PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

Disusun oleh:

Tim Akademik

SEKOLAH TINGGI ANALIS KIMIA CILEGON

CILEGON – BANTEN

2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena berkat karunia dan hidayah-Nya, buku panduan tugas akhir bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon dapat diselesaikan. Panduan ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa program studi S1 Kimia dan Diploma III dalam pelaksanaan tugas akhir.

Tugas akhir bagi mahasiswa program studi S1 Kimia terdiri atas seminar proposal, penelitian, penyusunan skripsi, seminar hasil penelitian, dan sidang komprehensif. Sementara tugas akhir untuk Program Studi Diploma III, terdiri atas Praktik Kerja Lapang (PKL), penyusunan laporan PKL, seminar PKL dan sidang komprehensif. Melalui buku panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan tugas akhir dengan baik dan lancar. Kami menyadari bahwa panduan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran dan kritik yang konstruktif sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa mendatang.

Cilegon, Oktober 2019
WK I. Bidang Akademik
Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon

Dr. Heny Hindriani, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI.....ii
DAFTAR GAMBAR iv
DAFTAR TABEL.....iv
DAFTAR LAMPIRAN.....v
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Pengertian 1
1.2 Dasar Hukum 2
1.3 Bobot Skripsi dan PKL 2

BAB II PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI.....3
2.1 Pernyataan Penyusunan Skripsi 3
2.2 Prosedur Pengajuan Penyusunan Skripsi 3
2.3 Pengajuan Judul Sementara dan Proposal.....4
2.4 Pengusulan Pembimbing Skripsi 4
2.5 Penunjukan Pembimbing Skripsi..... 4
2.6 Permohonan Ijin Penelitian.....4
2.7 Prosedur Bimbingan Skripsi 4
2.8 Perpanjangan Waktu Penyusunan Skripsi 5
2.9 Perubahan Judul dan/atau Materi Skripsi 6

BAB III PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR BAGI MAHASISWA PROGRAM D3 8
3.1 Persyaratan Penyusunan Tugas Akhir 8
3.2 Prosedur Pengajuan Tugas Akhir.....8
3.3 Permohonan Ijin PKL 8
3.4 Pengusulan Pembimbing PKL 9
3.5 Penunjukan Pembimbing PKL.....9
3.6 Prosedur Bimbingan PKL/Tugas Akhir.....9
3.7 Perpanjangan Waktu Penyusunan Tugas Akhir.....10

3.8 Perubahan Tempat PKL 11

BAB IV KERANGKA DAN FORMAT 12
4.1 Skripsi 12
4.2 Tugas Akhir D3 15

BAB V PEDOMAN PENULISAN 17
5.1 Ketentuan Umum 17
5.2 Perangkat Kebahasan 20

LAMPIRAN 47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan alur penulisan dan ujian akhir 7
Gambar 2. Kandungan Klorofil tanaman krisan ‘Red Granada dan “Gold Van Langen”..... 35
Gambar 3. Persentase penggunaan lahan di Kabupaten Bundokan tahun 1992 35
Gambar 4. Nilai DO pada beberapa lokasi pengambilan sampel..... 36

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Angka romawi dan angka arab 32
Tabel 2. Pengaruh pemberian jamu tradisional terhadap pertambahan jumlah sel bakteri (bobot x 10^3 mg detik^{-1}) 34
Tabel 3. Umur, indeks luas daun, dan hasil biji kering jagung yang ditambahkan pada lima kegiatan 35
Tabel 4. Contoh nama pengarang dan pengacuan pustaka 36
Tabel 5. Teladan umum penulisan sumber acuan dari jurnal 41
Tabel 6. Teladan umum penulisan sumber acuan dari buku 42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Surat pengajuan penelitian bagi mahasiswa program S1	47
Lampiran 2.	Surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan skripsi....	48
Lampiran 3.	Nilai dan surat keterangan telah menyelesaikan PKL	49
Lampiran 4.	Perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir D3.....	50
Lampiran 5.	Contoh halaman sampul skripsi.....	51
Lampiran 6.	Contoh punggung sampul.....	52
Lampiran 7.	Contoh halaman pernyataan	53
Lampiran 8.	Contoh halaman abstrak berbahasa Indonesia.....	54
Lampiran 9.	Contoh halaman abstrak berbahasa Inggris.....	55
Lampiran 10.	Contoh halaman hak cipta	56
Lampiran 11.	Contoh halaman judul skripsi.....	57
Lampiran 12.	Contoh halaman pengesahan skripsi	58
Lampiran 13.	Contoh prakata untuk skripsi	59
Lampiran 14.	Contoh prakata untuk laporan PKL	60
Lampiran 15.	Contoh riwayat hidup untuk skripsi maupun laporan PKL	61
Lampiran 16.	Contoh daftar isi untuk skripsi maupun laporan PKL.....	62
Lampiran 17.	Contoh daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran	63
Lampiran 18.	Contoh halaman sampul laporan praktik kerja lapang	64
Lampiran 19.	Contoh halaman judul laporan praktik kerja lapang	65
Lampiran 20.	Contoh halaman pengesahan praktik kerja lapang	66
Lampiran 21.	Format pengajuan Praktik Kerja Lapangan	67
Lampiran 22.	Isian penunjukan pembimbing PKL program D3 dan S1	68
Lampiran 23.	Formulir konsultasi tugas akhir program D3 dan S1	69
Lampiran 24.	Format pengajuan seminar hasil program D3 dan S1	70
Lampiran 25.	Surat keterangan telah melaksanakan PKL	71
Lampiran 26.	Format pengajuan sidang akhir program D3 dan S1	72

BAB I
PENDAHULUAN

Seorang mahasiswa wajib melaksanakan penelitian dan menyusun skripsi untuk meraih gelar Sarjana (Program Strata I) di Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon (STAK-C). Sebelum melaksanakan penelitian tersebut, mahasiswa harus memahami prosedur sebagai acuan dan kerangka kerja. Penyusunan tugas akhir bagi mahasiswa yang akan mengakhiri masa studinya di STAK Cilegon bertujuan untuk melatih mahasiswa yang bersangkutan sebagai seorang calon ahli madya atau sarjana yang memiliki kemampuan menuangkan hasil penelitian/praktik kerja lapangan (PKL) dan hasil analisisnya dalam bentuk tulisan karya ilmiah, serta dapat mempertahankan hasilnya di depan forum ilmiah. Penulisan laporan PKL, usulan penelitian, dan skripsi mempunyai cara tertentu. Penyusunan panduan ini bertujuan agar proses pembelajaran dan pembimbingan mahasiswa dalam penulisan skripsi dan laporan PKL di STAK Cilegon seragam dalam prosedur dan format penulisan.

1.1. Pengertian

Buku ini memuat beberapa istilah di dalamnya sehingga untuk menghindari penafsiran yang berbeda-beda serta agar tercipta kesamaan pemahaman terhadap istilah, maka yang perlu dipahami adalah:

1. Skripsi adalah karya ilmiah sebagai hasil suatu penelitian lapangan, kajian pustaka dan analisis data penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa.
2. Pembimbing adalah dosen yang telah memenuhi syarat akademik dan administratif yang ditentukan dengan keputusan Ketua STAK Cilegon.
3. Bimbingan adalah proses akademik yang melibatkan dosen pembimbing dan mahasiswa terbimbing dalam rangka menghasilkan suatu karya ilmiah yang menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana dan/atau ahli madya.
4. Penguji adalah sejumlah dosen yang melakukan pengujian terhadap hal-hal yang berkaitan dengan skripsi atau tugas akhir yang ditulis mahasiswa, berdasarkan keputusan Ketua STAK Cilegon.

5. Ujian adalah evaluasi terhadap kemampuan mahasiswa atas penguasaan substansi skripsi atau tugas akhir yang ditulis.

1.2. Dasar Hukum

Penulisan skripsi pada dunia Perguruan Tinggi umumnya dan khususnya di Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon mempunyai dasar hukum sebagai berikut:

1. Peraturan pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa BAB V Pasal 12.

1.3. Bobot Skripsi dan PKL

Bobot skripsi (penelitian dan seminar hasil) untuk mahasiswa S1 Kimia dan tugas akhir untuk mahasiswa D3 Analis Kimia (PKL dan Seminar) dihitung berdasarkan nilai satuan kredit semester yang setara dengan 6 SKS sesuai dengan kurikulum operasional masing-masing program studi di lingkungan Sekolah Tinggi Analis Kmia Cilegon.

BAB II
PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

2.1. Persyaratan Penyusunan Skripsi

Seorang mahasiswa dapat menyusun skripsi, apabila telah memenuhi persyaratan:

A. Akademik

a. Telah memiliki sekurang-kurangnya 120 SKS dan IPK minimal 2,50.
b. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai minimal "C".
c. Lulus mata kuliah yang berkaitan langsung dengan materi/topik skripsi dengan nilai minimal **"**B**"**.
d. Telah melaksanakan PKL yang dibuktikan dengan surat keterangan lulus PKL yang dilengkapi nilai dari instansi/perusahaan tempat PKL .
e. Telah mengikuti masing-masing minimal 10 kali kehadiran pada acara seminar proposal dan seminar hasil penelitian.

B. Administrasi Keuangan

a. Tidak mempunyai tunggakan dan telah membayar uang registrasi, uang gedung, SPP, uang praktikum, dan uang kemahasiswaan sampai pada semester berjalan.
b. Telah membayar biaya Bimbingan Penyusunan Skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.2. Prosedur Pengajuan Penyusunan Skripsi

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1. bagian A, dapat melakukan pembayaran penyusunan skripsi di Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, dengan melampirkan KRS manual yang telah diisi mata kuliah Skripsi dan disetujui oleh Dosen Wali/ketua Prodi.

2.3. Pengajuan Judul Sementara dan Proposal

a. Mahasiswa menghubungi Ketua Prodi untuk berkonsultasi mengenai Judul dan prasyarat mata kuliah yang terkait, kemudian mengisi surat

permohonan judul skripsi (Lampiran 1), dengan melampirkan bukti pembayaran biaya skripsi.

b. Judul yang diambil harus sesuai/relevan dengan program studi dan dimungkinkan untuk diteliti.
c. Setelah disetujui oleh Ketua Prodi, mahasiswa mengambil Surat Penugasan Pembimbing Skripsi di Sekretariat BAAK untuk kemudian diserahkan kepada dosen pembimbing.

2.4. Pengusulan Pembimbing Skripsi

Setelah judul skripsi/penelitian disetujui oleh ketua program studi, maka ketua program studi mengusulkan pembimbing skripsi kepada Ketua STAK Cilegon melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik.

2.5. Penunjukan Pembimbing Skripsi

Atas nama Ketua STAK Cilegon, Wakil Ketua I Bidang Akademik menunjuk pembimbing skripsi atas dasar usulan dari ketua program studi.

2.6. Permohonan Ijin Penelitian

Permohonan ijin penelitian tertentu bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian dilakukan dengan cara:

a. Mengajukan permohonan kepada ketua program studi (Lampiran 2).
b. Mahasiswa mengisi formulir surat ijin penelitian yang telah disediakan oleh tata usaha masing-masing prodi (Lampiran 3).
c. Proses penelitian dan penulisan dilakukan dalam jangka waktu maksimal dua semester dengan mengacu kepada jadwal.
d. Apabila penelitian dianggap selesai mahasiswa mendapatkan surat keterangan dari tempat penelitian.

2.7. Prosedur Bimbingan Skripsi

a. Proses bimbingan dimulai setelah penunjukan pembimbing skripsi disetujui oleh Ketua STAK Cilegon.

b. Penyusunan skripsi harus sesuai dengan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi yang berlaku di STAK Cilegon.
c. Bimbingan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka paling sedikit 12 (dua belas kali) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
d. Setiap proses bimbingan dicatat dalam buku bimbingan skripsi yang ditandatangani oleh Pembimbing.
e. Jika dalam jangka waktu 6 (enam) bulan mahasiswa belum dapat menyelesaikan skripsinya, maka harus dilakukan perpanjangan masa bimbingan skripsi (lihat ketentuan perpanjangan waktu penyusunan skripsi).
f. Penunjukan pembimbing dinyatakan batal jika dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah ditandatanganinya Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi mahasiswa tidak melakukan konsultasi dengan Pembimbing.
g. Terhadap Surat Penunjukan Pembimbing yang dinyatakan batal, harus dilakukan proses pengajuan judul baru.
h. Proses bimbingan dinyatakan selesai dengan ditandatanganinya skripsi oleh Pembimbing pada lembar pengesahan skripsi.

2.8. Perpanjangan Waktu Penyusunan Skripsi

A. Persyaratan

Mahasiswa yang belum menyelesaikan skripsi dalam batas waktu yang telah ditentukan yaitu 6 (enam) bulan sejak tanggal penunjukan bimbingan oleh Ketua STAK Cilegon, dapat memperpanjang waktu penyusunan skripsi dengan persyaratan:

a. Telah menyelesaikan 3 (tiga) bab dan mendapat persetujuan Dosen Pembimbing.
b. Telah melaksanakan minimal 6 (enam) kali bimbingan (dibuktikan dengan bukti bimbingan skripsi).
c. Menyelesaikan administrasi keuangan untuk membayar biaya perpanjangan penyusunan skripsi.

