

DRAFT KONSEP INI ASLI TULISAN SIMON BW FTP UB + masukan Prof. Harnen, 31 MARET- 1 APRIL 2008. KECUALI BAB VIII. CARA MENGUTIP PUSTAKA DAN MENULIS DAFTAR PUSTAKA)

I. PENDAHULUAN

Karya ilmiah¹ yang disusun oleh Dosen dalam rangka pidato pengukuhan jabatan Guru Besar disebut naskah pidato pengukuhan Jabatan Guru Besar. Pembacaan naskah pidato pengukuhan Jabatan Guru Besar disampaikan pada rapat terbuka Senat Universitas Brawijaya, oleh setiap dosen sebelum ybs dikukuhkan sebagai seorang Guru Besar dalam bidang keilmuan tertentu pada Fakultas di Lingkungan Universitas Brawijaya. Naskah pidato pengukuhan Guru Besar merupakan karya ilmiah populer. Disusun berdasarkan latar belakang keilmuan .dosen. Isi naskah berupa sumbangan pemikiran seorang Guru Besar terhadap permasalahan masyarakat yang sedang terjadi (*current issues*) dan erat kaitannya dengan disiplin keilmuan dosen yang akan dikukuhkan menjadi seorang Guru Besar di Perguruan Tinggi Negeri.

Walaupun naskah pidato pengukuhan Guru Besar ini merupakan suatu karya ilmiah, namun ditulis dengan gaya penulisan ilmiah populer, isinya mudah dimengerti oleh pembaca yang amat beragam tingkat pendidikan dan keilmuannya. Penyusunan dan pembacaan naskah pidato pengukuhan Guru Besar dilakukan untuk memenuhi kewajiban yang ditetapkan Universitas Brawijaya, bahwa bagi seorang Guru Besar diharuskan menyampaikan pidato pengukuhan jabatan Guru Besar.

Pedoman penulisan dan isi naskah pidato pengukuhan Guru Besar disusun dengan tujuan (1) menyeragamkan pokok-pokok format penulisan naskah pidato (2) sebagai pedoman bagi Guru Besar dalam menulis naskah pidato dan (3) pedoman bagi TIM Badan Pertimbangan Senat Universitas Brawijaya dalam mengarahkan penulisan pidato pengukuhan jabatan Guru Besar, sebelum ybs dikukuhkan menjadi Guru Besar .

¹ Karya ilmiah di sini adalah merupakan hasil pemikiran Guru Besar terhadap permasalahan masyarakat ditunjang oleh data-data ilmiah yang ada (data yang cukup dan analisis yang baik) dan sesuai dengan keahlian Guru Besar yang akan dikukuhkan..

Isi naskah pidato pengukuhan Guru Besar adalah asli karya ilmiah Guru Besar yang akan dikukuhkan dan bukan merupakan plagiatisme dari karya ilmiah orang lain. Dosen yang akan dikukuhkan menjadi Guru Besar wajib mengikuti semua aturan yang telah tertulis dalam buku pedoman penulisan dan isi pidato ini. Badan Pertimbangan Senat Universitas Brawijaya berhak memberikan rekomendasi kepada Rektor untuk menunda atau membatalkan rencana pengukuhan pidato Guru Besar, apabila (1) naskah pidato yang ditulis tidak mengindahkan ketentuan pada buku pedoman penulisan ini. (2) Isi naskah pidato merupakan penjiplakan atau plagiat dari karya ilmiah orang lain.

