.

d. Manfaat Penelitian

Mengungkapkan secara spesifik manfaat yang hendak dicapai dari aspek teoritis (keilmuan) dengan menyebutkan manfaat teoritis yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti bagi peneliti sendiri dan peneliti lainnya. Selain itu, aspek praktis dengan menyebutkan manfaat yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini atau dampak hasil penelitian bagi kebijakan pemerintah, usaha, dan masyarakat.

2.2.2 Tinjauan Pustaka

Kajian atau tinjauan pustaka menurut Sevilaa et al. (1993) adalah proses umum yang dilalui untuk mendapatkan teori terdahulu. Mencari kepustakaan yang terkait adalah tugas yang segera dilakukan, lalu menyusunnya secara teratur dan rapi untuk dipergunakan dalam keperluan penelitian. Gay dalam Sevilla et al. (1993), kajian pustaka meliputi proses identifikasi yang sistematis, penemuan, dan analisis referensi yang memuat informasi berkaitan dengan masalah penelitian.

a. Penelitian Terdahulu

Menguraikan informasi secara ringkas dan jelas mengenai hasil penelitian terdahulu yang ada hubungannya dengan permasalahan, aspek, obyek, dan metode penelitian yang akan dilakukan. Calon peneliti juga diminta untuk mengemukakan perbedaan penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian terdahulu mencakup objek dan variabel yang diteliti, sifat penelitian, waktu dan tempat penelitian, alat analisis yang digunakan, serta temuan (kesimpulan) yang dihasilkan.

Sumber referensi utama adalah artikel mutakhir (minimal 10 tahun terakhir) dan dapat ditunjang dengan hasil penelitian akhir proyek, skripsi, tesis, disertasi, simposium, atau jurnal yang telah dipublikasikan. Teori, konsep dan hasil penelitian empiris yang diperoleh dari sumber asli dan diuraikan sesuai dengan susunan kalimat yang baku (sudah dilakukan pharaphrase) dengan kemiripan (*similarity*) di bawah 25%. Referensi yang dirujuk harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan, bahkan bila

perlu mencantumkan halaman kutipan. Buku-buku yang bersifat aplikasi serta tulisan populer sebaiknya tidak digunakan sebagai tinjauan pustaka.

b. Landasan Teori/Konsep

Teori adalah seperangkat konstruk (konsep), defenisi, dan proposisi yang menyajikan gejala(fenomena) secara sistematis, merinci hubungan antara variable-variabel dengan tujuan meramalkan dan menerangkan gejala tersebut (Kerlinger 1973 dalam Sevilla et al., 1993). Landasan teori memuat hasil studi kepustakaan yang mendukung penelitian melalui pendekatan teoritis, disusun secara kronologis menurut perkembangan ilmu pengetahuan yang ada. Dapat pula diberikan uraian singkat mengenai beberapa teori yang dapat digunakan untuk membahas serta memecahkan masalah penelitian dan perumusan hipotesis. Pada bagian ini, akan banyak berisi kutipan nama, tahun terbit, dan prinsip-prinsip teorinya yang berasal dari buku referensi. Namun diharapkan tidak hanya berisi kutipan atau pencantuman teori-teori atau konsep secara berurutan yang diperoleh dari berbagai sumber referensi tetapi merupakan hasil olahan dari berbagai teori atau konsep, dan dasar teori metode yang digunakan, kemudian dihubungkan dengan penelitian yang akan dilakukan. Teori dan konsep penelitian dalam penelitian agribisnis meliputi teori ekonomi yang menyangkut tentang permintaan dan perilaku konsumen, produksi dan penawaran, serta distribusi), teori dan konsep manajemen, konsep bisnis, usahatani, pemasaran, penyuluhan, pengembangan masyarakat petani, dan pengembangan wilayah serta teori dan konsep ilmu pengetahuan pendukung lainnya seperti teknologi informasi. Jika dihubungkan dengan penelitian agribisnis, tinjauan pustaka ini juga dapat memuat deskripsi tentang budidaya tanaman, ternak dan ikan, atau deskripsi tentang proses pengolahan hasil pertanian (agroindustry) dalam arti luas.

c. Hipotesis

Hipotesis adalah suatu pernyataan singkat yang merupakan dugaan sementara dari penelitian yang akan dilakukan dan akan dibuktikan kebenarannya. Suatu pernyataan yang masih lemah kebenarannya dan perlu dibuktikan atau dugaan yang sifatnya masih sementara. Hipotesis ini perlu untuk diuji untuk kemudian diterima atau ditolak. Pengujian hipotesis adalah suatu prosedur yang akan menghasilkan suatu keputusan, dimana keputusan menerima atau menolak hipotesis. Hipotesis penelitian harus ada korelasi dengan judul, rumusan masalah, dan tujuan penelitian. Hipotesis penelitian dapat berupa hipotesis yang sifatnya deskriptif, korelasi (asosiatif), dan hipotesis perbandingan atau

komparatif. Keberadaan hipotesis sifatnya tidak wajib, disesuaikan dengan permasalahan dan jenis penelitian.

d. Bagan Alir Penelitian

Bagan alir penelitian adalah sebuah representasi visual dari proses penelitian yang digunakan untuk menggambarkan langkah-langkah yang akan diikuti dalam sebuah penelitian. Bagan alir ini berisi garis penghubung atau panah dan kotak yang mewakili alur kerja proses. Bagan alir penelitian ini juga membantu pembaca karya tulis yang disusun untuk secara efektif memahami proposal penelitian, aspek/variabel yang akan diteliti, metode pengumpulan data, desain penelitian, tinjauan literatur, dan bagian lain dari proposal penelitian maupun tugas akhir, karena dapat memberikan gambaran setiap bagian dengan lebih cepat. Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 17.

2.2.3 Metode Penelitian

a. Jenis Penelitian

Secara umum penelitian dapat diartikan sebagai suatu proses pengumpulan dan analisis data yang dilakukan secara sistematis dan logis untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Beberapa ahli dan peneliti telah menggolongkan penelitian ke dalam berbagai jenis ragam penelitian sesuai kriteria yang diterapkan menurut kepentingan penelitian. Penelitian dapat digolongkan/dibagi ke dalam beberapa jenis berdasarkan kriteria-kriteria tertentu, antara lain berdasarkan pendekatan, berdasarkan fungsi dan berdasarkan tujuan. Penelitian berdasarkan tujuan terbagi atas: (1) Penelitian Dasar (*Basic Research*), tujuannya sekadar untuk memahami masalah secara mendalam agar dapat mengembangkan ilmu, serta (2) Penelitian Terapan (*Applied Research*), tujuannya untuk mendapatkan informasi guna memecahkan masalah.

Jenis penelitian sangat beragam macamnya, disesuaikan dengan cara pandang dan dasar untuk memberikan klasifikasi akan jenis penelitian tersebut. Secara umum jenis penelitian didasarkan pada cara pandang Etika Penelitian dan Pola Pikir yang melandasi suatu model konseptual. Apabila seseorang melakukan penelitian untuk menemukan suatu jawaban dari permasalahan atau pertanyaan yang dihadapi, maka setidaknya orang tersebut harus melakukan suatu proses yang berdasar pada filosofi dan kerangka kerja tertentu, menggunakan prosedur, metode dan teknik yang telah teruji validitas dan realibilitasnya, serta di desain agar tidak bias dan bersifat objektif. Jenis penelitian menurut

metodenya terbagi atas penelitian survei, ex-post facto, eksperimen, naturalistic, kebijakan, tindak (*action*), evaluasi dan sejarah (Sugiyono, 2011).

Secara umum, jenis-jenis penelitian dibagi menjadi 2 jenis yaitu penelitian kualitatif dan penelitian kuantitatif. Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis yang mendalam. Proses dan makna yang ditonjolkan dalam penelitian kualitatif ini memiliki landasan teori yang dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Penelitian kuantitatif adalah jenis penelitian yang merupakan investasi sistematis mengenai sebuah fenomena atau situasi dengan mengumpulkan data yang dapat diukur menggunakan teknik statistik, matematika, atau komputasi (Sugiyono, 2011).

Pada jenis-jenis penelitian kuantitatif, peneliti memiliki tujuan untuk mengembangkan dan menggunakan berbagai model sistematis, berbagai teori, dan hipotesis yang berkaitan dengan fenomena alam yang sedang terjadi. Pada intinya, penelitian kuantitatif merupakan suatu proses pengukuran. Tujuan dilakukannya jenis-jenis penelitian kuantitatif ini adalah agar peneliti dapat menguji dan membuktikan hipotesis yang telah dibuat atau ditetapkan. Penelitian kuantitatif juga dibagi menjadi beberapa jenis-jenis penelitian, yaitu metode survei dan metode eksperimen. Berdasarkan eksplanasinya, penelitian dibagi menjadi 3 jenis, penelitian komparatif, penelitian asosiatif, dan penelitian deskriptif (Sevilla et al., 1993).

b. Tempat dan Waktu

Bagian ini menjelaskan tentang dimana lokasi penelitian dan waktu pelaksanaan penelitian. Tempat penelitian disebutkan secara jelas nama lokasi baik wilayah administratif maupun perusahaan, disertai uraian tentang bagaimana cara menentukan tempat penelitian tersebut dan alasan atau dasar pertimbangan mengapa tempat penelitian tersebut dipilih. Waktu penelitian juga disebutkan jangka waktunya sampai dengan berapa lama (jika memungkinkan dilampirkan matriks tahapan penelitian, jenis kegiatan dan rencana waktu dalam range mingguan dan atau bulanan).

c. Penentuan Responden

Pada bagian ini akan menjelaskan tentang populasi dan sampel. Pengambilan sampel menurut Cooper and Emory (1996), penyeleksian bagian (sampel) elemen-elemen populasi yang mengarahkan kepada pengambilan kesimpulan tentang keseluruhan populasi yang diteliti. Menentukan responden (sampel) sebagai sumber data penelitian harus

dilakukan melalui teknik sampling. Sebelum sampel dipilih harus dijelaskan terlebih dahulu populasi yang menjadi dasar dan lingkup atau batasan pengambilan sampel (pisahkan antara populasi dan target populasi). Berikutnya dijelaskan metode pengambilan sampel, apakah menggunakan cara penentuan sampel dengan peluang yang sama (*Probability Sampling*) atau cara penentuan sampel dengan tidak memilikipeluang yang sama (*Non Probability Sampling*). Pada masing-masing metode tersebut perlu dijelaskan lebih lanjut spesifikasi teknik pengambilan sampel yang dipilih melalui buku metode penentuan sampel (Cochran, 1991) misalnya:

- *Probability Sampling: Simple Random Sampling* (pengambilan sampel acak sederhana), *Stratified Random Sampling* (pengambilan sampel acak berlapis), dan sebagainya.
- *Non Probability Sampling: Purposive Sampling* (pengambilan sampel secara disengaja), *Snowball Sampling* (pengambilan sampel bola salju), dan sebagainya.

Dalam tugas akhir perlu dijelaskan alasan mengapa teknik pengambilan sampel tersebut dipilih dalam pelaksanaan penelitian. Selain itu, penentuan responden juga memuat cara penentuan jumlah sampel yang akan diteliti dengan menggunakan formula/rumus dan tanpa penggunaan rumus atau dengan cara sengaja dengan pertimbangan homogenitas dan heterogenitas karakteristik populasi (Cochran, 1991).

d. Teknik pengumpulan data

Pada bagian ini memuat cara pengumpulan berdasarkan jenis data yang akan digunakan dalam pengumpulan data penelitian agribisnis. Perlu diuraikan juga secara rinci tentang jenis data (berdasarkan sumbernya yakni sumber data primer dan data sekunder), sumber data serta teknik pengumpulan data. Setelah menyebutkan sumberdatanya, peneliti dapat menyebutkan jenis data (variabel) yang akan dikumpulkan dan terkait dengan permasalahan penelitian dan metode analisis yang digunakan. Seluruh jenis variable tersebut disebutkan teknik pengumpulan datanya, yang dalam penelitian biasanya menggunakan antara lain adalah wawancara, observasi, studi literatur, dan dokumentasi menggunakan instrument penelitian baik peralatan perekam, pencatat dan lainnya.

e. Metode Analisis

Metode analisis memuat tentang metode yang digunakan dalam menganalisis data yang telah dikumpulkan sebelumnya. Analisis juga mencakup tabulasi dan koding data, yang selanjutnya dianalisis secara deskriptif, menggunakan statistika maupun model matematika. Analisis data yang menggunakan statistika atau model matematika memuat

tahapan perumusan model persamaan, penentuan metode analisis yang sesuai, pengujian model dan hasil analisis, dan evaluasi model. Pada dasarnya, analisis data tergantung dari jenis penelitian yang dipilih dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan. Analisis dapat dibedakan menjadi:

- a) Analisis Kualitatif
- b) Analisis Kuantitatif

Analisis deskriptif biasanya digunakan dalam penelitian kualitatif namun juga banyak dipakai dalam penelitian kuantitatif. Analisis deskriptif dapat berupa tugas akhir dalam bentuk tabel-tabel, tugas akhir tentang fenomena sosial, dan sebagainya. Berikutnya, analisis inferensial cenderung digunakan dalam penelitian kuantitatif dengan menyajikan model-model analisa statistik untuk menguji hipotesis. Data yang dipakai dapat berupa data kuantitatif maupun data kualitatif, yang pada umumnya dikuantifikasi misalnya dalam bentuk skala nominal, ordinal, dan interval serta umumnya dalam bentuk persamaan matematis.

c. Konsep Operasional

Konsep operasional menguraikan tentang batasan-batasan konsep yang bersifat teknis, berhubungan variable, faktor atau data yang akan dikumpulkan dalam penelitian dan digunakan dalam analisis data. Pada bagian ini akan diuraikan tentang definisi teknis operasional dan pengukuran variabel merupakan hal yang mutlak harus dilakukan guna memudahkan dalam penyusunan instrument kuesioner dan pelaksanaan proses wawancara. Variabel-variabel yang diukur minimal adalah variabel-variabel yang tercantum dalam hipotesis dan model analisis yang akan diuji berdasarkan data yang dikumpulkan dari tempat penelitian. Variabel berupa konsep yang sifatnya kualitatif tidak penting untuk dilakukan pengukuran namun tetap dioperasionalkan.

2.3 Bagian Akhir

2.3.1 Daftar pustaka

Daftar pustaka disajikan pada halaman tersendiri dengan judul daftar pustaka, diketik dengan huruf kapital dan diletakkan pada tengah halaman kertas. Daftar pustaka hanya memuat sumber pustaka yang dikutip dalam uraian usulan penelitian maupun pada tugas akhir. Penulisan pustaka berpedoman pada gaya penulisan yang disyaratkan oleh Jurusan Sosek Pertanian, Fakultas Pertanian dan atau Universitas Tadulako. Guna

memudahkan dalam penelusuran dan penulisan secara otomatis, dapat menggunakan aplikasi resmi seperti Mendeley dan Zotero dengan menggunakan gaya/style penulisan referensi pada Fakultas pertanian Untad.