B. Prosedur

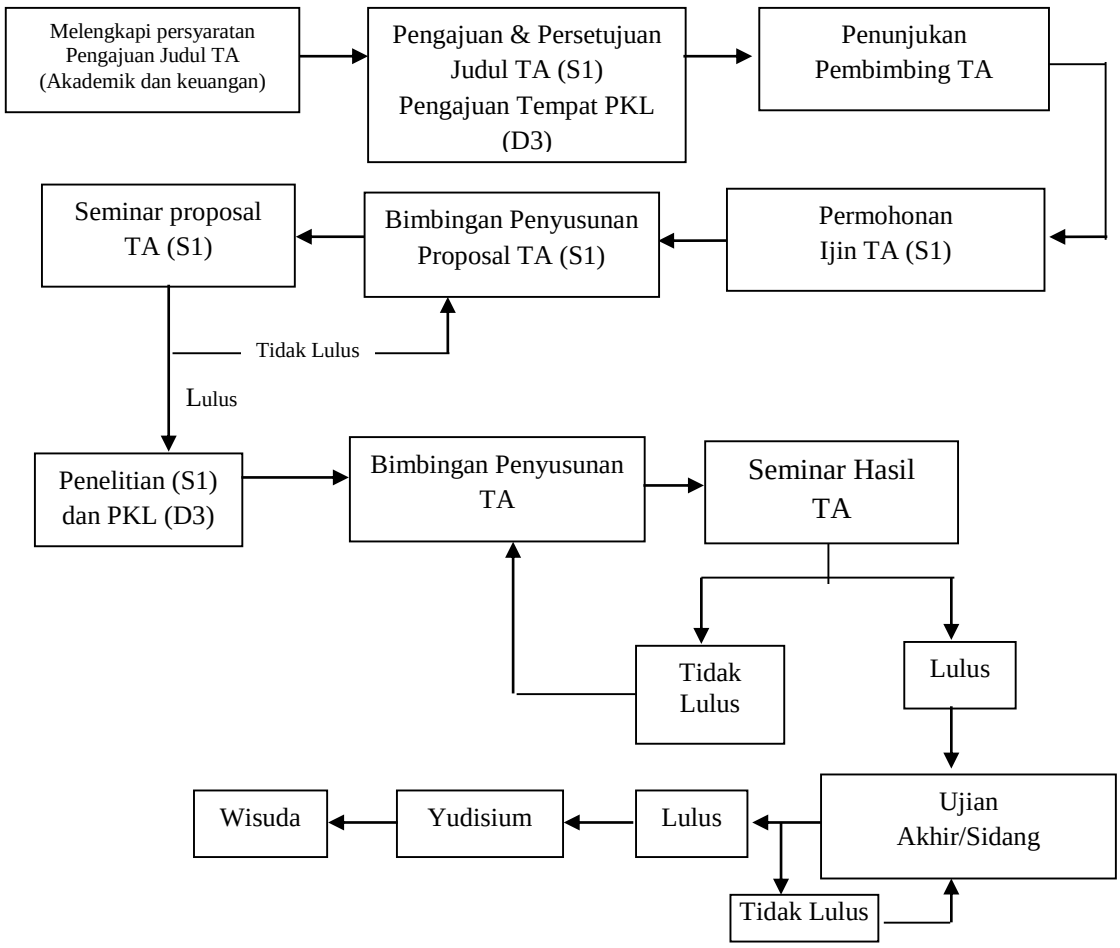
Perpanjangan waktu penyusunan skripsi diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan di atas dan telah mendapat persetujuan Pembimbing.

a. Mahasiswa melakukan pembayaran perpanjangan waktu penyusunan skripsi di sub bagian administrasi umum dan keuangan, dengan menunjukkan bukti persetujuan perpanjangan skripsi.
b. Mahasiswa menghubungi BAAK untuk mengambil surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan skripsi (Lampiran 4).
c. Mahasiswa menghubungi pembimbing dengan membawa surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan skripsi untuk meminta persetujuan perpanjangan waktu penyusunan skripsi dan melampirkan Bab 1 sampai dengan Bab 3 dari skripsi yang telah disusun.
d. Surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan skripsi yang telah ditandatangani oleh pembimbing dikembalikan ke BAAK.
e. Mahasiswa dapat mengambil surat persetujuan perpanjangan skripsi (Lampiran 5) pada BAAK dalam waktu 3 (tiga) hari setelah penyerahan permohonan perpanjangan waktu penyusunan skripsi.
f. Waktu perpanjangan penyusunan skripsi adalah 6 (enam) bulan sejak perpanjangan masa penyusunan skripsi disetujui.
g. Jika dalam jangka waktu tersebut mahasiswa belum menyelesaikan skripsi, maka wajib mengajukan judul baru.
h. Apabila mahasiswa tidak melakukan konsultasi dengan pembimbing selama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan skripsi disetujui dan pembimbing telah melaporkannya pada Ketua Prodi, maka skripsi tersebut dinyatakan batal dan mahasiswa tersebut wajib mengajukan proses skripsi dari awal.

2.9. Perubahan Judul dan/atau Materi Skripsi

Mahasiswa yang akan mengadakan perubahan judul dan/atau materi skripsi harus mengikuti prosedur sebagai berikut:

a. Apabila ada perubahan pada materi skripsi, mahasiswa harus mengikuti proses awal penyusunan skripsi.
b. Mahasiswa menghubungi Ketua Prodi untuk mengajukan surat permohonan perubahan judul/materi skripsi.
c. Apabila perubahan judul ketika proses bimbingan, maka mahasiswa mengajukan permohonan persetujuan pembimbing pada surat permohonan perubahan judul/materi skripsi.
d. Mahasiswa menyerahkan surat permohonan perubahan judul/materi skripsi yang telah ditanda tangani dosen pembimbing kepada Ketua Prodi dan tembusan kepada BAAK.
e. Bagi mahasiswa yang melakukan perubahan judul tanpa persetujuan Ketua Prodi, maka skripsi tersebut dinyatakan batal dan mahasiswa tersebut wajib mengikuti proses penyusunan skripsi dari awal.



Gambar 1. Bagan alur penulisan dan ujian akhir

BAB III
PROSEDUR PENYUSUNAN TUGAS AKHIR BAGI MAHASISWA PROGRAM D3

3.1. Persyaratan Penyusunan Tugas Akhir

Seorang mahasiswa D3 dapat menyusun Tugas Akhir (TA), apabila telah memenuhi persyaratan:

A. Akademik

a. Telah memiliki sekurang-kurangnya 108 SKS dan IPK minimal 2,50.
b. Telah lulus mata kuliah Rancangan Percobaan dengan nilai minimal "C".
c. Telah mengikuti masing-masing minimal 10 kali kehadiran pada acara seminar hasil PKL.

B. Administrasi Keuangan

a. Tidak mempunyai tunggakan dan telah membayar uang registrasi, uang gedung, SPP, uang praktikum, dan uang kemahasiswaan sampai pada semester berjalan.
b. Telah membayar biaya tugas akhir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.2. Prosedur Pengajuan TA

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf 3.1, dapat melakukan pembayaran penyusunan tugas akhir D3 di Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, dengan melampirkan KRS manual yang telah diisi mata kuliah PKL dan disetujui oleh Dosen Wali/ketua Prodi.

3.3. Permohonan Ijin PKL

Permohonan ijin PKL bagi mahasiswa yang akan melakukan tugas akhir dilakukan dengan cara:

a. Mengajukan permohonan PKL kepada ketua program studi.
b. Mahasiswa mengisi formulir surat pengajuan PKL yang telah disediakan oleh BAAK.
c. Proses PKL dilakukan dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan.

d. Apabila PKL telah selesai, maka mahasiswa mendapatkan nilai serta surat keterangan telah menyelsaikan PKL dari instansi tempat PKL (Lampiran 6).

3.4. Pengusulan Pembimbing PKL

Setelah tempat PKL disetujui oleh ketua program studi, maka ketua program studi mengusulkan pembimbing PKL kepada Ketua STAK Cilegon melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik.

3.5. Penunjukan Pembimbing PKL

Atas nama Ketua STAK Cilegon, Wakil Ketua I Bidang Akademik menunjuk pembimbing PKL atas dasar usulan dari ketua program studi.

3.6. Prosedur Bimbingan PKL/Tugas Akhir

a. Proses bimbingan dimulai setelah penunjukan pembimbing PKL disetujui oleh Ketua STAK Cilegon.
b. Penyusunan laporan PKL harus sesuai dengan buku pedoman penulisan tugas akhir yang berlaku di STAK Cilegon.
c. Bimbingan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka paling sedikit 5 (lima) kali dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
d. Setiap proses bimbingan dicatat dalam buku bimbingan tugas akhir yang ditandatangani oleh Pembimbing.
e. Jika dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan mahasiswa belum dapat menyelesaikan tugas akhirnya, maka harus dilakukan perpanjangan masa bimbingan tugas akhir (lihat ketentuan perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir).
f. Penunjukan pembimbing dinyatakan batal jika dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah ditandatanganinya surat penunjukan pembimbing tugas akhir mahasiswa tidak melakukan konsultasi dengan pembimbing.
g. Terhadap surat penunjukan pembimbing yang dinyatakan batal, harus dilakukan proses pengajuan tempat PKL baru.
h. Proses bimbingan dinyatakan selesai dengan ditandatanganinya tugas akhir oleh pembimbing pada lembar persetujuan tugas akhir.

3.7. Perpanjangan Waktu Penyusunan Tugas Akhir

1. Persyaratan:

Mahasiswa yang belum menyelesaikan tugas akhir dalam batas waktu yang telah ditentukan yaitu 3 (tiga) bulan sejak tanggal penunjukan bimbingan oleh Ketua STAK Cilegon, dapat memperpanjang waktu penyusunan tugas akhir dengan persyaratan:

a. Telah melaksanakan PKL.
b. Telah melaksanakan minimal 3 (tiga) kali bimbingan (dibuktikan dengan bukti bimbingan tugas akhir).
c. Menyelesaikan administrasi keuangan untuk membayar biaya perpanjangan penyusunan tugas akhir.

2. Prosedur:

Perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan di atas dan telah mendapat persetujuan Pembimbing.

a. Mahasiswa melakukan pembayaran perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir di Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, dengan menunjukkan bukti persetujuan perpanjangan tugas akhir.
b. Mahasiswa menghubungi BAAK untuk mengambil surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir (Lampiran 7).
c. Mahasiswa menghubungi pembimbing dengan membawa Surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir untuk meminta persetujuan perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir dan melampirkan draft laporan PKL.
d. Surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir yang telah ditandatangani oleh pembimbing dikembalikan ke BAAK.
e. Mahasiswa dapat mengambil surat persetujuan perpanjangan tugas akhir (Lampiran 8) pada BAAK dalam waktu 3 (tiga) hari setelah penyerahan permohonan perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir.
f. Waktu perpanjangan penyusunan tugas akhir adalah 3 (tiga) bulan sejak perpanjangan masa penyusunan tugas akhir disetujui.

g. Jika dalam jangka waktu tersebut mahasiswa belum menyelesaikan tugas akhir, maka wajib melakukan PKL kembali.
h. Apabila mahasiswa tidak melakukan konsultasi dengan pembimbing selama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan tugas akhir disetujui dan pembimbing telah melaporkannya pada Ketua prodi, maka tugas akhir tersebut dinyatakan batal dan mahasiswa tersebut wajib mengajukan proses pengajuan tugas akhir dari awal.

3.8. Perubahan Tempat PKL

Mahasiswa yang akan mengadakan perubahan tempat PKL harus mengikuti prosedur sebagai berikut:

a. Apabila ada perubahan tempat PKL, mahasiswa harus mengikuti proses awal penyusunan tugas akhir.
b. Mahasiswa menghubungi Ketua Prodi untuk mengajukan Surat Permohonan Perubahan Tempat PKL.
c. Apabila terjadi perubahan tempat PKL ketika proses bimbingan, maka mahasiswa mengajukan permohonan persetujuan pembimbing pada surat permohonan perubahan tempat PKL.
d. Mahasiswa menyerahkan surat permohonan perubahan tempat PKL yang telah ditanda tangani dosen pembimbing kepada Ketua Prodi dan tembusan kepada BAAK.
e. Bagi mahasiswa yang melakukan perubahan tempat PKL tanpa persetujuan Ketua Prodi, maka tugas tersebut dinyatakan batal dan mahasiswa tersebut wajib mengikuti proses penyusunan tugas akhir dari awal.

BAB IV
KERANGKA DAN FORMAT

4.1 Skripsi

Secara umum, karya tugas akhir terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian pembuka, tubuh tulisan, dan bagian akhir.

4.1.1. Bagian Pembuka

Bagian pembuka terdiri atas:

a. Sampul
b. Halaman judul
c. Halaman pernyataan sumber informasi dan hak cipta
d. Abstrak (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
e. Lembar hak cipta
f. Halaman pengesahan
g. Kata pengantar
h. Daftar isi
i. Daftar gambar
j. Daftar tabel
k. Daftar lampiran
l. Riwayat hidup

Nomor halaman mulai dihitung dari halaman pernyataan dan halaman ini diberi nomor i. Halaman selanjutnya diberi nomor ii, iii, dan seterusnya, tetapi tidak semua nomor tersebut dimunculkan. Nomor halaman dengan romawi kecil ini benar-benar dimunculkan di bagian bawah tengah mulai halaman kata pengantar. Nomor halaman pada tubuh tulisan sampai halaman terakhir menggunakan angka arab yang diletakan di bagian bawah tengah. Contoh bagian pembuka dapat dilihat pada Lampiran 9 sampai 22.

Warna sampul skripsi berwarna jingga terang (*orange*) dibuat dari kertas jenis linen yang dilaminating. Pada sampul dicetak judul, tujuan penulisan, nama lengkap mahasiswa, nomor induk mahasiswa, logo Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon, nama program studi, nama Sekolah Tinggi

Analis Kimia Cilegon, kota dan tahun selesai disusunnya skripsi. Sampul skripsi dan tugas akhir yang akan diajukan untuk disidangkan dibuat dalam bentuk *soft cover* dengan jenis kertas *linen* warna jingga terang (*orange*), dan dibuat rangkap 4 (empat).

