

**PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR
FAKULTAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
PROGRAM SARJANA S-1**



**PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR
PROGRAM SARJANA S-1**



© copyright November 2017
**Fakultas Pertanian dan Peternakan
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau**

TIM PENYUSUN:

Edi Erwan, S.Pt., M.Sc., Ph.D.
Dr. Triani Adelina, S.Pt., M.P.
Dr. Arsyadi Ali, S.Pt., M.Agr.Sc.
Dr. Yendraliza, S.Pt., M.P.
Dewi Ananda Mucra, S.Pt., M.P.
Oksana, S.P., M.P.
Indah Permanasari, S.P., M.P.
Jepri Juliantoni, S.Pt., M.P

**Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir dan Praktek Kerja Lapang
ditujukan untuk mahasiswa Program Sarjana (S-1)
Fakultas Pertanian dan Peternakan
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Alhamdulillahirobbil'alamiin, segala puji bagi Allah Tuhan semesta alam, yang telah memberikan nikmat kesehatan dan keimanan, sehingga buku panduan ini dapat diselesaikan. Penyusunan Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir ini didasarkan pada Keputusan Rektor UIN Sultan Syarif Kasim Riau Nomor 0922/R/2016 tentang Penetapan Peraturan Akademik UIN Suska Riau tahun 2016, penyusunan juga berdasarkan keputusan Rapat Senat Fakultas Pertanian dan Peternakan (FAPERTAPET) tentang perubahan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan praktek kerja lapangan (PKL) tanggal 6 November 2015, seminar proposal tanggal 7 November 2015 dan Munaqasah tanggal 26 November 2015.

Buku ini merupakan pedoman penulisan dalam pembuatan karya ilmiah berupa laporan praktek kerja lapangan, proposal, laporan hasil penelitian dan skripsi mahasiswa program Sarjana S-1. Pedoman penulisan ini berisi standar operasional (SOP) dan tentang tata cara penulisan, Laporan PKL, Proposal dan Hasil Penelitian, dan Skripsi.

Penyusunan buku ini merupakan edisi revisi dari tahun 2016. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kritik dan masukan dalam penulisan buku ini.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Pekanbaru, Juni 2017

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| DAFTAR LAMPIRAN | iii |
| I. TATA CARA PENULISAN | 1 |
| 1.1. Bahan dan Ukuran | 1 |
| 1.2. Tata tulis | 3 |
| 1.3. Bahasa | 6 |
| 1.4. Penulisan Pustaka | 6 |
| 1.5. Judul | 8 |
| 1.6. Penulisan Bilangan dan Lambang | 8 |
| 1.7. Penulisan Satuan | 9 |
| 1.8. Singkatan dan Akronim | 9 |
| 1.9. Nama Bahan dan Alat | 9 |
| 1.10. Tanda Baca | 10 |
| 1.11. Masalah Penulisan yang Perlu Diperhatikan | 13 |
| 1.12. Sumber Informasi Rujukan | 14 |
| 1.13. Penulisan Nama Pengarang (<i>Author</i>) | 21 |
| II. PROPOSAL PENELITIAN | 23 |
| 2.1. Bagian Awal | 23 |
| 2.2. Bagian Utama | 25 |
| 2.3. Bagian Akhir | 28 |
| III. SKRIPSI | 29 |
| 3.1. Bagian Awal | 29 |
| 3.2. Bagian Utama | 31 |
| 3.3. Bagian Akhir | 32 |
| IV. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SINOPSIS, PROPOSAL PENELITIAN DAN SKRIPSI | 33 |
| V. PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL) | 38 |
| 5.1. Bagian Awal | 38 |
| 5.2. Bagian Utama | 39 |
| 5.2. Bagian Akhir | 41 |
| VI. LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL) | 42 |
| 6.1. Bagian Awal | 42 |
| 6.2. Bagian Utama | 43 |
| 6.3. Bagian Akhir | 44 |
| VII. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL) | 45 |
| DAFTAR PUSTAKA | 46 |
| LAMPIRAN | 51 |

DAFTAR LAMPIRAN

| Lampiran | Halaman |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Warna Sampul | 47 |
| 2. Sampul Proposal Penelitian | 48 |
| 3. Contoh Halaman Persyaratan Proposal Penelitian..... | 49 |
| 4. Contoh Halaman Persetujuan Proposal Penelitian | 50 |
| 5. Contoh Halaman Kata Pengantar Proposal Penelitian..... | 51 |
| 6. Contoh Halaman Daftar Isi | 52 |
| 7. Contoh Daftar Tabel | 53 |
| 8. Contoh Daftar Gambar | 54 |
| 9. Contoh Daftar Singkatan | 55 |
| 10. Contoh Daftar Lampiran | 56 |
| 11. Contoh Rencana Anggaran Biaya | 57 |
| 12. Contoh Jadwal Pelaksanaan Penelitian | 58 |
| 13. Contoh Daftar Pustaka | 59 |
| 14. Contoh Lampiran | 60 |
| 15. Penjilidan Skripsi | 61 |
| 16. Ketentuan Ukuran pada Sampul Skripsi | 62 |
| 17. Contoh Halaman Persyaratan Skripsi..... | 63 |
| 18. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi | 64 |
| 19. Contoh Halaman Tim Penguji dalam Skripsi..... | 65 |
| 20. Contoh Halaman Pernyataan | 66 |
| 21. Contoh Halaman Riwayat Hidup dalam Skripsi | 67 |
| 22. Contoh Halaman Kata Pengantar | 68 |
| 23. Contoh Halaman Intisari | 69 |
| 24. Contoh Halaman Abstrak | 70 |
| 25. Contoh Halaman Daftar Isi | 71 |
| 26. Contoh Halaman Sampul Proposal Praktek Kerja Lapang | 72 |
| 27. Contoh Halaman Persyaratan Proposal Praktek Kerja Lapang..... | 73 |
| 28. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Praktek Kerja Lapang | 74 |
| 29. Contoh Kata Pengantar Proposal Praktek Kerja Lapang | 75 |
| 30. Contoh Daftar Isi Proposal Praktek Kerja Lapang..... | 76 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 31. Contoh Halaman Sampul Laporan Praktek Kerja Lapang..... | 77 |
| 32. Contoh Halaman Persyaratan Laporan Praktek Kerja Lapang | 78 |
| 33. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Praktek Kerja Lapang | 79 |
| 34. Contoh Kata Pengantar Laporan Praktek Kerja Lapang..... | 80 |
| 35. Contoh Daftar Isi Laporan Praktek Kerja Lapang | 81 |

I. TATA CARA PENULISAN

1.1. Bahan dan Ukuran

1.1.1. Kertas

Isi laporan Praktek Kerja Lapang (PKL), proposal penelitian dan skripsi yang diserahkan ke Fakultas, Program Studi, serta Perpustakaan diketik pada kertas HVS putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm²) dengan bobot 70 g/m² untuk proposal penelitian dan 80 g/m² untuk skripsi. Pembatas antar bab menggunakan kertas HVS berwarna hijau muda dengan logo UIN berukuran 8 x 8 cm dengan bobot kertas 60 g/m². Lembar pengesahan, halaman persetujuan diketik pada kertas *concorde* berwarna hijau muda dengan bobot kertas 120 g/m².

1.1.2. Sampul (*Cover*)

Sampul dari kertas *concorde* atau sejenis dengan bobot 120 g/m². Tulisan yang tercetak sama dengan yang terdapat pada halaman judul. Ketentuan warna sampul, penulisan dan penjilidan dapat dilihat pada Bab II.

1.1.3. Batas Pengetikan Jenis Huruf

Tata letak naskah adalah margin atas, kiri, bawah, dan kanan masing-masing 3, 4, 3, dan 3 cm. Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman font 12*

1.1.4 Spasi (jarak antar baris)

- a. Jarak antar baris yang digunakan adalah 1,5 spasi.
- b. Jarak antar bab dengan sub-bab adalah 2,5 spasi.
- c. Jarak antar sub-bab dengan sub-sub-bab adalah 1,5 spasi.
- d. Jarak antar sub-sub-bab dengan uraian adalah 1,5 spasi.
- e. Jarak antar akhir uraian dengan sub-bab adalah 2,5 spasi.
- f. Jarak antar akhir uraian dengan sub-sub-bab adalah 2 spasi (satu paragraf minimal 2 kalimat sehingga sub-sub-).
- g. Jarak antar akhir uraian ke judul tabel/ujung atas gambar adalah 1,5 spasi.
- h. Jarak antar judul gambar/bawah tabel ke awal uraian adalah 1,5 spasi.
- I. Jarak antara kalimat Judul tabel/gambar adalah 1 spasi
- J. Jarak antara tabel dengan keterangan tabel adalah 1 spasi

- k. Setiap bab baru diketik pada halaman baru.
- l. Judul gambar letaknya di bawah dan di tengah

1.1.5. Penomoran bab, sub-bab, dan sub-sub-bab

- a. Penomoran bab menggunakan angka Romawi kapital yang ditempatkan pada bagian tengah halaman.
- b. Penomoran sub bab menggunakan angka Arab yang diketik pada bagian tepi halaman sebelah kiri (misalnya 1,2..., dst.).
- c. Penomoran sub-sub-bab menggunakan angka Arab (misalnya 1., 2., dst.) yang diketik pada bagian tepi halaman sebelah kiri.
- d. anak-anak sub bab (tidak ada)

Contoh penulisan penomoran bab, sub bab dan sub-sub bab adalah :

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Botani Nanas

Berdasarkan habitus tanaman, tanaman nanas terdiri atas Regnum: Plantae, Divisio: Spermatophyta, Classis: Angiospermae, Ordo: Bromeliales, Family: Bromiliaceae, Genus: Ananas, Species: *Ananas comosus* Merr., L. (Rukmana, 1996). Berdasarkan bentuk daun dan buah dikenaldst.

2.2. Bahan-Bahan Tambahan pada Pembuatan Manisan Nanas

2.2.1. Gula Aren

Gula aren yang dicetak dengan bambu dikenal dengan gula golog, sedangkan gula yang dicetak dengan tempurung dikenal dengan gula batok. Gula aren melepaskan energinya secara perlahan (*slow energy release*) sehingga tidak akan terjadi kenaikan atau penurunan kadar gula secara tiba-tiba, terlalu tinggi atau terlalu rendah (Indrawanto, 2010).

2.2.2. Gula Pasir

Menurut Buckle *et al.* (1985), gula merupakan istilah umum yang digunakan untuk menyebutkan karbohidrat yang digunakan sebagai pemanis, namun untuk bidang industri istilah gula dipakai untuk menyebutkan sukrosa yaitu gula yang berasal dari tanaman tebu. Sukrosa memiliki peranan ...dst.

Komposisi penulisan karya ilmiah untuk bilangan berurutan di dalam paragraf menggunakan huruf, cetak miring. Contoh: *Pertama,; Kedua,dst*

1.1.6 Penomoran halaman

a. Nomor halaman bagian awal

1. Penomoran bagian awal dimulai dari halaman judul sampai dengan daftar lampiran digunakan angka Romawi kecil, huruf Times New Roman, ukuran 12 (misalnya i, ii, iii, dst.), kecuali halaman judul dan halaman pengesahan (tidak diketik namun diperhitungkan).
2. Nomor halaman diketik di tepi kanan bagian bawah.

b. Nomor halaman bagian utama dan akhir

Penomoran naskah dimulai dari Pendahuluan sampai Lampiran, digunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.) yang diketik di tepi kanan 2,5 cm dari tepi kertas bagian bawah.

1.2. Tata Tulis

1.2.1 Paragraf/alinea

Paragraf baru dimulai pada jarak 1,25 cm dari margin kiri. Penulisan paragraf pada akhir halaman minimum 2 baris. Apabila hanya 1 baris, baris tersebut dimasukkan pada halaman berikutnya. Halaman terakhir dalam satu bab, minimum 3 baris. Jumlah kalimat dalam 1 paragraf tergantung pada ketuntasan rincian kalimat topik minimal 2 kalimat.

1.2.2 Tabel dan gambar

Judul tabel diletakkan di atas tabel, ditulis mulai dari garis margin kiri. Huruf awal judul tabel ditulis dengan huruf kapital dan akhir judul tidak diberi titik. Apabila judul tabel lebih dari satu baris, maka jaraknya 1 spasi. Jarak antara baris akhir judul tabel dengan garis horizontal tepi atas adalah 1,5 spasi sedangkan jarak antar baris pada Tabel adalah 1 spasi. Tabel tidak berbentuk sel. Tabel dapat berbentuk *portrait* atau *landscape*. Jika tabel tidak memungkinkan dalam satu halaman maka dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan memberi nomor (dalam angka arab) pada setiap kolom.

Gambar ditempatkan di tengah. Judul gambar berada di bawah gambar, ditulis simetris dengan gambar, diawali dengan huruf kapital, dan diberi titik. Apabila judul gambar lebih dari satu baris, maka jaraknya 1 spasi. Jarak antara baris bawah gambar dengan judul gambar adalah 1,5 spasi dan ditambahkan keterangan kalimat. Gambar tidak menggunakan bingkai (kotak). Keterangan tabel menggunakan huruf ukuran 10.

Setiap tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka Arab sesuai dengan bab.

Contoh penulisan Tabel adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1. Rata-rata Jumlah Biji Berpolong Tanaman Kacang Tanah pada Berbagai Perlakuan

| Sistem Olah Tanah | Dosis TSP (kg/ha) | | | | Rata-rata Sistem Olah Tanah |
|---------------------|-------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|
| | 0 | 60 | 120 | 180 | |
| Tanpa olah tanah | 1,55 ^b | 1,90 ^d | 2,15 ^c | 2,22 ^e | 1,95 ^b |
| Olah dalam barisan | 1,53 ^b | 1,70 ^{bc} | 1,96 ^d | 2,04 ^e | 1,82 ^a |
| Konvensional | 1,33 ^a | 1,82 ^{cd} | 1,93 ^d | 2,10 ^e | 1,82 ^a |
| Rata-rata Dosis TSP | 1,40 ^a | 1,81 ^b | 2,02 ^c | 2,16 ^d | |

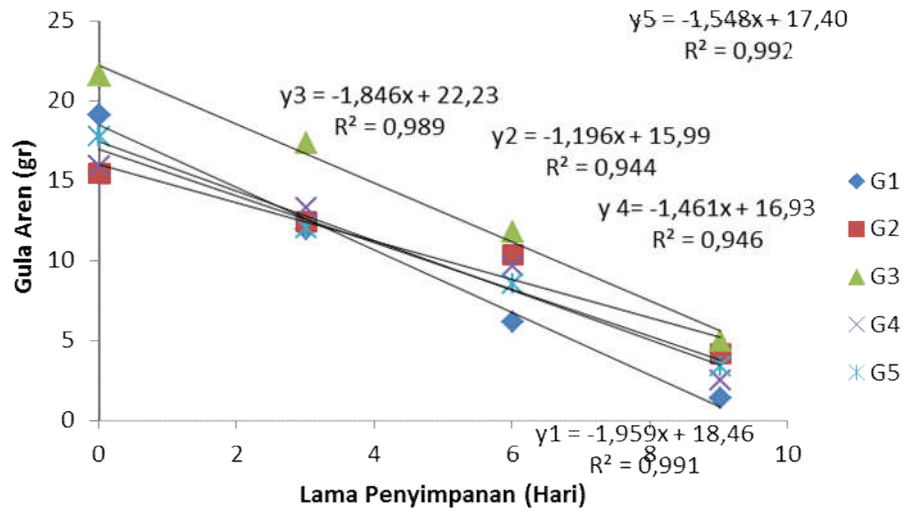
Keterangan: Superskrip yang berbeda pada baris atau lajur yang sama menunjukkan perbedaan yang nyata ($P < 0,05$).

Tabel 4.2. Luas Panen, Produksi dan Produktivitas Komoditi Palawija di Kabupaten Rokan Hilir

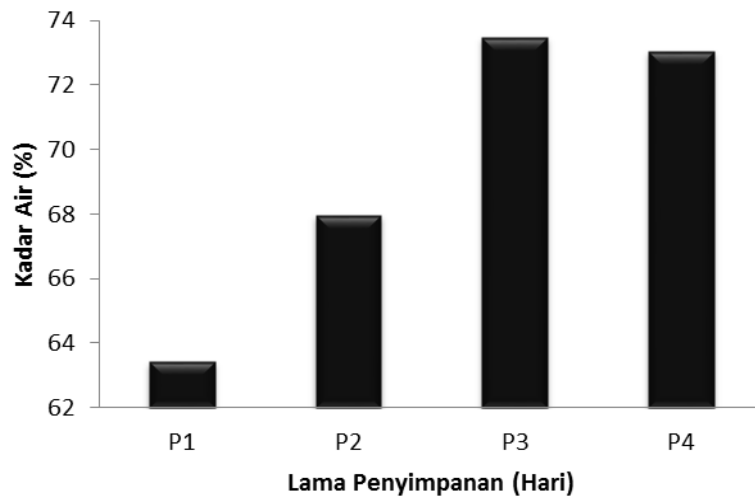
| Komoditi | Luas Panen (ha) | Produksi (ton) | Produktivitas (ton/ha) |
|--------------|-----------------|----------------|------------------------|
| Jagung | 868 | 1.926 | 2,0 |
| Kedelai | 406 | 446 | 1,2 |
| Kacang tanah | 305 | 305 | 1,0 |
| Kacang hijau | 225 | 225 | 1,0 |
| Ubi kayu | 618 | 5.630 | 8,3 |
| Ubi talas | 209 | 589 | 4,0 |

Sumber: Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Riau (2010).

Contoh penulisan Gambar adalah sebagai berikut :



Gambar 4.1. Interaksi Konsentrasi Gula Aren dan Lama Penyimpanan.



Gambar 4.2. Pengaruh Lama Penyimpanan terhadap Kadar Air.

1.3. Bahasa

1.3.1 Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah Bahasa Indonesia baku yang terdiri dari subyek, predikat, obyek dan keterangan (bila ada).

1.3.2. Bentuk kalimat

Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, dan engkau), dan dibuat berbentuk pasif. Penyajian ucapan terima kasih dalam prakata, "saya" diganti dengan "penulis".

1.3.3. Istilah

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, ditulis dengan huruf miring.

1.3.4. Ejaan

Ejaan sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

1.4. Penulisan Pustaka

1.4.1 Kutipan

Kutipan dapat ditulis secara langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung digunakan jika penulis mengutip tulisan apa adanya tanpa mengubah sedikitpun, baik ide maupun bahasanya, sedangkan kutipan tidak langsung digunakan jika penulis mengutip idenya saja dan dinyatakan dengan bahasa penulis. Penulisan kutipan langsung diberi tanda petik ganda ("...").

Jika kutipan diambil dari literatur berbahasa asing maupun Indonesia yang ditulis oleh dua orang maka dituliskan dengan kata sambung "dan", kutipan yang diambil dari literatur berbahasa asing lebih dari dua orang ditulis dengan kata "*et al*", sedangkan dari literatur Indonesia ditulis "dkk".

Contoh kutipan langsung paling banyak empat baris.

Hadi (2001) menyatakan, "Banyak jenis jamur yang tumbuh pada batang pohon, baik yang masih berdiri dalam hutan, sebagai pelapuk kayu teras, maupun yang telah rebah, sebagai pengurai serasah".

Contoh kutipan tidak langsung dari pustaka yang dikarang 1 orang.

Pertanian terpadu dan berkelanjutan menentukan ...(Pracaya, 1998) atau Pracaya (1998) menyatakan bahwa pertanian terpadu dan berkelanjutan.. atau Menurut Pracaya (1998), pertanian terpadu dan berkelanjutan....

Contoh kutipan tidak langsung dari pustaka yang dikarang 2 orang.

