

**PEDOMAN TEKNIS PENULISAN
TUGAS AKHIR MAHASISWA**

Fakultas Perikanan Dan Ilmu Kelautan



**FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS SAM RATULANGI
MANADO
2018**

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipersembahkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas kasih dan pertolongan serta hikmat yang dikaruniakanNya sehingga Revisi Buku Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa FPIK UNSRAT yang disusun berpedoman pada Keputusan Rektor Universitas Sam Ratulangi No. 1008/H12/LL/2018 tentang Peraturan Akademik Universitas Sam Ratulangi, boleh dirampungkan.

Secara umum buku ini berisi pedoman untuk menulis suatu tugas akhir yang baik dan benar sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah.

Disadari bahwa sekalipun telah dikoreksi berulang-ulang namun seringkali masih ditemukan kekilafan di sana-sini. Untuk penyusun sangat membutuhkan koreksi yang berlanjut dalam bentuk apa saja agar pada edisi berikutnya dapat diperbaiki.

Harapan kami, buku pedoman ini akan membantu para staf pengajar (dosen), mahasiswa dalam menyusun tugas akhir mahasiswa program strata sarjana di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Sam Ratulangi, Manado.

Manado, Agustus 2018

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
1. PENDAHULUAN	1
2. TUGAS AKHIR MAHASISWA	3
2.1. Seminar I	3
2.2. Magang/Praktek Kerja Lapangan (PKL)	4
2.3. Skripsi	5
3. PANDUAN PENULISAN	7
3.1. Awal Laporan	7
3.1.1. Halaman Sampul	7
3.1.2. Halaman Judul	8
3.1.3. Halaman Pernyataan Orisinalitas	8
3.1.4. Halaman Pengesahan	8
3.1.5. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	9
3.1.6. Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah	9
3.1.7. Abstrak/Ringkasan	10
3.1.8. Daftar Isi	11
3.1.9. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran	11
3.2. Bagian Utama atau Inti Laporan	12
3.2.1. Pendahuluan	12
3.2.2. Tinjauan Pustaka	13
3.2.3. Metode Penelitian	13
3.2.4. Hasil dan Pembahasan	14
3.2.5. Kesimpulan dan Saran	14
3.3. Akhir Laporan	15
3.3.1. Daftar Referensi/Pustaka	15
3.3.2. Lampiran	15

4. KETENTUAN UMUM PENULISAN	16
4.1. Halaman Kulit/Sampul	16
4.2. Pengetikan	17
4.3. Penomoran Halaman	19
4.4. Ketentuan Penulisan Abstrak	19
4.5. Ketentuan Penulisan untuk Tiap Bab	20
4.6. Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar	22
4.7. Ketentuan Penulisan Persamaan Matematika	26
4.8. Ketentuan Penulisan Singkatan	26
4.9. Ketentuan Penulisan Angka	28
4.10. Ketentuan Penulisan Lampiran	29
5. PENULISAN KUTIPAN	31
5.1. Kutipan Tidak Langsung	32
5.2. Kutipan Langsung	32
5.2.1. Kutipan Langsung Pendek	33
5.2.2. Kutipan Langsung Panjang	33
6. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA	39
6.1. Ketentuan umum penulisan Daftar Pustaka	39
6.2. Contoh Penulisan Daftar Pustaka dalam	40

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Contoh Halaman Kulit Sampul	46
Lampiran 2. Contoh Halaman Judul	47
Lampiran 3. Contoh Pernyataan Orisinalitas	48
Lampiran 4. Contoh lembar pengesahan Seminar dan Magang/PKL	49
Lampiran 5. Contoh lembar pengesahan Skripsi	50
Lampiran 6. Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	51
Lampiran 7. Contoh Pernyataan Persetujuan Publikasi Tugas Akhir	52
Lampiran 8. Contoh Abstrak/Ringkasan	53
Lampiran 9. Contoh Daftar Isi	54
Lampiran 10. Contoh Daftar Tabel	55
Lampiran 11. Contoh Daftar Gambar	56
Lampiran 12. Contoh Daftar Lampiran	57
Lampiran 13. Contoh Format Isi Laporan	58
Lampiran 14. Contoh Penyusunan Daftar Referensi	59

1. PENDAHULUAN

Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah bahasa Indonesia dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang ditetapkan sesuai bidang keilmuan masing-masing. Penulisan Tugas Akhir dilakukan untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi S₁ serta memperoleh gelar Sarjana Perikanan (S.Pi.) pada Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Sam Ratulangi (UNSRAT). Tugas Akhir yang dimaksud dalam buku ini meliputi Seminar I, Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Magang, Proposal Penelitian dan Laporan Penelitian/Skripsi, serta Laporan lainnya yang dibuat dalam rangka penyelesaian studi.

Penyusunan Buku pedoman ini bertujuan untuk memberikan tuntunan bagi para mahasiswa/penulis dalam menyelesaikan penulisan Tugas Akhir, serta bagi dosen pembimbing dalam melaksanakan tugas pembimbingan. Buku pedoman ini memuat beberapa persyaratan penulisan Tugas akhir yaitu ketentuan penulisan/pengetikan, kerangka laporan yang terdiri dari bagian awal, bagian isi dan bagian akhir, serta pedoman penulisan setiap bagian kerangka laporan. Dalam upaya mendokumentasikan seluruh Tugas Akhir, baik dalam format tercetak maupun digital, maka

dibutuhkan suatu Standar Tata Tulis Tugas Akhir yang bisa digunakan semua Program Studi pada Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan UNSRAT.

Buku pedoman teknis penulisan Tugas Akhir ini disusun, sebagai langkah awal dalam upaya menyeragamkan tata tulis Tugas Akhir mahasiswa pada setiap program studi yang ada di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan UNSRAT Manado, tanpa mengurangi keunikan Program Studi masing-masing.

2. TUGAS AKHIR MAHASISWA

Mahasiswa Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, wajib melaksanakan beberapa kegiatan akademik sebagai kegiatan akhir. Kegiatan yang dimaksud adalah Seminar I, PKL/Magang dan Skripsi, dimana semua kegiatan ini didokumentasikan dalam bentuk laporan atau tulisan ilmiah.

2.1. Seminar I

Makalah Seminar I merupakan karya ilmiah dalam bentuk tulisan yang didasarkan pada Kajian Pustaka, Observasi Lapangan dan atau Laboratorium, bertujuan melatih mahasiswa untuk dapat membahas serta mengkaji hasilnya dengan merujuk pada berbagai pustaka ilmiah maupun narasumber formal yang berkaitan dengan topik bahasan yang dipilih. Sumber Kajian Pustaka ilmiah, antara lain Skripsi, Tesis, Disertasi, Buku teks, Jurnal, Prosiding, Modul dan lain-lain.

Mahasiswa dianggap memenuhi syarat untuk mengontrak kegiatan Seminar I adalah mahasiswa yang menjalankan Kurikulum 2010, apabila telah memiliki perolehan minimal 100 SKS. Proses penyusunan makalah Seminar I, mahasiswa akan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing yang ditugaskan pimpinan melalui SK. Dekan. Bagi mahasiswa yang menjalankan Kurikulum 2015 tidak lagi mengkontak Seminar I.