Urutan dan cara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Nama penulis diakhiri dengan titik (.). Jika jumlah penulis lebih dari satu, maka penulisan nama penulis pertama dimulai dengan nama terakhir (family) selanjutnya nama lain yang disingkat atau huruf awal saja yang ditulis. Sementara penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama penulis diawali dengan singkatan nama awal dan diakhiri dengan nama family.
- b. Setelah nama penulis, ditulis tahun publikasi diakhiri dengan tanda titik (.)
- c. Judul buku atau judul artikel ditulis/cetak *italic* (miring), dan keterangan edisi (jika bukan edisi pertama) diakhiri dengan tanda titik (.)
- d. Nama penerjemah ditulis di antara tanda kurung (...) dan diakhiri dengan titik (.)
- e. Selanjutnya ditulis nama penerbit diakhir koma (,) lalu tempat diterbitkannya buku, dan diakhiri dengan titik (.). Jika referensi dalam bentuk artikel, setelah penulisan judul artikel selanjutnya secara berturut-turut ditulis nama jurnal lalu tanda koma, volume, nomor terbitan yang dikurung kecil, titik dua dan range nomor halaman.
- f. Baris kedua tiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketukan dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi. Sedangkan antar sumber pustaka diberi jarak 2 spasi.
- g. Setiap awal kata judul pustaka menggunakan huruf kapital (kecuali kata sambung).
- h. Pengurutan daftar pustaka disesuaikan dengan urutan abjad dan urutan tahun terlama.

Berikut ini dipaparkan cara penulisan daftar pustaka dari berbagai sumber.

1. Sumber dari Buku

Tahun penerbitan ditulis setelah nama pengarang, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring, dengan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata penghubung. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan tanda koma dan diakhiri dengan titik.

Contoh:

Soekartawi. 2012. *Manajemen Agribisnis*. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

Kriswidiyanto E., W. Yulian. 2015. *Metode Penelitian: Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian*. Salemba Empat, Jakarta.

Jika ada beberapa buku yang dijadikan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c dan seterusnya. Urutan ditentukan secara kronologis berdasarkan abjad judul buku.

Contoh:

Iriyanto, Harrys. 2014. *Pengukuran Variabel Penelitian*. Salemba Empat, Jakarta.

_____. 2014a. *Metode Penelitian: Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian*. Salemba Empat, Jakarta.

2. Sumber dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel

Nama pengarang artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tegak. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring.

Contoh:

Tho'in M. 2017. *Analysis of Islamic Bank Customer's Satisfaction Using Importance Performance Analysis (IPA)*. *6th ADRI International Conference and Call for Papers*. Surakarta.

3. Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak tegak, dan huruf besar pada tiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Mahadi D. 2015. *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Konversi Lahan serta Dampaknya Terhadap Kesejahteraan Petani: Kasus di Subak Jadi, Kecamatan Kediri, Kabupaten Tabanan*. *Jurnal Manajemen Agribisnis*, Vol. 3 No. 1: Hal. 21-29.

atau dapat dituliskan sebagai berikut:

Mahadi D. 2015. *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Konversi Lahan serta Dampaknya terhadap Kesejahteraan Petani: Kasus di Desa Subak Jadi, Kecamatan Kediri, Kabupaten Tabanan*. *Jurnal Manajemen Agribisnis*, 3 (1): 21-29.

4. Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran

Nama pengarang ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis tegak, dan huruf besar pada setiap awal kata, kecuali kata penghubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap kata, dan dicetak miring. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Ikram M. 2019. UMKM Menjadi Penggerak Ekonomi Wilayah. *Mercusuar*. Hal 11. Indah dan Febri. 2016. Mengenal Dunia Hidroponik. *Pertiwi* hal. 12-13.

5. Rujukan dari Koran Tanpa Penulis

Nama koran ditulis di bagian awal. Tahun, tanggal, dan bulan ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar pada setiap awal kata kecuali kata penghubung dan dicetak miring serta diikuti tanda titik dan nomor halaman.

Contoh:

Kaili Pos. 2023, 10 Oktober. *Potensi Usahatani Anggur di Kota Palu*. Hal.6.

6. Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Pengarang dan Tanpa Lembaga,

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota dan nama penerbit.

Contoh :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2000 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2001. Diperbanyak oleh PT. Emas Angka Jaya, Jakarta.

7. Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga tertinggi yang bertanggung jawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Pusat Pengembangan Ekonomi Syariah dan Bisnis. 2005. *Pedoman Penulisan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Pemda*. Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya, Malang.

8. Rujukan Berupa Karya Terjemahan

Nama pengarang asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, nama penerjemah, tahun terjemahan, nama penerbit terjemahan dan nama tempat penerbitan. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata tanpa tahun.

Contoh:

Tho'in dan Sumadi. tahun terbit buku asli (atau bisa tidak dituliskan tahun terbit buku asli). *Politik Ekonomi Islam*. Terjemahan Alvien, Suad, Usman. 2017. AAS Press, Surakarta.

9. Rujukan Berupa Tugas akhir, Tesis, atau Disertasi

Nama penyusun ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum dalam sampul, judul tugas akhir, tesis atau disertasi ditulis dengan garis bawah, diikuti dengan pernyataan

tugas akhir, tesis atau disertasi, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Karim M. 2015. *Analisis Titik Pulang Pokok Usaha Jagung Marning di Desa Sidera Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Lillie*. Skripsi. Program Studi Agribisnis Universitas Tadulako, Palu.

10. Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, atau Lokakarya

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun. Judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan “Makalah disajikan dalam.....”, nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh :

Tho'in M. 2017. *Analysis of Islamic Bank Customer's Satisfaction Using Importance Performance Analysis (IPA)*. Makalah disajikan dalam 6th ADRI International Conference and Call for Papers, Syaria Hotel Solo. Surakarta, 30-31 Januari.

Daftar pustaka ditulis 1 spasi dan disusun ke bawah menurut abjad nama penulis atau pengarang tanpa nomor urut. Pustaka yang satu dengan berikutnya berjarak 2 spasi. Penulisan pustaka dan pengutipan selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 9.

2.3.2 Lampiran

Bagian lampiran sebuah proposal tugas akhir memuat data atau keterangan yang dapat melengkapi materi yang terdapat pada bagian utama tugas akhir. Lampiran dapat berupa: kuesioner (khusus untuk proposal penelitian/tugas akhir), data sekunder, izin pengumpulan data dan peta lokasi penelitian atau tugas akhir (jika ada).

BAB III

SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR

Setelah proposal tugas akhir disusun, diseminarkan, diterima dan melakukan penelitian dengan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing yang ditunjuk, maka mahasiswa diharuskan menuliskan laporan akhir kegiatan dalam bentuk skripsi dan non skripsi (laporan akhir, prototipe, model/desain produk, profil bisnis, artikel ilmiah, policy brief, dan lainnya). Tugas akhir di Prodi Agribisnis merupakan karya ilmiah hasil penelitian, pelaksanaan dan pengembangan kegiatan agribisnis yang ditulis dengan menerapkan metode penulisan ilmiah yang baku guna menyelesaikan permasalahan bisnis pertanian. Tugas akhir ditulis sedemikian rupa sehingga memungkinkan untuk dilakukan kajian dan validasi secara obyektif. Tugas akhir ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pertanian atau Sarjana Agribisnis.

Ada tiga bagian besar untuk dimasukkan dalam laporan Tugas akhir, yaitu :

1. Bagian Awal, yang memuat bahan-bahan preliminier
2. Bagian Isi, yang memuat naskah utama dari Tugas akhir
3. Bagian Akhir, yang memuat bahan-bahan referensi.

Ketentuan penulisan tugas akhir sama dengan ketentuan penulisan proposal tugas akhir, hanya ditambah Bab Hasil dan Pembahasan, dan Bab Penutup.

3.1 Bagian Awal

Bagian awal dari suatu tugas akhir memiliki bagian yang semuanya hampir sama dengan usulan penelitian atau tugas akhir lainnya. Namun ada 3 bagian yang sebelumnya tidak terdapat di proposal tugas akhir dimasukkan dalam bagian hasil tugas akhir, diantaranya ialah halaman pernyataan, ringkasan, dan persembahan (jika ada), jika tersusun secara umum dapat dilihat sebagai berikut:

- a. Sampul Depan (*Cover*)
- b. Sampul Bagian Dalam
- c. Halaman Pengesahan
- d. Halaman Pernyataan
- e. Ringkasan
- f. Kata Pengantar
- g. Daftar Isi

- h. Daftar Tabel
- i. Daftar Gambar
- j. Daftar Lampiran

3.1.1 Sampul Depan (*Cover*) Bagian Luar

1. **Judul** dirumuskan dalam frase dan menggambarkan tema pokok, maksud, dan tujuan, serta objek penelitian. Judul penelitian merupakan jiwa atau citra yang berisi pernyataan spesifik yang mencerminkan isi penelitian yang akan dilakukan. Judul yang baik idealnya tidak lebih dari 20 kata, artistik, provokatif, tidak mengandung singkatan dan akronim, serta tidak menggunakan kata kerja. Judul usulan penelitian diketik dengan huruf kapital, kecuali untuk pengetikan nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul tugas akhir diketik menggunakan huruf ukuran *font* 16, dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), jarak antar baris adalah 1 spasi.
2. Kata “**TUGAS AKHIR**“ diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
3. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
4. Logo Universitas Tadulako dengan ukuran tinggi 4,5 cm dan lebar 4,5 cm dicetak dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan sebelah kiri dan kanan (*centre*).
5. Pada bagian bawah diketik secara berturut-turut Program Studi Agribisnis, Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Tadulako, seta tahun penulisan dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) dengan ukuran *font* 14. Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 10.

3.1.2 Sampul Depan (*Cover*) Bagian Dalam

1. **Judul** dirumuskan dalam frase dan menggambarkan tema pokok, maksud, dan tujuan, serta objek penelitian. Judul penelitian merupakan jiwa atau citra yang berisi pernyataan spesifik yang mencerminkan isi penelitian yang akan dilakukan. Judul yang baik idealnya tidak lebih dari 20 kata, artistik, provokatif, tidak mengandung singkatan dan akronim, serta tidak menggunakan kata kerja. Judul

usulan penelitian diketik dengan huruf kapital, kecuali untuk pengetikan nama latin dari suatu spesies hewan, tumbuhan, mikroorganisme, nama organ atau nama anatomi. Judul tugas akhir diketik menggunakan huruf ukuran *font* 16, dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), jarak antar baris adalah 1 spasi.

2. Kata “**TUGAS AKHIR**“ diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
3. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik dengan huruf kapital dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
4. Nomor induk mahasiswa diketik dibawah nama mahasiswa dengan *font* 12 dan 1 spasi dari nama mahasiswa.
5. Logo Universitas Tadulako dengan ukuran tinggi 4,5 cm dan lebar 4,5 cm dicetak dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan sebelah kiri dan kanan (*centre*).
6. Pada bagian bawah diketik secara berturut-turut Program Studi Agribisnis, Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Tadulako, seta tahun penulisan usulan penelitian dengan huruf kapital dan dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) dengan ukuran *font* 14.
7. Pada halaman sampul dalam, nomor halaman tidak dicantumkan.
Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 11.

3.1.3 Halaman Pengesahan

Lembar halaman pengesahan usulan penelitian berisi unsur berikut.

1. Kalimat “Lembar Pengesahan” diketik dengan huruf kapital *times new roman font* 14 dengan jarak yang seimbang (*centre*) dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan.
2. Penulisan kata “Judul” diketik pada sisi kiri dengan huruf kapital pada awal kata kemudian dilanjutkan dengan titik dua (:) pengetikan uraian judul diawali dengan huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali untuk pengetikan kata sambung dan nama latin pada kata kedua. Judul tugas akhir diketik menggunakan huruf ukuran *font* 12 dengan jarak antar baris 1 spasi.
3. Nama mahasiswa diketik lengkap (tidak disingkat) dan diketik 1,5 spasi di bawah nama judul dengan *font* 12.

4. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) atau Stambuk diketik di bawah nama mahasiswa dengan *font* 12 dan 1,5 spasi dari nama mahasiswa.
5. Menuliskan nama Prodi Agribisnis dan Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian secara berurut dari prodi, setiap inisial kata prodi dan jurusan ditulis dengan huruf kapital.
6. Setelah nama prodi, selanjutnya dituliskan kata “Telah Diujikan” untuk *font* yang sama lalu menuliskan tanggal, nama bulan dan tahun. Kata “Telah Diujikan” hanya dituliskan pada halaman pengesahan setelah ujian akhir, sementara pada pengesahan sebelum seminar hasil tugas akhir tidak perlu dicantumkan.
7. Baris berikutnya menuliskan nama kota, tanggal, bulan dan tahun pengesahan tugas akhir, diletakan pada posisi margin penulisan sampai batas akhir di sebelah kanan. Jarak antara “Telah Diujikan” dengan nama kota dan tanggal pengesahan 3 spasi.
8. Kata “Menyetujui”, dengan huruf kapital pada awal kata dicetak tebal (*bold*) dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan kiri dan kanan (*centre*) berukuran *font* 12.
9. Nama pembimbing (beserta NIP di bawah nama) diketik cetak tebal (**bold**) dengan urutan pembimbing utama bagian kiri dan pembimbing anggota di bagian kanan.
10. Pengesahan dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, nama dicetak tebal dan ditempatkan pada bagian tengah (*centre*).
11. Terdapat *watermark / background* logo Universitas Tadulako
12. Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 12.

3.1.4 Halaman Pernyataan

Halaman Pernyataan berisi tulisan yang memuat pernyataan tertulis dari penulis yang menyatakan bahwa isi tugas akhir secara keseluruhan merupakan hasil penelitian atau karya sendiri bukan jiplakan, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Halaman ini ditanda-tangani oleh penulis di atas kertas bermaterai 10.000.

1. Kata ”Pernyataan” diketik menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Isi Pernyataan terdiri atas beberapa kalimat yang menyatakan keaslian dan otentifikasi tugas akhir yang dibuat merupakan hasil karya sendiri.
3. Pada bagian akhir, kanan bawah diketik tempat, tanggal, bulan dan tahun, serta tambahan kata penulis di bagian bawah.

Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 13.

3.1.5 Ringkasan

Ringkasan merupakan ulasan singkat dari bagian utama karya ilmiah tugas akhir (Bab I sampai terakhir, kecuali tinjauan pustaka) yang berisi tentang permasalahan dan tujuan penulisan tugas akhir, metode pelaksanaan tugas akhir, hasil yang penting, dan simpulan utama tugas akhir. Setiap bagian ringkasan disusun dengan urutan:

1. Kata “Ringkasan” diketik menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Setelah kata ringkasan dengan jarak 3 spasi, ditulis nama lengkap penulis diikuti nomor stambuk yang beri kurung kecil, judul tugas akhir, diikuti kata “Dibimbing oleh” nama dosen pembimbing diketik 1 spasi di bawah ringkasan dan dimulai dari batas kiri tanpa menggunakan gelar.
3. Ringkasan ditulis dalam satu halaman dengan satu spasi dalam beberapa paragraf atau sesuai jumlah bab, ditulis dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12. Bagian margin kiri dan kanan dibuat menjorok ke dalam, atau dapat juga ditulis setiap paragraf terpisah dengan spasi 1,5.
4. Ringkasan tidak memerlukan kata kunci. Ringkasan Bab Pendahuluan harus memuat tujuan penelitian, sementara bab lainnya metode dan hasil memuat bagian-bagian penting tugas akhir.
5. Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 14.

