



# **PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV  
PELAYARAN  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN  
MAKASSAR**



**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR**

Jl. Tentara Pelajar No. 173 Makassar, Telp. (62)411-361973, Fax. (62)411-3616974 - email : [pipmks@pipmakassar.com](mailto:pipmks@pipmakassar.com), website : [WWW.pipmakassar.com](http://WWW.pipmakassar.com)

committed to the  
**excellence**  
of seafarer competence

## DAFTAR ISI

	Halaman
SK DIREKTUR	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I      PENDAHULUAN	1
A. Tujuan Penulisan Skripsi	1
B. Mekanisme Pengajuan Skripsi	3
C. Plagiat	6
BAB II     PEDOMAN UMUM PENULISAN	8
A. Aturan Umum Penulisan	8
B. Tata Cara Pengutipan	13
C. Penulisan Daftar Pustaka	16
BAB III    TEKNIK PENULISAN SKRIPSI	25
A. Proposal	26
B. Skripsi	35
LAMPIRAN	45

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Kegiatan penulisan skripsi merupakan proses mengurangi ketidakpastian atau untuk menemukan kebenaran ilmiah, walau kebenaran ilmiah tidak abadi atau kebenarannya terbatas dalam ruang lingkup wilayah dan waktu tertentu. Pendekatan ilmiah pada dasarnya berisi kegiatan mengumpulkan fakta atau data, menganalisa, menafsirkan data dan membuat kesimpulan.

Penulisan skripsi bagi Taruna/i dalam lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, Kementerian Perhubungan merupakan persyaratan baku untuk menyelesaikan pendidikan dan pelatihan Program Pendidikan Diploma IV Pelayaran. Untuk mencapai gelar Sarjana Sains Terapan Pelayaran (S.S.T.Pel.) pada Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Makassar, setiap Taruna/i harus telah menyelesaikan penulisan skripsi dan mempertahankannya pada seminar skripsi.

### **A. Tujuan Penulisan Skripsi**

Skripsi ditulis berdasarkan hasil penelitian dan atau kajian bahan pustaka dengan menggunakan metode penelitian yang tepat dan terarah kepada pemecahan masalah (*problem solving*). Ruang lingkup materi skripsi PIP Makassar adalah bidang pelayaran yang dikembangkan berdasarkan program studi masing-masing Taruna/i. Skripsi berbobot 4 Satuan Kredit Semester (SKS) yang ditulis dalam bahasa Indonesia yang

baik dan benar, minimal 50 halaman yang terdistribusi ke dalam 5 bab dengan jumlah halaman setiap bab sebagai berikut: Bab I (10 %), Bab II (30%), Bab III (10%), Bab IV (40%) dan Bab V (10%) dari jumlah keseluruhan halaman.

Terdapat sejumlah pemahaman tentang skripsi, namun pada umumnya tujuan penulisan skripsi adalah menunjukkan kemampuan Taruna/i dalam:

1. Melakukan penelitian mandiri;
2. Memberikan kontribusi pada ilmu pengetahuan melalui penelitian;
3. Melakukan dokumentasi hasil penelitian dan menyerahkannya kepada masyarakat ilmiah.

Skripsi memberikan petunjuk mengenai kemampuan dan kemandirian Taruna/i dalam menemukan, menerapkan serta mengembangkan teori dalam bidang pelayaran. Skripsi dapat diselesaikan dalam jangka waktu satu semester atau lebih cepat, bergantung pada ketekunan masing-masing Taruna/i.

### **1. Kegiatan Pra Skripsi**

Pada tahap ini Taruna/i menerima tema dari program studi dan mengusulkan judul proposal skripsi. Selanjutnya, Taruna/i menyusun rumusan masalah dan mengolah informasi awal yang dapat digunakan sebagai bahan pada latar belakang.

### **2. Pembimbingan Penulisan**

Dalam penulisan skripsi, Taruna/i dibimbing oleh Pembimbing I dan Pembimbing II. Kedudukan masing-masing pembimbing adalah sama tetapi keduanya memiliki fungsi yang berbeda. Tugas dan fungsi pembimbing I dan II diatur sebagai berikut:

a. Pembimbing I

- 1) Membimbing penulis sehingga substansi bahasan skripsi berhubungan dengan satu atau lebih mata kuliah yang disajikan pada Program Studi
- 2) Membimbing penulis sehingga skripsi ditulis dengan metodologi penelitian dan kepustakaan yang sesuai.

b. Pembimbing II

- 1) Membimbing penulis sehingga substansi bahasan skripsi berhubungan dengan satu atau lebih mata kuliah yang disajikan pada Program Studi.
- 2) Membimbing penulis sehingga sistematika penulisan skripsi memenuhi ketentuan pada Pedoman Penulisan Skripsi PIP Makassar.

## **B. Mekanisme Pengajuan Skripsi**

Setiap lembaga pendidikan tinggi menyusun mekanisme pembuatan skripsi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masing-masing lembaga. Mekanisme pengajuan skripsi di PIP Makassar adalah sebagai berikut:

### **1. Proposal Penelitian (Skripsi)**

- a. Kegiatan pembimbingan dan seminar proposal skripsi dilaksanakan pada semester IV (empat).
- b. Taruna/i menerima tema dari Program Studi.

- c. Taruna/i mengajukan judul yang sesuai dengan tema ke Program Studi, selanjutnya diberikan lembar monitoring bimbingan proposal skripsi dan melaksanakan bimbingan minimal enam kali pertemuan baik pembimbing I maupun pembimbing II.
- d. Pembimbing I dan II dapat melakukan perubahan/penggantian judul jika dianggap perlu dengan persetujuan bersama.
- e. Setelah selesai melaksanakan bimbingan dan menyerahkan lembar bimbingan ke Program Studi, selanjutnya Taruna/i memperoleh:
  - 1) Formulir permohonan seminar proposal skripsi
  - 2) Lembar persetujuan seminar proposal skripsi
  - 3) Undangan seminar proposal skripsi
  - 4) Surat penugasan panitia seminar proposal skripsi
  - 5) Jadwal seminar proposal skripsi
- f. Undangan selesai diedarkan, Taruna/i mengembalikan dan memperoleh:
  - 1) Berita acara seminar proposal skripsi
  - 2) Lembar penilaian seminar proposal skripsi
  - 3) Lembar koreksi seminar proposal skripsi
- g. Setelah seminar, Taruna/i memperoleh lembar perbaikan seminar proposal skripsi.

## **2. Hasil Penelitian (Skripsi)**

- a. Kegiatan pembimbingan dan seminar skripsi dilaksanakan pada semester VII (tujuh).
- b. Taruna/i semester VII (tujuh) yang telah melaksanakan penelitian di kapal pada saat Praktek Laut (Prala) atau Praktek Darat (Prada) diberikan lembar monitoring bimbingan skripsi dan melaksanakan bimbingan minimal enam kali pertemuan pada pembimbing I maupun pembimbing II.

- c. Setelah selesai melaksanakan bimbingan dan menyerahkan lembar bimbingan ke Program Studi, selanjutnya Taruna/i memperoleh:
  - 1) Formulir permohonan seminar skripsi
  - 2) Lembar persetujuan seminar skripsi
  - 3) Undangan seminar skripsi
  - 4) Surat penugasan panitia seminar skripsi
  - 5) Jadwal seminar skripsi
- d. Undangan selesai diedarkan, Taruna/i mengembalikan dan memperoleh:
  - 1) Berita acara seminar skripsi
  - 2) Lembar penilaian seminar skripsi
  - 3) Lembar koreksi seminar skripsi
- e. Setelah seminar, Taruna/i memperoleh lembar perbaikan seminar skripsi.

### **3. Ujian Tutup**

- a. Kegiatan pembimbingan perbaikan seminar skripsi dan ujian tutup dilaksanakan pada semester VIII (delapan).
- b. Taruna/i semester VIII (delapan) diberikan lembar monitoring bimbingan perbaikan seminar skripsi dan melaksanakan bimbingan minimal enam kali pertemuan pada pembimbing I maupun pembimbing II.
- c. Setelah selesai melaksanakan bimbingan dan menyerahkan lembar bimbingan ke Program Studi, selanjutnya Taruna/i memperoleh:
  - 1) Formulir permohonan ujian tutup
  - 2) Lembar persetujuan ujian tutup
  - 3) Undangan ujian tutup

- 4) Surat penugasan panitia ujian tutup
  - 5) Jadwal ujian tutup
- e. Undangan selesai diedarkan, Taruna/i mengembalikan dan memperoleh:
- 1) Berita acara seminar skripsi
  - 2) Lembar penilaian seminar skripsi
  - 3) Lembar koreksi seminar skripsi
- f. Setelah seminar, Taruna/i memperoleh lembar perbaikan ujian tutup.
- g. Hasil perbaikan ujian tutup yang telah selesai dikembalikan lagi ke Program Studi dan Taruna/i dapat melakukan bimbingan koreksi terjemahan abstrak ke Dosen yang telah ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- h. Skripsi yang telah diperbaiki dijilid sebanyak lima eksemplar dan dilengkapi dengan softcopy dalam bentuk CD serta diserahkan kepada:
- 1) Program Studi, sebanyak satu eksemplar dan CD.
  - 2) Pembimbing I dan Pembimbing II, masing-masing satu eksemplar dan CD.
  - 3) Unit Perpustakaan dan Penerbitan, sebanyak satu eksemplar dan CD.
  - 4) Taruna/i yang bersangkutan, sebanyak satu eksemplar dan CD.

Pembuatan skripsi mengikuti langkah-langkah seperti tersusun di atas. Selanjutnya, Taruna/i dapat memaksimalkan bantuan pembimbing yang telah ditetapkan agar skripsi dapat diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

### **C. Plagiat**

Dalam penulisan proposal dan skripsi, penulis wajib menjaga keaslian skripsi dengan tidak melakukan plagiat yang meliputi tetapi tidak terbatas pada:

1. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
2. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat data dan/atau informasi dari sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
3. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
4. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
5. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Terhadap proposal atau skripsi yang diduga plagiat maka Ketua Program Studi melakukan persandingan kedua karya dimaksud sebagai sumber yang tidak dinyatakan. Jika terbukti terjadi plagiat maka proposal atau skripsi dinyatakan batal dan selanjutnya dilakukan perbaikan.

## **BAB II**

### **PEDOMAN UMUM PENULISAN**

Format penulisan meliputi ketentuan mengenai jenis kertas dan ukuran naskah, cara pengetikan dan pemberian tanda urut/penomoran, pencantuman tabel dan gambar, penulisan nama, dan tata cara penulisan.

#### **A. Aturan Umum Penulisan**

Penulisan naskah yang berhubungan dengan ejaan, penggunaan huruf kapital, pemotongan kata, penggunaan tanda baca, harus mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan atau Kamus Besar Bahasa Indonesia. Aturan umum penulisan skripsi pada PIP Makassar diatur sebagai berikut:

##### **1. Pengetikan**

Naskah skripsi diketik di atas kertas HVS, ukuran A4, warna putih, berat 70 gram dengan huruf Arial, ukuran huruf 12 dan spasi baris 1,5. Apabila harus mempergunakan kertas khusus, seperti kertas grafik, kertas kalkir untuk gambar, dan sejenisnya maka penggunaan kertas diperbolehkan.

