

UNIVERSITAS JEMBER
WORKING IN HARMONY, NURTURING THE FUTURE

TAHUN 2023

Lampiran

Keputusan Rektor Universitas Jember

Nomor: 5157/UN25/EP/2023

tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Universitas Jember

**PEDOMAN PENULISAN
TUGAS AKHIR MAHASISWA**



PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

Lampiran:

Keputusan Rektor Universitas Jember

Nomor: 5157/UN25/EP/2023

Tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa

Universitas Jember

PRAKATA

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya penyusunan buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Universitas Jember. Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang disusun berdasar atas kaidah keilmuan dan ditulis menurut kaidah bahasa Indonesia dengan bimbingan sekaligus pengarahan dosen pembimbing. Tujuannya agar memenuhi kriteria-kriteria akademik sesuai dengan keilmuan masing-masing.

Tugas Akhir dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan suatu program studi. Mahasiswa ketika melakukan penelitian terkait dengan penyusunan tugas akhir wajib menyiapkan usulan penelitian, melaksanakan penelitian dan menyusun hasil penelitian. Hasil akhirnya adalah naskah tugas akhir, berupa laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi serta naskah publikasi artikel ilmiah.

Panduan Penulisan Tugas Akhir ini merupakan revisi dari pedoman yang diterbitkan pada tahun 2016. Revisi ini perlu dilakukan dengan menyesuaikan karakteristik mahasiswa era saat ini yang sangat milenial, sehingga panduan harus dibuat praktis dan ringkas dalam bentuk buku saku. Revisi panduan ini merupakan standar minimal penyusunan tugas akhir dengan tujuan memberikan tuntunan kepada mahasiswa. Namun begitu, tim Penyusun **memberi ruang kepada program studi atau fakultas untuk membuat petunjuk tambahan** yang diperlukan mengenai hal-hal yang telah dan/atau tidak diatur dalam panduan ini, **sepanjang tidak bertentangan dengan panduan tugas akhir ini.**

Untuk memperoleh keseragaman dalam penulisan Tugas Akhir berupa Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi Universitas Jember menerbitkan buku panduan yang memuat garis besar tata cara penulisan Tugas Akhir dengan menyesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa. Atas dasar itu, maka buku pedoman ini terbagi menjadi lima bagian, yaitu:

1. Pendahuluan;
2. Sistematika Penulisan Tugas Akhir;
3. Format Penulisan Tugas Akhir;

4. Naskah Artikel untuk Publikasi;
5. Tata Cara Penulisan.

Semoga buku Panduan Penulisan Tugas Akhir berupa Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi ini dapat bermanfaat. Terlebih dengan format bentuk buku saku agar lebih memudahkan mahasiswa untuk bisa membaca dan memahami.

Jember, 1 Maret 2023
Tim Penyusun

TIM PENYUSUN

Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc.,Ph.D.

Drs. Albert Tallapessy, M.A.,Ph.D.

Dr. Bambang Aris Kartika, M.A.

Ir. Khairul Anam, S.T., M.T., Ph.D., IPM

Bevo Wahono, S.Pd., M.Pd., Ph.D.

Dr. Erfan Yudianto, S.Pd.,M.Pd.

Dr. Kristiana Wijaya, S.Si., M.Si.

Riska Rian Fauziah, S.Pt., M.P., M.Sc., Ph.D.

Dr. Adam Muhshi, S.H., S.A.P., M.H.

Dr. Desy Cahya Widianingrum, S.Pt.

Dr. Elok Permatasari, S.KM., M.Kes.

Dr. Wahyu Agus Winarno, S.E., M.Sc., Ak.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PRAKATA	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Hukum	1
1.2 KKNI dan Karakteristik Perbedaan Tugas Akhir	2
1.2.1 Deskripsi dan Jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional (KKNI)	2
1.2.2 Perbedaan Laporan PKN, Skripsi, Tesis dan Disertasi	5
1.2.3 Sistematika Penulisan Naskah	8
1.3 Etika dan Plagiarisme	10
1.3.1 Etika	10
1.3.2 Pelanggaran dan Sanksi	10
1.3.3 Pengertian Plagiarisme	11
1.4 Penghindaran Plagiasi	12
BAB 2. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR	13
2.1 Bagian Awal	13
2.1.1 Halaman Sampul Depan	13
2.1.2 Halaman Judul (<i>sub cover</i>)	14
2.1.3 Halaman Persembahan	14
2.1.4 Halaman Moto	14
2.1.5 Halaman Pernyataan Orisinalitas	14
2.1.6 Halaman Persetujuan	14
2.1.7 Abstrak atau <i>Abstract</i>	15
2.1.8 <i>Summary</i> /Ringkasan	15
2.1.9 Prakata	15
2.1.10 Daftar Isi	15
2.1.11 Daftar Tabel (<i>jika diperlukan</i>)	15
2.1.12 Daftar Gambar (<i>jika diperlukan</i>)	15
2.1.13 Daftar Lampiran (<i>jika diperlukan</i>)	16
2.1.14 Daftar Notasi (<i>jika diperlukan</i>)	16

2.1.15	Daftar Istilah (<i>jika diperlukan</i>)	16
2.2	Bagian Inti/utama	16
2.2.1	Bab 1. Pendahuluan	16
2.2.2	Bab 2. Tinjauan Pustaka	17
2.2.3	Bab 3. Metodologi Penelitian	17
2.2.4	Bab 4. Hasil dan Pembahasan	18
2.2.5	Bab 5. Kesimpulan dan Saran	18
2.3	Bagian Akhir	19
2.3.1	Daftar Pustaka	19
2.3.2	Lampiran	19
BAB 3.	FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR	20
3.1	Ketentuan Umum Penulisan Tugas Akhir	20
3.2	Ketentuan Jumlah Maksimal Halaman Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi	24
3.3	Tatacara Penulisan Sumber Rujukan	24
3.3.1	Kutipan dan Teknik Pengutipan	25
BAB 4.	NASKAH ARTIKEL ILMIAH UNTUK PUBLIKASI	27
4.1	Ruang Lingkup	27
4.2	Ketentuan Naskah Publikasi	27
BAB 5.	TATA CARA PENULISAN	30
5.1	Perangkat Kebahasaan	30
5.2	Pemilihan Kata (Diksi)	40
5.3	Penataan Kalimat	40
5.4	Pengefektifan Paragraf	41
5.5	Pertalian Kalimat	43
5.6	Kata Sambung	43

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Aturan pemakaian huruf.....	30
Tabel 4.2	Contoh kesalahan dalam pengejaan	32
Tabel 4.3	Contoh kesalahan dalam penulisan kata.....	34
Tabel 4.4	Contoh kesalahan dalam penggunaan tanda baca	35
Tabel 4.5	Contoh penggunaan tanda baca lain.....	35
Tabel 4. 6	Contoh penulisan frasa tidak baku dan baku dalam kalimat bahasa Indonesia	38
Tabel 4.7	Contoh kalimat yang tidak efektif.....	40
Tabel 4.8	Contoh tahapan pembuatan paragraf.....	42
Tabel 4.9	Contoh pemakaian kata transisi	43

BAB 1. PENDAHULUAN

Penulisan Tugas Akhir yang meliputi: laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi merupakan karya tulis ilmiah yang wajib disusun secara mandiri oleh mahasiswa, baik program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana (Magister dan Doktor) atas pengarah dan pembimbingan oleh dosen pembimbing. Penulisan Tugas Akhir disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan dari program Diploma, Sarjana, Magister, dan Doktor.

Karya tulis ilmiah secara umum memiliki sistematika yang harus disusun sesuai dengan kaidah yang berlaku, baik dari segi teknik penulisan maupun bahasa yang digunakan. Pedoman penulisan ini disusun untuk mempermudah mahasiswa dalam penulisan Laporan Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi maka buku Panduan Penulisan Tugas Akhir ini dibuat berdasarkan kebutuhan mahasiswa dan berbentuk buku saku. Pedoman penulisan ini memuat garis besar tata cara penulisan karya ilmiah yang menjadi standar penulisan Tugas Akhir mahasiswa Universitas Jember. Artinya, buku ini hanya memuat pedoman umum saja, sedangkan hal-hal yang bersifat khusus berkenaan dengan sifat keilmuan dari suatu cabang ilmu diserahkan kepada masing-masing cabang ilmu tersebut di fakultasnya masing-masing.

1.1 Dasar Hukum

Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan kepada pemerintah untuk mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan, ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia.