Format makalah Seminar I adalah sebagai berikut: *Halaman Sampul, Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Ringkasan/ Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran, Pendahuluan, Bab-bab Bahasan, Penutup atau Kesimpulan, Daftar Pustaka dan Lampiran.*

2.2. Magang/Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Magang/PKL, bertujuan untuk melatih dan meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu melihat permasalahan di bidang perikanan dan kelautan pada lokasi Magang/PKL, serta upaya pemecahannya. Laporan Magang, merupakan karya ilmiah dalam bentuk laporan yang didasarkan pada suatu kegiatan magang mahasiswa pada suatu institusi formal yang berkegiatan dalam bidang perikanan dan kelautan, baik pemerintah maupun swasta. Sedangkan Laporan Praktek Kerja Lapangan, merupakan karya ilmiah dalam bentuk laporan yang didasarkan pada suatu kegiatan Praktek kerja lapangan yang dirancang oleh mahasiswa secara mandiri dalam bidang perikanan dan kelautan. Mahasiswa dianggap memenuhi syarat untuk mengontrak kegiatan Magang/PKL apabila telah memiliki perolehan minimal 110 SKS. Proses pelaksanaan di lapangan maupun penyusunan laporan Magang/PKL, mahasiswa akan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing yang ditugaskan melalui SK. Dekan.

Format Laporan Magang/ PKL adalah sebagai berikut: *Halaman Sampul, Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Ringkasan/ Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran, Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Praktek Kerja Lapangan/Magang, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran, Daftar Pustaka* serta *Lampiran.*

2.3. Skripsi

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah dalam bentuk laporan yang didasarkan pada suatu kegiatan penelitian yang dirancang dan dilaksanakan oleh mahasiswa di lapangan dan atau laboratorium dalam bidang perikanan dan kelautan. Pembuatan Skripsi bertujuan melatih mahasiswa untuk menerapkan metode ilmiah lewat penelitian dalam bidang ilmu serta teknologi perikanan dan kelautan. Mahasiswa dianggap memenuhi syarat untuk mengontrak kegiatan akhir Skripsi, apabila seluruh paket perkuliahan telah rampung. Jika ada mata kuliah yang masih harus dikontrak pada semester yang sama dengan penelitian skripsi, maka jumlahnya tidak boleh lebih dari 2 mata-kuliah atau maksimum 6 SKS. Topik penelitian skripsi tidak boleh berhubungan dengan substansi mata-kuliah yang belum lulus tersebut.

Sebelum mengadakan penelitian, mahasiswa menyusun Rencana Kerja Penelitian terlebih dahulu di bawah arahan 2 orang

dosen sebagai Komisi pembimbing, yang ditugaskan pimpinan melalui SK. Dekan. Rencana Kerja Penelitian ini berisi gambaran dan panduan tentang kegiatan yang akan dilaksanakan selama Penelitian Skripsi. Format Makalah Rencana Kerja Penelitian adalah sebagai berikut: *Halaman Sampul, Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Bahan dan Alat, Teknik Pengumpulan data, Teknik Analisis data, Prakiraan Biaya penelitian, Rencana Daftar isi Skripsi, Daftar Pustaka, dan Lampiran.*

Format Laporan Hasil Penelitian/Skripsi adalah sebagai berikut: *Halaman Sampul, Halaman Judul, Halaman Pernyataan Orisinalitas, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi, Abstrak, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran, Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Bahan dan Alat, Teknik Pengumpulan data, Teknik Analisis data, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran, Daftar Pustaka serta Lampiran.*

3. PANDUAN PENULISAN

Penulisan Tugas Akhir ini dibagi dalam tiga bagian, yaitu: (a) Awal Laporan; (b) Bagian Utama atau Inti Laporan; dan (c) Akhir Laporan.

3.1. Awal Laporan

Bagian awal laporan terdiri dari Cover atau Sampul, Halaman Judul, Halaman Pernyataan Orisinalitas (khusus Skripsi), Halaman Pengesahan, Kata Pengantar dan atau Ucapan Terima Kasih/Acknowledgement (Tidak wajib), Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah (khusus Skripsi), Ringkasan/Abstrak, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran serta Daftar lainnya jika ada.

3.1.1. Halaman Sampul

Halaman sampul sebagai halaman terdepan yang pertama kali dibaca dari suatu karya ilmiah. Halaman ini berisi informasi tentang Judul, Jenis karya ilmiah (Seminar I, Laporan Magang/PKL, Skripsi), Identitas penulis (Nama lengkap dan NIM), Lambang FPIK UNSRAT, Nama Institusi dan Tahun pembuatan.

Judul dibuat ringkas, tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang akan diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Selain itu judul harus menarik, jujur dan representatif menyangkut naskah, unik serta lestari atau

berlaku sepanjang masa. Sebaiknya judul tidak lebih dari 15 kata (tidak termasuk kata sambung dan kata depan). Ketentuan mengenai penulisan halaman sampul dapat dilihat pada butir 4.1. Contoh Halaman Sampul dapat dilihat pada Lampiran 1.

3.1.2. Halaman Judul

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul hampir sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul Skripsi dicantumkan informasi tambahan yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa karya ilmiah itu dibuat. Tanpa lambang/logo dan dicantumkan Jurusan pada nama institusi. Contoh Halaman Judul dapat dilihat pada Lampiran 2.

3.1.3. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini khusus untuk Skripsi, berisi pernyataan dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Lembar pernyataan menegaskan bahwa Skripsi bebas dari tindakan plagiarisme. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 3.

3.1.4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang persetujuan/pengakuan oleh pembimbing dan pimpinan fakultas. Dalam lembaran pengesahan

dicantumkan judul, bidang kajian karya ilmiah, nama dan NIM penulis serta tanggal lulus, yang disahkan/ditanda-tangani oleh Dosen Pembimbing, Ketua Jurusan, dan Wakil Dekan bidang Akademis. Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 4 dan 5.

3.1.5. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Halaman Kata Pengantar memuat ulasan singkat mengenai karya ilmiah yang ditulis. Halaman ini juga memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya ucapan terima kasih dan penghargaan tersebut, juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir. Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran 6.

3.1.6. Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun Skripsi yang memberikan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Unsrat. Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) diartikan sebagai hak yang diberikan oleh penulis kepada FPIK Unsrat untuk menyimpan, mengelola, mendistribusikan, dan

mempublikasikan karya Skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis. Ini berarti bahwa FPIK berhak untuk melakukan aktivitas di atas tanpa meminta izin terlebih dahulu atau membayar royalti sesudahnya, selama aktivitas di atas dilakukan untuk tujuan akademis atau non-komersial. Hak ini non-eksklusif yang artinya penulis tetap menjadi pemegang Hak Cipta, yang juga berhak memberikan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif yang sama kepada orang atau institusi lain. Contoh lembar Pernyataan persetujuan publikasi Karya Ilmiah, dapat dilihat pada Lampiran 7.

3.1.7. Abstrak/Ringkasan

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris, merupakan garis besar isi Tugas Akhir yang memuat permasalahan, tujuan, tempat dan waktu pelaksanaan, metode penelitian dan pengumpulan data, hasil penelitian, dan implikasi atau rekomendasi dari kegiatan. Dalam penyusunan abstrak, penulis sebaiknya menempatkan diri sebagai pembaca, dimana pembaca sudah dapat mengetahui isi penelitian secara garis besar, dengan hanya membaca abstrak. Abstrak merupakan ringkasan lengkap yang mampu menjelaskan seluruh isi tulisan dan umumnya disajikan dalam satu paragraf. Ketentuan yang menyangkut penulisan abstrak dapat dilihat pada butir 4.4. Contoh penulisan abstrak dapat dilihat pada lampiran 8.

3.1.8. Daftar Isi

Daftar Isi memuat judul tiap bagian Tugas Akhir beserta nomor halaman masing-masing, yang mencerminkan pembagian bab/sub-bab dari dokumen tersebut. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, sub-bab derajat dua dan tiga boleh tidak ditulis pada daftar isi. Ketentuan penulisan daftar isi yaitu semua huruf ditulis dengan tipe Time New Roman 12 poin, dengan spasi tunggal (*line spacing = single*). Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan Time New Roman 12 poin, dicetak tebal (*bold*) dan huruf besar (kapital). Contoh penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada lampiran 9.