II. BAGIAN-BAGIAN MAKALAH PIDATO PENGUKUHAN

Seperti diuraikan pada uraian bagian Pendahuluan bahwa naskah pidato pengukuhan jabatan Guru Besar ini ditulis dengan model dalam bentuk penulisan tulisan ilmiah populer, namun format isi naskah dapat dibagi menjadi tiga bagian yaitu: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

2.1. Bagian Awal :

- Sampul Naskah

2.2. Bagian Utama Makalah

Bagian utama terdiri atas: beberapa sub-bab. Walaupun sub-bab dalam makalah pidato pengukuhan jabatan Guru Besar ini tidak selalu harus dituliskan seperti pada uraian berikut:

- Sub- Bab I Pembukaan
- Sub- Bab II Latar Belakang pemilihan topik atau judul pidato
- Sub- Bab III Ruang Lingkup pidato makalah
- Sub- Bab IV Tinjauan Filosofis pemilihan judul pidato
- Sub- Bab V Sub-Bab sub-bab yang memuat Isi Pokok Bahasan makalah pidato
- Sub- Bab VI Kesimpulan dan Saran atau Harapan
Ucapan Terima kasih
- Sub- bab VII Daftar Pustaka

2.3. Bagian Akhir Makalah

Bagian akhir makalah memuat : RIWAYAT HIDUP :

- A. Data pribadi
- B. Riwayat pendidikan
- C. Pendidikan tambahan
- D. Riwayat jabatan akademik
- E. Riwayat pekerjaan dan jabatan
- F. Tanda penghargaan
- G. Keanggotaan profesi
- H. Pengalaman di bidang penelitian
- I. Pengalaman di bidang pengabdian kepada masyarakat
- J. Pengalaman sebagai Instruktur/konsultan

- K. Publikasi Ilmiah (Jurnal)
- L. Karya ilmiah menulis buku, diktat dan buku laporan hasil penelitian
- M. Makalah yang disajikan dalam seminar/lokakarya
- N. Pengalaman dalam kepanitiaan di Universitas Brawijaya
- O. Bimbingan mahasiswa S-1, S-2 dan S-3
- P. Kunjungan Ke Luar Negeri

III. PEDOMAN PENGETIKAN

3.1. Kertas

Kertas yang dipakai adalah HVS/Foto kopi ukuran 15 X 21 Cm dan bobot 80 g. Perbanyak karya ilmiah dilakukan dengan foto kopi yang bersih.

3.2. Jenis Huruf

Naskah makalah diketik dengan komputer dengan huruf jenis Times New Roman fond 12 cpi (12 huruf/character per inchi).

3.3. Margin

Batas pengetikan 2 cm dari sisi kiri dan kanan kertas, 3 cm sisi bawah dan sisi atas kertas.

3.4. Format

Setiap memulai alinea baru, kata pertama diketik ke kanan masuk lima ketukan atau 1 (satu tab). Setelah tanda koma, titik koma dan titik dua diberi jarak satu ketukan (sebelum titik dua tidak diberi spasi), setelah tanda titik untuk kalimat baru, diberi jarak satu ketukan. Makalah yang di tulis menggunakan Bab, dimulai dengan angka Romawi (I, II dst) diikuti dengan huruf kapital dan dimulai dari sisi kiri halaman. Sub-bab diketik di pinggir sisi kiri halaman, dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan kapital, pemutusan kata dalam satu baris kalimat harus mengikuti kaedah bahasa Indonesia yang baku dan benar.

Catatan kaki atau footer diketik dengan fond 10 cpi (lihat lampiran contoh...*ini belum dibuat pak*). Footer tidak harus diisi nama Guru Besar penulis makalah pidato pengukuhan (lihat lampiran contoh...*ini belum dibuat pak*)

3.5. Spasi

Jarak antara baris dalam teks adalah satu spasi. Jarak antar baris dalam kalimat judul, judul tabel dan judul gambar diketik dengan jarak satu spasi. Namun jarak antar baris bab dan sub-bab, sub-bab dengan alinea dalam sub-bab dengan jarak dua spasi.

