

## **BAB IV**

### **PEDOMAN PENULISAN**

#### **4.1. USULAN PKL/SKRIPSI**

Usulan PKL/skripsi terdiri dari (i) bagian awal, (ii) bagian utama atau inti dan (iii) bagian akhir. Jumlah halaman Usulan PKL/skripsi hendaknya tidak lebih dari 20 halaman.

##### **4.1.1. Bagian Awal**

Bagian awal Usulan PKL/skripsi antara lain berisi: (1) lembar atau halaman judul, (2) lembar pengesahan dan (3) lembar registrasi. Penjelasan mengenai masing-masing komponen Usulan PKL/skripsi, dijabarkan dalam keterangan berikut ini.

###### **a. Lembar Judul**

Lembar judul Usulan PKL/skripsi memuat (1) judul PKL/skripsi, (2) maksud penelitian, yaitu untuk menyusun skripsi dan/atau Praktek Kerja Lapangan, (3) nama mahasiswa, (4) logo Fakultas dan nama institusi, yaitu Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo , serta (5) tahun penulisan Usulan PKL/skripsi. Judul PKL/skripsi dibuat ringkas namun jelas dan seyogyanya tidak lebih dari 20 kata. (Contoh terdapat pada Lampiran 1).

###### **b. Lembar Pengesahan**

Lembar pengesahan memuat (1) judul PKL/skripsi (2) nama dan nomor register pendaftaran (NRP) (3) persetujuan dari Dekan (4) Ketua jurusan atau ketua program studi, pembimbing utama dan pembimbing anggota (Lampiran 2).

###### **c. Lembar Penomoran/ Registrasi Usulan Penelitian**

Lembar registrasi Usulan Penelitian memuat: (1) judul PKL/skripsi yang diusulkan, (2) nama dan nomor register pendaftaran (NRP), (2) nomor kode dan nama dosen wali dan (3) nomor pencatatan dari jurusan atau program studi. Lembar registrasi ini ditanda tangani oleh Ketua Jurusan atau Program Studi (Lamplran 3).

#### **4.1.2. BAGIAN UTAMA**

Bagian utama dari Usulan PKL/skripsi berisi: (1) pendahuluan, (2) tinjauan pustaka, (3) metode penelitian (persiapan, pelaksanaan, pengolahan data), (4) jadwal kegiatan PKL/skripsi.

##### **A. Pendahuluan**

Pendahuluan terdiri dari : (1) latar belakang, (2) tujuan dan manfaat, (3) perumusan masalah, dan (4) waktu dan tempat PKL/skripsi.

###### **a. Latar Belakang**

Latar belakang sebuah Usulan PKL/skripsi memuat uraian mengenai alasan mengapa peneliti terdorong untuk melakukan penelitian dimaksud, serta memberikan justifikasi mengapa penelitian itu penting dan perlu dilakukan. Di dalam latar belakang ini juga perlu diuraikan mengenai keaslian ide penelitian dengan mengacu pada penelitian penelitian yang pernah dilakukan oleh peneliti lain.

###### **b. Tujuan dan Manfaat**

Tujuan PKL/skripsi yang dijabarkan di dalam Usulan Penelitian meliputi beberapa hal, antara lain untuk memperoleh pengetahuan empiris yang dapat dimanfaatkan untuk menjawab permasalahan yang diajukan dalam latar belakang. Manfaat PKL/skripsi menggambarkan faedah yang diharapkan dari hasil penelitian tersebut bagi pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) maupun pemecahan permasalahan bagi Pembangunan Nasional.

###### **c. Perumusan Masalah dan/atau Hipotesis Penelitian**

Perumusan Masalah dan atau Hipotesis Penelitian adalah pernyataan singkat yang merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dikemukakan dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

##### **B. Tinjauan Pustaka**

Beberapa hal yang perlu diuraikan di dalam tinjauan pustaka antara lain hasil-hasil penelitian dari peneliti terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan/diusulkan, sehingga dapat digunakan sebagai landasan teori

dalam pembahasan hasil penelitian. Dapat pula diberikan uraian mengenai beberapa teori pendukung yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah penelitian dan perumusan hipotesis. Dalam tinjauan pustaka ini sumber asli dan fakta yang ditelaah harus disebutkan dengan mencantumkan sumber referensinya (nama penulis dan tahun penerbitannya).