4.1.2 Tubuh Tulisan

Tubuh tulisan terdiri atas:

a. BAB I Pendahuluan
b. BAB II Tinjauan Pustaka
c. BAB III Metodologi Penelitian
d. BAB IV Hasil dan Pembahasan
e. BAB V Simpulan dan Saran

Setiap BAB dimulai dengan halaman baru. Judul setiap BAB diketik dengan huruf kapital dan ditempatkan di tengah-tengah kertas dua spasi.

a. BAB I Pendahuluan memuat:

Latar Belakang

Latar belakang mengulas singkat tentang alasan mengapa penelitian dilakukan, tujuan, dan hipotesis. Alasan penelitian harus kuat, termasuk kasus yang dipilih dan alasan memilih kasus tersebut, perumusan atau pendekatan masalah, motode yang akan digunakan dan manfaat hasil penelitian. Bagian tujuan penelitian mengakhiri BAB pendahuluan yang berisi pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Dalam menuliskan tujuan, gunakan kata kerja yang hasilnya dapat diukur atau dilihat, seperti menjajaki, menguraikan, menerangkan, menguji, membuktikan, dan atau menerapkan suatu gejala, konsep, atau dugaan. Dengan demikian, kata "mengetahui" tidak layak dituliskan untuk tujuan penelitian.

Rumusan Masalah

Berbekalkan latar belakang dan kerangka pikir, masalah yang diteliti dapat dirumuskan. Masalah yang dirumuskan harus jelas dan fokus pada kata kunci utama yang unik. Untuk memperjelas perumusan masalah,

dapat juga dibuat beberapa pertanyaan yang hendak dijawab dalam penelitian itu. Uraian pada latar belakang harus mencakup pendekatan yang digunakan dalam perumusan masalah.

Tujuan Penelitian

Pernyataan tujuan penelitian ialah pernyataan singkat dan jelas tentang tujuan yang akan dicapai sebagai upaya pemecahan masalah maupun memahami gejala (fenomena) yang dijelaskan dalam latar belakang. Gunakan kata kerja yang hasilnya dapat diukur.

Manfaat Penelitian

Dijelaskan manfaat atau kegunaan hasil penelitian bagi kepentingan pengembangan ipteks, pertimbangan dalam mengambil kebijakan, kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya.

Hipotesis

Berisi dugaan sementara perihal tema yang akan diteliti. Penyusunan hipotesis didasarkan pada kajian literatur ataupun penelitian pendahuluan.

b. BAB II Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat tinjauan dan ulasan singkat yang jelas atas pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian (hasil penelitian sebelumnya). Pustaka yang digunakan sebaiknya berupa pustaka terbaru (5 tahun ke belakang) yang relevan dengan bidang yang diteliti. Jumlah halaman BAB ini tidak melebihi BAB hasil dan pembahasan, yakni tidak lebih dari 10% dari jumlah halaman secara keseluruhan.

c. BAB III Metodologi Penelitian

Bagian metodologi penelitian berisi; tempat dan waktu penelitian, bahan dan alat, prosedur penelitian, dan rancangan percobaan. Metodologi Penelitian dapat diawali dengan kerangka pendekatan studi. Metode penelitian yang digunakan dapat berupa analisis suatu teori, metode

percobaan, atau kombinasi keduanya. Metode yang dipakai diuraikan terperinci (peubah, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan dan analisis data, serta cara penafsiran). Kegiatan yang dilakukan ditulis sesuai dengan urutan pengoperasiannya dengan menggunakan kalimat pasif dan bukan kalimat perintah. Pernyataan "timbang sampel sesudah dihaluskan" sebaiknya ditulis "sampel dihaluskan lalu ditimbang".

d. BAB IV Hasil dan Pembahasan

BAB ini disajikan secara bersistem. Untuk memperjelas dan mempersingkat uraian, berikan tabel, gambar, grafik atau alat penolong lain. Sebelum menentukan apa yang harus ditulis dalam pembahasan, penulis hendaknya membaca sekali lagi hipotesis atau tujuan penelitiannya. Cocokkan harapan itu dengan hasil utamanya. Dalam bagian ini dituntut kemampuan analisis mahasiswa/penulis sebagai seorang calon ilmuwan.

e. BAB V Simpulan dan Saran

5.1 Simpulan

5.2 Saran

4.2. Tugas Akhir D3

Secara umum, karya tugas akhir D3 terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian pembuka, tubuh tulisan, dan bagian akhir. Perbedaan bagian pembuka pada skripsi dan laporan PKL adalah tidak diperlukannya lembar hak cipta pada laporan PKL, karena dalam pelaksanaan program PKL pihak STAK Cilegon bekerjasama dengan pihak eksternal (instansi/perusahaan).

4.2.1. Bagian Pembuka

Bagian pembuka terdiri atas:

a. Sampul
b. Halaman judul

c. Halaman pernyataan sumber informasi dan hak cipta
d. Ringkasan (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
e. Halaman pengesahan
f. Kata pengantar
g. Daftar isi
h. Daftar gambar
i. Daftar tabel
j. Daftar lampiran
k. Riwayat hidup

Nomor halaman mulai dihitung dari halaman pernyataan dan halaman ini diberi nomor i. Halaman selanjutnya diberi nomor ii, iii, dan seterusnya, tetapi tidak semua nomor tersebut dimunculkan. Nomor halaman dengan romawi kecil ini benar-benar dimunculkan di bagian bawah tengah mulai halaman kata pengantar. Nomor halaman pada tubuh tulisan sampai halaman terakhir menggunakan angka arab yang diletakan di bagian bawah tengah. Contoh bagian pembuka dapat dilihat pada lampiran.

4.2.2. Tubuh Tulisan

Tubuh tulisan terdiri atas:

a. BAB I Pendahuluan
b. BAB II Tinjauan umum perusahaan/instansi
c. BAB III Tinjauan pustaka
d. BAB IV Metodologi
e. BAB V Hasil dan pembahasan
f. BAB VI Simpulan dan saran

Penjelasan mengenai pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran diseragamkan dengan penjelasan pada bagian tugas akhir program strata 1 (skripsi). Bagian tinjauan umum perusahaan pada laporan PKL memuat profil perusahaan secara umum.

BAB V
PEDOMAN PENULISAN

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0389/U/1988, dalam pedoman penulisan dianjurkan untuk menggunakan kosakata bahasa Indonesia terlebih dulu. Apabila dalam bahasa Indonesia tidak ada kosakata yang tepat atau mendekati, maka dicari padanannya dari kosakata bahasa serumpun dan terakhir dari kosakata bahasa asing (terutama bahasa Inggris).

KETENTUAN UMUM

Tugas akhir ditulis di atas kertas ukuran A4, tipe huruf Times New Roman, ukuran huruf 12 dengan spasi antar baris 1,5. Margin pada sisi kertas bagian atas dan kiri 4 cm serta bagian kanan dan bawah 3 cm. Jumlah halaman minimal 30 dan maksimal 40 (tidak termasuk bagian-bagian pembuka dan lampiran). Warna sampul tugas akhir berwarna jingga terang (*orange*) dibuat dari kertas jenis linen yang dilaminasi, serta tinta huruf berwarna emas (*gold*). Format penulian halaman-halaman pembuka mengikuti format yang disertakan pada lampiran buku pedoman penulisan tugas akhir STAK Cilegon. Draft tugas akhir yang akan diajukan untuk disidangkan dibuat dalam bentuk soft cover dengan jenis kertas linen warna jingga terang (*orange*), dan dibuat rangkap 4 (empat). Judul sub-bab tidak perlu menggunakan penomoran tetapi langsung pada kalumat sub-judulnya. Penomoran gambar, tabel, dan lampiran berurutan mulai dari 1, 2, 3, dan seterusnya.

1. JUDUL

Judul tugas akhir dibuat maksimal 15 kata (3 baris), dalam Bahasa Indonesia, ditulis dengan huruf kapital (kecuali penamaan ilmiah). Judul harus memberikan gambaran penelitian yang telah dilakukan.

2. ABSTRAK (*ABSTRACT*) UNTUK SKRIPSI

Abstrak, diusahakan dibuat dalam satu paragraf, menggunakan dwi bahasa yaitu; Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris maksimal 200 kata. Kata

ABSTRAK ditulis capital. Abstrak memuat uraian singkat mengenai masalah dan tujuan penelitian, metode yang digunakan, dan hasil penelitian. Tekanan penulisan abstrak terutama pada hasil penelitian. Di dalamnya tidak perlu mencantumkan pustaka. Pengetikan abstrak dilakukan dengan spasi tunggal.

Kata kunci (*keywords*), perlu dicantumkan untuk menggambarkan ranah masalah yang diteliti dan istilah-istilah pokok yang mendasari pelaksanaan penelitian. Kata-kata kunci dapat berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata-kata kunci 3-5 kata. Kata-kata kunci ini diperlukan untuk komputerisasi. Pencarian judul penelitian dan abstraknya dipermudah dengan kata-kata kunci tersebut. Kata kunci ditulis di bawah baris terakhir abstrak.

3. PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan terutama menjelaskan; (1) latar belakang penelitian; (2) tujuan dan manfaat penelitian; (3) hipotesis; (4) Status riset penelitian sejenis atau rangkuman kajian teoritik yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Bagian ini kadang-kadang juga dimuat harapan akan hasil dan manfaat penelitian. Panjang bagian pendahuluan sekitar 3-4 halaman dan diketik dengan 1,5 spasi, ukuran huruf 12 Times New Roman.

4. METODOLOGI

Pada dasarnya bagian ini menjelaskan bagaimana penelitian itu dilakukan. Materi pokok bagian ini adalah: (1) Bahan dan Alat, (2) prosedur penelitian, (3) teknik analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan alat dan bahan, perlu dituliskan spesifikasi alat dan bahannya. Spesifikasi alat menggambarkan kecanggihan alat yang digunakan sedangkan spesifikasi bahan menggambarkan macam bahan yang digunakan.

5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini merupakan bagian utama artikel hasil penelitian dan biasanya merupakan bagian terpanjang dari suatu artikel. Hasil penelitian yang disajikan dalam bagian ini adalah hasil “bersih”. Proses analisis data seperti perhitungan statistik dan proses pengujian hipotesis tidak perlu disajikan.

Hanya hasil analisis dan hasil pengujian hipotesis saja yang perlu dilaporkan. Tabel dan grafik dapat digunakan untuk memperjelas penyajian hasil penelitian secara verbal. Tabel dan grafik harus diberi komentar atau dibahas.

Pembahasan dalam artikel bertujuan untuk: (1) menjawab rumusan masalah dan pertanyaan-pertanyaan penelitian; (2) menunjukkan bagaimana temuan-temuan itu diperoleh; (3) menginterpretasi/menafsirkan temuan-temuan; (4) mengaitkan hasil temuan penelitian dengan struktur pengetahuan yang telah mapan; dan (5) memunculkan teori-teori baru atau modifikasi teori yang telah ada.

Dalam menjawab rumusan masalah dan pertanyaan-pertanyaan penelitian, hasil penelitian harus disimpulkan secara eksplisit. Penafsiran terhadap temuan dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada. Temuan berupa kenyataan di lapangan diintegrasikan/ dikaitkan dengan hasil-hasil penelitian sebelumnya atau dengan teori yang sudah ada. Untuk keperluan ini harus ada rujukan. Dalam memunculkan teori-teori baru, teori-teori lama bisa dikonfirmasi atau ditolak, sebagian mungkin perlu memodifikasi teori dari teori lama.

6. SIMPULAN DAN SARAN

a. Simpulan

Simpulan diusahakan dibuat berbentuk pointer bernomor, menyajikan ringkasan dari uraian mengenai hasil dan pembahasan, mengacu pada tujuan penelitian. Berdasarkan kedua hal tersebut dikembangkan pokok-pokok pikiran baru yang merupakan esensi dari temuan penelitian.

b. Saran

Saran disusun berdasarkan temuan penelitian yang telah dibahas. Saran dapat mengacu pada tindakan praktis, pengembangan teori baru, dan/atau penelitian lanjutan.

5.2. PERANGKAT KEBAHASAAN

A. Perhurufan

Seperti kebanyakan bahasa di dunia, bahasa indonesia ditulis dengan huruf latin. Dua bentuk huruf latin yang dikenal ialah huruf romawi dan italik. Huruf latin dapat ditampilkan secara tipis, tebal, kecil, dan kapital. Huruf romawi (terutama yang berpenampilan kurus), hampir selalu dapat digunakan untuk segala keperluan.

a. Huruf miring

Huruf miring dipakai dalam sembilan hal berikut:

1. Kata dan ungkapan asing yang ejaannya bertahan dalam banyak bahasa: *ad hoc, et al., in vitro.*
2. Tetapan dan peubah yang tidak diketahui dalam matematika. Contohnya (*x*,*y*,*l*)
3. Nama kapal atau satelit: KRI *macan tutul*, *Apollo 11*.
4. Kata atau istilah yang diperkenalkan untuk diskusi khusus, misalnya *kakas, citraan.*
5. Kata atau frase yang diberi penekanan, misalnya ..... hal itu *tidak* dibenarkan.
6. Pernyataan rujukan silang dalam indeks: *lihat, lihat juga*.
7. Judul buku atau terbitan berkala yang disebutkan dalam tubuh tulisan: *Hayati*
8. Tiruan bunyi : Dari sarang burung itu terdengar kicau *tu-ju-pu-lu- tu-ju-pu-lu.*
9. Nama ilmiah seperti genus, spesies, varietas, dan forma makhluk: *Salacca zalacca* var. *Amboinens.* Akan tetapi, nama ilmiah takson di atas tingkat genus tidak ditulis dengan huruf italik: Felidae, Moraceae, Mucorales.

b. Huruf kapital.