Pendidikan Tinggi wajib menjalankan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sekaligus bertanggungjawab atas kegiatan yang

meliputi penelitian, pengajaran, dan pengabdian. Pertanggungjawaban sivitas akademika dalam proses pendidikan di perguruan tinggi adalah membuat karya ilmiah dan memasyarakatkannya. Undang-undang tersebut di atas juga mengatakan bahwa karya ilmiah merupakan salah satu bentuk pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dihasilkan oleh sivitas akademika serta wajib dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

1.2 KKNi dan Karakteristik Perbedaan Tugas Akhir

1.2.1 Deskripsi dan Jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional (KKNi)

Karya Tulis Ilmiah			Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi)	
Jenjang			Level	Uraian
Laporan Praktik Kerja Lapangan	Diploma		5	Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
Tugas Akhir Skripsi	Sarjana		6	Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian

Karya Tulis Ilmiah	Jenjang	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	
		Level	Uraian
			masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
Tugas Akhir Profesi	Profesi	7	Mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan monodisipliner. Mampu melakukan riset dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang berada di bawah tanggung

Karya Tulis Ilmiah	Jenjang	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	
		Level	Uraian
			jawab bidang keahliannya.
Tesis	Magister	8	Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.
Disertasi	Doktor	9	Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner. Mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

1.2.2 Perbedaan Laporan PKN, Skripsi, Tesis dan Disertasi

Aspek Pembeda	Laporan Praktik Kerja Lapangan	Skripsi	Tesis	Disertasi
Definisi	Karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal dan seminar hasil (opsional) di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa.	Karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal dan seminar hasil (opsional) di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa program sarjana.	Karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal dan seminar hasil (opsional) di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa program magister (S2) dan program spesialis-1.	Karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam dan berisi sumbangan/temuan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilakukan secara mandiri oleh promovenus/promovenda melalui seminar proposal dan seminar hasil di bawah bimbingan tim promotor untuk mahasiswa program doktor (S3).
Tujuan	Penyelesaian masalah pekerjaan	Penyusunan deskripsi saintifik dengan menerapkan metodologi penelitian dengan benar.	Penelitian untuk membuktikan metodologi dan teori yang ada.	Penelitian untuk menemukan teori, metode, dan pengetahuan baru.
Sifat	Terapan	Terapan/Empiris/Analitis	Pengembangan dan/atau modifikasi	Ada nilai kebaruan
Permasalahan	Tidak dituntut untuk memberikan kontribusi bagi ilmu	Tidak dituntut memberikan kontribusi bagi ilmu pengetahuan; Informasi masalah dapat dari koran, majalah,	Permasalahan diarahkan yang temuannya memberi	Permasalahan diarahkan yang temuannya memberi sumbangan “asli” bagi ilmu

Aspek Pembeda	Laporan Praktik Kerja Lapangan	Skripsi	Tesis	Disertasi
	pengetahuan; Informasi masalah dari lapangan pekerjaan; Masalah yang dikaji melaksanakan praktik penerapan ilmu	jurnal, penelitian, keadaan lapangan; Masalah yang dikaji bisa bersifat penerapan ilmu.	laporan seminar, lapangan; Masalah yang dikaji bisa bersifat penerapan ilmu.	sumbangan bagi ilmu pengetahuan; Informasi masalah perlu didasarkan atas teori yang berasal dari sejumlah hipotesis yang telah teruji; Masalah yang dikaji cenderung pada pengembangan ilmu.
Lingkup	Penerapan ilmu dalam menyelesaikan pekerjaan.	Penerapan pengetahuan, dan pedoman.	Pengembangan ilmu pengetahuan, standar, dan pedoman.	Kontribusi kebaruan dalam bidang ilmu pengetahuan, standar, dan pedoman.
Keaslian penelitian/ orisinalitas	Diharuskan	Diharuskan	Diharuskan	Diharuskan
Disiplin ilmu	Interdisipln	Interdisiplin	Inter dan multidisiplin	Inter, multi, dan transdisiplin
Pemaparan hasil	Deskriptif – analitis	Deskriptif – analitis, sintesis	Deskriptif – Analitis, sintesis – validasi-evaluasi	Deskriptif – Analitis – sintesis; validasi-evaluasi -Filosofis
Publikasi	Internal	Internal/ dianjurkan nasional terindeks	Nasional terindeks Sinta 3/Internasional	Internasional bereputasi
Pustaka	1. Dianjurkan 50% Jurnal 2. Minimum 15 pustaka	1. Dianjurkan 50% jurnal 2. Jurnal terbaru 10 tahun terakhir 3. Minimum 15 pustaka	1. Diutamakan 60% jurnal 2. Jurnal terbaru 10 tahun	1. Diutamakan 80% jurnal 2. Jurnal terbaru 10 tahun terakhir 3. Minimum 50 pustaka

Aspek Pembeda	Laporan Praktik Kerja Lapangan	Skripsi	Tesis	Disertasi
			terakhir	
			3. Minimum	
			30 pustaka	

1.2.3 Sistematika Penulisan Naskah

Sistematika Penulisan		Laporan PKN		Tugas Akhir (Skripsi)		Tesis			Disertasi				
		Naskah Seminar Proposal	Naskah Utama	Naskah Seminar Proposal	Naskah Utama	Naskah Seminar Proposal	Naskah Seminar Hasil	Naskah Utama	Naskah Kualifikasi	Naskah Seminar Proposal	Naskah Ujian Kelayakan	Naskah Ujian 1 (Tertutup)	Naskah Ujian 2 (Terbuka)
Bagian Awal	1. Halaman Sampul Depan	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	2. Halaman Judul	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	3. Halaman Persembahan	-	P	-	P	-	-	P	-	-	-	O	P
	4. Halaman Moto	-	P	-	P	P	P	P	-	P	P	P	P
	5. Halaman Pernyataan Orisinalitas	-	P	-	P	-	-	P	-	-	-	P	P
	6. Halaman Persetujuan	-	P	-	P	P	P	P	-	P	P	P	P
	7. Abstrak (bahasa Indonesia) atau Abstract (bahasa Inggris)	-	P	-	P	-	O	P	-	-	O	P	P
	8. Summary	-	P	-	P	-	O	P	-	-	O	P	P
	9. Prakata	-	P	-	P	-	-	P	-	-	-	O	P
	10. Daftar Isi	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	11. Daftar Tabel	-	O	-	O	O	O	P	O	O	P	P	P
	12. Daftar Gambar	-	O	-	O	O	O	P	O	O	P	P	P
	13. Daftar Lampiran	-	O	-	O	O	O	P	O	O	P	P	P
	14. Daftar Notasi	-	O	-	O	O	O	O	O	O	P	P	P
	15. Daftar Istilah/Singkatan	-	O	-	O	O	O	O	O	O	P	P	P
Pendahuluan		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

Sistematisa Penulisan	Laporan PKN		Tugas Akhir (Skripsi)		Tesis			Disertasi				
	Naskah Seminar Proposal	Naskah Utama	Naskah Seminar Proposal	Naskah Utama	Naskah Seminar Proposal	Naskah Seminar Hasil	Naskah Utama	Naskah Kualifikasi	Naskah Seminar Proposal	Naskah Ujian Kelayakan	Naskah Ujian 1 (Tertutup)	Naskah Ujian 2 (Terbuka)
Bagian Utama	1.1 Latar Belakang	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	1.2 Rumusan Masalah	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	1.3 Batasan Masalah	O	O	O	O	O	P	P	P	P	P	P
	1.4 Tujuan Penelitian	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	1.5 Manfaat Penelitian	O	O	O	O	P	P	P	P	P	P	P
	1.6 Keaslian Penelitian	O	O	O	O	P	P	P	P	P	P	P
	Tinjauan Pustaka	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	• Kajian Literatur	O	O	O	O	P	P	P	P	P	P	P
	• Kerangka Teori/Konsep	O	O	O	O	P	P	P	P	P	P	P
	• Pengembangan Hipotesis	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Bagian Akhir	Metodologi Penelitian	O	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Hasil dan pembahasan	-	P	-	P	P	P	-	-	P	P	P
	Kesimpulan dan Saran	-	P	-	P	P	P	-	-	P	P	P
	Keterbatasan	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	Daftar Pustaka	O	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Lampiran	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O

Keterangan: **P** Harus ada **O** : Bisa tidak ada jika tidak diperlukan - : Tidak perlu ada

1.3 Etika dan Plagiarisme

1.3.1 Etika

Tugas akhir yang disusun mahasiswa harus berdasar atas standar etika akademik. Pertimbangan-pertimbangan etis yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa adalah sebagai berikut.

1. Kejujuran akademik, yang tercerminkan dalam:
 - a. Karya ilmiah yang disusun harus benar-benar karya sendiri dan bukan hasil menjiplak (plagiasi), baik keseluruhan ataupun sebagian dari karya orang lain.
 - b. Wajib menyertakan hasil cek plagiasi (turnitin) dengan similarity maksimum 30% dan 1 referensi tidak boleh lebih dari 25% (tidak termasuk daftar pustaka dan kemiripan kalimat yang <3%) ditunjukkan dengan hasil print out.
 - c. Wajib mencantumkan secara jelas semua referensi yang digunakan sebagai bahan kajian sesuai dengan ketentuan yang berlaku karena hal ini berkaitan dengan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI).
 - d. Penyusunan tugas akhir sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan untuk menerima kritik, saran, dan masukan atas hasil penelitian dan kajian yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas karya tugas akhir.

1.3.2 Pelanggaran dan Sanksi

Pelanggaran akademik atas penyusunan dan penulisan tugas akhir dapat berupa:

- a. Plagiarisme atas karya sendiri dan orang lain.
- b. Pelanggaran atas HaKI.
- c. Pelanggaran atas etika penelitian.
- d. Pelanggaran apabila data penelitian mengambil dari data sebelumnya, yang data tersebut tidak diperoleh dari pihak ketiga secara resmi.

Adapun sanksi atas pelanggaran akademik dapat berupa:

- a. Pembatalan Tugas Akhir (TA).
- b. Pemberhentian sementara dari aktivitas akademik selama 1 semester.

