

## I. PENDAHULUAN

Dalam Undang-undang No. 2/1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang dijabarkan ke dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 30 Tahun 1990, diterangkan bahwa Program Pascasarjana adalah merupakan salah satu lembaga Universitas yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, dalam bentuk pendidikan program Magister dan pendidikan program Doktor.

Tujuan pendidikan program Magister diarahkan untuk mendidik ilmuwan yang mampu meningkatkan skala peranannya dalam keilmuan dan pembangunan. Dengan demikian, mereka yang menempuh jenjang pendidikan program Magister dituntut untuk dapat meningkatkan kemampuan keilmuan melalui jalur penelitian dan pengembangannya.

Penelitian yang dilakukan untuk menyusun tesis merupakan kegiatan akademik ilmiah yang menggunakan penalaran empirik atau non-empirik dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan, dilaksanakan berdasarkan usulan penelitian yang disetujui oleh Komisi Pembimbing dan panitia usulan penelitian.

Tesis sebagai karya akademik hasil penelitian mendalam yang dilakukan oleh mahasiswa program Magister secara mandiri dan berisi sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan atau teknologi, merupakan karya ilmiah yang:

1. disusun menurut format tesis yang ditetapkan;
2. menunjukkan kesahihan metodologi penelitian, ketajaman penalaran dan kedalaman penguasaan teori;
3. menunjukkan hubungan keterkaitan pemikiran serta kecermatan perumusan masalah batasan penelitian dan kesimpulan.

Dalam melakukan suatu penelitian tesis, selain “**meneliti**” perkembangan ilmu dan/atau teknologi, juga harus dilakukan dengan “**teliti**” serta mengikuti tata cara tertentu. Untuk keseragaman dianggap perlu adanya suatu Pedoman Umum Penulisan Usulan Penelitian dan Tesis di Sekolah Pascasarjana USU yang berlaku untuk semua Program Studi.

Pedoman umum ini terdiri dari Pendahuluan, Usulan Penelitian, Tesis, Tatacara Penulisan dan Lampiran yang berisi contoh-contoh agar mudah diikuti mahasiswa. Tesis sebagai karya ilmiah, isi dan cara penulisannya masih dapat bervariasi. Dalam batas-batas tertentu kebebasan tetap diberikan kepada setiap program studi, terutama karena alasan kekhususan bidang ilmu

pada program studi yang bersangkutan, asalkan tetap menyesuaikan pada asas penulisan karya ilmiah.

## II. TESIS

Sama juga halnya seperti usulan penelitian, tesis juga terdiri atas tiga bagian. yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir, tetapi isinya lebih luas, serta disertai suatu bagian intisari (ringkasan) pada halaman pertamanya.

### A. Bagian Awal

Bagian awal dari Tesis ini mencakup halaman judul dan halaman persetujuan.

#### 1. Halaman sampul depan

Halaman ini memuat berturut-turut: Judul, tulisan Tesis, nama dan nomor mahasiswa/peserta program Magister, lambang Universitas Sumatera Utara/Prodi, Program Studi Magister (S-2) Penciptaan dan Pengkajian Seni Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara Medan, dan tahun tesis diujikan. Halaman ini dicetak di atas kertas dengan bahan *buffalo* atau *linen* dan berwarna merah hati.

Secara umum halaman sampul depan antara lain memuat:

- a. judul tesis dibuat sesingkat-singkatnya namun jelas.
- b. maksud menyusun tesis S-2 dalam program studi, Penciptaan dan Pengkajian Seni Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara.
- c. lambang Prodi berbentuk bundar (bukan segi lima) dengan diameter sekitar 5,5 cm.
- d. nama mahasiswa yang mengajukan tesis ditulis lengkap (tidak boleh memakai singkatan) dan tanpa gelar kesarjanaan.  
Nomor induk mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- e. instansi yang dituju ialah Program Studi Magister (S-2) Penciptaan dan Pengkajian Seni Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara Medan.
- f. waktu pengajuan ditunjukkan dengan menulis tahun di bawah Medan.
- g. tahun penyelesaian tesis ialah tahun pengujian tesis terakhir dan ditempatkan di bawah kata Medan.