### **C. Metode Penelitian**

Metode di dalam Usulan PKL/skripsi menguraikan tentang materi dan metode yang akan digunakan dalam melakukan penelitian dan tahap persiapan (pembuatan proposal, Pelaksanaan, dan pengolahan data), dan berisi bagaimana cara pengumpulan data.

### **D. Jadwal Pelaksanaan Penelitian**

Bagian ini berisi tentang penjabaran urutan pelaksanaan penelitian dalam bentuk jadwal waktu, mulai dari persiapan, pelaksanaan penelitian, pengumpulan data, analisis data dan penyusunan laporan PKL/skripsi.

#### **4.1.3. Bagian Akhir**

Bagian akhir dari sebuah Usulan PKL/skripsi terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran

##### **a. Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka di dalam Usulan PKL/skripsi berisi semua pustaka yang dipergunakan sebagai acuan dalam penulisan Usulan PKL/skripsi tersebut (lihat keterangan dalam bab penulisan skripsi)

##### **b. Lampiran**

Beberapa hal yang dapat dilampirkan di dalam Usulan PKL/skripsi antara lain keterangan-keterangan yang sifatnya melengkapi Usulan PKL/skripsi.

### **4.2. SUSUNAN PKL/SKRIPSI**

Skripsi terdiri dari tiga bagian yaitu : bagian awal, bagian inti dan bagian akhir.

#### **4.2.1. BAGIAN AWAL**

Bagian awal dari sebuah skripsi berisi: (1) sampul depan (cover), (2) lembar pemisah berwarna putih polos (tanpa logo UNIJOYO), (3) lembar judul, (4) lembar penjelasan, (5) lembar pengesahan, (6) lembar Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah, (7) Abstrak, (8) Kata Pengantar, (9) Ucapan Terima Kasih, (10) Daftar Isi, (11) Daftar Tabel, (12) Daftar Gambar, dan (13) Daftar Lampiran. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 4-14.

##### **a. Sampul Depan**

Sampul depan untuk PKL dan skripsi harus dibuat dari kertas karton tebal atau hard cover. Sampul depan skripsi untuk seluruh program studi di bawah Fakultas Pertanian berwarna hijau tua.

##### **b. Lembar Penjelasan**

Keterangan lebih rinci mengenai lembar penjelasan dapat dilihat pada butir 5.4.

##### **c. Lembar Pengesahan**

Lembar pengesahan sebuah skripsi berisi pernyataan bahwa skripsi tersebut telah selesai dan diuji oleh tim penguji. Lembar pengesahan ini terdiri dari dua bagian yaitu: pengesahan pertama oleh pembimbing dan pimpinan Fakultas (Ketua Jurusan/ Program Studi dan Dekan), sedangkan lembar pengesahan kedua disahkan oleh Pembimbing dan Tim Penguji (lihat lampiran 6 dan 7).

##### **d. Lembar Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah**

Pada lembar ini memuat pernyataan dari penulis bahwa karya ilmiah atau hasil penelitian yang ditulis ini merupakan hasil penelitian miliknya sendiri dan bukan hasil dari karya orang lain serta penulis menyatakan bahwa Karya Ilmiah (Skripsi) miliknya belum pernah diajukan sebagai persyaratan tugas akhir untuk memperoleh gelar kesarjanaan strata satu (S1) dari perguruan tinggi manapun atau lembaga pendidikan tinggi yang lain. Contoh format lembar pernyataan keaslian karya ilmiah ini dapat dilihat pada lampiran 8

#### e. Abstrak

Abstrak merupakan pemadatan dari keseluruhan naskah skripsi yang meliputi judul skripsi dan nama pembimbing, tujuan penelitian, tempat penelitian, metode penelitian, hasil serta kesimpulan yang dilengkapi dengan kata kunci. Abstrak harus diketik dengan format alinea satu spasi dan tidak lebih dan 250 kata. Abstrak ditulis dalam 2 versi bahasa: *Bahasa Inggris*) dan *bahasa Indonesia* (Abstract) seperti contoh pada Lampiran 9 dan 10.

#### f. Kata Pengantar

Kata Pengantar berisi tulisan yang mengantarkan pembaca untuk mengetahui secara ringkas mengenai pentingnya penelitian tersebut dilaksanakan. Bagian akhir kata pengantar berisi ungkapan penulis akan rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan.

### **4.2.2. Bagian Inti**

Bagian inti merupakan komponen utama sebuah skripsi. Bagian ini menampilkan : latar belakang, permasalahan, hasil-hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian ini, penjelasan mengenai metode yang dipergunakan dalam melaksanakan penelitian, hasil pengamatan yang dianalisis, dibahas dan diinterpretasikan. Hal-hal tersebut di atas harus disajikan dengan selalu memperhatikan sifat konsistensi dari awal sampai akhir.