Pembentukan mikoriza ... (Kikuchi dan Janse, 1998) atau Kikuchi dan Janse (1998) menyatakan bahwa pembentukan mikoriza atau Menurut Kikuchi dan Janse (1998), pembentukan mikoriza

Contoh kutipan tidak langsung dari pustaka yang dikarang 3 orang atau lebih.

Latar belakang masalah (Pengarang dari Indonesia) ... (Muchtart dkk., 1998) atau Muchtar dkk. (1998) menyatakan bahwa latar belakang masalah atau jika pengarang dari luar Indonesia penulisannya adalah, menurut Richard *et al.* (1998).....serta(Richard *et al.*,1998).

Kutipan dari wawancara dengan ahli dapat dituliskan dengan menuliskan tahunnya dan tidak dimasukkan dalam daftar pustaka. Contoh: berdasarkan komunikasi pribadi dengan Kepala Balai Karantina Pertanian Kelas I Pekanbaru (2016) perbanyak tanaman sawo di pembibitandapat dilakukan dengan cara cangkok belah.....contoh lain. “Perbanyak tanaman sawo di pembibitan.....dapat dilakukan dengan cara cangkok belah (Komunikasi pribadi, 2016)”.

1.5. Judul

Judul proposal penelitian, laporan penelitian, laporan praktek kerja lapang, dan skripsi diketik dengan huruf kapital, kecuali nama ilmiah; diketik sesuai dengan aturan baku penulisan nama ilmiah, diatur simetris kiri kanan, dengan ukuran huruf 14, diketik tebal (*bold*), dan tanpa diakhiri titik.

Jumlah kata pada judul proposal dan laporan tidak lebih dari 20 kata, apabila substansinya menyangkut spesies sebagai obyek penelitian maka nama ilmiah harus dicantumkan, contoh: “PERTUMBUHAN DAN PRODUKSI JAGUNG (*Zea mays* L.) DI LAHAN GAMBUT”, jika substansinya tidak menyangkut spesies maka nama ilmiah tidak perlu ditulis, contoh: “DISTRIBUSI JAGUNG HIBRIDA DI KABUPATEN INDRAGIRI HULU” (nama ilmiah jagung tidak perlu ditulis).

1.6. Penulisan Bilangan dan Lambang

- a. Bilangan dan lambang yang berada di awal kalimat harus ditulis dengan huruf.
Contoh: 4 orang ditulis Empat orang, \$ ditulis Dollar, % ditulis Persen.
- b. Bilangan di bawah 10 dalam uraian ditulis dengan huruf. Contoh: Serum anti rabies tersebut diujicobakan pada empat ekor monyet ekor panjang.
- c. Bilangan pecahan yang berdiri sendiri ditulis dengan huruf, sedangkan pecahan yang bergabung dengan bilangan bulat ditulis dengan angka.
Contoh: $\frac{1}{4}$ ditulis seperempat, $3\frac{1}{4}$ ditulis tetap $3\frac{1}{4}$.
- d. Angka desimal ditulis sesuai dengan aturan bahasa yang digunakan. Angka pecahan desimal dalam bahasa Indonesia dipisahkan dengan tanda baca koma (contoh: 2,40) dan bahasa Inggris menggunakan titik (2.40). Jika angka tersebut merupakan bagian kalimat kutipan dari bahasa Asing yang sudah di-Indonesiakan, maka angka pecahan desimal dipisahkan dengan tanda baca koma.

1.7. Penulisan Satuan

Satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang mengikuti sistem internasional, dan ditulis dengan lambang atau singkatan yang resmi, tidak diikuti dengan titik. Contoh:

| Jenis Satuan | Simbol Satuan |
|---------------------------------|-----------------------------------------|
| - Bobot atau berat | ton, kg, g, mg |
| - Volume atau isi | m^3 , cm^3 , l, ml, μl |
| - Panjang, jarak atau ketebalan | km, m, cm, mm, μm |
| - Luas | km^2 , m^2 , ha |
| - Waktu | tahun, bulan, hari, menit |
| - Nilai Uang | Rp, US\$ |
| - Konsentrasi | ppm, M, N, mol |
| - Tenaga kerja | HKP, HKW, HOK, HKT |
| - Harga | Rp/unit |
| - Kecepatan | km/jam, m/detik, rpm |
| - Produktivitas | kg/luas, kg/waktu, kg/orang |
| - Kelembaban atau kejenuhan | % |
| - Curah hujan | mm/tahun, mm/bulan |
| - Suhu | $^{\circ}C$, $^{\circ}F$, $^{\circ}R$ |

Penulisan satuan diikuti dengan nama bahan, luas, atau keterangan lain, contoh: 6 kg NPK, 6 ml HCl, 200 ppm GA, 5% H₂SO₄, 60 kg N/ha (60 kg N.ha⁻¹),

6 gP₂O₅/ tanaman (6 g P₂O₅. tan⁻¹), 26 HKP, 16 KHW, Rp160.000,00/ha, Rp6.000,00/kg, Rp60.000,00/HOK.

1.8. Singkatan dan Akronim

Istilah yang mempunyai singkatan atau akronim harus ditulis secara lengkap pada penulisan pertama kali diikuti singkatannya atau akronimnya di dalam kurung. Akronim ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik. Contoh:

- Singkatan: Universitas Islam Negeri (UIN), Teknologi Pasca Panen (TPP), Rumah Pematangan Unggas (RPU)
- Akronim: Balai Penelitian Tanaman Buah (BALITBU), Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)
- Beberapa singkatan lain ditulis dengan huruf kecil, misalnya: dpl (di atas permukaan laut), dkk. (dan kawan-kawan), *et al.* (*et alii*)

1.9. Nama Bahan dan Alat

Bahan-bahan kimia yang digunakan harus ditulis dengan benar dan konsisten serta dilengkapi dengan nama pabrik. Nama dagang (*registered trade mark*) produk buatan pabrik seperti pupuk, pestisida, dan produk lain harus dihindari. Alat-alat yang digunakan harus dilengkapi dengan merek dan model, misalnya thermometer digital (Omron MC-320) dan timbangan neraca elektronik (Ohaus T120K).

Nama bahan dan alat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia ditulis sesuai ejaan aslinya dengan huruf miring dan diikuti nama produsennya di dalam tanda kurung. Contoh: *cytosine* (Difco), *L-tyrosine* (Sigma), *propylene oxide* (Merck), *auxine* (Sigma), *centrifuge* (Beckman J6), dan lain-lain.

1.9.1. Nama Ilmiah

Nama ilmiah pada judul harus disertai dengan nama pengarang/ *author*. Nama ilmiah dalam judul ditulis sesuai dengan aturan baku penulisan nama ilmiah. Contoh: *Zea mays* L. Nama ilmiah untuk jenis (spesies) organisme dalam bahasa Latin dicetak dengan huruf miring (*italic*). Nama ilmiah yang hanya

memuat nama genus yang diikuti penulisan “sp.” atau “spp.” sebagai pengganti spesies maka kata yang ditulis dengan huruf miring hanya nama genusnya saja sedangkan ”sp.” atau “spp.” ditulis huruf tegak dan diakhiri titik, contoh: *Durio* sp. dan *Apis* spp. Huruf pertama nama genus selalu huruf kapital, sedangkan huruf pertama spesies selalu huruf kecil.

Pada waktu nama ilmiah untuk pertama kali ditulis dalam teks, nama *author*-nya harus ditulis dengan singkatan yang lazim (tidak digarisbawahi atau tidak dicetak miring dan diakhiri titik jika berupa singkatan nama). Contoh: *Zea mays* L.; *Ananas comosus* (Merr.) L. dan *Pseudomonas citri* Risso. Penulisan nama organisme untuk pertama kali harus diikuti nama ilmiahnya dalam kurung, selanjutnya cukup ditulis nama umumnya saja. Contoh: Penelitian ini menggunakan nanas (*Ananas comosus* Merr., L.) yang ditanam di lahan masam. Pada penulisan selanjutnya hanya menggunakan kata nanas saja tanpa diikuti nama ilmiahnya.

Jika nama ilmiah yang sama ditulis berulang-ulang dalam uraian naskah maka nama genusnya boleh disingkat dengan singkatan yang berlaku untuk genus tersebut, misalnya: *Apis cerana*, *Apis mellifera*, dan *Apis dorsata*, maka penulisannya *A. cerana*, *A. mellifera*, dan *A. dorsata*. Apabila dua nama dengan singkatan genusnya sama disebut berurutan maka nama-nama genus tidak boleh disingkat; misalnya *Corticium salmonicolor* diikuti *Cercospora oryzae* maka tidak boleh ditulis *C. salmonicolor* dan *C. oryzae*.

1.10. Tanda Baca

Semua tanda baca diketik tanpa jarak/spasi dari kata, lambang, singkatan, atau huruf yang diikutinya. Tata cara penulisan tanda baca yang belum tertulis dalam pedoman ini, dapat dilihat pada “Pedoman Penulisan Ejaan yang Disempurnakan diterbitkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI.”

1.10.1. Titik

- a. Tanda titik (.) dipakai pada singkatan tertentu

Contoh: Dr. Ir. Tantan R. Wiradarya, M.Sc., dkk.; hlm.

- b. Pemisah jam dengan menit dan angka ribuan

Contoh: 16.30; Rp6.000;

- c. Digunakan dalam penulisan daftar pustaka sebagai pemisah bagian kalimat.

Contoh:

Arminudin, A. T., A. Wijonarko, dan Y. A. Trisyono. 2010. Populasi *Bemisia tabaci* (Gennadius) pada Pertanaman Cabai di Yogyakarta: Studi Kasus pada Daerah Endemik dan Non Endemik Penyakit Keriting Kuning Cabai. *Jurnal Agroteknologi*, 1(1):7-11.

1.10.2. Koma

- a. Tanda koma (,) digunakan untuk memisahkan nama dan tahun sumber pustaka di dalam uraian naskah proposal dan skripsi.

Contoh:(Zam, 2014), ...(Zulfahmi dan Elfawati, 2013)

- b. Digunakan dalam penulisan nama pengarang di daftar pustaka.

Contoh: Aulawi, T. 2014...

- c. Digunakan di antara nama dan gelar akademik yang ditulis di belakang nama

Contoh: Dr. Ir. Tantan R. Wiradarya, M.Sc.

Dr. Irwan Taslapratama, M.Sc.

- d. Memisahkan anak kalimat dalam satu kalimat.

Contoh:

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui daya serap hara, menganalisis komposisi hara, dan mempelajari pengaruh hara terhadap pertumbuhan dan produksi tanaman jagung (*Zea mays* L.) di lahan gambut.

1.10.3. Titik Koma

- a. Titik koma (;) digunakan dalam deret yang di dalamnya sudah ada tanda baca lain. Contoh: Jam 09.40; 11.40; dan 16.40, (Muslim, 2009; Bukhari, 2011) (dua sumber pustaka dalam uraian)

- b. Digunakan untuk memisahkan unsur-unsur kalimat yang setara.

Contoh:

- Komposisi medium yang dibuat adalah *polypepton* 3 g/l; *yeast extract* 4 g/l; dst.
- Nanas dikenal dengan berbagai nama lokal atau daerah, di Jawa disebut ...; di Sumatera ...; di Kalimantan ...; dan di Sulawesi disebut

1.10.4. Titik Dua

- a. Titik dua (:) digunakan untuk memisahkan judul dengan sub judul.
Contoh : Hortikultura: Teori, Budidaya, dan Pasca Panen Itik Alabio
Sayuran Dataran Tinggi: Panen dan Pasca Panen Kubis
- b. Digunakan untuk menunjukkan perbandingan atau rasio.
Contoh: Perbandingan antara tanah dan pasir yang digunakan sebagai media tanam adalah 3:1.
- c. Digunakan pada akhir suatu kalimat yang diikuti dengan rangkaian, penguraian, atau perincian.
Contoh: Pengamatan harian dilakukan terhadap semua variabel pengamatan: suhu tubuh, kejernihan mata, kondisi kulit, dan vitalitas hewan uji

1.10.5. Tanda Kurung

- a. Tanda kurung () digunakan untuk mengagip singkatan dari kata yang muncul pertama kali di dalam uraian naskah proposal atau skripsi. Contoh:

| Salah | Benar |
|--------------------------------|--------------------------------|
| - RPH (Rumah Pemotongan Hewan) | - Rumah Pemotongan Hewan (RPH) |
| - (BTP) Bahan Tambahan Pangan | - Bahan Tambahan Pangan (BTP) |

Pada penulisan selanjutnya cukup menggunakan singkatan tersebut tanpa pemakaian tanda kurung, meskipun di awal kalimat.

- b. Untuk mengagip sumber referensi dalam uraian naskah
Contoh: Handoko (2014) menyatakan ... atau (Kuntoro, 2014).

1.10.6. Tanda Petik

Tanda petik (“ ”) dipakai untuk mengagip judul karangan, penekanan bab buku atau kata yang dipakai dalam kalimat, istilah yang kurang dikenal, dan kutipan langsung.

Contoh: “*e-government*”

1.11. Masalah Penulisan yang Perlu Diperhatikan

1.11.1. Pengejaan Kata

Ejaan yang digunakan dalam penulisan proposal penelitian, laporan penelitian, laporan praktek kerja lapang, dan skripsi adalah Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD).

Contoh: Pengejaan yang salah dan benar.

| Salah | Benar | Salah | Benar |
|--------------|-------------|---------------|---------------|
| negatip | negatif | khromatografi | kromatografi |
| sistim | sistem | produktifitas | produktivitas |
| propinsi | provinsi | morphology | morfologi |
| klassifikasi | klasifikasi | kwalitas | kualitas |
| analysis | analisis | jadual | jadwal |

Sumber : www.KamusBahasaIndonesia.org

1.11.2. Kata Depan, Gabungan Kata, dan Imbuhan

Penulisan “di”, “ke”, dan “dari” sebagai kata depan harus dipisah dengan kata yang mengikutinya jika diikuti kata yang mengandung arti keterangan tempat, benda, atau sifat, sedangkan harus digabung jika diikuti kata kerja sebagai gabungan kata atau imbuhan. Penulisan “ke” yang menunjukkan peringkat, digabung dengan kata yang mengikutinya (contoh: keempat), jika diikuti angka, maka harus ditulis dengan tanda hubung (-) (contoh: ke-4). Gabungan kata (frase) harus ditulis sesuai kaidah penulisan yang baku.

Contoh:

| Kata depan | Gabungan Kata | Imbuhan/Awalan/Konfiks |
|------------------|---------------|------------------------|
| di rumah | bilamana | dilihat |
| di buah | padahal | dipupuk |
| di angka sepuluh | daripada | diramu |
| ke tengah | barangkali | diperlukan |
| ke luar negeri | kerjasama | kelebihan |

1.11.3. Kata Sambung tidak Digunakan di Awal Kalimat

Kata sambung (penghubung), misalnya: karena, sebab, tetapi, namun, seperti, sehingga, meskipun, kemudian, selanjutnya, dan, untuk itu, maka, dan sedangkan, tidak boleh digunakan sebagai awal kalimat.

1.11.4. Pembentukan Kalimat dan Paragraf

Kalimat yang dibentuk di dalam uraian harus sesuai kaidah pembentukan kalimat yang sempurna dalam bahasa Indonesia, setidaknya terdiri atas subjek (S), predikat (P), dan obyek (O). Paragraf berisi minimal dua kalimat.

1.12. Sumber Informasi Rujukan

1.12.1. Jenis Sumber Informasi

Jenis sumber informasi minimal 15 referensi yang dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti di bawah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Majalah ilmiah, prosiding, atau kumpulan tulisan ilmiah, maksimum 20% (maksimal 10 tahun terakhir)
- b. Jurnal ilmiah, minimum 40% (maksimal 10 tahun terakhir)
- c. Buku teks (*textbook*), minimum 20%
- d. Internet, maksimum 5%

Sumber informasi yang boleh diambil dari internet hanya dari situs jurnal, situs resmi pemerintah atau lembaga resmi. Pada saat ujian munaqasah, sumber informasi semacam ini harus dilampirkan dalam bentuk *hardcopy*.

- e. Disertasi, tesis, dan/atau skripsi, maksimum 15%

Semua informasi yang dirujuk dalam proposal atau skripsi harus ditulis dalam Daftar Pustaka. Selain sumber informasi rujukan yang telah disebutkan, dapat ditambah dari sumber lain, seperti: surat kabar, komunikasi pribadi mengenai data yang tidak dipublikasikan (*unpublished*), televisi, radio, dan dokumen paten. Penulisan sumber informasi yang berupa komunikasi pribadi ditulis di dalam uraian dengan menuliskan nama individu yang dimaksud di dalam teks. Nama individu sebagai sumber informasi tidak perlu dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Sumber informasi yang berupa komunikasi pribadi hanya digunakan sebagai pelengkap informasi dan bukan merupakan bagian informasi utama dalam skripsi, serta jumlahnya tidak lebih dari 2%.

Contoh penulisan komunikasi pribadi:

- Penelitian mengenai jenis-jenis lalat buah di Provinsi Riau belum banyak dilakukan oleh peneliti (Kepala Balai Karantina Pertanian Kelas I Pekanbaru, 2011 komunikasi pribadi).

- Menurut hasil survei pendahuluan mengenai sebaran populasi *Bemisia tabaci* di daerah Sleman Yogyakarta menunjukkan kondisi pengelompokan populasi di area tertentu (Arminudin dan Wijonarko, 2008 *unpublihsed*).

1.12.2. Cara Pengacuan Pustaka

a. Pustaka atau sumber informasi ditunjuk dengan sistem nama dan tahun (*name and year system*). Nama penulis dapat ditulis pada awal, tengah, atau akhir kalimat. Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhir atau nama keluarga atau nama marga (*surname* atau *family name*). Sumber informasi yang ditunjuk harus merupakan sumber asli (bukan kutipan/sitir (*citation*) dari penulis lain). Beberapa contoh kutipan:

- Arminudin dkk. (2014) menyatakan *Bemisia tabaci* memiliki pola migrasi tertentu di daerah endemik penyakit keriting kuning cabai.
- *Bemisia tabaci* memiliki pola migrasi tertentu di daerah endemik penyakit keriting kuning cabai (Arminudin dkk., 2014).

b. Penulisan nama pengarang pada awal paragraf memberi arti bahwa tulisan dalam paragraf tersebut mengacu pada pustaka dengan nama pengarang pada awal paragraf.

c. Jika menunjukkan karangan yang ditulis oleh dua orang, kedua nama penulis harus disebutkan dan ditulis dengan kata “dan” di dalam uraian naskah, contoh:

- Irfan dan Febrina (2012) menyimpulkan bahwa EM4 merupakan aktivator terbaik untuk proses pengomposan serabut buah kelapa sawit daripada *Aspergillus terreus* SUK-1 dan kotoran sapi.