3.1.9. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran

Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran, digunakan untuk memuat Nama Tabel, Gambar dan Lampiran yang digunakan dalam Tugas akhir. Penulisan daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran tidak selalu diperlukan, kecuali bila lebih dari satu tabel, gambar dan lampiran. Daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran diketik pada halaman tersendiri dengan format seperti daftar isi. Judul tabel, gambar atau lampiran dalam daftar tersebut harus sama dengan judul tabel, judul gambar atau judul lampiran dalam tulisan. Ketentuan penulisan tabel dan gambar dalam tulisan, dapat dilihat pada butir 4.6. Contoh daftar

tabel, daftar gambar dan daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 10, Lampiran 11 dan Lampiran 12.

3.2. Bagian Utama atau Inti Laporan

Inti Laporan disampaikan dalam sejumlah bab. Penjabarannya dapat berupa Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Pelaksanaan Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, serta Kesimpulan dan Saran. Pembagian bab untuk Inti Laporan dari Pendahuluan hingga Kesimpulan ditentukan oleh masing-masing program studi sesuai kondisi dan kebutuhan.

3.2.1. Pendahuluan

Bagian Pendahuluan mengantar pembaca untuk mengetahui tentang topik apa yang dikaji, untuk apa, dan mengapa Penelitian Skripsi dilakukan. Pendahuluan harus merupakan landasan berpijak yang kokoh dari isi skripsi dan memuat fakta-fakta relevan sebagai titik tolak merumuskan masalah, serta alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dipandang menarik dan penting untuk dikaji. Rumusan Masalah dapat dipaparkan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang ingin dicari jawaban atau solusinya. Selain Latar belakang dan Rumusan masalah, bagian ini berisi juga Tujuan penelitian yang merupakan pernyataan tentang apa yang ingin dicapai, Manfaat penelitian serta Tempat dan Waktu penelitian.

3.2.2. Tinjauan Pustaka

Bagian ini berisi tentang kajian pustaka terhadap hasil-hasil penelitian terdahulu atau teori-teori dasar serta informasi-informasi terkini yang berhubungan dengan semua aspek dalam topik penelitian. Tinjauan Pustaka dibuat cukup lengkap agar seluruh bagian dari penelitian didukung oleh konsep teoritis. Konsep teori dapat diambil dari Buku teks, Jurnal, Internet dan Publikasi lainnya. Namun pustaka primer seperti Jurnal paling diutamakan.

3.2.3. Metode Penelitian

Bagian ini berisi tentang informasi teknis yang cukup tentang Metode penelitian yang digunakan, Pengumpulan data, Analisis data serta Alat dan Bahan yang digunakan. Metode harus diuraikan secara rinci sehingga pembaca dapat melakukan kembali apa yang diuraikan oleh peneliti. Semua proses pengumpulan data primer maupun sekunder harus dijelaskan secara detail, seperti metode survei dan metode observasi apa yang dipakai, atau rancangan percobaan apa yang digunakan. Semua wadah, peralatan dan bahan yang dipakai harus dijelaskan, baik dalam proses penyediaan, persiapan sampai penggunaannya. Metode analisis data yang dipakai dalam mengolah data dan mengambil kesimpulan lewat data yang ada, harus diuraikan secara rinci,

seperti penggunaan perangkat lunak (*software*) statistik, nama metode analisis yang digunakan serta taraf nyata pengujian.

3.2.4. Hasil dan Pembahasan

Bagian ini berisi hasil-hasil penelitian baik yang disajikan dalam bentuk tubuh tulisan, tabel, atau gambar. Penggunaan grafik secara berlebihan sebaiknya dihindari, bila dapat disajikan dalam bentuk tulisan secara singkat. Penggunaan fotograf juga dapat dibatasi dengan menyajikan fotograf nyata yang mewakili hasil penelitian.

Pembahasan berisi interpretasi dari hasil penelitian yang diperoleh dan dikaitkan dengan hasil-hasil penelitian yang pernah dilaporkan. Pengulangan penyajian metode dan hasil penelitian serta hal-hal yang telah diungkapkan di bagian pendahuluan harus dihindarkan.

3.2.5. Kesimpulan dan Saran

Bagian ini berisi penarikan kesimpulan berdasarkan pada hasil penelitian yang didapat, dengan mengacu kepada judul dan tujuan penelitian. Sedangkan saran berisi tentang hal-hal yang perlu ditindak-lanjuti untuk penelitian berikut, serta penerapan hasil penelitian bagi masyarakat.

3.3. Akhir Laporan

Bagian akhir laporan terdiri dari Daftar Referensi dan Lampiran yang berisi data-data pendukung penulisan Tugas Akhir.

3.3.1. Daftar Referensi/Pustaka

Daftar Referensi merupakan daftar bahan bacaan atau referensi yang menjadi sumber dan dasar penulisan Tugas Akhir yang dapat berupa buku, artikel majalah atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Informasi mengenai format penulisan daftar referensi dijelaskan pada Bab 6. Contoh penyusunan Daftar Referensi lihat pada lampiran 13.

3.3.2. Lampiran

Lampiran merupakan data pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan Tugas Akhir, tetapi tidak diletakkan pada isi laporan karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain tahapan analisis data, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain, dan lain-lain.

4. KETENTUAN UMUM PENULISAN

Secara garis besar ketentuan umum penulisan Tugas Akhir mahasiswa pada Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan adalah sebagai berikut:

4.1. Halaman Kulit/Sampul

- a. Halaman Kulit TA (Skripsi) terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen (*hardcover*), kecuali Seminar I dan Laporan PKL/Magang yang berwarna biru muda.
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas untuk Skripsi, sedangkan pada Seminar I dan laporan PKL/Magang tinta hitam dengan spasi tunggal (*single line spacing*) ukuran 14 poin (contoh di Lampiran 1).
- c. Informasi yang dicantumkan pada halaman kulit TA (Skripsi, PKL/ Magang, Seminar I), adalah judul TA, nama dan NIM penulis, lambang dan nama institusi serta tahun pembuatan. Semua tulisan menggunakan huruf besar (*capital*) Times New Roman 14 poin (*bold*). Khusus Skripsi, pada punggung halaman sampul dicantumkan nama penulis, judul skripsi dan tahun pembuatan dengan jarak tidak melebihi 3 cm dari tepi atas dan tepi bawah punggung skripsi.



Gambar 1. Informasi pada punggung buku Skripsi

Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Jenis : HVS warna Putih polos
- b. Berat : Minimal 70 gram
- c. Ukuran : A4 (21 cm x 29,7 cm)

Jenis dan ukuran kertas untuk lampiran dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing Program Studi.

4.2. Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
- b. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan)
 - Batas kanan : 3 cm
 - Batas atas : 3 cm
 - Batas bawah : 3 cm

- c. Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 point (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri-*align left* atau rata kiri kanan-*justify*).
- d. Pengetikan teks dilakukan dengan dua spasi (2 *line spacing*), kecuali Ringkasan/Abstrak, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran dengan satu spasi (*single line spacing*). Khusus untuk Daftar Pustaka, jarak antara baris dalam satu judul/buku satu spasi, sedangkan antar judul/buku satu dengan lainnya 1,5 spasi ke bawah.
- e. Pengetikan untuk alinea baru, dimulai dengan ketukan keenam (1 cm) dari batas tepi kerangka tulisan. Selanjutnya memulai kalimat baru, 2 ketukan sesudah titik (.), titik koma (;), dan titik dua (:). Kalimat yang dipisahkan dengan tanda koma, untuk kalimat selanjutnya dimulai dengan satu ketukan.
- f. Khusus untuk Skripsi, naskah mulai Abstrak sampai dengan Daftar Referensi harus diberi *auto text* pada *footer* dengan tulisan Universitas Sam Ratulangi (Time New Roman 10 poin cetak tebal miring), ditulis dengan posisi rata kanan.
- g. Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.