Di dalam teks dapat dicantumkan gambar, tabel, catatan kaki atau rumus. Gambar dan tabel harus ditempatkan sedekat mungkin dengan bagian teks yang membahas atau merujuknya. Gambar harus dibuat pada kertas yang jenisnya sama dengan kertas untuk teks. Gambar yang ukurannya melebihi ukuran kertas kuarto harus diperkecil tetapi nomor halaman dan keterangan gambar tersebut harus diketik dengan ukuran standar seperti halnya halaman yang lain.

Bagian inti dari skripsi terdiri dari :

1. Pendahuluan
2. Tinjauan Pustaka
3. Metode Penelitian
4. Hasil dan Pembahasan
5. Kesimpulan dan Saran

#### a. Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, alasan dan tujuan penelitian yang dilakukan. Disamping itu diberikan orientasi pandangan dan sifat umum penelitian, pendekatan masalah dan harapan yang ingin dicapai.

#### b. Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi telaah hasil-hasil penelitian terdahulu, pendapat peneliti dan teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Tinjauan pustaka disusun secara kronologis menurut perkembangan ilmu pengetahuan yang ada. Bab ini juga dapat dipergunakan untuk mengemukakan kerangka pikir yang disusun secara sistematis dengan memperhatikan hubungan keterkaitan yang jelas dan relevan dengan permasalahan yang sedang dibahas. Diskusi dan uraian yang menyimpang dari pokok permasalahan yang sedang dibicarakan harus dihindarkan.

#### c. Metode Penelitian

Metode Penelitian dalam skripsi menguraikan tentang : (1) kerangka penelitian, (2) pernyataan hipotesis, (3) lokasi dan waktu penelitian, (4) bahan dan alat, (5) cara atau prosedur penelitian dan pengumpulan data dan (6) analisis data. Khusus untuk penelitian eksperimental yang menerapkan perlakuan, prosedur yang khas untuk jenis penelitian eksperimental tersebut harus diuraikan secara lengkap, misalnya: jenis perlakuan, rancangan percobaan, variabel yang diamati, asumsi yang dipakai dan teknis analisis data. Penelitian survey yang tidak menerapkan perlakuan, perlu dijelaskan metode survey yang dipakai, termasuk didalamnya teknik pengambilan sampel penentuan responden, dan cara mengumpulkan data. Didalam metode penelitian ini juga dapat dicantumkan batasan-batasan, perumusan atau pengertian istilah yang dipergunakan dalam penelitian tersebut.

Penggunaan prosedur yang sudah baku didalam penelitian (seperti prosedur analisis kimia dan analisis statistik) tidak perlu diuraikan secara rinci dalam bab metode penelitian ini. Berbeda halnya jika penelitian tersebut berkaitan dengan modifikasi suatu model yang ada, maka prosedur yang sudah diterapkan selama penelitian tersebut harus diuraikan dan diterangkan maksud modifikasi tersebut.

#### d. Hasil dan Pembahasan

Bab ini merupakan bagian yang paling penting dari isi skripsi secara keseluruhan, karena disini dapat dilihat jawaban atas permasalahan dan hipotesis yang diajukan. Hasil penelitian diuraikan secara terpadu dengan pembahasan, sehingga merupakan suatu uraian ilmiah yang utuh.

Pemaparan hasil penelitian didalam skripsi harus dilakukan menurut urutan topik dan sub topik secara berurutan. Bentuk pemaparan berupa kombinasi : uraian, tabel, gambar dapat dilakukan sesuai dengan keperluan, sehingga dapat mempermudah untuk memahami isinya. Penyajian tabel hasil penelitian dapat dilakukan dengan cara diringkas atau diolah sehingga mudah dimengerti. Tabel hasil penelitian sedapat mungkin menyajikan hasil uji statistik, baik berdasarkan taraf signifikansi 1% dan atau 5%.

Dalam pembahasan hendaknya jastifikasi ilmiah mengenai hasil yang diperoleh dalam penelitian tersebut dapat dicapai melalui analisis hubungan sebab akibat antar variabel, interpretasi hasil, intropolasi, generalisasi hasil dan sampel ke populasi, serta implikasi teoritis dan praktis dari hasil penelitian. Hubungan antar variabel harus diuraikan dengan jelas disertai dukungan data statistik dan kepustakaan yang berhubungan dengan masalah penelitian.