##### **2. Posisi Ketikan**

- a. Tepi kiri dan atas pengetikan berjarak 4 centimeter (4 cm) dan pinggir kanan dan bawah berjarak 3 centimeter (3).
- b. Setiap pengetikan bab diikuti judul bab di bawahnya dan selalu dimulai pada halaman baru.
- c. Subbab pada bagian bawah halaman harus mempunyai sekurang-kurangnya dua baris kalimat di bawahnya sebelum pindah ke halaman berikutnya.
- d. Setiap tabel harus secara utuh berada pada satu halaman, (jika menggunakan tabel panjang, dapat dipenggal, tetapi harus diberi nomor kolom).

### 3. Alinea Baru dan Nomor Halaman

- a. Alinea baru dimulai pada ketukan keenam.
- b. Nomor halaman menggunakan angka Arab dan diletakkan pada bagian kanan bawah.
- c. Khusus untuk halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan pada bagian bawah-tengah menggunakan angka Arab.
- d. Khusus untuk halaman sebelum bagian utama laporan, nomor halaman menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya), dan diletakkan pada bagian bawah-tengah.
- e. Persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia, dan lainnya, diketik 6 ketukan dari sisi kiri bidang pengetikan, diikuti tanda titik-titik dan urut dengan angka Arab diantara tanda kurung (1), (2), dan seterusnya.

$$C = \frac{cTq}{2} \quad \dots (1)$$

$$W = w_1 - w_2 \quad \dots (2)$$

### 4. Penulisan/Penomoran Bab dan Subbab

- a. Bab diketik dengan huruf kapital dan nomor bab dengan angka Romawi besar pada halaman baru, diletakkan di tengah secara simetris.
- b. Judul bab diketik dengan huruf kapital dengan jarak 1.5 spasi di bawah nomor bab.
- c. Jarak antara judul bab dengan judul subbab atau baris pertama alinea pertama adalah 2 spasi .
- d. Jarak antara baris terakhir suatu subbab dengan subbab berikutnya adalah 2 spasi .
- e. Jarak antara judul subbab dan baris pertama dari alinea pertama adalah 2 spasi .
- f. Judul subbab diberi kode huruf kapital dan diketik pada tepi kiri bidang pengetikan.

- g. Judul subbab yang lebih dari dua baris diketik dengan jarak 1 spasi.
- h. Sub subbab (anak subbab) diberi kode angka Arab diketik pada tepi kiri bidang pengetikan.
- i. Sub sub subbab (cucu subbab) diberi kode huruf kecil dan diketik pada tepi kiri.
- j. Sub sub sub subbab (cicit subbab) diberi kode angka Arab dengan kurung tutup dan diketik pada tepi kiri.
- k. Sub sub sub sub subbab (piut subbab) diberi kode huruf kecil dengan kurung tutup dan diketik pada tepi kiri.
- l. Bila terdapat pembagian butir subbab, diberi kode angka Arab diantara tanda kurung seperti (1), (2), (3), dan seterusnya. Bila dimasukkan dalam teks, butir-butir yang ditulis berurutan diberi kode angka arab dan diketik pada ketukan ke-6.
- m. Setiap awal penulisan dalam subbab dimulai sejajar dengan baris kalimat di atasnya, seperti dalam contoh berikut:

## **BAB I**

### **JUDUL BAB (DENGAN HURUF KAPITAL DAN DITEBALKAN)**

#### **A. Judul Subbab Ditebalkan dan Diletakkan secara Simetris dengan Menggunakan Huruf Kapital sebagai Penanda**

##### **1. Judul Sub Sub Bab**

###### a. Judul Sub Sub Sub Bab

###### 1) Judul Sub Sub Sub Sub Bab

###### a) Judul Sub Sub Sub Sub Bab

(1) .....

(a) Dan seterusnya

#### **5. Penyajian Tabel**

Tabel digunakan untuk menyajikan data/informasi dari hasil penelitian, yang merupakan penguangan informasi dalam bentuk yang lebih ringkas dan lebih teratur bila dibandingkan dengan penjelasan dalam teks. Oleh karena itu, tabel harus dipersiapkan dengan baik dan cermat.

Tabel harus diberi identitas berupa nomor dan nama tabel yang ditempatkan di atas tabel. Kata tabel ditulis di tengah, diikuti nomor dan judul tabel. Judul tabel ditulis dengan huruf besar pada huruf pertama setiap kata kecuali kata hubung. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul tabel dengan jarak satu spasi. Jarak antara teks sebelum tabel dan teks sesudah tabel adalah 1.5 spasi. Nomor tabel ditulis dengan angka Arab sebagai identitas tabel yang menunjukkan bab di mana tabel itu dimuat dan nomor urutnya dalam bab yang bersangkutan. Dengan demikian, untuk setiap bab nomor urut tabel dimulai dari nomor 1. Jika tabel dikutip dari sumber lain maka di bawah tabel bagian tengah ditulis sumber dan tahun yang diketik dengan ukuran huruf Arial 11, seperti contoh pada tabel 2.1.

Tabel 2.1. Struktur Logistik: Gudang dan Pelabuhan

Pelabuhan	Negara	2010	2011	2012

Sumber: Pelindo IV, tahun 2011.

Nomor tabel ini menunjukkan bahwa tabel yang berjudul "Struktur Logistik: Gudang dan Pelabuhan" terletak pada Bab II nomor urut tabel pertama. Misalnya nomor Tabel 4.3; ini menunjukkan bahwa tabel tersebut terletak pada Bab IV nomor urut tabel ketiga. Tabel terdiri atas kolom dan lajur. Lebar tabel tidak boleh melewati lebar daerah pengetikan. Untuk tabel yang memanjang dapat diketik sesuai dengan lebar kertas. Tabel yang dapat dimuat pada satu halaman diketik secara utuh pada satu halaman. Jika tabel tidak dapat ditempatkan

pada satu halaman utuh maka judul tabel tetap mengikuti halaman berikutnya (lihat Tabel 2.2.), dan untuk tabel bentuk melintang (*landscape*) sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.

Halaman Tabel I :

Tabel 2.2. Struktur Logistik: Gudang dan Pelabuhan

Pelabuhan	Negara	2013	2014	2015
A				
B				
C				

D.....

Halaman Tabel II :

Pelabuhan	Negara	2013	2014	2015
D				
dst				

Sumber: Pelindo IV, tahun 2015

Menguraikan isi tabel dengan cara hanya mengulangi angka-angka dalam tabel hendaknya dihindari. Nomor tabel sebaiknya disebutkan dalam penulisan, dengan jalan menyebutkan nomor urut identitasnya, misalnya berdasarkan Tabel 4.3. Penyebutan berdasarkan "tabel di atas", seperti pada "tabel di bawah ini" atau seperti "tabel berikut" harus dihindari. Penulisan seperti itu bisa membingungkan pembaca, karena seringkali, setelah naskah diedit, posisi tabel pada halaman yang dimaksud mungkin tidak dapat dipertahankan.

## 6. Penyajian Gambar/Illustrasi

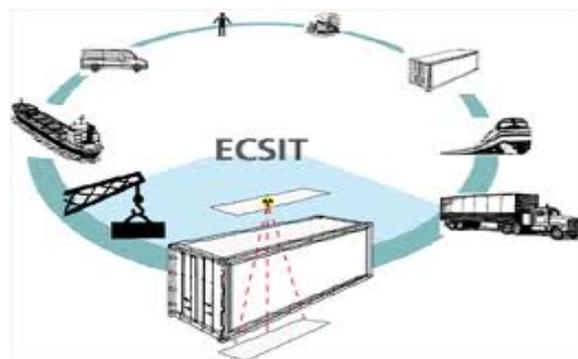
Untuk keperluan ilmiah, banyak macam ilustrasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan efektifitas komunikasi. Foto, peta, gambar

garis, grafik, atau histogram, dan bagan adalah macam ilustrasi yang sering digunakan. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk visual yang dapat dengan mudah dipahami. Penyajian gambar hendaknya dimaksudkan untuk menekankan hubungan tertentu yang signifikan dan tidak harus dimaksudkan untuk membangun deskripsi.

Seperti halnya tabel, judul gambar ditempatkan di atas gambar. Kata gambar ditulis di bagian tengah, diikuti nomor dan judul gambar. Gambar diacu menggunakan angka, bukan dengan menggunakan kata “gambar di atas” atau “gambar di bawah”. Gambar dinomori dengan menggunakan angka Arab seperti pada penomoran tabel.

Contoh:

Gambar 2.2. Enhancing Container Security Through Non Contact Inspection at the Seaport Terminal



Sumber: Institute of Shipping Economics and Logistics: 2012

## B. Tata Cara Pengutipan

Salah satu tolok ukur kualitas suatu penelitian adalah bila temuan yang diperoleh atau kesimpulan yang ditarik bermakna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta berguna bagi pengembangan institusi/lernbaga. Salah satu cara dalam penulisan karya ilmiah, adalah selalu melakukan perbandingan dengan mengutip hasil penelitian sebelumnya. Pengutipan biasanya dilakukan dengan mengutip hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, baik langsung

maupun tidak langsung yaitu dengan meramu temuan peneliti tersebut, kemudian membandingkan dengan penelitian yang sedang dilakukan.

Pengutipan dilakukan dengan menunjuk langsung kepada nama pengarang yang dimaksud. Nama yang dicantumkan hanya nama belakang seseorang diikuti dengan tanda koma dan huruf pertama nama depan penulis, tanpa menyebutkan gelar dan jabatannya. Dilanjutkan dengan tahun publikasi, dan halaman (untuk kutipan langsung). Jika penulis tidak memiliki nama belakang maka yang dicantumkan hanya nama. Terminologi, Kata atau kalimat berbahasa asing dalam penulisan ilmiah yang tidak dapat dihindari harus ditulis sesuai aslinya dengan cetak miring.

Sistem pengutipan yang dipakai sangat beragam seperti: sistem nomor, sistem catatan kaki, dan sistem berkurung. Sistem pengutipan yang digunakan dalam penulisan skripsi PIP Makassar yang sekaligus sebagai penciri skripsi PIP Makassar adalah pengutipan **berkurung (sistem parentetis)** dengan hanya menulis nama belakang seseorang tanpa menyebutkan gelar dan jabatannya. Selanjutnya tahun publikasi, titik dua, dan halaman (diantara tanda kurung), ditulis sesudah teks yang dikutip. Selanjutnya, tata cara pengutipan yang digunakan dalam penulisan skripsi PIP Makassar adalah sebagai berikut:

1. Apabila karya ditulis oleh satu orang, maka nama belakang pengarang yang dicantumkan. Contoh: Ahmad Yani ditulis: Yani, A. (2011:27). Salahuddin ditulis: Salahuddin (2012:20).
2. Apabila karya yang ditulis oleh dua orang, kedua nama belakang pengarang dicantumkan. Tanda ampersan (&) digunakan untuk menghubungkan kedua nama pengarang. Susunan penulisan nama pengarang sesuai sumber kutipan. Tanda ampersan digunakan untuk menghindari terjadinya kejanggalan kalau rujukan yang dikutip dalam teks adalah tulisan dari dua orang yang kebangsaannya berbeda, misalnya: Indonesia dan Amerika dan sebagainya. Contoh: Ahmad Gazali dan William Smith ditulis: Gazali, A. & Smith, W. (2008:45).
3. Apabila karya ditulis oleh satu sampai tiga orang, maka nama belakang seluruh pengarang harus dituliskan seluruhnya. Jika selanjutnya dirujuk kembali maka nama pengarang pertama saja yang

ditulis diikuti singkatan dkk. (dan kawan-kawan). Contoh: Saransi, dkk. (2008:115).