4.3. Penomoran Halaman

Penomoran halaman menggunakan angka Romawi kecil dan angka Arab. Angka Romawi kecil digunakan untuk penomoran bagian awal tulisan (i, ii, iii, iv, dst.). Halaman Judul dihitung sebagai halaman pertama angka Romawi kecil (i) tetapi tidak dituliskan.

Angka Arab digunakan untuk penomoran halaman mulai Bab 1 sampai dengan lampiran. Posisi nomor halaman adalah pada bagian bawah tengah kertas untuk semua halaman TA, baik yang menggunakan angka Romawi kecil maupun angka Arab.

4.4. Ketentuan Penulisan Abstrak:

- a. Jumlah kata dalam abstrak adalah maksimum 500 kata, dengan spasi tunggal (*single line spacing*).
- b. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris, dan sedapat mungkin diletakkan pada halaman yang sama (1 halaman).
- c. Istilah asing pada abstrak berbahasa Indonesia ditulis dalam cetak miring (*italic*), sedangkan abstrak dalam bahasa Inggris, semua teks ditulis tegak.
- d. Nama mahasiswa (tanpa NIM) ditulis pada bagian atas abstrak, diikuti dengan judul TA dan nama pembimbing.
- e. Pada bagian bawah abstrak ditulis kata kunci/*keyword* yang merupakan topik yang dibahas pada TA. Kata

kunci/*keyword* bukan berupa kalimat. Kata kunci/*keyword* dalam abstrak berjumlah minimal tiga kata.

4.5. Ketentuan Penulisan untuk Tiap Bab:

- a. Tiap bab dimulai pada halaman baru.
- b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf besar (*uppercase*), simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik dan dengan spasi 1,5 bila lebih dari satu baris.
- c. Judul bab selalu diawali dengan angka Arab yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf besar Times New Roman 12 poin, dan cetak tebal (*bold*). Antara nomor bab dan judul bab dipisahkan oleh titik dan 5 ketukan spasi. Contoh: **1. PENDAHULUAN**
- d. Jarak antara judul bab dengan teks adalah 2,0 spasi.
- e. Penulisan nomor dan judul sub bab dimulai dari margin kiri dengan huruf besar pada setiap awal kata dan cetak tebal (*title case, bold*).
- f. Perpindahan antar bab tidak perlu ada sisipan halaman khusus.
- g. Suatu rincian yang tidak ada hubungannya dengan sub bab harus ditulis dengan menggunakan:

- Bullet atau huruf: bila tidak akan dirujuk di bagian lain dari TA. Bentuk bebas asal berupa bentuk-bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten dalam keseluruhan TA.
- Huruf: bila akan dirujuk/di-*refer* di bagian lain dari TA, harus menggunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk bab dan sub bab. Bentuk bebas asal konsisten dalam keseluruhan TA.
Contoh: a. ATAU a) ATAU (a)

Rincian tersebut di atas merupakan derajat terakhir, artinya tidak boleh memiliki sub rincian lagi di dalamnya. Contoh format isi laporan dapat dilihat pada lampiran 12. Kategorisasi yang umumnya dipakai dapat dilihat pada Gambar 2 berikut ini.

1.	PENDAHULUAN	<i>{uppercase, bold}</i>
1.1.	Sub Bab Derajat Satu	<i>{title case, bold}</i>
1.1.1.	Sub Bab Derajat Dua Butir yang Pertama	<i>{title case, bold}</i>
1.1.2.	Sub Bab Derajat Dua Butir yang Kedua	<i>{title case, bold}</i>
1.1.2.1.	Sub Bab Derajat Tiga Butir yang Pertama	<i>{title case, bold}</i>
-	Tingkatan sub bab maksimal 3 tingkat	

Gambar 2. Kategorisasi yang dipakai dalam penulisan Tugas Akhir .

4.6. Ketentuan Penulisan Tabel dan Gambar

Ketentuan pembuatan/penulisan tabel dan gambar adalah sebagai berikut:

- a. Gambar, grafik, dan diagram diberi nama gambar
- b. Pembuatan grafik (batang, *pie* dan lain- lain) harus diberi warna atau tekstur berwarna (hitam) dengan pola berbeda-beda agar perbedaannya dapat diketahui dengan jelas saat dicetak hitam putih.
- c. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri dan dapat dimengerti oleh pembaca tanpa harus membaca keterangan dalam teks.
- d. Bila tabel ditulis dalam posisi *landscape*, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- f. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab dimana tabel dan gambar tersebut berada. Bila dalam suatu TA hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tabel atau gambar tersebut tidak perlu diberi nomor.
- g. Penulisan judul gambar dan tabel:
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel dengan spasi 1,5 simetris di tengah (*center*) terhadap tabel yang

bersangkutan dan dimulai dengan huruf besar pada setiap awal kata (*title case*). Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.

- Gambar: judul ditulis di bawah gambar dengan spasi 1,5 simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan dan huruf pertama dari judul gambar menggunakan huruf besar. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- h. Peletakan tabel atau gambar, berjarak 1 x 1,5 *lines spacing* setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak yang sama (1x 1,5 *lines spacing*) dari baris terakhir judul gambar.
- i. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, maka penulisan judul dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1 (satu).
- j. Jika tabel atau gambar terlalu panjang maka dapat diputus dan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan menuliskan nomor dan judul tabel atau gambar dengan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
- k. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri.
 - Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas.

- Diperkecil ukurannya sesuai format TA, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8 poin (ukuran sebenarnya).

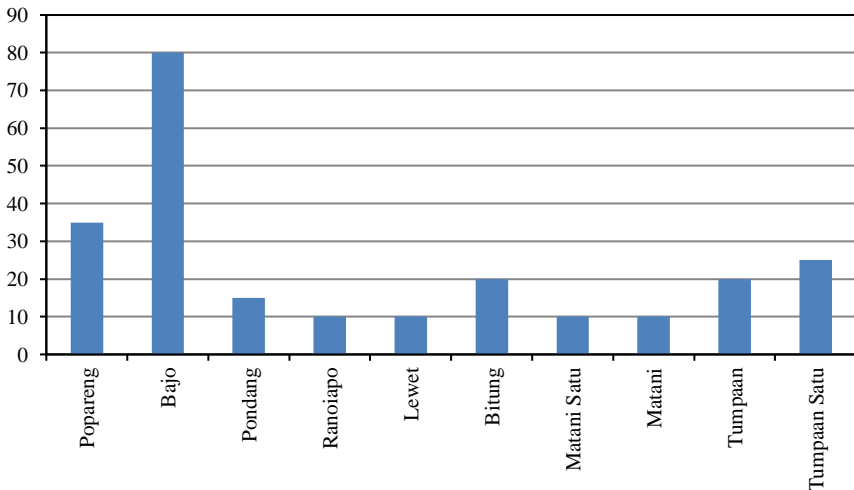
1. Penulisan sumber tabel dan gambar:

- Tabel atau gambar yang merupakan hasil olahan/penelitian penulis TA sendiri, tidak perlu mencantumkan sumber tabel atau gambar.
- Jika tabel atau gambar berasal sumber lain (buku, surat kabar, majalah, jurnal, website, dan lain- lain), sumber tabel ditulis pada bagian bawah tabel dan sumber gambar ditulis setelah judul gambar (simetris) dengan menuliskan nama keluarga/belakang pengarang diikuti oleh tahun terbit dan halaman dalam tanda kurung dengan 1,5 spasi. Jika pengarang berupa lembaga, nama lembaga ditulis sebagai pengarang. Jika tidak ada nama pengarang, maka judul karya ditulis sebagai sumber, diikuti dengan tahun penerbitan dan halaman dalam tanda kurung. Informasi lengkap mengenai sumber tabel atau gambar ditulis dalam Daftar Referensi/Pustaka. Penulisan sumber tabel atau gambar yang bukan merupakan hasil olahan penulis dapat dilihat pada contoh-contoh berikut ini:

Tabel 1. Jumlah penduduk dan nelayan pada 10 desa sampel di Teluk Amurang.