#### e. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan hendaknya dinyatakan secara khusus dan sesuai dengan tujuan penelitian yang dinyatakan dalam pendahuluan. Kesimpulan ini harus diambil berdasarkan data dan pembahasan. Agar lebih memperjelas, kesimpulan dapat pula dilengkapi dengan rekapitulasi hasil.

Bilamana dipandang perlu, penulis dapat pula menyertakan saran atau rekomendasi. Saran tersebut harus diambil berdasarkan hasil penelitian dan menurut pendapat dan pemikiran peneliti.

#### **4.2.3. Bagian Akhir**

Bagian akhir dari sebuah skripsi merupakan pendukung dari bagian teks atau inti, terdiri dari :

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran
3. Riwayat Hidup

#### a. Daftar Pustaka

Semua sumber informasi yang dipergunakan dalam penyusunan skripsi hendaknya dicantumkan dalam daftar pustaka. Informasi yang diperoleh dan diskusi lisan dan surat kabar tidak boleh dicantumkan dalam daftar pustaka, tetapi cukup dicantumkan dalam catatan kaki. Desertasi, thesis, skripsi dan laporan hasil penelitian (dari staf pengajar) meskipun tidak dipublikasikan dapat dipakai sebagai acuan dan ditulis dalam daftar pustaka dengan mencantumkan keterangan "tidak dipublikasikan".

#### b. Lampiran

Lampiran berisi materi atau informasi yang tidak dimasukkan ke dalam inti atau teks, karena dapat mengganggu kekompakan uraian. Lampiran dimaksudkan untuk membantu pembaca agar dapat dengan mudah memperoleh kejelasan dan pengertian mengenai isi skripsi. Lampiran seyogyanya disusun serasi dengan urutan teks (hirarki penulisan).

Materi yang biasanya dimuat dalam lampiran adalah :

1. Data Pendukung, misalnya data sekunder
2. Prosedur Pengambilan Sampel
3. Kuesioner
4. Prosedur Statistik yang kompleks (contoh ANOVA)
5. Peta
6. Hasil Analisis Kimia

#### C. Riwayat Hidup

Riwayat hidup penulis disajikan secara ringkas terutama tempat tanggal lahir, dan pendidikan.

### **4.3. KETENTUAN UMUM PENULISAN PKL/SKRIPSI**

Usulan Penelitian dan Skripsi dibuat dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan tata bahasa dan ejaan yang berlaku baik dalam hal penggunaan istilah, struktur kalimat maupun kecermatan dalam penggunaan tanda baca. Gaya bahasa yang digunakan seyogyanya lugas, jelas, komunikatif dan setiap kalimat sedapat mungkin memenuhi kriteria kalimat bahasa Indonesia yang baku. Kalimat-kalimat



sebaiknya dibuat dalam bentuk kalimat pasif, tanpa menonjolkan kata ganti orang (saya, dia, mereka dan sebagainya). Kata ganti orang pertama (saya) apabila diperlukan (misalnya dalam kata pengantar atau riwayat hidup) diganti dengan kata penulis.

Penggunaan kata atau istilah yang merupakan hasil serapan dari bahasa lain senantiasa harus dilakukan dengan memperhatikan kaidah-kaidah yang berlaku seperti yang dinyatakan dalam pedoman umum pembentukan istilah. Beberapa ketentuan penting dalam penulisan Usulan Penelitian dan skripsi ini diuraikan sebagai berikut :

#### **4.3.1. Penulisan Bilangan**

Semua bilangan ditulis dengan angka arab (1,2,3,4 dan seterusnya). Bilangan yang letaknya pada awal kalimat ditulis dengan cara dieja (misalnya : Satu, Dua, Tiga, dan seterusnya).

Pecahan desimal diusahakan dua desimal dan dinyatakan dengan menggunakan tanda koma (.). Apabila suatu bilangan mencapai ribuan, setiap nilai ribuan ditegaskan dengan tanda titik (misalnya : 345.678,21). Angka pecahan desimal bila disajikan secara berurutan dipisahkan dengan menggunakan tanda titik koma (;) untuk membedakan antara satu dengan lainnya (misalnya : 75,00; 45,21; 40,00).