Huruf kapital dipakai pada:

1. Huruf pertama pada awal kalimat.

2. Setiap kata dalam judul buku atau berkala, kecuali kata tugas: *dan, yang, untuk, di, ke, dari, terhadap, sebagai, tetapi, berdasarkan, dalam, antara, melalui, secara* yang tidak terletak pada posisi awal.
3. Nama bangsa, bahasa, agama, orang, hari, bulan, tarikh, peristiwa sejarah, takson, makhluk di atas genus, lembaga, jabatan, gelar dan pangkat yang diikuti nama orang atau tempat, misal Bahasa Indonesia, Gubernur Bali, Haji A. A. Matjik.
4. Setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada judul dan nama lembaga seperti dimaksud dalam butir 1 dan 2 diatas, seperti *Undang-Undang Dasar 1945*, *Perserikatan Bangsa-Bangsa.*
5. Nama-namageografi seperti nama sungai, kota, provinsi, negara, dan pulau.Akan tetapi, huruf kapital tidak dipakai pada nama geografi yang digunakan sebagai jenis seperti *kacang bogor, garam inggris, gula jawa,* atau sebagai bentuk dasar kata turunan seperti *keinggris-inggrisan, mengindonesiakan, pengaraban.*
6. Penulisan nama orang pada hukum, dalil, uji, teori, dan metode, mislnya: *hukum Dalton, uji Duncan, metode Epstein, atau analisis Fourier.* Untuk penamaan rancangan, prses, uji, atau metode yang tidak diikuti nama orang ditulis dengan huruf kecil, misalnya *rancangan acak lengkap, uji morfometri,* atau *uji mortalitas.* Apabila penamaan tersebut akan disingkat, maka singkatannya menggunakan huruf kapital; misalnya: *rancangan acak lengkap* (RAL), *proses hierarki* analitik (PHA), atau *metode imunodifusi ganda* (MIG).

c. Huruf tebal

Huruf tebal sering digunakan untuk judul atau *heading* ‘sirahan utama’. Selanjutnya bentuk huruf ini dapat dipakai untuk nama ilmiah takson yang baru ditemukan atau diusulkan pertama kali.

d. Huruf latin

Huruf latin dalam tulis menulis karya ilmiah sering digunakan huruf yunani. Beberapa huruf kapital yunani sama dengan huruf latin, tetapi

semua huruf kecilnya mempunyai bentuk yang sangat berbeda. Huruf yunani banyak dipakai dalam rumus matematika (πr^2), lambang astronomi (deklinasi δ), satuan ukuran (μm), istilah kimia (β- amilase), atau kedokteran (γ-globulin). Beberapa masalah sering dijumpai dalam kasus penggunaan huruf atau pengejaan istilah serapan seperti dicontohkan berikut ini:

1. Berhati-hatilah dalam memakai huruf *f* dan *v*, yang adakalanya dipertukarkan atau diganti dengan huruf *p* (*negatif*, bukan *negatip*, *aktif*, *aktivitas*, bukan *aktip, aktifitas; provinsi* bukan *propinsi*).
2. Dalam bahasa indonesia tidak dikenal adanya konsonan kembar (*klasifikasi*, bukan *klassifikasi*; *efektif* bukan *effektif*, tetapi ada *massa* di samping *masa* yang mempunyai perbedaan makna).
3. Huruf *y* tetap *y* jika lafalnya *y*, jika *yen*, *yuan*; *y* menjadi *i* jika lafalnya *i*, contoh *hipokotil*, bukan *hypokotil*; *analisis*, bukan *analisa*, *analysis*, atau *analysa*.
4. Huruf *x* hanya dipakai di awal kata, di tempat lain diganti *ks* (*xilem*, bukan *silem* atau *ksilem*; *taksonomi*, bukan *taxonomi*; *kompleks*, bukan *komplex* atau *komplek*).
5. Huruf *h* pada gugus *gh, kh, rh, th* dihilangkan, sedangkan huruf *ph* menjadi *f* dan *ch* menjadi *k* (*sorgum*, bukan *sorghum*; *kromatografi*, bukan *khromatographi*; *ritme*, bukan *rhitme* atau *rhitma*; *metode*, bukan *methode* atau *metoda*; *morfologi*, bukan *morphologi* atau *morpologi*).
6. Beberapa kata sulit yang selalu ditulis secara salah karena penulis tidak mengetahui bentuk bakunya, antara lain ialah *kualitas*, bukan *kwalitas*; *jadwal*, bukan *jadual*; *sintesis* bukan *sintesa*; *ameba*, bukan *amuba*; *projektor*, bukan *proyektor*; *atmosfer*, bukan *atmosfir* atau *atmosfera* ; *varietas*, bukan *varitas*; tetapi *bir*, bukan *bier*; *automatis*, bukan *otomatis*; *mikrob*, bukan *mikroba*, *mikrobia* atau *mikrobe* sebab dibakukannya *aerob*; *standar* dan *standardisasi*, bukan *standarisasi*.

7. Nama-nama ilmu tertentu berakhiran –ika (*sistematika*, bukan *sistematik* atau *sistimatik*); karena bukan ilmu maka dibakukanlah *kosmetik* dan *antibiotik,* bukan *kosmetika* dan *antibiotika;* begitu juga *tropik,* bukan *tropika* atau *tropis,* karena dibakukannya *Samudera Pasifik.*
8. Dalam kaitan ini perlu dicatat bahwa dalam Bahasa Indonesia satu bentuk kata dapat berfungsi sebagai kata benda (*botani--botany*), kata keterangan (*botani--botanic*) atau kata tambahan (*botani--botanical/botanically*).

e. Pemenggalan Kata

Beberapa cara pemenggalan kata.

1. Jika ditengah kata ada vokal berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua vokal itu (-V/V-). Misalnya:

ma-af, ba-ik, du-et.

2. Apabila vokal berurutan itu berupa diftong, maka pemenggalan tidak dilakukan di antara vokal tersebut (-VV/--).

sau-da-ra bukan ***sa-u-da-ra***

pan-tai bukan ***pan-ta-i***

3. Jika ditengah kata ada huruf konsonan dan gabungan konsonan di antara dua buah huruf vokal maka pemenggalan dilakukan sebelum konsonan (KV- KV). Misalnya:

pe-rut, ta-bu, ta-nya, su-nyi

4. Jika ditengah kata ada konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan antara dua konsonan tersebut (-K/KV-). Misalnya:

mak-lum, ger-tak, mok-ro, mig-ra-si

5. Kecuali *ng*, *kh,* dan *ny*yang berupa satu bunyi dianggap sebagai satu suku kata, misal:

de-ngan, makh-luk, i-sya-rat, bu-nyi

6. Jika konsonan berurutan lebih dari dua buah, pemenggalan dilakukan sesudah konsonan pertama (-K/KK-). Misalnya:

Ins-struk-si, kon-kret, kon-kre-si

7. Semua imbuhan dan partikel dianggap satu suku kata, termasuk pada imbuhan awalan yang mengalami perubahan bentuk, sehingga imbuhan dapat dipenggal dari kata dasarnya. Misalnya:

me-ra-mu, me-nyapu, men-coba, pem-belah-an

8. Akhiran –i dan kata yang diawali vokal sebaiknya tidak dipenggal. Contoh yang salah misalnya:

mengakhir-i, a-nak, i-kan

9. Katayang berimbuhan sisipan pemenggalannyadilakukan sebagai berikut:

te-lun-juk, ge-ri-gi, ge-me-tar

10. Imbuhan yang berasal dari bahasa asing tidak dianggap sebagaiimbuhan melainkan sebagai suku kata itu sendiri sehingga pemenggalannya mengikuti aturan pemenggalan kata dasar. Misalnya:

spor-ti-vi-tas, **bukan** ***sportiv-itas***

ak-li-ma-ti-sa-si **bukan** ***ak-li-mat-isasi*** **atau** ***peng-ak-li-mat-an***

11. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat digabung dengan unsur lain, pemenggalan dilakukan di antara unsur-unsur itu, atau pada unsur gabungan itu sesuai kaidah-kaidah di atas. Misal:

bio-logi, bi-o-lo-gi

mikro-biologi, mik-ro-bi-o-lo-gi

pasca-sarjana, pas-ca-sar-ja-na

budi daya, bu-di-da-ya

f. Penulisan Kata

Ada beberapa jenis kata dalam Bahasa Indonesia, antara lain kata depan, kata berimbuhan, dan kata gabung (kata gabung berimbuhan). Cara penulisan kata tersebut dibedakan seperti berikut:

1. Kata Depan

Kata depan ialah kata yang bila diikuti dengan kata lain akan menunjukan tempat, misalnya *di, ke, dari, pada.* Dalam penulisannya kata depan harus selalu dipisahkan dari kata yang mengikutinya, contoh: *di dalam,* bukan *didalam; di antaranya,* bukan *diantaranya; di samping itu,* bukan *disamping itu; ke dalam,* bukan *kedalam; di lapangan,* bukan *dilapangan; ke laboratorium,* bukan *kelaboratorium; dari dalam tabung,* bukan *daridalam tabung; pada dasarnya,* bukan *padadasarnya.*

2. Kata Berimbuhan

Kata berimbuhan ialah kata dasar yang memperoleh imbuhan (awalan, sisipan, akhiran). Sampai saat ini msih ada kendala dalam penulisan awalan *di.* Sesuai dengan kaidah bahasa, penulisan imbuhan harus serangkai dengan kata yang memgikutinya; dengan demikian awalan *di-* harus dirangkai seperti *dilakukan,* bukan *di lakukan; diamati,* bukan *di amati; dinyatakan ,* bukan *di nyatakan.*

3. Kata Gabung

Kata gabung ialah dua buah kata yang memiliki arti baru (frasa). Pada umumnya kata gabung ditulis terpisah, misal *budi daya, usaha tani, terima kasih, kerja sama, sumber daya;* kecuali kata yang sudah padu benar, misal *olahraga, kepada, daripada.*

g. Tanda Baca

1. Tanda Titik (.)

Tanda titik selalu dipakai:

- Pada akhir kalimat.
- Pada singkatan tertentu (*A.A. Mattjik, gb., hlm., S.Si).*
- Di belakang angka dan huruf dalam suatu bagan, ikhtisar atau daftar (8.0, 8.1, 8.1.1, 8.1.2).
- Sebagai pemisah angka jam dan menit yang menunjukkan waktu, misal:*pukul 13.30;2.30*).

- Dalam penulisan desimal (*0.8, 0.99*).
- Pada akhir judul gambar.

Tanda titik tidak dipakai:

- Di belakang angka atau huruf terakhir dalam suatu bagan ikhtisar, atau daftar (8.1, 8.1.1, 8.1.2), demikian pula pada bagan yang hanya terdiri atas satu tingkat, misal:

  1 ...

  2 ...
- Untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukan jumlah (tahun 1995, halaman 2345, NIP 130367078).
- Pada akhir judul dan akhir judul yang merupakan kepala karangan.

2. Tanda Titik Terangkat (·)

Dalam beberapa bidang ilmu di tempat tanda titik digunakan titik terangkat, yaitu ketika:

- Menulis gugus air dalam senyawa kimia *($CuSO_4 \cdot 5H_2O$).*
- Menunjukan perkalian sebagai pengganti tanda x, misal *k x g x (a+2) dapat dicetak sebagai kg (a+ 2) atau kg (a+2).*
- Menyingkatkan ikatan kimia pengganti tanda ikatan baku (R--CH_3 dapat ditulis R'CH_3).
- Menunjukan ekspresi genetika (AA'BB'AB').

3. Tanda Koma (,)

Tanda koma dipakai untuk:

- Memisahkan unsur-unsur dalam suatu deret (*nitrogen, fosforus, kalium, dan zink).*
- Memisahkan unsur-unsur sintaksis dalam kalimat, contoh *jika masalah kebahasaan masih menjadi kendala, anda dapat melihat kembali BAB ini.*

- Memisahkan nama, alamat serta bagian-bagiannya; tempat dan tanggal; nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan (*Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Institut Pertanian Bogor, Jalan Raya Pajajaran, Bogor 16144; Bogor, 9 Oktober 1995; Medan, Indonesia).*
- Memisahkan nama orang dan gelar akademik yangmengikutinya untuk membedakan dari singkatan nama diri atau keluarga (*Prof. Dr. Ir. Ahmad Ansori Mattjik, M.Sc. atau Ahmad Ansori Mattjik, Prof., Dr., M.Sc., Ir.).*

4. Tanda Titik Koma (;)

Tanda titik koma merupakan tanda koordinasi dan dipakai untuk:

- Memisahkan unsur-unsur sintaksis yang setara, atau dalam deret yang di dalamnya sudah mengandung tada baca lain (*Saya datang; saya lihat; saya menang).*
- Memisahkan unsur-unsur dalam deret uang rumit, terutama jik unsur-unsur itu telah mengandung tanda baca, misalnya: *Kajian bertumpu pada tiga golongan hewan: tikus, kelelawar, tupai, sapi, kambing, kerbau; dan belalang, kumbang, rayap).*
- Memisahkan nama-nama pengarang pada pengacuan ganda. Misalnya: (*Suhartono et al. 1994; Tjahjadi et al. 1994; Manuwoto & Surwandi 1998).*

5. Tanda Titik Dua (:)

Titik dua dipakai untuk:

- Menandakan pengutipan yang panjang. Misalnya: *Rifai (1989) mengungkapkan keanekaragaman penampilan bentuk, ukuran, warna, perilaku dan cara hidup jamur dan nusantara: "Semua jamur ini sering dapat dikatakan serba unik sehingga tidak ada bandingannya di tempat lain. Beberapa di antaranya telah menyebabkan terjadinya keajaiban biologi seperti sapu setan,*

pendar hayati, patogen termakankan, dan sayur berkayu, kenyataan yang dapat disebut 'fenomena jamur tropik'. Ascoparassis heinricherii *sempat mencengangkan para ilmuwan".*

- Memperkenalkan senarai.
- Menandakan nisbah (angka banding), contoh *nisbah mahasiswa perempuan terhadap laki-laki ialah 3:1*.
- Menekankan urutan pemikiran di antara dua bagian kalimat lengkap, misalnya *Misi budaya dan strategi adaptasi migran perempuan: penjual jamu gendong asal Wonogiri di Jabotabek.*
- Memisahkan judul dan anak judul, *kepustakaan gen: Bagaimana Mengonstruksinya?*
- Memisahkan nomor jilid dan halaman dalam daftar pustaka (*Hayati* 2:85-86).
- Memisahkan tahun dan halaman kalau pengacuan halaman dilakukan pada sistem Nama-Tahun dalam teks (*Rifai 1968: 234).*
- Memisahkan BAB dan ayat dalam kitab suci (*Surat Al Baqarah: 183*).