Penulisan pustaka yang ditulis oleh dua orang atau lebih di dalam daftar pustaka menggunakan kata sambung “dan” (jika berbahasa Indonesia) atau kata sambung yang disesuaikan bahasa asing yang digunakan untuk penulisan pustaka tersebut yang berarti “dan”. Contoh: dalam bahasa Inggris menggunakan “*and*” (miring), bahasa Jerman menggunakan “*und*” (miring), dan sebagainya.

d. Jika penulis lebih dari dua orang maka hanya nama terakhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan “*et al*” (jika sumber referensi berbahasa asing) dan menggunakan “*dkk*” (jika sumber referensi berbahasa Indonesia) contoh:

- Pengolahan keripik nanas (*Ananas comosus* (Merr.), L.) dengan berbagai jenis ketebalan pemotongan terhadap waktu penggorengan (Aulawi dkk., 2014).
 - Aulawi dkk. (2014), menyatakan bahwa pengolahan keripik nanas (*Ananas comosus* (Merr.), L.) dengan berbagai jenis ketebalan pemotongan terhadap waktu penggorengan.
- e. Jika rujukan yang diacu adalah terjemahan, maka nama penulis yang dicantumkan dalam uraian adalah nama penulis aslinya, bukan penerjemahnya.
- f. Jika rujukan yang diacu adalah rujukan terbitan dari suatu lembaga tanpa nama pengarang, maka dalam pengutipan ditulis nama lembaga yang dimaksud dan diikuti tahun penerbitan.
- g. Mengacu pustaka dapat dilakukan dengan mengutip langsung pernyataan yang tertulis dalam sumber informasi, baik dalam bahasa aslinya atau terjemahannya dalam bahasa Indonesia. Contohnya sebagai berikut :

- 1) Bila panjang kutipan kurang dari 20 kata dapat ditulis dalam teks utama diawali dan ditutup dengan tanda kutip (“.....”).

Contoh:

Pernyataan Yusrianto (2014) di dalam bukunya menyatakan bahwa “Surat Az Zumar (21) memang tidak menyebutkan bakteri atau fungi yang menghancurkan bahan organik, tetapi disebutkan sebagai pelajaran bagi *ulul albab.*”

- 2) Kutipan yang panjang ditulis dalam *block indent* yang batas tepi kiri dan kanannya lebih menjorok ke dalam (11 ketukan) atau satu kali ketukan “*tab*” pada *keyboard* komputer dibandingkan dengan teks utama, serta ditulis dengan ukuran huruf 10 dan jarak baris satu spasi.

Contoh:

Pendapat bahwa aktivitas petani tradisional senantiasa memiliki aspek kebudayaan antara lain dikemukakan oleh Schultz (1974):

Among primitive and peasant societies, cultural values and attitudes, beliefs and behavior patterns often play an equal or greater role than economic considerations when deciding whether to accept or not new production practices.

3) Jika kutipan berupa penggalan kalimat, penulisan kutipan diantara tanda kutip (“...”), serta didahului dan diakhiri dengan tiga titik. Di dalam kutipan langsung sumber kutipan yang berupa nama pengarang dan tahun penulisan dapat ditulis sebelum atau setelah kutipan.

Contoh:

Konteks pertanian keberlanjutan pada dasarnya berarti kemampuan untuk tetap produktif sekaligus tetap mempertahankan basis sumberdaya; seperti batasan tentang pertanian berkelanjutan oleh *Technical Advisory Committee of the CGIAR* (1988): “...pengelolaan sumber daya yang berhasil untuk usaha pertanian guna membantu kebutuhan manusia yang berubah serta mempertahankan atau meningkatkan kualitas lingkungan dan melestarikan sumber daya alam...”.

1.12.3. Tata cara penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun menurut abjad nama penulis utama dan berdasarkan tahun penerbitan yang lebih dahulu apabila terdapat nama penulis yang sama dengan tahun yang berbeda. Jika bahan rujukan disusun oleh beberapa penulis, maka nama semua penulis harus dicantumkan. Daftar pustaka ditulis dengan jarak satu spasi apabila lebih dari satu baris dalam satu pustaka, sedangkan antar pustaka dipisahkan jarak dua spasi. Tata cara penulisan daftar pustaka, antara lain:

A. Pustaka berupa Buku

Urutan penulisan adalah: Nama penulis. Tahun. Judul Buku. Penerbit. Kota Terbit. Halaman buku.

Contoh:

Mc. Dowell, L.R. 2003. *Mineral in Animal and Human Nutritions*. Elsevier Science. Amsterdam. 644 p.

Goenadi dan H. Sunanto. 2005. *Budidaya Kakao, Pengolahan Hasil dan Aspek Ekonominya*. Penebar Swadaya. Jakarta. 120 hal.

B. Pustaka berupa satu tulisan dalam buku yang disunting dan prosiding

Contoh:

Edmonds, J. A., J. F. Clarke, and J. J. Dooley. 2001. Carbon Management: The Challenge. *In: Carbon Management: Implications for R & D in the Chemical Sciences and Technology (A Workshop Report to the Chemical Sciences Roundtable)*. National Academy Press. Washington, D.C. USA: 7-32

Nito, N. and T. Akihama. 2009. Prospects of Citrus and Related Genera for Virus Disease Resistant Rootstock. *In: Proceedings of 4th International Asia-Pacific Conference on Citrus Rehabilitation*. Chiang Mai, 23rd August, 2009: 120-134

C. Pustaka berupa buku terjemahan

Contoh:

Kalshoven, L. G. E. 1981. *The Pests of Crops in Indonesia*. Translated by van Der Laan. Ichtiar Baru Van Hoeve. Jakarta. 701 p.

Lehninger, A.L. 1982. *Dasar-dasar Biokimia*. Jilid 1 Alih Bahasa oleh Maggy Thenawidjaja. Erlangga. Jakarta. 281 hal.

D. Pustaka berupa majalah ilmiah (jurnal ilmiah) dan terbitan tidak berkala

Contoh:

Solfan, B. dan Rosmaina. 2010. Pengomposan Serabut Buah Kelapa Sawit Menggunakan *Aspergillus terreus* SUK-1 dan EM4. *Jurnal Agroteknologi*, 1(1): 19-23.

De Barro, P.J., S.H. Hidayat., D. Frohlich., S. Subandiyah, and S. Ueda. 2008. A Virus and Its Vector, Paper Yellow Leaf Curl Virus and *Bemisia tabaci*, Two New Invaders of Indonesia. *Biology Invasions*, 10: 411-433.

FAO. 1977. Mycotoxin Surveillance. *FAO Food Control Series*, 4:17-57.

Apabila nama jurnal disingkat, maka cara penulisan singkatan nama jurnal harus disesuaikan dengan singkatan yang dibuat oleh jurnal yang bersangkutan. Contoh: *Applied and Environmental Microbiology* disingkat *Appl. Environ. Microbiol.* (Singkatan resmi suatu jurnal dapat diketahui melalui website sebagai berikut: <http://home.ncifcrf.gov/research/bja/>).

E. Pustaka berupa intisari (*abstract*) karena naskah lengkap tidak ditemukan

Contoh:

Chang, C.J. and N.W. Schaad. 1983. Serological Identification of Several Xylem Limited Bacteria (XLB). *Phytopathology*, 73: 806. (*Abstract*)

Lima, R.D., J.A. Brito., D.W. Dickson., W.T. Crow., C.A Zamora and M.L. Mendes. 2002. Enzymatic Characterization of *Meloidogyne* spp. Associated with Ornamentals and Agronomic Crops in Florida, USA. *Nematology*, 4:173. (Abstract)

F. Pustaka berupa Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Contoh:

Astuti, A.F. 2003. Analisis Pertumbuhan Tanaman dan Kurva Pertumbuhan Tiga Kultivar Kacang Tunggak. *Skripsi*. Fakultas Pertanian Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta.

Murtiningsih. 1996. Evaluation of the Serobact and Microbact Systems for Detection and Identification of *Listeria*. *Thesis*. Department of Food Science and Technology. The University of New South Wales.

Wahyuni, E. 2002. Molecular Analysis of *Spodoptera litura* Multiple *Nucleopolyhedrovirus* (SplMNPV) from Different Regions in Indonesia. *Disertation*. Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

G. Nama penulis yang sama dengan penulis rujukan di atasnya harus ditulis lengkap dan disusun berdasarkan urutan tahun yang lebih lama dahulu

Contoh:

Lakitan, B. 1993. *Dasar Dasar Fisiologi Tumbuhan*. Raja Grafiika Persada. Jakarta. 230 hal.

Lakitan, B. 1996. *Fisiologi Pertumbuhan dan Perkembangan Tanaman*. Rajawali Pers. Jakarta. 271 hal.

H. Nama majalah yang sama dengan majalah di atasnya harus ditulis lengkap

Contoh:

Davis, M.J., A.H. Purcell, and S.V. Thomson. 1980. Isolation Media for the Pierce's Disease Bacterium. *Phytopathology*, 70:425-429.

Stange, R.R., Jr. and J.W. Eckert. 1994. Influence of Postharvest Handling and Surfactants on Control of Green Mold of Lemons by Curing. *Phytopathology*, 84:612-616.

I. Informasi dari Internet

Isaac, J.D., C. Sanson, and J.L. Smith. 1999. Other People as a Source of Interest in an Activity. *J. Experimental Soc. Psychol.* 35:239. Abstract. <http://www.europe.idealibrary.com>. Diakses 7 Juni 2010.

J. Acuan dari artikel dalam CD-ROM

Penulisannya sama, yaitu nama penulis, tahun, judul naskah ditulis biasa, nama jurnal atau majalah ditulis miring, ditambah penulisan CD-ROMnya di dalam tanda kurung. Contohnya adalah sebagai berikut :

Mitchell, R. and M. Alexander. 1962. Microbiological Changes in Flooded Soils. *Soil Science*, 93:413-419 (CD-ROM: *Soil Science-Digital*, 1995).

K. Acuan dari kumpulan makalah/ Prosiding

Kumpulan makalah yang dimaksud adalah buku atau artikel yang berisi lebih dari satu makalah, dan ada editor atau penyuntingnya. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa dengan diberi keterangan (Ed.) jika hanya seorang editor, atau (Eds.) jika lebih dari satu orang editor. Judul buku atau artikel tersebut ditulis miring atau *italic*. Contohnya adalah sebagai berikut :

Marasas, W.F.O. and S.J.V. Rensburg. 1979. Mycotoxins and Their Medical and Veterinary Effects. P. 357-380. In: J.G. Horsfall and E.B. Cowling (Eds.), *Plant Disease: An Advanced Treatise Vol. 4*. Academic Press, New York.

Mukhadis, H.A. 2000. Tata Tulis Artikel Ilmiah. Hal. 51-65. Dalam: H.A. Saukah dan M.G. Waseso (Eds.), *Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah*. Universitas Negeri Malang. Malang.

L. Acuan dari paten

Penulisan acuan dari paten dilakukan dengan cara penulisan nama penemu, tahun paten dikeluarkan, jenis temuan, dan negara serta nomor hak patennya. Contohnya adalah sebagai berikut :

Harred, J.F., A.R. Knight, and J.S. McIntyre. 1972. Penemu: *Epoxidation Process*. Dow Chemical Company, US patent 3.654.317, 4 April 1972.

M. Acuan dari Internet

Nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, *alamat website/alamat email* (cetak miring), tanggal dan jam unduh

Contoh :

Hilman, L.M. 2002. Reproduction in Buffalo. UIN Suska Riau. <http://www.uin-suska.co.id>. Diakses tanggal 27 Januari 2008 (15:20).

1.13. Penulisan Nama Pengarang (*Author*)

- a. Pustaka yang tidak ada nama penulisnya tidak boleh ditulis sebagai anonim atau anonimus, tetapi dapat menggunakan nama instansi yang menyusun atau pengunggah (*upload* atau *posted by*).

Contoh:

Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas). 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Gramedia Pustaka. Jakarta. 1011 hal.

- b. Nama penulis yang mengandung dua unsur kata atau lebih

Penyusunan dalam Daftar Pustaka berdasar nama akhir dari penulis pertama: dapat berupa nama keluarga, nama marga, nama ayah, nama kecil, atau apapun; tanpa memperhatikan latar belakang masing-masing nama itu.

Contoh:

- Syukria Ikhsan Zam ditulis Zam, S. I.
- Dewi Ananda Mucra ditulis Mucra, D. A.

Apabila lebih dari satu nama penulis, maka nama penulis kedua yang terdiri atas dua unsur atau lebih ditulis nama akhirnya saja, sedangkan nama depan (dan nama tengah) disingkat di depan nama akhir. Contoh:

- Tahrir Aulawi dan Elfi Rahmadani ditulis Aulawi, T. dan E. Rahmadani.
- Edi Yusrianto, Dewi Febrina, dan Jully Handoko ditulis Yusrianto, E., D. Febrina, dan J. Handoko.

- c. Nama dengan gelar kesarjanaan, tradisional, atau keagamaan

Gelar kesarjanaan atau akademi seperti Prof., Dr., M.Sc., Ir., Drs., S.P., S.Pt., dan seterusnya; gelar tradisional seperti Tengku, Datuk, Raden, Raja, Adipati, dan seterusnya; serta gelar keagamaan seperti Haji, Kiai, Monsiegnur, dan seterusnya; tidak perlu dicantumkan dalam penulisan sumber kutipan maupun Daftar Pustaka. Contoh:

- Prof. Dr. H.M. Nazir Karim, M.A. ditulis Karim, M.N.
- Dr. Ir. Tantan R. Wiradarya, M.Sc. ditulis Wiradarya, T.R.

- d. Nama penulis yang harus ditulis semua

- Jika nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua suku katanya, contoh: Sulastin-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutrisno
- Jika nama akhir penulis ditulis dengan singkatan atau inisial

Contoh: Iskandar N.S. ditulis tetap Iskandar N.S.

Apabila initial itu di depan nama maka penulisannya dibalik. Contoh:

Williams D. Ross Jr. ditulis Ross Jr., W.D.

e. Penulisan nama penulis berdasarkan kebangsaan

1) Nama Amerika, Inggris, Perancis

- John Paul Jones ditulis Jones, J.P.
- Jean Jacques Costeau ditulis Costeau, J.J.

2) Nama Belanda dan Jerman

- J.E. van der Plank ditulis van der Plank, J.E.
- H. zur Horst Meyer ditulis Horst Meyer, H.z.

3) Nama Spanyol

- Casimir Gomez Ortega ditulis Ortega, C.G.
- Juan Perez Fernandez ditulis Fernandez, J.P.

4) Nama Portugis

- Silvio do Amaral ditulis Amaral, S.D.
- A.C. dos Santos ditulis Santos, A.C.D.

5) Nama Hongaria

- Zeitlin Kiraly ditulis Kiraly, Z.
- Albert Szent-Gyorgyi ditulis Szent-Gyorgyi, A.

6) Nama India

- Srivanasan P. Rao ditulis Rao, S. P.
- K.P. Das Gupta ditulis Das Gupta, K. P.

7) Nama Cina, Korea, dan Vietnam

- Lim Kuan Yew ditulis Lim K. Y.
- Park Chu Hee ditulis Park C. H.
- Nguyen Lam Tiep ditulis Nguyen L. P.

8) Nama Jepang

- Hiroyuki Yoshitomi ditulis Yoshitomi, H.
- Seiki Yamane ditulis Yamane, S.

9) Nama Arab

- Hassan Fahmy Khalil ditulis Khalil, H.F.
- Kamel El-Metwal ditulis El-Metwali, K.

II. PROPOSAL PENELITIAN

Susunan proposal penelitian pada umumnya terdiri atas: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

2.1. Bagian Awal

2.1.1. Halaman Sampul (*Cover*)

Sampul (*Cover*) dari kertas *concorde*. Tulisan yang tercetak sama dengan yang terdapat pada halaman judul. Proposal penelitian diserahkan ke Fakultas, Program Studi dan Perpustakaan diketik pada kertas HVS putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm² dengan bobot 70 g/m². Sampul dijilid *soft cover* dengan warna hijau lumut (Lampiran 1).

Halaman ini berisi: tulisan “PROPOSAL PENELITIAN”, judul, logo UIN Suska Riau dengan ukuran 4 x 4 cm dan tidak berwarna, nama dan NIM penulis, program studi, fakultas, universitas, kota, dan tahun pengesahan diketik dengan huruf Times New Roman, font size 14. Penulisan judul seperti ketentuan pada bagian 1.3.4. dan format halaman sampul (Lampiran 2).

2.1.2. Halaman Persyaratan

Halaman ini berisi seperti halaman sampul hanya ditambah kalimat “Diajukan sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan penelitian” yang diketik dengan ukuran huruf 11 setelah nama dan NIM penulis (Lampiran 3).

2.1.3. Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan merupakan pernyataan bahwa proposal telah diseminarkan dan disetujui Dosen Pembimbing dengan semua tanda tangan harus asli termasuk pada *copy* proposal (Lampiran 4).

2.1.4. Kata Pengantar

Kata pengantar berisikan rasa syukur, ungkapan terima kasih atas bantuan teknis dan saran yang diterima serta tujuan dari penulisan proposal penelitian. Akhir kata pengantar diketik kota, bulan, tahun, dan kata “penulis” (Lampiran 5).

2.1.5. Daftar Isi

Daftar isi disusun berdasarkan urutan halaman dari halaman judul hingga halaman terakhir, yang berupa bab, subbab, dan anak subbab. Kata “Halaman” untuk menunjukkan nomor halaman setiap bab, subbab, atau anak subbab diketik dipinggir halaman bagian kanan yang berakhir pada batas pinggir kanan dan berjarak tiga spasi di bawah kata daftar isi, susunan daftar isi diketik dengan jarak antar baris 1,5 spasi, kecuali pada penulisan bab yang terdapat subbab (dan anak subbab) maka diketik dengan jarak baris 1 spasi dan diberi jarak 1 spasi dari bab sebelumnya dan sesudahnya. Penulisan judul bab, subbab, dan anak subbab di dalam daftar isi sama dengan penulisan judul bab, subbab, atau anak subbab di dalam naskah (Lampiran 6).

2.1.6. Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Daftar tabel dan daftar gambar disajikan apabila terdapat tabel atau gambar lebih dari satu dalam naskah. Kata “Tabel” atau “Gambar” diketik sebelah kiri dan kata “Halaman” diketik sebelah kanan dengan jarak tiga spasi di bawah tulisan daftar tabel atau daftar gambar, nomor tabel atau gambar menggunakan angka-angka arab sesuai dengan nomor tabel atau gambar setiap bab. Judul tabel dan gambar yang lebih dari 1 baris diketik 1 spasi. Judul tabel dan gambar harus sama dengan yang di dalam naskah. (Contoh daftar Tabel pada Lampiran 7). (Contoh daftar Gambar pada Lampiran 8).

2.1.7. Daftar Singkatan

Daftar singkatan disajikan apabila terdapat lebih dari lima singkatan atau akronim yang sering digunakan dalam uraian naskah. Contoh penulisan daftar singkatan terdapat pada (Lampiran 9).

2.1.8. Daftar Lampiran

Daftar lampiran disajikan apabila terdapat lebih dari satu lampiran, disusun setelah daftar gambar atau daftar tabel. Jika daftar gambar tidak ada atau setelah daftar isi jika daftar tabel dan daftar gambar tidak ada (Lampiran 10).

2.2. Bagian Utama

Bagian utama proposal penelitian terdiri atas: Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, dan Materi dan Metode atau Metode Penelitian (d disesuaikan dengan jenis penelitian)

2.2.1. Pendahuluan (BAB I)

Pendahuluan untuk proposal penelitian eksperimen terdiri dari sub bab yaitu: 1.1. Latar Belakang, 1.2. Tujuan, 1.3. Manfaat, dan 1.4. Hipotesis (jika ada). Penelitian tanpa percobaan, bagian pendahuluan terdiri atas: 1.1. Latar Belakang, 1.2. Perumusan Masalah, 1.3. Tujuan dan Manfaat, dan 1.4. Hipotesis (jika ada).

1.1. Latar Belakang

Berisikan penjelasan atau argumentasi perlunya dilakukan penelitian yang berhubungan dengan topik yang dipilih, sehingga diharapkan dapat menuntun pembaca secara cermat lewat sepenggal pemikiran yang logis dan berakhir dengan apa yang diharapkan dari hasil penelitian yang akan dilakukan.

Pada bab ini juga dirumuskan masalah penelitian secara spesifik dan tegas, juga perlu dijelaskan alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penelitian ini dipandang menarik, penting dan perlu diteliti.