4. Apabila beberapa buku yang dijadikan rujukan ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama, data tahun diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis. Contoh: Martin Stopford menulis dua judul buku tahun 2008, buku pertama berjudul Port Maritime Economic dan buku kedua berjudul Maririme Law. Jika misalnya buku pertama halaman 50 yang dirujuk, maka penulisannya adalah Stopford, M. (2008a:50), tetapi jika buku kedua halaman 256 yang dirujuk maka penulisannya adalah (Stopford, M. (2008b:256).
5. Rujukan dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa penulis dan tanpa lembaga, maka yang menggantikan nama penulis adalah nama dokumen, disusul tahun penerbitan. Misalnya: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran yang diterbitkan tahun 2008, cara penulisnya adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tentang Pelayaran (2008).
6. Mengutip tulisan dalam surat kabar tanpa nama penulis, maka yang menggantikan nama penulis adalah nama surat kabar. Sumber yang dikeluarkan oleh suatu lembaga atau organisasi, tanpa nama penulis, maka nama lembaga atau organisasi menggantikan nama penulis. Contoh: Kompas (2011), Kementerian Perhubungan (2011).
7. Sumber yang merupakan kutipan dari pengarang/penulis lain, cara mengutipnya adalah nama penulis sumber asli, tahun diantara tanda kurung, kalau tahun tidak tercantum ditulis "tanpa tahun" diikuti kata "dalam" kemudian nama penulis yang mengutip, diikuti tahun diantara tanda kurung. Contoh: Studi yang relevan dengan kelelahan awak kapal dalam penelitian Ketckum (tanpa tahun) dalam Yoshitake, N. (1997), yang mengkaji tingkat kelelahan awak kapal sebagai salah satu penyebab utama kecelakaan laut sehingga pengaturan waktu istirahat terhadap perlu mendapat perhatian.

8. Kutipan langsung yang terdiri atas satu sampai tiga baris disisipkan dalam alinea yang sama ditulis dengan memakai tanda petik. Contoh: McCallum, M. (1997:36) menyatakan bahwa "Validitas simulator sebagai media belajar dan pengujian adalah solusi tepat dalam upaya membangun kompetensi".
9. Apabila penulis ingin menghilangkan beberapa bagian kalimat pada awal kutipan, bagian itu diganti dengan tiga titik (...). Jika bagian yang dihilangkan terletak pada bagian akhir kutipan, bagian yang dihilangkan itu diganti dengan empat titik (....).
10. Kutipan langsung yang terdiri atas empat basis atau lebih dilakukan dengan sistem "blok" dengan jarak satu spasi dan dimulai lima huruf kedalam, kutipan tidak diberi tanda petik. Contoh kutipan langsung adalah sebagai berikut:

*The concept of competency can be considered in the context of what knowledge and skill an employee needs to have in order to apply that knowledge and skill to the workplace situation, It takes in all aspect of work performance and includes the ability to perform individual tasks, responds to certain situation.*

### **C. Penulisan Daftar Pustaka**

Daftar pustaka pada tulisan ilmiah disusun berdasarkan abjad (a, b, c, dan seterusnya). Pada bagian akhir sebuah tulisan ilmiah dibuat daftar pustaka yang dipakai dalam menyusun skripsi. Daftar rujukan merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip, baik secara langsung maupun tidak langsung. Bahan-bahan yang dibaca, tetapi tidak dikutip, tidak dicantumkan dalam daftar pustaka, sedangkan semua sumber yang dikutip secara langsung ataupun tidak langsung harus dicantumkan dalam daftar pustaka.

Unsur yang ditulis dalam daftar pustaka secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis ditulis dengan urutan nama belakang, disusul inisial nama awal, nama tengah, tanpa gelar akademik atau jabatan, (2) tahun penerbitan diantara tanda kurung, (3) judul dicetak miring, termasuk anak judul (subjudul), (4) kota tempat penerbitan, (5) nama penerbit (halaman dan volume untuk jurnal). Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi

bergantung jenis sumber pustakanya. Baris kedua dan seterusnya dari setiap data pustaka diketik 1 tab dari sisi kiri, antara baris 1 spasi, antara setiap data pustaka 1.5 spasi.

Nama keluarga atau nama akhir ditulis lebih dahulu dan dipisahkan dengan koma dari inisial nama awal/nama depan atau nama kecil yang ditulis di belakangnya. Susun balik nama ini dilakukan tidak hanya pada pengarang pertama tetapi juga pada pengarang kedua, pengarang ketiga, pengarang keempat dan seterusnya. Dalam penulisan ilmiah, tata penulisan susun balik nama pengarang ini disebut **System Harvard**. Tata penulisan ini digunakan dalam menulis skripsi di PIP Makassar. Berikut ini adalah tata penulisan daftar pustaka dari berbagai sumber.

## 1. Rujukan dari buku

### a. Buku yang berisi satu karangan dan ditulis oleh satu atau lebih dari satu orang.

Penulisan rujukan disusun sebagai berikut: nama penulis ditulis paling depan (semua nama penulis harus dicantumkan dalam penulisan daftar rujukan, dan tidak menggunakan dkk.). tahun penerbitan diantara tanda kurung. Judul buku dicetak miring, dengan huruf besar pada awal setiap kata, kecuali kata fungsional yang meliputi: kata hubung, partikel, dan kata depan. Edisi atau jilid/cetakan diantara tanda kurung (jika ada). Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:), contoh:

Callum, M. C. & Smith, M. V. (1999). *Developing Mariner Assessment, A Practical Manual For Assessment Developer*. Seattle: US Coast Guard Research and Development Centre.

Cote, S. (2005). *The New Role For Simulation In MET Distance Learning*. Canada: Congsber Maritime Simulation, Ltd.

### b. Beberapa buku dengan penulis yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama.

Penulis yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun diikuti oleh huruf a, b, c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis. Misalnya: Martin Stopford menulis dua judul buku tahun 2008, buku pertama berjudul Port Maritime Economic dan buku kedua berjudul Maririme Law. Jika misalnya buku pertama yang dirujuk, maka penulisannya adalah Stopford (2008a), tetapi jika buku kedua yang dirujuk maka penulisannya adalah Stopford (2008b), contoh:

Kobayashi, H. (2008a). *Basic Knowledge and Practical Technique of Instructor Using Simulator*. Tokyo: Tokyo University of Marine Science and Technology.

Kobayahsi, H. (2008b). *Mariner's Function for Safe Navigation*. Tokyo: Tokyo University of Maritime Science and Technology.

**c. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)**

Penulisan rujukan sama dengan penulisan rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, diantara nama penulis dan tahun penerbitan, contoh:

Aminuddin, R. (Ed.). (1990). *Pengembangan Penelitian Kualitatif*. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

Letheridge, S. & Cannon, C. R. (Eds.). (1980). *Bilingual Education: Teaching English As A Second Language*. New York: Praeger.

**d. Buku dari kumpulan artikel atau bunga rampai (ada editornya)**

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan diantara tanda kurung. Judul artikel ditulis cetak miring. Diikuti kata "Dalam" kemudian nama editor ditulis dengan menyingkat nama depan dan nama tengah (kalau ada), diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya dicetak miring, disusul tempat penerbitan dan nama penerbit. Kalau editornya juga sebagai penulis salah satu artikel yang dikutip, maka penulisan namanya juga dua

kali, contoh:

Cote, S. (2005). *Developing Mariner Assessment, A Practical Manual For Assessment Developer*. Dalam Callum, M.C. & Smith M. V. (Eds.). *Assessing Seafarers*. Seattle: US Coast Guard Research and Development Centre.

Levinson, M. & McGreevey, W. P. (2006). *The Box: How the Shipping Container Make the World Smaller*. Dalam M. Buvinic, M. A. Lycette. & W. P. McGreevey (Eds.). *Maritime Economics*. New York: Routledge.

## **2. Rujukan dari artikel dalam jurnal.**

Nama penulis ditulis paling depan diikuti tahun penerbitan diantara tanda kurung dan judul artikel yang ditulis dengan cetak miring, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal dengan huruf awal dari setiap katanya diketik dengan huruf besar kecuali kata hubung. Bagian akhir diketik berturut-turut tahun keberapa atau volume (kalau ada), nomor berapa diantara tanda kurung (kalau ada), dan nomor halaman diantara tanda kurung, contoh:

Evans, J. H., (2011). *Ship Structural Design Concepts*. The Sea. 6th. Vol. 12. 3. (45).

Jhonson C. J. & Wood F. D. (2010). *Comtemporary Logistics*. Sea Transportation. 14<sup>th</sup>. (34).

## **3. Rujukan dari internet**

### **a. Artikel dalam jurnal**

Nama penulis diketik seperti rujukan dari jurnal, diikuti secara berturut turut oleh tahun diantara tanda kurung, judul artikel, nama jurnal dicetak dengan diberi keterangan diantara tanda kurung (*online*), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan disertai keterangan kapan diakses, contoh:

Griffith, A. I. (2008). *Coordinating Ship and Port. Logistic Policy Analysis (Online)*, Vol. 3, No. 1. <http://ship andport.ed.asu.edu/epaa/>.  
Diakses pada tanggal 12 November 2011.

### **b. Karya individual**

Nama penulis diketik seperti rujukan dari bahan cetak,

diikuti secara berturut-turut: tahun diantara tanda kurung, judul karya dicetak miring dengan diberi keterangan diantara tanda kurung (*online*), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan disertai dengan keterangan kapan diakses, diantara tanda kurung, contoh:

Alvarez J. F., Longva T., & Engebretsen E. (2011). *A Methodology to Assess Vessel Berthing and Speed Optimization Policies. Journal Maritime Economics & Logistic (online)*. <http://www.palgrave-journals.com/mel/journal/v12/n4/full/mel201011a.html>. Diakses pada tanggal 29 November 2011.

#### c. Bahan diskusi

Nama penulis diketik seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut turut: tanggal, bulan, tahun diantara tanda kurung, topik bahan diskusi/nama bahan diskusi dicetak miring, dengan diberi keterangan diantara tanda kurung (*online*), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan disertai keterangan kapan diakses, diantara tanda kurung, contoh:

Kiliyanpilakkil, V.P., Meskhidze, N. (2 Desember 2011). *Atmospheric Chemistry and Physics, Deriving the Effect of Wind Speed on Clean Maritime Aerosol Optical Properties Using the A-Train Satellites (online)*, <http://www.atmos-chem-phys-iscuss.net/11/4599/2011/acpd-11-4599-2011-discussion.html>. Diakses pada tanggal 3 Desember 2011.