3.6. Nomer Halaman : Pemberian nomer halaman berupa angka yang diletakkan pada sisi halaman kanan atas.

IV. BAGIAN AWAL DARI MAKALAH PIDATO PENGUKUHAN

Sampul

Pada sampul dicetak: Judul makalah dengan huruf capital fond 16 cpi. Tulisan kalimat: Pidato Pengukuhan Jabatan Guru Besar Dalam Ilmu (mata kuliah atau bidang ilmu apa) pada Fakultas mana Universitas Brawijaya. lambang Universitas Brawijaya (bukan lambang Fakultas di Lingkungan Universitas Brawijaya), oleh : nama lengkap penulis (tanpa gelar). Tulisan kalimat: DISAMPAIKAN PADA RAPAT TERBUKA SENAT UNIVERSITAS BRAWIJAYA, Malang, tanggal pengukuhan guru besar Contoh sampul makalah (Lampiran 1, *belum discanning*) Sampul terdiri dari dua bagian: sampul luar dari karton (*hard cover*) di jilid langsung. Warna sampul luar HARUS sesuai dengan warna bendera Fakultas asal guru besar yang akan dikukuhkan. Sampul dalam dari kertas HVS putih. Tulisan kalimat pada sampul dalam sama dengan sampul luar (Lampiran 2, *belum discanning*)

V. BAGIAN UTAMA MAKALAH PIDATO PENGUKUHAN

Sub- Bab 1 Pembukaan

Sub- Bab 2 Pendahuluan atau Latar Belakang pemilihan topik atau judul pidato

Sub- Bab 3 Ruang Lingkup naskah pidato

Sub- Bab 4 Tinjauan Filosofis sumbangan pikiran naskah pidato

Sub- Bab 5 Sub-bab yang memuat Isi Pokok Bahasan naskah pidato

Sub- Bab 6 Kesimpulan dan Saran atau Harapan
Ucapan Terima kasih

Sub- bab 7 Daftar Pustaka

Bagian utama naskah pidato pengukuhan jabatan guru besar terdiri atas beberapa sub-bab. Jumlah sub-bab tidak dibakukan, namun disesuaikan dengan ruang lingkup pidato penulis. Bagian utama umumnya terdiri atas: pembukaan, pendahuluan, ruang lingkup pidato dari isi pidato, tinjauan filosofis Guru Besar mengapa judul pidato tsb akan diangkat atau disampaikan, sub-bab pokok-pokok isi pidato, kesimpulan dan saran atau harapan, ucapan terima kasih dan diakhiri daftar pustaka. Rangkaian kata untuk membentuk kalimat dalam penyampaian informasi yang disajikan dalam pidato pengukuhan hendaknya teliti, singkat, padat, jelas, tajam, dan relevan serta konsisten. Penyampaian teori atau data berupa table,

gambar hendaknya mencantumkan sumber pustaka. Tidak diperkenankan mensitir data atau informasi atau pernyataan ilmiah tanpa menyebutkan sumber referensinya.

Berdasarkan naskah pidato pengukuhan yang telah dilaksanakan selama ini di Universitas Brawijaya, bisa secara umum disimpulkan bahwa: Jumlah halaman utama makalah mulai pembukaan sampai kesimpulan dan saran atau harapan, paling tipis 15 halaman. Naskah paling tebal sekitar 40 halaman, tidak termasuk halaman ucapan terima kasih, lampiran gambar/foto dan table serta bagian akhir makalah (Daftar riwayat hidup sampai Kunjungan Ke Luar Negeri). Sehingga disarankan Isi naskah pidato pengukuhan untuk Bagian Utama naskah pidato tidak kurang dari 20 halaman (ukuran kertas 15 X 21 Cm) dengan mengikuti apa yang ditulis dalam Bab III tentang Format Pengetikan naskah pidato pengukuhan.

Sub-bab 1. Pembukaan (walaupun judul sub-bab pembukaan ini tidak harus ditulis dalam naskah pidato).

Diawali dengan salam pembukaan sesuai dengan agama penulis naskah, contoh: Bismillah dst diikuti dengan Assalamu'alaikum dst)

Tulisan ucapan Yang terhormat: Rektor/Ketua senat UB, Anggota senat UB, Pimpinan Universitas, fakultas, jurusan dan Lembaga UB, segenap civitas akademika Fakultas dan para undangan dan hadirin yang dimuliakan.