#### **4.3.2. Penulisan Satuan (Ukuran)**

Semua satuan dinyatakan dalam ukuran Internasional (SI = Metrik). Apabila suatu angka merupakan konversi dari satuan lain maka dibelakangnya dicantumkan ukuran aslinya dalam tanda kurung, misalnya: 10 cm (4 inchi). Satuan panjang, lebar, volume, bobot dan satuan lainnya ditulis dengan menggunakan singkatan tanpa menggunakan titik (contoh: 5 cm, 50 cm<sup>2</sup>, 1 kg, 75 mg, 100 g (bukan 100 gr), 100 mL (bukan 100 ml atau 100 cc), 24 L (bukan 24 l) dan sebagainya). Apabila satuan tersebut berada pada awal sebuah kalimat atau tidak didahului oleh suatu bilangan maka penulisannya harus dieja, misalnya: bobot badan dinyatakan dalam Kilogram (bukan kg) atau volume dalam Liter.

Satuan % dapat dipergunakan apabila didahului oleh bilangan tertentu, dan diletakkan dibelakang angka tanpa spasi, (misal: 10%, 5%, 15%). Jika tidak

diikuti suatu bilangan maka tanda tersebut harus ditulis dengan cara dieja “persen” (bukan prosen).

#### 4.3.3. Penulisan Huruf Yunani

Penulisan huruf yunani seperti *a* (Alpha), *b* (Beta), *g* (Gamma) dan seterusnya ditulis sesuai aslinya.

#### 4.3.4. Penulisan Kutipan (Sitasi) Di Dalam Teks

Pendapat seseorang yang dikemukakan dalam teks harus didukung dengan mencantumkan nama dan tahun penerbitan naskah seperti yang tertera dalam daftar pustaka. Kutipan yang ditulis dapat berupa hakekat isi naskah atau dalam bentuk kalimat asli. Penulisan dalam bentuk kalimat asli harus diberi tanda petik (“).

Kutipan sumber pustaka dalam teks dapat ditulis : Tacon (1995) atau (Tacon, 1995), mengutip 2 penulis, seperti Tacon dan Evans (1995). Sedangkan mengutip 3 atau lebih penulis (baik nama orang Indonesia maupun nama orang asing) yang ditulis hanya penulis utama dan ditambah “*et al.*” dicetak miring (bukan *dkk*). Penulisan didalam daftar pustaka, semua nama penulis ditulis lengkap. Pengutipan banyak sumber dalam teks, pertama diurutkan berdasarkan tahun dan kemudian alfabet dengan pemberian tanda titik koma (;) diantara sumber pustaka yang dikutip, jika pengutipan di dalam tanda kurung. Contoh: (Budihardjo, 1989; Susilowati dan Hermawan, 1991; Kurniawan *et al.*, 1997). Namun bila pengutipan sumber pustaka di awal kalimat, diantara sumber pustaka yang berbeda diberi tanda koma (,) atau kata “dan”. Contoh:

“Gillian dan Weber (1990), Witular (1991) dan Romimohtarto (1994) melaporkan bahwa .....”. Naskah dengan sumber pustaka yang sama dalam tahun penerbitan yang sama harus dibedakan dengan pemakaian huruf a, b, c dan seterusnya.

Kutipan yang berasal dari bahan yang tidak diketahui dengan jelas nama penulisnya disebutkan dengan mencantumkan nama lembaganya, bukan dengan mencantumkan Anonymous ataupun nirnama. Bahan yang disusun oleh suatu kelompok dan tidak diterbitkan seperti buku petunjuk praktikum atau bahan kuliah tidak disusun oleh lembaga sehingga tidak boleh dipergunakan sebagai acuan.

#### 4.3.5. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun menurut abjad berdasarkan nama pengarang dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

##### A. Jarak Pengetikan

Jarak antar baris dalam satu pustaka adalah satu spasi, baris kedua dan seterusnya dimulai dengan indentasi lima ketukan. Jarak antar dua pustaka yang berurutan adalah dua spasi.

##### B. Jenis Pustaka

Penulisan Pustaka dalam daftar pustaka dilakukan dengan cara bervariasi sesuai dengan jenis pustaka yang dipergunakan. Sebagai contoh cara penulisan buku teks akan berbeda dengan karya ilmiah ataupun laporan penelitian.