Wilson, D. (20 November 1995). *Summary of Heat Transfer. B&W Discussion List, (Online)*, <http://www.heat.edu>. Diakses pada tanggal 22 November 2011).

#### d. E-mail pribadi

Nama pengirim diketik paling depan, diikuti alamat *e-mail* pengirim diantara tanda kurung, tanggal, bulan dan tahun diantara tanda kurung, topik isi bahan (dicetak *miring*), nama yang dikirim, diantara tanda kurung alamat *e-mail* yang dikirim, contoh:

Crellin, R. ([r.crellin@ncl.ac.uk](mailto:r.crellin@ncl.ac.uk)). (29 November 2011). *Landscapes:*

*Seacapes Sailing Onwards*. E-mail kepada Iwan Setiawan ([iwan\\_setiawan@yahoo.co.id](mailto:iwan_setiawan@yahoo.co.id)).

Hakim H. ([haeriahakim@indo.net.id](mailto:haeriahakim@indo.net.id)). (1 Oktober 2011). *Artikel Tentang Pengaruh Bentuk Propeller Terhadap Efisiensi FO*. E-mail kepada Alimuddin Sulaiman Iskandar ([sulaimanat\\_shipping@yahoo.co.id](mailto:sulaimanat_shipping@yahoo.co.id)).

#### **4. Rujukan dari artikel dalam jurnal dari CD-ROM**

Penulisan pada daftar rujukan sama dengan rujukan dari artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan CD-Romnya diantara tanda kurung, contoh:

Maritime Training organization (2007), *Marine Radio and Simulator. Academy of Maritime Training* (CD-ROM Coastguard).

Miller, T. (2008). *Cargo Claims: How They Are Caused and How To Avoid*. *UK P&I Club* (CD-ROM Quarterly-Digital).

#### **5. Rujukan dari karya terjemahan.**

Nama penulis asli diketik paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli diantara tanda kurung. Jika tahun tidak tercantum diketik "tanpa tahun", Keterangan diterjemahkan oleh, tahun penerjemahan dalam kurung, judul terjemahan, tempat penerbitan, nama penerbit, contoh:

Berg, A. & Muscat, R. (2002). *Termodinamica*. Diterjemahkan oleh Sediaoetama, A. D. (2010). *Teori Dasar Termodinamika dan Aplikasinya*, Jakarta: Bhratara Karya.

#### **6. Rujukan dari skripsi, tesis, atau disertasi**

Nama penyusun paling awal, diikuti tahun yang tercantum pada sampul diantara tanda kurung, judul skripsi atau disertasi dicetak miring diikuti dengan pernyataan Skripsi, Tesis atau Disertasi, kemudian pernyataan tidak diterbitkan diantara tanda kurung. Nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama perguruan tinggi dan nama fakultas serta, contoh:

Bakar, A. (2006). *Analisis Pengaruh Alat Kecepatan Alat Bomgkar Muat Peti Kemas Terhadap Biaya Operasional Kapal di Pelabuhan*

*Makassar*. (Disertasi yang tidak dipublikasikan). Makassar: Universitas Hasanuddin, Fakultas Teknik.

Jildiz, D. (2009). *Streaming: Their Roles in Ship Stability*. (Disertasi yang tidak dipublikasikan). Malmo: World Maritime University, Maritime Education and Training.

#### **7. Rujukan dari buletin**

Nama penulis diikuti tahun penerbitan diantara tanda kurung, judul artikel dicetak miring, kemudian nama Buletin, dan nomor terbitan, tahun keberapa, dan halaman artikel, contoh:

Ridwan, M. G. (2008). *Pelayaran dalam Perspektif Ekonomi Global*. Buletin Pelaut, No. 2 . Tahun 3 .

US Coastguard Federal Register Marine (1990). *Vapour Control System*. Final Rule, No. 55. 120.

#### **8. Rujukan dari laporan**

Nama laporan diketik paling awal, diikuti tahun diantara tanda kurung, judul artikel dicetak miring, kota penerbitan, nama lembaga yang menerbitkan (mengeluarkan laporan), contoh:

Annualy World Shipping Report (2010). *More Evidence in Container Demand*. UK: The Lloyd Center for Communication Programs.

#### **9. Rujukan dari prosiding/risalah**

Penulisan identitas rujukan dimulai dengan nama penulis, diikuti tahun diantara tanda kurung, judul artikel dicetak miring. Diikuti kata "Dalam" kemudian nama penyunting atau editor (kalau ada), nama prosiding/risalah, nomor halaman artikel diantara tanda kurung, kota tempat berlangsungnya kegiatan, dan lembaga penyelenggara, contoh:

Ami, Y. A. & Norry, K. (2008). *Developing on Board Assessment for Navigation Officer*, Dalam Dewanto, T. IMLA (24). Marceille: International Maritime Lecturer Association (IMLA).

#### **10. Rujukan dari makalah yang disajikan dalam seminar penataran, dan lokakarya**

Nama penyusun diketik paling awal, diikuti tahun penyajian diantara tanda kurung, judul makalah dicetak miring, diikuti pernyataan Makalah disajikan dalam, lembaga penyelenggara, tempat, dan tanggal penyelenggaraan, contoh:

Sastrodiwongso, T. (2011). *Investigasi Kecelakaan Laut*. Makalah disajikan dalam Basic Investigation Course, KNKT, Surabaya, 23-24 November 2011.

## **11. Rujukan dari media cetak (buletin, majalah, surat kabar)**

### **a. Artikel/karangan dengan nama penulis**

Nama penulis diikuti tanggal, bulan, dan tahun penerbitan diantara tanda kurung, judul artikel diketik dengan huruf besar pada setiap awal kata cetak miring. Nama surat kabar, diakhiri dengan halaman artikel diantara tanda kurung, contoh:

Alamsyah, A. (28 November 2010). *Reformulasi Diklat Pelayaran di Era Kecelakaan Laut*. Kompas (4).

### **b. Artikel tanpa nama penulis**

Nama surat kabar diketik paling awal, diikuti tanggal, bulan dan tahun diantara tanda kurung, kemudian judul karangan diketik miring dengan huruf besar-kecil dan diikuti dengan nomor halaman diantara tanda kurung, contoh:

Kompas (3 Agustus 2010). *Investigasi Teratai Prima Nusantara*. Fajar (4).

Kompas (1 November 2011). *Penanganan Kasus KM. Kirana Langgar UU Pelayaran*. (16).

## **12. Rujukan dari dokumen resmi pemerintah**

Nama lembaga penanggungjawab diketik paling awal, diikuti dengan tahun diantara tanda kurung, judul Dokumen dicetak miring, nomor dokumen, contoh:

Kementerian Perhubungan Republik Indonesia (2010). *Pembentukan Komite Nasional Pengawas Mutu Kepelautan Indonesia, Nomor KP. 342 Tahun 2010*.

### **BAB III**

#### **TEKNIK PENULISAN SKRIPSI**

Penulisan skripsi diawali dengan pengajuan proposal penelitian. Hasil penelitian disusun dalam bentuk skripsi yang merupakan laporan penelitian yang dipersembahkan untuk masyarakat akademis. Taruna/i diberikan kesempatan untuk menggunakan metode penelitian kuantitatif atau kualitatif dalam penulisan skripsi.

Dalam metode penelitian kuantitatif, masalah yang diteliti lebih umum memiliki wilayah yang luas, tingkat variasi yang kompleks. Lebih lanjut penelitian kuantitatif lebih sistematis, terencana, terstruktur, jelas dari awal hingga akhir penelitian dan penelitian kuantitatif adalah penelitian yang banyak menuntut penggunaan angka, mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data tersebut, serta penampilan dari hasilnya. Demikian pula pada tahap kesimpulan penelitian akan lebih baik bila disertai dengan gambar, tabel, grafik, atau tampilan lainnya

Sedangkan pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena atau kejadian di lapangan. Pada pendekatan ini, prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang yang diamati dan perilaku yang diamati. Penelitian kualitatif dilakukan pada kondisi alamiah dan bersifat penemuan. Dalam penelitian kualitatif, peneliti sebagai instrumen pokok. Oleh karena hal itu, peneliti harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas agar dapat

melakukan wawancara secara langsung terhadap responden, menganalisis, dan mengkonstruksikan obyek yang diteliti agar lebih jelas. Penelitian ini lebih menekankan pada makna dan terikat nilai.

Perbedaan antara kerangka penulisan tesis yang menggunakan metode penelitian kuantitatif dan kualitatif adalah sebagai berikut.

Tabel 2.1. Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif

Pendekatan Penelitian Kuantitatif	Pendekatan Penelitian Kualitatif
<p>A. Bagian Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar judul</li> <li>2. Lembar pernyataan</li> <li>3. Lembar persetujuan</li> <li>4. Lembar pengesahan</li> <li>5. Kata pengantar</li> <li>6. Abstrak</li> <li>7. Daftar isi</li> <li>8. Daftar tabel</li> <li>9. Daftar Gambar</li> </ol> <p>B. Bagian Isi</p> <p>Bab I Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Latar Belakang</li> <li>b. Rumusan Masalah</li> <li>c. Batasan Masalah (jika perlu)</li> <li>d. Tujuan Penelitian</li> <li>e. Manfaat Penelitian</li> </ol> <p>Bab II Tinjauan Pustaka</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tinjauan Pustaka</li> <li>b. Kerangka Pikir</li> <li>c. Hipotesis atau Pertanyaan Penelitian</li> </ol> <p>Bab III Metode Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenis Penelitian</li> <li>b. Definisi Operasional Variabel</li> <li>c. Populasi dan Sampel</li> <li>d. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian</li> </ol>	<p>A. Bagian Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar judul</li> <li>2. Lembar pernyataan</li> <li>3. Lembar persetujuan</li> <li>4. Lembar pengesahan</li> <li>5. Kata pengantar</li> <li>6. Abstrak</li> <li>7. Daftar isi</li> <li>8. Daftar tabel</li> <li>9. Daftar Gambar</li> </ol> <p>B. Bagian Isi</p> <p>Bab I Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Latar Belakang</li> <li>b. Rumusan Masalah</li> <li>c. Batasan Masalah (jika perlu)</li> <li>d. Tujuan Penelitian</li> <li>e. Manfaat Penelitian</li> </ol> <p>Bab II Tinjauan Pustaka</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tinjauan Pustaka</li> <li>b. Model berpikir</li> <li>c. Pertanyaan Penelitian</li> </ol> <p>Bab III Metode Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenis Penelitian</li> <li>b. Definisi konsep</li> <li>c. Unit Analisis</li> <li>d. Teknik Pengumpulan Data</li> <li>e. Prosedur Pengolahan dan Analisis Data</li> </ol>

e. Teknik Analisis Data Bab IV Hasil Penelitian Bab V Simpulan dan Saran a. Simpulan b. Saran c. Bagian Akhir 1. Daftar Pustaka 2. Lampiran-Lampiran 3. Riwayat Hidup Penulis	Bab IV Hasil Penelitian Bab V Simpulan dan Saran a. Simpulan b. Saran c. Bagian Akhir 1. Daftar Pustaka 2. Lampiran-Lampiran 3. Riwayat Hidup Penulis
---	--

## A. Proposal

Format proposal mengikuti format yang telah ditetapkan oleh PIP Makassar. Secara umum susunan proposal skripsi berisi komponen-komponen sebagai berikut: Judul Penelitian, Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, dan Metode Penelitian. Selain format baku, ada hal-hal penting yang perlu diperhatikan oleh para peneliti dari setiap aspek tersebut antara lain:

### 1. Judul

- a. Judul harus jelas, singkat, spesifik menggambarkan apa yang akan diteliti
- b. Jumlah kata yang membentuk judul tidak melebihi 15 kata, tidak termasuk kata hubung
- c. Judul yang terlalu panjang dapat menggunakan subjudul
- d. Tidak perlu mencantumkan semua tingkatan unit administrasi lokasi penelitian
- e. Nama-nama variabel/peubah tidak harus semua dicantumkan dalam judul.