3.1.6 Kata Pengantar

Kata pengantar dalam naskah tugas akhir memiliki kesamaan struktur isi dengan kata pengantar dalam proposal tugas akhir. Secara spesifik kata pengantar tugas akhir berisi tentang ungkapan rasa syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, kandungan tulisan dari bab awal sampai akhir, ucapan terima kasih penulis atas rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan, memberikan saran/masukan, pelaksanaan pengumpulan, pengolahan/analisis data, pendanaan penelitian, dan penulisan tugas akhir.

1. “Kata Pengantar” diketik menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Isi Kata Pengantar bisa lebih dari 1 halaman dengan jarak pengetikan 2,0 spasi *font* 12.
3. Pada bagian akhir, kanan bawah diketik tempat, tanggal, bulan dan tahun, serta tambahan kata penulis di bagian bawah. Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 15.

3.1.7 Daftar Isi

Lembar halaman daftar isi pada hasil akhir penelitian/tugas akhir berisi tentang seluruh komponen bab 1-3 pada proposal tugas akhir ditambah hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan lampiran. Cara dan format penulisan daftar isi mengikuti bagian proposal, secara berurut memiliki komponen sebagai berikut:

1. Informasi menyeluruh tentang daftar isi tugas akhir dimulai dari bagian awal, bagian utama (Bab I sampai Bab V), sampai bagian akhir (lampiran) beserta nomor halamannya.
2. Kata “Daftar Isi” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*), jarak antar kata “Daftar Isi” dengan “Halaman Sampul Luar” 3,0 spasi.
3. Kata “Halaman” ukuran *font* 12 ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan), dan setiap penomoran halaman komponen usulan penelitian ditempatkan pada sisi kanan luar (batas rata kanan).
4. Suku kata bagian awal proposal dari baris pertama “Halaman Sampul Luar” sampai dengan “Daftar Lampiran” diketik huruf kapital dan dicetak bold ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri) serta jarak antar baris setiap suku kata 1,15 spasi.
5. Penulisan nomor halaman bagian awal menggunakan angka romawi kecil, sementara penulisan nomor bab menggunakan angka romawi besar. Adapun penulisan nomor sub bab dalam angka arab diketik huruf kecil, dan kata sub bab diketik huruf kapital di setiap kata.
6. Setelah penulisan subbab, diikuti tanda titik-titik dan berakhir pada jarak 3 ketuk dari nomor halaman,
7. Jarak baris antara bab dan sub bab 1,5 spasi, dan jarak baris antar sub bab yakni 1,15 spasi.
8. Penomoran halaman, pada halaman daftar isi sampai daftar lampiran, nomor halaman dicantumkan dengan angka romawi kecil pada bagian pojok kanan bawah sejajar dengan baris kalimat rata kanan. Sementara penempatan halaman pada isi naskah laporan/tugas akhir studi di pojok kanan atas sejajar dengan baris kalimat, namun demikian pada setiap bab baru penomoran halaman tetap diperhitungkan walaupun tidak perlu dituliskan.

Selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 16.

3.1.8 Daftar Tabel

Penulisan daftar tabel tugas akhir sama penulisannya dengan usulan penelitian yang berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Tabel” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 14 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri)
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan)
4. Pengetikan nama tabel dimulai dengan nomor urut tabel dengan menggunakan *font* 12 *times new roman* dan pada setiap awal kata diketik huruf kapital kecuali kata depan dan kata hubung serta dilanjutkan dengan tanda titik-titik dan diakhiri 3 ketuk dari nomor halaman.

Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 6.

3.1.9 Daftar Gambar

Lembar halaman daftar gambar pada akhir penelitian berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Gambar” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri).
3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).
4. Pengetikan nama Gambar/Illustrasi dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font* 12 *times new roman*. Pada setiap awal kata diketik huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung serta dilanjutkan dengan tanda titik-titik dan diakhiri 3 ketuk dari nomor halaman.

Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 7.

3.1.10 Daftar Lampiran

Lembar halaman daftar lampiran pada akhir penelitian berisi unsur berikut.

1. Kata “Daftar Lampiran” diketik dibaris pertama menggunakan huruf kapital, dicetak tebal dengan *font* 12 dengan jarak yang seimbang dari batas pengetikan *margin* kiri dan kanan (*centre*).
2. Kata “Nomor” ditempatkan pada sisi kiri (batas rata kiri).

3. Kata “Halaman” ditempatkan pada sisi kanan (batas rata kanan).
4. Pengetikan nama lampiran dimulai dengan nomor urut 1 dengan menggunakan *font 12 times new roman*. Pada setiap awal kata diketik huruf kapital, kecuali kata depan dan kata sambung serta dilanjutkan dengan tanda titik-titik dan diakhiri 3 ketuk dari nomor halaman.
5. Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 8.

3.2 Bagian Inti

Sama seperti penulisan proposal tugas akhir, namun di tambah minimal dua bab baru sebagai berikut. Bagian utama suatu tugas akhir secara umum terdiri atas (Lampiran 16).

- Bab I PENDAHULUAN meliputi: Latar Belakang, Permasalahan, Tujuan Penelitian, dan Manfaat Penelitian
- Bab II TINJAUAN PUSTAKA meliputi: Penelitian Terdahulu, Landasan Teori, Bagan Alir Penelitian, dan Hipotesis (jika ada).
- Bab III METODE PENELITIAN meliputi: Jenis Penelitian, Tempat dan Waktu, Penentuan Responden, Teknik Pengumpulan Data, Analisis Data, dan Konsep Operasional.
- Bab IV HASIL DAN PEMBAHASAN meliputi: Gambaran Umum Lokasi Penelitian, Hasil dan Pembahasan (Disesuaikan dengan tujuan).
- Bab V KESIMPULAN DAN SARAN meliputi: Kesimpulan dan Saran.

Bagian utama pada tugas akhir merupakan lanjutan dari bagian utama dari usulan penelitian/tugas akhir. Jika pada usulan tugas akhir, bagian utama yang ada hanya tiga bab saja yaitu; Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, dan Metode Penelitian. Selain ke tiga bagian di atas, pada tugas akhir terdapat dua bab bagian tambahan yaitu Bab IV Hasil dan Pembahasan serta Bab V Penutup yang di dalamnya terdapat kesimpulan dari hasil penelitian dan saran. Penjelasan dapat terlihat sebagai berikut:

3.2.1 Hasil dan Pembahasan

Terdapat tiga macam penulisan bab empat yang disesuaikan dengan jenis pendekatan penelitian (kuantitatif maupun kualitatif) dan jenis data (primer dan sekunder).

a. Detugas akhir Data

Detugas akhir data terdiri dari empat macam yakni: profil lokasi pelaksanaan penelitian/tugas akhir, profil responden, profil manajemen usaha, dan hasil analisis data.

Detugas akhir profil lokasi penelitian secara umum membahas tentang sejarah dan lokasi penelitian mahasiswa. Jika penelitian diadakan di sebuah perusahaan/UMKM maka akan dibahas profil usaha tersebut beserta susunan manajemen perusahaan. Berikutnya detugas akhir tentang profil responden secara umum memuat jenis kelamin, usia, tingkat pendidikan yang telah ditamatkan, status pernikahan, dan status pekerjaan. Namun demikian, profil responden ini tergantung dari responden maupun topik penelitian. Detugas akhir data umumnya menampilkan frekuensi setiap pilihan/jawaban responden. Misalnya, untuk indikator pertama sebuah variabel, harus dihitung berupa yang menjawab/memilih sangat tidak setuju, tidak setuju, dan seterusnya. Deskripsi berikutnya tentang profil data, yang dapat mencakup tentang frekuensi, tabulasi silang, rata-rata, median, maupun standar deviasi. Kelengkapan profil ini tergantung kebutuhan.

b. Hasil

Pada bagian ini akan disajikan beberapa hal penting dalam tugas akhir mengenai informasi hasil observasi, wawancara, maupun data lain yang diperoleh melalui teknik pengumpulan data lalu dilakukan proses analisis mulai dari coding dan validasi data, mentabulasi dan menganalisis data tersebut secara deskriptif (kuantitatif dan kualitatif) yang menggunakan tabel dan gambar/grafik. Data yang diperoleh harus divalidasi dan diuji reliabilitas instrumennya (kuesioner) serta kesahihannya (uji asumsi klasik, uji kelayakan model, dan uji hipotesis) dengan menggunakan pengujian statistic yang telah diajarkan pada saat memprogramkan matakuliah statistic, metode kuantitatif dan metode penelitian. Pengujian ini akan menghasilkan data yang dapat dipercaya kebenarannya walaupun diperoleh dari informasi sampel sehingga dapat mewakili data dari populasi. Guna mencapai tujuan tertentu seperti membandingkan karakteristik antar populasi dan hubungan antar faktor dalam fenomena agribisnis, dilakukan uji lanjutan dan penggunaan analisis statistic serta tehnik analisis lainnya, seperti analisis kelayakan, uji perbedaan, uji korelasi (hubungan), analisis keberlanjutan, dan analisis rencana strategic agribisnis.

c. Pembahasan

Pada bagian ini, mahasiswa harus menjawab pertanyaan dalam tugas akhir yang diajukan pada Bab Pendahuluan (permasalahan dan tujuan), dengan menggunakan metode analisis dan hasil analisisnya pada bagian (b). Jawaban pertanyaan penelitian dan tugas akhir berisi pelajaran penting dari penyelesaian masalah, intisari dan pengembangan ilmu pengetahuan, dan temuan baru dalam konsep agribisnis. Pembahasan diprioritaskan pada tema-tema sentral (themes) yang muncul dari data yang diperoleh yang telah tersaji dalam

hasil penelitian dan bagaimana masing-masing tema tersebut berhubungan satu sama lainnya.

Berdasarkan hasil pengujian hipotesis yang telah diperoleh, peneliti kemudian membahas hasil tersebut dikaitkan dengan hipotesis yang diajukan sebagai upaya untuk mendukung argumen yang dibangun. Hasil pengujian hipotesis yang diterima tentunya secara ilmiah akan lebih mendukung argumen yang diambil, namun bukan berarti hipotesis yang tidak diterima tidak memberikan kontribusi bagi ilmu pengetahuan. Semua temuan seharusnya dapat didiskusikan secara ilmiah diperkuat dengan hasil-hasil penelitian terdahulu dalam memahami mengapa argumen penelitian dapat didukung dan jika tidak, maka ada rasionalitas ilmiah yang mendukungnya. Jumlah sub-bab pembahasan dapat disesuaikan dengan jumlah hipotesis penelitian yang diajukan.

3.2.2 Penutup

a. Kesimpulan

Kesimpulan menyajikan jawaban ringkas dari permasalahan dan tujuan penulisan serta rangkuman hasil tugas akhir atau penelitian. Jika tujuan penelitian pada bagian pendahuluan hanya ada 1, maka kesimpulan sebaiknya ditulis dalam bentuk paragraf. Jika tujuan penelitian yang dituliskan lebih dari 1, maka tujuan harus dijabarkan dengan penggunaan nomor urut. Uraian kesimpulan sebaiknya menghindari penulisan rumus dan simbol matematis dan statistic yang seharusnya telah dituliskan pada bagian bab III metode penelitian.

b. Saran

Saran berisi atau saling terkait atau berimplikasi apa yang perlu dilakukan dari pernyataan kesimpulan tugas akhir sebelumnya. Saran atau dapat disebut juga sebagai rekomendasi secara tegas dan lugas menyebutkan hal-hal yang perlu serta bersifat operasional (terukur dan aplikatif) dilakukan oleh pihak-pihak tertentu yang ada kaitannya dengan hasil penelitian atau tugas akhir. Saran dalam tugas akhir terdiri dari implikasi teoretis dan praktis. Untuk implikasi teoritis, menyajikan kontribusi penelitian terhadap pengembangan keilmuan di bidang topik yang diteliti, dan tindak lanjut penelitian yang belum dijawab dalam tugas akhir ini. Untuk implikasi praktis, menyajikan kontribusi terhadap pemangku kepentingan yang memiliki relevansi dengan topik tugas akhir, seperti masyarakat agribisnis, lembaga swadaya masyarakat, dunia usaha/industri pertanian dan pemerintah serta pihak yang berkompeten menggunakan hasil penelitian atau tugas akhir.

3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir dari sebuah karya ilmiah yang telah dituliskan atau disusun secara lengkap memiliki cara penulisan yang sama dengan bagian akhir dari sebuah usulan penelitian atau tugas akhir. Bedanya adalah jika pada usulan tugas akhir berisi instrument pengumpulan data, dan data sekunder pendukung, maka pada lampiran laporan lengkap tugas akhir berisi data sekunder pendukung, tabulasi data hasil survei lapangan, proses dan perhitungan/analisis statistik, atau pun hasil olahan menggunakan software tertentu, gambar, peta, foto, surat izin pengumpulan data, biodata mahasiswa, dan lain-lain.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN ARTIKEL JURNAL

4.1. Artikel Jurnal

Artikel adalah tulisan yang bertujuan untuk memberikan informasi kepada pembaca tentang topik yang didukung oleh fakta. Artikel jurnal sebuah penelitian atau tugas akhir mempunyai sifat ilmiah. Alhasil, saat menulis artikel jenis ini, kita harus menuliskan hal yang penting secara sistematis, mulai dari penulisan judul, nama penulis, abstrak, kata kunci, pendahuluan, metode, dan lain sebagainya. Artikel jurnal dari hasil penelitian mempunyai beberapa ciri: pertama, artikel ilmiah biasanya berisi hal yang penting, seperti temuan penelitian, pembahasan hasil temuan penelitian, dan kesimpulan. Kedua, artikel jenis ini disusun secara sistematis penulisan berupa atas bagian dan sub bagian. Selain itu, artikel penelitian mempunyai beberapa prosedur yang harus ditaati.

Berdasarkan Pedoman dan Peraturan Akademik Universitas Tadulako Tahun 2024/2025, artikel jurnal yang diperoleh dari penelitian atau penulisan tugas akhir ilmiah, dapat digunakan sebagai persyaratan kelulusan sarjana di Universitas Tadulako tanpa harus melalui seminar hasil dan ujian akhir. Artikel jurnal dari penelitian atau tugas akhir mahasiswa pada Program Studi Agribisnis Faperta Universitas Tadulako digunakan sebagai syarat wajib disusun dan diterbitkan pada Jurnal yang terakreditasi maupun tidak terakreditasi (memiliki ISSN) oleh mahasiswa yang menyusun tugas akhir. Jika artikel diterbitkan pada jurnal terakreditasi minimal SINTA 4, maka mahasiswa Prodi Agribisnis dinyatakan langsung lulus atau dibebaskan dari seminar akhir dan ujian.