1.2. Tujuan

Berisi pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian.

1.3. Manfaat

Manfaat berisi penjelasan manfaat yang akan diperoleh dari penelitian yang akan dilakukan terutama kontribusinya dalam meningkatkan pemahaman tentang topik penelitian, pengembangan ilmu, pengetahuan secara keseluruhan dalam pengembangan ilmu pengetahuan secara keseluruhan dan bagi pembangunan bangsa dan negara..

1.4. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara dari pertanyaan permasalahan penelitian atau harapan yang ingin dicapai oleh tujuan penelitian dan belum tentu benar, sehingga perlu pembuktian melalui penelitian yang dimaksud.

2.2.2. Tinjauan Pustaka (BAB II)

Tinjauan pustaka diusahakan menggunakan pustaka terbaru (sepuluh tahun) terakhir dan relevan dengan materi yang diteliti. Uraian kajian pustaka dirumuskan agar menimbulkan gagasan yang mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, hasil penelitian (temuan) sebelumnya, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Tinjauan pustaka dapat mengacu buku teks, namun lebih diutamakan yang bersumber dari pustaka primer seperti jurnal ilmiah, prosiding, dan laporan hasil penelitian. Cara pengutipan pustaka dapat dilihat pada bagian 1.7.2.

2.2.3. Materi dan Metode (BAB III)

Bagian Materi dan Metode ini terdapat beberapa perbedaan untuk penelitian dengan percobaan (*experiment*) dan penelitian tanpa percobaan atau berupa survei.

| MATERI DAN METODE (dengan percobaan) | METODE PENELITIAN (survei atau tanpa percobaan) |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 3.1. Tempat dan Waktu | 3.1. Tempat dan Waktu |
| 3.2. Bahan dan Alat | 3.2. Konsep Operasional |
| 3.3. Metode Penelitian | 3.3. Metode Pengambilan Sampel |
| 3.4. Pelaksanaan Penelitian | 3.4. Analisis Data |
| 3.5. Pengamatan | |
| 3.6. Analisis Data | |

3.1. Tempat dan Waktu

Pada awal bab ini dicantumkan tempat penelitian akan dilakukan dan penjelasan spesifikasi atau hal-hal yang kira-kira mempengaruhi penelitian, misalnya jenis tanah, ketinggian tempat dan lain-lain. Proposal di bidang Sosial Ekonomi, uraian mengenai tempat atau daerah penelitian menggambarkan alasan pemilihan lokasi penelitian. Waktu penelitian menggambarkan waktu efektif yang digunakan dalam melakukan penelitian.

3.2. Bahan dan Alat

Bahan dan alat yang digunakan harus dicantumkan dengan jelas spesifikasinya dan ditulis mengikuti pedoman pada bagian 1.3.10.

3.3. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan harus dicantumkan dengan jelas, misalnya: survei atau percobaan (*experiment*). Jika menggunakan metode percobaan perlu dikemukakan rancangan percobaan yang digunakan, misalnya: rancangan acak lengkap (RAL), rancangan acak kelompok (RAK), atau faktorial. Jika penelitian dalam bentuk survei, maka perlu dikemukakan cara pengambilan contohnya.

3.4. Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaannya diurai dengan jelas mulai dari persiapan penelitian sampai kepada cara pengumpulan data dari variabel yang akan diamati.

3.5. Pengamatan

Pada bagian ini perlu dijelaskan metode yang digunakan untuk mendapatkan data disertai penjelasan rinci tentang cara pelaksanaannya. Penelitian di bidang Sosial Ekonomi penjelasan metode ini mencakup:

- Variabel dan alat pengukur variabel perlu dijelaskan secara rinci.
- Konsep operasional yang menggambarkan konsep batasan untuk mengukur variabel yang digunakan.

3.6. Analisis Hasil (Analisis Data)

Cara analisis data harus dijelaskan pada bagian ini. Jika analisis data menggunakan program pengolah data, maka perlu dituliskan nama dan versi program pengolah data tersebut. Contoh: SPSS ver. 16, SAS ver. 9, Statistica 6.

3.6.1. Rencana Anggaran Biaya

Suatu penelitian diupayakan untuk membuat rencana anggaran biaya yang akan digunakan selama kegiatan berlangsung dalam bentuk tabel (Lampiran 11).

3.6.2. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan penelitian dituliskan sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan yang dimaksud. Penulisan jadwal pelaksanaan kegiatan dibuat dalam bentuk tabel (Lampiran 12).

3.7. Bagian Akhir

3.7.1. Daftar Pustaka

Semua pustaka atau rujukan sebagai sumber informasi rujukan yang ditulis dalam uraian naskah harus didaftar pada daftar pustaka, kecuali rujukan yang tidak dipublikasikan (*unpublished*) atau berupa komunikasi personal (Lampiran 13).

3.7.2. Lampiran

Lampiran merupakan tempat untuk menyajikan keterangan tambahan seperti: cara penelitian, contoh-contoh perhitungan statistik, kuisioner, peta, skema kerja, dan lain-lain, yang berhubungan dengan penelitian (Lampiran 14).

III. SKRIPSI

Susunan skripsi terdiri atas: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

3.1. Bagian Awal

3.1.1. Halaman Sampul

Halaman sampul skripsi sama dengan proposal penelitian, hanya kata “PROPOSAL PENELITIAN” diganti dengan “SKRIPSI”. Sampul (*Cover*) dari kertas *concorde* dengan bobot kertas 120 g/m². Skripsi dijilid dengan *Cover* tebal dan keterangan pada sisi skripsi seperti pada Lampiran 15. Sampul halaman pertama setelah *Cover* dapat dilihat pada Lampiran 16.

3.1.2. Halaman Persyaratan

Halaman ini sama dengan halaman sampul ditambahkan kalimat “Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pertanian/Peternakan” (Lampiran 17).

3.1.3. Halaman Pengesahan

Berisikan judul, Nama Mahasiswa, NIM, Program Studi, menyetujui ke dua Pembimbing dengan menambahkan kalimat setelah diuji pada tanggal, Ketua Program Studi, dan Dekan, semua tanda tangan harus asli (Lampiran 18).

3.1.4. Halaman Tim Penguji

Halaman tim penguji dimaksudkan untuk menyatakan kelulusan berdasarkan hasil ujian di depan tim dosen penguji. Setiap dosen penguji harus membubuhkan tanda tangan dalam kolom yang disediakan, semua tanda tangan harus asli (Lampiran 19).

3.1.5. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan berisikan pernyataan penulis bahwa penelitian dalam skripsi yang disusun penulis belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik apapun atau bukan sebagai plagiat (Lampiran 20).

3.1.6. Halaman Persembahan dan Ucapan Terima Kasih (Jika Ada)

Halaman ini penulisannya sama dengan uraian yang lain. Pada bagian ini diusahakan untuk mencantumkan persembahan penghargaan bagi orang yang

telah berjasa memberikan bantuan moril dan spritual sehingga penulis dapat menyelesaikan studinya dengan baik. Pengungkapan penghargaan tetap menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan.

3.1.7. Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis skripsi maksimal ditulis satu halaman. Riwayat hidup berisikan tempat dan tanggal lahir penulis, nama kedua orang tua, pendidikan mulai SD sampai dengan SMU dan riwayat selama menjalankan studi di Fakultas Pertanian dan Peternakan UIN Suska Riau. Contoh penulisan terdapat pada Lampiran 21.

3.1.8. Kata Pengantar

Kata pengantar ditulis maksimal satu halaman, yang memuat uraian singkat tentang maksud dan tujuan skripsi, dan ucapan terima kasih terutama kepada pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan skripsi, termasuk penyandang dana jika ada. Penghargaan untuk pihak-pihak yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan penelitian tidak perlu dicantumkan, misalnya ucapan terima kasih kepada Tim Penguji, Dekan, Rektor, atau teman. Contoh penulisan terdapat pada Lampiran 22.

3.1.9. Intisari

Intisari memuat judul serta uraian singkat tentang latar belakang, tujuan, metode (materi dan metode), hasil, dan kesimpulan penelitian. Intisari diketik maksimal 250 kata, ditulis dengan jarak baris satu spasi dalam satu paragraf. Intisari harus dilengkapi dengan kata kunci maksimal tujuh kata atau gabungan kata. Contoh Intisari dapat dilihat pada Lampiran 23.

3.1.10. Abstract (Intisari berbahasa Inggris)

Abstract skripsi merupakan intisari yang diterjemahkan dalam bahasa Inggris dengan jumlah maksimal 250 kata dan diketik satu spasi dalam satu paragraf, serta mencantumkan *keywords* maksimal tujuh kata atau gabungan kata. Contoh penulisan *abstract* terdapat pada Lampiran 24.

3.1.11. Daftar Isi

Penulisan daftar isi pada skripsi sama dengan penulisan pada proposal penelitian, dapat dilihat pada Lampiran 25.

3.1.12. Daftar Tabel

Penulisan daftar tabel pada skripsi sama dengan penulisan pada proposal penelitian.

3.1.13. Daftar Gambar

Penulisan daftar gambar pada skripsi sama dengan penulisan pada proposal penelitian.

3.1.14. Daftar Singkatan

Penulisan daftar singkatan pada skripsi sama dengan penulisan pada proposal penelitian.

3.1.15. Daftar Lampiran

Penulisan daftar lampiran pada skripsi dan laporan lainnya sama dengan penulisan pada proposal penelitian.

3.2. Bagian Utama

3.2.1. Pendahuluan

Pendahuluan pada skripsi mempunyai isi hampir sama dengan proposal penelitian, hanya saja pada skripsi perlu ditambahkan dengan informasi atau kepustakaan mengenai apa yang telah dilaksanakan oleh peneliti terdahulu. Penelitian yang akan dilakukan permasalahannya belum pernah dipecahkan sebelumnya sehingga jelas keaslian penelitian yang dilakukan dan faedah yang dapat diharapkan.

3.2.2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka pada skripsi hampir sama dengan yang ada dalam proposal penelitian, hanya saja untuk skripsi perlu dilengkapi dengan informasi-informasi yang dapat mendukung hasil penelitian yang telah dilakukan.

3.2.3. Materi dan Metode (Metode Penelitian)

Bagian materi dan metode pada laporan atau skripsi sama dengan proposal penelitian, hanya saja pada skripsi atau laporan lainnya lebih lengkap, misalnya

ada bahan dan alat tambahan yang digunakan selama penelitian harus dicantumkan, begitu juga jika ada pengamatan tambahan harus dicantumkan.

3.2.4. Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian disajikan secara sistematis dan dapat menggunakan tabel, gambar, grafik, dan alat bantu lainnya. Perlu diperhatikan bahwa apabila data telah disajikan dalam bentuk tabel, maka tidak perlu lagi ditampilkan dalam bentuk gambar atau grafik, dan sebaliknya. Hasil yang diperoleh ditafsirkan dengan memperlihatkan dan menyesuaikan dengan latar belakang masalah yang diungkapkan dalam pendahuluan. Hasil dan pembahasan dipaparkan secara menyatu untuk setiap parameter yang diukur. Pembahasan merupakan tempat penulis mengemukakan pendapat dan argumentasi secara bebas, tetapi singkat dan logis serta didukung oleh hasil-hasil penelitian terdahulu (rujukan/pustaka/referensi). Pendapat ahli yang telah diringkas dalam pendahuluan tidak perlu diulang, tetapi diacu seperlunya saja. Pada penelitian Sosial Ekonomi/Agribisnis, bagian Hasil dan Pembahasan diawali dengan deskripsi singkat lokasi penelitian.

3.2.5. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan isi keseluruhan hasil penelitian yang disajikan secara ringkas dalam menjawab tujuan penelitian. Penulis harus kritis dalam penarikan kesimpulan, dengan memperhatikan apakah kesimpulan yang dibuat dapat ditafsirkan secara lain atau tidak. Saran dalam suatu penulisan tidak harus ada. Saran yang dikemukakan seharusnya berasal dari hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan atau hasil penelitian dan merupakan penyempurnaan dari penelitian yang dilakukan.

3.3. Bagian Akhir

3.3.1. Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka pada skripsi sama dengan proposal penelitian.

3.3.2. Lampiran

Penulisan lampiran pada skripsi sama dengan penulisan pada proposal penelitian.

IV. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN SINOPSIS, PEMBIMBING DAN PENGUJI, SEMINAR PROPOSAL DAN HASIL PENELITIAN SERTA MUNAQSAH

Proses pengajuan sinopsis, proposal dan skripsi meliputi beberapa tahap yang tercantum dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang perlu dicermati oleh mahasiswa. Prosedur pengajuan sinopsis, proposal dan skripsi di Fakultas Pertanian dan Peternakan UIN Suska Riau merupakan suatu sistem yang penuh dengan kedisiplinan dan telah ditetapkan oleh pimpinan Fakultas. Oleh karena itu perlu dicermati dan dilalui oleh mahasiswa. SOP pengajuan sinopsis, pembimbing dan penguji tugas akhir, seminar proposal dan hasil, SOP pengajuan Tugas Akhir (TA), dan SOP pengajuan ujian Munaqasah dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1. SOP Pengajuan Sinopsis

| No | Pelaksana | | | | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|--------|-------|------|-----|------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|----|
| | Aktivitas | Mahasiswa | PA | Ka Lab | Prodi | AUPK | KTU | WD 1 | Dekan | Persyaratan/Pelengkapan | Waktu (Menit) | Output | | |
| 1 | Mengajukan Sinopsis ke PA | | | | | | | | | | Form PS 1 | 10 Menit | | |
| 2 | Memeriksa dan Menyetujui Sinopsis | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis | 5 Menit | | |
| 3 | Mengoreksi dan Merekomendasikan Pbb 1 | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis | 5 Menit | | |
| 4 | Merekomendasikan Pbb 1,2 dan Pgj 1,2 dan Mengajukan Surat ke Bagian Umum | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis | 5 Menit | | |
| 5 | Bagian Umum Menerima Surat dan Meneruskan ke KTU | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pbb 1 | 5 Menit | | |
| 6 | Meneruskan Surat ke Dekan | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pembimbing 1 dan Form Disposisi | 5 Menit | | |
| 7 | Mendisposisikan ke WD 1 | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pembimbing 1 dan Form Disposisi | 2 Menit | | |
| 8 | Menelaah dan Menetapkan Pembimbing 1,2 Penguji 1, 2 dan Memerintahkan kasubbag Umum Membuat konsep surat tugas Pembimbing dan Penguji | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pembimbing 1 dan Form Disposisi | 5 Menit | | |
| 9 | Mengkonsep dan Memaraf Surat Tugas Pembimbing dan Penguji | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pembimbing 1 Form Disposisi dan Rekomendasi WD 1 | 10 Menit | | |
| 10 | Memaraf konsep surat Tugas Pembimbing dan Penguji | | | | | | | | | | Konsep Surat Tugas Pembimbing dan Penguji dan Paraf Kasubbag Umum | 5 Menit | | |
| 11 | Menandatangani Surat Tugas pembimbing dan Penguji | | | | | | | | | | Konsep Surat Tugas Pembimbing dan Penguji dan Paraf Kasubbag Umum dan KTU | 5 Menit | | |
| 12 | Mengarsipkan dan Menyerahkan Surat Tugas Pembimbing dan Penguji ke Mahasiswa | | | | | | | | | | Surat Tugas Pembimbing dan Penguji | 5 Menit | | 34 |

| No | Pelaksana | | | | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|--------|-------|------|-----|------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| | Aktivitas | Mahasiswa | PA | Ka Lab | Prodi | AUPK | KTU | WD 1 | Dekan | Persyaratan/Pelengkapan | Waktu (Menit) | Output | |
| 1 | Mengajukan Sinopsis ke PA | | | | | | | | | | Form PS 1 | 10 Menit | |
| 2 | Memeriksa dan Menyetujui Sinopsis | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis | 5 Menit | |
| 3 | Mengoreksi dan Merekomendasikan Pbb 1 | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis | 5 Menit | |
| 4 | Merekomendasikan Pbb 1,2 dan Pgi 1,2 dan Mengajukan Surat ke Bagian Umum | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis | 5 Menit | |
| 5 | Bagian Umum Menerima Surat dan Meneruskan ke KTU | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pbb 1 | 5 Menit | |
| 6 | Meneruskan Surat ke Dekan | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pembimbing 1 dan Form Disposisi | 5 Menit | |
| 7 | Mendisposisikan ke WD 1 | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pembimbing 1 dan Form Disposisi | 2 Menit | |
| 8 | Melaah dan Menetapkan Pembimbing 1,2 Penguji 1, 2 dan Memerintahkan kasubbag Umum Membuat konsep surat | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pembimbing 1 dan Form Disposisi | 5 Menit | |
| 9 | Mengkonsep dan Memaraf Surat Tugas Pembimbing dan Penguji | | | | | | | | | | Form PS 1 dan berkas Sinopsis dan Usulan Pembimbing 1 Form Disposisi dan Rekomendasi WD 1 | 10 Menit | |
| 10 | Memaraf konsep surat Tugas Pembimbing dan Penguji | | | | | | | | | | Konsep Surat Tugas Pembimbing dan Penguji dan Paraf Kasubbag Umum | 5 Menit | |
| 11 | Menandatangani Surat Tugas pembimbing dan Penguji | | | | | | | | | | Konsep Surat Tugas Pembimbing dan Penguji dan Paraf Kasubbag Umum dan KTU | 5 Menit | |
| 12 | Mengarsipkan dan Menyerahkan Surat Tugas Pembimbing dan Penguji ke Mahasiswa | | | | | | | | | | Surat Tugas Pembimbing dan Penguji | 5 Menit | |

Gambar 2. SOP Pengajuan Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir











Gambar 3. SOP Pengajuan Seminar Proposal

| | Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | |
|---|-------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------|----------|------|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------|------------|
| | | Mahasiswa | Prodi | Bendahara | Akademik | WD 1 | Persyaratan/Pelengkapan | Waktu (Menit) | Output | Keterangan |
| 1 | Penyerahan Semua Berkas Persyaratan Seminar Proposal | | | | | | Distribusi Bahan Seminar, kartu setoran Surat dan kartu seminar | 5 Menit | | |
| 2 | Memeriksa ACC Seminar Proposal dari Pembimbing | | | | | | Distribusi Bahan Seminar, kartu setoran Surat dan kartu seminar | 5 Menit | | |
| 3 | Menyetujui Persyaratan Seminar Proposal | | | | | | Baliko Cheklist Persaayratan Seminar | 5 Menit | | |
| 4 | Pembayaran Administrasi Seminar Proposal | | | | | | Kwitansi Pembayaran Seminar Proposal | 5 Menit | | |
| 5 | Mendaftar Seminar Proposal | | | | | | Undangan Seminar Proposal dan Form Penilaian | 5 Menit | | |
| 6 | Membuat Undangan Seminar Proposal | | | | | | Undangan Seminar Proposal dan Form Penilaian | 5 Menit | | |
| 7 | Penandatanganan Undangan Seminar Proposal | | | | | | Undangan Seminar Proposal dan Form Penilaian | 5 Menit | | |
| 8 | Mendistribusikan Materi dan undangan Seminar Proposal | | | | | | Undangan Seminar Proposal | 5 Menit | | |
| 9 | Pelaksanaan Seminar Proposal | | | | | | Bahan Seminar Proposal | 5 Menit | | |