*Contoh halaman depan dapat dilihat pada lampiran sampul halaman depan... dari tulisan ini.*

## **2. Halaman sampul dalam**

Halaman ini sama dengan halaman sampul depan, tetapi di atas kertas putih sesuai dengan ketentuan.

*Contoh halaman depan dapat dilihat pada lampiran sampul halaman depan... dari tulisan ini.*

## **3. Halaman setelah halaman judul**

Halaman ini sama dengan halaman sampul depan, tetapi di atas kertas putih sesuai dengan ketentuan. Pada tesis halaman ini berturut-turut memuat: judul tesis, kata-kata untuk memperoleh gelar Magister dalam ilmu Penciptaan dan Pengkajian Seni pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara, nama dan nomor induk mahasiswa, dan tahun tesis diujikan.

*Contoh halaman setelah judul dapat dilihat pada lampiran sampul halaman depan... dari tulisan ini.*

## **4. Halaman persetujuan**

Halaman ini berisi persetujuan Komisi Pembimbing yang terdiri dari ketua dan anggota-anggotanya, Ketua Prodi dan Dekan yang memuat nama lengkap dan tanda tangan masing-masing.

*Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada lampiran sampul halaman depan... dari tulisan ini.*

## **5. Halaman penetapan panitia penguji**

Halaman ini memuat nama ketua dan anggota penguji tesis, ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

*Contoh halaman penetapan panitia penguji dapat dilihat pada lampiran sampul halaman depan... dari tulisan ini.*

## **6. Intisari/Ringkasan**

Bagian intisari ini ditulis dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, disertai kata-tata kunci (*keywords*) dan merupakan uraian singkat tetapi lengkap tentang *latar belakang*,

*tujuan penelitian, cara, dan hasil penelitian.* Tujuan penelitian disarikan dari tujuan penelitian pada pengantar, cara penelitian dipadatkan dari jalan penelitian, dan hasil penelitian dari kesimpulan. Karena itu, umumnya intisari terdiri atas tiga alinea dan panjangnya tidak lebih dua halaman dan ditulis satu spasi.

*Contoh dapat dilihat pada lampiran sampul halaman depan... dari tulisan ini.*

## **7. Halaman ucapan terima kasih/Prakata**

Halaman ini memuat pernyataan terima kasih peserta program Magister kepada mereka yang telah membantu dalam melakukan penelitian, dan dalam menyusun naskah, bantuan keuangan dan pihak tertentu yang dianggap penting dan berperan dalam penyelesaian usulan penelitian dan tesis.

*Contoh dapat dilihat pada lampiran sampul halaman depan... dari tulisan ini.*

## **8. Halaman Pernyataan**

Berisi pernyataan penulis tentang orisinalitas tesis yang dikerjakannya.

*Contoh dapat dilihat pada lampiran sampul halaman depan... dari tulisan ini.*

## **9. Daftar isi**

Daftar isi secara teratur dan menurut nomor halamannya memuat daftar tabel, daftar gambar dan judul dari bab dan anak bab. Dalam daftar isi dimuat pula daftar pustaka dan lampiran.

Daftar isi diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri titik dan ditempatkan di tengah-tengah kertas dua spasi di bawah nomor halaman. Perkataan "Halaman" diketik di pinggir kanan, dua spasi di bawah daftar isi dan tiga sentimeter dari sisi kanan. Susunan daftar isi menyusul dua spasi di bawahnya. Bila daftar isi memerlukan lebih dari satu halaman maka diteruskan pada halaman berikutnya. Pembagian atau penyusunan dari bab, anak bab dan seterusnya tergantung dari daftar isi. *Pada umumnya antar bab dan antara bagian dan anak bagian diperlukan dua spasi dan antar anak bab satu spasi.* Judul dan tiap bab diketik dengan huruf besar. Huruf pertama setiap kata di dalam judul anak bab ini diketik dengan huruf besar, kecuali kata depan dan kata penghubung.

Daftar isi ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi tesis dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak sub judul. Daftar ini memuat urutan Bab, Sub Bab dan Anak Bab dengan nomor halamannya.