Jika penulisan artikel jurnal tugas akhir diterbitkan pada jurnal di luar Faperta Untad, maka sistematika dan pedoman penulisannya disesuaikan dengan persyaratan yang berlaku pada jurnal penerbit yang dituju. Sementara sistematika penulisan artikel jurnal yang berlaku di lingkungan Faperta Untad mengikuti gaya penulisan artikel yang telah ada yang secara umum memuat tentang Judul artikel (Bahasa Indonesia dan Inggris), Nama Penulis (mahasiswa dan Dosen Pembimbing), afiliasi dan email penulis, Abstrak (Bahasa Indonesia dan Inggris), Kata Kunci (Indonesia dan Inggris), Pendahuluan, Metode Penelitian, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan, Ucapan Terima Kasih (jika ada) dan Daftar Pustaka. Jurnal contoh diuraikan pada Jurnal Pembangunan Agribisnis berikut ini.

JURNAL PEMBANGUNAN AGRIBISNIS

Website : <http://jurnal.fanarta.untad.ac.id/index.php/ina>

JUDUL HARUS SINGKAT, JELAS DAN MENCERMINKAN ISI NASKAH

Judul diberikan dalam bahasa Jakarta (**14 pt Bold Capital**) dan Inggris (**12 pt Bold Capital dan Miringkan**). Judul harus singkat maximum 18 kata, jelas dan mencerminkan isi naskah

Nama Penulis, Nama Penulis, Nama Penulis (10 pt)

Afiliasi Penulis (9 pt)

Email: e-mail@e-mail.com, e-mail@e-mail.com dan e-mail@e-mail.com (9 pt)

Abstrak (11 pt Bold)

Abstrak dibuat dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Inggris dan Bahasa Jakarta Abstrak memuat secara singkat tentang latar belakang, tujuan, metode penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan penelitian. Abstrak berisi maksimum 250 kata, spasi tunggal ditulis dengan huruf miring (*Italic*) bagi abstrak Bahasa Inggris. Di bawah abstrak dicantumkan kata kunci yang terdiri atas maksimum enam kata, dimana kata pertama adalah yang terpenting. Abstrak dalam bahasa Jakarta merupakan terjemahan dari bahasa Inggris. Editor berhak untuk mengedit abstrak demi alasan kejelasan isi abstrak.

Kata kunci: Minimal 3 kata dan maksimal 6 kata, (kata pertama; kata ke dua; kata ketiga)

Abstract (12pt Bold)

Abstracts are made in two languages, English and Bahasa Jakarta Abstract more about background, purpose, up to, the results of research, and manai research. Abstract contains up to 250 words, single write spaces with italics (Italics) for English abstracts. Below the abstract are listed keywords consisting of six words, where the first word is again the forward. Abstract in Indonesian can be a translation of an English translation. Tiff editor for abstract syncing for reasons of abstract content.

Keywords: *At least 3 words and a maximum of 6 words, (first word; second word; third word)*

Pendahuluan (12 pt Bold)

Pendahuluan harus berisi (secara berurutan) latar belakang umum, kajian literatur terdahulu (*state of the art*) sebagai dasar pernyataan kebaruan ilmiah dari artikel, pernyataan kebaruan ilmiah, dan permasalahan penelitian atau hipotesis. Di bagian akhir pendahuluan harus dituliskan tujuan kajian artikel tersebut. Di dalam format artikel ilmiah tidak diperkenankan adanya tinjauan pustaka sebagaimana di laporan penelitian, tetapi diwujudkan dalam bentuk kajian literatur terdahulu (*state of the art*) kemudian diikuti dengan pernyataan kebaruan ilmiah artikel tersebut. Pendahuluan harus memuat permasalahan dan tujuan penelitian.

Kutipan harus ditulis dengan menggunakan format bodynote seperti (Uwuigbe & Ajibolade, 2013), (Wang, 2016), (Muttakin et al., 2015) dan relevan dengan daftar Pustaka (disarankan menggunakan Aplikasi Mendeley).

Metode Penelitian (12 pt Bold)

Metode penelitian yang digunakan dalam pemecahan permasalahan termasuk metode analisis. Keterangan gambar diletakkan menjadi bagian dari judul gambar (*figure caption*) bukan menjadi bagian dari gambar. Metode-metode yang digunakan dalam penyelesaian penelitian dituliskan di bagian ini.

Tuliskan secara lengkap lokasi penelitian, penentuan responden, jenis data yang digunakan, sumber data serta alat/metode analisis yang digunakan.

Hasil dan Pembahasan (12 pt Bold)

Hasil dan pembahasan berisi hasil-hasil temuan penelitian dan pembahasannya secara ilmiah. Tuliskan temuan-temuan ilmiah (*scientific finding*) yang diperoleh dari hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan tetapi harus ditunjang oleh data-data yang memadai. Temuan ilmiah yang dimaksud di sini adalah bukan data-data hasil penelitian yang diperoleh. Temuan-temuan ilmiah tersebut harus dijelaskan secara saintifik meliputi:

Naskah manuskrip dapat ditulis dalam Bahasa Jakarta dengan jumlah halaman maksimum 15 halaman termasuk gambar dan tabel. Naskah manuskrip harus ditulis sesuai template artikel ini dalam bentuk siap cetak (*Camera ready*). Artikel harus ditulis dengan ukuran bidang tulisan A4 (210 x 297 mm) dan dengan format margin kiri 3 cm, margin kanan 3 cm, margin bawah 3 cm, dan margin atas 3 cm. Naskah harus ditulis dengan jenis huruf Times New Roman dengan ukuran font 12 pt berjarak satu spasi, dan dalam format dua kolom (kecuali bagian judul artikel, nama penulis, dan abstrak). Jarak antar kolom adalah sejauh 1 cm.

Kata-kata atau istilah asing digunakan huruf miring (*Italic*). Sebaiknya hindari penggunaan istilah asing untuk artikel berbahasa Jakarta Paragraf baru dimulai 1.15 cm dari batas kiri, sedangkan antar paragraf tidak diberi spasi antara.

Tabel dan Gambar diletakkan di dalam kelompok teks sesudah tabel atau gambar tersebut dirujuk. Setiap gambar harus diberi judul gambar (*Figure Caption*) di sebelah bawah gambar tersebut dan bernomor urut angka diikuti dengan judul gambar. Setiap tabel harus diberi judul tabel (*Table Caption*) dan bernomor urut angka di sebelah atas tabel tersebut diikuti dengan judul tabel. Gambar-gambar harus dijamin dapat tercetak dengan jelas (ukuran font, resolusi dan ukuran garis harus yakin tercetak jelas). Gambar dan tabel dan diagram/skema sebaiknya diletakkan sesuai kolom di antara kelompok teks atau jika terlalu besar diletakkan di bagian tengah halaman. Tabel tidak boleh mengandung garis-garis vertikal, sedangkan garis-garis

horizontal diperbolehkan tetapi hanya yang penting-penting saja.

Penggunaan tabel dan gambar harus disebutkan di dalam teks dengan menyebutkan tabel 1; gambar 1 dan seterusnya

Tabel 1 Tuliskan deskripsi tabel

Ket.	Ket.	Ket.
Entry 1	Data	Data
Entry 2	Data	Data

Gambar/Kurva/Denah/Peta/Bagan

Gambar 1 Tuliskan deskripsi gambar

Kesimpulan(12 pt Bold)

Kesimpulan menggambarkan jawaban dari hipotesis dan/atau tujuan penelitian atau temuan ilmiah yang diperoleh. Kesimpulan bukan berisi perulangan dari hasil dan pembahasan, tetapi lebih kepada ringkasan hasil temuan seperti yang diharapkan di tujuan atau hipotesis. Bila perlu, di bagian akhir kesimpulan dapat juga dituliskan hal-

hal yang akan dilakukan terkait dengan gagasan selanjutnya dari penelitian tersebut.

Daftar Pustaka (12 , Bold)

Semua rujukan-rujukan yang diacu di dalam teks artikel harus didaftarkan di bagian bibliografi. Bibliografi harus berisi pustaka-pustaka acuan yang berasal dari sumber primer (jurnal ilmiah dan berjumlah minimum 80% dari keseluruhan bibliografi) diterbitkan 5 (lima) tahun terakhir. Setiap artikel paling tidak berisi 15 (lima belas) daftar pustaka acuan dan 10 tahun terakhir. Penulisan sistem rujukan di dalam teks artikel dan penulisan daftar pustaka sebaiknya menggunakan program aplikasi manajemen referensi misalnya: Mendeley, atau Zotero.

DAFTAR PUSTAKA (12 , BOLD)

Pustaka yang berupa judul buku

Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Rineka Cipta.

Rukiyah, A.Y. & L. Yulianti (2014). *Asuhan Kebidanan Kehamilan Berdasarkan Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Jakarta Timur: CV. Trans Info Media.

Pustaka yang berupa jurnal ilmiah

Rohmawati, L. (2019). *Pengaruh Pengawas dan Direksi Wanita Terhadap Risiko Bank Dengan Kekuasaan CEO Sebagai Variabel Pemoderasi (Studi Bank Umum Indonesia)*. Syntax Literate; Jurnal Ilmiah , 4(9), 26–42.

Ayoib, C. A., & Nosakhare, P. O. (2015). *Directors culture and environmental disclosure practice of companies in Malaysia*. Journal of Business Technopreneurship, 5(1), 99–114.

Wang, Ning Tao, Huang, Yi Shin, Lin, Meng Hsien, Huang, Bryan, Perng, Chin Lin, & Lin, Han Chieh. (2016). *Chronic hepatitis B infection and risk of antituberculosis drug-induced liver injury: Systematic review and meta-analysis*. Journal of the Chinese Medical Association, 79(7), 368–374

Pustaka yang berupa Prosiding Seminar:

Roeva, O. (2012). *Real-World Applications of Genetic Algorithm*. In *Conference on Chemical and Material Engineering*. Semarang, : Department of Chemical Engineering, Diponegoro University

Pustaka yang berupa disertasi/thesis/skripsi:

Hermanto, B. (2012). *Pengaruh Prestasi Trainin, Motivasi Dan Masa Kerja Teknisi Terhadap Produktivitas Teknisi Di Bengkel Nissan , Solo, dan Semarang*. Skripsi. Universitas Negeri

Pustaka yang berupa patent:

Primack, H.S. (1983). *Method of Stabilizing Polyvalent Metal Solutions*. US Patent 4,373,104.

Pustaka yang berupa Prosiding Seminar:

Roeva, O. (2012). *Real-World Applications of Genetic Algorithm*. In *Conference on Chemical and Material Engineering*. Semarang, : Department of Chemical Engineering, Diponegoro University

Pustaka yang berupa disertasi/thesis/skripsi:

Hermanto, B. (2012). *Pengaruh Prestasi Trainin, Motivasi Dan Masa Kerja Teknisi Terhadap Produktivitas Teknisi Di Bengkel Nissan , Solo, dan Semarang*. Skripsi. Universitas Negeri Jakarta

Pustaka yang berupa patent:

Primack, H.S. (1983). *Method of Stabilizing Polyvalent Metal Solutions*. US Patent 4,373,104.

4.2. Penulisan Sitasi

Sitasi atau kutipan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sebuah karya ilmiah. Meski pada praktiknya menulis sitasi atau kutipan ternyata cukup menantang bagi setiap penulis. Namun tidak perlu risau karena saat ini banyak alat sitasi otomatis yang bisa digunakan secara online. Berikut ini beberapa alat sitasi dan daftar pustaka otomatis yang dapat kita gunakan untuk menulis.

1. Mendeley

Mendeley adalah salah satu produk atau layanan yang disediakan oleh Elsevier, berfungsi untuk membuat sitasi dan daftar pustaka otomatis. Mendeley dapat mendeteksi judul, penulis, jenis, dan tahun penerbitan sebuah karya terutama untuk jenis karya ilmiah artikel jurnal. Meski begitu, memasukkan data karya ilmiah yang dikutip secara manual tetap disarankan. Hal ini karena biasanya format dari karya-karya ilmiah yang kita kutip tidak seragam dan memiliki karakteristik file yang berbeda. Misal pada penulisan judul apakah dengan jenis sentence case, capital each word, atau uppercase. Meski format file dapat terbaca oleh Mendeley, tetapi untuk keseragaman penulisannya, maka saat input data karya ilmiah yang kita kutip lebih baik dilakukan secara manual. Dengan demikian, saat kita klik karya ilmiah yang dikutip, kutipan akan muncul secara otomatis dan sudah dalam format yang seragam.

Kelebihan alat sitasi seperti Mendeley adalah bisa menyimpan file yang kita lampirkan pada database akun Mendeley kita. Selain itu, sudah tersedia kutipan dan daftar pustaka otomatis untuk banyak jenis karya yang dikutip, dari referensi berbentuk website, aplikasi atau computer program, dvd, hingga podcast dan presentasi. Terkadang beragamnya jenis karya yang dikutip bisa menjadi hal yang membingungkan bagi penulis. Apakah format penulisannya pada daftar pustaka sama atau berbeda. Dengan Mendeley penulis cukup memasukkan data dengan benar, lengkap, dan seragam pada Mendeley, dan secara otomatis, Mendeley akan men-generate penulisannya dengan format yang berbeda. Kita dapat memilih jenis sitasi dan daftar pustaka seperti apa yang kita butuhkan, apakah APA style, Chicago style, MLA, dan beragam style lain yang dibutuhkan penulis.

2. Zotero

Persamaan Zotero dengan Mendeley adalah penggunaannya yang mudah dan bisa langsung menampilkan sitasi dan daftar pustaka secara otomatis hanya dengan menginput file yang dikutip. Namun perbedaan yang cukup kentara antara Zotero dan

Mendeley adalah, Zotero dapat membaca metadata dengan variasi file lebih beragam, sementara Mendeley biasanya hanya dapat membaca metadata file PDF. Hanya dengan menarik atau drag file ke Zotero, Zotero akan langsung menampilkan sitasinya.

3. Endnote

Terakhir yang sering dan banyak digunakan penulis adalah EndNote. Dibanding dengan Mendeley dan Zotero, EndNote sudah ada sejak lama. EndNote X9 sama seperti Mendeley dan Zotero yakni dapat menyimpan file yang dikutip dari satu gerbang, bisa ekspor sitasi secara langsung dari database dan metadata sebuah file yang diinput, secara otomatis membuat daftar pustaka sesuai style yang dipilih, menuliskan sitasi secara langsung ke Ms. Word, dan masih banyak lagi.

Pada intinya, ketiga alat sitasi online ini dapat kita gunakan dalam menulis sitasi dan daftar pustaka secara otomatis. Dengan aplikasi ini pula, indeks similaritas kita terhadap karya lain biasanya akan kecil, karena kutipan kita terdeteksi alat pengecek plagiarisme sebagai kutipan yang baik dan benar. Ini tentu sangat membantu dalam menulis karya ilmiah terutama yang hendak dipublikasikan.