6. Tanda Tanya (?)

Tanda tanya dipakai pada akhir pertanyaan langsung (tidak lazim dalam tulisanilmiah) atau untuk menunjukan keragu-raguan dalam suatu pernyataan. Misalnya:

Karena ketiadaan pembanding, untuk sementara bambu ini sebaiknya di determinasi sebagai *Gigantochloa atriviolacea.*

7. Tanda Seru (!)

Tanda seru hampir tidak pernah dipakai dalam kalimat tulisan ilmiah. Adakalanya tanda itu dipergunakan untuk menunjukan bahwa suatu bahan bukti penelitian dilihat langsung oleh

penulisnya: *Scleroderma dictyospora* dipertelakan oleh Patouillard (1898) berdasrkan spesimen Massart 445 (P!) yang dikumpulkan di Jawa tahun 1882.

8. Tanda Hubung (-)

Tanda hubung dipakai untuk:

- Menyambung bagian-bagian tanggal. Misalnya: 17-8-1945.
- Menerangkan *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (*se-indonesia), ke-* dengan angka (*abad ke-21),* angka dengan *–an (tahun '90-an).*
- Memperjelas hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan (*ber-evolusi vs. Be-revolusi, dua-puluh lima-ribuan,* 20 x 5 000 *vs. Dua-puluh-lima-ribuan,* 1 x 25 000).
- Memenggal kata tertentu (*lihat* pemenggalan kata).

9. Tanda Pisah

Bergantung kepada panjangnya terdapat tiga macam tanda pisah, yaitu tanda pisah *em* (–)**,** tanda pisah *en* (-), dan tanda pisah 3-*em* (⎯).

- Tanda pisah *em* dipakai untuk membatasi penyisipan kalimat yang tidak terkait erat dengan kalimat induknya (penembakan menjangan di lapangan istana yang dilakukan untuk mengatur daya dukung tapak penggembalaan–dilaksanakan setiap tiga tahun).
- Tanda pisah *en* dipergunakan untuk menunjukan kisaran (halaman 15-25, panjangnya 24.5-31.0 mm). Jangan menggunakan tanda pisah *en* bersama perkataan *dari* dan *antara,* atau bersama *tanda kurang (dari halaman 15 sampai 25, bukan dari halaman 15-25, antara tahun 1945 dan 1950, bukan antara tahun 1945-1950 , -4 sampai -6^{o}C, bukan -4 - -6^{o}C).*

- Beberapa majalah menggunakan tanda pisah 3-*em* dalam daftar pustaka alih-alih mengulang nama pengarang lama sebelumnya. Jangan memakai tanda 3-*em* dalam naskah, tetapi ulangi penyebutan nama-nama pengarang.

  Rifai M.A. 1995. ...

  _____ .1996. ...

10. Tanda Kurung ((...))

Tanda kurung ini dipakai untuk mengapit:

- Tambahan keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral atau dapat dilepskan dari pokok pembicaraan. Misalnya, " *pengujian selanjutnya terhadap salah satu noda (nomor 4) memberikan dugaan bahwa senyawa yang terkandung dalam media biakan cendawan x ialah senyawa seskuiterpena".*
- Huruf untuk memperkenalkan singkatan. Misalnya, "*Fraksi etil asetat dapat dipisahkan dengan menggunakan kromatografi lapis tipis (KLT) preparatif".*
- Penomoran yang dimasukan dalam kalimat. Misalnya:

  Ketiga langkah itu ialah (a) mitosis, (b) meiosis, (c) penggandaan inti.

11. Tanda Kurung Siku ([...])

Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit:

- Huruf atau kata yang ditambahkan pada kalimat dalam pengeditan, contoh *jamur lin [g] shi hidup di batang kayu.*
- Keterangan dalam kalimat yang sudah bertanda kurung. Misalnya: *persamaan kedua proses (perbedaannya dibicarakan di dalam BAB II [lihat* halaman 35-38*] tidak dibicarakan) perlu dijabarkan di sini.*
- Penggunaan khusus dalam kepustakaan, *lihat* kepustakaan.

12. Tanda Petik ("...")

Tanda petik dipakai untuk mengapit:

- Petikan atau kutipan pembicaraan langsung. Misalnya:
  Ketua STAK berkata,"Kita harus bekerja keras membangun STAK Cilegon."
- Judul keterangan atau BAB buku yang dipakai dalam kalimat, misalnya: *Kami telah membaca Buku Panduan Program Sarjana, BAB "Kebahasaan".*
- Istilah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus. Contoh:
  Daerah Semanggi, Gatot subroto, Kuningan dinamakan daerah "segi tiga emas".

13. Tanda Petik Tunggal ('...')

Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit:

- Petikan yang tersusun dalam petikan lain
- Makna, terjemahan, atau penjelasan terhadap kata atau ungkapan asing (*survive*'sintas', *survival* 'sintasan').

14. Tanda Elipsis (...)

Tanda elipsis dipakai untuk:

- Menunjukan bahwa ada bagian yang dihilangkan pada suatu kutipan, misalnya *pola distribusi pemasaran ... berdasarkan pengamatan cuplikan.*
- Mengganti tanda elipsis dalam matematika, untuk meluruskannya dengan tanda pengoperasian ($X_1, X_2, X_3,$).

15. Tanda Garis Miring (/)

Tanda garis miring dipakai untuk mengganti:

- Tanda bagian atau menunjukan bilangan pecahan (1/2 = 0.5).
- Kata tiap (125 ton/ha).
- Tanda garis miring tidak dipakai untuk menunjukkan *atau.*

16. Tanda Ampersan (&)

Tanda ampersan sebagai pengganti tanda *dan* bila bentuk lebih singkat diinginkan. Tanda ini dianjurkan dipakai dalam pengacuan pustaka sebab membantu mengurangi pengulangan.

Produktivitas ... menurun (Reid & Webster dan Nandika & Tampubolon).

h. Angka dan Bilangan

Angka adalah suatu lambang yang dapat dikombinasikan untuk menyatakan suatu bilangan. Ada dua macam angka, yaitu angka arab (0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, dan 9) dan angka romawi. Untuk keperluan penomoran halaman bagian pelengkap pembuka tulisan biasanya digunakan angka romawi dengan huruf kecil (Tabel 1).

Tabel 1. Angka romawi dan angka arab

Angka romawi	Angka arab
I, i	1
V, v	5
X, x	10
L, l	50
C, c	100
D, d	500
M, m	1.000

Tata cara penggunaan angka dalam teks adalah sebagai berikut:

1. Menyatakan lambang bilangan atau nomor (10 untuk bilangan sepuluh).
2. Menyatakan jumlah yang mendahului satuan ukuran (24 g, 19 m, 13 jam, 100 ha, 27 ^{o}C).

3. Menyatakan nilai uang, tanggal, waktu, halaman, penunjukan urutan yang diawali ke-, persentase (Rp 25.50, 1 Januari, pukul 07.15, halaman 123, abad ke-21, 25%).
4. Menunjukkan jumlah yang berkaitan dengan manipulasi matematika seperti nisbah dan faktor perkalian, [12 dikalikan 5, suatu faktor 2, 5:1, 1000 kali (atau "1000X")].
5. Menunjukkan satuan pada bilangan kisaran, (5-10 cm, 35-42 ^{o}C).
6. Menomori karangan dan bagiannya (BAB III, Pasal 2, halaman 51).
7. Bilangan dengan angka desimal di antara tanda titik. Misalnya: 9.7 untuk dua titik tiga.
8. Dalam penulisan teks yang mempunyai deret angka dengan desimal, maka antara angka desimal dipisahkan dengan koma. Misalnya:
   Konsentrasi Cr dalam air limbah yang berasal dari outlet PT X, PT Y, dan PT Z berturut-turut ialah 1.5, 1.7, dan 1.3 ppm.
9. Penulisan bilangan desimal yang lebih kecil dari satu harus selalu diawali dengan angka. Misalnya:
   0.81 bukan .81
   0.1452 x 10^5 bukan .1452 x 10^5

   Cara penulisan berikut biasanya lebih disukai:
   1.452 x 10^4
10. Dalam daftar atau tabel yang bilangannya hanya terdiri atas angka (tanpa desimal) dapat dituliskan dalam kelompok-kelompok tiga angka yang dipisahkan oleh spasi tanpa menggunakan tanda koma. Misalnya:
    1 234 567 (bukan 1,234,567)
11. Lambang bilangan di awal kalimat ditulis dengan huruf.
    Lima gram sampel ditimbang kemudian dilarutkan dengan etanol.
    Bukan: 5 gram sampel ditimbang kemudian dilarutkan dengan etanol.
    (Sebaiknya ditulis "Sampel ditimbang 5 gram kemudian dilarutkan dengan etanol").

12. Angka yang menunjukkan bilangan bulat yang besar dapat dieja sebagian.

    Misalnya:

    Untuk analisis kimia dikenakan biaya sebesar 25 juta rupiah.

13. Bilangan yang dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat. Misalnya:

    Bersama ini kami kirimkan uang sebesar Rp 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah).

B. Tabel dan Gambar

1. Tabel

Dalam pembuatan tabel, hal yang harus dilakukan ialah menulis satuan yang jelas dari data yang ditampilkan. Contoh yang salah ialah Tabel 2.

Tabel 2 Pengaruh pemberian jamu tradisional terhadap pertambahan jumlah sel bakteri (bobot x 10^3 mg detik^{-1})

Jamu	Waktu inkubasi (dalam detik)		
	0	6	12
Jamu 1	0.0	4.0	7.0
Jamu 2	4.6	3.5	2.0
Jamu 3	3.0	2.0	2.0
Jamu 4	3.5	3.0	2.0

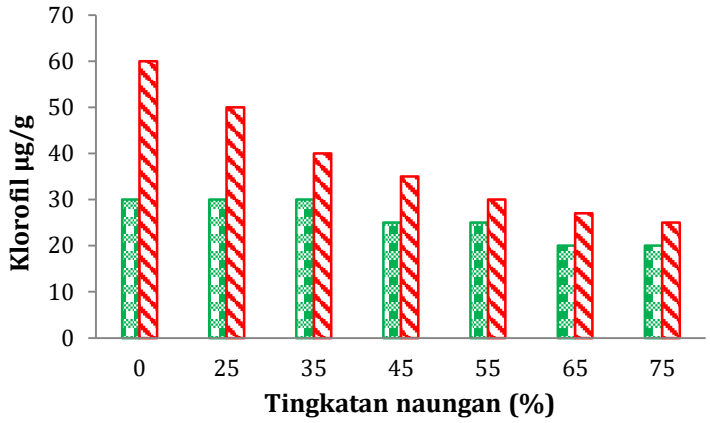
Judul Tabel 2 membingungkan pembaca karena penulis menceritakan pertambahan jumlah sel, sedangkan satuan dalam tanda kurung menyatakan laju pertambahan bobot. Selain itu kepala kolom juga menyatakan satuan detik, sehingga pembaca mungkin menduga bahwa satuan tersebut merupakan satuan data yang ditampilkan dalam medan informasi. Contoh tabel yang baik adalah Tabel 3.

Tabel 3 Umur, indeks luas daun, dan hasil biji kering jagung yang ditanam pada lima ketinggian tempat

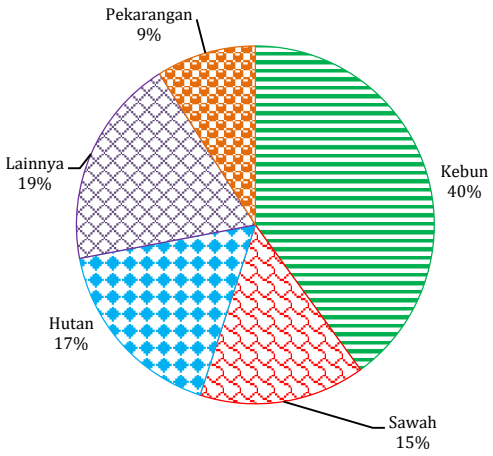
Ketinggian (m dpl)	Umur (hari)	Indeks luas daun	Hasil (ton ha^{-1})
856	115	3.10	5.69
605	106	3.09	5.43
400	100	2.47	4.80
210	93	2.46	4.25
10	88	2.12	4.03

2. **Gambar**

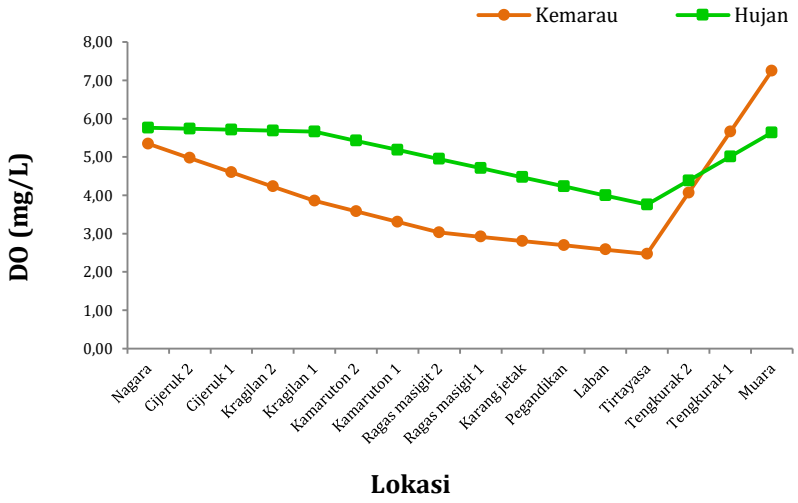
Gambar dapat disajikan dalam bentuk histogram (Gambar 2), diagram lingkar (Gambar 3), atau grafik garis (Gambar 4).



Gambar 2. Kandungan klorofil tanaman krisan "Red Granada" (▨) dan "Gold van Langen" (▩) pada beberapa tingkat naungan.



Gambar 3. Persentase penggunaan lahan di Kabupaten Bundokan tahun 1992



Gambar 4. Nilai DO pada beberapa lokasi pengambilan sampel

C. KEPUSTAKAAN

Sistem Nama-Tahun nama pengarang yang diacu dalam tubuh tulisan hanyalah nama keluarga atau nama akhir pengarang yang diikuti tahun publikasinya. Contoh cara penulisannya ialah sebagai berikut:

Rifai (1995) mengemukakan bahwa pembahasan merupakan bagian tempat seseorang paling bebas berekspresi.