*Contoh dapat dilihat pada lampiran daftar isi... dari tulisan ini.*

## **10. Daftar tabel**

Daftar tabel dan gambar tidak selalu diperlukan, terkecuali bila beberapa tabel dan gambar dipakai dalam menyusun tesis. Daftar tabel diketik seperti mengetik daftar isi. Nomor tabel menggunakan angka Arab. Nomor diketik tepat pada permulaan batas pinggir kiri, dua spasi di bawah daftar tabel. Jarak dari tabel pertama adalah empat spasi. Dua spasi di bawah daftar tabel, di pinggir kanan, diketik perkataan "Halaman". Judul tabel dalam daftar harus sama dengan dalam teks. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan dengan titik-titik dengan nomor halaman tempat tabel tersebut dijumpai dalam teks tesis. Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik satu spasi dan dimulai di bawah huruf kelima kata pertama baris kalimat di atasnya. Antara judul tabel dipakai dua spasi.

Jika dalam tesis terdapat banyak tabel (daftar), perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel (daftar) beserta dengan nomor halamannya. Tetapi kalau hanya ada beberapa tabel (daftar) saja, daftar ini tidak usah dibuat. Daftar tabel memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halaman.

*Lihat contoh .....*

## **11. Daftar gambar**

Daftar gambar diketik pada halaman baru, tersendiri dan disusun seperti daftar tabel. Tidak dibedakan antara grafik, peta atau potret, semua bernomor urut angka Arab. Semua tabel dan gambar ditempatkan seperti teks, terkecuali bila ukuran tabel atau gambar mengharuskan penempatannya sepanjang kertas.

Perlu tidaknya suatu daftar gambar tersendiri, sama persyaratannya dengan daftar tabel. Daftar gambar memuat nomor urut gambar, judul gambar dan nomor halaman.

*Lihat contoh .....*

## **10. Daftar lampiran**

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran ini dimuat bila tesis dilengkapi dengan lampiran yang banyak. Daftar lampiran memuat nomor urut lampiran, judul lampiran dan nomor halamannya dibuat dengan angka Arab.

*Lihat contoh .....*

## **11. Daftar arti lambang singkatan dan istilah**

Daftar ini memuat arti lambang singkatan dan istilah yang dipergunakan dalam tesis. Dibuat bila dalam laporan banyak memuat lambang dan singkatan.

## **B. Bagian Utama**

Bagian utama pada tesis umumnya adalah sama seperti yang terdapat pada usulan penelitian tetapi sudah diperluas, namun mempunyai beberapa tambahan dalam perolehan hasil penelitian dan pembahasannya. Secara umum suatu kerangka tesis dapat diberikan pada contoh berikut ini :

### **I. PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian
- 1.4 Tinjauan Pustaka
- 1.5 Konsep dan Teori
- 1.6 Metode Penelitian
- 1.7 Sistematika Penulisan

### **II. HASIL DAN PEMBAHASAN** (boleh terdiri dari beberapa bab)

### **III. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **V. KESIMPULAN DAN SARAN**

- 1. Kesimpulan
- 2. Saran

### **DAFTAR KEPUSTAKAAN**

### **GLOSARIUM**

### **LAMPIRAN**

*Catatan:*

*Tesis dibuat sekurang-kurangnya dalam 5 (lima) Bab dan sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) bab. Dengan ketentuan bahwa setiap bab memiliki isi/pembahasan dengan topik yang spesifik.*

Dari gambaran kerangka umum suatu tesis itu dapat dilihat bahwa pada bagian awalnya sama dalam konsepnya dengan usul penelitian. Oleh sebab itu dalam pembahasan ini hanya dibahas bagian khusus dalam tesis yang merupakan bagian utama yang belum diterangkan dalam usulan penelitian terdahulu.

## **1. Hasil penelitian**

Sub bab ini memuat hasil penelitian dan analisis yang sifatnya terpadu dan tidak dipecah menjadi sub judul tersendiri.