Gambar 4. SOP Pengajuan Seminar Hasil Penelitian

| | Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | |
|---|----------------------------------------------------|-----------|-------|-----------|----------|------|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------|------------|
| | | Mahasiswa | Prodi | Bendahara | Akademik | WD 1 | Persyaratan/Pelengkapan | Waktu (Menit) | Output | Keterangan |
| 1 | Penyerahan Semua Berkas Persyaratan Seminar Hasil | | | | | | Distribusi Bahan Seminar, kartu setoran Surat dan kartu seminar | 5 Menit | | |
| 2 | Memeriksa ACC Seminar Hasil dari Pembimbing | | | | | | Distribusi Bahan Seminar, kartu setoran Surat dan kartu seminar | 5 Menit | | |
| 3 | Menyetujui Persyaratan Seminar Hasil | | | | | | Baloko Checklist Persaayratan Seminar | 5 Menit | | |
| 4 | Pembayaran Administrasi Seminar Hasil | | | | | | Kwitansi Pembayaran Seminar Hasil | 5 Menit | | |
| 5 | Mendaftar Seminar Hasil | | | | | | Undangan Seminar Hasil dan Form Penilaian | 5 Menit | | |
| 6 | Membuat Undangan Seminar Hasil | | | | | | Undangan Seminar Hasil dan Form Penilaian | 5 Menit | | |
| 7 | Penandatanganan Undangan Seminar Hasil | | | | | | Undangan Seminar Hasil dan Form Penilaian | 5 Menit | | |
| 8 | Mendistribusikan Materi dan undangan Seminar Hasil | | | | | | Undangan Seminar Hasil | 5 Menit | | |
| 9 | Pelaksanaan Seminar | | | | | | Bahan Seminar Hasil | 5 Menit | | |

Gambar 5. SOP Pengajuan Munaqosah

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------|------------------|--------|------------|
| | | Mahasiswa | Prodi | Akademik | Bendahara | WD 1 | Persyaratan/ Pelengkapan | Waktu (Menit) | Output | |
| 1 | Penyerahan Semua Berkas Persyaratan Munaqasah |  | | | | | Distribusi persyaratan Munaqasah | 10 Menit | | |
| 2 | Memeriksa Acc Skripsi dari Pembimbing 1 dan 2 | |  | | | | Draft Skripsi dan Persyaratan | 5 Menit | | |
| 3 | Memeriksa Berkas Persyaratan Munaqasah | | |  | | | Draft Skripsi dan Persyaratan | 5 Menit | | |
| 4 | Melakukan Pembayaran Ujian Munaqasah | | | |  | | Kwitansi Pembayaran Ujian Munaqasah | 5 Menit | | |
| 5 | Pendaftaran Ujian Munaqasah | | |  | | | Bukti Draft Skripsi dan Persyaratan | 5 Menit | | |
| 6 | Penentuan Ketua Ujian Munaqasah | | |  | | | Blanko Kesiediaan Ketua dan Penguji Ujian Munaqasah | 5 Menit | | |
| 7 | Membuat Undangan Munaqasah | | |  | | | Undangan Munaqasah | 5 Menit | | |
| 8 | Penanda Tangan Undangan Munaqasah | | | |  | | Undangan di Tanda Tagani oleh WD 1 | 5 Menit | | |
| 9 | Distribusi Undangan dan Draft Skripsi | | |  | | | Penyerahan Undangan dan Draft Skripsi | 5 Menit | | |
| 10 | Pelaksanaan Ujian Munaqasah |  | | | | | Form Nilai, Absensi dan Buku Munaqasah | 5 Menit | | |

Catatan :

- A. Pembimbing I menjadi Moderator dan Notulen berasal dari mahasiswa.

- B. Tata tertib Pelaksanaan Seminar Usul dan Hasil:
 1. Pembukaan oleh Pembimbing I maksimal 5 menit
 2. Presentasi oleh pemakalah dilakukan maksimal 10 menit.
 3. Pertanyaan/Diskusi dengan peserta selama 10 menit
 4. Diskusi dengan Penguji I Maksimal 15 menit
 5. Diskusi dengan Penguji II Maksimal 15 menit
 6. Arahan dan diskusi Kedua Pembimbing maksimal 5 menit
 7. Pembacaan Hasil Seminar sekaligus Penutup maksimal 5 menit

- C. Tata tertib Pelaksanaan Munaqasah
 1. Pembukaan oleh Ketua Tim Penguji maksimal 5 menit.
 2. Presentasi oleh Pemakalah dilakukan maksimal 10 menit.
 3. Diskusi dengan Penguji I maksimal 15 menit.
 4. Dskusi dengan Penguji II maksimal 15 menit.
 5. Diskusi dengan Penguji III maksimal 15 menit.
 6. Diskusi dengn Penguji IV maksimal 15 menit.
 7. Diskusi dengan Penguji V maksimal 15 menit.
 8. Sidang kelulusan Ujian Munaqasah maksimal 15 menit.
 9. Pembacaan Hasil Ujian Munaqasah sekaligus Penutup maksimal 15 menit.

V. PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

5.1. Bagian Awal

Halaman Sampul (*Cover*)

Sampul (*Cover*) dari kertas *concorde* warna hijau muda dengan bobot 120 g/m². Tulisan yang tercetak sama dengan yang terdapat pada halaman judul. Proposal praktek kerja lapang diserahkan ke bagian akademik Fakultas, Jurusan dan Perpustakaan diketik dikertas HVS putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm²) dengan bobot 70 g/m². Halaman ini berisi: tulisan “PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANG”, judul, logo UIN Suska Riau dengan ukuran 4 x 4 cm, nama dan NIM penulis, program studi, fakultas, universitas, kota, dan tahun pengesahan diketik dengan huruf *Times New Roman*, font size 14. Penulisan judul seperti ketentuan pada bagian 1.3.4. dan format halaman sampul (Lampiran 26).

Halaman Persyaratan

Halaman ini berisi seperti halaman sampul hanya ditambah kalimat “Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Melaksanakan Praktek Kerja Lapang” yang diketik dengan ukuran huruf 11 setelah nama dan NIM penulis (Lampiran 27).

Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan merupakan pernyataan bahwa proposal telah disetujui Dosen Pembimbing dengan semua tanda tangan harus asli termasuk pada *copy* proposal (Lampiran 28).

Kata Pengantar

Kata pengantar berisikan rasa syukur, ungkapan terima kasih atas bantuan teknis dan saran yang diterima serta tujuan dari penulisan proposal Praktek Kerja lapang. Akhir kata pengantar diketik kota, bulan, tahun, dan kata “penulis” (Lampiran 29).

Daftar Isi

Penulisan daftar isi pada proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan proposal penelitian maupun Skripsi (Lampiran 30).

Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Penulisan daftar tabel dan daftar gambar sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Daftar Singkatan

Penulisan daftar singkatan pada Proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Daftar Lampiran

Penulisan daftar lampiran pada Proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi.

5.2. Bagian Utama

Bagian utama pada Proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Pendahuluan (BAB I)

Pendahuluan Proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi, yaitu berisi:

1.1. Latar Belakang

Berisikan penjelasan atau argumentasi perlunya dilakukan praktek kerja lapang. Isi latar belakang Proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi.

1.2. Tujuan

Berisi pernyataan singkat mengenai tujuan praktek kerja lapang.

1.3. Manfaat

Manfaat, berisi penjelasan tentang manfaat yang akan diperoleh dari praktek kerja lapang.

Tinjauan Pustaka (BAB II)

Isi tinjauan pustaka pada Proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi. Cara pengutipan pustaka dapat dilihat pada bagian 1.7.2.

Materi dan Metode (BAB III)

Isi materi dan metode pada Proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi. Pada bab Materi dan Metode berisi:

3.1. Tempat dan Waktu

Penulisan tempat dan waktu pada Proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi.

3.2. Bahan dan Alat

Bahan dan alat yang digunakan harus dicantumkan dengan jelas spesifikasinya dan ditulis mengikuti pedoman pada bagian 1.3.10.

3.3. Metode Praktek Kerja lapang

Metode yang digunakan dalam Praktek Kerja Lapang sama dengan Proposal Penelitian maupun Skripsi.

3.4. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang

Pelaksanaannya diurai dengan jelas mulai dari persiapan Praktek Kerja Lapang sampai kepada cara pengumpulan data dari variabel yang akan diamati.

3.5. Pengamatan

Pada bagian ini perlu dijelaskan metode yang digunakan untuk mendapatkan data disertai penjelasan rinci tentang cara pelaksanaannya.

3.6. Analisis Data

Apabila dalam Praktek Kerja lapang dilakukan analisis data, maka harus dijelaskan pada bagian ini. Pengolahan data disesuaikan dengan metode yang digunakan.

3.7. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Lapang dituliskan sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan yang dimaksud. Penulisan jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Lapang sama dengan Proposal Penelitian.

5.3. Bagian Akhir

Daftar Pustaka

Semua pustaka atau rujukan sebagai sumber informasi rujukan yang ditulis dalam uraian naskah harus didaftar pada daftar pustaka, kecuali rujukan yang tidak dipublikasikan (*unpublished*) atau berupa komunikasi personal. Penulisan daftar pustaka sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi. (Lampiran 13)

Lampiran

Lampiran merupakan tempat untuk menyajikan keterangan tambahan seperti: cara penelitian, contoh-contoh perhitungan statistik, kuisioner, peta, skema kerja, dan lain-lain, yang berhubungan dengan praktek kerja lapang. Penulisan lampiran Proposal Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan Proposal Penelitian maupun Skripsi.

VI. LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Susunan Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan Skripsi.

a. Bagian Awal

Bagian awal Laporan Praktek Kerja Lapang adalah sebagai berikut :

Halaman Sampul

Halaman sampul laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan proposal Praktek Kerja lapang hanya kata “PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANG” diganti dengan LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG) (Contoh pada Lampiran 31).

Halaman Persyaratan

Halaman ini sama dengan halaman sampul ditambahkan kalimat “Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Praktek Kerja Lapang” (Lampiran 32).

Halaman Pengesahan

Berisikan judul, Nama Mahasiswa dan NIM, Program Studi, Menyetujui setelah diseminarkan pada tanggal, Pembimbing, Ketua Program Studi, dan Dekan, semua tanda tangan harus asli (Lampiran 33).

Kata Pengantar

Penulisan kata pengantar pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan Proposal Praktek Kerja Lapang (Lampiran 34).

Daftar Isi

Penulisan daftar isi pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Praktek Kerja Lapang, Proposal penelitian maupun Skripsi (Laporan 35).

Daftar Tabel

Penulisan daftar tabel pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Daftar Gambar

Penulisan daftar gambar pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Daftar Singkatan

Penulisan daftar singkatan pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Daftar Lampiran

Penulisan daftar lampiran pada pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Penelitian maupun Skripsi.

b. Bagian Utama**Pendahuluan**

Pendahuluan pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Materi dan Metode (Metode Praktek Kerja Lapang)

Bagian materi dan metode pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Praktek Kerja Lapang, Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Hasil dan Pembahasan

Hasil Praktek Kerja Lapang disajikan secara sistematis dan informatif. Tata cara penulisan dan isi dari hasil dan pembahasan pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan dilakukannya Praktek Kerja Lapang.

c. Bagian Akhir

Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka padapada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Penelitian maupun Skripsi.

Lampiran

Penulisan Lampiran pada pada Laporan Praktek Kerja Lapang sama dengan penulisan pada Proposal Penelitian maupun Skripsi.

VII. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)

Proses pengajuan proposal dan laporan Praktek Kerja Lapang (PKL) meliputi beberapa tahap yang tercantum dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang perlu dicermati oleh mahasiswa. Prosedur pengajuan Proposal dan Laporan Praktek Kerja Lapang di Fakultas Pertanian dan Peternakan UIN Suska Riau merupakan suatu sistem yang penuh dengan kedisiplinan dan telah ditetapkan oleh pimpinan Fakultas, oleh karena itu perlu dicermati dan akan dilalui oleh setiap mahasiswa. SOP tersebut dapat dilihat pada Gambar 6.

Gambar 6. SOP Pengajuan Praktek Kerja,Lapang (PKL)

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | |
|----|-----------------------------------------------|-----------|---------------------|-------------------|-------|----------|---------------------------------------|---------------|--------|------------|
| | | Mahasiswa | Pembimbing Fakultas | Pembimbing Lapang | Prodi | Fakultas | Persyaratan/Pelengkapan | Waktu (Menit) | Output | Keterangan |
| 1 | Penentuan Lokasi PKL | | | | | | Data dan Persyaratan dari Lokasi | 5 Menit | | |
| 2 | Pendaftaran Kegiatan PKL | | | | | | Berkas Persyaratan PKL | 5 Menit | | |
| 3 | Pembuatan Proposal dan Konsentrasi Materi PKL | | | | | | Proposal PKL | 5 Menit | | |
| 4 | Pembuatan Daftar Hadir dan Jurnal Harian | | | | | | Lembar Daftar Hadir dan Jurnal Harian | 5 Menit | | |
| 5 | Briefing dan Pembekalan Turun Pelaksanaan PKL | | | | | | Daftar Hadir Mahasiswa PKL | 5 Menit | | |
| 6 | Pelaksanaan Kegiatan PKL | | | | | | Surat Tugas Mengantar PKL | 5 Menit | | |
| 7 | Penyusunan Laporan PKL | | | | | | Draf Laporan PKL | 5 Menit | | |
| 8 | Seminar PKL | | | | | | Draf Laporan PKL | 5 Menit | | |
| 9 | Penyerahan Nilai PKL dari Pembimbing Lapang | | | | | | Daftar Nilai PKL | | | |
| 10 | Pembuatan Laporan Akhir PKL | | | | | | Laporan Akhir PKL | 5 Menit | | |
| 11 | Penyerahan Nilai Akhir PKL ke Prodi | | | | | | Nilai Akhir PKL | 5 Menit | | |

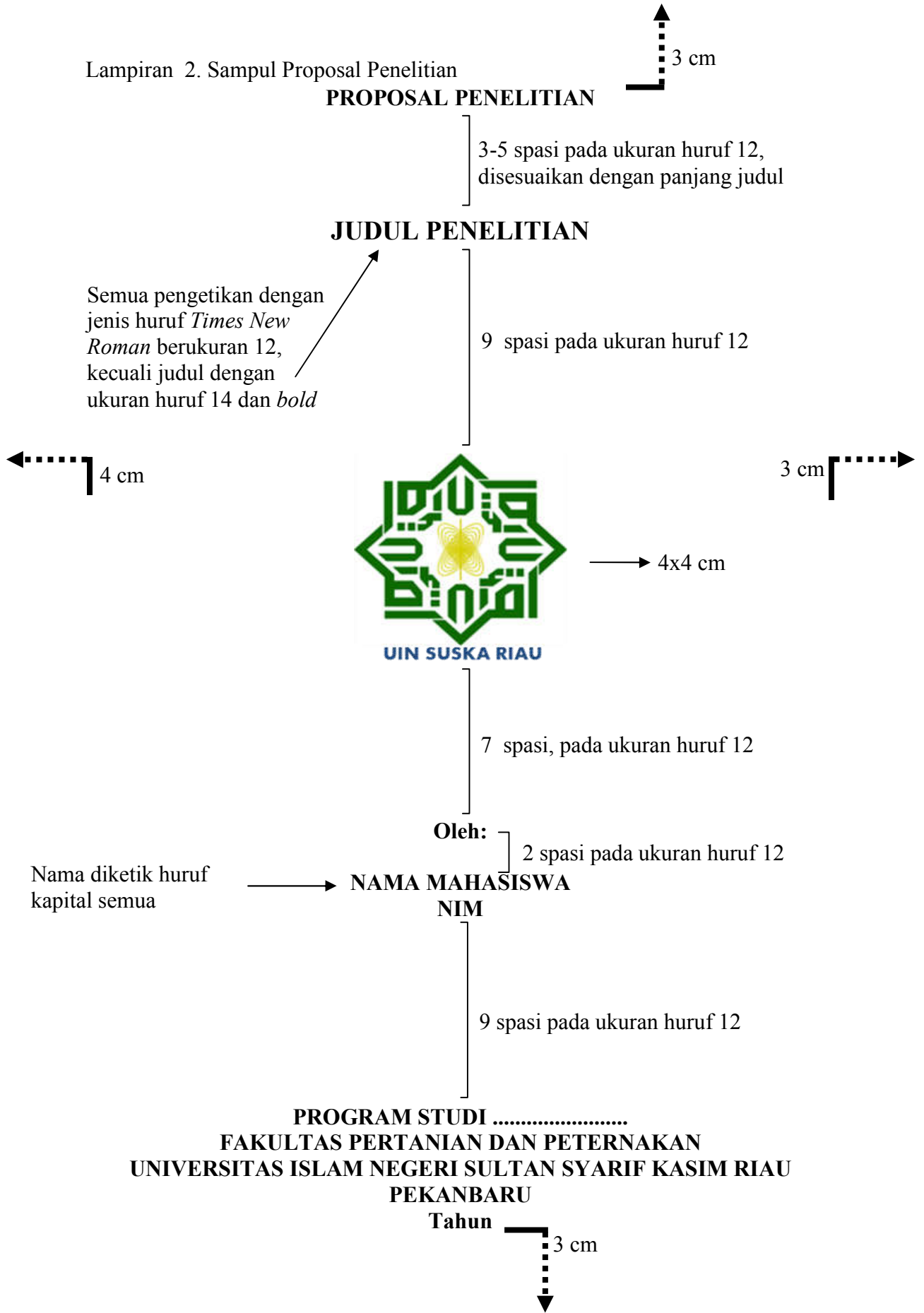
DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI. 1987. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Gramedia Pustaka. Jakarta.
- Fakultas Pertanian UGM. 2007. *Pedoman Penyusunan Skripsi*. Fakultas Pertanian Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta. 55 hal.
- UIN Sultan Syarif Kasim Riau. 2010. *Panduan Informasi Akademik 2012-2013*. Kementerian Agama RI. UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Pekanbaru. 196 hal.
- Pamungkas. 1972. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan-EYD, dilengkapi dengan Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Giri Surya. Surabaya. 67 hal.
- Pusat Pengajian Siswazah. 2002. *Panduan Menulis Tesis Gaya UKM*. Ed. Ketujuh. Universiti Kebangsaan Malaysia. Bangi. 133 hal.
- Rektor UIN Sultan Syarif Kasim Riau. 2016. *Keputusan Rektor UIN Sultan Syarif Kasim Riau Nomor 0922/R/2016 Tentang Penetapan Peraturan Akademik UIN Sultan Syarif Kasim Riau Tahun 2016*. Pekanbaru. 34 hal.