Atau

Pembahasan merupakan bagian tempat seseorang paling bebas berekspresi (Rifai, 1995).

Pengacuan pustaka dalam teks karya ilmiah dapat ditulis oleh satu pengarang, dua pengarang, tiga pengarang, atau lebih. Tabel dibawah ini merupakan contoh nama pengarang yang disusun menurut abjad nama keluarga atau nama akhir penulis, kemudian disusul dengan urutan kronologi waktu.

Tabel 4. Contoh nama pengarang dan pengacuan pustaka

Nama Pengarang	Pengacuan dalam tubuh tulisan
Suwanto A. 1997.	Suwanto (1997) atau (Suwanto, 1997)
Suwanto A. 1998a.	Suwanto (1998a) atau (Suwanto, 1998a)
Suwanto A. 1998b.	Suwanto (1998b) atau (Suwanto, 1998b)
Suwanto A. siap terbit.	Suwanto (siap terbit) atau (Suwanto, siap terbit)

Suwanto A, Fardiaz S. 1983.	Suwanto dan Fardiaz (1983) atau (Suwanto & Fardiaz, 1983)
Suwanto A, Friska H, Sudirman I. 1996.	Suwanto *et al*. (1996) atau (Suwanto *et al*., 1996)

1. Satu pengarang

a. Pengarang yang sama menulis pada tahun berbeda

Jika terdapat lebih dari satu pustaka yang ditulis oleh pengarang yang sama pada tahun yang berbeda, pengacuan ditulis sesuai urutan tahun terbit, misalnya Suwanto (1997, 2000) ... atau ... (Suwanto 1997, 2000). Tahun terbit yang satu dengan yang berikutnya dipisahkan oleh koma dan spasi.

b. Pengarang yang sama menulis pada tahun sama

Pengacuan terhadap dua atau beberapa pustaka yang ditulis oleh pengarang yang sama pada tahun yang sama dilakukan dengan menambahkan huruf "a" untuk yang pertama "b" untuk yang kedua, dan seterusnya setelah tahun. Misalnya Suwanto (1998a, 1998b) ... atau ... (Suwanto 1998a, 1998b). Penambahan huruf "a", "b", dan seterusnya ini perlu di dasarkan pada urutan waktu publikasi, dari yang paling awal sampai dengan yang paling akhir. Urutan waktu ini biasanya dapat ditentukan dari volume dan nomor jurnal tempat artikel tersebut terbit atau dari urutan nomor halaman jika bukan berasal dari jurnal yang sama. Di dalam tubuh tulisan tahun penerbitan yang satu dengan yang berikutnya dipisahkan oleh koma dan spasi.

c. Pengarang yang mempunyai nama keluarga yang sama menulis pada tahun yang sama

Jika pengarang mempunyai nama keluarga yang sama untuk suatu publikasi yang terbit pada tahun yang sama, nama inisial disertakan untuk membedakan bahwa sumbernya berbeda. Misalnya Suwanto A (1999) dan Suwanto H (1999) ... atau ... (Suwanto A 1999; Suwanto H 1999). Perhatikan bahwa kata "dan" digunakan untuk menghubungkan dua sumber acuan yang ditulis oleh pengarang yang berbeda dalam suatu kalimat, sedangkan titik koma

dan spasi digunakan untuk memisahkan pengacuan terhadap pustaka yang ditulis oleh pengarang yang berbeda.

2. Dua pengarang

Pengacuan pustaka yang ditulis oleh dua pengarang seperti "Suwanto A dan Fardiaz S" pada tahun 1983 diacu sebagai Suwanto dan fardiaz (1983) ... atau ... (Suwanto dan Fardiaz, 1983). Jangan menggunakan tanda ampersan (&) untuk menggantikan kata "dan" dalam suatu kalimat tubuh tulisan. Perhatikan pula bahwa dalam senarai Daftar Pustaka kata "dan" tidak dituliskan (*lihat* Tabel 26).

a. Dua pengarang mempunyai nama keluarga yang sama

Bila dua pengarang memiliki nama keluarga yang sama menulis bersama, pengacuan dituliskan mengikuti pola menambahkan nama inisialnya, misalnya Suwanto A dan Suwanto H (1999) ... atau ... (Suwanto A & Suwanto H 1999). Perhatikan bahwa dalam Daftar Pustaka kata "dan" tidak dicantumkan (*lihat* Tabel 26).

3. Tiga Pengarang atau Lebih

Nama pengarang yang terdiri atas tiga orang atau lebih, hanya nama keluarga atau nama akhir pengarang pertama saja yang ditulis dan diikuti dengan kata *"et al".* (singkatan dari *et alii*). Dalam pedoman ini kata *"et al."* tetap dipertahankan dan dicetak dengan huruf miring; tidak diubah menjadi "dkk". (singkatan dari dan kawan-kawan). Sebagai contoh, artikel yang ditulis oleh Suwanto A, Friska H, dan Sudirman I yang dupublikasikan pada tahun 1996 diacu sebagai: Suwanto *et al.* (1996).

Jika sumber acuan yang terdiri atas tiga pengarang atau lebih ditulis oleh penulis pertama yang sama, maka untuk membedakan sumber acuan tersebut dituliskan seperti pada penulisan Pengarang yang Sama Menulis pada Tahun Sama. Misal artikel suwanto A, Suwanto H., dan Suryanto D dipublikasi pada tahun 2000 dan artikel yang ditulis oleh Suwanto A bersama Yuhana M dan Angka SL dipublikasikan juga pada tahun 2000, maka untuk membedakannya

dituliskan Suwanto *et al.* (2000a) ... ; Suwanto *et al.* (2000b) ... atau ... (Suwanto *et al.,* 2000a); ... (Suwanto *et al.,* 2000b). Penambahan huruf a dan b berdasarkan pada senarai menurut abjad nama pengarang.

4. Pengacuan Ganda

Bila dua artikel atau lebih dengan pengarang berbeda diacu sekaligus, maka penulisan pengacuannya didasarkan pada urutan tahun penerbitannya, misalnya ... (Kaplan dan Suwanto 1990; Suhartono *et al.,* 1994; Tjahjadi *et al.,* 1994; Rosana *et al.,* 1995; Suwanto *et al.,* 2000a; Suwanto *et al.,* 2000b). Digunakan titik koma dan spasi untuk memisahkan pengacuan terhadap pustaka yang ditulis oleh pengarang berbeda.

5. Lembaga Sebagai Pengarang

Nama lembaga yang diacu sebagai pengarang sebaiknya ditulis dengan bentuk singkatannya. Misalnya untuk mengacu tulisan yang diterbitkan tahun 1999 oleh Biro Pusat Statistik ditulis BPS (1999) ... atau ... (BPS, 1999). Dalam Daftar Pustaka nama pengarang acuan ini ditulis sebagai [BPS].

6. Tulisan Tanpa Nama Pengarang

Sebaiknya acuan yang tidak memiliki nama pengarang di dalam tubuh tulisan dan Daftar Pustaka dituliskan dengan nama lembaga yang menerbitkannya. Acuan tanpa pengarang ada juga yang dituliskan sebagai Anonim (1990) ... atau... (Anonim, 1990) dan dalam Daftar Pustaka ditulis [Anonim], namun sebaiknya penggunaan kata Anonim ini dihindari.

7. Pustaka Sekunder

Artikel yang belum pernah dibaca sendiri oleh penulis dan diacu dari suatu sumber (pustaka sekunder), nama pengarang dan tahun penerbitan aslinya ditulis dan dipisahkan dengan tanda koma dan spasi dengan kata “diacu dalam” yang diikuti nama pengarang dan tahun penerbitan pustaka sekunder. Contoh (Powell, 1958, diacu dalam Forbes, 1972). Dalam daftar pustaka kedua artikel ini harus

dicantumkan. Dalam menulis karya ilmiah, pengacuan terhadap pustaka yng tidak pernah dibaca sendiri sangat tidak dianjurkan.

8. Artikel Siap Terbit

Pengacuan terhadap artikel yang telah diterima untuk publikasi, masih dalam proses penerbitan, dilakukan dengan menambahkan kata "*in press"* atau "siap terbit". Pemilihan kata tersebut harus digunakan dengan taat asas dalam seluruh tubuh tulisan. Misal Suwanto (*in press*) ... atau ... (Suwanto, *in press*) dan Suwanto (siap terbit) ... atau ... (Suwanto, siap terbit). Sumber acuan seperti ini disenaraikan dalam daftar pustaka.

9. Artikel Sedang Dikirimkan untuk Publikasi

Artikel yang sedang disampaikan untuk publikasi dalam suatu jurnal tidak dapat diacu dalam karya ilmiah karena belum ada pernyataan dapat diterbitkan.

10. Komunikasi Pribadi

Dalam keadaan sangat khusus, komunikasi pribadi dengan seorang pakar kadang kala perlu diacu dalam tulisan. Sebaiknya pakar yang diacu merupakan orang yang kepakarannya dikenal oleh masyarakat ilmiah.

Bila pengacuan ini dilakukan, nama diikuti oleh inisialnya, tanpa menggunakan gelar akademik atau jabatan, dilanjutkan dengan waktu dan dipisahkan oleh tanda koma dan spasi dari tipe informasi yang diacu; semuanya dituliskan alam tanda kurung, misal ... (Nasoetion AH 8 Maret 1998, komunikasi pribadi). Pengacuan dengan cara ini tidak dianjurkan dan seandainya digunakan, maka informasi yang diperoleh dari komunikasi pribadi ini tidak disenaraikan dalam Daftar Pustaka. Pengacuan pustaka ada kalanya nomor halaman yang diacu ditulis halaman yang ditunjukkan untuk sumber acuan tersebut dipisahkan dari tahun dengan tanda titik dua dan spasi (contoh: Koentjaraningrat 19xx: 34).

D. Penulisan Sumber Acuan

1. Jurnal

Contoh umum penulisan sumber acuan pada daftar pustaka dari jurnal disajikan pada Tabel di bawah ini. Letak baris ke-2 dan seterusnya dari setiap sumber acuan ditulis 0,5 cm ke kanan.

Tabel 5. Teladan umum penulisan sumber acuan dari jurnal

Sumber Acuan	Contoh
Pengarang satu orang	Johnson MW. 1987. Parasitization of *Liriomyza* spp. (Diptera: Agromyzidae) infesting commercial watermelon plantings in Hawaii. *J Econ Entomol* 80:56-61.
Pengarang dua orang	Koske RE, & Halvorson WL. 1987. *Scutellospora arenicola* and *Glomus trimurales*: two new species in the Endogonaceae. Mycologia 81:927-933.
Pengarang 3-5 orang	Runtunuwu SD, Hartana A, Suharsono, & Sinaga MS. 2000. Penanda molekuler sifat ketahanan kelapa terhadap *Phytophthora* penyeBAB gugur buah. *Hayati* 7: 101-105.
Pengarang lebih dari lima orang	Wilkinson MJ *et al*. 2000. A direct regional scale estimate of transgene movement from genetically modified oilseed rape to its wild progenitors. *Mol Ecol* 9:983-991.
Pengarang merupakan organisasi	[SSCCCP] Scandinavian Society for Clinical Chemistry and Clinical Physiology, Committee on Enzymes. 1976. Recommended method for the determination of ϒ-glutamyltransferase in blood. *Scand J Clin Lab Invest* 36: 119-125.
Artikel tanpa Pengarang	[Anonim]. 1976. Epidemiology for primary health care. *Int J Epidemiol* 5: 224-225.

Jenis Artikel dalam Jurnal	Smith KL. 1991. New dangers in our field [editorial]. *Am J Nucl Eng* 13: 15-16.
Artikel dengan Halaman Terputus	Crew D, & Gartska WR. 1981. The ecological physiology of the garter snake. *Sci Am* 245:158-164, 166-168.
Setiap Nomor Terbitan Dimulai dengan Halaman Bernomor Satu	Eliel EL. 1976. Stereochemistry since LeBel and van't Hoff: *Chemistry* 49(3):8-13.
Terbitan sebagai Suplemen, Sisipan, Edisi Khusus	Magni F, Rossoni G, & Berti F. 1988. BN-52021 protects-pig from heart anaphylaxis. *Pharm Res Commun* 20 Supl 5:75-78.
Artikel Cetak Ulang	Young DS. 1987. Implementation os SI units for clinical laboratory data: style spesification and convertion tables. *Ann Intern Med* 106:114-129. Cetak ulang dalam *J Nutr* 1990;120:20-35.
Hasil Penelitian yang Dipublikasikan, tetapi Belum Terbit	Achmadi SS. 2002. Produksi pigmen oleh *Spirulina platensis* yang ditumbuhkan pada media limbah lateks pekat. *Hayati, in press.*

2. Buku

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari buku dapat ditulis dengan susunan: Nama pengarang [atau editor]. Tahun terbit. *Judul buku*. Tempat terbit: Nama penerbit.

Tabel 6. Teladan umum penulisan sumber acuan dari buku

Sumber Acuan	Contoh
Buku dengan pengarang	Gunawan AW. 2000. *Usaha Pembibitan Jamur*. Jakarta: Penebar Swadaya.
Buku dengan editor	Gilman AG, Rall TW, Nies AS, & Taylor P, editor. 1990. *The Pharmacological Basis of Therapeutics*. Ed ke-8. New York: Pergamon.