BAB V

PENULISAN TUGAS AKHIR NON-SKRIPSI

5.1. Pendahuluan

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Mendikbudristek), meluncurkan program Merdeka Belajar Episode ke-26: Transformasi Standar Nasional dan Akreditasi Pendidikan Tinggi. Pemerintah tidak lagi mewajibkan mahasiswa untuk membuat skripsi sebagai syarat kelulusan. Salah satu syarat perguruan tinggi tak mewajibkan skripsi kepada mahasiswanya adalah prodi mahasiswa bersangkutan sudah menerapkan kurikulum berbasis proyek maupun bentuk lain yang sejenis. Bagi mahasiswa yang belum menjalani kurikulum berbasis proyek, maka syarat lulus kuliahnya yaitu tugas akhir berbentuk prototipe, proyek atau bentuk lain yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok dalam bentuk laporan tugas akhir dan Artikel yang “tidak lagi harus” diterbitkan di jurnal. Mahasiswa bisa mengangkat topik atau pengalaman berbisnis yang mereka anggap unik dan mengikuti ujian sidang.

Aturan tersebut telah tertuang dalam Permendikbud Ristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Tentang “Tugas akhir dapat berbentuk prototipe, proyek dan bentuk lainnya, tidak hanya skripsi,” serta tertuang pula dalam Pedoman dan Peraturan Akademik Universitas Tadulako Tahun 2024-2025. Artikel hasil penelitian yang disusun bersama dengan dosen pembimbing memiliki syarat plagiarismenya maksimal 30%. Setelah lolos, artikel dipublikasikan di Jurnal Nasional ber-ISSN, atau jurnal internasional. Rekognisi non skripsi dilakukan dengan tetap memperhatikan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan capaian pembelajaran matakuliah (CPMK).

5.2. Persyaratan Tugas Akhir Non Skripsi

Beberapa persyaratan penulisan tugas akhir non-skripsi adalah:

1. Mahasiswa yang mengambil tugas akhir non skripsi adalah mahasiswa Program MBKM (Magang, Kemanusiaan, Kewirausahaan, Bina Desa dan Studi Independen), juara PKM dan PIMNAS, dan mahasiswa semester 9 sampai 14.
2. Mahasiswa yang memilih non skripsi mengajukan permohonan ke prodi mendaftar dan mengisi form penyelesaian Tugas akhir yang ditandatangani oleh ketua prodi/jurusan dan wadek bidang Akademik.
3. Mahasiswa harus lunas UKT semester berjalan.

4. Mahasiswa Tugas Akhir Non Skripsi dapat berasal dari mahasiswa yang sudah ambil skripsi namun gagal penelitian dapat pindah ke non skripsi.
5. Mahasiswa skripsi yang pindah ke non skripsi harus mengajukan permohonan pindah kepada prodi dan disetujui oleh koprodi setelah konsultasi dengan Dosen Pembimbing Skripsi dan harus telah lunas UKT semester berjalan.
6. Formulir persetujuan tugas akhir yang sudah disetujui diserahkan kepada Prodi.
7. Mahasiswa jalur non skripsi tidak diperkenankan pindah ke jalur skripsi.
8. Mahasiswa yang mengikuti jalur Non Skripsi harus memiliki IPK 3.00.
9. Jalur Non Skripsi dapat dalam bentuk kelompok maksimal 5 orang.
10. Data hasil kegiatan yang telah direkognisi pada matakuliah tidak dapat/tidak bisa digunakan kembali pada laporan/artikel pada semester berikutnya.

Administrasi yang disiapkan mahasiswa adalah:

1. Menyiapkan formulir tugas akhir Non Skripsi
2. Menyiapkan formulir pindah dari skripsi ke non skripsi.
3. Memeriksa persyaratan pemilihan tugas akhir non skripsi.
4. Bagian akademik menyiapkan dokumen form berita acara pelaksanaan ujian sidang Non Skripsi sesuai jadwal yang disetujui.

5.3. Syarat Ujian dan Penilaian Kelulusan Mahasiswa

Syarat pelaksanaan seminar dan ujian tugas akhir non skripsi umumnya menggunakan persyaratan dalam ujian skripsi, diantaranya:

1. Ujian Akhir Non Skripsi adalah ujian yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai syarat lulus di program S-1, kecuali lolos PIMNAS.
2. Tim penguji non skripsi dengan persetujuan dekan cq. wakil dekan bidang akademik.
3. Penguji Non Skripsi 3-5 orang yang ditentukan berdasarkan urutan kepangkatan untuk ketua dan sekretaris (Pembimbing 1-2 orang, Dosen PA 1 orang, dan Penguji 1-2 Orang sesuai keahlian).
4. Mahasiswa Non skripsi dapat dinilai secara sumatif dengan tingkatan Nilai A sampai E kecuali PIMNAS dinyatakan dengan **lulus**.
5. Mahasiswa non skripsi tidak dapat di yudisium cum laude dan summa cum laude.

Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah:

1. Penilaian dilakukan oleh tim penguji yang ditetapkan oleh dekan.

2. Kriteria penilaian non skripsi menggunakan beberapa standar yakni sikap dan cara presentase, kebaruan tugas akhir, kemanfaatan, dan keluasaan penguasaan isi.
3. Sistem penilaian ujian non skripsi adalah sumatif.
4. Tim penguji mengumumkan hasil ujian
5. Selesai ujian, ketua tim penguji melakukan yudisium.

5.4. Sistematika Penulisan Tugas Akhir Non-Skripsi

Sistematika Laporan akhir Non Skripsi lebih fleksibel atau disesuaikan dengan jenis program tugas yang dipilih atau yang ditetapkan oleh program studi. Namun dalam penulisannya sedapatmungkin mengikuti sistematika penulisan berikut:

1. Halaman Judul... 1 halaman
2. Halaman Pengesahan... 1 halaman
3. Ucapan Terima Kasih... 1 halaman minimal
4. Kata Pengantar... 1 halaman
5. Daftar Isi... 1 halaman minimal
6. Daftar Tabel... 1 halaman
7. Pendahuluan... 2 halaman minimal
8. Teori Penunjang Kegiatan... 4 halaman minimal
9. Uraian Tatacara Pelaksanaan Kegiatan dan analisa... 4 halaman minimal
10. Hasil Kegiatan... 4 halaman minimal
11. Pembahasan... 4 halaman minimal
12. Kesimpulan... 1 halaman
13. Halaman penghargaan (Acknowlegment) ke sponsor
14. Daftar Pustaka... (Jurnal 60%) diutamakan menggunakan aplikasi **Mendeley** atau **Zotero** atau aplikasi lain yang sejenis.

Sistematika penulisan tugas akhir non skripsi di atas, bagi mahasiswa prodi Agribisnis dapat diberlakukan untuk penyelesaian tugas akhir dengan memilih penelitian (riset) bersama dosen, Lembaga penelitian lain, Lembaga donor dan program MBKM khususnya program riset, bina desa, kemanusiaan, dan studi independent. Untuk pembelajaran dengan program kewirausahaan, menggunakan sistematika laporan akhir berikut yakni:

1. Halaman Judul
2. Halaman Pengesahan
3. Ucapan Terima Kasih/ Kata Pengantar
4. Kata Pengantar

5. Daftar Isi
6. Daftar Tabel
7. Pendahuluan (Latar Belakang, Permasalahan, Tujuan dan Manfaat, Tinjauan Teoritis, dan Metode Analisis).
8. Uraian Aspek Organisasi/Manajerial dan Sumberdaya Manusia Usaha/Bisnis Pertanian
9. Uraian Aspek teknis produksi dan teknologi produksi Agribisnis
10. Uraian aspek pasar dan pemasaran Produk Agribisnis
11. Perhitungan aspek finansial Usaha/Bisnis Pertanian
12. Uraian aspek lingkungan hidup, sosial budaya, ekonomi, dan yuridis Usaha/Bisnis Pertanian
13. Penutup
14. Lampiran-Lampiran (data, hasil perhitungan/analisis, foto, dan lainnya).

5.5. Beberapa Bentuk Kegiatan Tugas Akhir Non Skripsi

Beberapa bentuk tugas akhir non-skripsi dan dapat direkognisi ke penyelesaian akhir mahasiswa (Lampiran 18) adalah:

1. Artikel

- a. Artikel ditulis berdasarkan hasil penelitian. Format penulisan artikel disesuaikan dengan aturan pada masing-masing Jurnal yang dituju
- b. Artikel hasil penelitian dipublikasikan pada jurnal nasional minimal **Sinta 4** atau Jurnal Internasional.

2. PKM (Program Kreativitas Mahasiswa)

PKM dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap, tanggungjawab, membangun kerjasama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni. Syarat kegiatan PKM direkognisi sebagai Non-Skripsi:

- a. Mahasiswa lolos didanai **DIKTI**,
- b. Materi PKM sesuai dengan kompetensi mahasiswa berdasarkan bahan kajian yang terdapat pada struktur kurikulum dimasing-masing prodi.

- c. Memenuhi segala luaran yang diwajibkan sebagaimana yang tercantum dalam pedoman PKM.
- d. Peserta PKM yang memenuhi syarat akademik skripsi (**IPK 3.00, 130 sks, lolos ke PIMNAS**) dapat diusulkan sebagai **pengganti skripsi** dengan membuat **artikel** dan dipublikasikan pada jurnal sinta minimal **Sinta 4**.
- e. Pembimbing mahasiswa melakukan pengujian kepada mahasiswa.
- f. Hasil PIMNAS Mahasiswa semester 1-5 direkognisi ke matakuliah, dan bagi Mahasiswa semester 6-7 hasil direkognisi ke Skripsi atau non skripsi.

3. Magang Kerja Industri

Kegiatan magang dilaksanakan pada industri manufaktur, pengolahan dan produksi atau jasa diluar matakuliah magang/PKL/PPL yang ditetapkan prodi dalam pedoman akademik. Hasil magang disusun dalam laporan akhir dengan mengambil topik tertentu sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan oleh prodi. Hasil magang industri dapat ditulis dalam bentuk artikel di publikasikan pada jurnal terakreditasi minimal Sinta 4 dipublikasikan dengan **LoA** (Letter of Accepted).

4. Karya Seni Monumental/Desain Monumental/Teknologi Tepat Guna

Mahasiswa menghasilkan sebuah Karya seni monumental/desain monumental/teknologi tepat guna sesuai dengan bidang keilmuan dan bermanfaat untuk masyarakat. Produk yang dihasilkan berpotensi untuk memperoleh hak kekayaan Intelektual (HaKI). Mahasiswa menyusun laporan yang berisi tentang deskripsi Karya seni monumental/desain monumental/ teknologi tepat guna tersebut. Mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing. Hasil karya seni mahasiswa dapat berbentuk laporan atau artikel dan dapat dipublikasikan pada jurnal terakreditasi minimal SINTA 4, dibuktikan dengan minimal LoA.

5. Prototipe

Mahasiswa menyusun laporan berbentuk tulisan yang menjelaskan secara logis dan sistematis bahwa prototype tersebut mempunyai manfaat dan menyelesaikan masalah empiris yang dihadapi masyarakat ataupun dunia usaha dan industry. Membuat dan menghasilkan produk berbasis pertanian.

6. MBKM (Riset, Magang, Proyek Kemanusiaan, Kewirausahaan, Bina Desa, dan Studi Independent)

Mahasiswa menyusun tugas akhir sesuai dengan topik di lokasi mitra MBKM, profil atau kelayakan bisnis/usaha atau pengalaman dan kompetensi yang diperoleh selama

MBKM, dan atau dituangkan dalam bentuk tulisan artikel yang menjelaskan secara logis dan sistematis bahwa MBKM tersebut bermanfaat bagi masyarakat dan dunia usaha. Hasil karya mahasiswa dari kegiatan MBKM dapat berbentuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal terakreditasi minimal SINTA 4, direkognisi sebagai tugas akhir yang tidak diujikan.

7. PPK Ormawa (P2MW)

Kegiatan PPK Ormawa yang dilakukan merupakan hasil kompetisi yang kegiatan tersebut bermanfaat bagi masyarakat. Rekognisi tugas akhir dilakukan mahasiswa dengan membuat laporan akhir kegiatan sesuai sistematika di atas atau artikel sesuai pedoman penulisan yang disyaratkan oleh Jurnal dengan Sinta 4.

8. Bentuk Lain

Bentuk lain kegiatan yang dapat disetarakan dengan tugas akhir adalah:

- a. Prestasi akademik yang diikuti oleh mahasiswa pada tingkat nasional maupun internasional sebagai juara **1, 2 dan 3**.
- b. Pengabdian Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa.
- c. Mahasiswa bisa mengintegrasikan capstone project seperti proyek mengembangkan start-up, proyek membuat perusahaan, menyusun problem solving terhadap permasalahan riil di industri atau masyarakat dari hasil magang di perusahaan.
- d. Mahasiswa juga bisa melakukan student exchange dengan membuat comparative study antara kondisi tertentu di luar dan dalam negeri, yang selanjutnya diekstrak dan ditulis menjadi tugas akhir.

BAB VI

KETENTUAN UMUM PENULISAN

6.1. Jenis dan Ukuran Kertas

Penulisan tugas akhir harus menggunakan kertas HVS ukuran A4, berat minimum 70 mg. Untuk penggandaannya dilakukan dengan fotocopy yang jelas dan bersih dengan kertas yang sama dengan syarat gambar berwarna haruslah tetap diberi warna.

6.2. Aturan Penulisan

Penulisan Tugas akhir wajib dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Jenis Huruf:

Naskah tugas akhir diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12.

2. Margin

Batas pengetikan untuk tugas akhir adalah 4 cm sebelah kiri dan atas, sedangkan 3 cm untuk batas kanan dan bawah pada lembar penulisan.

3. Spasi

Pada umumnya jarak antar baris dalam tulisan di bagian utama naskah tugas akhir menggunakan 2 spasi.

4. Alinea Baru dan Jarak Ketikan

Setiap kata pertama dari alinea baru ditulis masuk ke kanan sebesar 7 (tujuh) ketukan.

5. Penulisan Bab dan Sub Bab

Nomor bab dan judul bab baru ditulis dengan huruf besar dan tebal dan diletakkan di bagian tengah atas halaman. Nomor bab diletakkan paling atas dan judul bab baru diletakkan dibawahnya dengan jarak satu spasi “ganda”. Setiap bab baru ditulis pada halaman baru. Jarak antara Bab dan sub-bab ialah 3,0 spasi. Sub bab dan sub-sub bab yang mengikutinya ditulis disebelah kiri dengan huruf tebal dan kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata harus ditulis dengan huruf besar jenagn jarak spasi 2,5.

6. Nomor Halaman dan Letaknya

Nomor halaman diletakkan disebelah kanan atas kertas kecuali halaman pertama dari bab baru. Nomor halaman untuk setiap bab baru diletakkan di tengah bawah kertas. Untuk bagian awal tugas akhir pemberian nomor halaman menggunakan angka kecil romawi (mulai ii, iii.....dst). Yang termasuk halaman awal adalah dimulai dari halaman pengantar, halaman daftar isi, halaman pengesahan, halaman pernyataan,, halaman

kata pengantar, halaman daftar tabel, halaman daftar gambar/grafik, halaman daftar lampiran, dan halaman abstrak. Sedangkan bagian utama tugas akhir pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, pembahasan hasil penelitian, daftar pustaka, lampiran-lampiran, dan halaman riwayat hidup, pemberian nomor halaman menggunakan angka arab (1, 2, 3....dst).