- c. Pemberhentian sebagai mahasiswa UNEJ berupa pemberhentian tetap dengan keputusan Rektor

1.3.3 Pengertian Plagiarisme

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010, “Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.”

Kamus Besar Bahasa Indonesia (Bahasa, 2008), plagiasi didefinisikan “Pengambilan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat dan sebagainya) sendiri, misalnya menerbitkan karya tulis orang lain atas nama dirinya sendiri.”

Kamus *Oxford Advanced Learner Dictionary*, plagiasi diterjemahkan dari kata “plagiarize” yang artinya “*to copy another person’s idea, words, or work, and pretend that they are your own.*” Artinya, menyalin ide, kata-kata atau pekerjaan orang lain dan mengakuinya itu sebagai karyanya.

Mengacu pada peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010, Plagiarisme dapat mencakup berbagai hal dengan ruang lingkup sebagai berikut:

- a. “Mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- b. Menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- c. Menggunakan fakta (data, informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
- d. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri
- e. Melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpa menyebutkan identitas sumbernya.

- f. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.”

1.4 Penghindaran Plagiasi

Plagiasi dapat dihindari dengan melakukan dua hal, yaitu parafrasa dan kutipan. Menurut kamus Oxford, parafrasa adalah menulis ulang sebuah teks, kalimat, paragraf, atau pekerjaan orang lain dengan bentuk yang berbeda namun dengan makna yang sama. Biasanya dengan pengertian yang lebih sederhana. Adapun kutipan, berbeda dengan parafrasa. Kutipan adalah menulis ulang kata dengan tepat sama sebagaimana aslinya. Agar terhindar dari plagiasi, dalam melakukan parafrasa dan kutipan, seorang penulis harus mencatumkan referensinya.

BAB 2. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR

Format penulisan tugas akhir terdiri atas tiga bagian pokok yaitu bagian awal, inti/utama, dan akhir. Masing-masing bagian terdiri atas:

2.1 Bagian Awal

Bagian awal terdiri atas:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Persembahan
- d. Halaman Moto
- e. Halaman Pernyataan Orisinalitas
- f. Halaman Persetujuan
- g. Abstrak (bahasa Indonesia) atau *Abstract* (bahasa Inggris)
- h. *Summary* (Ringkasan)
- i. Prakata
- j. Daftar Isi
- k. Daftar Tabel (*jika diperlukan*)
- l. Daftar Gambar (*jika diperlukan*)
- m. Daftar Lampiran (*jika diperlukan*)
- n. Daftar Notasi (*jika diperlukan*)
- o. Daftar Istilah/Singkatan (*jika diperlukan*)

2.1.1 Halaman Sampul Depan

Halaman Sampul harus memberikan informasi berupa logo UNEJ, judul, maksud penelitian, jenis karya ilmiah (skripsi/tesis/disertasi), identitas mahasiswa, nama institusi, dan tahun diterbitkan.

- a. Logo Universitas Jember (berwarna) dengan diameter 5.0 cm.
- b. Warna Sampul mengikuti pedoman penyelenggaraan akademik.

- c. Judul: ditulis dengan huruf kapital, singkat, jelas dan tidak multi tafsir tentang masalah yang diteliti.
 - d. Maksud Penelitian: diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Diploma, Sarjana, Magister, atau Doktor pada masing-masing program studi.
 - e. Identitas Mahasiswa: nama lengkap mahasiswa (tanpa gelar kesarjanaan) dan Nomor Induk Mahasiswa.
 - f. Nama Institusi: nama kementerian, nama universitas, fakultas, program studi, Jember, tahun.
 - g. Tahun penerbitan adalah tahun diterbitkan dalam Rapat Yudisium. Tahun ditempatkan di bawah kata Jember.
- 2.1.2 Halaman Judul (*sub cover*)
 Halaman judul berisi tulisan yang persis sama dengan tulisan di halaman sampul depan.
- 2.1.3 Halaman Persembahan
 Halaman persembahan berisi ucapan kepada siapa tugas akhir dipersembahkan dengan menggunakan bahasa baku dan tidak terkesan berlebihan. Contoh Halaman Persembahan dapat dilihat pada <https://unej.id/templatetugaskakhir>.
- 2.1.4 Halaman Moto
 Halaman untuk menuliskan penyemangat mahasiswa dalam penyelesaian skripsi. Moto bisa dikarang sendiri oleh penulis atau dikutip dari kitab suci atau kata-kata dari tokoh yang menginspirasi.
- 2.1.5 Halaman Pernyataan Orisinalitas
 Halaman berisi pernyataan tertulis bermeterei 10.000 dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah dan belum pernah diajukan untuk memperoleh derajat kesarjanaan dari perguruan tinggi lain.
- 2.1.6 Halaman Persetujuan
 Halaman persetujuan memuat judul penelitian, nama dan NIM penyusun dengan tanggal persetujuan, serta nama tanda tangan dosen pembimbing dan dosen penguji. Contoh halaman pengesahan terdapat pada <https://unej.id/templatetugaskakhir>.

2.1.7 Abstrak atau *Abstract*

Abstrak atau *Abstract* ditulis dengan jumlah kata antara 200 sampai dengan 300. Abstrak (bahasa Indonesia) dan *abstract* (bahasa Inggris) merupakan ikhtisar/inti sari tugas akhir yang meliputi permasalahan, tujuan, metodologi penelitian, hasil, dan kesimpulan. Jika tugas akhir ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia, maka abstrak harus ditulis menggunakan Bahasa Inggris. Demikian juga sebaliknya.

2.1.8 *Summary*/Ringkasan

Halaman yang memberikan gambaran singkat poin-poin utama dari naskah tugas akhir dengan penjelasan tentang informasi dan ide terpenting tanpa menyalin dari teks naskah tugas akhir.

2.1.9 Prakata

Prakata berupa uraian singkat tentang maksud dari penulisan tugas akhir sekaligus ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu penyelesaian penyusunan tugas akhir, terutama ditujukan kepada dekan, direktur pascasarjana, ketua program studi, dosen penguji dan dosen pembimbing, dan dosen pembimbing akademik serta sponsor beasiswa apabila ada.

2.1.10 Daftar Isi

Daftar isi terdiri atas urutan bab, subbab, dan anak subbab beserta nomor halaman yang disesuaikan dengan isi penyusunan tugas akhir.

2.1.11 Daftar Tabel (*jika diperlukan*)

Daftar tabel memuat nomor urut, judul dan nomor halaman tabel. Penulisan judul tabel menggunakan huruf kapital di awal kata (*sentence case*).

2.1.12 Daftar Gambar (*jika diperlukan*)

Daftar gambar berisi nomor urut, judul dan nomor halaman gambar.

2.1.13 Daftar Lampiran (*jika diperlukan*)

Daftar lampiran berisi no urut dan judul lampiran yang berhubungan dengan penelitian.

2.1.14 Daftar Notasi (*jika diperlukan*)

Daftar notasi berisi keterangan singkatan notasi yang digunakan dan diurutkan berdasarkan abjad.

2.1.15 Daftar Istilah (*jika diperlukan*)

Daftar istilah memuat istilah yang dipergunakan dalam naskah berisi definisi dan penjelasan istilah-istilah teknis.

2.2 Bagian Inti/utama

Bagian Utama/Isi tugas akhir disusun dalam sejumlah bab. Pembagian bab dari pendahuluan hingga kesimpulan menyesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan oleh fakultas masing-masing. Adapun susunan bab-bab, meliputi:

2.2.1 Bab 1. Pendahuluan

Bab Pendahuluan ditulis dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami oleh pembaca, yang terdiri atas:

- a. **Latar Belakang** berisi penjelasan berupa alasan penting dan menarik serta perlunya dilakukan penelitian dari masalah, fenomena, alasan empirik, alasan teoritik, dan bukan kebaruan yang menjadi topik penelitian.
- b. **Rumusan Masalah** berisi *thesis statement* atau *research question* yang ditulis secara singkat, padat, dan sistematis tentang permasalahan yang diteliti.
- c. **Batasan Penelitian** (*jika diperlukan*) menerangkan tentang ruang lingkup masalah yang ingin dibatasi oleh peneliti yang disebabkan masalah yang terlalu luas atau lebar yang bisa mengakibatkan penelitian itu tidak bisa fokus. Contoh batasan penelitian antara lain: lokasi, metode, data, dan asumsi.
- d. **Tujuan Penelitian** berisi upaya penyelesaian masalah yang harus terjawab di dalam simpulan dan intisari.
- e. **Manfaat Penelitian** (*Jika diperlukan*) berisi uraian faedah yang diharapkan dari tugas akhir, baik dari sisi

pengembangan ilmu pengetahuan maupun dari sisi penerapannya.

- f. **Keaslian Penelitian** (*Jika diperlukan*) berisi uraian yang menunjukkan perbedaan ataupun perbaikan terhadap penelitian terdahulu. Tugas akhir berupa tesis dan disertasi wajib menunjukkan kebaruan berupa konsep, metode, ilmu, dan teknologi, sehingga memenuhi syarat untuk dipublikasikan di jurnal nasional terindeks minimal Sinta 3 (Magister) dan Sinta 2 (Doktor) atau jurnal internasional bereputasi atau prosiding internasional bereputasi disertai LOA.