No	Desa	Jumlah Penduduk		Total	Nelayan Pria	Presentase Nelayan
		LK	PR			
1	Popareng	529	561	1090	185	35
2	Bajo	314	320	635	251	80
3	Pondang	1658	1689	3348	248	15
4	Ranoiapo	1926	1962	3889	192	10
5	Lewet	691	687	1378	69	10
6	Bitung	1208	1222	2430	241	20
7	Matani Satu	981	940	1921	98	10
8	Matani	575	748	1323	57	10
9	Tumpaam	732	742	1474	146	20
10	Tumpaam Satu	940	864	1804	235	25

Sumber: Profil Desa dan Kecamatan Dalam Angka (2013)



Sumber: Profil Desa dan Kecamatan Dalam Angka (2013), telah diolah kembali.

Gambar 1. Persentase jumlah nelayan pada 10 desa sampel di Teluk Amurang.

- Sumber tabel atau gambar yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan (telah diolah kembali).

4.7. Ketentuan Penulisan Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris.

Contoh: $d = \frac{f}{g} + \frac{h}{i}$ (3.1)

atau

$d = f/g + h/i$ (3.2)

Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh: $Q = 530,43 + 209M$ (5.1)

Keterangan: 5 artinya persamaan itu ditulis pada bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

4.8. Ketentuan Penulisan Singkatan

Singkatan kata dalam tulisan, mengikuti penulisan singkatan dalam EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru, antara lain:

- a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik di belakang tiap-tiap singkatan itu.

Misalnya:

A.H. Nasution Abdul Haris Nasution.

S.Pi. Sarjana Perikanan

Bpk. Bapak

Sdr. Saudara

- b. Singkatan kata yang berupa gabungan huruf diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

jml. jumlah

tgl. tanggal

No. nomor

- c. Singkatan gabungan kata yang terdiri dari tiga huruf diakhiri tanda titik.

Misalnya:

dll. dan lain-lain

dst. dan seterusnya

sda. sama dengan atas

Yth. Yang terhormat.

- d. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran timbangan dan mata uang, tidak diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

Cu kuprum

cm sentimeter

kg kilogram

l liter

Rp rupiah

4.9. Ketentuan Penulisan Angka

Penulisan angka yang digunakan mengikuti peraturan yang berlaku pada EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) edisi terbaru, antara lain:

- a. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan.

Misalnya:

Mereka mengoperasikan jaring itu sampai *tiga* kali.

Koleksi ikan hias yang dipelihara mencapai *dua ratus* ekor.

Hasil tangkapan yang diperoleh terdiri dari *120* ekor ikan cakalang, *80* ekor tongkol, dan *25* ekor tuna kecil.

- b. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat.

Misalnya:

Lima puluh ekor ikan cakalang tertangkap dengan pukot cincin.

Dua ratus lima puluh ekor ikan mujair dijadikan sampel dalam penelitian.

Diubah menjadi: Penelitian ini menggunakan sampel 250 ekor ikan mujair.

- c. Penulisan lambang mata uang, seperti Rp, US\$, tidak diakhiri dengan tanda titik dan tidak ada spasi antara lambang itu dan angka yang mengikutinya, kecuali di dalam tabel.

Misalnya:

Rp5.000,00; US\$3,50 (tanda koma merupakan tanda desimal).

4.10. Ketentuan Penulisan Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

- a. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*) dengan jenis huruf Times New Roman 12 poin.
- b. Jika judul lampiran lebih dari 1 baris maka judul lampiran dilanjutkan pada baris berikutnya dengan spasi 1,5.
- c. Jarak antara judul lampiran dengan teks lampiran adalah 1 x 1,5 *lines spacing*

- d. Lampiran yang lebih dari satu halaman, judul lampiran ditulis lagi pada halaman berikutnya dengan diberi keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
- e. Setiap halaman lampiran diberi nomor halaman sesuai urutannya pada bagian bawah tengah kertas.

5. PENULISAN KUTIPAN

Kutipan adalah pinjaman kalimat atau pendapat dari seorang pengarang, atau ucapan seorang yang terkenal, baik terdapat dalam buku-buku maupun literature lainnya. Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah melakukan studi literatur (membaca dan mengutip dari berbagai sumber) sesuai topik yang diteliti untuk menghasilkan ide atau analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Untuk menghindari tuduhan penjiplakan, penulis perlu mencantumkan data-data sumber kutipan. Informasi lengkap dari sumber kutipan ditulis dalam sebuah daftar yang disebut sebagai Daftar Referensi atau Daftar Pustaka.

Berdasarkan cara pengutipannya, kutipan dibedakan menjadi 2 jenis yaitu:

a. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah mengutip ide, konsep atau pendapat orang lain dengan menggunakan bahasa/kalimat sendiri.

b. Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah mengutip ide, konsep atau pendapat orang lain sesuai dengan tulisan/kalimat aslinya.

5.1. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat seorang ahli atau tokoh terkenal berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat yang dikemukakan. Oleh sebab itu tidak boleh menggunakan tanda kutip. Selain itu kutipan harus diintegrasikan dalam teks serta mencantumkan nama keluarga pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

Penulisan contoh kutipan pada bab 5 ini menggunakan jenis huruf *Calibri* untuk membedakan saja. Penulisan kutipan yang sebenarnya (dalam Tugas Akhir) tetap menggunakan jenis huruf Times New Roman 12 poin.

Contoh kutipan tidak langsung:

Menurut Sheng (2000), arus yang melintasi satu unit terumbu buatan akan menciptakan gaya-gaya hidrodinamik yang dapat mengakibatkan unit buatan tersebut berpindah, terbenam atau tertimbun sedimen, dan berkurangnya kapasitas weight-bearing di dasar perairan.

5.2. Kutipan Langsung

Kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli. Kutipan langsung dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

5.2.1. Kutipan Langsung Pendek

Kutipan langsung pendek adalah jika kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata, atau empat baris. Kutipan langsung pendek, diintegrasikan langsung dalam teks dengan memberi tanda kutip di awal dan di akhir kalimat. Sesudah kutipan dicantumkan nama Keluarga pengarang dan tahun terbit.

Contoh:

Menurut Simbolon (2011), daerah penangkapan ikan adalah “wilayah perairan dimana alat penangkapan ikan dapat dioperasikan secara sempurna untuk mengeksploitasi sumberdaya ikan yang terdapat di dalamnya”.

Daerah penangkapan ikan adalah “wilayah perairan dimana alat penangkapan ikan dapat dioperasikan secara sempurna untuk mengeksploitasi sumberdaya ikan yang terdapat di dalamnya” (Simbolon, 2011).