- Tabel: semua tabel yang ada diberi penomoran yang berdasarkan urutan tabel dalam naskah utama menggunakan angka 1, 2, 3, dan seterusnya, dan sementara uraian judul tabel dicetak tebal (bold) menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata (kecuali kata sambung) (lihat lampiran 17).
- Gambar: sama seperti cara yang digunakan dalam penomoran tabel. Contoh cara penomoran gambar terdapat pada Lampiran 18.

7. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia, dan lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan pada batas tepi kanan. misalnya:

$$Y = 0,991353 - 4.827786 X1 + 5.839754 X2 + 7.264729 X3 - 0.352998 X4 + 4.605252 X5 - 3.598190 X6 + 5.657918 X7 \dots\dots\dots (1)$$

8. Penomoran butir (item) dalam kalimat

Penomoran butir dilakukan dengan menggunakan angka dalam tanda kurung. Contoh: Budidaya salak pondoh dilakukan dengan tujuan: (1) meningkatkan standar hidup petani, (2) menyerap tenaga kerja, dan (3) menyediakan bahan baku industri makanan.

6.3. Penulisan Lambang dan Bilangan

1. Lambang dan bilangan yang berada di awal kalimat harus ditulis dengan huruf.

Contoh:

- a. Seribu rupiah, bukan Rp. 1.000
- b. Tiga buah, bukan 3 buah
- c. Hidrogen, bukan H₂O

2. Bilangan pecahan yang berdiri sendiri ditulis dengan huruf, sedangkan pecahan yang bergabung dengan bilangan bulat ditulis dengan angka.

Misalnya:

¼ ditulis: seperempat, 2 ¼ ditulis: 2¼ (dengan jarak satu ketukan antara angka 2 dengan angka ¼).

3. Angka desimal ditulis sesuai dengan aturan bahasa yang digunakan. Angka pecahan desimal dalam bahasa Indonesia dipisahkan dengan tanda baca koma (misal 5,50), sedangkan dalam bahasa Inggris menggunakan titik (5.50). Jika angka tersebut merupakan bagian kalimat kutipan dari bahasa Inggris yang sudah diserap ke dalam bahasa Indonesia, maka angka pecahan desimal dipisahkan dengan tanda koma.

6.4. Simbol, dimensi, dan satuan

Lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan dan mata uang mengikuti sistem internasional, dan ditulis dengan lambang atau singkatan yang resmi, tidak diikuti dengan titik, misalnya:

Cu	: Kuprum
Na	: Natrium
m	: meter
mL	: mililiter
Ton	: Ton
Kg	: kilogram
L	: liter
g	: gram
cal	: kalori
Rp	: rupiah
Ha	: Hekto are

6.5. Singkatan dan Akronim

Istilah yang mempunyai singkatan atau akronim harus ditulis secara lengkap pada penulisan pertama diikuti singkatannya atau akronimnya di dalam kurung. Akronim ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik, misalnya:

- Pengelolaan Hama Terpadu (PHT)
- *Indonesian Rice Research Institute* (IRRI)
- Badan Pusat Statistik (BPS)
- Titik Pulang Pokok (TPP)
- *Break Event Point* (BEP)
- Pusat Studi Pengendalian Hayati (PSPH)
- Balai Penelitian Padi (BALITPA)

- *NPV (Net Present Value)*
- Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)
- Beberapa singkatan ditulis dengan huruf kecil, misalnya: dpl (di atas permukaan laut), dkk (dan kawan-kawan), et al. (et alii).

6.6. Nama Ilmiah

Nama ilmiah pada judul harus disertai dengan nama author. Nama ilmiah dalam judul ditulis sesuai dengan aturan baku penulisan nama ilmiah. Contoh: *Oryza sativa* L. Dalam karangan ilmiah, nama ilmiah untuk marga (genus) dan jenis (spesies) tumbuhan atau hewan dalam bahasa Latin dicetak dengan huruf miring. Huruf pertama nama marga selalu huruf kapital, sedangkan huruf pertama epitet jenis (epitheton specificum) selalu huruf kecil, meskipun nama ini berasal dari nama orang, tempat, atau lainnya. Pada waktu nama ilmiah untuk pertama kali ditulis dalam teks, nama author-nya perlu ditulis dengan singkatan yang lazim (tidak digarisbawahi atau tidak dicetak miring). Misalnya *Oryza sativa* L., *Corticium salmonicolor* B. et Br., *Pseudomonas citri*Risso. Penulisan nama organisme untuk pertama kali harus diikuti nama ilmiahnya dalam kurung, selanjutnya cukup ditulis nama umumnya saja. Contoh: Dalam penelitian ini digunakan padi (*Oryza sativa* L.).

6.7. Penggunaan Tanda Baca

Beberapa jenis tanda baca yang sering digunakan adalah:

1. Titik (.)

Titik dipakai untuk mengakhiri suatu kalimat lengkap. Titik juga digunakan di belakang singkatan tertentu (contoh: Moh. Ikhsan, Sugiarto et al., J. Agric. Econ., M.Sc.).

2. Koma (,)

Koma dipakai untuk memisahkan butir-butir dalam suatu deret (contoh: Komoditas perkebunan terdiri atas kelapa, cengkeh, kopi, dan kakao.), menyatakan pecahan desimal (contoh: 0,425), memisahkan bagian nama yang ditulis dalam Daftar Pustaka (contoh: Day, R. A. 1979. How to Write and Publish a Scientific Paper. ISI Press, Philadelphia, Pennsylvania, Agroland, 4 (1)).

3. Titik koma (;)

Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan unsur-unsur kalimat yang setara.

Contoh:

- Pada cabang yang terserang jamur upas, daun-daun bagian ujung kering; buah berkerut dan gugur.
- Penyakit tungro pada padi mempunyai banyak nama setempat, di Jawa disebut dengan nama penyakit menthek; di Bali penyakit kebebeng, di Indonesia penyakit habang; dan di Sulawesi Selatan disebut penyakit cella pance.
- Komposisi medium yang digunakan adalah polypepton2 g/L; yeast extract 1 g/L.

4. Titik dua (:)

Titik dua digunakan pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti dengan rangkaian, penguraian atau perincian (contoh: Pengamatan dilakukan terhadap semua bagian tanaman: akar, batang, daun, dan bunga). Penulisan kata setelah tanda baca dipisahkan dengan satu ketukan (spasi).

6.8. Tabel dan Gambar

Semua tabel dan gambar harus ditunjukkan (disebut) di dalam uraian. Semua keterangan pada tabel dan gambar harus jelas. Pada sebagian peneliti, baik uraian judul tabel, tabel dan sumbernya data dalam tabel dianggap sebagai satu rangkaian kalimat utuh sehingga bagian akhir tabel ditutup tanda titik (.).

1. Tabel

- a. Tipe tabel yang digunakan adalah Open Table, tidak ada garis pembatas vertikal pada tepi kiri dan kanan. Masing-masing kolom tidak perlu dipisahkan dengan garis verikal, demikian juga masing-masing baris tidak perlu dipisahkan oleh garis horizontal. Garis horizontal hanya digunakan untuk memisahkan judul kolom dan sebagai batas bawah tabel.
- b. Setiap tabel harus diacu dalam teks, dengan menyebutkan nomor tabel. Contoh: Luas panen padi sawah di Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2023 (Ha) dapat dilihat pada Tabel 1.
- c. Nomor tabel yang diikuti dengan judul tabel ditulis di atas tabel, dimulai dan tepi kiri dan diawali huruf kapital tanpa diakhiri dengan titik serta ditebalkan (bold).
- d. Jarak baris dalam tabel 1,15 spasi. Apabila diperlukan pengelompokan baris, maka antar baris harus dipisahkan dengan spasi yang lebih lebar (1,5 spasi).
- e. Semua keterangan/penjelasan tabel ditempatkan di bawah garis penutup tabel dan masih pada halaman yang sama.

- f. Ukuran tabel harus disesuaikan sehingga tidak melebihi batas halaman.
- g. Tabel boleh dipenggal apabila tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan kata Lanjutan setelah nomor tabel atau tanpa diikuti judul tabel.
- h. Tabel yang berisi data yang diperoleh dari pengumpulan data, pada bagian bawah tabel ditulis kata “Sumber” diikuti titik dua (:) lalu nama sumber diikuti koma (,) dan tahun terbit data dan ditutup dengan titik (.).
- i. Sedapat mungkin tabel dapat ditulis dalam posisi portrait, kecuali jika jumlah kolomnya tidak memungkinkan ditulis dalam posisi seperti ini maka tabel dapat ditulis dalam posisi landscape. Tata letak untuk penulisan tabel dalam posisi portrait maupun landscape adalah sama.

Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 17.

2. Gambar

- a. Nomor gambar yang diikuti dengan judul gambar ditulis di bawah gambar, diawali dengan huruf kapital dan diakhiri tanpa titik dengan tulisan yang ditebalkan (bold)
- b. Keterangan gambar dituliskan di bawah gambar atau di bagian kosong di dalam gambar, tidak di halaman lain.
- c. Foto dapat dicetak di atas kertas foto mengilat (glossy) atau dicetak bersama dengan teksnya.

Contoh penulisan pada Lampiran 18.

6.9. Hal-hal yang Perlu Diperhatikan atau Dihindari

- 1. Kata penghubung tidak boleh digunakan sebagai awal kalimat. Diantara kata penghubung ialah, misalnya: tetapi, namun, seperti, sehingga, meskipun, dan, atau, dengan, bahwa, namun, meskipun, sedangkan, bahkan, oleh karena itu, untuk, seandainya, seumpamanya, serta untuk, untuk itu, maka, dan sedangkan.
- 2. Kata depan, misalnya pada, harus digunakan sesuai dengan tempatnya, tidak boleh diletakkan di depan subjek (merusak susunan kalimat).
- 3. Awalan ‘ke’ dan ‘di’ harus disesuaikan dengan kata yang mengikutinya. Jika menunjukkan tempat dan waktu maka harus dipisah. Selain dari itu, maka penulisannya harus disambung menjadi imbuhan, serta ditulis sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia

6.10. Sumber Informasi

1. *Pustaka*

Semua pustaka yang diacu dalam tugas akhir harus ditulis dalam Daftar Pustaka. Pustaka yang ditulis dalam Daftar Pustaka dapat bersumber dari:

1. Buku ajar (textbook).
2. Majalah ilmiah, jurnal, prosiding, atau kumpulan tulisan.
3. Internet/web lembaga pemerintah atau organisasi yang kredibel.
4. Disertasi, tesis, dan skripsi.

Daftar Pustaka hanya memuat semua sumber tulisan yang dibaca dan diacu penulis di dalam tugas akhir.

2. *Tata cara pengacuan atau pengutipan*

Ada dua macam kutipan, yaitu kutipan langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung ialah pernyataan yang ditulis persis seperti tulisan asli dari sumber tertentu, dapat berupa kutipan yang singkat atau panjang. Kutipan singkat biasanya terdiri atas kurang dari empat baris, sedangkan jika lebih dari empat baris dinamakan kutipan panjang. Kutipan tidak langsung ialah pernyataan penulis yang ditulis dengan gaya bahasa sendiri tentang hal yang dibaca atau didengarnya dari sumber tertentu dengan tidak mengubah makna isi informasi dari sumber tersebut. Penulisan kutipan singkat di dalam teks ditandai dengan tanda baca petik, sedangkan bagian yang tidak dikutip dituliskan dengan tanda baca elipsis (...). Selanjutnya, sumber diperolehnya informasi—kutipan tersebut—dinyatakan dengan menuliskan nama penulis, tahun, dan pada halaman berapa kutipan tersebut diacu. Perlu diperhatikan bahwa antara tahun, tanda titik dua, dan nomor halaman tidak menggunakan jeda spasi. Kutipan singkat yang terdiri atas 2–3 baris dapat langsung dimasukkan di dalam teks (IPB, 2019). Sumber acuan untuk kutipan panjang ditulis dengan cara yang sama seperti pada kutipan singkat, tetapi kutipan ini tidak termasuk dalam teks paragraf. Kutipan panjang ditulis terpisah dari teks, jadi dituliskan sebagai paragraf sendiri dengan ukuran huruf yang lebih kecil daripada ukuran huruf teks dan ditakikkan letaknya pada paragraf tersebut. Kutipan semacam ini dikenal sebagai kutipan blok.

Kutipan dapat juga dituliskan dengan menggunakan beberapa sumber acuan. Penulisan sumber acuannya dituliskan berdasarkan urutan waktu terbitnya dari yang awal sampai yang mutakhir, bukan menurut abjad. Sebagai pembeda antara sumber acuan tersebut digunakan tanda baca titik koma (;).

Pustaka sumber informasi ditunjuk dengan sistem nama dan tahun (name and year system). Nama penulis dapat ditulis pada awal, tengah, atau akhir kalimat. Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhir atau nama keluarga (surname atau family name), atau nama marganya. Nama yang ditulis dengan tanda penghubung harus ditulis lengkap. Pustaka sumber informasi yang ditunjuk sebaiknya sumber asli (bukan kutipan dari penulis lain).

Contoh penulisannya:

- Menurut Soekartawi (2002), pendapatan usahatani adalah selisih antara total penerimaan dan semua biaya yang dikeluarkan.
- Hendrikson (1999) menyatakan bahwa pendapatan adalah merupakan arus masuk aktiva atau pasiva bersih kedalam usaha sebagai hasil penjualan barang atau jasa.
- Terbatasnya jumlah uang tunai yang dimiliki petani, apalagi ketika fasilitas perkreditan belum ada, sangat menentukan berhasil tidaknya pembangunan pertanian (Yunus, 2009).
- Pendapat senada disampaikan oleh Irawati (2006), yang menyatakan bahwa *Margin Of Safety* adalah besarnya pengurangan maksimum jumlah produksi atau penjualan dari yang dianggarkan agar perusahaan tidak sampai menderita kerugian

Jika menunjukkan karangan yang ditulis oleh dua orang, di dalam teks kedua nama penulis harus disebutkan dan ditulis dengan tanda penghubung dan Contoh:

- Sodiq dan Abidin (2002) menyatakan pengeluaran atau biaya dibagi menjadi dua bagian yaitu biaya tetap (*fixed cost*) diartikan sebagai biaya yang besarnya tetap walaupun hasil produksinya berubah sampai batas tertentu.
- Menurut Kartasapoetra dan Bambang (1998), Biaya merupakan nilai uang alat-alat produksi yang dikorbankan rumah tangga perusahaan pada proses produksi.

Jika penulis lebih dari dua orang maka hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan et al.

Contoh:

- Sumaryanto, *et al.* (2005) menyatakan bahwa dampak negatif konversi lahan adalah hilangnya “peluang” memproduksi hasil pertanian di lahan sawah yang terkonversi, diantaranya hilangnya produksi pertanian dan nilainya, pendapatan usaha tani, dan kesempatan kerja yang tercipta secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan usaha tani tersebut.
- Glycine betain adalah osmolit yang disintesis oleh banyak mikroorganisme dan tanaman, yang digunakan untuk mempertahankan diri dalam keadaan tercekam (Peter *et al.*, 1996).