2.2.2 Bab 2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka berisi konsep, proposisi, dan definisi yang dipakai untuk melihat fenomena dengan sistematis. Landasan teori merupakan landasan yang menentukan kesahihan penelitian. Landasan teori dijabarkan dari latar belakang masalah dan tinjauan pustaka sebagai tuntunan untuk menyelesaikan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis (*jika diperlukan*), yaitu kesimpulan awal yang harus dibuktikan dalam penelitian berdasar pemikiran logis. Landasan teori dapat berbentuk uraian kualitatif yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti.

2.2.3 Bab 3. Metodologi Penelitian

Metodologi Penelitian berisi uraian tahapan penelitian yang sistematis, antara lain:

- a. Lokasi dan Waktu Penelitian yang berisi informasi tempat dan waktu penelitian berlangsung (*jika diperlukan*).
- b. Populasi dan sampel/subyek penelitian berisi penjelasan mengenai populasi target dan teknik penghitungan besar sampel (untuk penelitian kuantitatif), sedangkan untuk penelitian kualitatif berisi tentang informan penelitian (*jika diperlukan*).
- c. Data Penelitian berupa data primer maupun data sekunder yang diperoleh melalui proses pengumpulan data berdasar

pada pedoman dan tata cara yang berlaku berdasar atas karakteristik masing-masing bidang ilmu.

- d. Prosedur Penelitian berisi penjelasan prosedur dan urutan langkah-langkah penelitian yang dapat disertai dengan bagan alir penelitian (*flowchart*) untuk menjawab pertanyaan penelitian.
- e. Penelitian yang melibatkan manusia dan hewan dianjurkan mendapatkan izin etik dari Komisi Etik Penelitian (KEP) yang ada di Universitas Jember (Keperawatan, Kedokteran, Kedokteran Gigi, Kesehatan Masyarakat).
- f. Alat/Instrumen berupa uraian tentang alat yang digunakan untuk memperoleh data penelitian yang mencakup jenis, nama, kegunaan, dan spesifikasi (*jika diperlukan*).
- g. Metode Analisis berisi uraian tentang cara untuk menganalisis data yang digunakan dalam penelitian.

2.2.4 Bab 4. Hasil dan Pembahasan

Data penelitian yang disajikan dapat berupa hasil survei, wawancara, pengukuran, atau observasi baik dari data primer maupun sekunder. Selain itu, spesifikasi teknik, perancangan, dan eksperimen dapat juga disertakan. Hasil penelitian bersumber dari kegiatan pengolahan dan analisis data. Penyajian hasil penelitian dapat berbentuk uraian, tabel, dan gambar (gambar rancangan, grafik, foto, skema, sketsa, diagram, peta).

Pembahasan hasil penelitian dilakukan secara analisis kritis (*critical analysis*). Pembahasan harus mengacu pada konsep-konsep dasar teoretis ataupun *literature review*, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Pembahasan wajib dilakukan untuk menjawab dan menerangkan tentang apa, mengapa, bagaimana yang terkait dengan hasil penelitian, sehingga dapat menjawab rumusan masalah.

2.2.5 Bab 5. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan saran harus dinyatakan terpisah.

- a. Kesimpulan merupakan uraian singkat hasil pembahasan dari analisis data yang berisi jawaban atas pertanyaan rumusan masalah.

- b. Keterbatasan merupakan hal-hal yang sudah direncanakan, akan tetapi dalam pelaksanaan penelitian tidak sesuai dengan yang diharapkan (*jika diperlukan*).
- c. Saran merupakan tindak lanjut atau rekomendasi oleh peneliti dari hasil temuan penelitiannya. Saran juga dapat berisi usulan penelitian lanjutan.

2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran (*jika diperlukan*).

2.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan pustaka yang menjadi sumber atau referensi atau acuan dalam penelitian penulisan tugas akhir. Pustaka yang tercantum dalam uraian naskah dan sebaliknya harus dituliskan di daftar pustaka. Daftar pustaka bisa berisi buku, artikel jurnal, majalah atau surat kabar baik cetak maupun *online*, wawancara, dan sebagainya. Penulisan daftar pustaka mengikuti gaya selingkung menggunakan APA Styles.

2.3.2 Lampiran

Jika diperlukan, lampiran digunakan untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam Bagian Utama. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain. Lampiran wajib disediakan di media penyimpanan online yang bisa diakses, misal *kawanda* atau *google drive* (tidak dicetak).

BAB 3. FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR

3.1 Ketentuan Umum Penulisan Tugas Akhir

1. Ditulis dengan bahasa Indonesia yang baik, benar, dan berpedoman pada EYD versi 5 (<https://ejaan.kemdikbud.go.id/>).
2. Diketik dengan *layout size* A4 (21 × 29,7 cm), margin atas 4 cm, kiri 4 cm, bawah 3 cm, dan kanan 3 cm, dengan huruf Times New Roman ukuran 12pt, dan jarak antarbaris tulisan 1,5 spasi.
3. Bahasa asing (bukan bahasa Indonesia) ditulis dengan fon *italic*.
4. Penulisan judul:
 - a. Berbentuk frasa, tidak berupa kalimat, dan tidak boleh diawali dengan kata kerja;
 - b. Sebaiknya tidak lebih dari 15 kata (tidak termasuk kata sambung dan kata depan);
 - c. Judul yang panjang dapat dibagi menjadi judul dan anak judul atau judul tambahan yang penulisannya dipisahkan oleh tanda titik dua (:) atau tanda kurung (...) dengan ukuran huruf yang sama;
 - d. Ditulis dengan huruf kapital, **bold**, 14pt, jarak 1 spasi, dan tidak diakhiri dengan tanda titik.
5. Penomoran Halaman:
 - a. Halaman pada bagian awal laporan tugas akhir menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.) yang diletakkan di bagian tengah bawah;
 - b. Halaman pada bagian utama laporan tugas akhir menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.) yang diletakkan di bagian kanan atas, termasuk pada halaman yang dicetak secara *landscape*;
 - c. Pada halaman bab penomoran halaman di tengah bawah.

6. Penomoran Bab, Subbab, Tabel, dan Gambar:
 - a. Penomoran bab menggunakan angka Arab yang diletakkan setelah kata “BAB”;
 - b. Penomoran subbab menggunakan angka Arab dua digit, dipisahkan dengan tanda baca titik (*bold*). Digit pertama menunjukkan nomor bab, digit kedua menunjukkan nomor urut subbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik;
 - c. Penomoran sub-subbab menggunakan angka Arab tiga digit. Digit pertama adalah nomor bab. Digit kedua adalah nomor urut subbab. Digit ketiga adalah nomor urut sub-subbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik;
 - d. Penomoran sub-subbab tidak boleh lebih dari tiga digit. Jika tiga angka digit sudah digunakan, penomoran selanjutnya menggunakan a, b, c, dst., kemudian 1), 2), 3), dst., selanjutnya a), b), c), dst., setelah itu (1), (2), (3), dst.;
 - e. Penomoran untuk ilustrasi (tabel atau gambar) menggunakan angka Arab dua digit yang dipisahkan dengan tanda baca titik dan diletakkan setelah kata “Tabel” atau “Gambar”. Digit pertama merujuk pada nomor bab letak ilustrasi. Digit kedua merupakan nomor urut ilustrasi yang dimulai dengan angka 1 pada setiap babnya. Tanda baca titik tidak diperlukan setelah digit kedua;
 - f. Penomoran untuk lampiran menggunakan angka Arab dua digit. Digit pertama adalah nomor bab tempat lampiran tersebut diperlukan. Digit kedua adalah nomor urut lampiran.
7. Penyajian Tabel dan Gambar:
 - a. Diletakkan pada posisi tengah secara horisontal dan menempati paragraf tersendiri;
 - b. Harus dirujuk dalam naskah. Penulisan perujukan menggunakan *title case* (misalnya, ..., dapat dilihat pada Tabel 2.3, lihat Gambar 3.1);

- c. Halaman yang memuat tabel maupun gambar tidak boleh mendahului halaman yang memuat rujukan pertama;
- d. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar dengan ketentuan:
 - *Sentence case*, 11pt, tidak diakhiri dengan tanda baca titik (.);
 - Jika hanya satu baris, judul diletakkan di tengah;
 - Jika lebih dari satu baris, penulisan judul menggunakan format menggantung (*indent*) sejajar dengan huruf pertama judul dan jarak antarbaris 1 spasi, termasuk jarak antarbaris di dalam tabel;
 - Judul tabel dengan tabelnya maupun judul gambar dengan gambarnya tidak boleh disajikan pada halaman yang berbeda.
- e. Ketentuan lain untuk tabel:
 - Dapat disajikan secara *landscape* pada halaman tersendiri;
 - Tabel yang lebih dari satu halaman tidak boleh disajikan pada bagian utama tetapi disajikan pada lampiran, kecuali merupakan bagian dari pembahasan dan kepala tabel ditulis ulang (gunakan perintah *heading rows repeat* pada *toolbar table*);
 - Antara judul tabel dan garis atas *heading* diberi jarak 6pt;
 - Keterangan tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel menggunakan fon 11pt tanpa mencantumkan kata keterangan;
 - Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan setelah keterangan tabel dengan fon 11pt;
 - Judul kepala tabel (*heading*) atau judul kolom harus ringkas dan ditulis pada posisi tengah dengan *title case*;
 - Isian sel tabel diketik dengan jarak baris 1 spasi. Isian yang berupa bilangan disusun berdasarkan nilai tempat bilangan, sedangkan isian sel tabel yang berupa frasa/kalimat disusun mengikuti format rata kiri. Jika berupa frasa ditulis dengan *lower case*

tanpa tanda baca titik (.), kalimat ditulis dengan *sentence case*;