Tulisan ungkapan rasa syukur hamdalah kepada Tuhan YME dst.

Sub-bab 2. Pendahuluan (walaupun judul sub-bab pendahuluan ini tidak harus ditulis dalam naskah pidato, namun bisa saja menuliskan PENDAHULUAN sebagai sub-bab).

Diawali dengan kalimat hadirin yang saya hormati atau mulyakan ditulis miring, lalu ganti alinea

Kalimat Judul pidato pengukuhan dituliskan. Dalam Pendahuluan diuraikan alasan atau latar belakang, atau renungan mengapa penulis memilih judul pidato seperti itu.

Sub-bab pendahuluan ini memuat: latar belakang alasan pemilihan judul naskah pidato dan perumusan masalah sehubungan topic/judul pidato pengukuhan.

a. Latar belakang pemilihan judul naskah pidato: memuat fakta-fakta relevan dengan masalah topik judul pidato yang akan dibahas sebagai titik tolak merumuskan masalah judul makalah pidato, alasan-alasan (empiris, teknis)

mengapa masalah yang dikemukakan dalam pidato itu dipandang penting untuk disampaikan.

b. Perumusan masalah: memuat proses penyederhanaan masalah yang rumit dan kompleks dirumuskan menjadi masalah yang dapat dimengerti akar masalahnya (*fundamental problems*), atau merumuskan kaitan antara kesenjangan fakta yang ada dengan pendekatan pengetahuan ilmiah atau teknologi yang akan disarankan dalam menjawab permasalahan yang ada. Di dalam menyampaikan perumusan masalah harus relevan dengan judul pidato. Perumusan masalah tidak selalu berupa kalimat Tanya, karena naskah pidato pengukuhan ini berupa naskah ilmiah populer.

Sub-Bab 3. Ruang Lingkup pidato makalah

Begitu luas cakupan kemungkinan uraian isi pidato pengukuhan berkaitan dengan judul pidato, maka penulis harus membatasi ulasan yang paling relevan dengan isi judul pidato pengukuhan. Bahasan ruang lingkup HARUS disesuaikan dengan latar belakang keilmuan Guru Besar yang akan dikukuhkan. Sebagai contoh: seorang dosen berlatar belakang keilmuan EKONOMI, hanya membahas atau mengulas judul pidato dari aspek EKONOMI saja, ADALAH kurang relevan bila ybs mengulas dari SUDUT PANDANG seorang ahli HUKUM, atau seorang ahli dari keilmuan TEHNIK mengulas judul pidato dari sudut pandang ahli KOMUNIKASI.

Sub- Bab 4. Tinjauan Filosofis sumbangan pikiran pidato

Sebagai seorang Guru Besar diharapkan memiliki kemampuan untuk mengulas atau membahas permasalahan sehubungan judul/topic pidato dipandang dari kajian FILOSOFIS. Kajian akar permasalahan yang ada, yang relevan dengan judul pidato dan sesuai dengan keahlian Guru Besar tsb, diungkap dan diuraikan, kemudian diuraikan pendekatan pemecahan masalah secara filosofis atau pendekatan secara holistic atau menyeluruh hakekatnya bagaimana? Tentu kajian atau tinjauan filosofis ini amat bervariasi tergantung pada kemampuan keilmuan Guru Besar ybs dalam melihat permasalahan yang ada dan mencari jalan keluar secara holistic, hakekatnya bagaimana?

Sub-bab 5 : Sub-bab sub-bab yang memuat Isi Pokok Bahasan naskah pidato

Pada bagian sub-bab ini bisa saja ditulis, kondisi fakta masalah yang ada sesuai dengan judul pidato. Diulas apa saja kondisi yang ada saat ini. Kemudian diikuti dengan ulasan kondisi fakta di masa mendatang kira-kira bagaimana? Kemudian diikuti dengan langkah-langkah apa yang perlu dilakukan dalam menjembatani hal-hal tersebut.