- a. Hasil penelitian sedapat-dapatnya disajikan dalam bentuk daftar (tabel), grafik, foto, atau bentuk lain yang mudah dimengerti dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan, agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian. Pada alinea pertama bab ini sebaiknya dikemukakan bahwa hasil penelitian dapat dijumpai pada daftar dan gambar, dengan menyebutkan nomornya. Tata penulisan atau penyajian tabel, grafik, foto tersebut sesuai dengan ketentuan;
- b. Analisis hasil penelitian yang diperoleh, berupa penjelasan teoretis, baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistis. Kecuali itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis. Jika digunakan analisis statistik, maka hanya dimuat tampilan akhir yang menunjukkan hasilnya, sedangkan perhitungan statistik dimuat sebagai lampiran.

## **2. Pembahasan**

Sub bab ini merupakan bagian terpenting dari tesis. Sub bab ini menunjukkan tingkat penguasaan peneliti terhadap paradigma, konsep dan teori yang digunakan yang dipadukan dengan hasil penelitian. Pembahasan tesis sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. nalaran hasil penelitian secara teoretik dan atau empirik, sehingga dapat menjelaskan rumusan masalah yang diajukan.
- b. rumusan teori yang dihasilkan dari penelitian.



- c. paduan temuan penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya serta bagaimana kaitannya dengan penelitian ini.
- d. pemahaman keterbatasan penelitian yang dilakukan sehingga dapat memberikan peluang untuk penelitian selanjutnya.

*Catatan : Dalam hal-hal tertentu hasil penelitian dan pembahasan tidak dipisahkan menjadi sub bab khusus, tetapi disatukan.*

### **3. Kesimpulan dan saran**

- a. Kesimpulan merupakan sintesis (generalisasi) dari pembahasan sekurang-kurangnya terdiri atas jawaban terhadap masalah serta hal baru yang ditemukan dan prospeknya.
- b. Saran merupakan implikasi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan penggunaan praktis. Sekurang-kurangnya memberikan saran bagi penelitian selanjutnya, sebagai hasil pemikiran atas keterbatasan penelitian yang dilakukan.

### **C. Bagian Akhir**

Bagian akhir tesis meliputi:

- a. Daftar pustaka, disusun seperti yang terdapat dalam usulan penelitian (lihat cara penulisan kepustakaan).
- b. Lampiran, merupakan bagian yang menyajikan keterangan-keterangan atau angka-angka tambahan yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama tesis. Di dalamnya dapat dihimpun cara penelitian, contoh perhitungan statistik dan sebagainya.

### III. TATA CARA PENULISAN

Tata cara penulisan tesis meliputi bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar, bahasa, dan penulisan nama.

#### A. Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul, dan ukuran.

##### 1. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 gr/m<sup>2</sup> dan tidak timbal balik.

##### 2. Sampul

Sampul dibuat dari kertas buffalo atau yang sejenis, dan sedapat-dapatnya diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastik. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

##### 3. Warna sampul

Warna sampul ditetapkan merah hati (*maron*).

##### 4. Ukuran

Ukuran naskah ialah: 21 cm x 28 cm. (Ukuran kuarto/A4) warna putih.

#### B. Pengetikan

Pada pengetikan disajikan jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, perincian ke bawah dan letak simetris.

##### 1. Jenis huruf

- a. Naskah diketik dengan huruf Pica (10 huruf dalam 1 inci) untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama (penggunaan huruf miring atau persegi, tidak diperkenankan);
- b. Huruf miring digunakan untuk menggantikan penulisan kata (kalimat) yang biasanya digaris bawah untuk tujuan tertentu, misalnya nama latin, singkatan asing; dan lain-lain;
- c. Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

##### 2. Bilangan dan satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka, misalnya 10 gram bahan, kecuali pada permulaan kalimat, harus ditulis dengan huruf.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 gram.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya huruf kecil tanpa titik dibelakangnya, misalnya m, g, kg, cal.

### **3. Jarak baris**

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali intisari, kutipan langsung, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dan 1 baris, dan daftar pustaka, yang diketik dengan jarak satu spasi ke bawah.

### **4. Batas tepi**

Batas-batas pengetikan. ditinjau dari pinggir kertas, ketentuannya diatur sebagai berikut :

- a. tepi atas : 4 cm
- b. tepi bawah : 3 cm
- c. tepi kiri : 4 cm, dan
- d. tepi kanan : 3 cm

### **5. Pengisian ruangan**

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, sub judul, atau hal-hal yang khusus.

