

Mata Kuliah : Penulisan Karya Tulis Ilmiah

Kode Mata Kuliah : POR 213

Materi: Tata Tulis Skripsi

Bahasa yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir disusun dengan bahasa Indonesia yang baku dan mengikuti Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengetikan tugas akhir diantaranya:

1. Kertas dan ukuran: HVS ukuran kuarto A4 (12,5 cm X 28 cm) dengan berat 80 gram.
2. Kertas berwarna putih dan diketik tidak bolak-balik
3. Sampul luar menggunakan karton tebal dan dilapis plastik bening. Warna sampul sesuai dengan Fakultas masing-masing. Untuk FIK warna sampul kuning muda.
4. Spasi: jarak antara dua baris pengetikan adalah dua spasi. Khusus untuk nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih satu baris diketik dengan jarak satu spasi. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi, sedangkan jarak antara dua pustaka diketik dua spasi.
5. Batas tepi: tepi atas 3 cm, tepi bawah 4 cm, tepi kiri 4 cm, dan tepi kanan 3 cm.
6. Alinea baru: pengetikan alenia dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri.
7. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman 12 atau Arial 12.
8. Bab, Sub-bab, dan Anak Sub-bab:
 - Nama bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak 4 cm dari tepi atas. Nomor huruf bab ditulis dengan huruf romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas di atas nama bab
 - Sub-bab dan Nomor Sub-bab; dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas.
 - Anak Sub-bab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas. Nomor anak Sub-bab ditulis dengan angka arab.

Penomoran

Penomoran dalam penyusunan tugas akhir skripsi diantaranya:

1. Penomoran halaman diletakkan di sebelah tengah bawah, dua spasi atau 1 cm di bawah baris pertama teks.
2. Nomor halaman menggunakan angka arab, dimulai dari bab pendahuluan.
3. Halaman-halaman sebelumnya seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar menggunakan angka romawi kecil,
4. Khusus untuk halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan di tengah bawah halaman, dua spasi atau 1 cm di bawah baris terakhir

Huruf miring

Penulisan huruf miring pada skripsi digunakan untuk:

1. Judul buku
2. Bahasa asing
3. Nama spesies atau varies dalam istilah biologi
4. Untuk simbol-simbol dalam statistik atau aljabar

Penyajian Tabel

1. Penulisan kata tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan dengan nama tabel.
2. Nomor tabel menggunakan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam mana tabel disajikan.
3. Setiap tabel sedapat mungkin disajikan pada halaman yang sama, meskipun harus memodifikasi ukuran huruf.
4. Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.

Penyajian Gambar

1. Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema dan yang sejenisnya.
2. Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar.
3. Nomor gambar ditulis menggunakan angka Arab, ditulis secara urut tanpa memperhatikan dalam bab mana gambar disajikan.
4. Setiap gambar disajikan dalam halaman yang tidak terpisah.

Pengutipan Langsung

1. Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya, baik mengenai bahasanya maupun ejaannya.
2. Kutipan langsung yang terdiri dari lima baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai lima ketukan dari margin kiri.
3. Kutipan yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan dalam teks, diketik seperti ketikan teks, diawali dan diakhiri oleh tanda petik (“...”).
4. Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat, pada bagian yang dihilangkan, diganti dengan titik sebanyak tiga buah.
5. Bila pengutip menghilangkan satu kalimat atau lebih, bagian dari kalimat yang dihilangkan tersebut diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris.
6. Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebut nama pengarang, tahun terbitan, dan nomor halaman yang dikutip. Contoh: (Sutrisno Hadi, 1999: 15).

Pengutipan tidak Langsung

1. Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip.
2. Kutipan tidak langsung ditulis dua spasi.

3. Sumber kutipan tidak langsung ditulis dengan menyebut nama pengarang, tahun terbitan dan nomor halaman.

Contoh:

a. (Slameto, 2007: 11-12).

b. Menurut Suharsimi Arikunto (2001: 11) ,

Penulisan daftar pustaka diurutkan secara alfabetis menurut pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut