



UNIVERSITAS UDAYANA
Fakultas Teknologi Pertanian

2022



BUKU PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN



Jl. Kampus Bukit Jimbaran 80361 Bali, Indonesia



<https://ftp.unud.ac.id/>



+62 (361) 701 801



ftp@unud.ac.id

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, karena atas bimbingan-Nya Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Pedoman ini disusun untuk menyediakan tuntunan penulisan tugas akhir bagi mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Udayana (FTP Unud). Pedoman ini menjadi sangat penting artinya karena pedoman ini merupakan hasil pengembangan dan pembaruan dari pedoman penulisan tugas akhir FTP Unud sebelumnya untuk memenuhi kebutuhan ketiga program studi yang ada di lingkungan FTP Unud.

Dengan tersusunnya pedoman hasil revisi diharapkan pelaksanaan proses pembelajaran, terutama pada akhir-akhir penyelesaian studi mahasiswa, menjadi lebih pasti. Disamping itu, keseragaman dalam penulisan dan kekhasan ilmu teknologi pertanian akan semakin tercermin dalam setiap tulisan ilmiah mahasiswa.

Disadari sepenuhnya bahwa pedoman ini masih jauh dari sempurna, sehingga masukan yang bersifat membangun sangat dihargai. Semoga pedoman ini bermanfaat untuk kemajuan sivitas akademika FTP Unud.

Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
I. PENDAHULUAN	1
II. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR	2
2.1. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL)	2
2.1.1 Sistematika usulan kegiatan PKL	2
2.1.2 Penjelasan	2
2.1.3 Sistematika laporan PKL	4
2.1.4 Penjelasan	5
2.2. Kegiatan Magang	7
2.2.1 Sistematika usulan kegiatan magang	7
2.2.2 Penjelasan	7
2.2.3 Sistematika laporan akhir magang	8
2.3. Usulan Penelitian	9
2.3.1 Sistematika usulan penelitian.....	9
2.3.2 Penjelasan usulan penelitian	12
2.4. Skripsi	22
2.4.1 Sistematika skripsi	22
A. Bagian awal	22
B. Bagian inti	23
C. Bagian akhir.....	23
2.4.2 Penjelasan	24
A. Penjelasan bagian awal.....	24
B. Penjelasan bagian inti	27
C. Penjelasan bagian akhir	33
2.5. Makalah Seminar Hasil	35
2.5.1 Sistematika	35
2.5.2 Penjelasan	35

III. ATURAN-ATURAN UMUM PENULISAN TUGAS AKHIR	38
3.1. Naskah.....	38
3.2. Sampul Luar.....	38
3.3. Sampul Dalam.....	38
3.4. Halaman Pernyataan	38
3.5. Halaman Pengesahan	39
3.6. Kertas Pemisah Antar Bab	39
3.7. Pengetikan	39
LAMPIRAN	48
Lampiran 1. Template praktek kerja lapangan (PKL)	48
1.a. Template usulan PKL.....	48
1.b. Template laporan PKL.....	54
Lampiran 2. Template magang mandiri	65
2.a. Template usulan magang mandiri	65
2.b. Template laporan magang mandiri	70
Lampiran 3. Template usulan penelitian	81
3.a. Template sampul usulan penelitian.....	81
3.b. Template halaman pengesahan	82
Lampiran 4. Template skripsi	83
Lampiran 5. Template makalah seminar hasil	112

I. PENDAHULUAN

Setiap mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Udayana (FTP Unud) harus menempuh dan menyelesaikan tugas akhir sebelum mahasiswa dinyatakan berhak untuk menyanggah gelar sarjana. Tugas akhir yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa adalah Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau Magang, Seminar Usulan Penelitian, Seminar Hasil Penelitian, Publikasi Karya Ilmiah, dan Skripsi. Setiap kegiatan ini memerlukan prasyarat sebelum dikerjakan.

Sebelum melaksanakan PKL atau magang, mahasiswa harus membuat proposal PKL atau magang. Setelah menyelesaikan PKL atau magang, mahasiswa diwajibkan membuat laporan PKL atau magang. Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa harus membuat usulan penelitian. Setelah melakukan penelitian, mahasiswa diwajibkan untuk mensosialisasikan hasil penelitiannya dengan cara menyampaikan dalam media seminar hasil penelitian mahasiswa dan publikasi karya ilmiah pada jurnal, serta menuliskan hasil penelitiannya secara lengkap pada skripsi. Tahap akhir dari kegiatan tugas akhir adalah ujian skripsi. Untuk membuat proposal dan laporan PKL atau magang, usulan penelitian, makalah seminar hasil penelitian, makalah jurnal dan skripsi memerlukan pedoman penulisan sehingga tercapai keseragaman penulisan.

Untuk mencapai tujuan tersebut dan untuk memudahkan sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, maka disusun pedoman penulisan untuk semua tugas akhir yang harus dihasilkan oleh mahasiswa. Dengan demikian, pedoman ini mengandung sistematika penulisan dan aturan-aturan penulisan yang harus ditaati oleh mahasiswa dan dipahami oleh seluruh dosen FTP Unud.

Pedoman penulisan tugas akhir bagi mahasiswa ini disusun berdasarkan hasil kajian-kajian teori dan draf hasil kajian tersebut di bahas dalam lokakarya yang khusus membahas tentang pedoman penulisan tugas akhir. Dalam lokakarya dilakukan penyempurnaan-penyempurnaan sehingga pedoman ini dapat memenuhi kebutuhan ketiga program studi yang ada di FTP Unud untuk kepentingan penulisan tugas akhir mahasiswa.

II. SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR

2.1. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

2.1.1. Sistematika usulan kegiatan PKL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

A. Nama Kegiatan

B. Latar Belakang

C. Tujuan

D. Manfaat

E. Ruang Lingkup

F. Pelaksana Kegiatan

G. Tempat dan Waktu Kegiatan

H. Tahapan Kegiatan

I. Rencana jadwal kegiatan

J. Penutup

2.1.2. Penjelasan

HALAMAN JUDUL

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

HALAMAN PENGESAHAN

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

DAFTAR ISI

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

A. Nama Kegiatan

Berisi judul dari usulan PKL berdasarkan tema/topik yang dipilih.

B. Latar Belakang

Latar Belakang adalah dasar ataupun alasan mengapa sebuah tema/topik dipilih yang disusun secara sistematis, dengan mempertimbangkan berbagai

sumber baik berupa *feedback* dari perusahaan/instansi yang akan dipilih sebagai tempat PKL ataupun data-data dari artikel-artikel ilmiah terkait.

C. Tujuan

Memaparkan poin-poin tujuan/sasaran dari pelaksanaan PKL secara umum seperti telah disebutkan di atas serta tujuan khusus yang disesuaikan dengan tema yang dipilih atau dengan kata lain sasaran dari dikajinya sebuah topik/tema.

D. Manfaat Kegiatan

Berisi manfaat yang dapat diperoleh bagi perusahaan, Program Studi, dan Mahasiswa yang bersangkutan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup adalah pemaparan cakupan/batasan dari tema/topik yang dipilih sehingga memudahkan dalam melakukan pembahasan.

F. Pelaksana Kegiatan

Berisi informasi lengkap terkait nama lengkap, NIM, Program Studi, alamat tempat tinggal dan nomor telepon/hp dari mahasiswa bersangkutan.

G. Tempat dan Waktu Kegiatan

Berisi informasi terkait tempat pelaksanaan serta jangka waktu pelaksanaan PKL.

H. Tahapan Kegiatan

Berisi paparan secara singkat, poin-poin kegiatan yang akan dilakukan dimulai dari pengurusan administrasi awal hingga pelaksanaan ujian PKL.

I. Rencana Jadwal Kegiatan

Berisi gambaran jadwal tahapan setiap kegiatan di perusahaan/instansi yang telah dipilih.

J. Penutup

Bagian akhir dari usulan PKL yang berisi tentang harapan agar proposal yang diajukan dapat diterima dan ucapan terima kasih. Template usulan PKL dapat dilihat pada Lampiran 1.a.

2.1.3. Sistematika laporan PKL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSYARATAN

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Tujuan

1.3. Manfaat

1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

II. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Gambaran Umum Perusahaan

2.2. Lokasi Perusahaan

2.3. Struktur Organisasi Perusahaan

III. TOPIK YANG DIBAHAS

3.1. Topik yang Dibahas

3.2. Topik yang Dibahas

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSINYA

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Surat Penerimaan dari Perusahaan

Surat Pernyataan Telah Selesai Melaksanakan PKL dari Perusahaan/Instansi

Absensi

Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan

2.1.4. Penjelasan

HALAMAN JUDUL

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

HALAMAN PERSYARATAN

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

HALAMAN PENGESAHAN

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

KATA PENGANTAR

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

DAFTAR ISI

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

DAFTAR TABEL

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

DAFTAR GAMBAR

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

DAFTAR LAMPIRAN

Dapat dilihat pada bab aturan umum penulisan

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan tujuan pada usulan PKL

1.2. Tujuan

Sesuai dengan tujuan pada usulan PKL

1.3. Manfaat

Sesuai dengan teknik pengambilan data dan pelaksanaan PKL

1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Sesuai dengan tujuan pada usulan PKL

II. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

Berisi penjelasan tentang gambaran umum perusahaan (sejarah, ketenagakerjaan, jam kerja, dsb), berisi uraian tentang lokasi perusahaan termasuk peta lokasi dan tata letak perusahaan, struktur organisasi, dan hal lain yang terkait.

III. TOPIK YANG DIBAHAS

3.1. Topik yang Dibahas

Berisi tentang topik yang diambil

3.2. Topik yang Dibahas

Berisi tentang topik yang diambil

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSINYA

Berisi tentang permasalahan yang terjadi di perusahaan sesuai dengan topik yang diambil dan solusi yang ditawarkan untuk memecahkan masalah tersebut dan didukung dengan referensi.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berisi tentang kesimpulan hasil pelaksanaan kegiatan PKL.

5.2. Saran

Berisi saran untuk solusi pemecahan masalah pada perusahaan tempat PKL. Template Laporan PKL dapat dilihat pada Lampiran 1.b.

2.2. KEGIATAN MAGANG MANDIRI

2.2.1. Sistematika usulan kegiatan magang mandiri

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

- I. Nama Kegiatan
- II. Latar Belakang
- III. Tujuan
- IV. Manfaat
- V. Ruang Lingkup
- VI. Pelaksana Kegiatan
- VII. Tempat dan Waktu Kegiatan
- VIII. Jadwal dan Tahapan Kegiatan
- IX. Penutup

2.2.2. Penjelasan

I. Nama Kegiatan

Judul dari usulan magang mandiri berdasarkan tema/topik yang dipilih.

II. Latar Belakang

Latar belakang adalah dasar ataupun alasan mengapa sebuah tema/topik dipilih yang disusun secara sistematis, dengan mempertimbangkan berbagai sumber baik berupa *feedback* dari perusahaan/instansi yang akan dipilih sebagai tempat magang ataupun data-data dari artikel-artikel ilmiah terkait.

III. Tujuan

Memaparkan poin-poin tujuan/sasaran dari pelaksanaan magang secara umum seperti telah disebutkan di atas serta tujuan khusus yang disesuaikan dengan tema yang dipilih atau dengan kata lain sasaran dari dikajinya sebuah topik/tema.

IV. Manfaat

Memaparkan manfaat untuk mahasiswa, manfaat untuk Fakultas Teknologi Pertanian dan manfaat untuk perusahaan atau instansi terkait.

V. Ruang Lingkup

Ruang lingkup adalah pemaparan cakupan/batasan dari tema/topik yang dipilih sehingga memudahkan dalam melakukan pembahasan.

VI. Pelaksana Kegiatan

Memberikan informasi lengkap tentang identitas mahasiswa yang melaksanakan kegiatan magang mandiri, yakni nama lengkap dan NIM dari mahasiswa bersangkutan.

VII. Tempat dan Waktu Kegiatan

Memberikan informasi terkait tempat serta jangka waktu pelaksanaan magang mandiri.

VIII. Jadwal dan Tahapan Kegiatan

Memberikan gambaran jadwal tahapan setiap kegiatan di perusahaan/instansi yang telah dipilih. Memaparkan secara singkat, poin-poin kegiatan yang akan dilakukan dimulai dari pengurusan administrasi awal hingga tersusunnya laporan akhir magang.

IX. Penutup

Bagian akhir dari usulan magang mencantumkan ucapan terima kasih serta pengesahan proposal yang ditandatangani oleh Mahasiswa Pelaksana, Pembimbing Magang dan Dekan Fakultas Teknologi Pertanian.

2.2.3. Sistematika laporan akhir magang

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan
- 1.3. Metode
- 1.4. Tempat dan Waktu Kegiatan
- 1.5. Manfaat Kegiatan

II. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

- 2.1. Sejarah Singkat Perusahaan
- 2.2. Lokasi Perusahaan
- 2.3. Struktur Organisasi Perusahaan

III. KEGIATAN MAGANG

- 3.1. Matriks Summary Kegiatan
- 3.2. Pelaksanaan Kegiatan

IV. TOPIK KHUSUS (Sesuai Proyek Mahasiswa)

V. KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

2.3. Usulan Penelitian

2.3.1. Sistematika usulan penelitian

A. Bagian Awal

Bagian awal pada usulan penelitian berisi komponen-komponen sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL /SAMPUL DEPAN DAN SAMPUL DALAM

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

B. Bagian Inti

Bagian inti usulan penelitian berisi komponen-komponen sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Hipotesis (opsional)
- 1.5. Manfaat Penelitian

II. TINJAUAN PUSTAKA

III. METODE PENELITIAN

(i) Penelitian eksperimental

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.2. Bahan dan Alat
- 3.3. Rancangan Percobaan
- 3.4. Pelaksanaan Penelitian/Diagram Alir Proses
- 3.5. Variabel yang Diamati
- 3.6. Analisis Data
- 3.7. Jadwal Pelaksanaan

(ii) Penelitian survei

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian
 - a. Populasi dan Sampel
 - b. Variabel yang Diamati
- 3.2. Jenis Data
 - c. Instrumen Pengumpulan Data
 - d. Pelaksanaan Penelitian/Diagram Alir Proses
 - e. Analisis Data
 - f. Jadwal Pelaksanaan

(iii) Penelitian Perancangan

- 3.1. Tempat dan Waktu penelitian
- 3.2. Bahan dan Alat
- 3.3. Pelaksanaan Penelitian/Diagram Alir Proses
- 3.4. Tahapan Perancangan
 - 3.4.1. Rancangan fungsional
 - 3.4.2. Rancangan struktural
- 3.5. Uji Kinerja Alat
- 3.6. Jadwal Pelaksanaan

(iv) Penelitian Pemodelan

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.2. Bahan dan Alat
- 3.3. Pembangunan Model
- 3.4. Kalibrasi
- 3.5. Validasi
- 3.6. Jadwal Pelaksanaan

(v) Penelitian Eksploratif

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.2. Bahan dan Alat
- 3.3. Subjek Penelitian
- 3.4. Pelaksanaan Penelitian/Diagram Alir Proses
- 3.5. Variabel yang Diamati
- 3.6. Jadwal Pelaksanaan

(vi) Penelitian Perancangan Software

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.2. Bahan dan Alat
- 3.3. Tahapan Investigasi
- 3.4. Tahapan Analisis

- 3.5. Tahapan Desain
- 3.6. Tahapan Implementasi
- 3.7. Jadwal Pelaksanaan

C. Bagian Akhir

Bagian akhir pada usulan penelitian berisi komponen-komponen sebagai berikut:

- Daftar Pustaka
- Lampiran

2.3.2. Penjelasan usulan penelitian

A. Bagian awal

Bagian awal usulan penelitian mencakup halaman judul (sampul depan dan sampul dalam). Halaman pengesahan, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul penelitian merupakan pernyataan yang spesifik menjelaskan isi penelitian yang akan dilakukan. Judul yang baik harus dapat menunjukkan maksud penelitian dengan tepat dan juga harus dapat menunjukkan tujuan penelitian serta tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam. Meskipun harus lengkap, tetapi judul perlu dibuat dengan singkat, sebaiknya tidak lebih dari 12 kata (tidak termasuk kata sambung, kata depan dan nama spesies, nama tempat serta kata yang merupakan frasa dihitung satu kata). Dianjurkan agar judul terdiri dari maksimum 12 kata. Judul harus mengandung kata-kata kunci (*key words*) yang secara langsung dapat menunjukkan isi usulan penelitian.
- b. Halaman judul (sampul depan dan sampul dalam) merupakan bagian awal penting dari usulan penelitian dan dapat dilihat pada Lampiran 3.a. Khusus untuk sampul depan dicetak *hard cover* warna hijau muda. Halaman Pengesahan disahkan oleh Koprodi dan dapat dilihat pada Lampiran 3.b demikian pula template daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 4.

B. Bagian inti

Bagian inti usulan penelitian terdiri dari Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Hipotesis (jika diperlukan), serta Metode Penelitian.

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang berisi uraian apa yang menjadi masalah penelitian, alasan, serta mengapa masalah tersebut penting dan perlu diteliti. Masalah tersebut harus didukung oleh fakta empirik sehingga terlihat jelas memang ada masalah yang perlu diteliti, yaitu kesenjangan antara apa yang idealnya dengan apa kenyataannya. Begitu pula harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori dengan permasalahan yang lebih luas, serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahan permasalahan yang dihadapi.

Hendaknya disampaikan juga keaslian penelitian yang akan dikerjakan, topik penelitian memang baru, dan memang berbeda dengan topik yang telah ada. Bila penelitian yang dilakukan menyerupai penelitian yang telah ada maka peneliti harus mampu menunjukkan dan menjelaskan perbedaannya dengan penelitian yang dilakukan dengan cara sitasi silang dengan kajian pustaka

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan secara nyata masalah yang ada, dalam bentuk pernyataan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritik yang kebenarannya perlu dibuktikan. Rumusan masalah dapat disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan mengenai inti masalah yang akan dipecahkan

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan hal-hal yang ingin dicapai secara langsung dengan penelitian. Tujuan penelitian harus tegas dan jelas. Bila dianggap perlu, tujuan penelitian dapat dikemukakan dalam bentuk tujuan umum dan tujuan khusus.

1.4. Hipotesis (opsional)

Jika diperlukan.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menunjukkan kegunaan hasil penelitian. Biasanya manfaat hasil penelitian berkaitan dengan bentuk manfaat teoritis dan atau manfaat praktis misalnya berkaitan dengan tujuan pembangunan.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Dalam tinjauan pustaka disajikan hasil-hasil penemuan peneliti-peneliti terdahulu serta informasi-informasi lain yang secara langsung memiliki hubungan (relevansi) dengan permasalahan penelitian. Sejauh mungkin data dan informasi yang dikemukakan diikuti langsung dari sumber aslinya dan dipilih dari pustaka-pustaka atau informasi yang mutakhir. Data dan informasi ini ditelaah secara kritis dan logis dan dihubungkan dengan permasalahan penelitian.

Data dan informasi yang dikemukakan dalam tinjauan pustaka antara lain berfungsi untuk memperjelas latar belakang dan permasalahan penelitian, sebagai salah satu bahan untuk mendukung atau menunjukkan ketidaksamaan dengan hasil penelitian yang dilakukan dan untuk mencegah pengulangan penelitian karena penelitian untuk skripsi harus orisinal. Di samping itu, isi dari tinjauan pustaka dapat berfungsi untuk memperluas wawasan ilmu peneliti, disamping dapat digunakan untuk melihat kekurangan atau kelemahan penelitian terdahulu agar pada penelitian yang akan dilakukan tidak terulang kembali.

Tata cara pengutipan dari sumber kutipan dapat dilihat pada Lampiran 4. Disamping tata-cara pengutipan, dalam lampiran ini dapat ditemukan contoh cara penulisan bab, sub-bab dan sub-sub bab.

III. METODE PENELITIAN

Pada dasarnya pada bahan dan metode terkandung uraian tentang: tempat dan waktu penelitian, bahan dan alat yang dipakai, rancangan percobaan, perlakuan, parameter-parameter yang diamati atau diukur, cara pengamatan serta

analisis data. Penulis diizinkan menggunakan program paket komputer seperti SAS, SPSS, microstat, microsoft excel dan sebagainya untuk menganalisis data. Semua indikator dan parameter yang diukur hendaknya disebutkan dengan satuan ukuran yang jelas dan konsisten. Waktu percobaan dihitung mulai mahasiswa memasuki laboratorium atau mulai melakukan pengambilan data sampai pengolahan data.

Dalam bahan dan metode dijelaskan pula pelaksanaan penelitian (jalannya penelitian). yang telah dilakukan. Khusus untuk skripsi dengan metode survei perlu diadakan penyesuaian untuk bab ini. Bab Bahan dan Metode diganti dengan Metodologi yang secara umum mendasarkan penelitian mahasiswa pada metode survei yang memuat: metode pemilihan lokasi penelitian, unit analisis penelitian, populasi penelitian, metode pengambilan sampel, metode pengumpulan data beserta instrumen yang digunakan serta metode pengolahan data. Penjelasan cara pengerjaan model-model harus ditulis dalam bab ini bila dibutuhkan model-model statistika ataupun model-model analisis ekonomi. Uraian dalam bahan dan metode penelitian sering menjadi lebih jelas jika dilengkapi dengan penjas seperti diagram alir percobaan atau penjas-penjas lainnya yang dianggap perlu

(i) Penelitian eksperimental

Metode penelitian pada penelitian eksperimental terkandung uraian tentang tempat dan waktu penelitian, bahan dan alat yang dipakai, rancangan percobaan, pelaksanaan penelitian/diagram alir proses, variable yang diamati atau diukur, analisis data, serta jadwal pelaksanaan

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Diuraikan rencana tempat dan waktu penelitian akan dilaksanakan. Waktu penelitian dihitung mulai mahasiswa memasuki laboratorium atau mulai melakukan pengambilan data sampai pengolahan data.

3.2. Bahan dan Alat

Disebutkan bahan-bahan yang akan digunakan dalam penelitian dan alat-alat yang akan digunakan selama penelitian.

3.3. Rancangan Percobaan

Pada bagian ini dapat dijelaskan rancangan penelitian yang digunakan. Diuraikan perlakuan yang akan dilakukan dan berapa ulangan yang akan dilaksanakan.

3.4. Pelaksanaan Penelitian/Diagram Alir Proses

Uraian dalam bahan dan metode penelitian sering menjadi lebih jelas jika dilengkapi dengan penjelasan seperti diagram alir percobaan atau penjelasan-penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

3.5. Variabel yang Diamati

Sebutkan dan uraikan parameter yang akan diamati untuk memperoleh variabel-variabel penelitian guna mencapai tujuan penelitian. Uraikan metode dan cara pengamatan yang digunakan dalam memperoleh parameter-parameter tersebut.

3.6. Analisis Data

Bagian ini berisi uraian tentang cara yang digunakan dalam analisis data (baik deskriptif maupun evaluatif) disertai pembenaran atau penggunaan cara analisis tersebut, termasuk penggunaan statistik. Analisis data diuraikan secara spesifik untuk setiap analisis yang akan dilakukan. Penulis diizinkan menggunakan program paket komputer seperti SAS, SPSS, microstat, microsoft Excel, dan program lainnya untuk menganalisis data. Semua indikator dan parameter yang diukur hendaknya disebutkan dengan satuan ukuran yang jelas dan konsisten.

3.7. Jadwal Pelaksanaan

Dibuat jadwal pelaksanaan penelitian yang berisi kegiatan-kegiatan yang disusun secara berurutan. Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk diagram batang (*bar chart*).

(ii) Penelitian survei

Pada metode survei yang memuat: metode pemilihan lokasi penelitian, populasi dan responden penelitian, variabel yang diamati, jenis data, instrumen

pengumpulan data, pelaksanaan penelitian, metode analisis yang digunakan/metode pengolahan data serta jadwal pelaksanaan.

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Diuraikan rencana tempat dan waktu penelitian akan dilaksanakan dan pemilihan lokasi penelitian. Waktu penelitian dihitung mulai mahasiswa mulai melakukan pengambilan data/survei sampai pengolahan data.

3.2. Populasi dan Responden/Sampel

Disebutkan populasi dari penelitian yang akan dilaksanakan dan jumlah responden yang akan disurvei.

3.3. Variabel yang Diamati

Diuraikan variabel-variabel penelitian yang diamati. Uraian disini dapat dilengkapi dengan metode atau cara pengamatan yang dilakukan.

3.4. Jenis Data

Diuraikan jenis data yang akan dikumpulkan, apakah data kuantitatif dan/atau kualitatif. Sebutkan pula bentuk data yang akan dikumpulkan, apakah data primer dan/atau data sekunder. Uraikan pula metode pengumpulan data baik data primer maupun data sekunder. Misalnya data primer dikumpulkan melalui wawancara dengan sampel/responden sesuai daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Sementara itu data sekunder akan dicari pada subak, dan dinas-dinas yang terkait, misalnya Dinas Pertanian, Dinas PU, dan instansi terkait lainnya.

3.5. Instrumen Pengumpulan Data

Disebutkan instrumen penelitian yang akan digunakan dalam pengumpulan data. Misalnya berupa daftar pernyataan atau kuisisioner. Perlu dilakukan tes validitas dan realibilitas terhadap instrumen tersebut. Di samping itu, jika diperlukan dapat diadakan pula observasi, studi kepustakaan, dan kegiatan partisipasif.

3.6. Pelaksanaan Penelitian/ Diagram Alir Proses

Uraian dalam bahan dan metode penelitian sering menjadi lebih jelas jika dilengkapi dengan penjelasan seperti diagram alir percobaan atau penjelasan-penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

3.7. Analisis Data

Penulis diijinkan menggunakan program paket komputer seperti SAS, SPSS, microstat, microsoft Excel, dan sebagainya, untuk menganalisis data. Semua indikator dan parameter yang diukur hendaknya disebutkan dengan satuan ukuran yang jelas dan konsisten. Waktu percobaan dihitung mulai mahasiswa memasuki laboratorium atau mulai melakukan pengambilan data sampai pengolahan data.

3.8. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan berisi kegiatan-kegiatan yang disusun secara berurutan. Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk diagram batang (*bar chart*).

(iii) Penelitian Perancangan

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Diuraikan rencana tempat dan waktu penelitian akan dilaksanakan.

3.2. Bahan dan Alat

Disebutkan bahan-bahan yang akan digunakan dalam penelitian dan alat-alat yang akan digunakan selama penelitian dan alat-alat penting yang akan digunakan selama penelitian. Peralatan yang dibutuhkan mencakup alat-alat pada tahap rancang bangun dan pengujian alat.

3.3. Pelaksanaan Penelitian/ Diagram Alir Proses

Uraian dalam bahan dan metode penelitian sering menjadi lebih jelas jika dilengkapi dengan penjelasan seperti diagram alir percobaan atau penjelasan-penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

3.4. Tahapan Perancangan

3.4.1. Rancangan fungsional

Diuraikan fungsi dari bagian-bagian rancangan.

3.4.2. Rancangan struktural

Diuraikan struktur dari komponen-komponen rancangan, baik bentuk, dimensi, bahan, dan hal-hal lainnya berkaitan dengan struktur rancangan.

3.5. Uji Kinerja Alat

Disebutkan parameter-parameter yang dijadikan ukuran kinerja alat dan dilengkapi dengan persamaan dan variabel-variabel yang diperlukan.

3.6. Jadwal Pelaksanaan Penelitian

Dibuat jadwal pelaksanaan penelitian yang berisi kegiatan-kegiatan yang disusun secara berurutan. Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk diagram batang (*bar chart*).

(iv) Penelitian Pemodelan

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Diuraikan rencana tempat dan waktu penelitian akan dilaksanakan.

3.2. Bahan dan Alat

Disebutkan bahan-bahan yang akan digunakan dalam penelitian dan alat-alat yang akan digunakan selama penelitian untuk memvalidasi model.

3.3. Pembangunan Model

Diuraikan bagaimana proses pembangunan model, teori-teori dasar pembangunan model, input yang diperlukan dan output model.

3.4. Kalibrasi

Kalibrasi dilakukan untuk melakukan penyesuaian terhadap koefisien model. Diuraikan bagaimana cara dan alat bantu yang digunakan dalam melakukan kalibrasi tersebut.

3.5. Validasi

Validasi dilakukan untuk menguji validitas model dengan menggunakan nilai-nilai koefisien hasil kalibrasi model. Diuraikan bagaimana cara dan alat bantu yang digunakan dalam melakukan validasi tersebut.

3.6. Jadwal Pelaksanaan

Dibuat jadwal pelaksanaan penelitian yang berisi kegiatan-kegiatan yang disusun secara berurutan. Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk diagram batang (*bar chart*).

(v) Penelitian Eksploratif

Metode penelitian pada penelitian eksperimental terkandung uraian tentang tempat dan waktu penelitian, bahan dan alat yang dipakai, rancangan percobaan, parameter-parameter yang diamati atau diukur, cara pengamatan, analisis data, serta pelaksanaan penelitian/diagram alir proses.

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Diuraikan rencana tempat dan waktu penelitian akan dilaksanakan. Waktu penelitian dihitung mulai mahasiswa memasuki laboratorium atau mulai melakukan pengambilan data sampai pengolahan data.

3.2. Bahan dan Alat

Disebutkan bahan-bahan yang akan digunakan dalam penelitian dan alat-alat yang akan digunakan selama penelitian.

3.3. Subjek Penelitian

Pada bagian ini dapat dijelaskan subjek penelitian yang digunakan.

3.4. Pelaksanaan Penelitian/ Diagram Alir Proses

Uraian dalam bahan dan metode penelitian sering menjadi lebih jelas jika dilengkapi dengan penjelasan seperti diagram alir percobaan atau penjelasan-penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

3.5. Variabel yang Diamati

Sebutkan dan uraikan parameter yang akan diamati untuk memperoleh variabel-variabel penelitian guna mencapai tujuan penelitian. Uraikan metode dan cara pengamatan yang digunakan dalam memperoleh parameter-parameter tersebut.

3.6. Jadwal Pelaksanaan

Dibuat jadwal pelaksanaan penelitian yang berisi kegiatan-kegiatan yang disusun secara berurutan. Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk diagram batang (*bar chart*).

(vi) Penelitian Perancangan *Software*

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Diuraikan rencana tempat dan waktu penelitian akan dilaksanakan. Waktu penelitian dihitung mulai mahasiswa memasuki laboratorium atau mulai melakukan pengambilan data sampai pengolahan data.

3.2. Bahan dan Alat

Disebutkan bahan-bahan yang akan digunakan dalam penelitian dan alat-alat yang akan digunakan selama penelitian baik itu perangkat keras maupun perangkat lunak.

3.3. Tahapan Investigasi dan Analisis

Pada tahapan investigasi dijelaskan apakah terjadi suatu masalah atau adakah peluang suatu sistem informasi dikembangkan. Selain itu harus dijelaskan analisa berbagai kebutuhan yang di perlukan dalam rancangan *software* untuk dijadikan sebagai bahan masukan atau acuan dalam pengembangan *software* tersebut. Kebutuhan-kebutuhan ini diperlukan sebagai *input* yang diperlukan, output yang diharapkan dan pembuatan *design user interface* yang mudah dipahami dan mudah digunakan oleh pengguna atau *user*.

3.4. Tahapan Desain

Pada tahapan disain harus dijelaskan spesifikasi detail dari komponen-komponen sistem informasi (manusia, *hardware*, *software*, *network* dan data) dan produk-produk informasi yang sesuai dengan hasil tahap analisis.

3.5. Tahapan Implementasi

Pada tahapan implementasi harus dijelaskan pengembangan *software* (pengkodean program, melakukan pengujian, pelatihan ataupun perpindahan ke sistem baru).

3.6. Jadwal Pelaksanaan

Dibuat jadwal pelaksanaan penelitian yang berisi kegiatan-kegiatan yang disusun secara berurutan. Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk diagram batang (*bar chart*).

C. Bagian Akhir

Daftar Pustaka

Di dalam daftar pustaka harus tercantum semua pustaka yang isi atau sebagian isinya dikutip di dalam naskah. Daftar pustaka dalam suatu usulan penelitian akan membantu pembaca yang ingin memperoleh keterangan lebih rinci mengenai hal yang dikutip di dalam naskah, yaitu dengan cara mencari dan membaca secara langsung pustaka tersebut dan bila ada pembaca yang ingin mencocokkan isi kutipan dengan isi pustaka yang diacu tersebut. Penulisan kepastakaan dapat dilihat pada Bab aturan umum penulisan.

Lampiran (jika ada)

Lampiran merupakan bagian yang memuat keterangan atau data tambahan. Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan pada bagian utama proposal. Contoh gambar yang besar, peta dan sebagainya, apabila diletakkan di dalam naskah dapat mengganggu pembaca maka sebaiknya dibuat sebagai lampiran. Setiap lampiran harus diberi nomor dan judul yang jelas dan diawali dengan kata Lampiran. Di dalam naskah harus terdapat penunjukan yang jelas ke arah lampiran yang ditunjuk.

2.4. Skripsi

2.4.1. Sistematika skripsi

A. Bagian awal

- a. Bagian awal skripsi berisi komponen-komponen sebagai berikut:
- b. Halaman Sampul Luar dan Sampul Dalam (halaman judul)
- c. Halaman Persyaratan
- d. Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme
- e. Halaman Pengesahan
- f. Riwayat Hidup
- g. Abstrak
- h. Ringkasan
- i. Kata Pengantar

- j. Daftar Isi
- k. Daftar Tabel
- l. Daftar Gambar
- m. Daftar Lampiran

B. Bagian inti

Bagian inti dari skripsi memuat komponen-komponen sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Hipotesis (boleh ada dan boleh tidak ada, tergantung pada kebutuhan penelitian)
- 1.5. Manfaat Penelitian

II. TINJAUAN PUSTAKA

III. METODE PENELITIAN

- 3.1. Tempat dan Waktu Penelitian
- 3.2. Bahan dan Alat
- 3.3. Rancangan Penelitian

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Sub-Bab Ini dan Selanjutnya Merupakan Hasil Runut dari Kegiatan Riset yang Dilakukan Sesuai dengan Diagram Alir Penelitiannya.
- 4.2. Sub-Bab Ini dan Selanjutnya Merupakan Hasil Runut dari Kegiatan Riset yang Dilakukan Sesuai dengan Diagram Alir Penelitiannya.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran

C. Bagian akhir

Bagian akhir dari skripsi memuat komponen-komponen sebagai berikut:

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran

2.4.2. Penjelasan

A. Penjelasan bagian awal

1. Halaman Sampul Luar dan Sampul Dalam

Lihat contoh pada template.

2. Halaman Persyaratan

Halaman persyaratan mirip seperti sampul dan memuat informasi dari atas ke bawah halaman: Judul skripsi, kata "SKRIPSI", persyaratan (dengan kalimat “Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Teknologi Pertanian pada Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Udayana”), nama mahasiswa, kata "NIM:" diikuti dengan nim mahasiswa, tempat dan tahun skripsi disetujui. Contoh halaman persyaratan dapat dilihat pada template.

3. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat kalimat yang isinya bahwa skripsi tersebut telah mendapat persetujuan pembimbing dan disahkan oleh dekan. Pada bagian bawah halaman ini juga dicantumkan tanggal lulus mahasiswa. Halaman persetujuan berisi judul, nama mahasiswa, pembimbing, dan tanggal. Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 4.

4. Riwayat Hidup

Riwayat hidup dimulai dengan nama lengkap penulis (semua diketik dengan huruf besar dan dicetak tebal), tanggal dan tempat kelahiran, orang tua ataupun wali. Alinea berikutnya mengetengahkan riwayat pendidikan, mulai dari TK, sampai dengan perguruan tinggi, lengkap dengan tahun masuk dan tempat dari lembaga pendidikan masing-masing. Predikat-predikat atau prestasi yang diperoleh pada masing-masing lembaga pendidikan tersebut perlu juga dicantumkan.

Pada riwayat hidup ini juga perlu dicantumkan organisasi-organisasi intra universitas yang pernah diikuti, serta peranan penulis pada masing-masing organisasi tersebut. Demikian pula kalau ada pengalaman pekerjaan, sebaiknya

dicantumkan pada bagian riwayat hidup ini. Jumlah halaman untuk riwayat hidup ini dianjurkan tidak lebih dari satu halaman.

5. Abstrak

Abstrak merupakan intisari dari laporan hasil penelitian yang dituangkan dalam satu paragraf. Tujuan penulisan abstrak adalah agar pembaca dengan segera dapat mengetahui isi pokok skripsi, sehingga dengan demikian pembaca dapat memutuskan apakah akan membaca isi keseluruhan skripsi atau ringkasan skripsi untuk mengetahui isi skripsi secara lebih rinci atautkah tidak.

Abstrak dibuat ringkas dan padat yang mengandung: latar belakang dan tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan pembahasan, serta mengandung simpulan dan saran. Pada akhir abstrak dibuat kata kunci (*key words*) sekurang-kurangnya 3 kata dengan huruf dicetak miring (*italic*). Abstrak dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang baik dan benar. Jumlah kata maksimum di dalam abstrak adalah 250 kata menggunakan spasi 1 dengan *before* dan *after* Opt, diketik dalam satu halaman dan tidak mencantumkan pustaka.

Halaman abstrak disusun sebagai berikut: dari batas atas kertas ditulis nama penulis diakhiri dengan titik, diikuti satu ketukan dan NIM, tanda titik, satu ketukan, tahun skripsi, tanda titik, satu ketukan judul skripsi dan tanda titik. Setelah satu ketukan kemudian diikuti dengan frase "Di bawah bimbingan" pembimbing I dan II. Kata "ABSTRAK" dengan dicetak tebal diketik ditengah-tengah dengan jarak spasi 3 dari alinea sebelumnya dan naskah abstrak dibawah kata tersebut. Abstrak dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris pada halaman yang berbeda. Contoh bisa dilihat pada template.

6. Ringkasan

Ringkasan merupakan hasil perasan dari seluruh laporan hasil penelitian atau skripsi. Ringkasan ditempatkan pada halaman depan setelah abstrak dengan tujuan memberikan kesempatan kepada pembaca yang berminat untuk sedikit lebih jauh mendalami isi skripsi walaupun masih secara garis besar tanpa harus membaca secara keseluruhan isi skripsi tersebut. Ringkasan mengandung hal-hal sebagai berikut:

- a. Latar belakang (termasuk rasionalisasi dan pembenaran) mengapa penelitian perlu dilakukan
- b. Tujuan penelitian
- c. Bahan dan metode penelitian yang digunakan
- d. Hasil dan kesimpulan dan bila ada disertai dengan saran-saran yang dianggap perlu.

Ringkasan dibuat setelah penulisan skripsi selesai dan dianjurkan tidak lebih dari 3 (tiga) halaman dengan menggunakan spasi 1.5. Pada halaman pertama ditengah-tengah kertas diketik kata "RINGKASAN" dan dengan jarak 3 spasi dibawahnya mulai diketik isi ringkasan.

7. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi uraian secara singkat tentang masalah dan kegunaan dari penelitian yang dilakukan, penyampaian terima kasih kepada mereka yang telah membantu secara langsung atau secara tidak langsung dalam melakukan penelitian seperti Dekan FTP Unud, Pembimbing, Koordinator Program Studi, dosen penguji, yang memberikan kritik dan saran dalam penyusunan naskah, yang memberi bantuan keuangan, dan sebagainya. Pada akhir kata pengantar ini (di sebelah kanan bawah) ditulis nama tempat institusi, bulan dan tahun persetujuan pembimbing, kemudian di bawahnya diketik kata "Penulis" tanpa diakhiri dengan tanda titik.

8. Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau sub-bab. Didalam daftar isi dimuat semua pokok-pokok besar dari skripsi secara keseluruhan mulai dari halaman judul sampai lampiran. Cara penulisan judul-judul dalam daftar isi mengikuti cara penulisan pada sistematika dari skripsi. Contoh penulisan daftar isi dapat dilihat pada template.

9. Daftar Tabel

Daftar Tabel harus dibuat bila didalam penyusunan skripsi menggunakan lebih dari satu Tabel. Semua judul Tabel yang ada pada naskah dicantumkan dalam daftar Tabel secara utuh dan teratur menurut nomor dan halamannya.

Cara penulisan daftar Tabel mengikuli cara penulisan pada Tabel yang ada dalam naskah. Jarak antara satu judul dengan yang lainnya dua spasi, sedangkan. jarak antara baris dalam satu judul Tabel adalah satu spasi. Contoh daftar Tabel dapat dilihat pada template.

10. Daftar Gambar

Daftar gambar harus dibuat bila didalam penyusunan skripsi menggunakan lebih dari satu gambar. Semua judul gambar yang ada pada naskah dicantumkan dalam daftar gambar secara utuh dan teratur menurut nomor dan halamannya.

Cara penulisan daftar gambar mengikuli cara penulisan pada gambar yang ada dalam naskah. Jarak antara satu judul dengan yang lainnya dua spasi, sedangkan. jarak antara baris dalam satu judul gambar adalah satu spasi. Contoh daftar gambar dapat dilihat pada template.

11. Daftar Lampiran

Daftar lampiran dibuat bila skripsi dilengkapi dengan lampiran-lampiran dan isinya adalah judul lampiran serta nomor halamannya. Cara penulisannya sama dengan cara penulisan daftar Tabel dan daftar gambar. Semua judul Tabel, gambar dan lainnya disusun dalam satu daftar lampiran. Contoh cara penulisan daftar lampiran dapat dilihat pada template.

B. Penjelasan bagian inti

I. PENDAHULUAN

Secara umum pendahuluan memuat hal-hal sebagai berikut.

1.1. Latar Belakang

Latar belakang berisi uraian apa yang menjadi masalah penelitian, alasan, serta mengapa masalah itu penting dan perlu diteliti. Masalah tersebut harus

didukung oleh fakta empirik sehingga terlihat jelas memang ada masalah yang perlu diteliti, yaitu kesenjangan antara apa yang idealnya dengan apa kenyataannya. Begitu pula harus ditunjukkan letak masalah yang akan diteliti dalam konteks teori dengan permasalahan yang lebih luas, serta peranan penelitian tersebut dalam pemecahan permasalahan yang dihadapi. Hendaknya disampaikan juga keaslian penelitian yang akan dikerjakan, topik penelitian memang baru, dan memang berbeda dengan topik yang telah ada dengan cara rujuk silang dengan kajian pustaka.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah rumusan secara nyata masalah yang ada, dalam bentuk pernyataan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritik yang kebenarannya perlu dibuktikan. Rumusan masalah bias disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan mengenai inti masalah yang akan dipecahkan.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan hal-hal yang ingin dicapai secara langsung dengan penelitian. Tujuan penelitian harus tegas dan jelas. Bila dianggap perlu, tujuan penelitian dapat dikemukakan dalam bentuk tujuan umum dan tujuan khusus. Di dalam tujuan kata yang digunakan untuk merumuskan tujuan memiliki ranah kognitif C3 seperti mendapatkan, menentukan, memperoleh, meramalkan, menerapkan dan lainnya.

1.4. Hipotesis (boleh ada dan boleh tidak ada, tergantung pada kebutuhan penelitian)

Hipotesis merupakan dugaan sementara yang diharapkan akan dibuktikan kebenarannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Untuk penelitian-penelitian tertentu, ada kalanya hipotesis tidak diperlukan, khususnya untuk penelitian - penelitian yang bersifat non-verifikatif.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menunjukkan kegunaan hasil penelitian baik dalam bentuk manfaat teoritis dan atau manfaat praktis.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Dalam tinjauan pustaka disajikan hasil-hasil penemuan peneliti-peneliti terdahulu serta informasi-informasi lain yang secara langsung memiliki hubungan (relevansi) dengan permasalahan penelitian. Sejauh mungkin data dan informasi yang dikemukakan dikutip langsung dari sumber aslinya dan dipilih dari pustaka-pustaka atau informasi yang mutakhir. Data dan informasi ini ditelaah secara kritis dan logis dan dihubungkan dengan permasalahan penelitian.

Data dan informasi yang dikemukakan dalam tinjauan pustaka antara lain berfungsi untuk memperjelas latar balakang dan permasalahan penelitian, sebagai salah satu bahan untuk mendukung atau menunjukkan ketidaksamaan dengan hasil penelitian yang dilakukan dan untuk mencegah pengulangan penelitian karena penelitian untuk skripsi harus orisinal. Disamping itu, isi dari tinjauan pustaka dapat berfungsi untuk memperluas wawasan ilmu peneliti, disamping dapat digunakan untuk melihat kekurangan atau kelemahan penelitian terdahulu agar pada penelitian yang akan dilakukan tidak terulang kembali.

III. METODE PENELITIAN

Pada dasarnya pada bahan dan metode terkandung uraian tentang: tempat dan waktu, bahan dan alat yang dipakai, rancangan percobaan, perlakuan, parameter-parameter yang diamati atau diukur, cara pengamatan serta analisis data. Penulis diizinkan menggunakan program paket komputer seperti SAS, SPSS, microstat, microsoft Excel dsb untuk menganalisis data. Semua indikator dan parameter yang diukur hendaknya disebutkan dengan satuan ukuran yang jelas dan konsisten. Waktu percobaan dihitung mulai mahasiswa memasuki laboratorium atau mulai melakukan pengambilan data sampai pengolahan data.

Dalam bahan dan metode dijelaskan pula pelaksanaan penelitian (jalannya penelitian). yang telah dilakukan. Khusus untuk skripsi dengan metode survei perlu diadakan penyesuaian untuk bab ini. Metode secara umum memuat tentang

lokasi penelitian, alat dan bahan yang digunakan, pemilihan rancangan penelitian baik berupa analisis survei, analisis laboratorium, rancangan alat dan sistem beserta instrumen yang digunakan dalam metode pengolahan data. Penjelasan cara pengerjaan model-model harus ditulis dalam bab ini bila dibutuhkan model-model statistika ataupun model-model analisis ekonomi. Uraian dalam “**Metode**” sering menjadi lebih jelas jika dilengkapi dengan penjelasan seperti diagram alir percobaan atau penjelasan-penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

3.1. Jenis Penelitian yang Dilakukan.

1. Penelitian eksperimental

Metode pada penelitian eksperimental terkandung uraian tentang tempat dan waktu penelitian, bahan dan alat yang dipakai, rancangan percobaan, parameter-parameter yang diamati atau diukur, cara pengamatan, analisis data dilengkapi dengan *tools* aplikasi yang digunakan dalam pengolahan data, serta pelaksanaan penelitian/diagram alir proses.

2. Penelitian survei

Pada metode survei yang memuat: metode pemilihan lokasi penelitian, populasi dan responden penelitian, jenis data, instrumen penelitian, metode analisis yang digunakan serta metode pengolahan data. Responden dalam penelitian dicantumkan jumlah responden yang akan di survei. Data yang dikumpulkan diuraikan jenis datanya baik berupa data kuantitatif dan/atau kualitatif. Sebutkan pula bentuk data yang akan dikumpulkan, apakah data primer dan/atau data sekunder. Uraikan pula metode pengumpulan data baik data primer maupun data sekunder. Misalnya data primer dikumpulkan melalui wawancara dengan sampel/responden sesuai daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Sementara itu data sekunder akan dicari pada subak, dan dinas-dinas yang terkait, misalnya Dinas Pertanian, Dinas PU, dan instansi terkait lainnya.

3. Penelitian perancangan

Pada penelitian perancangan *hardware* yang dilakukan harus dijelaskan dengan detail metode perancangannya baik pada rancangan fungsional yang

diuraikan berupa fungsi dari bagian-bagian rancangan dan rancangan struktural yang menguraikan struktur dari komponen-komponen rancangan, baik bentuk, dimensi, bahan, dan hal-hal lainnya berkaitan dengan struktur rancangan. Dalam uji kinerja alat dijelaskan parameter-parameter yang dijadikan ukuran kinerja alat dan dilengkapi dengan persamaan dan variabel-variabel yang diperlukan.

Pada penelitian perancangan *software* atau sistem informasi harus dijelaskan secara detail tahapan pengerjaannya yaitu dari tahapan investigasi dan analisis, tahapan disain, dan tahapan implementasi. Pada tahapan investigasi dijelaskan apakah terjadi suatu masalah atau adakah peluang suatu sistem informasi dikembangkan. Selain itu harus dijelaskan kebutuhan pengguna dan organisasi serta menganalisa kondisi yang ada sebelum diterapkan sistem informasi yang baru. Pada tahapan disain harus dijelaskan spesifikasi detail dari komponen-komponen sistem informasi (manusia, *hardware*, *software*, *network* dan data) dan produk-produk informasi yang sesuai dengan hasil tahap analisis. Pada tahapan implementasi harus dijelaskan pengembangan software (pengkodean program, melakukan pengujian, pelatihan ataupun perpindahan ke sistem baru).

4. Penelitian pemodelan

Penelitian pemodelan yang dilakukan bagaimana proses pembangunan model, teori-teori dasar pembangunan model, input yang diperlukan dan output model. Kalibrasi dilakukan untuk penyesuaian terhadap koefisien model. Diuraikan bagaimana cara dan alat bantu yang digunakan dalam melakukan kalibrasi tersebut. Validasi dilakukan untuk menguji validitas model dengan menggunakan nilai-nilai koefisien hasil kalibrasi model. Diuraikan bagaimana cara dan alat bantu yang digunakan dalam melakukan validasi tersebut.

5. Penelitian eksploratif

Penelitian eksploratif yang dilakukan harus mengeksplorasi secara mendalam topik yang diangkat untuk dapat dipakai sebagai penelitian awal. Penelitian eksploratif dipakai sebagai landasan yang kuat untuk penelitian selanjutnya. Penelitian ini harus menjelaskan subjek penelitian dan variabel

penelitian, pelaksanaan penelitian maupun diagram alir penelitian yang dapat akan dapat menjelaskan 5W (what, why, when, where, who) dan 1H (how).

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada Bab ini, secara umum ditulis dengan sistematika sebagai berikut. Diungkapkan hasil analisis statistika data dari umum (sidik ragam) sampai dengan yang khusus (uji lanjutan) seperti uji beda rata-rata perlakuan (LSD, DMRT dll.), regresi dan korelasi, dan sebagainya, dengan menyebut nomor lampiran tempat uji itu di lampiran skripsi. Kemudian uraian ini disusul dengan pelengkap penjelasan seperti tabel dan gambar bila diperlukan. Kode-kode perlakuan dapat digunakan di dalam bab ini.

Hasil penelitian memuat hasil pengolahan dan analisis data dengan penyajian dalam bentuk tabel-tabel, grafik-grafik dan atau bentuk lainnya yang jelas dan lengkap. Hasil-hasil analisis statistika diterjemahkan ke dalam bahasa, istilah atau pengertian yang sesuai dengan disiplin ilmu penulis. Penyajian hasil-hasil penelitian dalam bentuk kalimat-kalimat, tidak perlu terlalu berkepanjangan, jika tabel-tabel, grafik-grafik atau bentuk-bentuk penjas lainnya telah disajikan dengan jelas dan lengkap.

Di dalam pembahasan data hasil penelitian diinterpretasikan secara kritis, dicoba dihubungkan satu dengan yang lainnya disertai dengan arti hubungan tersebut seandainya ada. Di samping itu, hasil-hasil penelitian juga dihubungkan dengan hasil-hasil penelitian sebelumnya ataupun dengan hukum-hukum dan prinsip-prinsip yang telah mantap yang telah ada dalam disiplin ilmu yang terkait, disertai dengan penjelasan mengenai bagaimana dan mengapa hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan kesesuaian atau tidak. Dalam melakukan pembahasan, arah umumnya harus tetap mengacu kepada masalah penelitian dan tujuan penelitian sebagaimana tercantum dalam pendahuluan.

Bila sangat dibutuhkan untuk kejelasan isi dan penulisan, bagian skripsi untuk bab hasil dan pembahasan dapat dipecah menjadi lebih dari satu bab sesuai dengan sub-tema yang terdapat dalam ruang lingkup skripsi, sehingga dengan demikian bagian utama skripsi dapat terdiri atas lebih dari lima bab.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dibuat berdasarkan hasil pembahasan dan dinyatakan dengan kalimat- kalimat yang sejelas-jelasnya tentang apa yang didapat dari penelitian dengan mengingat perumusan permasalahan dan tujuan penelitian. Dalam menuliskan kesimpulan tidak dibenarkan lagi mengutip pustaka dan tidak boleh menggunakan kode-kode perlakuan. Kesimpulan dibuat dalam bahasa informatif yang tidak mengandung bahasa-bahasa statistika.

Setelah kesimpulan, perlu dibuat saran-saran yang dapat diajukan, berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan. Saran-saran itu biasanya berupa hal-hal yang menyangkut penerapan temuan penelitian, kelemahan penelitian yang sudah dilakukan serta hal-hal yang perlu diteliti lebih lanjut.

Kesimpulan maupun saran dapat dirinci dan ditulis berurutan dengan memakai nomor urut angka atau huruf kecil, tetapi dapat juga tanpa nomor urut angka atau huruf kecil dan cukup dengan memakai beberapa alinea.

C. Penjelasan bagian akhir

DAFTAR PUSTAKA

Di dalam daftar pustaka harus tercantum semua pustaka yang isi atau sebagian isinya dikutip di dalam naskah. Daftar pustaka dalam suatu skripsi akan membantu pembaca yang ingin memperoleh keterangan lebih rinci mengenai hal yang dikutip di dalam naskah, yaitu dengan cara mencari dan membaca secara langsung pustaka tersebut dan bila ada pembaca yang ingin mencocokkan isi kutipan dengan isi pustaka yang diacu tersebut.

Daftar pustaka ditulis dengan menggunakan software pengelola referensi seperti Mendeley, Zotero, Endnote, dan sebagainya. Tata cara menuliskan daftar pustaka mengikuti format *APA style (American Psychological Association)*. Gaya penulisan sitiran APA mencakup beberapa aspek di bawah ini:

1. Daftar pustaka diurutkan alfabetis berdasarkan nama belakang penulis atau judul apabila tidak ada penulis.
2. Nama belakang penulis diikuti oleh inisial nama depan
3. Baris pertama setiap kutipan disesuaikan dengan format penulisan sedangkan baris berikutnya menjorok mundur 5-7 spasi.

Untuk informasi penulisan sitiran dalam daftar pustaka selengkapnya dapat merujuk pada website berikut:

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/reference_list_basic_rules.html

Format untuk penulisan sitiran buku

Author, A. A. (Year of publication). Title of work: Capital letter also for subtitle. Publisher Name. DOI (if available)

Format untuk penulisan artikel dalam jurnal yang bersifat periodik

Author, A. A., Author, B. B., Author, C. C. (Year). Title of article. Title of Periodical, volume number(issue number), pages. <https://doi.org/xx.xxx/yyyy>

Contoh:

Ahmed, S. (2012). *On being included: Racism and diversity in institutional life*. Duke University Press.

Soto, C. J., John, O. P. (2017). The next big five inventory (BFI-2): Developing and accessing a hierarchical model with 15 facets to enhance bandwidth, fidelity, and predictive power. *Journal of Personality and Social Psychology*, 113(1), 117-143. <http://dx.doi.org/10.1037/pspp0000096>

Nguyen, T., Carnevale, J. J., Scholer, A. A., Miele, D. B., Fujita, K. (2019). Metamotivational knowledge of the role of high-level and low-level construal in goal-relevant task performance. *Journal of Personality and Social Psychology*, 117(5), 879-899. <http://dx.doi.org/10.1037/pspa0000166>

LAMPIRAN

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan pada bagian utama skripsi. Contoh perhitungan statistika, gambar yang besar, peta dan sebagainya, yang jika dipasang di dalam naskah dapat mengganggu pembaca maka sebaiknya dibuat sebagai lampiran. Setiap lampiran harus diberi nomor dan judul yang jelas dan diawali dengan kata Lampiran. Di dalam naskah harus terdapat penunjukan yang jelas ke arah lampiran yang ditunjuk.

2.5. MAKALAH SEMINAR HASIL

2.5.1. Sistematika

Judul
Penulis
Afiliasi Penulis
Email korespodensi penulis
Abstrak
Abstract
Pendahuluan
Metode Penelitian
Hasil dan Pembahasan
Kesimpulan dan Saran
Ucapan Terimakasih
Daftar Pustaka

2.5.2. Penjelasan

Judul

Menggambarkan isi artikel dengan tepat, singkat, menarik minat pembaca, dan tidak provokatif. Judul dianjurkan agar terbentuk dari 6-12 kata dan maksimum 20 kata. Judul harus mengandung kata-kata kunci (*keywords*) yang secara langsung dapat menunjukkan isi artikel.

Penulis

Semua nama penulis ditulis tanpa gelar. Tanda asterik (*) diletakkan di belakang nama penulis yang merupakan *corresponding author*. Yang menjadi *corresponding author* adalah pembimbing I atau pembimbing II (sesuai dengan kesepakatan).

Contoh:

Nama Mahasiswa, Nama Pembimbing 1*, Nama Pembimbing 2,

Afiliasi

Lembaga/institusi dari penulis ditulis lengkap sampai pada tingkat negara.

Contoh

Program Studi Teknik Pertanian dan Biosistem, Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Udayana, Badung, Bali, Indonesia

*Email: xxxxx@unud.ac.id

Abstrak

Abstrak memuat pendahuluan secara singkat, tujuan, metode, hasil, dan kesimpulan. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia, masing-masing maksimal 250 kata. Pada akhir abstrak berisi kata kunci yang dicetak miring dengan maksimal kata kunci sebanyak 5 *keywords*.

Abstract

Merupakan terjemahan abstrak berbahasa Indonesia ke dalam Bahasa Inggris.

Pendahuluan

Memuat latar belakang, ruang lingkup, tujuan penelitian.

Metode Penelitian

Metode berisi uraian tentang jenis metode penelitian yang digunakan, prosedur penelitian, variabel penelitian, dan analisis data.

Hasil dan Pembahasan

Hasil berisi uraian singkat, jelas dan tepat dari hasil penelitian yang diperoleh beserta pembahasannya.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan berisi rangkuman dari hasil dan pembahasan yang menjawab tujuan penelitian.

Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi rujukan yang digunakan hanya dalam penulisan artikel bersangkutan. Setiap Pustaka yang disitasi harus menggunakan *APA style citation* dengan menggunakan reference manager Mendeley. Jumlah total pustaka yang disitasi minimal 15 pustaka dan 80% dari Pustaka tersebut berasal dari jurnal nasional yang terakreditasi Sinta dan atau jurnal internasional dan maksimal 10 tahun terakhir.

III. ATURAN-ATURAN UMUM PENULISAN TUGAS AKHIR

Pada bab ini dijelaskan mengenai aturan-aturan khusus penulisan tugas akhir yang tidak dapat dimuat pada bab-bab sebelumnya.

3.1. Naskah

Naskah asli tugas akhir memakai kertas HVS. Ukuran kertas yang digunakan adalah kertas A4, kecuali untuk gambar atau map tanpa batasan persyaratan ukuran kertas. Naskah tugas akhir dijilid dengan *hard cover* warna hijau muda.

3.2. Sampul Luar

Sampul luar adalah berisi: Judul Usulan Penelitian, kata "USULAN PENELITIAN", nama mahasiswa, kata "NIM:" yang diikuti dengan nim mahasiswa, lembaga pendidikan (jurusan/program studi, fakultas dan universitas), tempat lembaga pendidikan serta tahun Usulan Penelitian disetujui. Di antara judul dan nama mahasiswa diisi logo Universitas Udayana. Kedua sampul tersebut harus dicetak. Sampul luar berwarna hijau muda, sedangkan sampul dalam berwarna putih. Contoh sampul dapat dilihat pada Lampiran 1, 2, 3 dan 4 dan dijilid *hard cover*. Pinggir sampul luar diisi dengan judul dan nama (tanpa Nim), tahun tugas akhir, semuanya dengan huruf kapital dan memanjang mengikuti badan sampul.

3.3. Sampul Dalam

Bentuk dan isi sampul dalam adalah sama dengan sampul luar. Sampul dalam berwarna putih. Contoh sampul dapat dilihat pada Lampiran 1, 2, 3, dan 4.

3.4. Halaman Pernyataan

Halaman ini berupa pernyataan mahasiswa tentang keaslian naskah skripsi bersumber pada data dan informasi yang dapat diperiksa kebenarannya. Contoh halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 4.

3.5. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi tulisan : Lembar pengesahan, Judul, Nama Mahasiswa, NIM, disetujui tanggal, serta mendapat persetujuan pembimbing dan disahkan oleh dekan. Contoh halaman pengesahan mengikuti *template* pada Lampiran 1, 2, 3, dan 4.

3.6. Kertas Pemisah Antar Bab

Antar bab dalam penulisan tugas akhir dipisahkan dengan satu halaman kertas kosong berwarna hijau muda.

3.7. Pengetikan

a. Jenis huruf dan paragraf

1. Naskah diketik dengan komputer memakai huruf *Times New Roman* dengan jarak 1,5 spasi, kecuali untuk hal-hal khusus pada judul grafik, tabel, gambar. Spasi untuk hal-hal khusus diatur sebagai berikut:
 - Spasi 3 digunakan antara judul bab dengan naskah atau sub-bab
 - Spasi 1,5 antara judul sub-bab dengan sub-bab atau sub-sub-bab lainnya, antara sub-bab atau sub-sub-bab dengan naskahnya
 - spasi 1 untuk judul bab, judul sub-bab, judul tabel, gambar dan judul lampiran bila baris judul lebih dari satu baris.
2. Seluruh naskah diketik dengan ukuran font 12, kecuali judul pada sampul luar dan dalam. Istilah-istilah asing dan daerah hendaknya ditulis dengan huruf cetak miring (*italic*).
3. Pembentukan paragraf memakai sistem indentasi. Awal paragraf dimulai pada ketukan ke-5.

b. Bilangan dan satuan

1. Uraian bilangan pada naskah diketik dengan angka, kecuali jika bilangan kurang dari 2 digit dan tidak pecahan ditulis dengan huruf. Angka pada awal kalimat juga diketik dengan huruf.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma bukan dengan titik.

3. Tanda persen tidak digunakan tetapi harus ditulis dengan "persen", kecuali pada tabel atau gambar.
4. Satuan ditulis dengan singkatan tanpa tanda titik dibelakangnya seperti: dm, m², ha, kg, dll.

c. Batas tepi

Batas-batas pengetikan naskah ditinjau dari tepi kertas, yaitu diatur sebagai berikut:

- Tepi atas : 3 cm
- Tepi bawah : 3 cm
- Tepi kiri : 4 cm
- Tepi kanan : 3 cm

d. Penomoran halaman

- Dari sampul dalam sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan memakai angka romawi kecil diletakkan di bagian tengah bawah setiap halaman
- Dari bab pendahuluan sampai dengan halaman lampiran diberi nomor angka Arabik di kanan atas setiap halaman.
- Setiap memulai bab baru, nomor halaman diketik di tengah bagian bawah kertas menggunakan angka Arabik.
- Penomoran hanya berupa angka tanpa diakhiri dengan tanda baca, baik titik maupun tanda baca lainnya.

e. Paragraf

Paragraf membawa satu pikiran utama. Paragraf diketik 1,5 spasi di bawah judul sub-bab. Bila di bagian bawah halaman hanya mampu memuat satu baris kalimat paragraf baru, maka paragraf itu dipindahkan ke halaman berikutnya.

f. Penulisan nama latin, bahasa asing dan bahasa daerah

Untuk nama Latin (nama spesies dalam sistematika tumbuhan atau hewan) dan istilah selain Bahasa Indonesia diketik dengan huruf miring (*italic*). Penulisan kata yang berasal dari bahasa asing atau bahasa daerah yang belum diserap ke

dalam bahasa Indonesia maka kata tersebut diketik miring. Bila ada padanan kata di dalam bahasa Indonesia untuk kata asing atau kata daerah tersebut, maka padanan kata itu digunakan di seluruh naskah tugas akhir tanpa harus diperjelas dengan kata asing tersebut dalam tanda kurung.

g. Penulisan tanda baca

- Penggunaan tanda baca mengacu pada buku pedoman PUEBI (Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia).
- Tanda titik, selain digunakan untuk mengakhiri suatu kalimat, digunakan pula untuk singkatan-singkatan tertentu. Misalnya: Anon. yang merupakan singkatan dari Anonimus, sedangkan singkatan UNUD, WHO, dan singkatan nama lembaga lainnya tidak menggunakan titik.
- Titik dua dipakai jika mengadakan kutipan yang panjang dan jika akan menyebut beberapa hal dalam satu rangkaian.
- Tanda titik koma digunakan dalam kalimat-kalimat yang kompleks. Tanda ini juga akan membagi kalimat menjadi anak-anak kalimat yang bermakna setingkat.

h. Pemisahan kata

Kata dapat dipisahkan menurut ketentuan PUEBI. Kata terakhir pada baris kalimat pada halaman bagian bawah tidak boleh dipisahkan dan kata tersebut dipindahkan secara utuh ke halaman berikutnya.

i. Penulisan judul bab, sub-bab dan sub-sub-bab

- Judul bab ditulis di halaman baru. Judul bab ditulis dengan huruf kapital dan dimulai dengan angka Romawi dan dicetak tebal.
- Judul sub-bab ditulis mulai dari batas kiri pengetikan yang dimulai dengan angka Arabik bab, titik, angka Arabik sub-bab, titik, satu ketukan dan diikuti dengan naskah judul sub-bab. Setiap huruf pertama dari kata sub-bab, yang bukan berupa artikel, diketik dengan huruf besar.
- Judul sub-bab dicetak tebal. Judul sub-sub-bab (bila ada) ditulis seperti judul sub-bab ditambah dengan nomor berupa angka Arabik sub-sub-bab.

Setelah satu ketukan, hanya huruf pertama dari kata awal naskah judul sub-sub-bab yang berupa huruf kapital.

- Penulisan naskah judul bab, sub-bab dan seterusnya tidak diakhiri dengan tanda titik.
- Penomoran bab, nomor sub-bab dan nomor sub-sub-bab (kalau ada) diurut dari kecil ke besar.
- Contoh cara menulis bab, sub-bab, sub-sub-bab dapat dilihat dalam Lampiran 4.

j. Cara sitasi pustaka dalam naskah

- Cara sitasi pustaka di dalam naskah harus sesuai dengan cara penulisan pustaka di dalam daftar pustaka.
- Bila penulis berjumlah dua orang maka disebutkan keduanya. Bila penulisnya lebih dari satu orang maka setelah nama akhir penulis pertama diikuti dengan et al., tahun publikasi (mengikuti format penulisan *APA style*).
- Bila seorang penulis pada tahun yang sama menulis lebih dari satu sumber rujukan, dibelakang tahun diberi abjad (dengan huruf kecil).
- Di dalam naskah, penempatan nama-tahun bisa di awal, di tengah atau di akhir kalimat tergantung cara pengungkapan kutipan.
- Contoh cara mensitasi dapat dilihat lengkap pada https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/in_text_citations_author_authors.html

k. Tabel

- Tabel terdiri atas judul tabel, badan tabel dan keterangan tabel bila diperlukan.
- Judul tabel dimulai dari kata "Tabel" setelah diberi jarak satu ketukan kemudian nomor tabel yang berupa angka Arabik yang diikuti tanda titik.
- Nomor tabel terurut dari awal tulisan (bab I, kalau ada) sampai ke belakang naskah.

- Setelah dipisah dari tanda titik sebanyak satu ketuk baru diketik naskah judul tabel. Hanya huruf pertama dari kata pertama naskah tabel berupa huruf kapital, kecuali ada kata dengan huruf pertama yang harus diketik dengan huruf kapital.
- Judul tabel diketik mulai dari batas kiri pengetikan dan tidak diakhiri dengan titik. Bila naskah pada judul tabel lebih dari satu baris maka baris kedua dimulai tepat dibawah huruf kapital kata pertama baris pertama.
- Jarak judul tabel dengan naskah sebelumnya adalah 3 spasi dan jarak judul tabel dengan badannya adalah 1 spasi. Kata pertama dari frase judul kolom diketik dengan huruf kapital, juga untuk frase judul baris.
- Jarak antar baris di dalam tabel adalah 1 spasi.
- Bila tabel membutuhkan keterangan, maka keterangan itu ditulis di bawah tabel dengan jarak 1 spasi. Keterangan tabel dimulai dengan kata "Keterangan:" diikuti dengan satu ketukan dan selanjutnya dengan frase keterangan dan bila keterangan membutuhkan lebih dari satu baris, maka baris berikutnya dimulai dari kata pertama dari baris pertama. Jarak antar baris adalah 1 spasi dan baris terakhir diakhiri dengan tanda titik.
- Penulisan tiga bagian tabel: Judul tabel, isi tabel dan keterangan tabel (bila ada) tidak boleh dipisahkan.
- Tabel secara utuh ditulis dalam satu halaman. Bila tabel membutuhkan lebih dari satu halaman maka untuk halaman berikutnya, judul tabel ditulis dengan kata "Tabel" satu ketukan dan nomornya, tanda titik satu ketukan yang diikuti dengan kata "Lanjutan" tanpa diakhiri dengan tanda titik. Dibawahnya ditulis judul kolom atau baris badan tabel sisanya. Jarak badan tabel atau keterangan tabel (kalau ada) dengan naskah berikutnya adalah 3 spasi.
- Tabel yang dicantumkan di dalam naskah sebaiknya disederhanakan dan tabel yang rumit sebaiknya dicantumkan dalam lampiran sebagai tabel lampiran. Bila tabel ditulis ke panjang kertas (landscape), maka judul tabel berada di bagian kiri halaman. Data sekunder yang berupa tabel dan berasal dari satu sumber ditandai dengan mencantumkan nama penulis atau majalah di belakang judul tabel dalam tanda kurung. Bila data sekunder penyusun

badan tabel berasal dari lebih dari satu sumber (kumpulan beberapa sumber), maka tiap sumber ditandai dengan superskrip dan superskrip itu dijelaskan dalam keterangan tabel dibawahnya. Cara lain adalah dengan menyediakan kolom khusus yang menjelaskan sumber data.

- Contoh penulisan tabel terdapat dalam Lampiran 4.

I. Gambar

- Yang dimaksud dengan gambar adalah bagan, grafik, peta atau foto.
- Gambar harus dicantumkan lengkap yang meliputi badan gambar, keterangan gambar (kalau ada atau diperlukan) dan judul gambar.
- Penulisan judul dimulai dengan kata "Gambar" satu ketukan nomor gambar berupa angka Arabik yang diikuti tanda titik.
- Nomor gambar diurut seperti pada nomor tabel.
- Setelah satu ketukan dari tanda titik, baru judul gambar diketik dan hanya huruf pertama dari kata pertama diketik dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik.
- Judul gambar diketik dari batas kiri pengetikan dan bila naskah judul lebih dari satu baris maka ketentuan penulisannya sama dengan penulisan judul tabel, hanya harus diakhiri dengan tanda titik.
- Bila gambar dikutip dari pustaka maka di akhir judul gambar, sebelum tanda titik dalam tanda kurung ditulis nama-tahun pustaka (sitasi).
- Bila gambar memerlukan keterangan, maka ditulis pada bagian judul gambar.
- Seperti halnya tabel, bagian-bagian gambar tidak boleh dipotong-potong. Bila gambar akan ditulis memanjang kertas (landscape), maka judul gambar di bagian kanan kertas.
- Gambar tidak boleh dibingkai dan tidak boleh diberi latar belakang. Demikian pula bila gambar terlalu rumit, maka sebaiknya dicantumkan di dalam lampiran berupa gambar lampiran. Di lampiran kertas yang berisi lampiran gambar lebih dari satu halaman maka kertas yang lebar tersebut dapat dilipal-lipat.
- Contoh penulisan gambar dapat dilihat pada Lampiran 4.

m. Singkatan nama jurnal atau majalah ilmiah

- Sejumlah jurnal tertentu telah mempunyai ringkasan nama resmi dan telah dibakukan yaitu dengan mengikuti penulisan *APA style*.

n. Daftar pustaka

- Di dalam daftar pustaka harus tercantum semua pustaka yang isi atau sebagian isinya dikutip di dalam naskah.
- Cara penulisan pustaka di dalam daftar pustaka mengikuti *APA style* (*American Psychological Association style*).
- Penulisan daftar pustaka: Times New Roman 12, spasi *single, spacing before dan after 0 pt, justify*.
- Gaya penulisan sitiran APA mencakup beberapa aspek di bawah ini:
 - 1) Daftar pustaka diurutkan alfabetis berdasarkan nama belakang penulis atau judul apabila tidak ada penulis.
 - 2) Nama belakang penulis diikuti oleh inisial nama depan.
 - 3) Baris pertama setiap kutipan disesuaikan dengan format penulisan sedangkan baris berikutnya menjorok mundur 5-7 spasi.
- Untuk informasi penulisan sitiran dalam daftar pustaka selengkapnya dapat merujuk pada website:

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/reference_list_basic_rules.html

- Format untuk penulisan sitiran buku

Author, A. A. (Year of publication). *Title of work: Capital letter also for subtitle*. City: Publisher Name. DOI (if available).

Kawaroe, M., Prartono, T., Sanuddin, A., Wulansari, D., & Augustine, D. (2010). *Mikroalga, Potensi dan Pemanfaatannya untuk Produksi Bio Bahan Bakar*. Bogor: IPB Press.

- Format untuk penulisan sitiran dari book section/book chapter

Author. (Year). "Chapter." in *Title*. Volume. edition. City, State, Country: Publisher. chapter, section, page range.

Garrard, G. (2012). "Apocalypse." in *Ecocriticism*. 2nded. New York, NY, USA: Routledge. ch. 5, pp. 93–116.

- Format untuk penulisan sitiran dari buku yang diakses secara online

Author. (year). *Title*. volume, edition. City, State, Country: Publisher. [Online]. Available: URL. Accessed: month day, year.

Ditchfield, P. H. (1896). *Old English Customs Extant at the Present Time*. London, UK: George Redway [Online]. Available: <https://books.google.com/books?id=azpHAAAAIAAJ>. Accessed: July 1, 2019.

- Format untuk penulisan artikel dalam jurnal yang bersifat periodik

Author, A. A., Author, B. B., Author, C. C. (Year). Title of article. *Title of Periodical*, volume number(issue number), pages. <https://doi.org/xx.xxx/yyyy>.

Nguyen, T., Carnevale, J. J., Scholer, A. A., Miele, D. B., Fujita, K. (2019). Metamotivational knowledge of the role of high-level and low-level construal in goal-relevant task performance. *Journal of Personality and Social Psychology*, 117(5), 879-899. <http://dx.doi.org/10.1037/pspa0000166>.

- Format untuk penulisan sitiran dari website

Author. "Page." Website. URL (accessed month day, year).

Dvorsky, G. "NASA is officially sending an aerial drone to Titan and it's a dream come true." Gizmodo. <https://gizmodo.com/nasa-is-officially-sending-an-aerial-drone-to-titan-and-1835918159> (accessed July 3, 2019).

- Format untuk penulisan sitiran dari thesis atau disertasi

Author. (year) "Title." document type. Department, University, City, State, Country, Year.

Boyle, E. C. M. (2017). "Barm, yeast, leaven, and the gesyfled loaf: an extended footnote to *Juliana* 396b." Thesis. Dept. English, Purdue Univ., West Lafayette, IN, USA.

- Format untuk penulisan sitiran dari presiding pertemuan ilmiah

Author. (year). Title. in *Conference Proceedings*, Editor, Ed., City, State, Country, page range. URL atau DOI (if available).

Rogers, E. (1852). On the deposit of gold and silver coins in Wales, in *Cambrian Archaeological Assoc., 6th Annu. Meeting*, H. Jones and J. Williams, Ed., Ludlow, UK, pp. 312-15.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Template praktek kerja lapangan (PKL)

1.a. Template usulan PKL

**JUDUL PKL (HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 14
BOLD, SPASI SINGLE, SPACING BEFORE DAN AFTER 0 PT,
CENTER)**

USULAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN



Oleh

**NAMA (KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD,
CENTER)**

NIM: TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD, CENTER

**NAMA PROGRAM STUDI
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS UDAYANA
BUKIT JIMBARAN
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

USULAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DENGAN JUDUL

.....
.....

Usulan Praktek Kerja Lapangan ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing

Pemohon

Nama Dosen Pembimbing
NIP.

Nama Mahasiswa
NIM.

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Udayana

Nama Dekan
NIP.

PROPOSAL PRAKTEK KERJA LAPANGAN MAHASISWA FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS UDAYANA

A. NAMA KEGIATAN

Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa Program Studi Teknologi Industri Pertanian, Fakultas Teknologi Pertanian, Universitas Udayana Tahun Akademik / Adapun topik yang akan dikaji dalam Praktek Kerja Lapangan adalah:

**“JUDUL PROPOSAL DITULIS DENGAN HURUF TIMES NEW ROMAN
FONT 12 CENTER”**

B. LATAR BELAKANG

Praktek kerja lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di suatu perusahaan atau instansi pemerintah sebagai bentuk implementasi teori yang telah didapatkan ke dalam dunia kerja. Praktek kerja lapangan bersifat wajib bagi mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikan sarjana (S-1) di Fakultas Teknologi Pertanian, Universitas Udayana. Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan ini, mahasiswa wajib mengikuti dan memenuhi segala ketentuan yang berlaku pada program studi dan perusahaan atau instansi pemerintah yang digunakan sebagai tempat praktek kerja lapangan.

Mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti PKL apabila sudah memenuhi persyaratan yaitu mahasiswa semester IV (enam) atau sekurang-kurangnya sudah menempuh mata kuliah sebanyak 100 sks. Setiap mahasiswa akan mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing saat sebelum, selama dan setelah melaksanakan PKL. Dengan melaksanakan PKL diharapkan mahasiswa mampu belajar, memahami serta memperoleh pengalaman kerja pada bidang yang telah diambil.

Rencana pemilihan lokasi untuk praktek kerja lapangan yaitu(disi dengan nama perusahaan) yang beralamat di Uraikan secara singkat mengenai perusahaan tempat praktek kerja lapangan serta rencana praktek kerja lapangan yang akan dilakukan.

C. TUJUAN

Adapun tujuan dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini adalah: sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui dan mengenal secara langsung seluruh aspek kegiatan dalam suatu perusahaan/instansi pemerintah yang dipilih menjadi tempat praktek kerja lapangan.
2. Mempelajari, membandingkan dan menerapkan langsung dasar teori yang didapatkan di bangku kuliah khususnya(sesuai dengan topik yang diambil)
3. Memberikan sumbangan baik tenaga maupun pikiran untuk memecahkan permasalahan-permasalahan yang ada dan yang akan dihadapi(nama perusahaan) di masa mendatang.
4. Memperoleh pengalaman dan pengetahuan praktis di lapangan khususnya pada bidang(sesuai topik) di perusahaan.....

D. MANFAAT

Adapun manfaat dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat dibuat sesuai dengan tujuan dilakukannya praktek kerja lapangan.
2. Manfaat dapat ditulis lebih dari satu.

E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup adalah pemaparan cakupan/batasan dari tema/topik yang dipilih sehingga memudahkan dalam melakukan pembahasan.

F. PELAKSANA KEGIATAN

Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sebagai berikut:

Nama :
NIM :
Program studi :
Alamat Tempat Tinggal :

No. Telp : _____

G. TEMPAT DAN WAKTU KEGIATAN

Adapun waktu dan tempat kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

Tempat :

Alamat :

Waktu :

H. TAHAPAN KEGIATAN

Adapun tahapan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Menentukan lokasi/tempat praktek kerja (diisi dengan nama perusahaan tempat PKL)
2. Pengurusan administrasi perijinan praktek kerja.
3. Kegiatan inti praktek kerja yang meliputi:
 - a. Pengenalan awal lokasi/tempat praktek kerja.
 - b. Mengetahui sejarah, lokasi dan tata letak perusahaan, struktur organisasi perusahaan, serta sumber daya manusia di perusahaan
 - c. Mempelajari dan praktek tentang(diisi sesuai dengan topik PKL)
 - d. Pembahasan dan diskusi.
 - e. Evaluasi.
4. Laporan akhir dan ujian PKL.

I. RENCANA JADWAL KEGIATAN

Rencana jadwal kegiatan di (diisi dengan nama perusahaan tempat PKL)

No	Nama Kegiatan	Minggu Ke							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pembekalan								
2	Pengenalan lokasi								
3	Pengenalan sejarah, struktur organisasi perusahaan, luas dan denah serta sumber daya manusia dalam perusahaan								
4	Mengamati dan mempelajari topik PKL								
5	Praktek tentang topik PKL								
6	Monitoring dan Evaluasi								
7	Penyusunan Laporan PKL								
8	Ujian PKL								

J. PENUTUP

Demikian proposal Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat dan disampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya. Kami sangat berharap dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di (diisi dengan nama perusahaan tempat PKL). Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.

1.b. Template laporan PKL

**JUDUL PKL (HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 14
BOLD, SPASI SINGLE, SPACING BEFORE DAN AFTER 0 PT,
CENTER)**

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN



Oleh

**NAMA (KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD,
CENTER)**

NIM: TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD, CENTER

**NAMA PROGRAM STUDI
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS UDAYANA
BUKIT JIMBARAN
2022**

HALAMAN JUDUL

**JUDUL PKL (HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 14
BOLD, SPASI SINGLE, SPACING BEFORE DAN AFTER 0 PT,
CENTER)**

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Teknologi Pertanian, Universitas Udayana.

OLEH:

**NAMA (KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD,
CENTER)**

NIM: TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD, CENTER

**NAMA PROGRAM STUDI
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS UDAYANA
BALI
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DENGAN JUDUL

.....

.....

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing

Pembimbing Perusahaan

Nama Dosen Pembimbing
NIP.

Nama Dosen Pembimbing
Jabatan

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Udayana

Nama Dekan
NIP.

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang praktek kerja lapangan ditulis dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman, Font 12. Jarak antar tulisan dibuat 1,5 spasi, spasi after paragraf dan before paragraf OPT. Tulisan dibuat rata kanan kiri.

1.2. Tujuan

Tujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini adalah:

1. Tujuan ditulis sesuai dengan tujuan praktek kerja lapangan.
2. Tujuan praktek kerja lapangan ditulis dengan huruf times new roman, font 12. Jarak antar tulisan dibuat 1,5 spasi, dan spasi after paragraf dan before paragraf Opt.

1.3. Manfaat

Manfaat praktek kerja lapangan ini adalah

.....

.....

.....

1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Tempat pelaksanaan praktek kerja lapangan adalah di

..... Waktu pelaksanaan Praktek kerja lapangan adalah mulai tanggal..... sampai

II. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Gambaran Umum Perusahaan

Berisi penjelasan tentang gambaran umum perusahaan (sejarah perusahaan, ketenagakerjaan, jam kerja, dsb).

Gambaran umum perusahaan ditulis dengan huruf times new roman, font 12. Jarak antar tulisan dibuat 1,5 spasi, dan spasi *after paragraf* dan *before paragraf* Opt.

2.2. Lokasi Perusahaan

Berisi uraian tentang lokasi perusahaan termasuk peta lokasi dan tata letak perusahaan. Lokasi perusahaan juga disajikan dalam bentuk gambar dan dibuat ditengah-tengah. Contoh dapat dilihat pada Gambar 1, dan Gambar 2. Tata letak (*layout*) dapat dilihat disajikan langsung di dalam naskah atau disajikan pada Lampiran.



Gambar 2. Lokasi PT. Bapak Bakery



Gambar 3. Pabrik PT. Bapak Bakery

2.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Pada bagian ini berisi mengenai struktur organisasi, dan hal lain yang terkait. ditulis dengan huruf times new roman, font 12. Jarak antar tulisan dibuat 1,5 spasi, dan spasi *after paragraf* dan *before paragraf* Opt.

III. TOPIK YANG DIBAHAS

3.1. Topik yang Dibahas

Berisi tentang pelaksanaan kegiatan PKL sesuai dengan topik yang dilaksanakan.

3.2. Topik yang Dibahas

Berisi tentang pelaksanaan kegiatan PKL sesuai dengan topik yang dilaksanakan.

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSINYA

Berisi tentang permasalahan yang terjadi di perusahaan sesuai dengan topik yang diambil dan solusi yang ditawarkan untuk memecahkan masalah tersebut dan didukung dengan referensi.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berisi tentang kesimpulan hasil pelaksanaan kegiatan praktek kerja lapangan (PKL).

5.2. Saran

Berisi saran untuk solusi pemecahan masalah pada perusahaan tempat praktek kerja lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka dibuat sesuai dengan aturan umum penulisan tugas akhir.

Daftar pustaka berisi rujukan yang digunakan dalam penulisan laporan PKL. Setiap Pustaka yang disitasi harus menggunakan *APA style citation* dengan menggunakan reference manager Mendeley.

Times New Roman 12, Spasi single, spacing before dan after 0 pt, Justify, contoh sebagai berikut:

Arkle, R. S., & Pilliod, D. S. (2010). Prescribed fires as ecological surrogates for wildfires: A stream and riparian perspective. *Forest Ecology and Management*, 259(5), 893–903. <https://doi.org/10.1016/j.foreco.2009.11.029>

ASAE. (1999). *American Society of Agricultural Engineers* (ASAE EP496.2 DEC99). <https://doi.org/10.1590/S0100-69162014000100017>

ASAE. (2015). *Agricultural Machinery Management Data* (ASAE D497.7 MAR2011 (R2015); ASABE Standard: Agricultural Machinery Management Data). <https://elibrary.asabe.org/azdez.asp?JID=2&AID=36431&CID=s2000&T=2>

Badía, D., & Martí, C. (2003). Plant Ash and Heat Intensity Effects on Chemical and Physical Properties of Two Contrasting Soils. *Arid Land Research and Management*, 17(February 2015), 23–41. <https://doi.org/10.1080/15324980301595>

Bidwell, T. G., Weir, J. R., Carlson, J. D., Masters, R. E., Fuhlendorf, S. D., Waymire, J., & Conrady, S. (2003). Using Prescribed Fire in Oklahoma. *Oklahoma Cooperative Extension Fact Sheets*, E-927. <http://pods.dasnr.okstate.edu/docushare/dsweb/Get/Document-2563/E927web.pdf>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Judul lampiran

Lampiran dibuat sesuai dengan aturan umum penulisan tugas akhir.

Lampiran 2. Template magang mandiri

2.a. Template usulan magang mandiri

**JUDUL MAGANG MANDIRI (HURUF KAPITAL, TIMES
NEW ROMAN 14 BOLD, SPASI SINGLE, SPACING BEFORE
DAN AFTER 0 PT, CENTER)**

USULAN MAGANG MANDIRI



Oleh

**NAMA (KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD,
CENTER)**

NIM: TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD, CENTER

**NAMA PROGRAM STUDI
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS UDAYANA
BUKIT JIMBARAN
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

USULAN MAGANG MANDIRI DENGAN JUDUL

.....

.....

Usulan magang mandiri ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing

Pemohon

Nama Dosen Pembimbing
NIP.

Nama Mahasiswa
NIM.

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Udayana

Nama Dekan
NIP.

I. NAMA KEGIATAN

Magang Mandiri Mahasiswa Program Studi, Fakultas Teknologi Pertanian, Universitas Udayana Tahun Akademik .../.....

Adapun topik yang akan dikaji dalam magang mandiri adalah:

“JUDUL PROPOSAL DITULIS DENGAN HURUF TIMES NEW ROMAN FONT 12 CENTER”

II. LATAR BELAKANG

Latar belakang adalah dasar ataupun alasan mengapa sebuah tema/topik dipilih yang disusun secara sistematis, dengan mempertimbangkan berbagai sumber baik berupa *feedback* dari perusahaan/instansi yang akan dipilih sebagai tempat magang ataupun data-data dari artikel-artikel ilmiah terkait.

III. TUJUAN

Adapun tujuan dari magang mandiri ini adalah sebagai berikut:

1. Memaparkan poin-poin tujuan/sasaran dari pelaksanaan magang secara umum
2. Memaparkan tujuan khusus yang disesuaikan dengan tema yang dipilih atau dengan kata lain sasaran dari dikajinya sebuah topik/tema.

IV. MANFAAT

Adapun manfaat dari magang mandiri ini adalah sebagai berikut:

1. Memaparkan manfaat untuk mahasiswa
2. Memaparkan manfaat untuk Fakultas Teknologi Pertanian
3. Memaparkan manfaat untuk Perusahaan atau Instansi Terkait.

V. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup adalah pemaparan cakupan/batasan dari tema/topik yang dipilih sehingga memudahkan dalam melakukan pembahasan.

VI. PELAKSANA KEGIATAN

Mahasiswa yang akan melaksanakan magang mandiri sebagai berikut:

Nama :
NIM :
Program studi :
Alamat Tempat Tinggal :
No. Telp :

VII. TEMPAT DAN WAKTU KEGIATAN

Adapun tempat dan waktu kegiatan magang mandiri adalah sebagai berikut:

Tempat :
Alamat :
Waktu :

VIII. JADWAL DAN TAHAPAN KEGIATAN

Adapun tahapan kegiatan magang mandiri adalah sebagai berikut:

1. Menentukan lokasi/tempat magang mandiri(diisi dengan nama perusahaan tempat Magang Mandiri)
2. Pengurusan administrasi perijinan magang mandiri.
3. Kegiatan inti magang mandiri yang meliputi:
 - a. Pengenalan awal lokasi/tempat magang mandiri.
 - b. Mengetahui sejarah, lokasi dan tata letak perusahaan, struktur organisasi perusahaan, serta sumber daya manusia di perusahaan
 - c. Mempelajari dan praktek tentang(diisi sesuai dengan topik magang mandiri)
 - d. Pembahasan dan diskusi.
4. Evaluasi.
5. Laporan akhir.

IX. RENCANA JADWAL KEGIATAN

Rencana jadwal kegiatan di (diisi dengan nama perusahaan tempat magang mandiri).

No	Nama Kegiatan	Bulan, Tahun Minggu Ke				Bulan, tahun Minggu ke... (dst)	
		1	2	3	4	1	dst
1	Pengenalan lokasi						
2	Pengenalan sejarah, struktur organisasi perusahaan, luas dan denah serta sumber daya manusia dalam perusahaan						
3	Melihat dan mempelajari topik magang						
4	Praktek tentang topik						
5	Pembahasan dan Evaluasi						

X. PENUTUP

Demikian proposal magang mandiri ini dibuat dan disampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya. Kami sangat berharap dapat melaksanakan magang mandiri di (diisi dengan nama perusahaan tempat magang mandiri). Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.

2.b. Template laporan magang mandiri

**JUDUL MAGANG MANDIRI (HURUF KAPITAL, TIMES
NEW ROMAN 14 BOLD, SPASI SINGLE, SPACING BEFORE
DAN AFTER 0 PT, CENTER)**

LAPORAN MAGANG MANDIRI



Oleh

**NAMA (KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD,
CENTER)**

NIM: TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD, CENTER

**NAMA PROGRAM STUDI
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS UDAYANA
BUKIT JIMBARAN
2022**

HALAMAN JUDUL

**JUDUL MAGANG MANDIRI (HURUF KAPITAL, TIMES
NEW ROMAN 14 BOLD, SPASI SINGLE, SPACING BEFORE
DAN AFTER 0 PT, CENTER)**

LAPORAN MAGANG MANDIRI

Laporan magang mandiri ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Teknologi Pertanian, Universitas Udayana.

OLEH:

**NAMA (KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD,
CENTER)**

NIM: TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD, CENTER

**NAMA PROGRAM STUDI
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS UDAYANA
BALI
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG MANDIRI DENGAN JUDUL

.....

.....

Laporan Magang Mandiri ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing

Pembimbing Perusahaan

Nama Dosen Pembimbing
NIP.

Nama Dosen Pembimbing
Jabatan

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Udayana

Nama Dekan
NIP.

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang magang mandiri ditulis dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman, Font 12. Jarak antar tulisan dibuat 1,5 spasi, spasi *after paragraf dan before paragraf Opt.* Tulisan dibuat rata kanan kiri.

1.2. Tujuan

Tujuan magang mandiri ini adalah:

1. Tujuan ditulis sesuai dengan tujuan magang mandiri.
2. Tujuan magang mandiri ditulis dengan huruf times new roman, font 12. Jarak antar tulisan dibuat 1,5 spasi, dan spasi *after paragraf dan before paragraf Opt.*

1.3. Metode

Metode yang digunakan pada pelaksanaan magang mandiri yaitu sebagai berikut:

- a. Ditulis metode yang digunakan pada magang mandiri yang telah dilakukan.
- b. Ditulis metode yang digunakan pada magang mandiri yang telah dilakukan.

1.4. Tempat dan waktu pelaksanaan

Tempat pelaksanaan magang mandiri adalah di

Waktu pelaksanaan magang mandiri adalah mulai tanggal..... sampai

1.5. Manfaat Kegiatan

Manfaat magang mandiri ini adalah

.....
.....
.....

II. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Berisi penjelasan tentang sejarah perusahaan, ketenagakerjaan, jam kerja, dsb. Gambaran umum perusahaan ditulis dengan huruf times new roman, font 12. Jarak antar tulisan dibuat 1,5 spasi, dan spasi *after paragraf* dan *before paragraf* Opt.

2.2. Lokasi Perusahaan

Berisi uraian tentang lokasi perusahaan termasuk peta lokasi dan tata letak perusahaan. Lokasi perusahaan juga disajikan dalam bentuk gambar dan dibuat ditengah-tengah. Contoh dapat dilihat pada Gambar 1, dan Gambar 2. Tata letak (*layout*) dapat dilihat disajikan langsung di dalam naskah atau disajikan pada Lampiran.



Gambar 2. Lokasi PT. Bapak Bakery



Gambar 3. Pabrik PT. Bapak Bakery

2.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Pada bagian ini berisi mengenai struktur organisasi, dan hal lain yang terkait. ditulis dengan huruf times new roman, font 12. Jarak antar tulisan dibuat 1,5 spasi, dan spasi *after paragraf* dan *before paragraf* Opt.

III. KEGIATAN MAGANG

3.1. Matriks Kegiatan

Pada sub bab ini dibuat matrik *summary* kegiatan yang telah dilakukan selama magang mandiri. Matrik kegiatan magang mandiri dapat dilihat pada Tabel (diisi no tabel).

Tabel ... Matrik kegiatan magang mandiri

No.	Tanggal	Kegiatan	Rincian Kegiatan	Tempat

3.2. Pelaksanaan Kegiatan

Berisi tentang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan topik yang diambil selama magang mandiri.

IV. TOPIK KHUSUS (Sesuai Proyek Mahasiswa)

Berisi tentang topik khusus sesuai dengan topik yang diambil pada saat mahasiswa magang mandiri.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berisi tentang kesimpulan hasil pelaksanaan kegiatan magang mandiri.

5.2. Saran

Berisi saran untuk solusi pemecahan masalah pada perusahaan tempat magang mandiri.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka dibuat sesuai dengan aturan umum penulisan tugas akhir.

Daftar pustaka berisi rujukan yang digunakan dalam penulisan laporan Magang Mandiri. Setiap Pustaka yang disitasi harus menggunakan *APA style citation* dengan menggunakan reference manager Mendeley.

Times New Roman 12, Spasi single, spacing before dan after 0 pt, Justify, contoh sebagai berikut:

Arkle, R. S., & Pilliod, D. S. (2010). Prescribed fires as ecological surrogates for wildfires: A stream and riparian perspective. *Forest Ecology and Management*, 259(5), 893–903. <https://doi.org/10.1016/j.foreco.2009.11.029>

ASAE. (1999). *American Society of Agricultural Engineers* (ASAE EP496.2 DEC99). <https://doi.org/10.1590/S0100-69162014000100017>

ASAE. (2015). *Agricultural Machinery Management Data* (ASAE D497.7 MAR2011 (R2015); ASABE Standard: Agricultural Machinery Management Data). <https://elibrary.asabe.org/azdez.asp?JID=2&AID=36431&CID=s2000&T=2>

Badía, D., & Martí, C. (2003). Plant Ash and Heat Intensity Effects on Chemical and Physical Properties of Two Contrasting Soils. *Arid Land Research and Management*, 17(February 2015), 23–41. <https://doi.org/10.1080/15324980301595>

Bidwell, T. G., Weir, J. R., Carlson, J. D., Masters, R. E., Fuhlendorf, S. D., Waymire, J., & Conrady, S. (2003). Using Prescribed Fire in Oklahoma. *Oklahoma Cooperative Extension Fact Sheets*, E-927. <http://pods.dasnr.okstate.edu/docushare/dsweb/Get/Document-2563/E927web.pdf>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Judul Lampiran

Lampiran dibuat sesuai dengan aturan umum penulisan tugas akhir.

Lampiran 3. Template usulan penelitian

3.a. Template sampul usulan penelitian

**JUDUL ARTIKEL (HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN
14 BOLD, SPASI SINGLE, SPACING BEFORE DAN AFTER 0
PT, CENTER)**

USULAN PENELITIAN



Oleh

**NAMA (KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD,
CENTER)**

NIM: TIMES NEW ROMAN 12, SPASI SINGLE, BOLD, CENTER

**NAMA PROGRAM STUDI
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS UDAYANA
BUKIT JIMBARAN
2022**

3.b. Template halaman pengesahan

**JUDUL ARTIKEL (HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN
14 BOLD, SPASI SINGLE, SPACING BEFORE DAN AFTER 0
PT, CENTER)**

NAMA MAHASISWA DAN NIM

Usulan Penelitian ini telah mendapat persetujuan pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(nama lengkap pembimbing I)
NIP.

(nama lengkap pembimbing II)
NIP.

Mengesahkan:
a.n. Dekan Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Udayana
Koordinator Program Studi

(nama lengkap Koordinator Program Studi)
NIP.

Tanggal Lulus:

Lampiran 4. Template skripsi

**JUDUL SKRIPSI MAKSIMAL 3 BARIS (jumlah kata maks 20,
huruf kapital times new roman 14)**

SKRIPSI(huruf kapital, time new roman 14)

logo berukuran (4x4cm)



NAMA MAHASISWA (huruf kapital, times new roman 12, bold)

NIM 19000000000

NAMA PROGRAM STUDI (huruf kapital, times new roman 14)

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

UNIVERSITAS UDAYANA

BUKIT JIMBARAN

2022

**JUDUL SKRIPSI MAKSIMAL 3 BARIS (JUMLAH KATA MAKS 20,
HURUF KAPITAL TIMES NEW ROMAN 14)**

SKRIPSI (huruf kapital, time new roman 14)

logo berukuran (4x4cm)



NAMA MAHASISWA (huruf kapital, times new roman 12, bold)

NIM 19000000000

NAMA PROGRAM STUDI (Huruf Kapital, Times New Roman 14)

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

UNIVERSITAS UDAYANA

BUKIT JIMBARAN

2022

JUDUL SKRIPSI

.....DST

Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana pada Program Studi, Fakultas Teknologi Pertanian, Universitas Udayana

NAMA MAHASISWA (HURUF KAPITAL TIMES NEW ROMAN 12)
NIM 190000000000

BUKIT JIMBARAN
2022

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “**Judul Skripsi**” adalah karya saya dan belum pernah dipublikasikan. Semua sumber data dan informasi yang dikutip dalam tulisan ini telah disebutkan di dalam naskah dan dicantumkan di dalam Daftar Pustaka secara jelas dan dapat diperiksa kebenarannya.

Bukit Jimbaran, 20..

Meterai dan tanda tangan

Nama Mahasiswa

NIM 190000000000

JUDUL SKRIPSI (MAKS. 3 BARIS/ 20 KATA) PENGARUH KETEBALANDST

**NAMA MAHASISWA
NIM**

Skripsi ini telah mendapat persetujuan dari pembimbing

Pembimbing 1

Pembimbing 2

Nama Pembimbing 1 dengan gelar
NIP. 19591128 198702 1 002

Nama Pembimbing 2 dengan gelar
NIP.

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Udayana

Prof.Ir. I Made Anom Sutrisna Wijaya,M.App.Sc.,Ph.D.
NIP. 19631113 199003 1 001

Tanggal lulus :.....

RIWAYAT HIDUP

Penulis adalah di pada tanggal ...tanggal, bulan, tahun...., yang merupakan anak ke.... dari bersaudara dengan bapak bernama dan ibu bernama Penulis berasal dari Desa, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi Penulis menempuh pendidikan dasar di dan lulus pada tahun, dst, Penulis melakukan penelitian dan menyelesaikan tugas akhir dengan judul “.....” di bawah bimbingan sebagai pembimbing I, dan sebagai pembimbing II. Selama menjadi mahasiswa, penulis aktif sebagai

**Nama. Nim. Thn “JUDUL (huruf kapital time new roman 12).....dst” dibawah bimbingan
....., dan**

ABSTRAK

Abstrak berisi latar belakang, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan. Abstrak ditulis dengan huruf Times new Roman, Font 12, jarak antar tulisan dibuat 1 spasi, dan spasi after dan before paragraf 0 pt.

Kata kunci: buah naga merah, karakter fisik, ketebalan, suhu (3-5 kata, diurut sesuai dengan huruf abjad)

Name. Nim. Year “TITLE (capital, time new roman 12” supervised by and

ABSTRACT

Red dragon fruit dst
.....
.....

Keywords:,,,,

RINGKASAN

Buah...dst.....
.....
.....dst

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puja dan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas karunia-Nya yang telah diberikan kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi yang berjudul “.....”, sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1) Program Studi Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Udayana.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya dukungan, bantuan, bimbingan, dan motivasi dari berbagai pihak selama penyusunan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Tuliskan nama Dekan dan seterusnya
2. Tuliskan nama Koprodi dan seterusnya
3. Tuliskan nama Pembimbing 1 (Pembimbing I) dan tuliskan nama pembimbing 2 (Pembimbing II) dst.
4. Lain-lain dan seterusnya

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat digunakan sebagaimana mestinya sehingga dapat bermanfaat bagi banyak orang. Penulis sadar bahwa penulisan skripsi ini jauh dari sempurna. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat menyempurnakan skripsi ini. Akhir kata penulis menyampaikan maaf apabila terdapat kesalahan dalam penulisan skripsi baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Bukit Jimbaran, 2022

Penulis

DAFTAR ISI (contoh)

HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PRASYARAT	
SURAT PERNYATAAN.....	
RIWAYAT HIDUP.....	
ABSTRAK	
ABSTRACT	
RINGKASAN	
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI.....	
DAFTAR TABEL.....	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	
1.2. Rumusan Masalah	
1.3. Tujuan Penelitian	
1.4. Hipotesis.....	
1.5. Manfaat Penelitian	
II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Buah Naga.....	
2.2. Pengerinan.....	
2.3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengerinan	
III. METODE PENELITIAN(disesuaikan dengan UP)	
3.1. Waktu Dan Tempat	
3.2. Alat Dan Bahan	
3.3. Metode Penelitian.....	
3.4. Prosedur	
3.5. Metode Analisis	
3.6. Diagram Alir	

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Kadar Air.....
- 4.2. Aktivitas Air.....
- 4.3. Tekstur.....
- 4.4. Rendmen
- 4.5. *Color Difference*.....
- 4.6. Total Padatan Terlarut (TPT)
- 4.7. Organoleptik.....

V. KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran.....

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL (contoh)

No	Judul	Halaman
1.	Kandungan zat gizi buah naga merah per 100 gram	92
2.	Rancangan kombinasi penelitian.....	95

DAFTAR GAMBAR (contoh)

No	Judul	Halaman
1.	Buah naga merah (<i>Hylocereus polyrhizus</i>)	92
2.	Perlakuan ketebalan terhadap kadar air buah naga merah kering	92

DAFTAR LAMPIRAN (contoh)

No	Judul	Halaman
1.	Contoh uji ANOVA dan DMRT data hasil penelitian	
2.	Hasil buah naga merah kering selama penelitian	
3.	Dokumentasi alat dan kegiatan	

I. PENDAHULUAN (contoh)

1.1. Latar Belakang

Latar belakang adalah halaman yang ditulis oleh penyusun (baik penyusun buku atau laporan karya ilmiah) yang secara garis besar memberikan pemahaman kepada pembaca terkait tujuan dan keinginan penulis. Penulisan latar belakang yang baik, ditulis sejelas mungkin dan sesuai dengan fakta.

Dalam perspektif lain, latar belakang masalah adalah sebagai dasar utama bagi penulis memberikan pemahaman kepada pembaca. Latar belakang ditulis sebagai upaya memberikan garis besar apa yang akan dibahas di dalam inti karya tersebut.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka dapat diidentifikasi rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

- 1) Apakahdst ?
- 2) Berapakahdst ?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Memperoleh pengaruh suhu dan ketebalan terhadap karakteristik buah naga kering.
- 2) Memperoleh hasil terbaik dari perlakuan pada penelitian yang dilakukan.
- 3) Terbangun sistem otomatisasi dalam operasional fertisasi pada budidaya tanaman.

1.4. Hipotesis (opsional)

1.5. Manfaat Penelitian

Uraikan manfaat yang dapat digunakan oleh masyarakat baik masyarakat akademis maupun masyarakat umum.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Definisi

Secara umum tinjauan pustaka merupakan bab yang mengemukakan sejumlah teori dan pendapat ahli terhadap fokus penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka bisa berupa ringkasan sederhana dari sumber, namun biasanya memiliki pola organisasi dengan menggabungkan ringkasan dengan sintesis.

Tujuan utama dari poin ini adalah melakukan survei literatur mengenai sebuah topik, adanya tinjauan pustaka membuat penulis menunjukkan bahwa mereka memiliki pemahaman mendalam mengenai subjek yang dibahas

2.2. Sub Babdst

Uraikan tinjauan pustaka terkait dengan topik yang dibahas pada penelitian yang dilakukan.

2.3. Contoh Pengutipan

Masa kedaluwarsa adalah periode waktu dimana bahan pangan tersebut aman dikonsumsi dan/atau memiliki kualitas yang dapat diterima oleh konsumen (Fu and Labuza, 1997). Dst...

Kutipan ini berasal dari sumber pustaka yang ditulis oleh dua orang penulis bernama Fu dan Labuza. Penunjukan pustaka dilakukan di akhir kutipan. Kalau kutipan berasal dari tulisan dua peneliti, maka nama belakang kedua peneliti itu disebut beserta tahun seperti contoh kutipan di atas.

Menurut Hariyadi (2004) salah satu pendekatan yang dapat digunakan untuk menduga masa kedaluwarsa produk adalah *accelerated shelf-life testing* (ASLT). Penggunaan metode *accelerated shelf-life testing* (ASLT) juga telah dilakukan terhadap beberapa produk (Wijaya et al., 2014; Cahyanti et al., 2016; Daniel et al., 2017; Rahmawati et al., 2017; Pakpahan et al., 2020).