### **6. Alinea baru**

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 atau 8 dari batas tepi kiri.

### **7. Permulaan kalimat**

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang dimulai suatu kalimat, harus dieja misalnya : Sepuluh ekor tikus.

### **8. Judul bab, sub bab, anak sub bab dan lain-lain**

- a. Judul bab harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur selalu simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Sub bab ditulis simetris di tengah-tengah atau dipinggir kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub bab dimulai dengan alinea baru.

- c. Anak sub bab diketik mulai dari batas tepi kiri, tetapi hanya huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub bab dimulai dengan alinea baru.
- d. Sub anak sub bab ditulis mulai dari ketikan ke-6 diikuti dengan titik dan garis bawah. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan sub anak sub bab. Kecuali itu sub anak sub bab dapat juga ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub bab ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah.

## **9. Rincian ke bawah**

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidaklah dibenarkan.

## **10. Letak simetris**

Gambar, tabel (daftar), persamaan, judul dan sub judul ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

## **C. Penomoran**

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel (daftar), gambar, dan persamaan.

### **1. Halaman**

- a. Bagian awal laporan, mulai dan halaman judul sampai ke intisari, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil, diletakkan ditengah bawah;
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman;
- c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman tersebut. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di sebelah kanan bawah;
- d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

### **2. Tabel (daftar)**

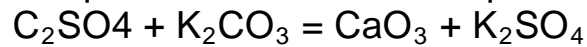
Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka Arab.

### **3. Gambar**

Gambar dinomori dengan angka Arab.

#### 4. Persamaan

Nomor urut persamaan yang dibantu rumus matematis, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.



#### D. Tabel (Daftar) dan Gambar

##### 1. Tabel (daftar)

Setiap awal kata pada judul tabel ditulis dengan huruf besar kecuali kata penghubung dan kata depan.

- Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik;
- Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel (daftar), dicantumkan nomor tabel (daftar) dan kata lanjutan, tanpa judul;
- Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas, tanpa garis pemisah;
- Kalau tabel (daftar) lebih dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas;
- Di atas dan di bawah tabel (daftar) dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam tulisan;
- Tabel (daftar) diketik simetris;
- Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipatkan ditempatkan pada lampiran.

*Lihat contoh tabel*

##### 2. Gambar

Semua awal kata pada judul gambar ditulis dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan.

- Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan);
- Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik;
- Gambar tidak boleh dipenggal;

- d. Keterangan gambar dituliskan pada teanpat-tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan pada halaman lain;
- e. Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas;
- f. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajar-wajarnya (jangan terlalu kurus atau terlalu gemuk);
- g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi;
- h. Bagan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak larut dalam air dan garis lengkung grafik dibuat dengan bantuan kurve Perancis (*French curve*).
- i. Letak gambar diatur supaya simetris.

*Lihat contoh.*

## **E. Bahasa**

### **1. Bahasa yang dipakai**

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan kaidah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yaitu ada subyek dan predikat, dan supaya lebih sempurna, ditambah dengan objek dan keterangan, bahasa yang digunakan sederhana, lugas, objektif.

### **2. Bentuk kalimat**

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan atau kedua (saya, aku, kami, engkau, dan lain-lain), tetapi dibuat dalam bentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, saya diganti dengan penulis.

### **3. Istilah**

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau sudah diindonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, bubuhkan garis bawah atau tulis miring pada istilah itu.

### **4. Kesalahan yang sering terjadi**

Kata penghubung seperti *sehingga*, dan *sedangkan*, tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat. Kata depan misalnya *pada*, sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subyek (merusak susunan kalimat). Kata *dimana* dan *dari* sering kurang tepat pemakaiannya dan hanya dipakai seperti penggunaan kata "*where*" dan "*of*" dalam bahasa Inggris. Dalam bahwa Indonesia bentuk yang demikian tidaklah baku dan jangan

dipakai. Awalan *ke* dan *di* harus dibedakan dengan kata depan *ke* dan *di*. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

## **F. Penulisan Nama**

Penulisan nama mencakup nama penulis yang diacu dalam uraian, daftar pustaka, nama yang lebih dari satu suku kata, nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan dan gelar kesarjanaan.