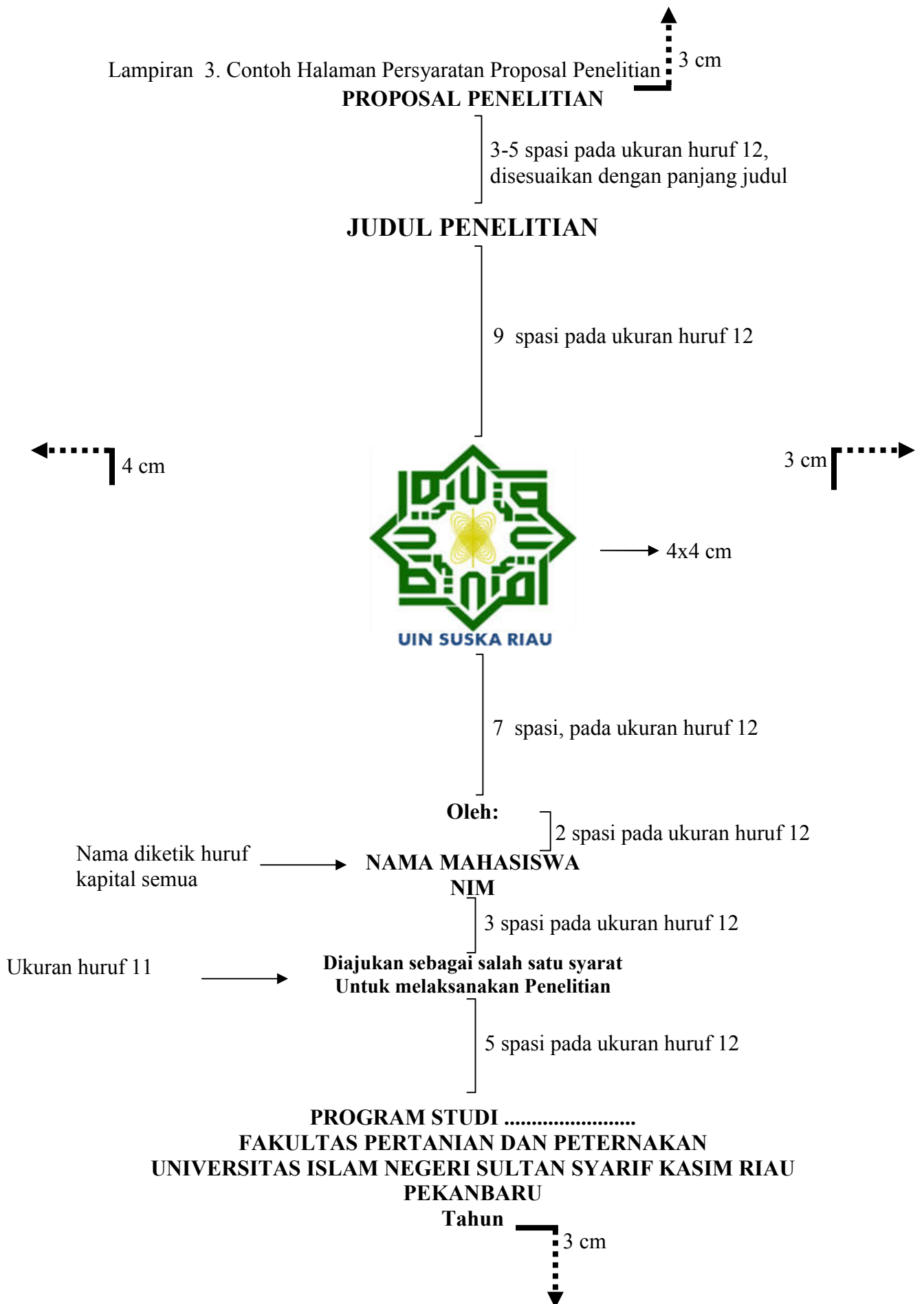
Lampiran 1. Warna Sampul

HIJAU LUMUT

Lampiran 2. Sampul Proposal Penelitian



Lampiran 3. Contoh Halaman Persyaratan Proposal Penelitian



Lampiran 4. Contoh Halaman Persetujuan Proposal Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Judul Penelitian
Nama :
NIM :
Program Studi :

] 2 spasi pada ukuran huruf 12

] 3 spasi pada ukuran huruf 12

Menyetujui,
Setelah diseminarkan pada tanggal (sesuai dengan tanggal seminar proposal)

] 3 spasi pada ukuran huruf 12

Pembimbing I

Pembimbing II

] 5 spasi pada ukuran huruf 12

Nama.....
NIP.....

Nama.....
NIP.....

] 3 spasi pada ukuran huruf 12

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Pertanian dan Peternakan

Ketua,
Program Studi

] 5 spasi pada ukuran huruf 12

Nama.....
NIP.....

Nama.....
NIP.....

Lampiran 5. Contoh Halaman Kata Pengantar Proposal Penelitian

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan keselamatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan proposal penelitian dengan judul “**Produksi dan Kandungan Fraksi Serat Rumput Setaria (*Setaria sphacelata*) yang Ditanam dengan Jenis Pupuk Kandang yang Berbeda pada Pemotongan Pertama**”. Proposal ini dibuat sebagai syarat untuk melaksanakan penelitian.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Ibu Dewi Ananda Mucra, S.Pt., M.P. sebagai dosen pembimbing I dan Ibu Dr. Dewi Febrina, S.Pt., M.P. sebagai dosen pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan, petunjuk dan motivasi sampai selesainya proposal penelitian ini. Kepada seluruh rekan-rekan yang telah banyak membantu penulis di dalam penyelesaian proposal penelitian ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu, penulis ucapkan terima kasih dan semoga mendapatkan balasan dari Allah SWT untuk kemajuan kita semua dalam menghadapi masa depan nanti.

Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan penulisan proposal ini. Semoga proposal penelitian ini bermanfaat bagi kita semua baik untuk masa kini maupun untuk masa yang akan datang.

Pekanbaru, bulan tahun

Penulis

Lampiran 6. Contoh Halaman Daftar Isi

| DAFTAR ISI | | |
|--------------------------------------|---|------------------------------|
| | } | 3 spasi pada ukuran huruf 12 |
| | | Halaman |
| KATA PENGANTAR | | iii |
| DAFTAR ISI | | iv |
| DAFTAR TABEL | | v |
| DAFTAR GAMBAR | | vi |
| DAFTAR SINGKATAN | | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN | | vii |
| | | |
| I. PENDAHULUAN | | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | | 1 |
| 1.2. Tujuan Penelitian | | 3 |
| 1.3. Hipotesis | | 3 |
| II. TINJAUAN PUSTAKA | | 4 |
| 2.1. Budidaya Nanas | | 4 |
| 2.2. Medium Tumbuh..... | | 7 |
| 2.3. Manfaat dan Nilai Gizi | | 9 |
| III. MATERI DAN METODE | | 10 |
| 3.1. Tempat dan Waktu | | 10 |
| 3.2. Bahan dan Alat | | 10 |
| 3.3. Rancangan Penelitian | | 11 |
| 3.4. Pelaksanaan Penelitian | | 11 |
| 3.5. Pengamatan | | 15 |
| 3.6. Anggaran Biaya Penelitian | | 15 |
| 3.7. Jadwal Penelitian..... | | 16 |
| DAFTAR PUSTAKA | | 18 |
| LAMPIRAN | | 20 |

Lampiran 7. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

3 spasi pada ukuran huruf 12

| Tabel | | Halaman | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------|
| 3.1. Kombinasi perlakuan ukuran benih dan jarak tanam kedelai | | 16 |] 1,5 spasi |
| 3.2. Analisis sidik ragam | | 20 | |
| 4.1. Rata-rata berat kering biji 10 hari setelah penyerbukan pada beberapa galur dan tetua tanaman kacang tanah..... | | 25 |] 1 spasi |
| 4.2. Rata-rata berat kering biji 15 hari setelah penyerbukan pada beberapa galur dan tetua tanaman kacang tanah..... | | 28 | |
| 4.3. Rata-rata berat kering biji 20 hari setelah penyerbukan pada beberapa galur dan tetua tanaman kacang tanah..... | | 35 | |
| 4.4. Rata-rata berat kering biji 25 hari setelah penyerbukan pada beberapa galur dan tetua tanaman kacang tanah..... | | 40 | |

Lampiran 8. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

3 spasi pada ukuran huruf 12

Gambar

Halaman

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
| 4.1. Hubungan pemupukan fosfor dengan umur berbunga tanaman kedelai | 30 |] 1,5 spasi |
| 4.2. Hubungan pemupukan fosfor dengan pembentukan polong bernas pada tanaman kedelai | 36 | |
| 4.3. Hubungan pemupukan fosfor dan pengolahan tanah dengan jumlah biji per polong tanaman kedelai | 38 |] 1 spasi |
| 4.4. Hubungan pemupukan fosfor dengan berat biji per plot tanaman kedelai..... | 50 | |

Lampiran 9. Contoh Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN

3 spasi pada ukuran huruf 12

| | |
|---------|-------------------------------------------------------|
| ELISA | <i>Enzyme-Linked Immunosorbent Assay</i> |
| FERINSA | Fermentasi Urin Sapi |
| GC | <i>Gas Chromatography</i> |
| HPLC | <i>High-Performance Liquid Chromatography</i> |
| HST | Hari Setelah Tanam |
| LEISA | <i>Low External Input and Sustainable Agriculture</i> |
| MST | Minggu Setelah Tanam |
| ME | <i>Methyl Eugenol</i> |
| RPH | Rumah Pemotongan Hewan |
| RPU | Rumah Pemotongan Unggas |
| BTP | Bahan Tambahan Pangan |
| HACCP | <i>Hazard Analysis Critical Control Points</i> |
| GLP | <i>Good Laboratory Practices</i> |
| GMP | <i>Good Manufacturing Practices</i> |
| GHP | <i>Good Handling Practices</i> |
| GHyP | <i>Good Hygienic Practices</i> |
| GCP | <i>Good Catering Practices</i> |
| GDP | <i>Good Distribution Practices</i> |
| GRP | <i>Good Retailing Practices</i> |
| SNI | Standar Nasional Indonesia |
| CAC | <i>Codex Alimentarius Commission</i> |

1,5 spasi

Lampiran 10. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

3 spasi pada ukuran huruf 12

| Lampiran | Halaman |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Bagan Percobaan di Lapangan menurut Rancangan Acak Lengkap (RAL) | 40] 1 spasi |
| 2. Jadwal Pelaksanaan Penelitian | 41] 1,5 spasi |
| 3. Deskripsi Varietas Malabar | 42] |
| 4. Deskripsi Varietas Kipas Putih | 43 |

Lampiran 11. Contoh Rencana Anggaran Biaya Penelitian

| No | Bahan/ kegiatan | Volume | Satuan | Harga satuan (Rp) | Biaya (Rp) |
|------------------------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|------------|
| A Bahan | | | | | |
| 1 | Benih kakao | 60 | Buah | 20,000 | 1,200,000 |
| 2 | Sekam padi | 1 | Karung | 300,000 | 300,000 |
| 3 | Arang kayu | 1 | Karung | 300,000 | 300,000 |
| 4 | Fungisida | 2 | Sachet | 50,000 | 100,000 |
| 5 | Pupuk kandang | 5 | Karung | 71,000 | 355,000 |
| 6 | Polybag | 3 | Kg | 30,000 | 90,000 |
| 7 | Kantong plastik | 3 | Kg | 40,000 | 120,000 |
| 8 | Bak perkecambahan | 64 | Buah | 15,000 | 960,000 |
| 9 | Kotak kardus | 56 | Buah | 5,000 | 280,000 |
| 10 | Paranet | 12 | Meter | 50,000 | 600,000 |
| 11 | Net | 20 | Meter | 20,000 | 400,000 |
| B Alat | | | | | 0 |
| 1 | Cangkul | 1 | Buah | 75,000 | 75,000 |
| 2 | Gembor | 1 | Buah | 40,000 | 40,000 |
| 3 | Sabit | 1 | Buah | 30,000 | 30,000 |
| C Biaya Laporan | | | | | 0 |
| 1 | Sewa lahan | 1 | Paket | 50,000 | 50,000 |
| 2 | Pembuatan proposal | 5 | Paket | 30,000 | 150,000 |
| 3 | Pembuatan laporan perkembangan | 5 | Paket | 40,000 | 200,000 |
| 4 | Pembuatan laporan akhir | 10 | Paket | 75,000 | 750,000 |
| 5 | ATK | 1 | Paket | 500,000 | 500,000 |
| 6 | Dokumentasi | 1 | Paket | 500,000 | 500,000 |
| 7 | Biaya terduga | 1 | Paket | 500,000 | 500,000 |
| Total | | | | | 7,500,000 |

Lampiran 12. Contoh Jadwal Pelaksanaan Penelitian

| No | Kegiatan | Juni | Juli | Agustus | September | Oktober | November |
|----|------------------------|------|------|---------|-----------|---------|----------|
| 1 | Persiapan Administrasi | X | | | | | |
| 2 | Pembuatan proposal | X | | | | | |
| 3 | Pelaksanaan Penelitian | X | X | X | X | X | |
| 4 | Persiapan Laboratorium | X | X | | | | |
| 5 | Persiapan Lahan | X | X | | | | |
| 6 | Persiapan Benih | | X | | | | |
| 7 | Penyimpanan benih | | X | X | | | |
| 8 | Penanaman | | X | X | X | | |
| 9 | Pemeliharaan | | X | X | X | X | |
| 10 | Pengamatan | | X | X | X | X | |
| 11 | Analisis Data | | | | | X | |
| 12 | Laporan | | | | | X | X |

Lampiran 13. Contoh Daftar Pustaka

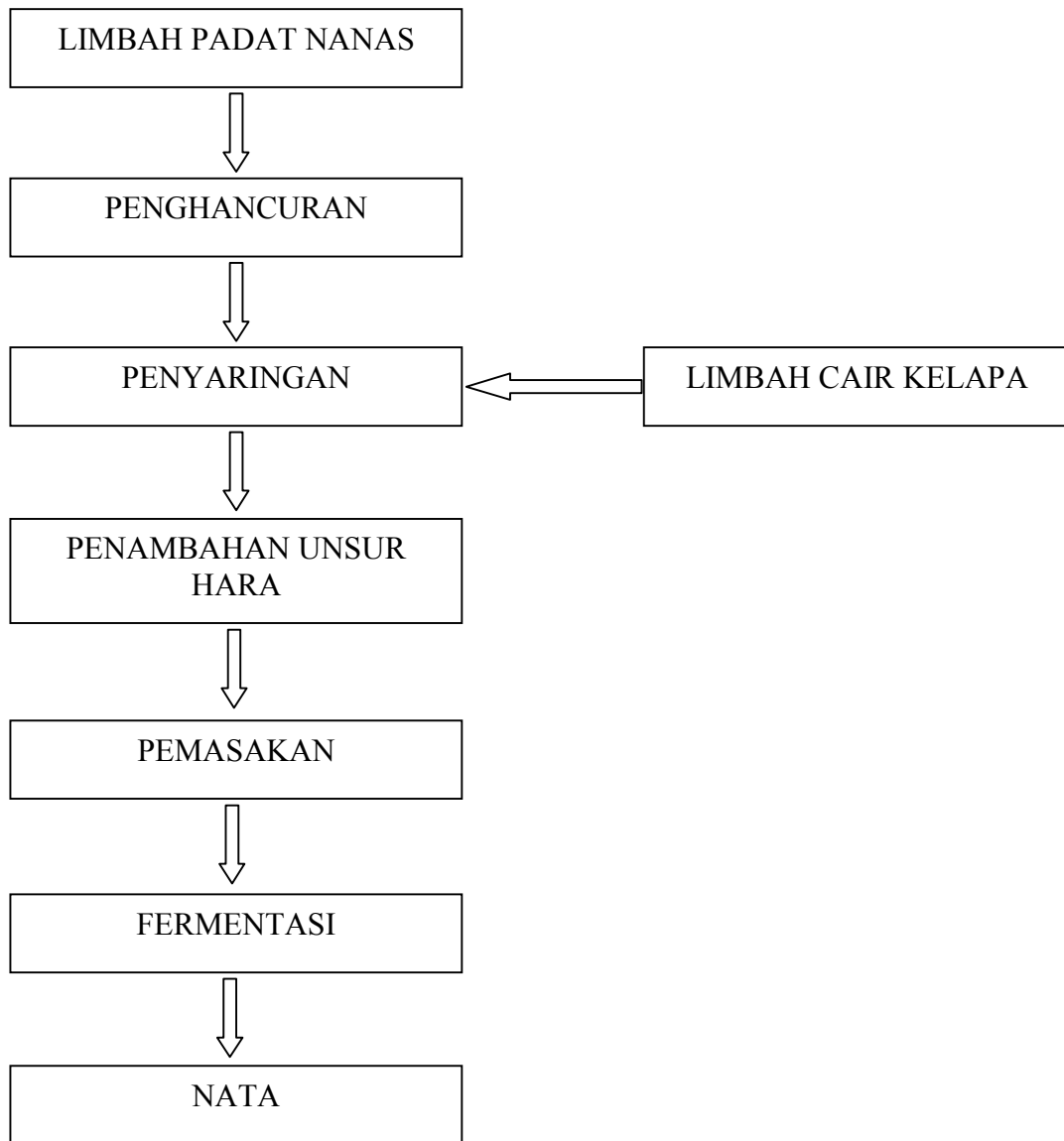
DAFTAR PUSTAKA

3 spasi pada ukuran huruf 12

- Aureli P., A. Constantini and S. Zalea. 1992. Antimicrobial activity of some plant essential oils against *Listeria monocytogenes*. *Journal of Food Protection*, 55 (5): 1153-1163] 1 spasi
- Heddy, S. 2001. *Ekofisiologi Tanaman: Suatu Kajian Kuantitatif Pertumbuhan Tanaman*. Rajawali Press. Jakarta. 200 hal.] 2 spasi
- Ismail, G. 1997. *Ekologi Tumbuhan dan Tanaman Pertanian: Pengantar ke Agroekologi*. Angkasa Raya. Padang. 200 hal.
- Ketaren, S. 1986. *Pengantar Teknologi Minyak dan Lemak Pangan*. Universitas Indonesia. Jakarta. 150 hal
- Lakitan, B. 1996. *Fisiologi Pertumbuhan dan Perkembangan Tanaman*. Rajawali Press. Jakarta. 200 hal.
- Praptowidodo, V.S. 1993. Proses Membran dalam Bioteknologi. Prosiding Seminar Nasional Bioteknologi Industri. PAU Bioteknologi ITB. Bandung, 27-29 Januari 1993. (*Abstract*).
- Rizal, S., S. Santausa dan Isyana. 1988. *Teknologi Pengemasan Pangan*. Pusat Antar Universitas Pangan dan Gizi. IPB Press. Bogor. 187 hal.
- Sari, R. 2010. Pengaruh Konsentrasi Pektin dan Perbandingan Campuran Sari Buah Markisa dengan Nanas Terhadap Mutu Serbuk Minuman Penyegar. *Skripsi*. Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Sumatera Utara. Medan.
- Sheppard, J. 2005. Consequences of Excessive Antibiotic Use. www.healthychild.com/database/consequences_of_excessive_antibiotic_use.htm. Diakses pada tanggal 11 Agustus 2005.
- Taranto, M.P., M. Medici., G. Perdigon., A.P. R. Hordago and G.F. Valdez. 1998. Evidence for Hypocholesterolemic Effect of *Lactobacillus reuteri* in Hypercholesterolemic Mice. *Journal of Dairy Science*, 81: 2336-2340.
- Usman, P. 2003. Potensi Bakteri Asam Laktat yang Diisolasi dari Dadih untuk Menurunkan Resiko Penyakit Kanker. *Jurnal Natur Indonesia*, 5:163-170.