### 2. Sistematika Proposal Penelitian

Sampul Depan/Halaman Judul

Lembar Pengesahan

Daftar Isi

BAB I. Pendahuluan

BAB II. Tinjauan Pustaka

BAB III. Metode Penelitian

Daftar Pustaka

Berikut disajikan uraian singkat tiap komponen proposal penelitian.

### **Sampul Depan/Halaman Judul**

Tulisan PROPOSAL pada tengah atas

Judul skripsi (huruf kapital tegak ditebalkan)

Lambang PIP Makassar diameter lingkaran  $\pm 3.5$  cm berwarna

Nama lengkap Taruna/i

Nomor Induk Taruna/i

Program Studi

Tulisan PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN

Tulisan POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR

Tulisan tahun pengajuan proposal

Kalimat atau kata dicetak dengan huruf kapital warna hitam dan ditempatkan secara simetris di tengah ruang tulis (lihat lampiran1).

Format dan tulisan halaman judul sama dengan format dan tulisan sampul depan proposal. Halaman ini telah diperhitungkan sebagai halaman bernomor namun tidak dicantumkan.

## Lembar Pengesahan

Tulisan LEMBAR PENGESAHAN skripsi ditulis tepat pada tepi atas Judul skripsi (huruf besar kecil)

Judul Proposal Skripsi

Nama Lengkap Taruna/i

Nomor Induk Taruna/i

Program Studi

Persetujuan dari Pembimbing dan Ketua Program Studi  
(lihat lampiran 2)

## Daftar Isi

Daftar isi disusun secara teratur dan memuat secara rinci isi keseluruhan proposal penelitian. Diketik dengan huruf kapital dan ditebalkan (tanpa diakhiri tanda titik), diletakkan tepat pada tepi atas (simetris dari batas tepi kiri dan kanan).

Tulisan "halaman" diketik merapat ke tepi kanan, tiga spasi di bawah tulisan **DAFTAR ISI**. Susunan daftar isi dimulai dua spasi di bawah tulisan halaman. Jarak antar judul dan subjudul adalah 1.5 spasi. Jika judul dan subjudul lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis dengan jarak satu spasi dengan indentasi 5 ketukan dari huruf awal baris pertama.

### I. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan Bab I dari proposal skripsi. Bab ini memuat empat Subbab yaitu: Latar belakang, rumusan masalah tujuan penelitian, manfaat hasil penelitian.

#### 1. Latar Belakang

Pada bagian ini diuraikan rasional atau jastifikasi penelitian dilihat dari latar belakang pemilihan permasalahan yang diteliti serta hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Ketajaman masalah sangat ditentukan oleh *das sein* dan *das sollen* dan didukung oleh kebijakan, teori, dan hasil penelitian. Ketajaman masalah merupakan hal penting pada bagian latar belakang masalah. Pada latar belakang ini digambarkan betapa menariknya masalah yang diteliti, pentingnya penelitian, masalah yang diangkat dalam penelitian merupakan sesuatu yang baru yang belum pernah diteliti (bila sudah ada penelitian sebelumnya, perlu dikemukakan mengapa diteliti lagi), serta seberapa jauh ketersediaan data.

## 2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah atau fokus masalah harus jelas apa yang akan diteliti, dan dibatasi secara jelas. Masalah dapat dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan atau dalam bentuk pertanyaan. Perumusan masalah harus bermakna/bermanfaat. Rumusan masalah harus sejalan dengan tujuan penelitian, dan latar belakang.

## 3. Batasan Masalah (jika perlu)

Batasan masalah merupakan usaha untuk menetapkan batasan dari masalah penelitian yang akan diteliti, dimana batasan masalah bertujuan untuk mengidentifikasi faktor mana saja yang termasuk dalam ruang lingkup masalah penelitian dan faktor

mana saja yang tidak termasuk dalam ruang lingkup masalah penelitian.

#### 4. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian dinyatakan dalam pernyataan singkat yang memuat harapan yang ingin dicapai. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan. Tujuan penelitian harus relevan dengan masalah.

#### 5. Manfaat Penelitian

Bagian ini menjelaskan manfaat temuan penelitian, baik yang bersifat teoritis perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun yang bersifat praktis dalam dunia pelayaran.

## **II. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan Pustaka merupakan Bab II dari proposal skripsi. Bab ini memuat Tinjauan Pustaka (dapat tersusun menjadi beberapa subbab), Kerangka Pikir, dan Hopitesis Penelitian.

#### 1. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari rujukan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian. Referensi yang digunakan adalah pustaka terbaru, relevan, asli, dan ada yang disadur dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari

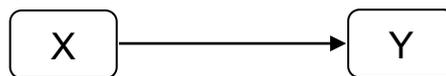
penelitian yang akan dilakukan. Peneliti membuat sintesis terhadap teori yang berhubungan agar diperoleh legitimasi konseptual terhadap variabel yang akan diteliti. Unsur-unsur suatu teori hendaknya tampak dengan jelas, seperti definisi, asumsi, hubungan antarvariabel, dan penjelasan terhadap masalah yang diteliti. Fakta-fakta yang dikemukakan bersumber dari dokumen yang sudah atau belum dipublikasikan dan diambil dari sumber aslinya, bukan mengutip dari kutipan. Semua sumber yang digunakan harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis, tahun penerbitan, dan halaman. Semua sumber pustaka harus tercantum pada Daftar Pustaka. Dalam mengutip sumber pustaka, kutipan tidaklah mesti berupa kutipan langsung tetapi dapat pula berupa kutipan yang tak langsung. Pada kutipan langsung, peneliti menyalin informasi dari sumber pustaka sebagaimana adanya; sedang pada kutipan tak langsung peneliti membahasakan kembali informasi tersebut dengan mempertahankan makna aslinya. Uraian dalam tinjauan pustaka menjadi landasan dalam menyusun kerangka pikir untuk merumuskan hipotesis yang dirumuskan berdasarkan rumusan masalah. Penyusunan tinjauan pustaka menggunakan minimal 5 buku referensi dan ditambah referensi lainnya.

erangka Pikir

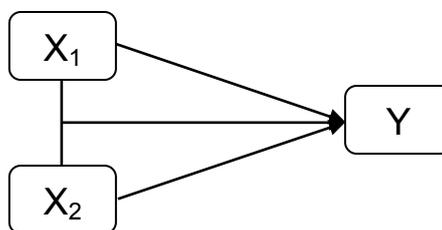
Kerangka pikir (Penelitian Kuantitatif) Kajian teori yang dilakukan mengantarkan peneliti ke "kerangka pikir"

(*conceptual framework*) dalam rangka pemecahan masalah. Pada kerangka pikir ini, peneliti memberikan gambaran pola hubungan antar variabel atau kerangka konsep yang digunakan untuk menjelaskan masalah yang diteliti.

Gambar 2.1. Pola hubungan antar variabel



X = Variabel independen; Y = Variabel dependen, atau



$X_1$  dan  $X_2$  = Variabel Independen, Y = Variabel Dependen

Agar lebih mudah difahami, kerangka pikir sebaiknya dinyatakan dalam bentuk diagram atau skema seperti yang telah dibahas pada proposal skripsi. Gambar 2.1. adalah contoh pola hubungan antar variabel yang diteliti.

Model berpikir (penelitian kualitatif). Taruna/i menyusun model berpikir sebagai penjelasan secara deskriptif-naratif yang menggambarkan keterkaitan antara konsep-konsep kunci, yang secara integral merupakan “potret” (manifestasi) fokus permasalahan. Bila perlu model berpikir ini digambarkan secara

diagramatik. Model berpikir juga semacam “hipotesis” yang diajukan oleh peneliti. Karena itu, model berpikir mungkin akan berbeda dengan realitas empiris yang ditemukan peneliti melalui penelitiannya. Jelasnya, model berpikir mungkin akan berbeda dengan simpulan penelitian (BAB V)

## 2. Hipotesis/Pertanyaan Penelitian

Hipotesis merupakan rumusan ramalan jawaban sementara terhadap permasalahan yang diteliti. Hipotesis dirumuskan secara singkat, lugas, dan jelas yang dinyatakan dalam kalimat pernyataan. Hipotesis harus dirumuskan berdasarkan kajian teoretis dan kerangka berpikir yang telah dilakukan agar hipotesis dapat diuji.

Pertanyaan penelitian digunakan apabila taruna/i belum mempunyai informasi yang cukup untuk memberikan jawaban terhadap rumusan masalah. Berdasarkan paradigma penelitian kualitatif, pertanyaan-pertanyaan ini, meskipun rinci dan spesifik, tetap harus diarahkan ke penjelasan mendalam (*deep understanding, verstehen, meaning oriented*) tentang hal hal yang diteliti. Karena itu, untuk yang menggunakan pendekatan metodologi penelitian kualitatif, pertanyaan-pertanyaan ini bersifat terbuka (*open question*), bukan pertanyaan pertanyaan terstruktur, ketat dengan variabel-variabel yang jelas seperti dalam penelitian kuantitatif.

### **III. Metode Penelitian**

Metode penelitian termasuk Bab III dari proposal skripsi. Uraian dalam metode penelitian meliputi:

#### 1. Jenis Penelitian

- a. Penelitian Deskriptif adalah salah satu jenis penelitian yang tujuannya untuk menyajikan gambaran lengkap mengenai kegiatan atau hubungan antara fenomena yang diuji. Dalam penelitian ini, berusaha untuk memperoleh deskripsi secara lengkap dan akurat dari suatu situasi. Contoh : penelitian terhadap kesiapan kapal dalam menerapkan ballast water management, kesiapan perusahaan dalam menerapkan ISM Code.
- b. Penelitian korelasional adalah penelitian yang bertujuan untuk menemukan apakah terdapat hubungan antara dua variabel atau lebih, serta seberapa besar korelasi yang ada diantara variabel yang diteliti. Contoh: penelitian yang menghubungkan apakah ada hubungan antara pemuatan biji besi dengan konstruksi kapal.
- c. Penelitian komparatif adalah penelitian yang bersifat membandingkan anatara situasi yang satu dengan situasi yang lain. Contoh: membandingkan kemampuan olah gerak kapal di alur sempit untuk jenis kapal container dengan kapal general cargo.

#### 2. Definisi Operasional Variabel

Defenisi operasional variabel bertujuan menjelaskan makna variabel penelitian. Indikator variabel adalah gejala yang tampak dan dapat diamati yang menunjukkan bahwa variabel itu terjadi. Dalam dunia teori maupun praktek suatu variabel yang sama dapat mempunyai makna yang berbeda dalam konteks yang berbeda. Jika tidak dijelaskan, maka kemungkinan akan terjadi

kesalahan dalam menetapkan indikator, instrumen dan data yang akan dikumpulkan.

### 3. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi adalah keseluruhan elemen yang hendak dijelaskan oleh taruna/i yang menjadi sasaran generalisasi penelitian. Sedangkan yang dimaksud dengan elemen disini dapat berupa manusia, kapal, sistem, dan sebagainya. Sampel adalah wakil dari populasi. Keputusan untuk mengambil sample itu sah apabila temuan dalam sampel tersebut akan dipakai untuk menjelaskan populasi.

### 4. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

Taruna/i harus menjelaskan teknik pengumpulan data, seperti observasi, wawancara, telaah dokumen, penyebaran angket dan tes, dengan instrumen pengumpulan data antara lain panduan observasi, panduan wawancara, panduan telaah dokumen, kuesioner dan tes.

Penetapan penggunaan jenis metode dan instrumen harus disesuaikan dengan pokok permasalahan penelitiannya. Suatu penelitian mungkin hanya membutuhkan penyebaran angket sebagai metode pengumpulan datanya. Dilain pihak, penelitian lain mungkin memerlukan wawancara, dan observasi sebagai metode pengumpulan datanya. Agar instrumen yang digunakan bermutu baik (memiliki validitas dan reliabilitas yang tinggi) taruna/i hendaknya menguji coba terlebih dahulu instrumennya sebelum digunakan.

5. Teknik Analisis Data (disesuaikan dengan jenis penelitian)

Pada bagian ini taruna/i harus menjelaskan proses pengolahan dan analisis data yang digunakan dalam penelitiannya. Pengolahan dan analisis data tergantung pada jenis datanya apakah kualitatif atau kuantitatif. Untuk data kualitatif (misalnya hasil wawancara yang terekam di kaset), taruna/i menjelaskan bahwa rekaman tersebut akan dituangkan (ditranskripkan) secara tertulis. Setelah proses transkrip selesai maka data tersebut dianalisis sesuai dengan prinsip-prinsip analisis data kualitatif. Untuk analisis data kuantitatif, taruna/i wajib menjelaskan teknik statistik apa yang akan digunakan.

Statistik yang digunakan adalah statistik deskriptif seperti tendensi sentral (mean, median, modus, kuartil, desil, persentil), karena tujuan penelitiannya memang hanya ingin mendeskripsikan tendensi sentral dari obyek penelitiannya. Contoh lain, taruna/i menjelaskan bahwa yang bersangkutan akan menggunakan korelasi *product moment*, karena ingin menjelaskan hubungan antara dua variabel atau lebih dan jenis data yang akan dianalisisnya berskala interval.

Penentuan teknik pengolahan analisis data secara statistik harus memenuhi persyaratan. Misalnya apabila data yang dianalisis berdistribusi normal, maka peneliti boleh menggunakan teknik statistik parametrik. Sedangkan apabila data yang diolah distribusinya tidak normal, harus digunakan statistik non parametrik.

## 6. Jadwal Penelitian

Jadwal yang memuat rencana pelaksanaan penelitian, mulai persiapan sampai penulisan laporan penelitian.

## **Daftar Pustaka**

Bagian ini memuat semua sumber yang dirujuk dalam penyusunan proposal penelitian skripsi. Penulisan daftar pustaka berdasarkan tata cara penulisan identitas daftar pustaka yang tercantum dalam pedoman ini.

## **B. Skripsi**

Skripsi yang dipersyaratkan pada Program Diploma IV Pelayaran PIP Makassar mengikuti Pedoman Penulisan Skripsi PIP Makassar. Komponen-komponen skripsi sebagian besar merupakan pengulangan komponen-komponen proposal, dan ditambahkan komponen hasil dan pembahasan, serta simpulan dan saran. Rencana dalam proposal dilaksanakan dan diuraikan dalam skripsi, sementara pertanyaan dalam proposal dijawab dalam skripsi.

Pola dasar penulisan skripsi berisi butir-butir baku berupa bagian awal, batang tubuh/bagian inti, dan kepustakaan/bagian akhir.

## **2. Bagian Awal**

Sampul Depan/Halaman Judul

Halaman Pengajuan

Halaman Persetujuan

Prakata

Pernyataan Keaslian

Abstrak

*Abstract*

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

Daftar Lambang/Singkatan

Berikut ini disajikan uraian singkat tiap komponen skripsi.

### **Sampul Depan**

Judul skripsi (huruf kapital tegak ditebalkan)

Lambang PIP Makassar diameter lingkaran  $\pm$  3.5 cm berwarna

Nama lengkap Taruna/i

Nomor Induk Taruna/i

Program Studi

Tulisan PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN

Tulisan POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR

Tahun lulus ujian skripsi

Kalimat atau kata dicetak dengan huruf kapital warna hitam dan ditempatkan secara simetris di tengah ruang tulis (lihat lampiran 3).

### **Halaman Judul**

Format dan tulisan halaman judul sama dengan format dan tulisan sampul depan skripsi. Halaman ini telah diperhitungkan sebagai halaman bernomor i, namun tidak dicantumkan.

### **Halaman Pengajuan**

Judul skripsi (huruf kapital, *bold*, tegak);

Tulisan Skripsi;

Tulisan Skripsi ditulis sebagai syarat untuk menyelesaikan Program pendidikan Diploma IV Pelayaran.

Nama Program Studi;

Tulisan disusun dan diajukan oleh;

Nama penulis (huruf kapital);

Nomor Induk Taruna/i;

Tulisan PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN;

Tulisan POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR;

Tahun lulus ujian skripsi (*bold*).

Halaman ini merupakan halaman bernomor ii tanpa mencantumkan nomor halaman (lihat lampiran 4).

### **Halaman Pengesahan**

Halaman ini bergaris bingkai rangkap ukuran dari tepi atas dan kiri 4 cm, bawah dan kanan 3 cm, berlatar lambang PIP Makassar berwarna abu-abu (bayangan) diameter lingkaran 6.5 cm. (lihat lampiran 5).

Halaman ini secara berurut memuat

Tulisan SKRIPSI;

Judul skripsi (dalam huruf kapital, *bold*, tegak);

Tulisan Disusun dan diajukan oleh;

Nama Taruna/i (huruf kapital, tidak *bold*, tegak);

Nomor Induk Taruna/i (tidak *bold*,);

Tulisan Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi pada tanggal (tanggal lulus ujian skripsi yang ditandai dengan pembacaan yudisium kelulusan);

Persetujuan Pembimbing, Ketua Jurusan dan Direktur PIP Makassar.

Halaman ini merupakan halaman bernomor iii tanpa mencantumkan nomor halaman itu.

### **Prakata**

Prakata mengandung uraian singkat mengenai maksud penulisan skripsi, penggambaran rasa syukur dan ucapan terima kasih yang disusun dalam bentuk esai. Pada bagian akhir prakata, di sebelah kanan, empat spasi di bawah baris kalimat terakhir, penulis mencantumkan tempat, bulan dan tahunnya. Selurus dengan bulan dan tahun, pada bagian kanan dicantumkan nama penulis (lihat lampiran 6)

### **Pernyataan Keaslian**

Berisi pernyataan Taruna/i bahwa narasi yang ada di dalam skripsi tersebut, kecuali kutipan, merupakan ide asli dan belum pernah digunakan sebelumnya untuk memperoleh gelar atau sertifikat akademik (lihat lampiran 7).

### **Abstrak**

Abstrak merupakan intisari karangan/hasil penelitian secara lengkap, komprehensif, dan jelas menerangkan isi skripsi. Abstrak disusun dengan urutan kata ABSTRAK disusul nama penulis tanpa gelar (ditulis dengan huruf kapital, tidak dibold, tegak), judul skripsi ditulis dengan huruf tulisan "dibimbing oleh" yang diikuti nama-nama pembimbing.

Isi abstrak terdiri atas tiga paragraf, pertama berisi latar belakang, permasalahan dan tujuan penelitian. Paragraf kedua berisi metode penelitian yang menguraikan prosedur dan teknik yang digunakan dalam pengumpulan data dan analisis data. Paragraf ketiga berisi hasil penelitian. Penulisan abstrak diikuti dengan mencantumkan kata kunci yang berjumlah tiga kata/frase. Kata kunci mencerminkan konsep-konsep utama yang dibahas dalam penelitian.

Abstrak disajikan secara menarik. Pembaca umumnya memulai menelaah isi sebuah skripsi pada abstrak untuk kemudian memutuskan apakah ia melanjutkan membaca isi skripsi secara keseluruhan atau tidak. Abstrak disusun secara padat, sistematis, akurat, dan lengkap. Tabel, grafik dan gambar, serta pengacuan pada sumber tidak dicantumkan pada abstrak. Abstrak diketik dengan spasi tunggal (lihat lampiran 8)

### **Abstract**

Bagian ini memuat terjemahan abstrak dalam bahasa Inggris. Terjemahan abstrak mengikuti kaidah bahasa Inggris yang baik dan benar (lihat lampiran 9).

## Daftar Isi

Daftar isi disusun secara teratur dan memuat secara rinci isi keseluruhan skripsi menurut nomor halaman, berturut-turut sebagai berikut:

Prakata

Pernyataan Keaslian

Abstrak

*Abstract*

Judul Bab, Sub Bab , Anak Sub Bab

Daftar Pustaka

Daftar Tabel (Jika Ada)

Daftar Gambar (Jika Ada)

Daftar Lampiran

Daftar Arti Lambang dan Singkatan (Jika Ada)

Tulisan **DAFTAR ISI** diketik dengan huruf kapital dan ditebalkan (tanpa diakhiri tanda titik), diletakkan tepat pada tepi atas (simetris dari batas tepi kiri dan kanan).

Tulisan "halaman" diketik merapat ke tepi kanan, tiga spasi di bawah tulisan **DAFTAR ISI**. Susunan daftar isi dimulai dua spasi di bawah tulisan Halaman. Jarak antar judul dan subjudul adalah dua spasi. Jika judul dan subjudul lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis dengan jarak satu spasi dengan indentasi lima ketukan dari huruf awal baris pertama. Judul, subjudul, dan anak

subjudul ditulis dengan huruf yang sama dengan naskah tanpa ditebalkan (lihat lampiran 10).

### **Daftar Tabel**

Daftar tabel disusun secara berurut sesuai dengan nomor tabel dan halamannya. DAFTAR TABEL diketik dengan huruf kapital, tegak, ditebalkan (tanpa diakhiri dengan titik) dan ditempatkan tepat pada tepi atas di tengah ruang tulis, simetris dari tepi kiri dan kanan.