- Jika diperlukan, ukuran font isian sel tabel dapat diperkecil sampai 8pt;
 - Garis pemisah horizontal pada *heading* dan batas bawah horizontal harus ada dalam tabel, sedangkan garis pemisah horizontal lainnya dan garis pemisah vertikal hanya ditampilkan apabila sangat diperlukan;
 - Hasil keluaran program komputer disajikan dalam tabel yang sudah dimodifikasi (hasil keluaran yang apa adanya disajikan dalam lampiran).
- f. Ketentuan lain untuk gambar:
- Ukuran gambar diusahakan proporsional dengan ukuran halaman dan secara keseluruhan dapat dibaca dengan jelas;
 - Keterangan/penjelasan gambar ditulis sebelum judul gambar sedangkan sumber gambar ditulis setelah judul gambar di dalam tanda kurung;
 - Jarak antara gambar dan keterangan gambar dan/atau judul gambar, 1 spasi;
 - Ilustrasi berupa gambar dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu grafik statistik, diagram, tampilan menu program komputer, peta, foto normal dan mikroskopis;
 - Penyajian gambar harus disebutkan sumber acuannya, kecuali hasil kreasi penulis sendiri;
 - Penyajian gambar berupa peta harus diberi skala yang digunakan;
 - Jika foto normal bersifat pribadi, pencantumannya harus seizin yang bersangkutan. Penyajian gambar berupa foto mikroskopis harus disertai ukuran pembesaran yang dipakai.
- g. Daftar Pustaka:
- Penulisannya harus menggunakan Zotero atau Mendeley Reference Manager dengan *APA styles*.
 - Harus merujuk pada naskah;

- Setiap pustaka ditulis dengan spasi 1, sedangkan antarpustaka spasinya 2;
- Jika ada beberapa pustaka dengan penulis yang sama, diurutkan berdasarkan tahunnya.
- Penulisan dalam daftar pustaka diurutkan berdasarkan abjad.
- Daftar pustaka dapat diambil dari media cetak (majalah/jurnal, makalah seminar, *textbook*, tugas akhir, tesis, disertasi) dan media digital (*e-book*, *e-jurnal*, website resmi) yang sudah dipublikasikan dan dapat diakses secara luas.

3.2 Ketentuan Jumlah Maksimal Halaman Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Bagian	Tugas Akhir (D3)	Skripsi (S1/D4)	Tugas Akhir (Profesi)	Tesis (S2)	Disertasi (S3)
Pendahuluan	2	4	4	5	5
Tinjauan Pustaka	2	8	10	10	12
Metodologi	3	4	7	7	8
Hasil dan Pembahasan	20	20	25	30	45
Kesimpulan dan Saran	1	1	1	2	2
Daftar Pustaka	2	3	3	6	8
Total hal. maksimal	30	40	50	60	80*

*Jumlah halaman dapat menyesuaikan dengan pertimbangan melihat dari kekhususan program studi S3.

3.3 Tatacara Penulisan Sumber Rujukan

Daftar sumber rujukan pada naskah karya ilmiah harus berisi semua sumber rujukan yang diacu. Pengacuan sumber rujukan di Universitas Jember menggunakan *innote* (pengacuan berkurung) atau *footnote* (catatan kaki). *Innote* adalah pengacuan dengan cara menempatkan informasi identitas lengkap sumber rujukan langsung terpadu pada teks dalam bentuk singkat (lazimnya hanya nama pengarang dan tahun terbit, dan jika perlu dicantumkan nomor

halaman). *Footnote* adalah berisi identitas dari referensi atau literature yang dirujuk atau berupa keterangan yang diperlukan untuk menjelaskan kalimat dalam sebuah paragraf.

3.3.1 Kutipan dan Teknik Pengutipan

Jenis kutipan dalam menulis sebuah karya ilmiah terdiri atas: (1) kutipan langsung dan (2) kutipan tidak langsung. Cara penulisan nama pengarang dan tahun harus menggunakan *APA styles* dengan pilihan variasi berdasarkan kebutuhan. Misalnya variasi yang dipilih menggunakan APA edisi 7, atau *APA Citation Compass* namun juga harus diterapkan secara konsisten.

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung dibuat tanpa sedikitpun merubah teks dari sumber yang dikutip, baik berupa kalimat atau alinea. Ada beberapa teknik yang digunakan dalam kutipan langsung, sebagai berikut:

- a. Kutipan langsung ditulis tanpa tanda kutip (“”) dan diletakkan terpisah dari teks yang mendahului. Kutipan seperti ini dibuat menjorok ke dalam baris baik dari tepi kanan maupun dari tepi kiri halaman dengan spasi tunggal. Kutipan seperti ini dibuat jika teks yang dikutip lebih dari 4 baris.
- b. Kutipan langsung ditulis di antara tanda kutip (“”) dan terpadu dengan teks. Pada pengutipan ini, nama pengarang dan tahun terbitan dapat diletakkan pada awal kalimat maupun di akhir kalimat.
- c. Pada kutipan langsung, terdapat tiga prinsip yang harus diperhatikan yaitu:
 - 1) Tidak boleh mengubah naskah asli (sumber rujukan) meskipun pada naskah tersebut terjadi kesalahan penulisan.
 - 2) Memberikan tanda pada kutipan yang salah menggunakan [sic!] yang diletakkan setelah tiap kata yang salah.
 - 3) Memberi tanda pada bagian kutipan yang dihilangkan

Apabila hanya sebagian kalimat saja yang dianggap relevan dengan informasi yang akan dikutip dan dianggap penting untuk

dikutip, maka penulis dapat mengutip bagian yang dianggap relevan dengan menghilangkan bagian teks yang dianggap kurang relevan.

2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang ditulis berdasarkan penerjemahan atau interpretasi sumber bacaan yang selanjutnya ditulis dengan bahasa dan gaya penulis sendiri. Penulisan kutipan tidak langsung harus terpadu dengan teks tanpa tanda kutip. Pada kutipan ini, *innote* dapat diletakkan di awal, di tengah, atau di akhir kalimat.

BAB 4. NASKAH ARTIKEL ILMIAH UNTUK PUBLIKASI

4.1 Ruang Lingkup

Artikel ilmiah disusun dengan tujuan untuk diterbitkan di jurnal ilmiah. Artikel ilmiah harus ditulis dengan tata cara ilmiah dan mengikuti gaya selingkung yang sudah ditentukan oleh penerbit yang akan menerbitkan atau mempublikasikan artikel ilmiah tersebut. Seyogyanya, artikel ilmiah merupakan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa dan mengedepankan pada kebaruan hasil penelitiannya dibandingkan dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

Tulisan artikel ilmiah harus memerhatikan gaya selingkung, yaitu: format dan gaya penulisan yang dipakai oleh penerbit jurnal. Secara umum, format penulisan artikel ilmiah meliputi: jumlah tampilan kolom, ukuran kertas, lebar pinggir serta pemilihan ukuran dan tipe huruf yang digunakan. Sementara, gaya penulisan artikel menyangkut keseragaman dalam penyajian naskah misalnya ejaan dan tanda baca, perancangan tabel, gambar, grafik, cara pengutipan pustaka dan daftar pustaka, catatan kaki, penulisan angka, satuan, lambang/symbol, dan singkatan yang digunakan pada artikel ilmiah. Tujuan dari gaya selingkung untuk memudahkan pembaca dalam memahami semua artikel yang termuat dalam jurnal ilmiah yang diterbitkan.

4.2 Ketentuan Naskah Publikasi

1. Naskah berupa artikel ilmiah yang wajib dipublikasikan pada Jurnal Ilmiah (Jurnal Nasional Terakreditasi, Jurnal Internasional bereputasi atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku). Berdasarkan Surat Edaran Kemristekdikti Nomor: B/323/B.B1/SE/2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Program Magister, dan Program Doktor, serta merujuk pada Peraturan Rektor Universitas Jember

tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Jember. Ketentuan yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a. Lulusan program sarjana dan program sarjana terapan menyusun skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya ke Repositori perguruan tinggi yang diintegrasikan di portal Repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti (rama.ristekdikti.go.id) kecuali apabila di submit pada jurnal dengan dosen pembimbing skripsi sebagai *Corresponding Author*;
 - b. Lulusan program magister menyusun tesis atau bentuk lain yang setara dan makalah yang diterbitkan di jurnal ilmiah nasional terakreditasi kemenristekdikti (sesuai pedoman penyelenggaraan akademik) atau diterima untuk diterbitkan di jurnal internasional (tidak terindikasi predator);
 - c. Lulusan program magister terapan menyusun tesis atau bentuk lain yang setara dan karya yang dipresentasikan atau dipamerkan;
 - d. Lulusan program doktor menyusun disertasi dan makalah yang telah diterbitkan di jurnal internasional bereputasi (tidak terindikasi predator);
 - e. Lulusan program doktor terapan menyusun disertasi dan makalah yang telah diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi minimal peringkat sinta 3 atau diterima di jurnal internasional atau karya yang dipresentasikan atau dipamerkan dalam forum internasional.
2. Naskah publikasi harus bebas plagiarisme yang ditunjukkan dengan hasil uji kemiripan (*Turnitin*) tidak melebihi 25% terhadap satu dokumen/*primary source* (tidak termasuk daftar pustaka dan kemiripan kalimat yang <3%).
 3. Pencantuman nama, afiliasi author atau nama lembaga, dan alamat email. *Author* adalah mahasiswa dan tim dosen pembimbing. Untuk pemenuhan syarat khusus kelulusan, mahasiswa ditulis sebagai *first author* dan pembimbing ditulis sebagai *co-author* untuk program Magister dan Doktor. Sedangkan untuk program diploma/sarjana Dosen Pembimbing diperbolehkan sebagai *first author* atau sesuai

kesepakatan bersama. Afiliasi utama author adalah Universitas Jember dan diperkenankan mencantumkan afiliasi asal author.