5.2.2. Kutipan Langsung Panjang

Kutipan langsung panjang adalah jika kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata atau empat baris. Penulisan kutipan langsung panjang dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dipisahkan dari teks dalam jarak 2,5 spasi, jarak antar baris dengan baris 1,5 spasi, kutipan diapit dengan tanda kutip, dan

sesudah kutipan dicantumkan nama Keluarga pengarang serta tahun terbit.

Contoh:

“Ikan lemuru mempunyai kebiasaan membentuk gerombolan (*schooling*) dan pada siang hari *schooling* dalam jumlah yang cukup padat di dasar perairan, sedangkan pada malam hari naik ke permukaan dan agak menyebar. *Schooling* lemuru terkadang ditemukan di atas permukaan selama siang hari ketika cuaca berawan dan gerimis. Penangkapan dilakukan selama malam hari ketika ikan berenang dekat permukaan air” (Hosniyanto, 2003).

Contoh Penulisan Kutipan

(1) Karya dengan 1 sampai 2 pengarang

Nama Keluarga/nama belakang pengarang disebutkan semua.

Ferno dan Olsen (1994) mengemukakan bahwa hubungan antara lama benaman dan efisiensi penangkapan *long line* dipengaruhi oleh kualitas umpan dan pelepasan *attractant* serta hilangnya umpan.

Antara lama benaman dan efisiensi penangkapan *long line* dipengaruhi oleh kualitas umpan dan pelepasan *attractant* serta hilangnya umpan (Ferno dan Olsen, 1994).

(2) Karya lebih dari 2 pengarang

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 2 pengarang, maka sesudah kutipan ditulis hanya nama keluarga/belakang pengarang pertama yang diikuti dengan singkatan et.al. atau dkk.

Hook Rate ikan madidihang mendominasi hampir semua perairan di Indonesia kecuali di Selatan Jawa dan Selatan Bali-Nusa Tenggara (Azis, *et al.* 1998).

(3) Lebih dari 1 karya dengan pengarang yang sama.

Tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

Tingkah laku makan dari ikan diklasifikasikan oleh Atema (1971) ke dalam empat fase, yaitu: terangsang bau umpan (*arousal*), mencari posisinya (*search location*), mengambil makanan (*food uptake*), dan memasukkan ke mulut atau menelannya (*food ingestion*). Hampir semua ikan menggunakan penciuman (*olfaction*) untuk mendeteksi jarak mangsa (Atema, 1980).

(4) Mengutip dari beberapa karya dengan berbagai nama pengarang dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Keanekaragaman terumbu karang Indonesia merupakan yang terkaya di dunia (Edinger *et al.*, 1998; Chou, 2000); sehingga menempatkannya sebagai pusat keanekaragaman

terumbu karang global (De Vantier *et al.*, 1998; Cesar, 1998; Supriharyono, 2000).

(5) Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, maka nama pengarang asli dicantumkan pada awal kalimat, dan nama pengarang buku dimana kutipan tersebut ditemukan dicantumkan sesudah nama pengarang asli, yang dihubungkan dengan kata *dalam*.

Sihotang (2004) *dalam* Simbolon (2011), mengemukakan pemijahan ikan terbang umumnya ditemukan pada salinitas perairan 34–35 ‰, dan temperatur 26–27°C.

(6) Mengutip dari Website

Cara mengutip dari website sama dengan jika mengutip dari bahan cetak. Jika sumber memiliki pengarang dan waktu penerbitan, sebutkan seperti pada sumber tercetak. Jika mengutip dari website yang tidak ada nama pengarangnya, maka judul website ditulis sebagai sumber kutipan dan ditulis dalam cetak miring, diikuti dengan waktu penerbitan.

Evaluasi terhadap status perikanan tangkap hanya bermanfaat jika kita mempertimbangkan juga bahwa jumlah usaha penangkapan dan MSY itu sendiri kurang baik sebagai sebuah target dalam pengelolaan. Sebagai gantinya, pengelolaan harus difokuskan pada perkiraan jumlah unit

usaha penangkapan yang menghasilkan nilai MSY, yaitu MSE atau Usaha Maksimum Lestari (<http://yunias19ocean.blogspot.com>, 2010).

(7) Artikel tanpa nama pengarang

Jika mengutip dari artikel surat kabar, majalah, jurnal yang tidak ada nama pengarangnya, maka dicantumkan Anonimous atau Anonim, diikuti dengan tahun penerbitan.

Philipina menjadi produsen bulu babi terbesar di Asia Tenggara, walaupun wilayah pantainya tidak terlalu panjang (Anonimous, 2011).

(8) Tidak ada waktu penerbitan

Jika tidak ada informasi mengenai waktu penerbitan, tuliskan t.t. (tanpa tahun) untuk menggantikan waktu/tahun penerbitan. Berdasarkan hasil analisis diketahui ternyata di antara kabupaten dan kota tingkat pengaruh dari variabel lingkungan, individu, dan komunikasi pemasaran lebih tinggi (Muslichah, Wahyudin & Syamsuddin, t.t.).

(9) Pengarang lembaga

Food Agriculture Organization (1995) menyarankan pengembangan kebijakan penggunaan terumbu buatan untuk meningkatkan stok populasi ikan dan peluang pemanfaatannya, serta melakukan penelitian-penelitian

tentang pengaruh struktur terhadap organisme laut dan lingkungan, melalui CCRF.

6. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar referensi atau daftar pustaka adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar pustaka merupakan sumber informasi yang dikutip dalam uraian/teks dan yang mendukung atau dipakai sebagai acuan. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap, dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu. Format penulisan yang dipakai dalam penulisan kutipan harus sama dengan format penulisan pada daftar pustaka.

6.1. Ketentuan umum penulisan Daftar Pustaka

- a. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks, harus ditulis lengkap dalam Daftar pustaka. Sebaliknya sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- b. Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya adalah nama keluarga (belakang), diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada).

Contoh:

Nama: Kwik Kian Gie

Penulisan: Kwik, K.G.

Nama: Heribertus Andi Mattalata

Penulisan: Mattalata, H.A.

Nama: Joyce Elliot-Spencer

Penulisan: Elliot-Spencer, J.

Nama: Anthony T. Boyle, Ph.D.

Penulisan: Boyle, A.T.

Nama: Sir Philip Sidney

Penulisan: Sidney, P.

Nama: Arthur George Rust Jr.

Penulisan: Rust, A.G., Jr.

Nama: John D. Rockefeller IV

Penulisan: Rockefeller, J.D., IV

- c. Gelar kebangsawanan atau gelar akademik tidak perlu ditulis.
- d. Jika tidak ada nama pengarang, maka nama pengarang digantikan dengan kata Anonymous atau Anonim.
- e. Huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital (huruf besar).
- f. Baris kedua tiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama, dengan jarak antar baris 1 spasi.
- g. Daftar Pustaka diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.

6.2. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

(1) BUKU

Pengarang tunggal

Dahuri, R. 2002. *Membangun Kembali Perekonomian Indonesia Melalui Sektor Perikanan dan Kelautan*. Lembaga Informasi dan Studi Pembangunan Indonesia. Jakarta.

Dengan 2 atau 3 pengarang

Bohnsack J.A., D.L. Johnson and R.F. Ambrose. 1991. Ecology of artificial habitats and fishes (p 61–107). *Dalam: Seaman W.Jr, Sprague L.M (eds). Artificial*

habitats for marine and freshwater fisheries.
Academic Press, San Diego.

Tidak ada nama pengarang

Anonymous, 1993. Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Buku berseri/multi volume (Editor sebagai pengarang)

Pereira, M.E., and L.A. Fairbanks, (Eds.). 1993. Juvenile primates: Life history, development and behavior. New York: Oxford University Press. Lutfansah Mediatama.