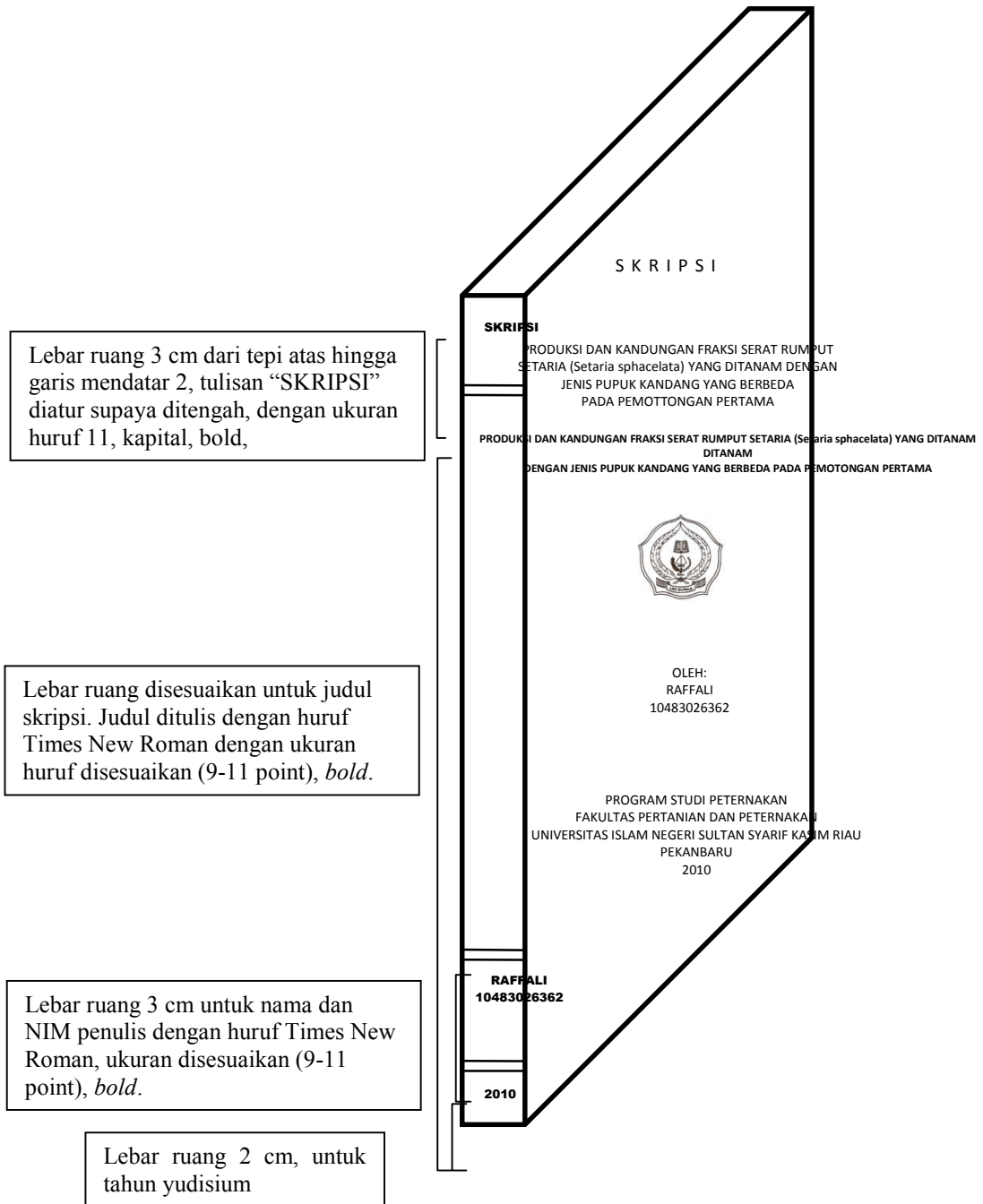
Lampiran 14. Contoh Lampiran

Lampiran 1. Bagan Alir Pembuatan *Nata de Pina* dari Limbah Padat Nanas

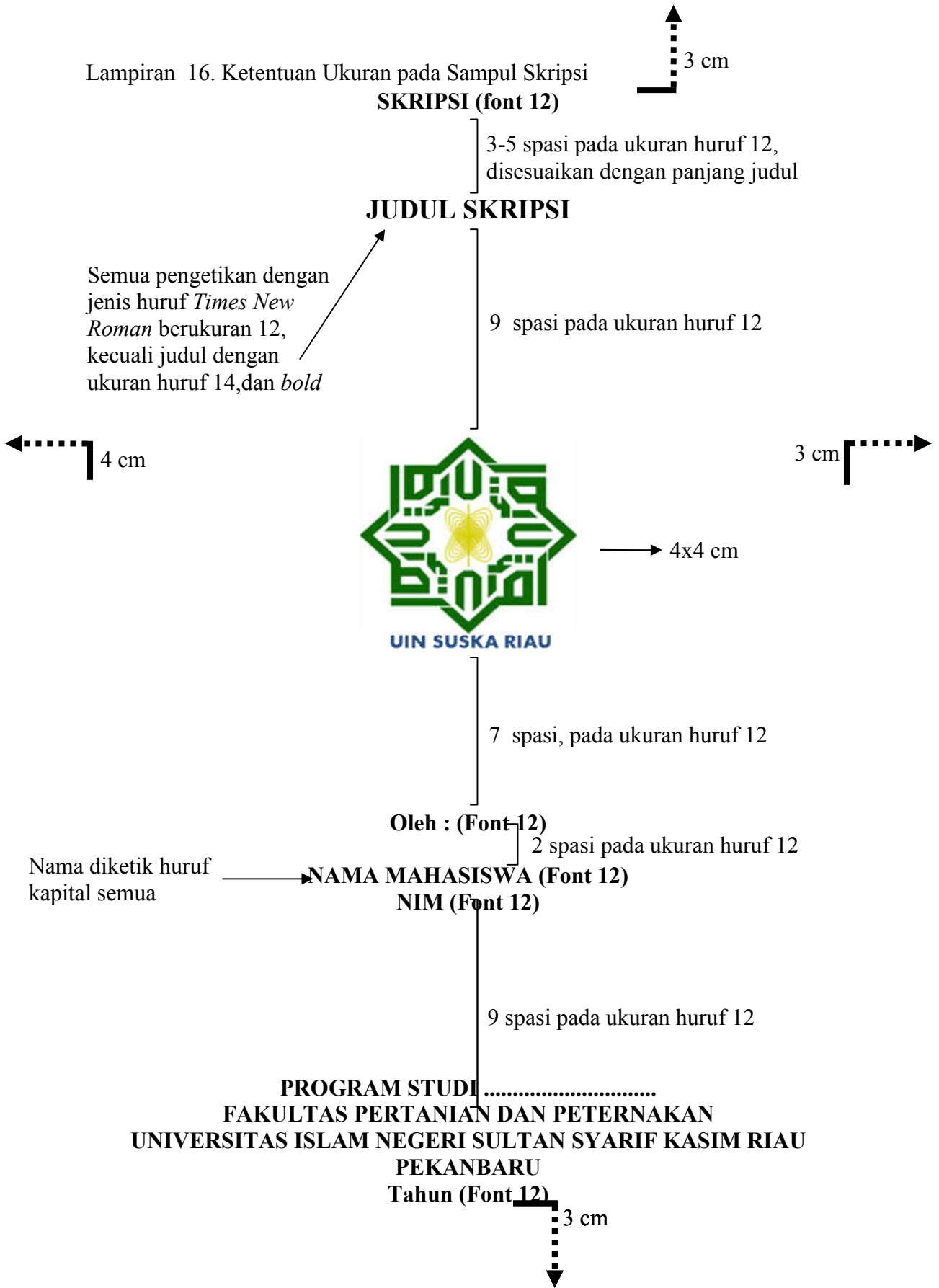


Gambar 1.1. Bagan alir pembuatan *nata de pina* dari limbah padat nanas.

Lampiran 15. Penjilidan skripsi



Lampiran 16. Ketentuan Ukuran pada Sampul Skripsi



Lampiran 17. Contoh Halaman Persyaratan Skripsi

SKRIPSI

3-5 spasi pada ukuran huruf 12,
d disesuaikan dengan panjang judul

JUDUL SKRIPSI

9 spasi pada ukuran huruf 12



4x4 cm

7 spasi, pada ukuran huruf 12

Oleh:

2 spasi pada ukuran huruf 12

Nama diketik huruf kapital semua

NAMA MAHASISWA

NIM

3 spasi pada ukuran huruf 12

Ukuran huruf 11

**Diajukan sebagai salah satu syarat
Untuk memperoleh gelar Sarjana**

5 spasi pada ukuran huruf 12

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU**

Tahun

3 cm

Lampiran 18. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :
Nama :
NIM :
Program Studi :

] 2 spasi pada ukuran huruf 12

] 3 spasi pada ukuran huruf 12

Menyetujui,
Setelah diuji pada tanggal(sesuai tanggal munaqasah)

] 3 spasi pada ukuran huruf 12

Pembimbing I

Pembimbing II

] 5 spasi pada ukuran huruf 12

Nama
NIP.

Nama
NIP.

] 4 spasi pada ukuran huruf 12

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Pertanian dan Peternakan

Ketua,
Program Studi

] 5 spasi pada ukuran huruf 12

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Lampiran 19. Contoh Halaman Tim Penguji dalam Skripsi

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan di depan tim penguji ujian Sarjana pada Fakultas Pertanian dan Peternakan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan dinyatakan lulus pada tanggal (sesuai tanggal munaqasah)

| No. | Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
|-----|------|------------|--------------|
| 1. | Nama | KETUA | 1. _____ |
| 2. | Nama | SEKRETARIS | 2. _____ |
| 3. | Nama | ANGGOTA | 3. _____ |
| 4. | Nama | ANGGOTA | 4. _____ |
| 5. | Nama | ANGGOTA | 5. _____ |

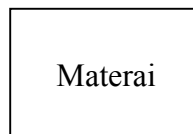
Lampiran 20. Contoh Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya berupa skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik apapun (sarjana, tesis, disertasi, dan sebagainya), baik di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan tim dosen pembimbing dan hak publikasi karya tulis ilmiah ini ada pada penulis, pembimbing 1 dan pembimbing 2.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan pula di dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan saya ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma hukum yang berlaku di perguruan tinggi dan negara Republik Indonesia.

Pekanbaru, bulan tahun
Yang membuat pernyataan,



Mahasiswa
NIM

Lampiran 21. Contoh Halaman Riwayat Hidup dalam Skripsi

RIWAYAT HIDUP



Nama Mahasiswa dilahirkan di Desa Kelurahan Kecamatan Kabupaten, pada tanggal bulan tahun Lahir dari pasangan Nama Ayah dan Nama Ibu, yang merupakan anak ke-..... dari bersaudara. Masuk sekolah dasar di SD dan tamat pada tahun

Pada tahun melanjutkan pendidikan ke sekolah lanjutan tingkat pertama di Nama tempat SMP/ sederajat dan tamat pada tahun di Nama SMP/ sederajat. Pada Tahun penulis melanjutkan pendidikan ke SMA/ sederajat dan tamat pada tahun

Pada tahun melalui jalur (masuk UIN) diterima menjadi mahasiswa pada Program Studi Fakultas Pertanian dan Peternakan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Selama masa kuliah penulis pernah menjadi anggota (ditulis sesuai organisasi yang diiukti). Pada bulan sampai tahun melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Kecamatan Kabupaten Provinsi.....

Bulan sampai tahun melaksanakan Praktek Kerja Lapang di Melaksanakan penelitian pada bulan sampai tahun di

Pada tanggal bulan tahun dinyatakan lulus dan berhak menyandang gelar Sarjana melalui sidang tertutup Program Studi Fakultas Pertanian dan Peternakan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

*** Ketentuan Foto:**

- Foto berwarna ukuran 3x4 cm
- Laki-laki: berkopiah, baju putih, jas hitam, dasi panjang warna hitam, dan tanpa kacamata.
- Perempuan: berjilbab hitam, baju lengan panjang putih, tidak berdasi, dan tanpa kacamata.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan keselamatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul “.....”.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada sebagai dosen pembimbing I dan sebagai dosen pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan, petunjuk dan motivasi sampai selesainya skripsi ini. Kepada seluruh rekan-rekan yang telah banyak membantu penulis di dalam penyelesaian skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu, penulis ucapkan terima kasih dan semoga mendapatkan balasan dari Allah SWT untuk kemajuan kita semua dalam menghadapi masa depan nanti.

Penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua baik untuk masa kini maupun untuk masa yang akan datang.

Pekanbaru, bulan tahun

Penulis

JUDUL PENELITIAN

Nama (NIM)

Di bawah bimbingan Dosen Pembimbing 1 dan Dosen Pembimbing 2

INTISARI

Latar belakang (Untuk memacu pertumbuhan dan produksi rumput Setaria dapat dilakukan dengan pemberian pupuk kandang. Kandungan fraksi serat dipengaruhi oleh kandungan hara pada pupuk yang diberikan). Tujuan penelitian (untuk mengetahui produksi dan kandungan fraksi serat dari Rumput Setaria yang ditanam dengan jenis pupuk kandang yang berbeda). Waktu dan tempat penelitian (Penelitian ini telah dilaksanakan pada bulan Maret sampai Oktober 2010 di Balai Bibit Ternak Dinas Peternakan Provinsi Riau dan analisis kandungan fraksi serat dilakukan di Laboratorium Nutrisi Ruminansia Fakultas Peternakan Universitas Andalas Padang). Metode penelitian (Pupuk kandang yang digunakan pada penelitian ini adalah feses sapi dan feses ayam. Metode yang digunakan pada penelitian ini Rancangan Acak Kelompok dengan tiga perlakuan dan tiga ulangan. Peubah yang diukur adalah produksi Rumput Setaria yang terdiri atas berat segar, berat kering, dan jumlah anakan, sedangkan untuk kandungan fraksi serat Rumput Setaria terdiri atas NDF, ADF, selulosa, hemiselulosa, lignin, dan silika). Hasil penelitian (Hasil penelitian menunjukkan bahwa Rumput Setaria yang ditanam dengan pupuk kandang feses sapi dan feses ayam memberi pengaruh yang nyata ($P < 0,01$) dalam meningkatkan produksi berat segar, berat kering, dan jumlah anakan, tetapi belum memberikan pengaruh nyata ($P > 0,05$) menurunkan NDF, ADF, selulosa, hemiselulosa, lignin, dan silika). Kesimpulan (Pemberian pupuk kandang yang berbeda hanya berpengaruh terhadap peningkatan produksi rumput Setaria).

Kata kunci: feses ayam, feses sapi, fraksi serat; produksi; setaria (urutan kata kunci berdasarkan abjad)

PRODUCTION AND FIBER FRACTION OF SETARIA GRASS (Setaria sphacelata) PLANTED WITH DIFFERENCE TYPE OF MANURE ON FIRST CUTTING

Name (ID number)

Under guidance by name of supervisor 1 and name of supervisor 2

ABSTRACT

Background (To strigger of growth and production on Setaria grass by manure application. Fiber fraction containt affected by manure's nutrient containt). Objective/aim(This study aims to determine the fraction of production and fiber content of setaria grass species planted with different type of manure). Time schedule and place of research (This research was conducted in Mart to October 2010 in the Central Animal Husbandry Department Livestock Seed Riau Province and fiber fraction content analysis done at the Ruminansia Nutrition Laboratory Faculty of Husbandry Andalas University Padang). Research method (Random Completed Block Design with three treatment groups and three replications of manure from feces of cows and chicken were used on this study. The observed variables are setaria grass production of fresh weight, dry weight, and number of samplings fraction while for the fiber content of setaria grass NDF, ADF, cellulose, hemiselulose, lignin, and silica). Result of the research (The results showed that the planted grass setaria with cow manure, cow feces, and chicken feces take real effect in increasing production of fresh weight, dry weight, and number of chicks ($P < 0.01$). but do not give a real influence in the lower NDF, ADF, cellulose, hemicellulose, lignin, and silica ($P > 0.05$). Conclusion (Application of manure only increased on setaria grass production).

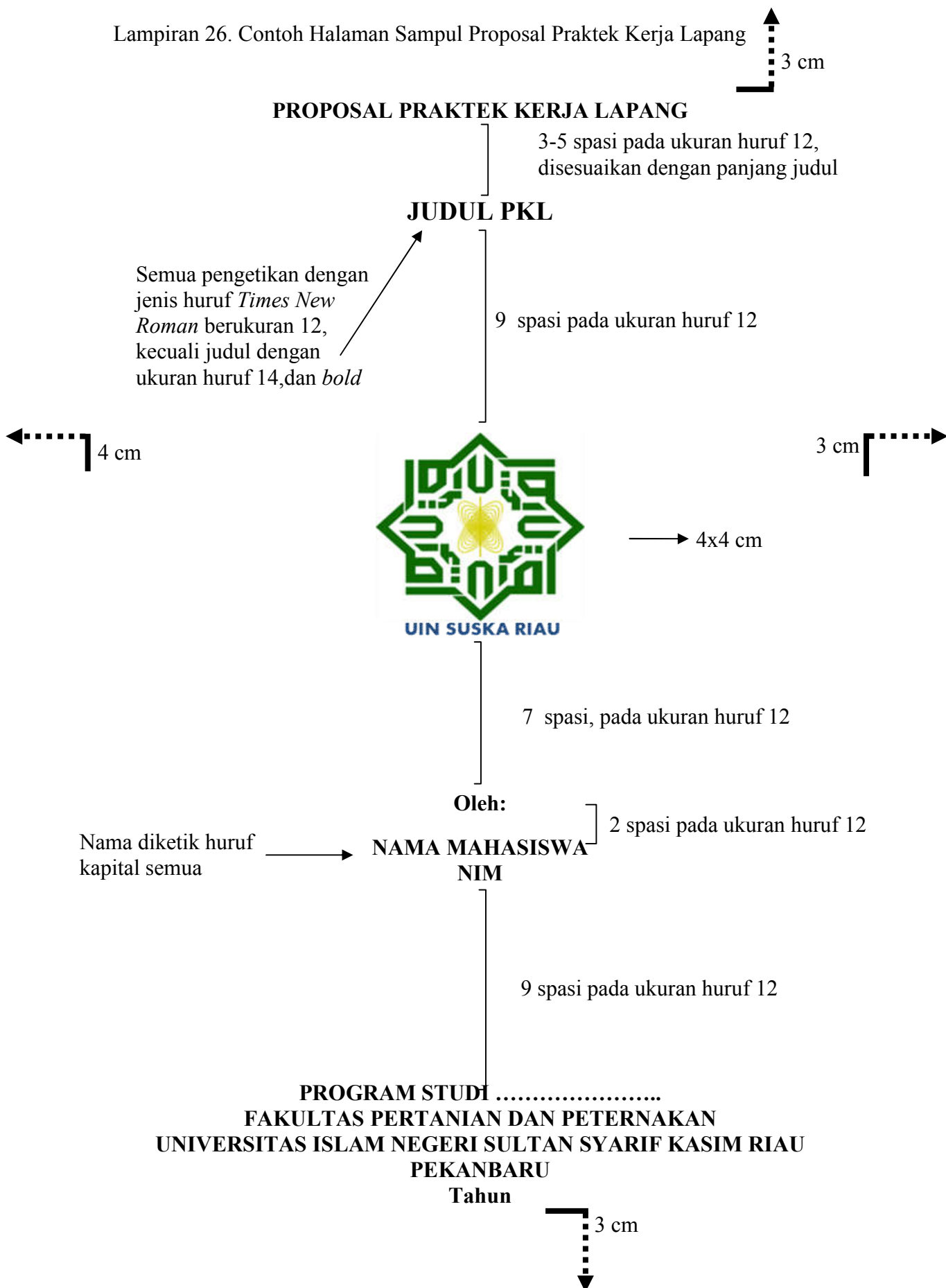
Keywords: chicken manure; cow manure; fiber fraction; production; setaria