4. Dosen Pembimbing/Pembimbing Utama/Promotor dapat berperan sebagai penulis korespondensi (*corresponding author*).

BAB 5. TATA CARA PENULISAN

Bab ini berisi uraian tentang beberapa perangkat kebahasaan, pemilihan kata, penataan kalimat, dan pengefektifan paragraf.

5.1 Perangkat Kebahasaan

Sumber acuan untuk pemakaian huruf, tata kata, pemenggalan kata, dan tanda baca adalah Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD) versi 5 (<https://ejaan.kemdikbud.go.id/>). Penulisan diupayakan tidak memenggal kata; jika terpaksa, ikuti aturan pemenggalan kata di EYD. Beberapa contoh kesalahan yang lazim ditemukan pada karya tulis mahasiswa dapat dilihat pada Tabel 4.1–Tabel 4.6.

Tabel 4.1 Aturan pemakaian huruf

Pemakaian	Contoh
Huruf <i>italic</i>	
- Kata asing dan bahasa daerah yang belum menjadi kata serapan	- <i>input, outcome, download</i>
- Tetapan dan peubah yang tidak diketahui dalam matematika	- <i>x, y, z</i>
- Pernyataan rujukan silang	- <i>lihat, lihat juga</i>
- Digunakan untuk menuliskan nama takson bakteri dari ordo sampai spesies	<i>Lactobacillales,</i> <i>Lactobacillaceae,</i> <i>Lactobacillus,</i> <i>Lactobacillus cereviceae</i>
- Digunakan untuk menuliskan nama famili, genus, dan spesies virus	<i>Coronaviridae,</i> <i>Nidovirales,</i> <i>Corona virus</i>
Huruf kapital	
- Setiap kata dalam judul buku, bab, dan subbab dalam kalimat, kecuali kata tugas: <i>dan, yang, untuk, di, ke, dari, terhadap, sebagai, tetapi, berdasarkan,</i>	- Pedoman Penulisan Karya Ilmiah untuk Tugas Akhir (buku)

Pemakaian	Contoh
<i>dalam, antara, melalui, secara,</i> yang tidak terletak pada posisi awal	
Setiap kata dalam nama jurnal ilmiah kecuali kata tugas: <i>dan, yang, untuk, di, ke, dari, terhadap, sebagai, tetapi, berdasarkan, dalam, antara, melalui, secara,</i> yang tidak terletak pada posisi awal	- Antara Karawang dan Bekasi - Jurnal Teknologi Pangan dan Pertanian
Nama bangsa, bahasa, orang, agama, hari, bulan, tarikh, peristiwa sejarah, nama ilmiah takson makhluk, lembaga, dan jabatan/gelar/pangkat yang diikuti nama orang atau tempat	- bangsa/bahasa/orang Indonesia - Rhinoceros sondaicus (spesies badak jawa) - Universitas Jember (lembaga) - Rektor Universitas Jember (jabatan-tempat) - Rektor Iwan Taruna (jabatan-orang) - Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng., IPM. (gelar)
Nama-nama geografi yang melekat pada nama produk dan karya cipta seni dan menjadi <i>ciri khas</i> daerah tersebut menggunakan huruf kapital <i>Pengecualian:</i>	- petis Madura, jambu Bangkok, jeruk Semboro, asinan Bogor, bakso Malang
- nama-nama geografi yang melekat pada nama produk dan bukan menjadi ciri khas daerah tersebut	- bika ambon, gula jawa
Penulisan nama orang pada hukum, dalil, uji, teori, metode, analisis, asas, prinsip, kaidah, skala, dan istilah lain dalam bidang ilmu yang menggunakan nama orang <i>Pengecualian:</i>	- hukum Dalton, uji Duncan, metode Epstein, analisis Fourier, asas Archimedes, kaidah Amagat-Leduc, prinsip Bernoulli, parameter Coriolis, pengaruh Kelvin, percepatan Coriolis, skala Likert - mesin diesel - rancangan acak lengkap (RAL), proses hierarki analitik (PHA), atau metode imunodifusi ganda (MIG)
Penulisan nama orang pada benda yang merupakan nama dagang yang sudah menjadi istilah umum ditulis dengan	

Pemakaian	Contoh
huruf kecil	
Penamaan yang disingkat	
Huruf tebal untuk judul bab dan subbab	- Pendahuluan (bab) - Latar Belakang (subbab)
Huruf Yunani yang dipakai dalam rumus matematika, lambang astronomi, satuan ukuran, istilah kimia/biokimia, atau kedokteran	- π (rumus) - deklinasi (lambang astronomi) - m (satuan) - α -amilase, γ -globulin (istilah biokimia/kedokteran)

Tabel 4.2 Contoh kesalahan dalam pengejaan

Macam kesalahan	Salah	Benar
Kesalahan ejaan	napas, negatip, aktifitas, propinsi, miliar/milyar, triliyun/trilyun, kementrian, kwalitas, jadual	aktif, napas, negatif, aktivitas, provinsi, miliar, triliun, kementerian, kualitas, jadwal
Gabungan unsur terikat dan kata dasar	pasca sarjana, antar kota, multi strata, anti jamur, kolesterol, sub bab	pascasarjana, antarkota, multistrata, antijamur, nonkolesterol, subbab
Gabungan kata dasar dan kata dasar, kecuali kata yang sudah padu benar, misal olahraga, kepada, daripada	budidaya, tandatangan, sumberdaya, tanggungjawab, terimakasih, kerjasama	budi daya, tanda tangan, sumber daya, tanggung jawab, terima kasih, kerja sama

Catatan:

Gabungan kata dasar dan kata dasar akan ditulis gabung jika mendapatkan awalan dan akhiran sekaligus, contoh: membudidayakan, menandatangani, mempertanggungjawabkan.

Peluluhan huruf awal	mengkarantinakan,	mengarantinakan, mengilap,
k, p, s, t	akibat mengkilap,	mengelola, mengkolonisasi,
awalan meN- (me-, mengkolonisasi,		mengombinasikan,
mem-, men-, meny-, mengombinasikan,		mengonsumsi, mengoreksi,
meng-, dan menge-)	mengkonsumsi,	memerinci, memengaruhi,
	mengkoreksi, memperinci,	memublikasikan,
	mempengaruhi,	menyikapi, menyintesis,
	mempublikasikan,	menyukuskan, menyucikan

Macam kesalahan	Salah	Benar
	mensikapi, mensukseskan, mensosialisasikan, mentaati,menterjemahkan, mentoleransi	mensintesis, menyosialisasikan, menaati, menerjemahkan, menoleransi
<i>Catatan: Ketentuan di atas tidak berlaku bila:</i>		
<i>awalan meN- diikuti oleh huruf konsonan ganda, contoh:</i> <i>mengklasifikasikan, mengkristalkan, mengkritik, mempraktikkan,</i> <i>memproduksi, memproklamasikan, menstabilkan, mensterilkan,</i> <i>mentransfer, mentransformasi.</i>		
Peluluhan huruf awal <i>k, p, s, t</i> akibat awalan peN- (pe-, pem-, pen-, peny-, peng-, dan penge-)	pengkuras, pengkikisan, pengkulitan, pempaparan, pempasangan, pempukulan, pensusunan, pensiapan, pensalinan, pensesuaian, pentukaran, pentafsiran	penguras, pengikisan, pengulitan, pemaparan, pemasangan, pemukulan, penyusunan, penyiapan, penyalinan, penyesuaian, penukaran, penafsiran
- <i>Catatan</i> - awalan peN-diikuti oleh huruf konsonan ganda(tidak luluh),contoh: pengklasifikasian, pengkristalan, - <i>penstabilan, pensterilan.</i> - awalan peN-diikuti oleh huruf konsonan ganda (luluh),contoh: pemrograman, pemrakarsa, pemrosesan. - kata bermakna ganda, contoh: pengkajian berbeda dengan pengajian, petinju berbeda dengan peninju		
Penambahan awalan dengan penambahan huruf/bunyi	merubah/merobah, mensahkan	mengubah, mengesahkan
Kata dasar satu suku kata mendapat imbuhan meN-	mensahkan, mencat, mencap, mempel,	mengesahkan, mengecat, mengecap, mengepel
Kata dasar	- merubah (kata dasar: ubah) - menyuci (kata dasar: cuci)	- mengubah - mencuci