Pengarang berupa perkumpulan atau lembaga

Departemen Pendidikan Nasional Indonesia. 2002. Direktori akreditasi program studi 2002: Perguruan tinggi negeri (buku 1). Jakarta.

Terjemahan

Kotler, P. 1997. Manajemen pemasaran: Analisis, perencanaan, implementasi. (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Trans.). Jakarta: Prenhallindo.

Artikel atau bab/bagian dari buku referensi.

Eiser, S., A. Redpath, and N. Rogers. 1987. Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In: A. P. Kern & L. S. Maze (Eds.), Logical thinking in children (p. 58-87). New York: Springer.

Makalah seminar, konferensi, dll.

Crespo, C.J. 1998. Update on national data on asthma. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA. 25 p.

Karya ilmiah yang tidak diterbitkan (tugas akhir, skripsi, tesis, laporan penelitian)

Heydemans, E. 2010. Studi Tentang Pola Renang Ikan di sekitar Model Terumbu Karang. Skripsi, Tidak Dipublikasikan. FPIK Universitas Sam Ratulangi, Manado. 42 hal.

(2) Serial

Serial adalah publikasi yang diterbitkan secara berkala, dan dalam kurun waktu tertentu. Publikasi yang digolongkan sebagai serial adalah Surat Kabar, Majalah, Jurnal, dan lain-lain.

Artikel jurnal/majalah

Kaihatu, T.S. 2006. Good corporate governance dan penerapannya di Indonesia. Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, 8(1), hal. 1-9.

Artikel surat kabar

Prama, G. 2008, 2 Pebruari. Damai dalam setiap langkah. Kompas, 7.

Artikel surat kabar, tanpa pengarang

Understanding early years as a prerequisite to development. 1986, May 4. The Wall Street Journal, 8.

Resensi buku dan film dalam jurnal

Lane, A. 2000. Come fly with me [Review of the motion picture Crouching tiger, hidden dragon]. The New Yorker, 129-131 p.

(3) Media Elektronik

Acara televisi

Crystal, L. (Executive Producer). 1993, October 11. The MacNeil/Lehrer news hour. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

Kaset video/VCD

National Geographic Society (Producer). 1987. In the shadow of Vesuvius. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

Kaset audio

McFerrin, B. (Vocalist). 1990. Medicine music [Cassette Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

Software komputer

Arend, D.N. 1993. Choices (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No. CH7-22510).

CD-ROM

Sony Ericson–MTV music remedy. 2007, January. Mediabanc. Jakarta: Media Banc. CD-ROM Disc 4 of 4 TVCs Kompilasi: Telecommunication, tobacco, toiletries.

(4) Publikasi Online

Artikel dari online database

Senior, B. 1997, September. Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. Diunggah 26 Juni 2000, dari ABI/INFORM Global (Proquest) database.

Artikel jurnal di website

Priowidodo, G. 2007. Komunikasi politik dalam pemilihan Gubernur Jawa Timur: Fungsi media massa sebagai sarana pemenangan kandidat. *Scriptura*, 1(2), 8-51. Diunggah 4 Februari 2008, dari <http://www.petra.ac.id/~puslit/journals/articles.php?PublishedID=IKO07010204>.

Artikel surat kabar online

Basri, F. 2007, Juni. Karut marut tata niaga. *Kompas Cyber Media*. Diunggah 15 Juni, 2007, dari <http://www.kompas.co.id>

Dokumen lembaga

Bank Indonesia. 2004. Suku bunga penjaminan. Diunggah 14 Juni 2007, <http://www.bi.go.id/web/id/Indikator+Moneter+dan+Perbankan/Suku+Bunga>

Dokumen lembaga pemerintah, waktu penerbitan tidak diketahui

Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi. (t.t.). Kerangka pengembangan pendidikan tinggi jangka panjang 1996-2005. Diunggah 26 Juni 2007, dari <http://www.dikti.org/>

Dokumen dari program universitas/fakultas

McNeese, M.N. 2001. Using technology in educational settings. Diunggah 14 Oktober 2001, dari University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research Web site: <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

Istilah dalam ensiklopedi/kamus online

Wikipedia ensiklopedia bebas. 2006. Bonsai. Diunggah 23 Agustus 2006, dari <http://id.wikipedia.org/wiki/Bonsai>.

Lampiran 1. Contoh Halaman Kulit Sampul

Judul:

(Time New Roman 14 point, bold, uppercase, center)

**SEMINAR I
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG
RENCANA KERJA PENELITIAN
SKRIPSI**

(Time New Roman 14 point, bold, uppercase, center)

Oleh:

Nama:

NIM.

(Time New Roman 14 point, bold, center)



(Ukuran Diameter 4 cm)

**FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS SAM RATULANGI
MANADO**

2014

(Time New Roman 14 point, bold, uppercase, center)

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul

Judul:
.....
.....
(Time New Roman 14 point, bold, uppercase, center)

**SEMINAR I
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG
RENCANA KERJA PENELITIAN
SKRIPSI**

(Time New Roman 14 point, bold, uppercase, center)

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
pada Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
Universitas Sam Ratulangi
(Khusus untuk Skripsi)
(Time New Roman 12 point, center)

Oleh:

Nama:

NIM.
(Time New Roman 14 point, bold, center)

Jurusan:

**FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS SAM RATULANGI
MANADO**

2014

(Time New Roman 14 point, bold, uppercase, center)

Lampiran 3. Contoh Pernyataan Orisinalitas

LEMBAR PERNYATAAN *(Times New Roman ; 14 point, Bold)*

Yang bertanda tangan di bawah ini: *(Times New Roman ; 12 point)*

Nama :

NIM :

menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya dan bukan merupakan duplikasi sebagian atau seluruhnya dari karya orang lain, kecuali bagian yang sumber informasi dicantumkan.

Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya secara sadar dan bertanggung jawab dan saya bersedia menerima sanksi pembatalan skripsi apabila terbukti melakukan duplikasi terhadap skripsi atau karya ilmiah lain yang sudah ada.

Manado,2018

(Meterai Rp. 6.000,-)

.....
(Nama)

Lampiran 4. Contoh lembar pengesahan Seminar dan Magang/PKL

LEMBAR PENGESAHAN
(*Times New Roman; 14 point, Bold*)

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa: (*Times New Roman; 12 point*)

Nama :

NIM :

Judul Seminar/Magang :

.....

Tanggal ujian :

lulus ujian Seminar/Magang dan Laporan Seminar/Magang tersebut telah diperiksa, diperbaiki dan disetujui oleh dosen pembimbing.

**Menyetujui,
Pembimbing**

Nama Pembimbing

**Mengetahui,
Ketua Jurusan**

Nama Ketua Jurusan

Lampiran 6. Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena begitu besar penyertaan, bimbingan serta pertolonganNya yang selalu dirasakan disetiap langkah, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul “.....”.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat yang harus ditempuh mahasiswa, dalam menyelesaikan studi di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Sam Ratulangi.

Selama penelitian hingga penulisan skripsi ini, banyak bantuan yang diterima dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada, Dr.Ir....., M.Sc dan Dr.Ir.....,M.Si sebagai Komisi pembimbing, atas segala arahan dan bimbingan yang telah diberikan; Papa & Mama (Kel.....) atas dukungan doa serta bantuan dana dalam penyelesaian studi; Teman–teman PS serta semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesaian Skripsi ini.

Upaya maksimal telah dilakukan, namun penulis menyadari skripsi ini belum sempurna. Namun harapan penulis semoga skripsi ini bermanfaat bagi yang memerlukannya untuk pembangunan serta pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang Perikanan dan Kelautan.