### **1. Nama penulis yang diacu dalam uraian**

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan akhirnya saja, dan kalau lebih dari 2 orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan, diikuti dengan *dkk* atau *et al.*

- a. Menurut Calvin (1978) ....
- b. Pirolisis ampas tebu (Othmer dan Ferstrom 1943) menghasilkan ....
- c. Bensin dapat dibuat dari metanol (Meisel, dkk, 1976) ....

Yang membuat tulisan pada contoh (c) berjumlah 4 orang, yaitu Meisel, S.L.; McCullough J.P; Leckthaler, C.H., dan Weisz, P.B.

### **2. Nama penulis dalam daftar pustaka**

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah *dkk* atau *et al.* saja. Contoh: Meisel, S.L.; McCullough, J.P.; Leckthaler, C.H., and Wetsz, P.B., 1976, ....., tidak boleh hanya: Meisel, S.L., et al.

### **3. Nama penulis lebih dari satu suku kata**

Jika nama penulis terdiri dari 2 suku kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya, yang semuanya diberi titik, atau nama akhir diikuti dengan suku kata nama depan, tengah dan seterusnya.

Contoh:

- a. Sutan Takdir Alisyahbana ditulis: Alisyahbana, S.T., atau Alisyahbana, Sutan Takdir.
- b. Donald Fitzgerald Othmer ditulis : Othmer, D.F.

### **4. Nama dengan garis penghubung**

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua suku katanya, maka keduanya dianggap satu kesatuan.

Contoh: Sulastin-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutrisno.

## 5. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya.

Contoh:

- a. Mawardi A.I ditulis: Mawardi A.I.
- b. Williams D. Ross Jr. ditulis: Ross Jr., W.D.

## 6. Gelar kesarjanaan

Gelar kesarjanaan tidak boleh dicantumkan.

## G. Kutipan

### 1. Kutipan langsung

Mengutip secara langsung dilakukan dengan cara menyalin kata demi kata yang sama bunyi dan ejaannya.

- a. Kutipan pendek, yaitu kutipan yang tidak lebih dari lima baris, maka dapat ditulis langsung pada teks dengan tanda kutip di antara bagian yang dikutip. Contoh: Kepres Nomor 61 Tahun 1988 tentang Lembaga Pembiayaan, pasal 1 butir 7 menyebutkan "Perusahaan Kartu (Credit Card Company) adalah badan usaha yang melakukan pembiayaan untuk membeli orang dan jasa dengan menggunakan kartu kredit".
- b. Kutipan panjang (lebih dan lima baris), ditulis tanpa tanda kutip, tetapi dimulai di baris baru 6 ketuk baris pertama dan 3 ketuk untuk baris selanjutnya dengan hanya satu spasi.

Contoh:

Pada 18 Undang-undang Nomor 7 tahun 1992 hanya menyebutkan "Dalam memberikan kredit, Bank Umum wajib mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan debitur untuk melunasi hutangnya sesuai dengan yang diperjanjikan Dalam penjelasan Undang-undang tersebut disebutkan bahwa:

" ....Mengingat bahwa agunan menjadi salah satu unsur jaminan pemberian kredit, maka apabila berdasarkan unsur - unsur lain dapat diperoleh keyakinan atas kemampuan debitur mengembalikan hutangnya, agunan dapat hanya berupa barang, proyek atau hak tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan .... Bank tidak wajib meminta agunan berupa barang yang berkaitan dengan objek yang dibiayai, yang lazim dikenal dengan "agunan tambahan".

Pada contoh di atas terlihat ada tanda titik-titik ini menunjukkan ada beberapa kata yang dibuang, namun tidak mengurangi makna yang dikutip. Tanda titik-titik ini disebut ellipses point.

### 2. Kutipan tidak langsung



Adalah kutipan yang dibuat bila penulis mengutip karangan yang diolah memakai bahasa sendiri (tanpa memasukkan pendapat pribadi penulis). Kutipan ini ditulis tanpa menggunakan tanda kutip. Tentang suatu masalah yang sama penulis dapat mengambil dari beberapa sumber, sepanjang isi, maksud dan jiwa yang dikutip sama.