"Nomor" diketik mulai batas tepi kiri dan tulisan "Halaman" diketik merapat pada batas tepi kanan dengan jarak tiga spasi di bawah tulisan DAFTAR TABEL. Judul tabel diketik dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama, dimulai tiga ketukan setelah tanda titik yang mengikuti nomor tabel dan berakhir satu ketukan sebelum huruf H dari kata "Halaman." Jarak antar judul tabel adalah dua spasi. Jika satu judul memerlukan dua baris atau lebih, jarak antar baris adalah satu spasi dan huruf pertama baris kedua dan seterusnya diketik dengan lima ketukan dari huruf awal baris pertama.

Nomor Daftar Tabel terdiri dari 2 angka; angka pertama menunjukkan bab dimana tabel tersebut ditempatkan, sedang angka kedua menunjukkan urutan tabel. Setiap angka diakhiri dengan tanda titik. (lihat lampiran 11).

### **Daftar Gambar**

Daftar gambar diletakkan sesudah daftar tabel, berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Daftar Gambar ditulis dengan format yang sama dengan Daftar Tabel (lihat lampiran 12).

### **Daftar Lampiran**

Daftar lampiran diletakkan sesudah daftar gambar, berisi judul lampiran dan nomor halamannya. Daftar lampiran ditulis dengan format yang sama dengan Daftar tabel dan daftar gambar (lihat lampiran 13).

### **Daftar Arti Lambang dan Singkatan**

Daftar arti lambang dan singkatan memuat lambang dan singkatan yang ada dalam skripsi. Bagian ini diperlukan kalau skripsi menggunakan banyak lambang dan singkatan. Daftar ini dibuat dengan format yang sama dengan daftar tabel, terdiri dari dua kolom, kolom pertama berisi singkatan dan lambang dan kolom kedua berisi penjelasan. (lihat lampiran 14).

## **2. Batang Tubuh Skripsi**

Bagian ini berisi uraian tentang seluk-beluk permasalahan suatu skripsi. Penulisan dilakukan secara kronologis yaitu, mendahulukan yang awal dan disajikan secara berurutan hingga bagian akhir.

Sistematika isi batang tubuh skripsi adalah sebagai berikut:

- BAB I      Pendahuluan
- BAB II     Tinjauan Pustaka
- BAB III    Metode Penelitian
- BAB IV    Hasil Dan Pembahasan
- BAB V     simpulan dan Saran

Berikut uraian singkat tiap komponen dari batang tubuh skripsi.

### **I. Pendahuluan**

Bab I merupakan bagian dari pendahuluan yang terdiri atas 4 Sub Bab (sistematika penulisan dan isi pendahuluan pada skripsi berupa pengulangan pada proposal).

### **II. Tinjauan Pustaka**

Sistematika penulisan Tinjauan Pustaka pada skripsi berupa pengulangan pada Tinjauan Pustaka pada proposal.

### **III. Metode Penelitian**

Metode penelitian ditempatkan pada Bab III. Pada bab ini peneliti menguraikan secara jelas dan rinci metode dan proses penelitian yang dilaksanakan sehingga pembaca yakin bahwa hasil yang ditemukan benar-benar sah, akurat, dan mempunyai presisi yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

### **IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Hasil penelitian dan pembahasan merupakan Bab IV dari skripsi. Pada bab ini disajikan hasil atau temuan penelitian, baik temuan deskriptif maupun hasil pengujian hipotesis. Penafsiran hasil penelitian harus disesuaikan dengan masalah, tujuan, dan hipotesis yang diungkapkan dalam penelitian.

Pada bab ini, peneliti memberikan deskripsi dan pembahasan hasil penelitian. Hasil penelitian pada dasarnya menggambarkan "temuan secara apa adanya" sedangkan pembahasan merupakan analisis dan penafsiran peneliti terhadap "temuan" dengan mengacu pada teori yang relevan dan hasil penelitian yang telah disajikan pada kajian pustaka. Pembahasan mengacu pada masalah, hipotesis, tujuan penelitian, serta membandingkan harapan dengan hasil yang ditemukan.

Hasil penelitian dan pembahasan dapat dipisahkan atau digabungkan, bergantung pada keadaan dan kedalaman penggabungan. Kalau penyajian hasil disajikan secara terpisah maka format akan lebih baik dan pembaca dapat menarik kesimpulan awal dan kemudian membandingkan dengan kesimpulan dari peneliti. Pada penelitian **kuantitatif** yang menggunakan banyak data maka pemisahan pembahasan akan memudahkan pemahaman pembaca. Penggabungan hasil dan pembahasan lebih baik dilakukan pada penelitian **kualitatif** terutama jika data yang diperoleh cukup sederhana.

Penyajian hasil penelitian dapat disertai tabel, grafik atau foto. Peneliti harus melakukan penafsiran dan pemaknaan terhadap semua data hasil penelitian yang diperoleh. Pada bagian ini, hipotesis

penelitian diuji dan ditafsirkan maknanya secara konseptual. Dalam membahas hasil penelitian, peneliti tidak hanya menjawab permasalahan yang diajukan tetapi juga harus memberikan penafsiran yang menjelaskan "mengapa dan bagaimana" penelitian dilaksanakan. pembahasan merupakan bagian utama dari sebuah skripsi.

### **III. Simpulan Dan Saran**

Simpulan dan saran ditulis pada Bab V. Simpulan dan saran dinyatakan secara terpisah. Simpulan penelitian hendaknya disusun secara hati-hati dalam dua atau tiga paragraf. Kesimpulan yang baik tidak menggunakan butir-butir atau penomoran. Simpulan merupakan substansi dari pengujian hipotesis dan dapat berupa intisari dari suatu uraian deskriptif yang disajikan secara singkat dan jelas. Peneliti menyimpulkan hasil penelitian secara tegas dan lugas sesuai dengan permasalahan penelitian.

Saran mengemukakan hal-hal yang berkaitan dengan hasil penelitian. Saran atau yang dikemukakan oleh peneliti merupakan implikasi dari simpulan penelitian. Saran dapat ditujukan kepada masyarakat ilmiah, kepada para profesional, kepada para penentu kebijakan, dan dapat pula kepada masyarakat pada umumnya. Saran merupakan tindak lanjut sumbangan penelitian bagi perkembangan teori maupun praktik bidang yang diteliti.

### **3. Bagian Akhir**

Bagian akhir dari skripsi memuat antara lain; (a) daftar rujukan/daftar pustaka, (b) lampiran-lampiran, dan riwayat hidup.

### **Daftar Rujukan/Daftar Pustaka**

Bagian ini berisikan daftar buku, jurnal, majalah, laporan penelitian, dan sumber lain yang dijadikan rujukan dalam pelaksanaan penelitian atau dalam penyusunan skripsi. Setiap sumber rujukan ditulis dalam daftar pustaka dengan cara penulisan sesuai pedoman pada tata cara penulisan identitas rujukan yang terdapat dalam pedoman ini. Semua rujukan yang dicantumkan dalam daftar pustaka hanya sumber yang dikutip dalam naskah, baik kutipan langsung maupun kutipan tidak langsung. Semua bahan pustaka yang dirujuk dalam skripsi harus dicantumkan dalam daftar rujukan. (lihat lampiran 15).

### **Lampiran**

Hal-hal yang ditempatkan pada lampiran meliputi; instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, surat izin penelitian, peraturan, rumus-rumus yang digunakan, tabel-tabel pendukung dan proses perhitungan statistik yang berfungsi melengkapi uraian yang telah disajikan pada bagian utama skripsi dan riwayat hidup. Jenis dan ukuran *font* yang digunakan pada lampiran bersifat bebas Artinya, tidak harus mengikuti jenis dan ukuran *font* yang digunakan pada isi naskah. Meski demikian, lampiran harus tetap mengikuti aturan margin (batas pinggir kertas) serta penomoran halaman.

Sebagai pembatas dari naskah skripsi, digunakan halaman yang pada bagian tengah (dari arah atas-bawah dan kiri-kanan) ditulis "LAMPIRAN" dengan jenis font serta ukuran yang sama dengan judul Bab. Selanjutnya, setiap lampiran diberi nomor urut dengan menggunakan angka Arab yang diikuti titik dan nama lampiran. Margin lampiran tetap sama dengan margin naskah skripsi.

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi

## **PROPOSAL**

# **ANALISIS KEBUTUHAN *MARINE INSPECTOR* PADA PELAYANAN KUNJUNGAN KAPAL DI PELABUHAN SUKARNO-HATTA MAKASSAR**

Arial 14, Bold,  
Spasi 1



**AGUS  
NIT. 16.31.001  
NAUTIKA**

Arial 14, Bold,  
Spasi 1.5

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR  
TAHUN 2016**

Arial 14, Bold,  
Spasi 1

Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan Proposal Skripsi

**LEMBAR PENGESAHAN** } Arial 14, Bold

Judul : Analisis Kebutuhan *Marine Inspector* pada  
Pelayanan Kunjungan Kapal di Pelabuhan Sukarno-  
Hatta Makassar  
Nama Taruna : Agus  
NIT : 16.31.001  
Program Studi : Nautika

} Arial 12,  
Spasi 1.5

Makassar, 28 Oktober 2016

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

**Capt. Aries Allo Layuk, M.Pd.**  
**NIP. 19560607 198703 1 002**

**Capt. Tri Iriani E. W., M.H., M.Mar.**  
**NIP. 19750327 199903 2 001**

} Arial 12,  
Spasi 1.5  
Nama  
Pembimbing  
dan Ka. Prodi  
di cetak tebal

Mengetahui:

Ketua Program Studi Nautika

**Capt. Hadi Setiawan, M.T., M.Mar.**  
**NIP. 19751224 199808 1 001**

Lampiran 3. Contoh Halaman Sampul Skripsi

**ANALISIS KEBUTUHAN *MARINE INSPECTOR* PADA  
PELAYANAN KUNJUNGAN KAPAL DI PELABUHAN  
SUKARNO-HATTA MAKASSAR**

Arial 14, Bold  
Spasi 1



**AGUS  
NIT. 16.31.001  
NAUTIKA**

Arial 14, Bold,  
Spasi 1.5

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR  
TAHUN 2016**

Arial 14, Bold  
Spasi 1

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengajuan Skripsi

**ANALISIS KEBUTUHAN *MARINE INSPECTOR* PADA  
PELAYANAN KUNJUNGAN KAPAL DI PELABUHAN  
SUKARNO-HATTA MAKASSAR**

Arial 14, Bold,  
spasi 1

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan  
Program Pendidikan Diploma IV Pelayaran

Program Studi Nautika

Disusun dan Diajukan oleh

AGUS  
NIT. 16.31.001

Arial 12,  
Spasi 1.5

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR  
TAHUN 2016**

Arial 14, Bold,  
spasi 1

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

# SKRIPSI

## ANALISIS KEBUTUHAN *MARINE INSPECTOR* PADA PELAYANAN KUNJUNGAN KAPAL DI PELABUHAN SUKARNO-HATTA MAKASSAR

Arial 14, Bold,  
Spasi 1

Disusun dan Diajukan oleh:

AGUS

NIT. 16.31.001

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi  
Pada tanggal 28 Oktober 2016

Lambang  
diameter  
± 6.5 cm, warna



Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Arial 12,  
Spasi 1.5  
Nama  
Pembimbing,  
Ka. Prodi dan  
Direktur di  
cetak tebal

**Capt. Aries Allo Layuk, M.Pd.**  
**NIP. 19560607 198703 1 002**

**Capt. Tri Iriani E. W., M.H., M.Mar.**  
**NIP. 19750327 199903 2 001**

Mengetahui:

Direktur

Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar

Ketua Program Studi Nautika

**Ahmad Wahid, S.T., M.T., M.Mar.E**  
**NIP. 19650725 199308 1 001**

**Capt. Hadi Setiawan, M.T., M.Mar.**  
**NIP. 19751224 199808 1 001**

## PRAKATA

Penulis memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penelitian dengan judul “Analisis Kebutuhan *Marine Inspector* pada Pelayanan Kunjungan Kapal di Pelabuhan Sukarno-Hatta Makassar” dapat diselesaikan dengan baik.