Buku dengan lembaga atau organisasi sebagai pengarang	[FMIPA IPB] Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Institut Pertanian Bogor. 1996. *Katalog Program Sarjana FMIPA IPB 1995-1999*. Bogor: FMIPA IPB.
Buku terjemahan tanpa editor	Kalshoven LGE. 1981. *The Pests of Crops in Indonesia*. Laan PA van der, penerjemah. Jakarta: Ichtiar Baru-van Hoeve. Terjemahan dari: *De Plagen van de Cultuurgewassen in Indonesia.*
Buku berseri dengan Judul volume yang sama	Wijayakusuma MH, Dalimartha S, & Wirian AS. 1998. *Tanaman Berkhasiat Obat di Indonesia*. Volume ke-1. Jakarta: Pustaka Kartini.
Buku berseri dengan Judul volume berbeda-beda	Cajori F. 1992. A *History of Mathematical Notations*. Volume ke-2, *Notation Mainlay in Higher Mathematics.* Chicago: Open Court.
BAB atau bagian dari buku dengan pengarang berbeda-beda dan disertai editor	Kuret JA, & Murad F. 1990. Adenohypophyseal hormones and related substances. Di dalam: Gilman AG, Rall TW, Nies AS, & Taylor P, editor. *The Pharmacological Basis of Therapeutics.* Ed ke-8. New York: Pergemon. Hlm 1334-1336.

3. Artikel dalam Prosiding

Nama pengarang. Tahun terbit. Judul artikel. Di dalam: Nama editor, editor. *Judul publikasi atau nama pertemuan ilmiah atau keduanya*; Tempat pertemuan, tanggal pertemuan. Tempat terbit: Nama penerbit. Halaman artikel.

4. Abstrak

Nama pengarang. Tahun terbit. Judul abstrak [abstrak]. Di dalam: Nama editor, editor. *Judul publikasi atau nama konferensi*; Tempat, waktu konferensi. Tempat terbit: Nama penerbit. Halaman. Nomor abstrak.

5. Skripsi, Tesis, Disertasi

Nama pengarang. Tahun terbit. Judul [jenis publikasi]. Tempat institusi: Nama institusi tempat tersedianya karya ilmiah tersebut.

Contoh:

Wibisono YW. 1995. Perbandingan dua konfigurasi N-titik: analisis *procrustes* [skripsi]. Bogor: Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Institut Pertanian Bogor.

6. Bibliografi

Nama penghimpun. Tahun terbit. *Judul* [jenis publikasi]. Tempat terbit: Nama penerbit.

7. Paten

Nama penemu paten, kata "penemu"; lembaga pemegang paten. Tanggal publikasi (permintaan) paten [tanggal bulan tahun]. Nama barang atau proses yang dipatenkan. Nomor paten.

8. Surat Kabar

Nama pengarang. Tanggal bulan tahun terbit. Judul. *Nama surat kabar*: Nomor halaman (nomor kolom).

9. Peta

Area yang diwakili. Tahun terbit. Judul [jenis peta]. Tempat terbit: nama penerbit. Deskripsi fisik.

Contoh penulisan pustaka dari sumber acuan peta lembaran:

Indonesia. 1953. Malaria DDT spraying programs [peta demografi]. Washington: US Army Map Service. 3 lembar.

10. Dokumen

[IPB] Institut Pertanian Bogor. 2000. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2000 tentang Penetapan Institut Pertanian Bogor sebagai Badan Hukum Milik Negara. Bogor: IPB.

11. Kaset Audio & Kaset Video

Nama pengarang atau editor atau kombinasinya. Tahun terbit. Judul [jenis media]. Produsen (bila berbeda dengan penerbit). Tempat terbit: Nama penerbit. Deskripsi fisik. Keterangan seri (jika tersedia) dilengkapi bahan penunjang.

Contoh:

Clark R *et al*., editor 1976. Topics in clinical microbiology [kaset audio]. American Society for Microbiology, produsen. Baltimore: Williams & Wilkins. 24 audio kaset: 2-trek, 480 menit. Dilengkapi: 120 *slide* berwarna, 2 x 2 inci; penuntun.

12. Internet

Penulisan acuan bersumber pada internet dapat dilakukan dengan menuliskannya seperti pada penulisan acuan dari sumber jurnal atau publikasi cetak seperti yang diuraikan. Acuan bersumber pada pangkalan data dunia dan perangkat lunak untuk analisis cukup dituliskan dalam tubuh tulisan dan tidak dimunculkan dalam Daftar Pustaka.

a. Artikel dari Publikasi Elektronik

Nama pengarang. Tahun penerbitan. Judul artikel. *Nama jurnal* Volume (nomor): halaman. [tipe media]. Ketersediaan. [Tanggal, bulan, dan tahun akses].

Contoh :

Adsavakulchai S, Baimai V, Prachyabrued W, Gore PJ, Lertlum S. 1998. Morphometric study using wing iamge analysis for identification of *Bactrocera dorsalis* complex (Diptera: Tephritidae). *WWW J Biol* 3(5). [terhubung berkala]. http://epress.com/w3jbio/vol3/Adsavakulchai/ [17 Mar 1999].

b. Abstrak dari Jurnal Ilmiah

Nama pengarang. Tahun penerbitan. Judul artikel. *Nama jurnal* Volume (nomor): abstrak [tipe media]. Ketersediaan. [Tanggal, bulan, dan tahun].

Contoh:

Darmadi AAK, Hartana A, & Mogea JP. 2002. Perbungaan salak bali. *Hayati* 9:6 [terhubung berkala]. http://bima.ipb.ac.id/journal/hayati [9 Apr 2003].

c. Abstrak dari Pertemuan Ilmiah

Nama pengarang. Tahun penerbitan. Judul artikel. Ketersediaan. [Tanggal, bulan, dan tahun akses].

Contoh:

Hansen L. 1999. Non-target effect of Bt corn pollen on the Monarch butterfly (Lepidoptera: Danaidae). http://www.ent.iastate.edu/ entsoc/ncb99/prog/abs/D81 [21 Agu 1999].

Lampiran 1. Surat pengajuan penelitian bagi mahasiswa program S1

PENGAJUAN PENELITIAN BAGI MAHASISWA
PROGRAM STRATA 1 (S1)

Nama Mahasiswa : .....

NPM : .....

Program Studi : .....

Alamat : .....

PENGAJUAN TEMA PENELITIAN

Bidang yang diminati : .....

Rencana Tempat Penelitian : .....

Nama Instansi/Perusahaan : .....

Alamat : .....

Relasi : Ada / Tidak ada *)

Cilegon, ……..…….. 20…...

Mahasiswa

(…….……)

*) *Coret yang tidak perlu*

Lampiran 2. Surat permohonan perpanjangan waktu penyusunan skripsi

SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN WAKTU PENYUSUNAN SKRIPSI

PROGRAM STRATA (S1)

1. Nama Mahasiswa : .....
2. Nomor Pokok Mahasiswa : .....
3. Tempat Penelitian : .....
4. Waktu Penelitian : .....
5. Usulan Judul Penelitian : .....
   .....
   .....
6. *Outline* Penelitian : .....
   .....
   .....
   .....
7. Nama Pembimbing :
   a. Perusahaan / Balai Penelitian / Instansi
      1). .....
      2). .....

   b. Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon:
      1). .....
      2). .....

Cilegon, ……..…… 20…..

Menyetujui,

Mahasiswa

WK I. Bidang Akademik
Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon

(……..…….……)

(……..……)

Catatan:
Nama Pembimbing dari Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon dikosongkan

Lampiran 3. Nilai dan surat keterangan telah menyelesaikan PKL

DAFTAR PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Nama Industri/instansi : .....
Alamat : .....
Nama Mahasiswa : .....
NPM : .....
Program Studi : .....

No.	Aspek yang dinilai	Nilai	
		Angka	Kualifikasi
A.	Non Teknis		
	1. Kedisiplinan		
	2. Kreativitas		
	3. Tanggung Jawab		
	4. Kerjasama		
B.	Teknis/Pekerjaan		
	1. Penguasaan Materi		
	2. Penguasaan Masalah		
	3. Penguasaan Dalam Pemecahan Masalah		
	4. Keterampilan		
Jumlah			
Nilai Rata-rata			
Kesan/Komentar:			

Cilegon,…… 20……
Pembimbing Tempat PKL

(…….)

Catatan:
1. *Nilai:*

Nilai Angka	Kualifikasi
90,00 – 100,00	Sangat Baik
75,00 – 89,99	Baik
60,00 – 74,99	Cukup
≤ 59,99	Kurang

2. *Mohon setelah diisi dimasukan ke dalam amplop tertutup.*

Lampiran 4. Surat Permohonan Perpanjangan waktu Penyusunan Tugas Akhir D3

SURAT PERPANJANGAN WAKTU PENYUSUNAN TUGAS AKHIR
MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA III (D3)

1. Nama Mahasiswa : .....
2. Nomor Pokok Mahasiswa : .....
3. Tempat PKL : .....
4. Waktu PKL : .....
5. Usulan Judul PKL : .....
   .....
   .....
6. *Outline* PKL : .....
   .....
   .....
   .....
7. Nama Pembimbing : a. Perusahaan / Balai Penelitian
   1). .....
   2). .....

   b. Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon
   1). .....
   2). .....

Cilegon, ……..…… 20…..

Mahasiswa WK I. Bidang Akademik

(……..…….……) (……..……)

Catatan :
Nama Pembimbing dari Sekolah Tinggi Analis Kimia dikosongkan

Lampiran 5. Contoh halaman sampul skripsi

4 cm

PEMANFAATAN ABU TERBANG (*FLY ASH*) UNTUK MENURUNKAN KONSENTRASI COD AIR LIMBAH INDUSTRI KIMIA

2 cm

ACHMAD RIYADI

4 cm

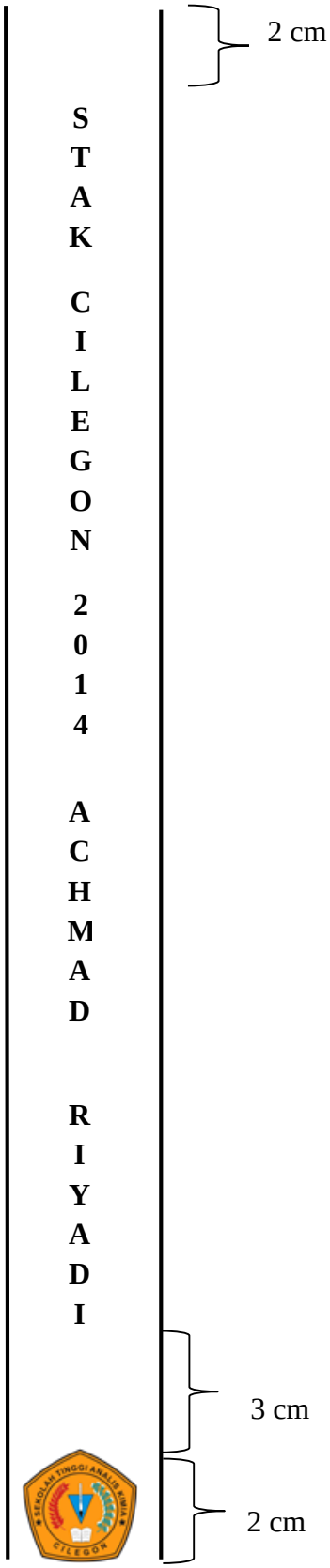
3,5 cm

3,5 cm

7 cm

PROGRAM STUDI KIMIA
SEKOLAH TINGGI ANALIS KIMIA CILEGON
CILEGON
2014

Lampiran 6. Contoh punggung sampul



Lampiran 7. Contoh halaman pernyataan

PERNYATAAN MENGENAI SKRIPSI DAN SUMBER INFORMASI

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi Pemanfaatan Abu Terbang (*Fly Ash*) Untuk Menurunkan Konsentrasi COD Air Limbah Industri Kimia adalah karya saya dengan arahan dari tim pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi mana pun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir skripsi ini.

Cilegon, Januari 2014

Achmad Riyadi
NPM 2013003025

Lampiran 8. Contoh halaman abstrak berbahasa Indonesia

ABSTRAK

NURUL YAKIN, Ekstrak Pektin dari Daging Buah Pandan Laut *(Pandanus tectorius)* untuk mengetahui pengaruh suhu dan waktu ekstraksi terhadap kualitas pektin. Dibimbing oleh AGUS MALIK IBRAHIM, M.Si dan YADI SUPRIYADI, ST.

Pandanus tectorius atau yang lebih dikenal di Indonesia sebagai pandan laut, merupakan jenis pandan yang paling banyak yang terdapat di seluruh dunia. Pektin merupakan senyawa aditif yang berfungsi sebagai *gelling agent.* Sejauh ini kebutuhan terhadap pektin terpenuhi dari hasil impor, padahal sumber pektin sangat mudah didapat. Salah satu sumber pektin yang mungkin adalah pektin yang berasal dari buah *Pandanus tectorius* dikarenakan masih sangat sedikit pemanfaatan dan penelitian tentang tanaman tersebut sehingga dirasa perlu untuk dilakukan penelitian ekstraksi pektin. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh suhu dan waktu ekstraksi terhadap kualitas pektin yang dihasilkan dari buah pandan laut *(Pandanus tectorius)* serta mencari kombinasi yang tepat untuk memperoleh hasil yang baik. Pengambilan pektin dari daging buah pandan laut dilakukan melalui metode ekstraksi menggunakan pelarut air yang diasamkan dengan menambahkan asam klorida. Analisis yang dilakukan meliputi rendemen, kadar air, kadar abu, dan kadar metoksil. Variasi suhu dan lama pemanasan berpengaruh terhadap banyaknya pektin yang dihasilkan, pektin tertinggi diperoleh pada ekstraksi suhu 85^{o}C dengan waktu 100 menit yaitu sebesar 1.24% dan rendemen terendah diperoleh pada ekstraksi dengan suhu 80^{o}C selama 40 menit yaitu 0.59%. Kadar air pektin tertinggi diperoleh pada perlakuan suhu 80^{o}C dan waktu ekstraksi 40 menit yaitu 6.98%, sedangkan kadar air terendah diperoleh pada perlakuan ekstraksi suhu 90^{o}C selama 100 menit yaitu 2.71%. Pektin yang dihasilkan dalam penelitian termasuk dalam pektin bermetoksil tinggi dengan nilai 18.79%-25.29%. Kadar metoksil tertinggi diperoleh pada perlakuan suhu 85^{o}C dengan waktu ekstraksi 100 menit yaitu 25.29%, sedangakan kadar metoksil terendah pada suhu 80^{o}C dengan waktu ekstraksi 40 menit dengan nilai 18.79%.