### **3. Sumber kutipan**

Setiap kutipan disebut sumbernya. Penunjukan sumber kutipan dapat berupa *bodynote* (di antara kalimat), *footnote* (catatan bawah/kaki) atau *endnote* (halaman lampiran). Bila kutipan panjang **dianjurkan** memilih model *endnote* atau dalam lampiran. Model penulisannya disesuaikan sesuai kebiasaan Pembimbing, yang penting adalah taat asas, tidak campur aduk.

Lampiran. Contoh penulisan tabel sejajar lebar kertas

**Tabel 3. Situasi Beras di Sumatera Utara**

<b>Tahun</b>	<b>Produksi Berasa (ton)</b>	<b>Konsumsi (ton)</b>	<b>Impor<sup>b</sup> (ton)</b>
1969	676 600	731 475	70 600
1970	691 625	748 867	40 510
1971	755 564	789 101	46 267

a Dinas Pertanian Rakyat, Propinsi Sumatera Utara

b Realisasi Ekspor-Impor dan Daftar Perkembangan Barang-barang Ekspor Sumatera Utara, Perwakilan Departemen Perdagangan Propinsi Sumatera Utara, hal. 14.

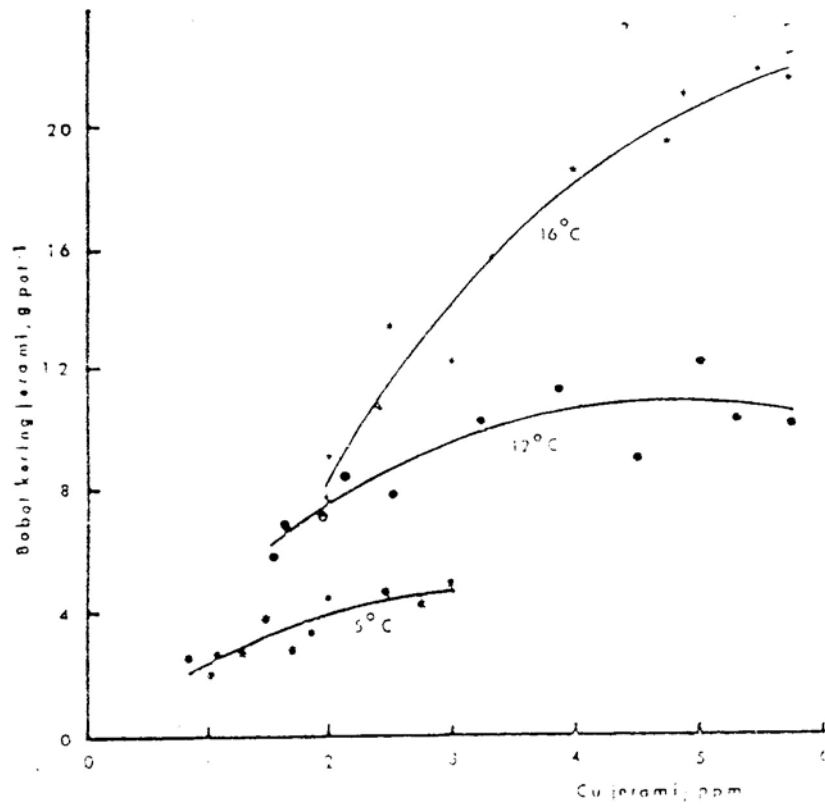
Tabel/4 Keterangan Lengkap Mengenai Cara Inkubasi untuk Menduga Banyaknya N - Tersedia dalam Tanah

Contoh yang diinkubasi <sup>a</sup>	Keadaan inkubasi <sup>b</sup>		Produksi				
	Bobot (g) dan keadaan tanah	Pra per-lakukan	Jumlah air	Suhu 0C Waktu	N Pustaka NO <sub>3</sub> <sup>-</sup> NH <sub>4</sub> <sup>+</sup>		
10 K	A	R	35	14	+	-	Fitts, et al. (1955)
10 K	-	6	30	14	-	+	Keeney dan Bremer (1964)
50 K	-	200	35	7	-	+	Soepardi dan Soepartini (1969)