Kondisi masalah saat ini itu dapat berupa kualitatif, informasi atau kuantitatif data-data (berupa table atau gambar) kondisi yang ada. Kondisi di masa mendatang demikian pula bisa kualitatif atau kuantitatif. Disesuaikan dengan keahlian bidang ilmu guru Besar penulis makalah pidato tsb.

Sumber pustaka dari informasi di atas dapat berasal dari Jurnal Ilmiah, kutipan *text book* boleh asal relevan. Diktat kuliah, penuntun praktikum dan bahan kuliah dapat digunakan sebagai bahan kepustakaan, asalkan karya asli dari penulis yang bersangkutan.

Diperkenankan mensitir ayat ayat Kitab Suci Al-Qur'an atau Injil atau Kitab suci lainnya, asal relevan dengan isi pidato. Namun tidak terlalu berlebihan.

Sub- Bab 6. Kesimpulan dan Saran atau Harapan

Diawali dengan kalimat Hadirin yang saya hormati, (ditulis miring), sub-bab KESIMPULAN dan Saran atau Harapan.

Ditulis kesimpulan yang relevan dengan judul pidato dan telah dibahas dalam sub-bab sebelumnya. Berupa pokok-pokok pikiran dari inti makalah pidato pengukuhan. Diakhir tulisan pidato, harap ditulis saran atau harapan Guru Besar terhadap mahasiswa program sarjana dan pasca sarjana yang dibimbing, pesan-pesan yang diharapkan sesuai dengan pokok-pokok pemikiran yang disampaikan pada isi pidato makalah pidato pengukuhan dan melanjutkan budaya meneliti sebagai sumbangsih pada masyarakat dan institusi.

Sub-bab 7. Ucapan Terima kasih

Isi sub-bab ini, ungkapan hamdalah kepada Allah SWT atau Tuhan YME. Diikuti ucapan terima kasih kepada:

- Menteri Pendidikan Nasional

- Rektor UB dan mantan rektor
- TIM BPS
- Dekanat
- Pembimbing Doktor, Guru-guru yang dirasa berjasa dalam karier Guru Besar ybs.
- Orang tua penulis
- Orang-orang yang dianggap berjasa, seperti: famili, guru spiritual dll
- Isteri dan anak-anak
- Diakhiri dengan kalimat : Wabillahi taufiq wal hidayah dst
- Salam
- Dipojok kanan dapat ditulis : Nama penulis, tempat (Malang dan tanggal pengukuhan Guru Besar).

Sub- bab 8. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun menurut huruf abjad. Memuat nama pengarang, tahun. Judul makalah/jurnal/buku, diikuti oleh Nama percetakan untuk buku teks, volume, nomor dan halaman untuk jurnal. Cara mengutip pustaka di dalam teks dan aturan menulis di daftar pustaka mengikuti standart penulisan yang sedang berlaku, seperti: Pedoman penulisan Tesis dan Doktor di UB atau di Universitas Internasional yang ada, dan disesuaikan dengan latar belakang keilmuan penulis pidato pengukuhan Guru Besar ybs.

VI. Bagian Akhir Makalah

Bagian akhir makalah memuat :

RIWAYAT HIDUP :

- A. Data pribadi
- B. Riwayat pendidikan
- C. Pendidikan tambahan
- D. Riwayat jabatan akademik
- E. Riwayat pekerjaan dan jabatan
- F. Tanda penghargaan
- G. Keanggotaan profesi

- H. Pengalaman di bidang penelitian
- I. Pengalaman di bidang pengabdian kepada masyarakat
- J. Pengalaman sebagai Instruktur/konsultan
- K. Publikasi Ilmiah (Jurnal)
- L. Karya ilmiah menulis buku, diktat dan buku laporan hasil penelitian
- M. Makalah yang disajikan dalam seminar/lokakarya
- N. Pengalaman dalam kepanitiaan di Universitas Brawijaya
- O. Bimbingan mahasiswa S-1, S-2 dan S-3
- P. Kunjungan Ke Luar Negeri

CATATAN PENTING: Pada umumnya tebal naskah pidato pengukuhan mulai dari Pembukaan (halaman 1) sampai halaman akhir (daftar riwayat hidup – kunjungan keluar negeri) berkisar **40 – 55** halaman. Namun yang dibaca dalam orasi pengukuhan Guru Besar hanya sekitar **1 – 2 halaman** (satu setengah spasi, fond 12 cpi) dan WAKTU PENYAMPAIAN **MAKSIMAL 20 MENIT**.