3. Sumber informasi lain

Selain informasi yang telah disebutkan, penulisan tugas akhir dapat ditambah dari sumber yang lain seperti dari surat kabar, komunikasi pribadi, televisi, radio, dan dokumen paten. Penulisan sumber informasi yang berupa komunikasi pribadi ditulis di dalam teks dengan menuliskan nama individu yang dimaksud di dalam teks. Nama individu sebagai sumber informasi tidak perlu dituliskan dalam daftar pustaka. Sumber informasi yang berupa komunikasi individu hanya digunakan sebagai pelengkap informasi dan bukan merupakan bagian informasi utama dalam tugas akhir.

Contoh cara penulisan kutipan berupa komunikasi pribadi: Isolat bakteri yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari daerah rhizosfer alang-alang yang tumbuh di lahan pasiran (Yuwono, komunikasi pribadi). Sumber informasi yang boleh diambil dari internet hanya situs jurnal, situs resmi pemerintah dan lembaga resmi. Pada saat ujian tugas akhir, sumber informasi semacam ini harus dilampirkan dalam bentuk cetak (hardcopy).

6.11. Penggunaan Ejaan Yang Benar

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (Surat Keputusan Mendikbud, Nomor 0543/87, tanggal 9 September 1987).

1. Setiap kata, baik kata dasar maupun kata jadian, ditulis terpisah dengan kata lainnya, kecuali kata yang tidak dapat berdiri sendiri (diberi garis bawah).

Contoh: agribisnis, pascapanen, supranatural

2. Jarak antar kata dalam paparan hanya satu (1) ketukan dan tidak menambah jarak antar kata dalam rangka meratakan margin kanan karena margin kanan tidak harus rata lurus.
3. Setiap kata ditulis rapat, tidak ada jarak antar huruf dalam sebuah kata.

Contoh yang salah: P E R T A N I A N

4. Gabungan kata yang mungkin menimbulkan salah penafsiran, dapat diberi tanda hubung untuk menegaskan pertalian antarunsurnya.

Contoh: proses belajar-mengajar, buku sejarah-baru

5. Kata jadian berimbuhan gabung depan dan belakang ditulis serangkai.

Contoh: dinonaktifkan, memomorduakan.

6. Tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (☺), tanda seru (!), ditulis rapat dengan huruf akhir dari kata yang mendahului.

Contoh: Apa hasilnya? Perhatikan contoh berikut! Di antaranya:

7. Setelah tanda tanya (?), titik (.), titik koma (;), titik dua (©), tanda seru (!), harus ada jarak (tempat kosong) satu ketukan.

Contoh: Apa masalahnya, apa metodenya, dan apa temuannya?

8. Tanda petik ganda (“...”), petik tunggal („...“), kurung (), diketik rapat dengan kata, frasa, kalimat yang diapit.

Contoh: Ijasahnya masih “disekolahkan”.,

Penelitian DIP (Daftar Isian Proyek) sekarang tidak ada.

9. Tanda hubung (-), tanda pisah (-), garis miring (/), diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya.

Contoh: Pelatihan dapat diikuti oleh mahasiswa wanita/pria.

Pelatihan ini akan dilakukan berulang-ulang tiap semester.

10. Tanda perhitungan: =, +, -, x, :, <, >, ditulis dengan jarak satu ketukan (spasi) dengan huruf yang mendahului dan yang mengikutinya.

Contoh: $2 + 2 = 4$; $2 < 5$; $5 + 5 - 3 = 7$

11. Tepi kanan teks tidak harus rata. Oleh karena itu, kata pada akhir baris tidak harus dipotong. Jika terpaksa harus dipotong, tanda hubungnya ditulis setelah huruf akhir, tanpa disisipi spasi, bukan diletakkan dibawahnya. Tidak boleh menambah spasi antarkata dalam satu baris yang bertujuan meratakan tepi kanan.

12. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa serta tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Contoh: bangsa Indonesia (bukan Bangsa Indonesia).

Peringatan Hari Kartini jatuh pada hari Kamis.

13. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama nama khas geografi.

Contoh: Danau Sentani, Afrika Selatan, Jalan Surabaya.

14. Huruf miring digunakan (1) untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, kata, atau frasa; dan (2) untuk menuliskan istilah asing/daerah.

Contoh: Islam adalah way of life bagi umat Nabi Muhamad SAW.

15. Kata hubung antarkalimat diikuti koma.

Contoh: Oleh karena itu, Dengan demikian,

16. Koma dipakai memisahkan kalimat setara yang didahului oleh kata-kata: tetapi, melainkan, namun, padahal, sedangkan, dan yaitu.

Contoh: Penelitian ini sederhana, tetapi sangat rumit pengambilan datanya.

Instrumen penelitian ini ada dua, yaitu angket dan tes.

17. Koma dipakai memisahkan anak kalimat dan induk kalimat, jika anak kalimat mendahului induk kalimat.

Contoh: Sejak ibunya meninggal, dia tampak murung.

BAB VII

PLAGIARISME

7.1 Pengertian Plagiat

Berdasar pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010, plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

7.2 Macam-macam Plagiat

Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada:

1. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutip dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai
2. Mengacu dan/atau mengutip seara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai
3. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai
4. Merumuskan dengan kata-kata dan atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai
5. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai

7.3 Sanksi

Sangsi bagi mahasiswa terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 10 ayat (4) Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010, secara berurutan dari yang paling ringan sampai yang paling berat, terdiri atas:

1. Teguran
2. Peringatan tertulis
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa

4. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa.
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa.
6. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa.
7. Pembatalan Ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.

7.4 Pedoman Antisipasi dan Penanganan Plagiat

Untuk menjaga etika penulisan karya ilmiah seperti tugas akhir, laporan praktikum, laporan magang, tugas penulisan paper, perlu diadakan peraturan sebagai berikut:

1. Penulisan karya ilmiah harus mengikuti etika penulisan yang profesional sesuai dengan peraturan yang ada dalam buku pedoman.
2. Jika menulis suatu pernyataan atau ide orang lain, maka harus dicantumkan sumber kutipan yang dituliskan.
3. Penulisan kutipan yang redaksinya sama dengan sumbernya harus di dalam tanda petik dua (“...”).
4. Pengecekan kemiripan naskah tugas, laporan praktikum dan tugas akhir dengan menggunakan aplikasi yang direkomendasikan (aplikasi Turnitin, Grammarly, Copyscape, Plagscan, Duplichecker, dan lainnya) sebaiknya di bawah 30%, sementara artikel ilmiah dari penelitian umumnya publisher menerapkan di bawah 25%.

BAB VIII PENUTUP

8.1. Persiapan Ujian Tugas Akhir

Penggandaan skripsi untuk persiapan ujian tugas akhir baru dapat dilakukan bilamana tugas akhir telah dinyatakan diterima atau disetujui oleh dosen pembimbing dan digandakan sesuai dengan jumlah dosen penguji. Sekiranya dalam penyelenggaraan ujian tersebut terdapat koreksi, perbaikan perlu dilakukan sebagaimana mestinya sesuai dengan saran yang diberikan oleh dosen penguji. Waktu perbaikan maksimum 1 (satu) bulan setelah tanggal ujian, yang dikuatkan dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani di depan dosen penguji. Sebagai persyaratan ujian yang lain diharuskan memasukkan bukti penyerahan artikel yang akan dipublikasi pada jurnal tertentu.

8.2. Penyerahan Laporan Tugas Akhir

Skripsi dapat dijilid setelah mendapat pengesahan dari ketua tim penguji dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. Tugas akhir yang telah dijilid diserahkan sebanyak 5 (lima) eksemplar ke Fakultas (Perpustakaan Universitas, Perpustakaan Fakultas, Jurusan, dan Program Studi) dan 1 (satu) eksemplar untuk setiap dosen pembimbing. Selain tugas akhir dalam bentuk fisik, diwajibkan memasukkan dokumen dalam bentuk *soft file* (CD) PDF.

8.3. Penyerahan Artikel

Artikel yang telah dibuat harus mendapat pengesahan dari tim pembimbing, setelah itu diprint dan dimasukkan ke prodi bersamaan dengan penyerahan skripsi disertai dengan bukti submit di salah satu jurnal di Faperta Untad.

DAFTAR RUJUKAN

- Cochran W.G., 1991. Teknik Penarikan Sampel, Penerjemah Rudiandiyah dan Osman. Universitas Indonesia Press, Jakarta.
- Cooper D.R. dan C.W. Emory, 1996. Metode Penelitian Bisnis. (penerjemah Gunawan dkk.). Erlangga, Jakarta.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Tahun 2008.
- Materi Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah Nasional, Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. Makassar, 3-6 Desember 2009.
- Sevilla C.G., J.A. Ochave, T.G. Punsalan, B.P Regala, G.G. Uriarte, 1993. Pengantar Metode Penelitian. (Terjemahan Alimuddin Tuwu dan Alam Syah). Universitas Indonesia Press, Jakarta.
- Sugiyono, 2011. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Alfabeta, Bandung.
- Tim Penyusun, 2017. Panduan Penulisan Skripsi dan Artikel Ilmiah. Fakultas Pertanian Universitas Tadulako, Palu.
- Tim Penyusun, 2024. Pedoman dan Peraturan Akademik Universitas Tadulako Tahun 2024-2025, Universitas Tadulako, Palu.

Lampiran-Lampiran

Lampiran 1 Format Penulisan Sampul Depan Bagian Luar Usulan Penelitian

JUDUL ... (*Maksimal 20 kata*)

USULAN PENELITIAN/TUGAS AKHIR*)

NAMA MAHASISWA
E 321 xx xxx



PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO
PALU
20XX

*) = Coret yang tidak perlu

Lampiran 2 Contoh Penulisan Halaman Judul/Sampul Bagian Dalam

JUDUL ... (*Maksimal 20 kata*)

USULAN PENELITIAN/TUGAS AKHIR *)

Disusun sebagai Syarat Menyelesaikan Tugas Akhir
pada Program Studi Agribisnis Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian
Fakultas Pertanian Universitas Tadulako

NAMA MAHASISWA
E 321 xx xxx



PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO
PALU
20XX

Lampiran 3 Contoh Penulisan Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Kontribusi Curahan Kerja Wanita Tani Kakao di Desa Kapiroe, Kecamatan Palolo (*Contoh Judul Skripsi*)
 Nama :
 Stambuk : E 321 xx xxx
 Program Studi: Agribisnis
 Jurusan : Sosial Ekonomi Pertanian

Palu, Bulan 20xx

Menyetujui:

Pembimbing Utama,

Pembimbing Anggota,

NAMA DOSEN
NIP/NIDN. ...

NAMA DOSEN
NIP/NIDN. ...

Disahkan Oleh:

a.n. Dekan Fakultas Pertanian Universitas Tadulako
 u.b. Koordinator Program Studi Agribisnis

Dr. ALIMUDIN LAAPO, S.P., M.Si.
NIP. 19730421 199903 1 002

Lampiran 4 Contoh Penulisan Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas limpahan dan rahmat-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan penyusunan usulan tugas akhir. Usulan ini disusun sebagai awal dalam melaksanakan penyusunan tugas akhir, dan digunakan sebagai pedoman dalam pengumpulan data di lapangan/lokasi kegiatan. Secara umum, usulan (proposal) penyusunan tugas akhir berisi tentang latar belakang, permasalahan penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, hasil penelitian terdahulu dan teori yang mendasari, kerangka penelitian, lokasi dan waktu penelitian, metode penentuan responden, jenis dan sumber data, metode analisis data, konsep operasional, dan referensi pendukung.

Penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan usulan tugas akhir ini, terutama Dosen pembimbing(*nama dengan gelar*) sebagai pembimbing utama dan (*nama dengan gelar jika ada*) sebagai pembimbing anggota, dosen dan mahasiswa pembahas dalam seminar, serta peserta mahasiswa yang telah memberikan masukan yang konstruktif dalam penyusunan usulan tugas akhir.

Disadari sepenuhnya bahwa meskipun usulan tugas akhir ini telah disusun dengan usaha yang semaksimal mungkin, namun bukan mustahil bila di dalamnya terdapat berbagai kekurangan. Oleh karena itu, penyusun dengan kerendahan hati akan menerima setiap kritikan dan saran untuk perbaikan dari semua pihak demi kesempurnaan proposal tugas akhir ini dan untuk pelajaran di masa yang akan datang.

Palu, tanggal Bulan 20xx

Penulis

Lampiran 5 Contoh Penulisan Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL LUAR	i
HALAMAN SAMPUL DALAM	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN (Jika ada)	viii
I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	
1.3. Tujuan Penelitian.....	
1.4. Manfaat Penelitian.....	
II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Penelitian Terdahulu.....	10
2.2. Landasan Teori	
2.2.1.	
2.2.2.	
2.2.3.	
2.2.4.	
2.3. Hipotesis.....	
2.4. Bagan Alir Penelitian	
III. METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis Penelitian	
3.2. Tempat dan Waktu	
3.3. Penentuan Responden.....	
3.4. Teknik Pengumpulan Data	
3.5. Analisis Data	
3.6. Konsep Operasional.....	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Lampiran 6 Contoh Penulisan Daftar Tabel**DAFTAR TABEL**

Nomor	Teks	Halaman
1.	10
2.	
3.	
4.	

Lampiran 7 Contoh Penulisan Daftar Gambar**DAFTAR GAMBAR**

Nomor	Teks	Halaman
1.	14
2.	
3.	

Lampiran 8 Contoh Penulisan Daftar Lampiran**DAFTAR LAMPIRAN**

Nomor	Teks	Halaman
1.	34
2.	
3.	

Lampiran 9 Contoh Format Penulisan Naskah Usulan dan Skripsi

I. PENDAHULUAN

1.5. Latar Belakang

Kelapa (*Cocos nucifera* L) memiliki peran strategis bagi masyarakat Indonesia, bahkan termasuk komoditi sosial, mengingat produknya merupakan salah satu dari sembilan bahan pokok masyarakat. Hasil utama kelapa ditingkat petani baru dimanfaatkan dalam bentuk produk primer berupa kelapa butiran, kopra dan minyak goreng yang diolah secara tradisional. Potensi kelapa banyak yang belum dimanfaatkan karena berbagai kendala terutama teknologi, permodalan dan daya serap pasar yang belum merata. Selain sebagai salah satu sumber minyak nabati, tanaman kelapa juga sebagai pendapatan bagi keluarga petani, sebagai sumber devisa negara, penyediaan lapangan kerja, pemicu dan pemacu pertumbuhan sentra-sentra ekonomi baru, serta sebagai pendorong tumbuh berkembangnya industri hilir berbasis minyak kelapa dan produk ikutannya di Indonesia (Rahman, 2021). Kelapa merupakan salah satu komoditi perkebunan yang banyak diminati oleh masyarakat petani yang ada di seluruh kabupaten dan kota di Sulawesi Tengah. Hal ini dikarenakan kelapa merupakan pohon yang serba guna dan mempunyai nilai ekonomis. Kelapa merupakan salah satu sumber pendapatan yang sangat penting bagi masyarakat Sulawesi Tengah. Kelapa merupakan komoditas tradisional yang secara komersial dapat di hasilkan dalam bentuk kopra, minyak kelapa, makanan segar dan lain-lain. Provinsi Sulawesi Tengah memiliki luas lahan kurang lebih 216.890 Ha lahan yang ditanami tanaman kelapa, umumnya jenis kelapa dalam dan beberapa luasan untuk kelapa genjah (BPS Provinsi Sulawesi Tengah, 2024).