Kata kunci: buah pandan laut, ekstraksi, pektin.

Lampiran 9. Contoh halaman abstrak berbahasa Inggris

ABSTRACT

NURUL YAKIN, *Pectin Extract from Sea Pandanus Fruit (Pandanus tectorius) to determine the effect of temperature and time of extraction of the quality of pectin. Guided by* AGUS MALIK IBRAHIM, M.Si *and* YADI SUPRIYADI, ST.

Pandanus tectorius or better known in Indonesia as the sea pandan, a kind of pandanus most widely found throughout the world. Pectin is an additive compound that serves as a gelling agent. So far pectin needs to be met from imported, whereas the source of pectin is very easy to obtain. One possible source of pectin is pectin derived from the fruit of Pandanus tectorius because there is very little use of and research on these plants so that it is necessary to research the extraction of pectin. This study aims to determine the effect of temperature and extraction time on the quality of fruit pectin produced from sea pandanus (Pandanus tectorius) as well as finding the right combination to obtain good results. Pectin extraction from sea pandan fruit is done by solvent extraction method using water is acidified by adding hydrochloric acid. Analysis was conducted on the yield, moisture content, ash content, and the content of methoxyl. Variations in temperature and duration of heating affect the amount of pectin produced where the highest pectin obtained at 85^{o}C temperature extraction with a time of 100 minutes that is equal to 1.24% and the lowest yield was obtained in the extraction with a temperature of 80°C for 40 minutes is 0.59%. The highest water content of pectin was obtained at treatment temperature of 80°C and the extraction time of 40 minutes is 6.98%, while the lowest water content obtained in the extraction treatment temperature of 90°C for 100 minutes ie 2.71%. Pectin content in the research included in high pectin methoxyled with a value of 18.79% -25.29%. The highest levels of methoxyl obtained at a temperature of 85^{o}C with the length of treatment time of 100 minutes is 25.29%, while the lowest levels of methoxyl at temperatures 80°C with a duration of 40 minutes with a value of 18.79%.

Keywords: sea pandanus fruit, extraction, pectin.

Lampiran 10. Contoh halaman hak cipta (khusus Skripsi)

Hak Cipta milik STAK Cilegon, tahun 2019
Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar bagi STAK Cilegon.

Lampiran 11. Contoh halaman judul skripsi

PEMANFAATAN ABU TERBANG (*FLY ASH*) UNTUK MENURUNKAN KONSENTRASI COD AIR LIMBAH INDUSTRI KIMIA

Skripsi
Disusun sebagai salah satu syarat untuk
memperoleh gelar Sarjana Sains pada Program Studi Kimia

ACHMAD RIYADI
NPM 2014003002

PROGRAM STUDI KIMIA
SEKOLAH TINGGI ANALIS KIMIA CILEGON
CILEGON
2016

Lampiran 12. Contoh halaman pengesahan skripsi

Judul Skripsi : Pemanfaatan Abu Terbang (*Fly Ash*) Untuk Menurunkan Konsentrasi COD Air Limbah Industri Kimia

Nama : Achmad Riyadi

NPM : 2013003025

Disetujui

Dr. Heny Hindriani, M.Si	Cahyo Harsanto, ST
Pembimbing 1	Pembimbing 2

Diketahui

Ketua Program Studi Kimia	Ketua Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon
Agus Malik Ibrahim, M.Si	Prof. Dr. Drs. H. Adi Santoso, M.Si
Tanggal Ujian: (Tanggal pelaksanaan sidang)	Tanggal Lulus: (Tanggal yudisium)

Lampiran 13. Contoh prakata untuk skripsi

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala karunia-Nya sehingga skripsi ini berhasil diselesaikan. Tema yang dipilih dalam penelitian yang dilaksanakan sejak bulan Juni 2014 ini ialah *chemical oxygen demand* (COD), dengan judul Pemanfaatan Abu Terbang (*Fly* Ash) untuk Menurunkan Konsentrasi COD Air Limbah Industri Kimia.

Terima kasih penulis ucapkan kepada Bapak Prof. Dr. Drs. Adi Santoso, M.Si selaku Ketua STAK Cilegon, Ibu Dr. Heny Hindriani, M.Si dan Bapak Cahyo Harsanto, ST Selaku Pembimbing I dan II yang telah banyak memberi saran dan masukkan selama pembimbingan. Ungkapan terima kasih juga disampaikan kepada ayah, ibu, serta seluruh keluarga, atas segala doa dan kasih sayangnya, serta rekan-rekan yang selalu memberikan waktu luangnya untuk membantu penyusunan skripsi ini.

Semoga skripsi ini bermanfaat.

Cilegon, September 2014

Achmad Riyadi

Lampiran 14. Contoh prakata untuk laporan PKL

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala karunia-Nya sehingga praktik kerja lapang ini berhasil diselesaikan. Judul yang dipilih dalam praktik yang dilaksanakan sejak bulan Juni 2014 ini ialah Pemeriksaan Kualitas Produk R1 dan R2 di PT. Duta Sugar International.

Terima kasih penulis ucapkan kepada Bapak Prof. Dr. Drs. Adi Santoso, M.Si selaku Ketua STAK Cilegon, Ibu Puspita Sari, S.Si, dan Bapak Prianto Wijaya selaku pembimbing, yang telah banyak memberi saran dan masukan selama pembimbingan. Ungkapan terima kasih juga disampaikan kepada ayah, ibu, serta seluruh keluarga, atas segala doa dan kasih sayangnya, serta rekan-rekan yang selalu memberikan waktu luangnya untuk membantu penyusunan laporan ini.

Semoga praktik kerja lapang ini bermanfaat.

Cilegon, September 2014

Nur Fitriani

Lampiran 15. Contoh riwayat hidup untuk skripsi maupun laporan PKL

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Banda Aceh pada tanggal 23 April 1980 dari ayah Drs. Danadiredja dan ibi Ummi Kalsum. Penulis merupakan putri pertama dari empat bersaudara. Tahun 1998 penulis lulus dari SMA Negeri Ciamis dan pada tahun yang sama lulus seleksi masuk IPB melalui jalur Undangan Seleksi Masuk IPB. Penulis memilih mayor Agrometeorologi, fakultas Matematika dan ilmu pengetahuan Alam. Selama mengikuti perkuliahan, penulis menjadi asiten mata kuliah Fisika Dasar pada tahun ajaran 2000/2001, serta mata kuliah Klimatologi Dasar pada tahun ajaran 2001/2002. Pada tahun 2001 penulis memenangi Lomba Karya Tulis Ilmiah tingkat IPB sebagai juara II dan pada tahun 2002 dipilih menjadi mahasiswa berprestasi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam IPB.

Lampiran 16. Contoh daftar isi untuk skripsi maupun laporan PKL

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR TABEL vi

DAFTAR GAMBAR vii

DAFTAR LAMPIRAN..... vii

BAB I PENDAHULUAN

- Latar Belakang..... 1
- Perumusaan Masalah..... 2
- Tujuan Penelitian 3
- Manfaat Penelitian 4
- Hipotesis..... 4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- Batas Kekeringan 7
- Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kekeringan 9
- Upaya Penanggulangan 17
- Konsep Neraca Air dan Indeks Kekeringan 18

BAB III METODOLOGI

- Bahan dan Alat 24
- Waktu dan Tempat Penelitian (jika spesifik) 25
- Prosedur 25

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- Kondisi umum Wilayah Penelitian 33
- Hasil Pendugaan Kapsitas Air Tersedia 34
- Hasil Perhitungan Neraca air dan Indeks Kekeringan 38
- Hubungan antara Curah Hujan dan Indeks Kekeringan 44
- Analisis Gerombol 50
- Hasil Analisis Produksi Pangan 51

BAB V SIMPULAN DAN SARAN 53

DAFTAR PUSTAKA 55

LAMPIRAN 61

Lampiran 17. Contoh daftar gambar, daftar tabel, dan daftar lampiran

DAFTAR GAMBAR

Halaman

1. Fluktuasi curah hujan dan indeks kekeringan pada tipe 5 10
2. Hasil pengelompokan pada tahun kering 15
3. Hasil pengelompokan selain tahun kering 27

DAFTAR TABEL

Halaman

1. Kelas indeks Kekeringan palmer dan sifat cuaca 23
2. Panjang hari pada 6^{o} LS-8^{o} LS 25
3. Satuan wilayah sungai dan daerah aliran sungai di Jawa Barat termasuk DKI Jakarta 33

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

1. Provinsi Jawa Barat menurut Kabupaten 61
2. Pembagian wilayah Jawa Barat berdasar tipe curah hujan 62
3. Curah hujan rata-rata bulanan setiap wilayah di Jawa Barat Periode 1961-1990 63
4. Pola tanam yang dianjurkan dalam satu tahun sesuai zone agroklimat 65

Lampiran 18. Contoh halaman sampul laporan praktik kerja lapang

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANG

PEMERIKSAAN KUALITAS PRODUK R1 DAN R2
DI PT. DUTA SUGAR INTERNATIONAL

Oleh:
NUR FITRIANI
2011002013

PROGRAM STUDI ANALIS KIMIA
SEKOLAH TINGGI ANALIS KIMIA CILEGON
CILEGON
2014

Lampiran 19. Contoh halaman judul laporan praktik kerja lapang

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANG

PEMERIKSAAN KUALITAS PRODUK R1 DAN R2
DI PT. DUTA SUGAR INTERNATIONAL

Laporan Praktik Kerja Lapang
Disusun untuk mendapatkan gelar Ahli Madya
Pada Program Studi D3 Analis Kimia

Oleh:
NUR FITRIANI
2011002013

PROGRAM STUDI ANALIS KIMIA
SEKOLAH TINGGI ANALIS KIMIA CILEGON
CILEGON
2014

Lampiran 20. Contoh halaman pengesahan praktik kerja lapang

PEMERIKSAAN KUALITAS PRODUK R1 DAN R2
DI PT. DUTA SUGAR INTERNATIONAL

PRAKTIK KERJA LAPANG

Oleh:
NUR FITRIANI
2011002013

Disetujui oleh:
Tim Pembimbing

Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon	PT. Duta Sugar International
Puspita Sari, S.Si	**Prianto Wijaya**

Disahkan oleh:

Ketua Program Studi Diploma III	Ketua STAK Cilegon
Puspita Sari, S.Si	**Prof. Dr. Drs. H. Adi Santoso, M.Si**
Tanggal Ujian: (Tanggal pelaksanaan sidang)	Tanggal Lulus: (Tanggal yudisium)

Lampiran 21. Format pengajuan Praktik Kerja Lapangan

PENGAJUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
MAHASISWA PROGRAM D3 DAN S1

Nama mahasiswa : ……...

NPM : ……...

Program Studi : ……..

Alamat : ……..

……..

No. Telp. / HP : ……..

Pengajuan PKL :

- Bidang yang diminati : ……
- Perusahaan/instansi tempat PKL : ……
  ……
- Alamat perusahaan/instansi : ……
  ……
  ……
- Relasi : ada/tidak ada*)

……

Cilegon, ……. 20…

Mahasiswa yang mengajukan,

(……..……)

*) Coret yang tidak perlu.

Lampiran 22. Format isian penunjukan pembimbing PKL program D3 dan S1

DAFTAR ISIAN PENUNJUKAN PEMBIMBING PKL
MAHASISWA PROGRAM D3 DAN S1

1. Nama Mahasiswa : .....
2. NPM : .....
3. Tempat PKL : .....
4. Waktu PKL : .....
5. Usulan Judul PKL : .....
   .....
   .....
   .....
   .....
6. Outline PKL : .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....

7. Nama Pembimbing :

   Perusahaan/Balai Penelitian
   1. .....
   2. .....

   Sekolah Tinggi Analis Kimia Cilegon
   1. .....
   2. .....

Cilegon, …….…… 20….

Mahasiswa, Menyetujui,
Ketua STAK Cilegon

(.....) (…….……)

Catatan:
Nama pembimbing dari STAK Cilegon dikosongkan

Lampiran 23. Formulir konsultasi tugas akhir mahasiswa program D3 dan S1

FORMULIR KONSULTASI TUGAS AKHIR
MAHASISWA PROGRAM D3 DAN S1

Nama Mahasiswa : .....
NPM : .....
Program Studi : .....
Judul Karya Tulis : .....
.....
.....
.....
.....

Tim Pembimbing :
1. .....
2. .....

No.	Tanggal	Kegiatan / Uraian	Saran Pembimbing	Paraf

Lampiran 24. Format pengajuan seminar hasil program D3 dan S1

PERMOHONAN SEMINAR HASIL PKL
MAHASISWA PROGRAM D3 DAN S1

Nama Mahasiswa : .....
NPM : .....
Program Studi : .....
Judul Karya Tulis : .....
.....
.....
.....
.....

Isi karya tulis dan perbaikan penulisan yang telah disetujui oleh tim pembimbing:

No.	Nama Tim Pembimbing	Tanggal	Tanda Tangan

Catatan:
Lembar permohonan ini harap dikembalikan paling lambat 2 minggu sebelum tanggal seminar.

Lampiran 25. Surat keterangan telah melaksanakan PKL

SURAT KETERANGAN
TELAH MELAKSANAKAN PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : .....
NPM : .....
Program Studi : .....

Telah melaksanakan tugas Praktik Kerja Lapangan di:

Nama Instansi/Perusahaan : .....
Alamat Instansi/Perusahaan : .....
.....
.....
.....

Waktu PKL : .....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 20….

Pembimbing Instansi/Perusahaan,

(.....)

Lampiran 26. Format pengajuan sidang akhir program D3 dan S1

PERMOHONAN SIDANG AKHIR
PROGRAM D3 DAN S1

Nama Mahasiswa : .....
NPM : .....
Program Studi : .....
Judul Karya Tulis : .....
.....
.....
.....
.....

Isi karya tulis dan perbaikan penulisan yang telah disetujui oleh tim pembimbing:

No.	Nama Tim Pembimbing	Tanggal	Tanda Tangan

Catatan:
Lembar permohonan ini harap dikembalikan paling lambat 2 minggu sebelum tanggal seminar.