VII. CARA MENGUTIP PUSTAKA DAN MENULIS DAFTAR PUSTAKA

(bahan INI DIAMBIL DARI KONSEP PENULISAN TESIS DAN DOKTOR UB yang sekarang INI ADA)

Dalam bab ini, akan dikemukakan mengenai cara menulis daftar pustaka, dan cara menulis kutipan yang dicantumkan dalam teks.

Ada dua cara kutipan pustaka yang dicantumkan dalam teks, yaitu (1) kutipan berupa kalimat yang disajikan dalam teks, dan (2) kutipan pustaka yang disajikan sebagai catatan kaki.

7.1. Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar pustaka disajikan pada halaman baru, dengan judul daftar pustaka diketik dengan huruf kapital dan diletakkan di sisi halaman sebelah kiri di halaman.

PPSUB menetapkan penulisan daftar pustaka dengan urutan penyajian sebagai berikut:

1. Nama pengarang diakhiri dengan titik (.)
2. Tahun publikasi diakhiri dengan titik (.)
3. Judul artikel atau judul buku yang diakhiri dengan tanda koma (,) dan
4. Penerbit.

Pustaka yang dicantumkan dalam daftar pustaka seharusnya sumber penulisan yang diacu oleh penulis, yang ditunjukkan sitasi yang dicantumkan dalam teks. Variasi dalam penulisan karena ada perbedaan dalam sumber pustaka yang dipakai, yaitu: buku teks, artikel jurnal ilmiah, hasil-hasil penelitian berupa laporan hasil penelitian, tesis atau disertasi.

7.2. Penulisan Nama Pengarang Dalam Daftar Pustaka

Nama pengarang yang ditulis dalam teks hanya nama keluarga. Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan penulis dalam menulis tesis atau disertasi.

Beberapa contoh menulis daftar pustaka sebagai berikut:

a. Pustaka berupa majalah (jurnal asing atau bahasa Indonesia/buletin) Nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, nama majalah, volume, nomer majalah dan nomer halaman di mana tulisan itu dimuat.

Contoh Pustaka dari Jurnal:

Lecomte, N.B.; J.F. Zayas, and C.L., Kastner, 1993. Soya proteins: Functional and Sensory Characteristics Improved in Comminuted Meats, *J. Food Sci.* **58** (3): 464 - 466.

b. Pustaka berupa buku teks.

Nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, nomer edisi, nama penerbit dan kota tempat penerbit.

Contoh Pustaka dari buku teks:

Salunke, D.K. and B.B. Desai. 1984. *Post Harvest Biotechnology of Fruit and Vegetables*. First edition. CRC Press. Inc. Cleveland Ohio. p. 44-128.

c. Pustaka berupa prosiding (kumpulan beberapa makalah).

Nama pengarang makalah, tahun penerbitan, judul makalah, nama editor, judul prosiding, nama penerbit, kota tempat penerbit dan nomer halaman dimana tulisan itu dikutip.

Contoh Pustaka dari prosiding:

Zagory, D. D. and A.A. Kader, 1989. Long term Storage of Early Gold and Shinko Asian Pears in Low Oxygen Atmospheres in J.K., Fellman (ed.), *Proc. Fifth Intl. Controlled Atmospheres Res. Conf.*, Wenatchee, Wash. p. 44-47.

d. Pustaka berupa abstrak.

Contoh:

Ohmiya, Y., T. Hirano, M. Ohashi. 1996. The Structural Origin of the Color Differences in the Bioluminescence of Firefly Luciferase. *Abstracts FEBS Letters* 381 (1) : 83-86.