Macam kesalahan	Salah	Benar
	cuci) - menyolok (kata dasar: - mencolok colok)	
Penyesuaian ejaan analisa, sintesa, hidrolisa berdasarkan bahasa Inggris, bukan bahasa Belanda		analisis, sintesis, hidrolisis
Penggunaan huruf x	komplex atau komplek, taxonomi, silem atau ksilem	kompleks, taksonomi, xilem
Huruf <i>h</i> pada gugus <i>gh</i> , <i>kh</i> , <i>rh</i> , <i>th</i> dihilangkan, sedangkan huruf <i>ph</i> menjadi <i>f</i> dan <i>ch</i> menjadi <i>k</i>	sorghum, khromatografi, methode/metoda, morphologi/morpologi, chroma	sorgum, kromatografi, metode, morfologi, kroma
Salah tulis karena tidak mengetahui bentuk bakunya	amuba, atmosfir/atmosfera, jadual, kuwalitas, varitas, automatis, mikroba/mikrobia/ mikrobe, standarisasi	amoeba, atmosfer, jadwal, kualitas/mutu, varietas, otomatis, mikrob standardisasi
Nama-nama ilmu tertentu berakhiran <i>-ika</i>	Sistematik/sistimatik (nama ilmu); kosmetika, antibiotika; tropika/tropis	Sistematika (nama ilmu); kosmetik, antibiotik, tropik (bukan nama ilmu)

Tabel 4.3 Contoh kesalahan dalam penulisan kata

Macam Kesalahan	Salah	Benar
Penggunaan kata depan dikelirukan dengan penggunaan imbuhan	Didalam, diantaranya, disamping itu, kedalam, dilapangan, kelaboratorium	Di dalam, di antaranya, di samping itu, ke dalam, di lapangan, ke laboratorium
Penggunaan imbuhan dikelirukan dengan penggunaan kata depan	Di lakukan, di amati, di nyatakan	Dilakukan, diamati, dinyatakan

Tabel 4.4 Contoh kesalahan dalam penggunaan tanda baca

Jenis tanda baca	Salah	Benar
Tanda titik (.)		
Pemisah jam dan menit	pukul 13:30	pukul 13.30
Tanda desimal	0.8; 10.97	0,8; 10,97
Di belakang angka atau huruf terakhir dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar	8.1.; 8.1.1.; 8.1.2.	8.1; 8.1.1; 8.1.2
Pemisah bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah	tahun 1.995; NIP 19650220.199002.1001	tahun 1995; NIP 196502201990021001
Memisahkan nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakan dari nama diri atau keluarga	Prof Drs Slamin M.CompSc PhD	Prof. Drs. Slamin, M.Comp.Sc., Ph.D.
Penulisan nilai uang	Rp. 10 000,-	Rp10.000,00
Tanda titik terangkat (·)		
Penulisan gugus air dalam senyawa kimia	$\text{CuSO}_4 \cdot 5\text{H}_2\text{O}$	$\text{CuSO}_4 \cdot 5\text{H}_2\text{O}$
Pengganti tanda kali (×)	$k \times g \times (a+2)$	$k \times g \times (a+2)$ dapat dicetak $k \cdot g(a+2)$

Tabel 4.5 Contoh penggunaan tanda baca lain

Jenis tanda baca	Contoh
Tanda koma (,)	
Memisahkan nama, alamat serta bagian-bagiannya	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember, Jalan Kalimantan 37, Jember, 68121
Tanda desimal	12,5; 10,46

Jenis tanda baca	Contoh
Dipakai pada akhir perincian yang berupa kata atau frasa	Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa: a) teguran, b) peringatan tertulis, c) penundaan pemberian hak dosen, d) penurunan pangkat dan jabatan akademik, e) pemberhentian dengan hormat, atau f) pemberhentian tidak dengan hormat.
Memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat	Karena FE Universitas Jember sudah berganti nama menjadi FEB Universitas Jember, semua <i>civitas academica</i> harus beradaptasi.
Tanda titik koma (;)	
Memisahkan unsur-unsur dalam deret yang rumit, terutama jika unsur-unsur itu telah mengandung tanda baca	Objek penelitian ini meliputi buah klimaterik (pisang dan pepaya); buah non klimaterik (apel, jeruk, dan salak); dan umbi (kentang dan ubi).
Memisahkan nama-nama pengarang pada pengacuan majemuk	(Wang <i>et al.</i> 2018; Saito <i>et al.</i> 2019)
Dipakai pada akhir perincian yang berupa klausa	Dosen dapat diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatan sebagai dosen karena a) melanggar sumpah dan janji jabatan; b) melanggar perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama; atau c) melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 1 (satu) bulan atau lebih secara terus menerus.
Tanda titik dua (:)	
Menandakan pengutipan langsung	Wang (2018) mengungkapkan: “ <i>Corporate reputation</i> memberikan pengaruh yang signifikan terhadap <i>customer loyalty</i> ”
Menandakan nisbah (angka banding)	Nisbah mahasiswa perempuan terhadap

Jenis tanda baca	Contoh
	laki-laki ialah 3:1
Memisahkan judul dan subjudul	Kepustakaan Gen: Bagaimana Mengonstruksinya?
Tanda hubung (-)	
Merangkaikan <i>se-</i> dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf capital, <i>ke-</i> dengan angka, angka dengan <i>-an</i>	se-Indonesia, abad ke-21, tahun 1990-an
Tanda pisah (–, —)	
- Tanda pisah <i>en</i> (–) digunakan untuk menunjukkan kisaran	- halaman 15–25, panjangnya 24,5–31,0 mm
- Penggunaan tanda pisah – bersama perkataan “dari” dan “antara”, atau bersama tanda kurang harus dihindari	- dari halaman 15 sampai 25, <i>bukan</i> dari halaman15–25 - antara tahun 1945 dan 1950, <i>bukan</i> antara tahun1945–1950, -4 sampai -6°C, <i>bukan</i> -4 – -6°C
Tanda pisah <i>em</i> dipakai untuk membatasi penyisipan kalimat yang tidak terkait erat dengan kalimat induknya	- Penembakan menjangan di lapangan istana—guna mengatur daya dukung tapak penggembalaan—dilaksanakan setiap 3 tahun.
Catatan: tanda <i>en</i> (–) dan <i>em</i> (—) dapat ditemukan di <i>symbol</i> dalam <i>MS Word special characters</i>	
Tanda kurung (...)	
Tambahan keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral atau dapat dilepaskan dari pokok pembicaraan	Pengujian selanjutnya terhadap salah satu noda (nomor 4) memberikan dugaan bahwa senyawa yang terkandung dalam media biakan cendawan <i>x</i> ialah senyawa seskuiterpena.
Huruf untuk memperkenalkan singkatan	Jumlah mikroba dapat dihitung dengan menggunakan metode angka lempeng total (ALT).
Penomoran yang dimasukkan dalam kalimat	Ketiga langkah itu ialah: (a) pencegahan, (b) pengobatan, dan (c) pemulihan.
Keterangan dalam kalimat yang sudah	Persamaan kedua proses (perbedaannya,

Jenis tanda baca	Contoh
bertandakurung	dibicarakan di dalam bagian kajian pustaka [<i>lihat</i> hlm. 35–38]) perlu dijabarkan di sini
Penggunaan khusus dalam kepastakaan	[<i>lihat</i> Kepustakaan]
Tanda petik satu ('...')	
Makna terjemahan	Dinas Kesehatan Jawa Timur mencanangkan program <i>fogging</i> 'pengasapan' untuk mencegah penyakit demam berdarah.
Tanda petik dua ("...")	
Istilah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus	Daerah Jember, Bondowoso, Situbondo, dan Banyuwangi dikenal dengan nama daerah "tapal kuda".
Tanda elipsis (...)	
Menunjukkan bahwa ada bagian yang dihilangkan pada suatu kutipan	Pola distribusi pemasaran ... berdasarkan pengamatan cuplikan.
Tanda garis miring (/)	
Tanda bagian atau menunjukkan bilangan pecahan	$\frac{1}{2} = 0,5$
Kata tiap	125 ton/ha atau ton ha ⁻¹

Tabel 4. 6 Contoh penulisan frasa tidak baku dan baku dalam kalimat bahasa Indonesia

Bentuk tidak baku atau salah	Bentuk baku atau benar
bukan ... tetapi	bukan ... melainkan
tidak ... melainkan	tidak ... tetapi
terdiri dari	terdiri atas
tergantung pada	bergantung pada
bertujuan untuk	bertujuan ... (tanpa "untuk")
antara x dengan y	antara x dan y
dibanding ...	dibandingkan dengan ...
walau <i>atau</i> meskipun, tetapi ...	walau <i>atau</i> meskipun ..., (<i>tanpa kata tetapi</i>)
(se) rangkaian molekul-molekul	serangkaian molekul

Bentuk tidak baku atau salah	Bentuk baku atau benar
para responden-responden	para responden
banyak unsur-unsur	banyak unsur
disebabkan karena	disebabkan oleh
agar supaya	agar <i>atau</i> supaya
dalam rangka untuk	dalam rangka ..., <i>atau</i> untuk ...
contoh jenis batuan misalnya ...	contoh batuan ialah ... <i>atau</i> misalnya ...
... baik ... ataupun ...	... baik ... maupun ...
Jika/bila/kalau/seandainya ... maka ...	Jika/bila/kalau/seandainya ..., ... (<i>tanpa kata maka setelah tanda koma</i>) <i>atau</i> ... maka ... Contoh: Jika sel sudah matang, ia akan membelah. (salah) Sel sudah matang maka ia akan membelah. (benar)

Kata “dimana” sering digunakan secara salah. Kesalahan pertama ialah penulisannya harus dipisah (ditulis “di mana”). Kesalahan kedua ialah bahwa dalam tata bahasa Indonesia, kata di mana adalah kata tanya, hanya digunakan untuk menanyakan tempat. Penggunaannya sebagai kata hubung harus dihindari. Untuk menghindarinya, dapat digunakan kata berikut: yang, ketika, pada saat, waktu, atau tempat. Pemilihan diksinya disesuaikan dengan tautan kalimatnya.