Perkembangan luas panen, produksi dan produktivitas tanaman kelapa di Provinsi Sulawesi Tengah terlihat pada Tabel 1.

Tabel 1 Perkembangan Luas Lahan, Produksi, Produktivitas Kelapa di Sulawesi Tengah dari Tahun 2019-2023

No	Tahun	Luas Lahan (Ha)	Produksi (Ton)	Produktivitas (Ton/Ha)
1.	2019	158.480	192.469	1,21
2.	2020	216.890	209.653	0,97
3.	2021
4.	2022
5.	2023

Sumber: BPS Provinsi Sulawesi Tengah, 2024.

Tabel 1 menunjukkan bahwa dalam lima tahun terakhir terjadi penurunan produktivitas kelapa di Provinsi Sulawesi Tengah. Hal ini disebabkan oleh

.....

Tabel 2 Luas Lahan, Produksi, Produktivitas Kelapa Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2023

No	Kabupaten/Kota	Luas Lahan (Ha)	Produksi (Ton)	Produktivitas (Ton/Ha)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
	Jumlah			-
	Rata-rata			

Sumber: BPS Provinsi Sulawesi Tengah, 2024.

Salah satu kabupaten penghasil kelapa di Provinsi Sulawesi Tengah adalah Kabupaten

.....

Lampiran 10 Cara Penulisan Pustaka dan Kutipan

I. Beberapa contoh cara penulisan pustaka:

a. Bentuk cetak Artikel

Nama penulis. Tahun terbit. Judul artikel. Nama Jurnal Ilmiah. Volume (edisi/nomor terbitan, bila ada): halaman. nomor doi.

- Penulis satu orang

Contoh terbitan jurnal diberi nomor:

Kolopaking L.M. 2016. Migrasi Gaya Hidup Internasional dan Peminggiran Masyarakat di Desa Tujuan Wisata: Studi di Desa Tugu Selatan, Kecamatan Cisarua, Kabupaten Bogor, Jawa Barat. *Sodality*, 4(1):38–47. doi:10.22500/sodality.v4i1.14405.

Contoh terbitan jurnal tidak diberi nomor:

Syuaib M.F. 2015. *Anthropometric Study of Farm Workers on Indonesia Island, Indonesia, and Its Implications for the Design of Farm Tools and Equipment*. *Applied Ergonomic*, 51:222-235. doi:10.1016/j.apergo. 2015.05.007.

Bentuk acuan: ... (Syuaib, 2015) atau Syuaib (2015) ...

- Penulis dua orang

Laapo A., D. Howara. 2016. *Ketertelusuran Hasil Perikanan di Kabupaten Banggai Laut*. *Fisheries Journal*, 21(3):207-215.

3.6.1.1.Pustaka Buku

Contoh:

Rusli S. 2012. *Pengantar Ilmu Kependudukan*. Ed revisi. LP3ES, Jakarta.

Gunawan AW. 2000. *Usaha Pembibitan Jamur*. Penebar Swadaya, Jakarta

BPS. 2023. *Provinsi Sulawesi Tengah Dalam Angka Tahun 2022*. Badan Pusat Statistik Provinsi Sulawesi Tengah, Palu.

Pelczar M. J. Jr, E.C.S. Chan. 1986. *Dasar-Dasar Mikrobiologi*. Volume ke-1. Hadioetomo RS, Imas T, Tjitrosomo SS, Angka SL, penerjemah. UI Press, Jakarta.

Wijayakusuma M.H., S. Dalimartha, A.S. Wirian. 1998. *Tanaman Berkhasiat Obat di Jakarta* Volume ke-1. Pustaka Kartini, Jakarta

II. Cara Penulisan Kutipan

3.6.1.2.Kutipan singkat

Contoh:

Naim (1984) menyatakan "... merantau bagi orang Minangkabau telah lama melembaga dan telah menjadi bagian dari kehidupan sosial maupun pribadi mereka...".

Atau

"... merantau bagi orang Minangkabau telah lama melembaga dan telah menjadi bagian dari kehidupan sosial maupun pribadi mereka ..." (Naim, 1984).

b) Kutipan panjang

... mengenai motif migrasi suku-suku bangsa di Jakarta penulis setuju dengan pendapat Naim (1984).

c) Kutipan tidak langsung

... (x A dan x H 2015) atau x A dan x H (2015) ...

... (x et al. 2010a) atau x et al. (2010a) ...

... (x et al. 2010b) atau x et al. (2010b) ...

... (Suhardjito 2008; Hutagaol 2009; Mandang 2010).

Lampiran 11 Cara Penulisan Sampul Laporan Tugas Akhir

JUDUL ... (Maksimum 20 kata)

TUGAS AKHIR

NAMA MAHASISWA

E 321 xx xxx



**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO
PALU
20XX**

Lampiran 12 Sampul Dalam Laporan Tugas Akhir

JUDUL TUGAS AKHIR ... (Maksimum 20 kata)

Disusun sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Agribisnis
pada Program Studi Agribisnis Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian
Fakultas Pertanian Universitas Tadulako

NAMA MAHASISWA

E 321 xx xxx



**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TADULAKO
PALU
20XX**

Lampiran 13 Format Pengesahan Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Kontribusi Curahan Kerja Wanita Tani Kakao di Desa Kapiroe,
Kecamatan Palolo (*Contoh Judul Skripsi/Tugas Akhir*)

Nama :

Stambuk : E 321 xx xxx

Program Studi : Agribisnis

Jurusan : Sosial Ekonomi Pertanian

Telah Diujikan : xx Bulan 20xx

Palu, Bulan 20xx

Menyetujui:

Pembimbing Utama

Pembimbing Anggota

Nama Dosen

NIP/NIDN.....

Nama Dosen

NIP/NIDN.....

Disahkan Oleh:

**An. Dekan Fakultas Pertanian Universitas Tadulako
Wakil Dekan Bidang Akademik**

Prof. Dr. Ir. Moh. Hibban Toana, M.Si

NIP. 19630810 198903 1 007

Lampiran 14 Contoh Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya ilmiah saya (skripsi/Non Skripsi) ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan/atau doktor), baik di Universitas Tadulako maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya ilmiah tugas akhir ini adalah murni gagasan, rumusan, tulisan dan atau penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya ilmiah ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Palu, Bulan 20xx
Yang membuat pernyataan,

materai
10.000

Nama Mahasiswa
No. Stb. E 321 xx xxx

Lampiran 15 Format Ringkasan**RINGKASAN**

Nama Mahasiswa (E 321 xx xxx) Judul Skripsi..... Dibimbing oleh
(Nama Pembimbing Utama, tanpa gelar) dan (Pembimbing Anggota, tanpa gelar),
20xx.

Ringkasan latar belakang dan masalah (termasuk tujuan penulisan karya ilmiah)
.....

Ringkasan metode penulisan tugas akhir (memuat jenis penelitian, tempat dan waktu,
penentuan responden, jenis data dan metode analisis

Hasil penelitian dan rekomendasi
.....

Lampiran 16 Format Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Paragraf pertama: *ungkapan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya tugas akhir yang berjudul.....*

Paragraf kedua: *berisi tentang judul bab dan subbab.*

Paragraf ketiga: *berisi tentang ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat langsung dalam perencanaan, pengumpulan data, analisis dan administrasi tugas akhir.*

Paragraf keempat: *penutup terkait kekuarangan dan masukan pihak pembaca.*

Palu, tanggal bulan tahun

Penulis

Lampiran 17 Format Daftar Isi Tugas Akhir

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN	iii
RINGKASAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	
1.3 Tujuan Penelitian.....	
1.4 Manfaat Penelitian.....	
II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Penelitian Terdahulu.....	
2.2. Landasan Teori	
2.2.1	
2.2.2	
2.2.3	
2.2.4	
2.3. Bagan Alir Penelitian	
2.4. Hipotesis (jika ada)	
III. METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis Penelitian	
3.2. Tempat dan Waktu	
3.3. Penentuan Responden.....	
3.4. Teknik Pengumpulan Data	
3.5. Analisis Data	
3.6. Konsep Operasional.....	
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran/Kondisi Umum Wilayah/Perusahaan.....	
4.2. Karakteristik Petani/SDM Perusahaan) dan Usahatani/Perusahaan	
4.3. Hasil (output olahan data) dan Pembahasan.....	

V. KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan.....
- 5.2. Saran.....

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

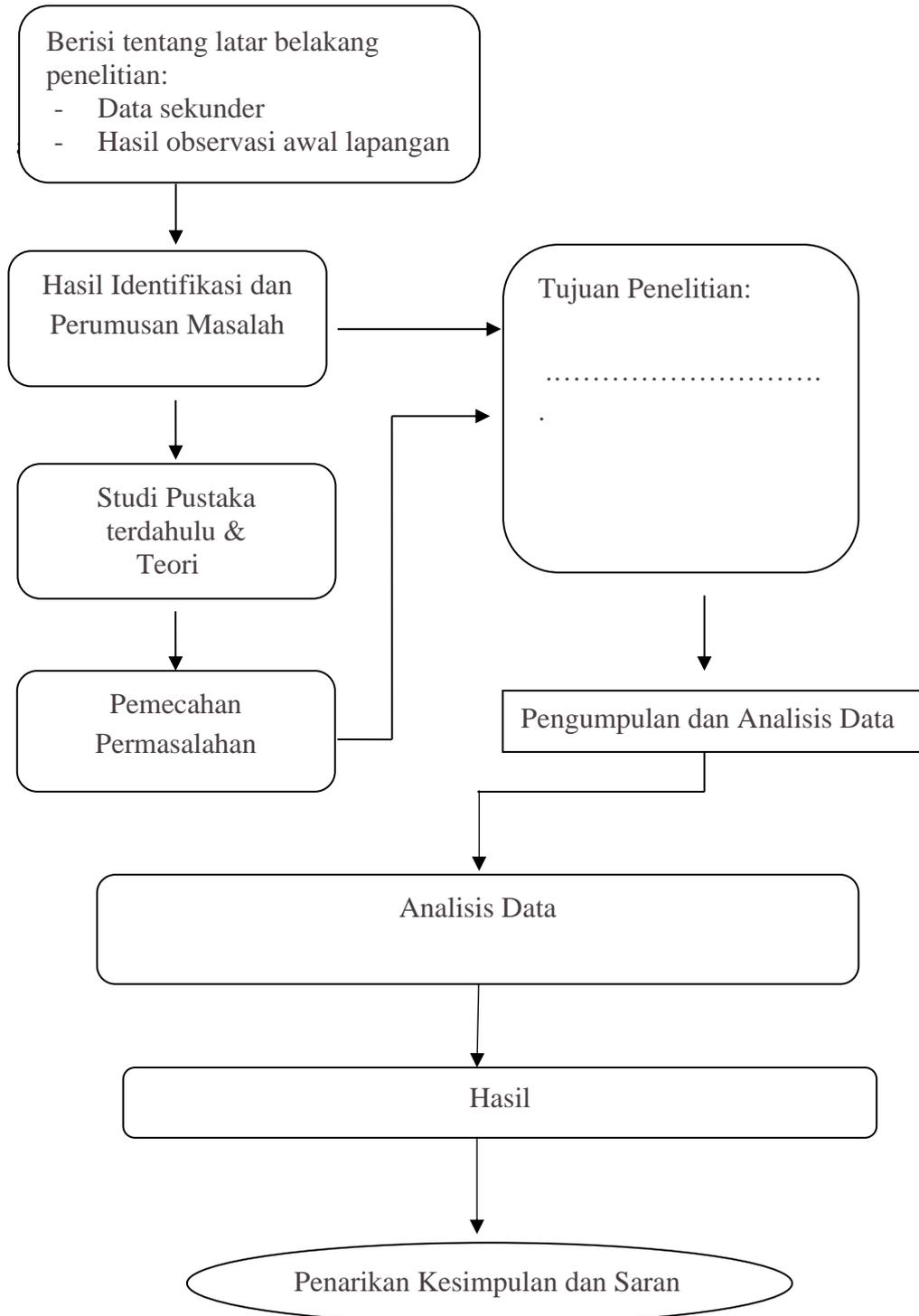
Lampiran 18 Contoh Penulisan Tabel

Tabel 1 Produksi Telur (ton) Menurut Jenisnya dan Kabupaten/Kota di Provinsi Sulawesi Tengah, 2008-2012

No	Kabupaten/Kota	Telur Ayam Ras (ton)	Telur Ayam Kampung (ton)	Telur Itik (ton)
1.	Banggai Kepulauan	90,16	421,95	162,6
2.	Banggai	385,12	594,22	2649,09
3.	Morowali	121,76	102,15	161,04
4.	Poso	193,86	162,09	115,96
5.	Donggala	1.129,85	123,48	60,94
6.	Tolitoli	563,04	67,82	181,16
7.	Buol	157,65	39,99	66,99
8.	Parigi Moutong	150,49	236,47	262,53
9.	Tojo Una-Una	190,79	117,94	49,49
10.	Sigi	150,49	39,07	66,93
11.	Palu	2.083,20	864,05	23,36
	TOTAL	5.216,41	2.769,23	3.800,09

Sumber : BPS Provinsi Sulawesi Tengah Dalam Angka, 2023.

Lampiran 19 Contoh Penulisan Bagan Alir Penulisan Tugas Akhir



Lampiran 20 Kegiatan yang Direkognisi sebagai Tugas Akhir

No.	Jenis Kegiatan	Klmpok	Perorangan	Skripsi	Non Skripsi	Keterangan
1.	Artikel	√	√	√	√	Jurnal Sinta 4 di luar Non Untad (Ketua dan anggota yang memenuhi syarat)
2.	PKM (8 bidang)	√	-	-	√	Lolos Pimnas (hanya ketua), anggota rekognisi ke matakuliah
3.	P2MW	√			√	Hanya ketua non agrotek
4.	MBKM Riset	√	√	√	√	Semua tim
5.	MBKM Kewirausahaan	√	√	√	√	Semua tim
6.	MBKM Magang	√	√	√	√	Semua tim (sesuai bidang prodi)
7.	Prototipe	√	√		√	Ketua
8.	MBKM Bina Desa	√			√	Seluruh Mahasiswa membuat laporan dan atau jurnal/artikel
9.	Studi/Proyek Independen		√		√	laporan dan atau jurnal/artikel
10.	Proyek Kemanusiaan		√		√	laporan dan atau jurnal/artikel
11.	PPK Ormawa	√			√	Hanya ketua

Sumber: Panduan Penulisan Tugas Akhir Non-Skripsi, 2023.

Catatan: Artikel yang dipublikasikan minimal Sinta 4 (diutamakan Jurnal Non-Untad).