Pengutipan pustaka dari internet hanya diperkenankan apabila dari sumber yang jelas berupa nama pengarang, majalah dan atau penerbit.

e. Pustaka berupa buku teks terjemahan.

Contoh:

Fukuoka, M. 1991. *The One Straw Revolution. An Introduction to Natural Farming*, L. Korn. (editor), 1978. First Edition Rodale Press. Inc. H. Soedarwono (penterjemah). 1991. *Revolusi Sebatang Jerami. Pengantar Menuju Pertanian Alami. Edisi Pertama*. Yayasan Obor Indonesia. Jakarta.

f. Pustaka berupa buletin di mana nama penulis adalah instansi, tidak ada nomer halaman.

Contoh:

UNEP, 1993. *United National Environment Program: Environmental Data Report, 1993-1994*. Blackwell Publishers, Oxford, UK. n.p.

g. Pustaka berupa surat kabar dengan halaman terpisah.

Contoh:

Pratikto, W.A. 2004. *Pengelolaan Kelautan Berbasis Pengetahuan*. *Harian Umum Republika*, 18 Maret 2004. h. 4.

h. Pustaka berupa buku teks tidak ada nama pengarang.

Contoh:

Biro Pusat Statistik. 1990. *Survey Pertanian Produksi Buah-buahan di Indonesia*. Jakarta. h. 20-25.

i. Pustaka yang diambil dari internet selain jurnal.

Apabila tidak tertera tahun maka tanggal pengambilan harus dicantumkan.

Witherspoon, A.M. and R. Pearce. 1982. *Nutrient and multispecies criteria standard for the Chowan River, North Carolina*. Report No. 187. www.2.ncsu.edu/wrri/reports/report187.html. May, 28, 2004.

Jurnal yang diambil dari internet cara penulisan sama dengan point 7.2. a.

Beberapa contoh penulisan pustaka adalah:

1. Journal of Horticultural Science

Fisher, K.J., 1967. Specific ion effects of certain excess soluble salts on the growth and development of glasshouse tomatoes grown in nutrient culture. *J. Hort. Sci.* **42**: 243-252.

2. Australian Journal of Exp. Agric. Animal Husbandry

Russell, J.S. (1963). Nitrogen content of wheat grain as an indication of potential yield response to nitrogen fertilizer. *Aust. J. Exp. Agric. Anim. Husb.* **4**: 345-351.

3. Soil Science Society of America Proceeding

Stewart, B.A., and C.J. Whitfield, (1965). Effects of crop residue, soil temperature, and sulfur on the growth of winter wheat. *Soil Sci. Soc. Am. Proc.* **29**: 752-755.

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam tesis atau disertasi dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir dari penulis pertama. Selanjutnya tentang penulisan nama, diatur sebagai berikut:

1. Nama orang Indonesia, jika lebih dari satu nama, maka nama terakhir yang ditulis atau nama yang biasa dikenal dalam publikasi ilmiah yang ditulis. Contoh Muhammad Sudomo ditulis Sudomo, M.; Franciscus G. Winarno ditulis Winarno, F.G. Apabila rangu-ragu boleh ditulis lengkap.
2. Nama orang barat, nama keluarga terletak pada kata sebelah belakang. Misalnya: James Stewart ditulis Stewart, J.
3. Jika nama Cina terdiri dari tiga kata yang terpisah, maka kata yang pertama adalah menunjukkan nama keluarga. Contoh: Gan Koen Han ditulis Gan, K.H.
4. Jika nama Cina terdiri dari tiga kata dengan dua kata memakai garis penghubung, maka kedua kata yang dihubungkan adalah nama diri (bukan nama keluarga). Sebagai contoh Hwa-wee Lee ditulis Lee, H.