Seseorang bebas menentukan kata yang tepat untuk mengungkapkan gagasannya dalam tulisan. Akan tetapi, dalam penggunaan istilah bidang ilmu, penulis harus taat pada istilah yang sudah dibakukan; istilah tidak dapat diragamkan. Misalnya: propagasi dalam fisika ‘perambatan’ sedangkan dalam biologi ‘perkembangbiakan’. Istilah dan tata nama ilmiah akan diuraikan pada bab Angka, Lambang, Istilah, dan Tata Nama Ilmiah.

5.2 Pemilihan Kata (Diksi)

Pemilihan kata yang tepat dalam kalimat akan memberi pengertian yang jelas dan nalar bahasa yang benar. Makin tinggi jumlah kosakata yang dipakai makin ilmiah sifat tulisannya. Kata *benar, betul, tepat, tidak salah, tidak keliru* memiliki makna yang serupa, tetapi pengaruh pemakaiannya sangat berlainan. Dalam setiap bahasa memang terdapat seperangkat sinonim, yaitu kata-kata yang tidak selamanya sama artinya. Kata *keuntungan, laba, faedah, manfaat, maslahat, margin* masing-masing mempunyai makna dan pengertian khusus. Pemilihan kata yang digunakan disesuaikan dengan konteks kalimat. Perbaikan khasanah kosakata dapat dicapai dengan banyak membaca lalu mempelajari kata-kata yang sulit dengan menggunakan kamus.

5.3 Penataan Kalimat

Kalimat dalam bahasa Indonesia umumnya mempunyai ciri pendek, pasif, dan sederhana. Kalimat harus memiliki subjek dan predikat. Susunan kalimat dapat diputarbalikkan dengan memutasikan tempat kata-katanya tanpa mengubah artinya, kecuali untuk memberikan penekanan maknanya.

Contoh: *Pengamatan pada X dilakukan oleh Sigit pada tahun 2009* atau *Sigit pada tahun 2009 mengamati X.*

Kesalahan yang sering terjadi adalah membuat kalimat yang tidak memiliki subjek dan/atau predikat. Contoh kalimat yang tidak bersubjek ditunjukkan pada Tabel 4.7.

Tabel 4.7 Contoh kalimat yang tidak efektif

Kalimat tidak efektif	Kalimat efektif
Penelaahan ini membicarakan tentang kerusakan pascapanen ...	Penelaahan ini membicarakan kerusakan pascapanen ...
Dari Tabel I memperlihatkan bahwa ..	Tabel 1 memperlihatkan bahwa...
Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ...	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa

Kalimat tidak efektif	Kalimat efektif
Kalimat tidak berpredikat	Kalimat berpredikat
Mahasiswa ke ladang jagung	Mahasiswa pergi ke ladang jagung
Mahasiswa penelitian di laboratorium	Mahasiswa melaksanakan penelitian di laboratorium <i>atau</i> Mahasiswa meneliti di laboratorium
Kalimat tidak bersubjek	Kalimat bersubjek
Di sini menggunakan alat pukat harimau dalam menangkap ikan	Di sini nelayan menggunakan alat pukat harimau dalam menangkap ikan
Dalam mengolah lahan menggunakan traktor	Dalam mengolah lahan, petani menggunakan traktor

Pemilihan kata, peragaman struktur kalimat, dan penggunaan tanda baca dengan tepat akan meningkatkan keefektifan kalimat. Adakalanya, kalimat dapat lebih diefektifkan bila beberapa kalimat pendek digabung dan bagian-bagian yang setara disejajarkan atau dipertentangkan, atau disusun dengan menekankan hubungan sebab-akibat. Akan tetapi, penggabungannya harus berhati-hati agar tidak berlebihan sehingga kalimat menjadi berkepanjangan, rancu, dan maksudnya tidak langsung dapat ditangkap. Dalam penulisan ilmiah, gaya penulisan yang beremosi perlu dihindari. Oleh karena itu, ungkapan seperti *kesimpulan amat berarti*, *temuan mahapenting*, atau *hasil sangat menarik* harus dihindari.

5.4 Pengefektifan Paragraf

Paragraf berfungsi sebagai pemersatu kalimat yang koheren serta berhubungan secara sebab-akibat yang disertai dengan alasan yang logis dan efektif, serta objektif untuk menjelaskan suatu kesatuan gagasan atau tema. Argumen penulis hanya dapat dikembangkan melalui penyusunan serangkaian paragraf yang efektif, yaitu dengan memanfaatkan fungsi paragraf pembuka, paragraf penghubung, serta paragraf penutup.

Paragraf sendiri didefinisikan sebagai satu unit informasi yang memiliki kalimat topik atau pikiran utama. Kalimat topik dilanjutkan dengan beberapa kalimat pendukung dan diakhiri

dengan kalimat penutup. Jadi, tidak mungkin ada paragraf yang hanya terdiri atas satu kalimat. Penulis harus dapat mengendalikan sendiri panjang paragraf berdasarkan beberapa pertimbangan yang ditentukan oleh masalah yang ditulis. Paragraf yang terlalu panjang dan memenuhi seluruh halaman tidaklah efektif. Untuk menghindarinya, kalimat topik seyogianya tidak terlalu umum dan hendaknya terfokus pada segi tertentu.

Tabel 4.8 Contoh tahapan pembuatan paragraf

Tahapan	Contoh
Kalimat topik	Merokok dapat menjadi kebiasaan yang mahal. (“Merokok” adalah topiknya dan “kebiasaan yang mahal” adalah hal yang harus dijabarkan dengan menggunakan informasi pendukung)
Informasi pendukung	Harga rokok sekitar Rp10.000 per bungkus. Rata-rata pecandu rokok menghabiskan dua bungkus per hari. Pengeluaran pecandu untuk rokok sekitar Rp7.300.000 per tahun. Perokok harus mengeluarkan uang ekstra untuk mengganti bajunya yang berlubang.
Paragraf lengkap	Merokok dapat menjadi kebiasaan yang mahal. Seorang yang sudah mencandu rokok rata-rata menghabiskan rokok sekitar dua bungkus per hari. Dengan harga rokok rata-rata Rp10.000 per bungkus, seorang pecandu akan membelanjakan sekitar Rp7.300.000 per tahun. Besarnya pengeluaran per tahun dapat melebihi nilai tersebut karena pecandu rokok juga harus mengeluarkan uang ekstra untuk mengganti bajunya yang berlubang karena percikan api rokok.

5.5 Pertalian Kalimat

Paragraf yang baik harus mempunyai kesetalian kalimat. Untuk mempersatukan kalimat agar paragraf dapat menjadi paragraf yang efektif, perlu diperhatikan bentuk kalimat, makna kalimat, dan logika kalimat. Selain itu, dapat digunakan kata rangkai (kata transisi) yang tepat yang dapat membantu ketika harus menunjukkan berbagai hubungan atau pertalian kalimat dalam paragraf tersebut.

Tabel 4.9 Contoh pemakaian kata transisi

Pertalian	Kata rangkai
Tambahan	selanjutnya, di samping itu, seperti halnya ..., lagi pula, berikutnya, akhirnya
Pertentangan	akan tetapi, bagaimanapun, walau demikian, sebaliknya
Perbandingan	seperti halnya ..., dalam hal yang sama
Akibat atau hasil	jadi, karena itu, oleh sebab itu
Tujuan	agar, untuk
Singkatan	pada umumnya, secara singkat, ringkasnya, pendeknya
Tempat	berdampingan dengan, berdekatan dengan
Waktu	sesudah ..., beberapa saat kemudian

5.6 Kata Sambung

Kata sambung yang dikenal dengan istilah konjungsi tidak semuanya dapat digunakan sebagai kata transisi. Contoh kata konjungsi yang tidak boleh digunakan sebagai kata transisi adalah sedangkan, sehingga, tetapi, dan. Kata ini tidak dapat ditempatkan di awal kalimat, apalagi di awal paragraf.



UNEJ

WORKING IN HARMONY, NURTURING THE FUTURE

Universitas Jember

Alamat: Jl. Kalimantan No. 37 Kampus
Bumi Tegalboto Jember
Kotak Pos 159

Telpon: (0331) 330224, 333147, 334267

Fax: (0331) 339029, 337422

www.unej.ac.id



UNEJOfficial



unejofficial



univ_jember



univ_jember



univ_jember