<sup>a</sup>K, kering udara ; A, dicuci dengan air

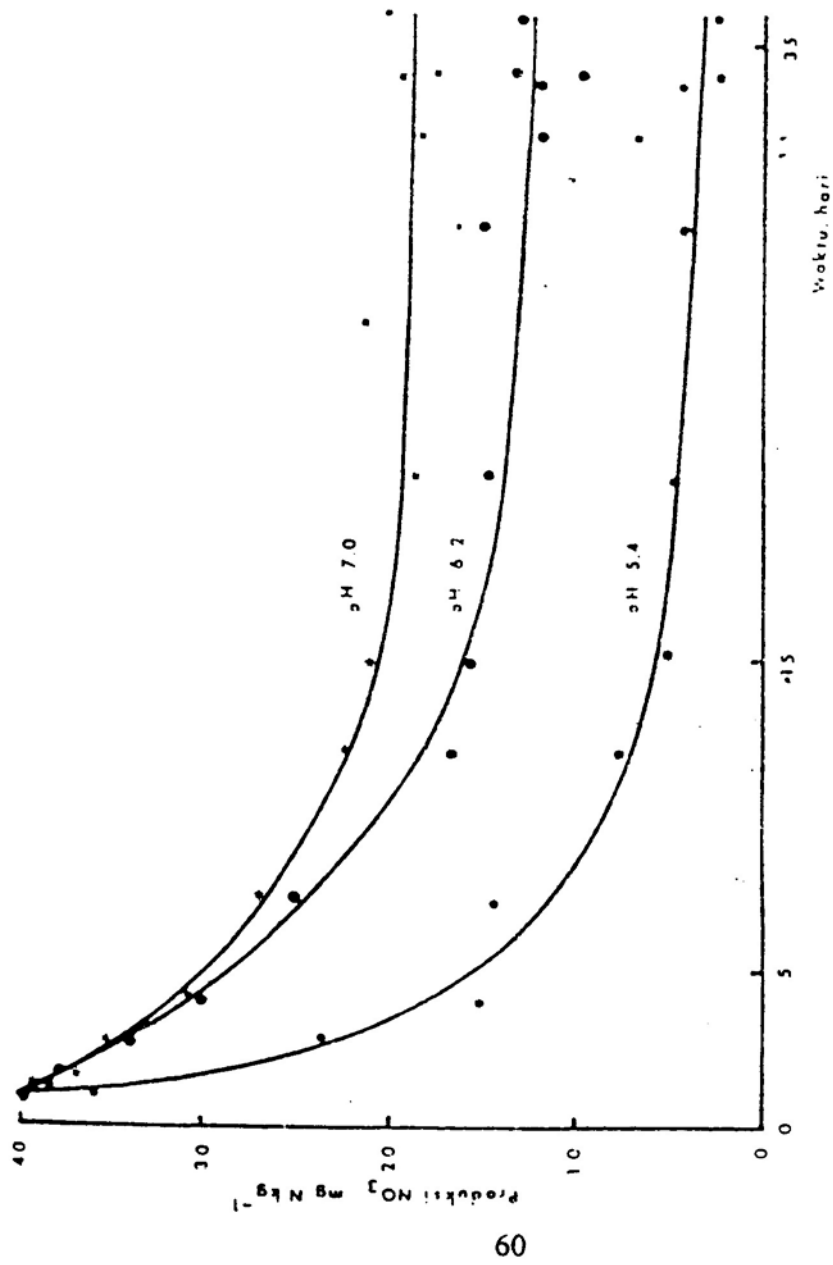
<sup>b</sup>R, air yang tersisa setelah dihisap dengan tekanan hisap 1,5 atmosfer

Lampiran. Contoh penulisan gambar sejajar lebar kertas



Gambar 1. Hubungan antara Bobot Kering dan Cu Jerami Tanaman Gandum yang Ditanam pada Tiga Suhu Percobaan Selama 6 Minggu

Lampiran. Contoh penulisan gambar sejajar tinggi kertas



Gambar 2. Produksi NO pada berbagai pH