5. Judul buku diketik tegak setiap kata (bukan kata sambung) diawali huruf besar.
6. Judul artikel di Jurnal diketik (tegak atau normal) dan huruf besar hanya diawali judul.
7. Judul tesis atau disertasi diketik miring (italik) dan diawali kalimat huruf besar.
8. Nama jurnal diketik miring (italik), nomor volume diketik tebal, nomor jurnal diketik dalam kurung, nomor halaman diketik titik dua (:). Contoh: *Hidrobiologia* **15** (4): 112-122.
9. Halaman untuk buku teks tidak diketik, sedang untuk artikel dalam buku teks diketik setelah nama editor (Ed). atau “editor” (eds) untuk jurnal.
10. Pengetikan baris kedua dalam penulisan pustaka masuk ke dalam 1,5 cm.

7.3. Kutipan Pustaka yang Disajikan dalam Teks

PPSUB menetapkan penulisan pustaka dalam teks mengikuti cara nama dan tahun, tahun ditaruh dalam kurung. Nama pengarang yang ditulis dalam teks hanya nama keluarga.

Contoh:

Kader (1991) melaporkan

Berdasarkan penelitian Tarwiyanto (1990) diperoleh fakta

Syarat mutu komoditas sirup yang dipakai dalam penelitian adalah (Sentono, 1994).

Nama pengarang yang terdiri atas dua orang atau lebih, ditulis nama belakang. Contoh: Irizarry *et al.* (1975). Bila pustaka yang dikutip ditulis dua orang, kedua nama tersebut ditulis lengkap. Bilamana pustaka yang dikutip ditulis oleh tiga orang, nama dari semua (tiga) penulis itu dicantumkan semua pada saat kutipan itu dimuat pertama kali dalam teks, untuk penulisan selanjutnya nama pengarang ke dua dan ke tiga tidak perlu dicantumkan, diganti dengan singkatan *dkk* atau *et al.*, misalnya: Kader, *et al.* (1991). Bila pustaka ditulis oleh empat orang atau lebih ditulis: Slamet Apriyanto, *dkk.* (1992) atau Wills, *et al.* (1991). Penulis dapat mengutip hasil penelitian atau pendapat dari peneliti yang tercantum dalam pustaka

penulis lainnya. Kutipan paling banyak lima buah. Cara mengutip pendapat penulis yang tercantum dalam pustaka lain.

Contoh:

1. Biale (1984) *dalam* Asrofi (1986) mengemukakan ...
2. Model pemasaran ... (Biale, 1984 *dalam* Asrofi, 1986).

7.4. Kutipan yang Disajikan dalam Catatan Kaki

Ada dua macam catatan kaki yaitu: berdasarkan (1) isi dan (2) rujukan suatu pustaka. Catatan kaki berdasarkan isi mengandung informasi penting yang menurut penulis, tetapi jika ditulis dalam teks isinya terlalu panjang atau mengganggu alur cerita teks. Catatan kaki berdasarkan rujukan suatu pustaka, tetapi tidak memenuhi syarat untuk dituliskan dalam daftar pustaka. Teks dan catatan kaki dipisahkan oleh garis dari batas sisi kiri halaman.

Catatan kaki ditulis dalam bentuk paragraf yang diketik dengan jarak antar kalimat satu spasi, dan jarak antar catatan kaki dua spasi. Catatan kaki harus diketik pada halaman yang sama dengan teks di mana catatan kaki itu disitir. Gunakan *Ibid*, bila catatan kaki menunjuk catatan kaki yang sama dengan catatan kaki sebelumnya. Judul buku diketik miring.

Contoh catatan kaki dari sumber buku teks:

³R.M. Dowben, "*Cell Biology*", Harper and Row, Publishers, New York, Evanston, San Francisco and London, 1971, pp.40-50.

⁴*Ibid*. p. 95.

Gunakan *op.cit*, bila catatan kaki yang disitir telah diselingi oleh catatan kaki yang lain.

Contoh :

⁵P.D. Pages, SEARCA Bulletin 2:102 (1971).

⁶E.B. Pantastico, UP College of Agriculture Monthly Bulletin, 36(8):3.

⁷Pages, *op. cit*. p.4.

⁸Pantastico, *op. cit*. p. 364.