Lampiran 25. Contoh Halaman Daftar Isi

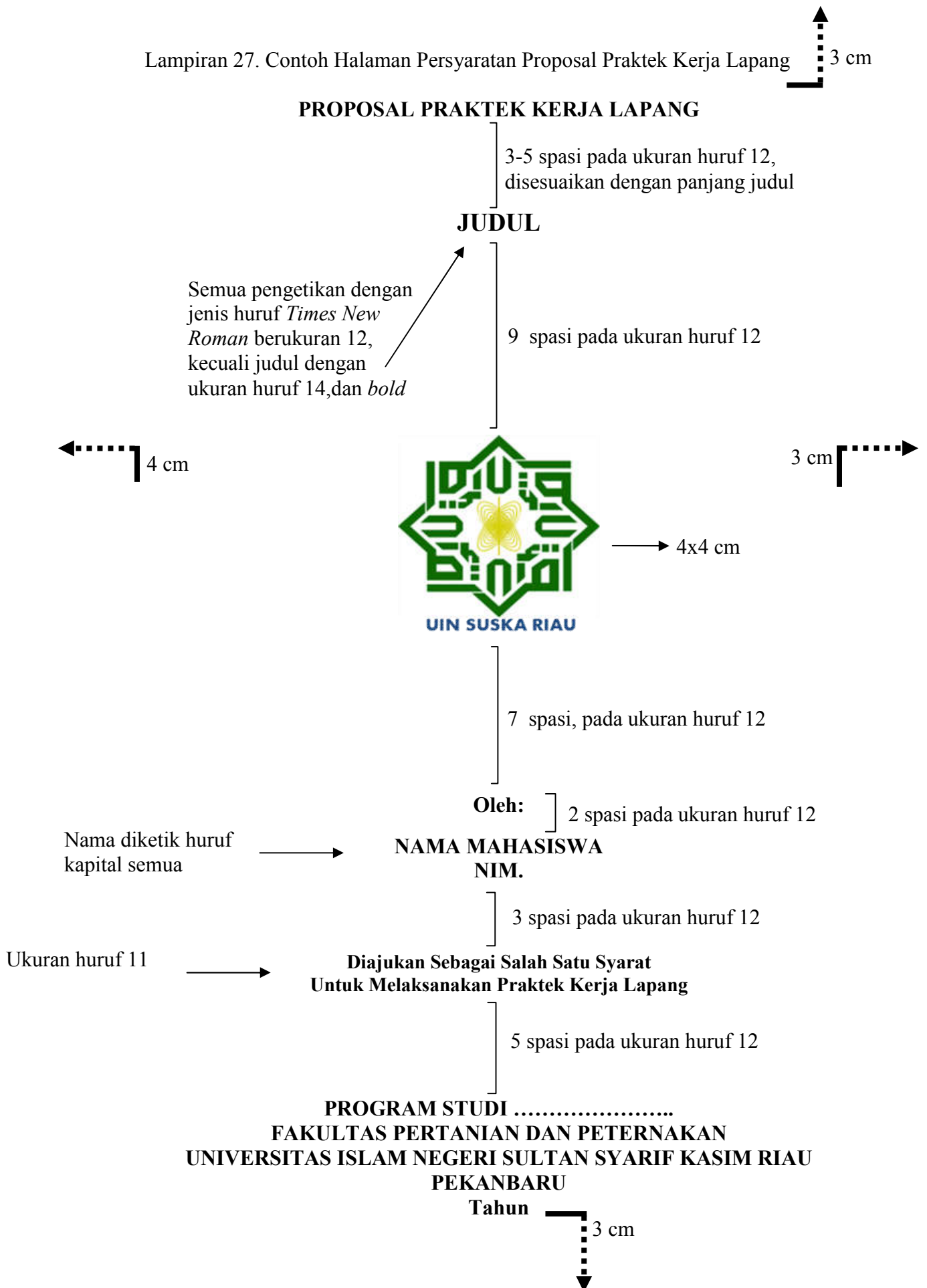
DAFTAR ISI

| | Halaman |
|-----------------------------------------|----------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| INTISARI | ii |
| ABSTRACT | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR GAMBAR | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | viii |
| | |
| I. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Tujuan Penelitian | 4 |
| 1.3. Manfaat Penelitian | 4 |
| 1.4. Hipotesis | 4 |
| | |
| II. TINJAUAN PUSTAKA | 5 |
| 2.1. Botani Tanaman kedelai | 5 |
| 2.2. Budidaya Kedelai | 6 |
| 2.3. Varietas | 9 |
| 2.4. Jarak Tanam | 11 |
| | |
| III. MATERI DAN METODE | 15 |
| 3.1. Tempat dan Waktu | 15 |
| 3.2. Bahan dan Alat | 15 |
| 3.3. Metode Penelitian | 15 |
| 3.4. Pelaksanaan Penelitian | 16 |
| 3.5. Pengamatan | 18 |
| 3.6. Analisis Data | 20 |
| | |
| IV. HASIL DAN PEMBAHASAN | 21 |
| 4.1. Tinggi Tanaman | 22 |
| 4.2. Umur Berbunga dan Umur Panen | 24 |
| 4.3. Jumlah Cabang Produktif | 27 |
| 4.4. Jumlah Polong/tanaman | 28 |
| | |
| V. PENUTUP | 32 |
| 5.1. Kesimpulan | 32 |
| 5.2. Saran | 32 |
| | |
| DAFTAR PUSTAKA | 33 |
| LAMPIRAN | 37 |

Lampiran 26. Contoh Halaman Sampul Proposal Praktek Kerja Lapang



Lampiran 27. Contoh Halaman Persyaratan Proposal Praktek Kerja Lapang



Lampiran 28. Contoh Lembar Pengesahan Proposal Praktek Kerja Lapang

LEMBAR PENGESAHAN

Judul :
Nama :
NIM :
Program Studi :

} 2 spasi pada ukuran huruf 12

Menyetujui,
}

} 3 spasi pada ukuran huruf 12

Pembimbing,
}

} 5 spasi pada ukuran huruf 12

Nama.....
NIP.

} 4 spasi pada ukuran huruf 12

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Pertanian dan Peternakan

Ketua,
Program Studi.....

} 5 spasi pada ukuran huruf 12

Nama
NIP.

Nama
NIP.

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah hirabbil'alamin, segala puji dan syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan proposal praktek kerja lapangan ini. Shalawat beserta salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang membawa umatnya dari masa yang kelam menuju masa yang cerah dengan cahaya iman dan ilmu pengetahuan.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada kedua orang tua kami yang telah memberikan doa dan semangat. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pembimbing PKL (Nama) yang telah banyak memberi saran serta masukan yang sangat berarti dalam penyelesaian proposal ini. Tidak lupa, terima kasih banyak kepada teman-teman yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan proposal ini.

Penulis juga menyadari berbagai kekurangan dan keterbatasan yang ada, sehingga kemungkinan terjadinya kekeliruan dan kekurangan dalam penulisan proposal ini. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat kami harapkan guna perbaikan dimasa mendatang. Akhirnya, besar harapan kami semoga proposal ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Wassalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Pekanbaru, bulan tahun

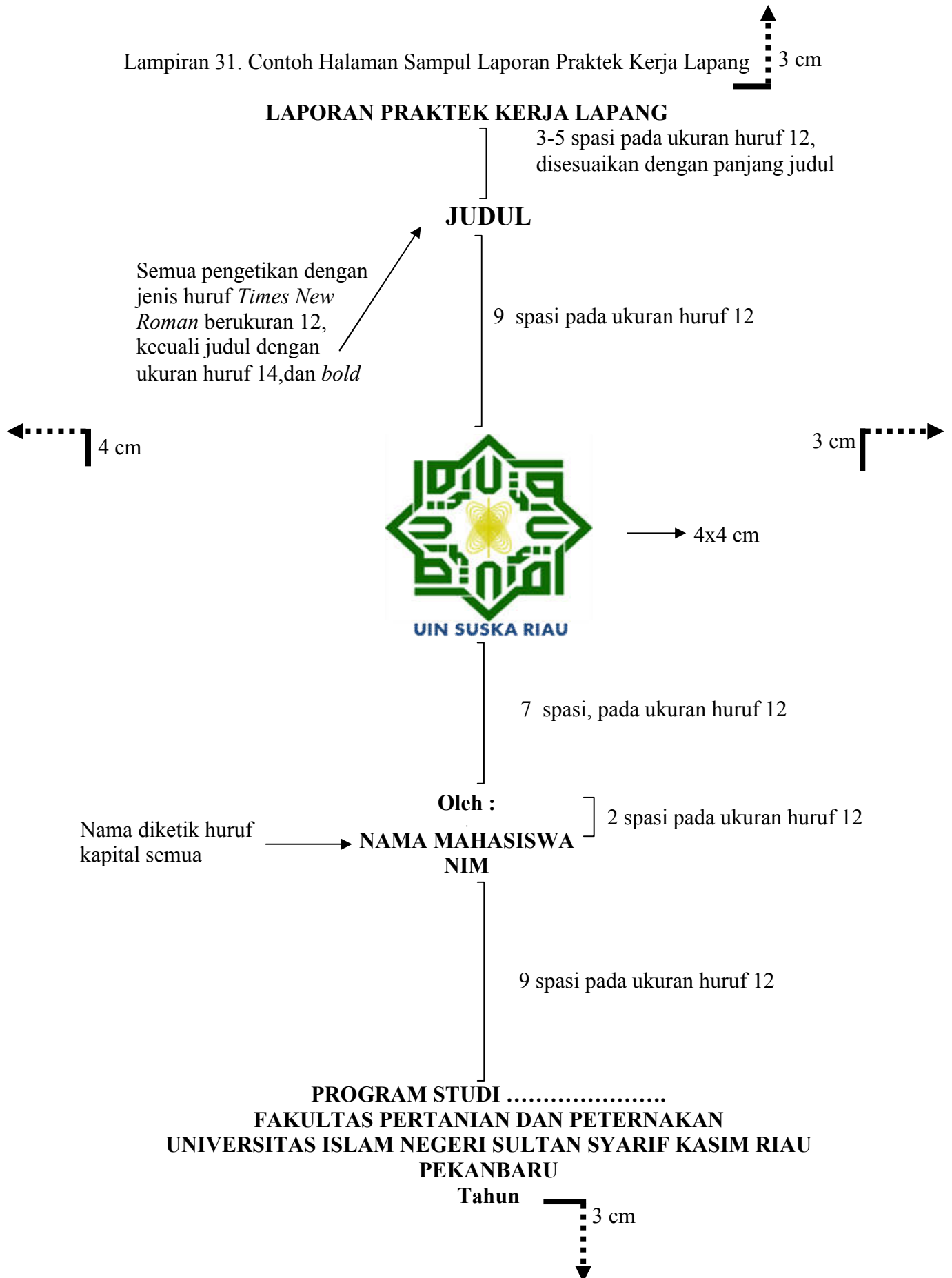
Penulis

Lampiran 30. Contoh Daftar Isi Proposal Praktek Kerja Lapang

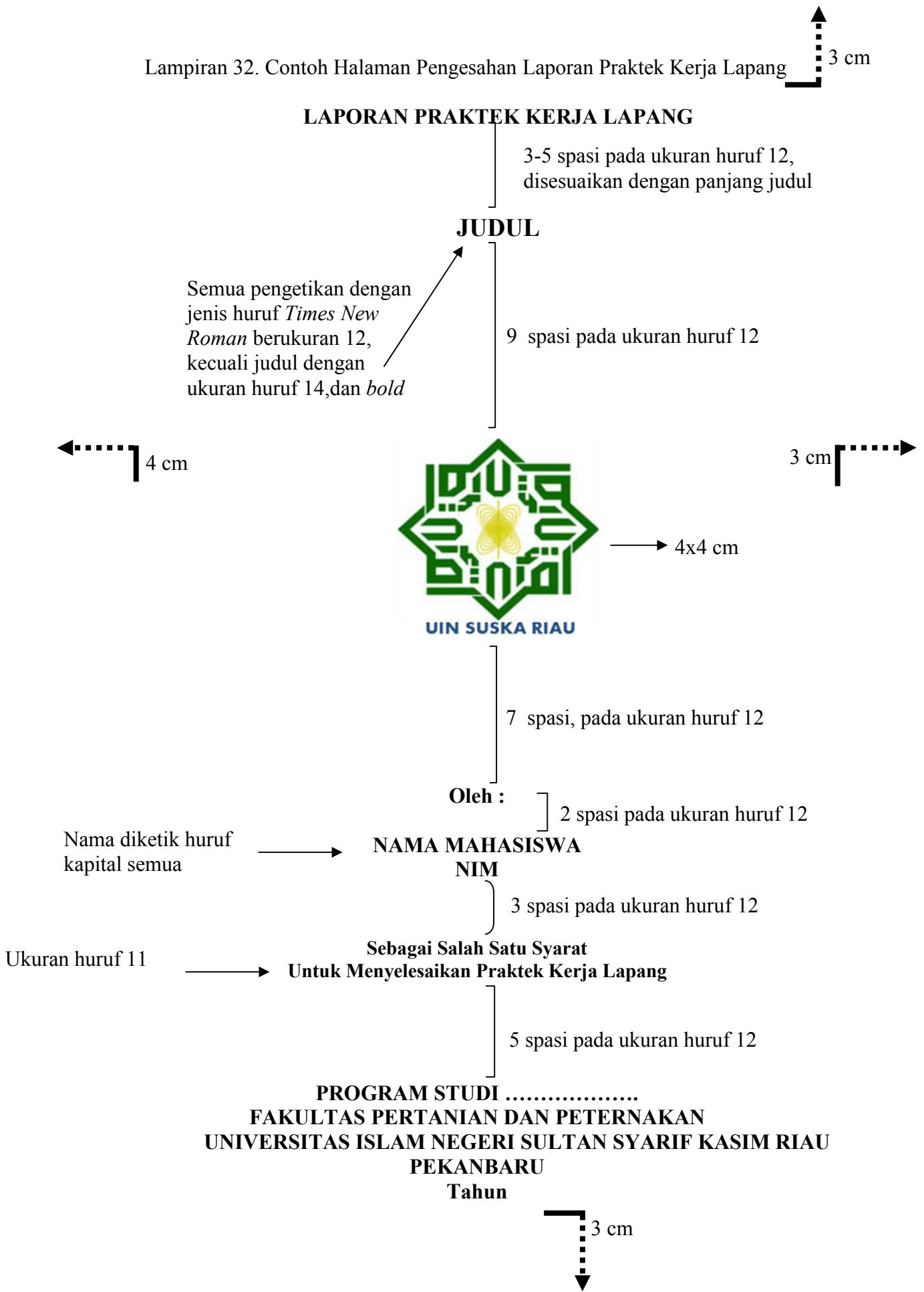
DAFTAR ISI

| | Halaman | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| KATA PENGANTAR | iii |] 1,5 spasi |
| DAFTAR ISI | iv | |
| DAFTAR TABEL | v | |
| I. PENDAHULUAN | 1 |] 1 spasi |
| 1.1. Latar Belakang | 1 | |
| 1.2. Tujuan Praktek Kerja Lapang | 3 | |
| 1.3. Manfaat Praktek Kerja Lapang | 3 | |
| II. TINJAUAN PUSTAKA | 4 | |
| 2.1. Tanaman Eukaliptus (<i>Eucalyptus</i> sp.) | 4 | |
| 2.2. Tanaman Akasia (<i>Acasia</i> sp.) | 5 | |
| 2.3. Penyakit Tanaman Eukaliptus dan Akasia serta Pengendaliannya | 6 | |
| III. METODE PELAKSANAAN | 12 | |
| 3.1. Waktu dan Tempat | 12 | |
| 3.2. Bahan dan Metode | 13 | |
| 3.3. Pelaksanaan Kegiatan | 14 | |
| 3.4. Kegiatan Praktek Kerja Lapang..... | 15 | |
| DAFTAR PUSTAKA | 16 | |

Lampiran 31. Contoh Halaman Sampul Laporan Praktek Kerja Lapang



Lampiran 32. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Praktek Kerja Lapang



Lampiran 33. Contoh Lembar Pengesahan Laporan Praktek Kerja lapang

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Judul PKL
Nama :
NIM :
Program Studi :

} 2 spasi pada ukuran huruf 12

} 3 spasi pada ukuran huruf 12

Menyetujui,

} 3 spasi pada ukuran huruf 12

Setelah diseminarkan pada (sesuaikan dengan seminar PKL)

Pembimbing

} 5 spasi pada ukuran huruf 12

Nama

NIP.

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Pertanian dan Peternakan

Ketua,
Program Studi.....

} 5 spasi pada ukuran huruf 12

Nama

NIP.

Nama

NIP.

Lampiran 34. Contoh Kata Pengantar Laporan Praktek Kerja Lapang

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahiwarakaatuuh

Puji syukur kehadirat Allah SWT. yang telah memberikan kesehatan dan kemudahan kepada penulis dalam penyelesaian Laporan Praktek Kerja Lapang ini dengan judul **“Uji Efektivitas Actinomyces dalam Menghambat Perkembangan *Ralstonia solanacearum* (Penyebab Penyakit Layu Bakteri) pada Tanaman *Eucalyptus* sp. di PT. Arara Abadi “**. Shalawat dan salam tak lupa penulis haturkan kepada Nabi Muhammad SAW., yang mana berkat rahmat beliau kita dapat merasakan dunia yang penuh dengan ilmu pengetahuan ini.

Ucapan terima kasih juga penulis ucapkan kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan motivasi dan dukungan selama praktek kerja lapang yaitu ayahanda Rahman dan ibunda tercinta Catur yani.
2. Dosen pembimbing praktek kerja lapang yaitu ibu Indah Permanasari S.P.,M.P. yang telah membimbing selama penyelesaian laporan ini.
3. Ketua Prodi Agroteknologi dan seluruh jajarannya yang telah memperlancar dan mengarahkan kegiatan praktek kerja lapang.
4. Pihak R&D beserta jajarannya dan seluruh Staff dan karyawan Laboratorium Plant Protection and Departement terutama Bapak Bayo Alhusaeri Siregar selaku pembimbing Lapangan yang telah banyak membantu, mengarahkan dan menuntun selama kegiatan berlangsung.
5. Teman-teman seperjuangan Aidil, Intan, Oliv, Ria, Rina dan Wira yang melaksanakan praktek kerja lapang bersama.

Penulis menyadari bahwa laporan praktek kerja lapang ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari pembaca sangat diharapkan demi perbaikan mendatang. Semoga Laporan ini dapat bermanfaat hendaknya bagi kita semua.

Atas perhatian dan kerjasamanya penulis ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Pekanbaru, Maret 2014

Penulis

Lampiran 35. Contoh Daftar Isi Laporan Praktek Kerja Lapang

DAFTAR ISI

| | Halaman | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| KATA PENGANTAR | i | } 1,5 spasi |
| DAFTAR ISI..... | ii | |
| DAFTAR TABEL | iii | |
| DAFTAR GAMBAR | iv | |
| DAFTAR SINGKATAN | v | |
| DAFTAR LAMPIRAN | vi | |
| | | |
| I. PENDAHULUAN | 1 | } 1 spasi |
| 1.1. Latar Belakang | 1 | |
| 1.2. Tujuan Praktek Kerja Lapang | 3 | |
| 1.3. Manfaat Praktek Kerja Lapang | 3 | |
| II. TINJAUAN PUSTAKA | 4 | |
| 2.1. Bakteri <i>Ralstonia solanacearum</i> (<i>Bacterial Wilt Diases</i>)..... | 4 | |
| 2.2. Zat Antimikroba | 8 | |
| 2.3. Penyakit Tanaman Eukaliptus dan Akasia serta Pengendaliannya | 9 | |
| III. METODE PELAKSANAAN | 12 | |
| 3.1. Waktu dan Tempat | 12 | |
| 3.2. Alat dan Bahan..... | 12 | |
| 3.3. Metodologi | 12 | |
| 3.4. Pengamatan | 19 | |
| 3.5. Kegiatan Praktek Kerja Lapang..... | 19 | |
| IV. HASIL DAN PEMBAHASAN..... | 20 | |
| 4.1. Gambaran Umum Lokasi PKL | 20 | |
| 4.2. Perlakuan Zona Hambat..... | 23 | |
| 4.3. Perlakuan Zona Hambat..... | 24 | |
| 4.5. Kegiatan Praktek Kerja Lapang..... | 27 | |
| V. PENUTUP..... | 29 | |
| 5.1. Kesimpulan | 29 | |
| 5.2. Saran | 29 | |
| DAFTAR PUSTAKA | 30 | |
| LAMPIRAN..... | 33 | |