Manado, Agustus 2018

Penulis.

Lampiran 7. Contoh Pernyataan Persetujuan Publikasi Tugas Akhir

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Sebagai sivitas akademik Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Unsrat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Jurusan/Program Studi :
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan **Hak bebas Royalty Noneksklusif**, atas Karya ilmiah saya yang berjudul:

.....
Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (data base), mendistribusikan dan mempublikasikan tugas akhir saya, tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Di buat di : Manado
Pada tanggal : 12 Agustus 2018.
Yang menyatakan,

(.....)

Lampiran 8. Contoh Abstrak/Ringkasan

RINGKASAN

(Nama Mahasiswa). **Judul:**
Dibimbing oleh: dan
(Nama Pembimbing).

Terumbu buatan (*artificial reefs*) merupakan salah satu alternatif yang dapat digunakan untuk menanggulangi degradasi ekosistem terumbu karang alami; sekaligus menciptakan daerah penangkapan ikan yang baru untuk mengurangi tekanan pemanfaatan sumberdaya terumbu karang alami. Diharapkan bahwa kualitas terumbu karang alami yang telah mengalami degradasi, secara berangsur-angsur akan dapat pulih kembali.

Penciptaan daerah penangkapan yang baru berkaitan dengan pengetahuan perilaku ikan yang berada di sekitar terumbu buatan. Sedangkan formasi renang ikan adalah susunan gerak dari beberapa individu ikan. Untuk mendekati pola gerak ikan di sekitar terumbu alami, maka dilakukan penelitian gerak renang ikan yang berada di sekitar model terumbu buatan. Gerak renang ikan direkam dengan handycam pada keadaan arus yang berbeda. Hasil rekaman di analisis menggunakan program XingMpeg.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa ikan berenang pada sisi bagian belakang model terumbu buatan dari arah datangnya arus. Laju renang ikan di sekitar model terumbu buatan pada kecepatan arus 27,95 cm/det berkisar antara 27,85 cm/det hingga 27,96 cm/det; pada kecepatan arus 35,38 cm/det berkisar antara 35,23 cm/det hingga 35,36 cm/det; pada kecepatan arus 30,81 cm/det berkisar antara 30,69 cm/det hingga 30,71 cm/det; pada kecepatan arus 49,02 cm/det berkisar antara 48,86 cm/det hingga 48,93 cm/det. Formasi renang ikan dalam konfigurasi model terumbu buatan adalah berpasangan dua individu yang saling berdekatan.

Kata kunci: Model Terumbu buatan, Pola renang, Laju renang, Kecepatan arus.....(Khusus untuk Skripsi).

Lampiran 9. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	vi
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	v
RINGKASAN	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penelitian	4
1.4. Manfaat Penelitian	4
1.5. Tempat dan Waktu Penelitian	4
2. TINJAUAN PUSTAKA	5
3. METODELOGI PENELITIAN	7
3.1. Metode Penelitian	7
3.2. Bahan dan Alat	7
3.3. Metode Pengumpulan Data	8
3.4. Metode Analisis Data	11
4. HASIL DAN PEMBAHASAN	13
4.1. Hasil Pengukuran Arus	13
4.2. Formasi Renang Ikan	14
4.3. Pola Renang Ikan	17
4.4. Pola Pergerakan Ikan	24
5. KESIMPULAN DAN SARAN	26
5.1. Kesimpulan	26
5.2. Saran	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	29

Lampiran 10. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel.	Teks	Halaman
1.	Spesifikasi tanki percobaan	10
2.	Spesifikasi untuk perlengkapan tanki percobaan	11
3.	Hasil pengukuran arus dalam tanki percobaan melalui kombinasi <i>pulley</i> dan ukuran <i>propeller</i>	15
4.	Kecepatan arus yang digunakan dalam penelitian	15

Lampiran 11. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Teks	Halaman
1.	Ikan sampel nila hitam jenis gift, <i>Oreochromis niloticus</i>	9
2.	Tanki percobaan (<i>water circulating experimental tank</i>)	10
3.	Konfigurasi model terumbu buatan dan arah aliran air	12
4.	Formasi renang ikan pada model terumbu buatan	16
5.	Formasi ikan pada model terumbu buatan	16
6.	Pola renang ikan 1 pada laju arus V_1	17
7.	Pola renang ikan 2 pada laju arus V_1	18
8.	Pola renang ikan 1 pada laju arus V_2	20
9.	Pola renang ikan 2 pada laju arus V_2	20

Lampiran 12. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Teks	Halaman
1.	Digitasi pola renang pada kecepatan arus 27,95 cm/det	36
2.	Digitasi pola renang pada kecepatan arus 35,38 cm/det	37
3.	Digitasi pola renang pada kecepatan arus 30,81 cm/det	38
4.	Digitasi pola renang pada kecepatan arus 49,02 cm/det	39
5.	Pengarah aliran air (<i>angular conduit plates</i>)	40

Lampiran 13. Contoh Format Isi Laporan

1. PENDAHULUAN

} 2x1,5 Spasi

1.1 Latar belakang

} 2,5 Spasi

Di Indonesia, perikanan mempunyai peranan yang cukup penting dalam pembangunan nasional. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, diantaranya adalah sebagai lapangan pekerjaan bagi sekitar 3.857.597 orang nelayan dan 1.063.140 rumah tangga pembudidaya ikan (Departemen Kelautan dan Perikanan, 2005). Sektor perikanan adalah penyumbang devisa yang jumlahnya cenderung meningkat dari tahun ke tahun, dan sumber pemenuhan kebutuhan protein hewani bagi sebagian masyarakat.

Peranan di atas sangat dimungkinkan mengingat Indonesia memiliki luas perairan laut mencapai 5,8 juta km² dan garis pantai sepanjang 80.791 km serta terumbu karang seluas 60.000 km². Menurut Dahuri (2002), perairan laut tersebut memiliki potensi sumberdaya perikanan laut yang cukup besar baik dari segi kuantitas maupun diversitas.

Lampiran 14. Contoh Penyusunan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Anonimous. 2000. Konsep kebijakan, strategi dan rancang tindak pengelolaan terumbu karang. Kerjasama PKSPL-IPB dan Puslitbang LIPI. 33 hal.
- Bohnsack, J.A. dan D.L. Surherland. 1985. Artificial reef research: a review with recommendations for future priorities. *Bulletin Marine Sciences*. 37: hal. 11–39.
- Cesar, H. 1998. Indonesia coral reefs: A precious but threatened resources. Dalam: Hatzios, M.E., A.J. Hooten, and M. Fodor (Eds.), *Coral Reefs: Challenges and opportunities for sustainable management*. Proceedings of an associated event of the fifth annual World Bank Conference on Environmentally and Socially Sustainable Development. The World Bank. Washington DC. hal. 163–171.
- FAO. 1995. Code of conduct for responsible fisheries. Food and Agriculture Organization of United Nations, Rome. 41 hal.
- Moningka, J.B. 2000. Dinamika air pada haluan dan buritan model kapal dalam tanki percobaan di Laboratorium Kepelautan. Tesis Program Pascasarjana UNSRAT. Manado. (Tidak dipublikasikan). 75 hal.
- Nilsson, F. 2008. Optimal behaviour and the interaction between schooling fish and codin the Baltic. http://www.fishnet.dk/SLIP/Projects/optimal_behaviour_a_spx?lg=print.
- Rilov, G. dan Y. Benayahu, 2002. Rehabilitation of coral reef-fish communities: the importance of artificial reef relief to recruitment. *Bulletin of Marine Science*. 70(1): hal. 185-197.