Selama melaksanakan penelitian ini penulis banyak menghadapi tantangan dan hambatan, namun semuanya dapat teratasi berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini penulis menghaturkan terima kasih yang tak terhingga serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar, yang telah memberikan motivasi, arahan, serta izin untuk melakukan penelitian.
2. Capt. Aries Allo Layuk, M.Pd. dan Capt. Tri Iriani Eka Wahyuni, MH., M.Mar. yang telah banyak memberi arahan dan bimbingan kepada penulis selama proses penelitian.
3. Kepala Pelindo IV beserta staf yang telah memberikan bantuan terutama dalam proses pengumpulan data.

Tulisan ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis. Untuk itu, kritik dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak tetap penulis harapkan. Akhirnya, semoga tulisan ini dapat bermanfaat yang sebesar-besarnya bagi pembaca.

Makassar, 28 Oktober 2016

A G U S

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

} Arial 12, Bold

Nama : Agus  
NIT : 16.31.001  
Program Studi : Nautika

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

### **Analisis Kebutuhan *Marine Inspector* pada Pelayanan Kunjungan Kapal di Pelabuhan Sukarno-Hatta Makassar**

merupakan karya asli. Seluruh ide yang ada dalam skripsi ini, kecuali tema dan yang saya nyatakan sebagai kutipan, merupakan ide yang saya susun sendiri.

Jika pernyataan di atas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

Makassar, 28 Oktober 2016

ttd

AGUS

NIT. 16.31.001

} Arial 12, Spasi  
1.5  
Judul skripsi  
dicetak tebal

## ABSTRAK

AGUS, Analisis Kebutuhan Marine Inspector pada Pelayanan Kunjungan Kapal di Pelabuhan Sukarno-Hatta Makassar (dibimbing oleh Aries Allo Layuk dan Tri Iriani Eka Wahyuni)

Keselamatan dan keamanan pelayaran adalah harapan semua pihak pengguna transportasi laut. Akan tetapi kenyataannya kecelakaan laut yang sangat mengerikan masih sering terjadi. Salah satu upaya untuk mengatasinya adalah dengan melakukan pemeriksaan kelaiklautan kapal ke dan dari setiap pelabuhan oleh tim *Marine Inspector*.

Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan menggunakan teknik observasi dan dokumentasi. Data yang terkumpul dianalisis dengan pendekatan rumus hasil Studi Kebutuhan dan Diklat Auditor Keselamatan Transportasi dari Badan Penelitian dan Pengembangan Perubangan 2009.

Hasil temuan dari penelitian ini adalah: (1) Produktifitas kerja *Marine Inspector* sehubungan dengan kegiatan pelayanan memeriksa kapal di pelabuhan Sukarno-Hatta Makassar yaitu tenaga *Marine Inspector* hanya 12 orang terbagi atas 4 tim. Hal ini berarti setiap tim *Marine Inspector* terpaksa harus melayani sekitar 3 – 4 buah kapal dalam sehari, sehingga jam kerja tiap tim menjadi sangat padat, yaitu sekitar 15 – 20 jam setiap hari. (2) Kunjungan kapal pada tahun 2011 adalah 5.504 atau rata-rata 15 kapal perhari dengan ketentuan 8 jam kerja setiap hari, idealnya dilayani oleh 33 orang tenaga *Marine Inspector*. Akan tetapi yang ada hanya 12 orang, ini berarti masih terdapat kekurangan tenaga *Marine Inspector* sebanyak 21 orang. Berdasarkan hasil penelitian, kebutuhan personil *Marine Inspector* di pelabuhan Sukarno-Hatta Makassar 5 tahun ke depan dengan asumsi pertumbuhan kunjungan kapal rata-rata naik 6,02 % pertahun, maka jumlah personil *Marine Inspector* pada tahun 2012 idealnya adalah 34 orang, tahun 2013 idealnya adalah 40 orang, dan sampai pada tahun 2016 idealnya adalah 43 orang. ini berarti pada tahun 2016 dibutuhkan tambahan sebanyak 31 orang dari jumlah personil *Marine Inspector* yang ada pada tahun 2011, untuk mendukung pelayanan pemeriksaan kelaiklautan kapal di pelabuhan Sukarno-Hatta Makassar secara efektif.

Kata kunci: Marine Inspector, pelayanan, Pelabuhan

Arial 12,  
Spasi 1

## ABSTRACT

AGUS, *Analyzing of Marine Inspector to Service the Needs of Shipping Visiting the Port of Sukarno-Hatta Makassar* (supervised by Aries Allo Layuk and Tri Iriani Eka Wahyuni)

Safety and security of sailing is the expectation of people in maritime transport. But the fact of a terrible accident at the sea still happened and an effort to overcome it is by examining the seaworthiness of the ship from each port by a team of Marine Inspector.

Method that used is a descriptive qualitative. Collecting of data on this study was conducted by using technique of observation and documentation. Collected data were analyzed with the formula approach to the study and training needs of the transportation safety from the research and development corporation in 2009.

The result of this research is: (1) Labour Productivity of Marine Inspector in relating with the activity of serving a vessel inspection in port Sukarno-Hatta Makassar that only 12 Marine Inspector in divided into 4 teams. This means each team of the Marine Inspector will have to serve 3 – 4 ships in a day. So the work time for each time to be very dense. Which is about 15 to 20 hours per day. (2) Boat trips in 2011 is 5.504 or on average of 15 ships per day with the provisions 8 hours of work each day, ideally served by 33 members of the Marine Inspector, but there are only 12 people, this means the Marine Inspector is still lack 21 people. Based on the research, Marine Inspector personnel needs at port Sukarno-Hatta Makassar next 5 years assuming an average growth of ship visits increased 6,02 % per year. The number of Marine Inspector in 2012 ideally is 34 persons, ideally in 2013 was 40 persons, and ideally up to the 2016 was 43 persons. This means that by 2016, an additional 31 persons are required from the Marine Inspector existing personnel in 2011, to support the ships servicing at the port Sukarno-Hatta Makassar effectively.

Arial 12,  
Spasi 1

Keywords: *Marine Inspector, service, port*

## DAFTAR ISI

	Halaman
PRAKATA	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I      PENDAHULUAN	1
D. Latar Belakang	1
E. Rumusan Masalah	7
F. Tujuan Penelitian	8
G. Manfaat Penelitian	....
BAB II      TINJAUAN PUSTAKA	....
A. ....	....
1. ....	....
2. ....	....
B. ....	....
C. Kerangka Pikir	....
D. Hipotesis Penelitian	....
BAB III     METODE PENELITIAN	....
A. Jenis Penelitian	....
B. Definisi Operasional Variabel	....
C. Populasi dan Sampel Penelitian	....
D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian	....
E. Teknik Analisis Data	....
F. Jadwal Penelitian	....
BAB IV      HASIL PENELITIAN	....
A. Deskripsi Hasil Analisis Data	....

	B. Pembahasan Hasil Penelitian	....
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	....
	A. Simpulan	....
	B. Saran	....
	DAFTAR PUSTAKA	....
	LAMPIRAN	....
	RIWAYAT HIDUP PENULIS	....

Lampiran 11. Contoh Daftar Tabel

## DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
2.1	Suhu Ruang Muat	...
4.4	Perubahan Suhu Sesuai Daerah Pelayaran pada Daerah Tropis antara Bulan Juli sampai September	...
4.5	Suhu Muatan Sesuai Jenis Muatan	...

Lampiran 12. Contoh Daftar Gambar

## **DAFTAR GAMBAR**

Nomor		Halaman
2.1	Kerangka Pikir	...
4.3	Alur Pemuatan Liquid Cargo	...

Lampiran 13. Contoh Daftar Lampiran

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Nomor		Halaman
1	Instrumen Penelitian	...
2	Pedoman Wawancara	...

Lampiran 14. Contoh Daftar Arti Lambang/Singkatan

#### **DAFTAR SINGKATAN**

Singkatan	Arti
LPG	: Liquid Petroleum Gas
LNG	: Liquid Natural Gas

Lampiran 15. Contoh Daftar Pustaka

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Alvarez J. F., Longva T., & Engebretsen E. (2011). *A Methodology to Assess Vessel Berthing and Speed Optimization Policies*. *Journal Maritime Economics & Logistic (online)*. <http://www.palgrave-journals.com/mel/journal/v12/n4/full/mel201011a.html>.  
Diakses pada tanggal 29 November 2011.
- Aminuddin, R. (Ed.). (1990). *Pengembangan Penelitian Kualitatif*. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.
- Bakar, A. (2006). *Analisis Pengaruh Alat Kecepatan Alat Bomkar Muat Peti Kemas Terhadap Biaya Operasional Kapal di Pelabuhan Makassar*. (Disertasi yang tidak dipublikasikan). Makassar: Universitas Hasanuddin, Fakultas Teknik.
- Berg, A. & Muscat, R. (2002). *Termodinamica*. Diterjemahkan oleh Sediaoetama, A. D. (2010). *Teori Dasar Termodinamika dan Aplikasinya*, Jakarta: Bhratara Karya.
- Callum, M. C. & Smith, M. V. (1999). *Developing Mariner Assessment, A Practical Manual For Assessment Developer*. Seattle: US Coast Guard Research and Development Centre.
- Evans, J. H., (2011). *Ship Structural Design Concepts*. The Sea. 6th. Vol. 12. 3. (45).
- Kiliyanpilakkil, V.P., Meskhidze, N. (2 Desember 2011). *Atmospheric Chemistry and Physics, Deriving the Effect of Wind Speed on Clean Maritime Aerosol Optical Properties Using the A-Train Satellites (online)*, <http://www.atmos-chem-phys-iscuss.net/11/4599/2011/acpd-11-4599-2011-discussion.html>.  
Diakses pada tanggal 3 Desember 2011.
- Maritime Training organization (2007), *Marine Radio and Simulator*. *Academy of Maritime Training* (CD-ROM Coastguard).
- Kompas (3 Agustus 2010). *Investigasi Teratai Prima Nusantara*. Fajar (4).
- Kementerian Perhubungan Republik Indonesia (2010). *Pembentukan Komite Nasional Pengawas Mutu Kepelautan Indonesia, Nomor KP. 342 Tahun 2010*.