Penunjukan pustaka dilakukan di awal paragraf dengan menggunakan kata “Menurut”, kemudian disambung dengan pernyataan dari hasil penelitian sejumlah peneliti. Kalau kutipan diambil dari tulisan peneliti minimal tiga orang, maka nama peneliti pertama yang disebut, sedangkan nama berikutnya dirangkum dalam kata “et al” (untuk contoh sumber kutipan Wijaya et al., sebenarnya adalah Wijaya, I. M. A. S., Suter, I. K., & Yusa, N. M). Kutipan di atas adalah

hasil penggabungan dari lima tulisan yang mengungkap hal yang sama. Untuk itu penunjukan pustaka masing-masing sumber kutipan dipisahkan dengan tanda titik koma.

2.4. Sub Babdst

III. METODE PENELITIAN (contoh)

3.1. Tempat Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Laboratorium Teknik Pascapanen, Gedung Agrokomples Lantai III, Fakultas Teknologi Pertanian, Universitas Udayana pada bulan November-Desember 2020.

3.2. Bahan Dan Alat

Uraikan bahan dan alat yang digunakan pada saat penelitian.

3.3. Metode Penelitian (sesuai dengan pilihan metode yang digunakan)

Jelaskan metode yang digunakan dengan rinci (metode dijelaskan sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan)

Contoh :

Penelitian ini menggunakan Rancangan Acak Lengkap (RAK) dengan menggunakan 2 faktor yakni suhu pengeringan (60°C, 70°C dan 80°C) dan ketebalan buah (0,50 cm, 0,75 cm, dan 1,00 cm). Setiap unit kombinasi perlakuan terdiri dari 9 irisan buah naga merah segar dan setiap kombinasi perlakuan diulang pengujiannya sebanyak 3 kali. Data hasil penelitian kemudian diuji statistic dengan metode analisis keragaman atau ANOVA (Analysis of Variance), jika pada hasil analisis berpengaruh nyata ($P < 0.05$), maka dilanjutkan dengan pengujian Duncan's Multiple Range Test (DMRT). Adapun faktor perlakuan diuraikan dibawah ini :

Faktor pertama adalah ketebalan bahan yang dikeringkan yakni :

- a. K1 : Ketebalan 0,50 cm
- b. K2 : Ketebalan 0,75 cm
- c. K3 : Ketebalan 1,00 cm

Faktor kedua adalah suhu yang digunakan untuk proses pengeringan bahan yakni

- a. S1 : Suhu 60°C
- b. S2 : Suhu 70°C
- c. S3 : Suhu 80°C

Kombinasi yang akan diperoleh sebagai berikut :

1. K1S1 : bahan dengan ketebalan 0,50 cm dikeringkan pada suhu 60°C
2. K2S1 : bahan dengan ketebalan 0,75 cm dikeringkan pada suhu 60°C
3. K3S1 : bahan dengan ketebalan 1,00 cm dikeringkan pada suhu 60°Cdst

3.4. Prosedur Penelitian

3.4.1 Persiapan bahan

3.4.2 Pemotongan..... dst

3.5. Metode Analisis

3.5.1 Kadar airdst

Perhitungan kadar air buah naga merah kering dihitung dengan rumus (contoh penulisan rumus dan penomoran rumus)

$$\text{Kadar air (\%)} = w = \frac{w_1 - w_2}{w_1} \times 100\% \dots\dots\dots(1)$$

dimana :

w : kadar air

w₁ : berat awal

w₂ : berat akhir

3.5.2 Water activity (a_w)

Sampel dimasukan ke dalam alat kemudian tombol diputar ke arah read, nilai aw akan muncul apabila alat sudah berada diposisi completed (Suharyanto, 2009). Perhitungan aktivitas air dapat dihitung dengan rumus:

$$a_w = \frac{p}{p_o} = \frac{ERH}{100} \dots\dots\dots (2)$$

dimana:

a_w : aktifitas air

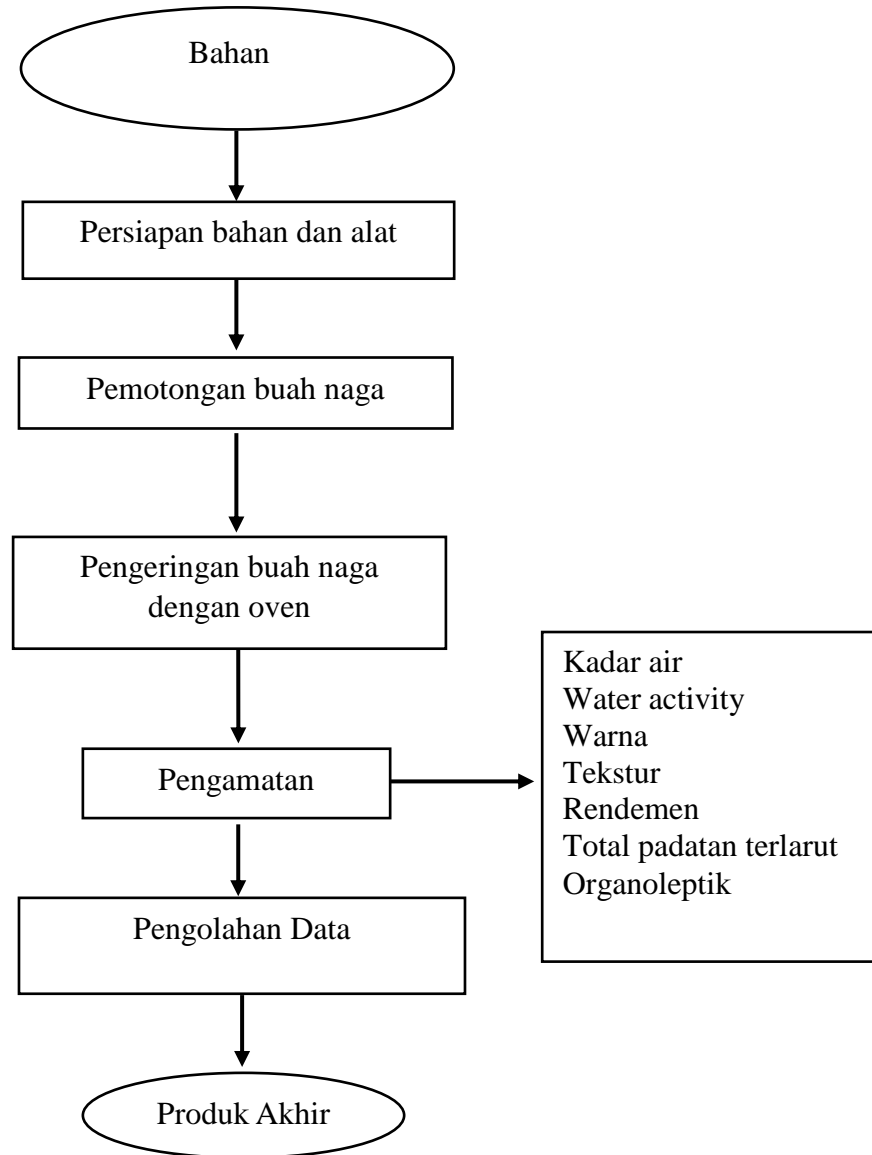
p : tekanan partial uap air dari bahan

p_o : tekanan saturasi (jenuh) uap air pada suhu yang sama

ERH : kelembapan relative

3.6. Contoh Diagram Alir Alir Penelitian

Tahapan-tahapan penelitian akan dilaksanakan seperti disajikan pada diagram alir pada Gambar berikut.



Gambar 3. Diagram alir penelitian

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Sub Bab 1

Menjelaskan dengan rinci hasil penelitian sesuai hasil penelitian. Gambar dan tabel bisa disampaikan keduanya tergantung argumentasi yang ingin disampaikan.

4.2. Sub Bab 2

Menjelaskan dengan rinci hasil penelitian sesuai hasil penelitian. Gambar dan tabel bisa disampaikan keduanya tergantung argumen yang ingin disampaikan.

4.3. Sub Bab 3.

Menjelaskan dengan rinci hasil penelitian sesuai hasil penelitian. Gambar dan tabel bisa disampaikan keduanya tergantung argumen yang ingin disampaikan.

VI. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan isinya merupakan rangkuman hasil penelitian sesuai tujuan penelitian yang dilakukan.

5.2. Saran

Saran isinya merupakan sesuatu yang bisa dilanjutkan dari hasil riset yang didapatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Baloch, A. K., Buckle, K. A., Edwards, R. A. (1987). Effect of Sulphur Dioxide and Blanching on The Stability of Carotenoids of Dehydrated Carrot. *Journal of the Science of Food and Agriculture*, 40(2), 179–187.
- Estiningtyas, D., Rustanti, N. (2014). Kandungan Gizi Sosis Substitusi Tepung Tempe Dengan Bahan pengisi Tepung Ubi Jalar Kuning (*Ipomoea batatas*) dan Bahan Penstabil Ekstrak Rumput Laut (*Eucheuma cottonii*) Untuk PMT Ibu Hamil. *Journal of Nutrition College*, 3(2), 285–292.

Perhatikan contoh tata cara penulisan daftar pustaka yang benar

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh uji ANOVA dan DMRT data hasil penelitian

Tabel 1. Data hasil..... Dst

Lampiran 2. Peralatan yang digunakan dalam penelitian

		
<p>aW meter</p>	<p>Sampel buah naga merah kering untuk uji aW</p>	<p>Sampel buah naga untuk uji TPT</p>
		
<p>Refraktometer</p>	<p>Sampel buah naga dalam desikator</p>	<p>Pengujian kadar air</p>

Lampiran 5. Template Makalah Seminar Hasil

JUDUL MAKALAH SEMINAR HASIL (HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 12 SPASI SINGLE, SPACING BEFORE DAN AFTER 0 pt, CENTER) (Judul Artikel dalam Bahasa Inggris, Times New Roman 12)

Penulis 1¹⁾, Penulis 2 ^{*2)}, Penulis 3 ³⁾ dst

¹⁾Nama Institusi Penulis, alamat institusi, Kota/Kabupaten, Provinsi, Negara.

²⁾Nama Institusi Penulis alamat institusi, Kota/Kabupaten, Provinsi, Negara.

³⁾Nama Institusi Penulis alamat institusi Kota/Kabupaten, Provinsi, Negara.
Times New Roman 11, Spasi single, spacing before dan after 0 pt, Center

*Corresponding Author (Dosen pembimbing): email address

Times New Roman 10, Spasi single, spacing before dan after 0 pt, Center

ABSTRAK

Abstrak ditulis menggunakan huruf Times New Roman 10, spasi single, *spacing before* dan *after* 0 pt. Sertakan kata kunci maksimal 5 (lima).

ABSTRACT

Times New Roman 10, Spasi single, spacing before dan after 0 pt. Sertakan key words maksimal 5 (lima).

PENDAHULUAN

Times New Roman 12, spasi 1,5, *spacing before* dan *after* 0 pt, Justify. Maksimal 3 halaman.

METODE PENELITIAN (Maksimal 2 Halaman)

Tempat dan Waktu

Times New Roman 12, Spasi 1,5, *spacing before* dan *after* 0 pt, Justify.

Bahan dan Alat

Pelaksanaan Penelitian

Times New Roman 12, Spasi 1,5, *spacing before* dan *after* 0 pt, Justify.

Analisis Data

Times New Roman 12, Spasi 1,5, *spacing before* dan *after* 0 pt, Justify.

HASIL DAN PEMBAHASAN

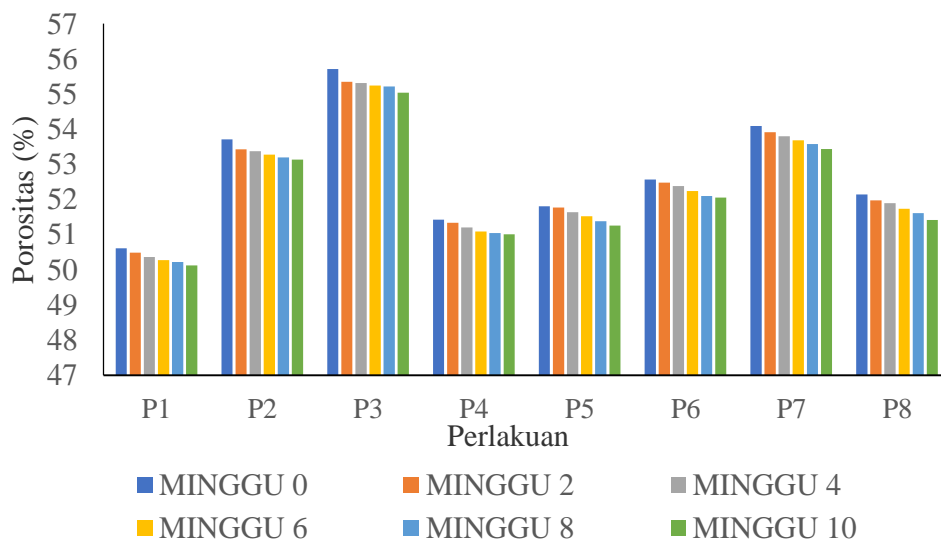
Times New Roman 12, Spasi 1,5, *spacing before* dan *after* 0 pt, Justify. Gambar harus di-group, sehingga tidak terpisah antar bagiannya dan memakai *wrap text in-line with text*

Tabel 1. Pengaruh suhu pendinginan terhadap rendemen pektin manga (After 6 pt, rata kiri, spasi 1). Huruf yang ada di dalam tabel dapat menggunakan Times New Roman 10 - 12, After 0 pt, spasi 1)

Suhu (°C)	Rendemen (%)
6	1,82 ± 0,1 a ^{*)}
8	1,92 ± 0,1 a
10	1,49 ± 0,1 a
12	2,41 ± 0,1 a

(Gambar dengan format JPEG atau BMP dengan resolusi minimal 800 pixel)

(Grafik dicopy dan paste langsung dari Excel, Tidak ada major dan minor gridlines)



Gambar 1. Grafik Perubahan porositas dari minggu 0 sampai minggu 10

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Times New Roman 12, Spasi 1, spacing before dan after 0 pt, Justify.

Saran

Times New Roman 12, Spasi 1, spacing before dan after 0 pt, Justify.

DAFTAR PUSTAKA

Times New Roman 12, Spasi single, spacing before dan after 0 pt, Justify, contoh sebagai berikut:

- Arkle, R. S., & Pilliod, D. S. (2010). Prescribed fires as ecological surrogates for wildfires: A stream and riparian perspective. *Forest Ecology and Management*, 259(5), 893–903. <https://doi.org/10.1016/j.foreco.2009.11.029>
- ASAE. (1999). *American Society of Agricultural Engineers* (ASAE EP496.2 DEC99). <https://doi.org/10.1590/S0100-69162014000100017>
- ASAE. (2015). *Agricultural Machinery Management Data* (ASAE D497.7 MAR2011 (R2015); ASABE Standard: Agricultural Machinery Management Data). <https://elibrary.asabe.org/azdez.asp?JID=2&AID=36431&CID=s2000&T=2>
- Badía, D., & Martí, C. (2003). Plant Ash and Heat Intensity Effects on Chemical and Physical Properties of Two Contrasting Soils. *Arid Land Research and Management*, 17(February 2015), 23–41. <https://doi.org/10.1080/15324980301595>
- Bidwell, T. G., Weir, J. R., Carlson, J. D., Masters, R. E., Fuhlendorf, S. D., Waymire, J., & Conrady, S. (2003). Using Prescribed Fire in Oklahoma. *Oklahoma Cooperative Extension Fact Sheets*, E-927. <http://pods.dasnr.okstate.edu/docushare/dsweb/Get/Document-2563/E927web.pdf>