Daftar Pustaka merupakan daftar yang berisi buku, makalah, artikel, atau bahan lainnya yang dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung. Bahan-bahan yang dibaca akan tetapi tidak dikutip *tidak dicantumkan* dalam Daftar Pustaka, sedangkan semua bahan yang dikutip secara langsung ataupun tak langsung dalam teks *harus* dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Pada dasarnya, unsur yang ditulis dalam Daftar Pustaka secara berturut-turut meliputi (1) nama penulis ditulis dengan urutan: nama akhir, nama awal, dan nama tengah, tanpa gelar akademik, (2) tahun penerbitan, (3) judul, termasuk anak judul (*subjudul*), (4) kota tempat penerbitan, dan (5) nama penerbit. Unsur-unsur tersebut dapat bervariasi tergantung jenis sumber pustakanya. Jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisan namanya berurutan nama awal, tengah (disingkat), dan nama akhir.

Nama penulis yang terdiri dari dua bagian ditulis dengan urutan : nama akhir diikuti koma, nama awal (disingkat atau tidak disingkat tetapi harus konsisten dalam satu karya ilmiah), diakhiri dengan titik. Apabila sumber yang dirujuk ditulis oleh tim, semua nama penulisnya harus dicantumkan dalam daftar rujukan.

##### ***Rujukan dari Buku***

Tahun penerbitan ditulis setelah nama penulis, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring, dengan huruf besar pada awal setiap kata,

kecuali kata hubung. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan titik dua (:).

Contoh:

Strunk, W. Jr & E.B. White. 1979. *The Elements of style* (3rd ed.). New York: Macmillan.

Dekker, N. 1992. *Pancasila sebagai ideologi Bangsa: dari Pilihan Satu-satunya ke ,Satu-satunya Azas*. Malang: FPIPS IKIP MALANG.

Jika ada beberapa buku yang diadakan sumber ditulis oleh orang yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama pula, data tahun penerbitan diikuti oleh lambang a, b, c, dan seterusnya yang urutannya ditentukan secara kronologis atau berdasarkan abjad judul buku-bukunya.

Contoh:

Comet, L. & K. Weeks. 1985a. *career Ladder Plans: Trends and Emerging Issues-1985*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse.

Comet, L. & K. Weeks. 1985b. *Planning Career Ladders: Lessons from the States*. Atlanta, GA: Career Ladder Clearinghouse.

### **Rujukan dan Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)**

Seperti menulis rujukan dari buku ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama penulis dan tahun penerbitan.

Contoh:

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

Aminuddin (Ed.). 1990. *Pengenbangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra*. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

### **Rujukan dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)**

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti dengan tahun penerbitan. Judul artikel ditulis tanpa cetak miring. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa, diberi keterangan (Ed.) bila hanya satu editor, dan (Eds.) bila lebih dari satu editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf *miring*, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung.

Contoh:

Hartley, J.T., J.O. Harker & D.A. Walsh. 1980. Contemporary Issues and New Directions in Adult Development of Learning and Memory. Dalam. Poon, L.W (Ed.), *Aging in the 1980s. Psychological Issues* (hlm. 239-252). Washington, D.C.: American Psychological Association.

Hasan, M.Z. 1990. Karakteristik Penelitian Kualitatif. Dalam Aminuddin (Ed.), *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bahasa dan Sastra* (hlm. 12-25). Malang: HISKI Komisariat Malang dan YA3.

### **Rujukan dari Artikel dalam Jurnal**

Nama penulis ditulis paling depan diikuti dengan tahun dan judul artikel yang ditulis dengan cetak blasa, dan huruf besar pada setiap awal kata. Nama jurnal ditulis dengan cetak miring, dan huruf awal dari setiap katanya ditulis dengan huruf besar kecuali kata hubung. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman dari artikel tersebut.

Contoh:

Hanafi, A. 1989. Partisipasi dalam Siaran Pedesaan dan Pengadopsian Inovasi. *Forum Penelitian*, 1(1): 33-47.

### **Rujukan dari Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM**

Penulisannya di daftar rujukan sama dengan rujukan dari artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan CD-ROMnya dalam kurung.

Contoh:

Krashen, S., M. Long & R. Scarcella. 1979. Age, Rate and Eventual Attainment in Second Language Acquisition. *TESOL Quarterly*, 1(3): 73-82 (CD-ROM: *TESOL Quarterly-Digital*, 1997).

### **Rujukan dari Artikel dalam Majalah atau Koran**

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tanggal, bulan, dan tahun (jika ada). Judul artikel ditulis dengan cetak biasa, dan huruf besar pada setiap huruf awal kata, kecuali kata hubung. Nama majalah ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama setiap kata, dan dicetak *miring*. Nomor halaman disebut pada bagian akhir.

Contoh:

Gardner, H. 1981. Do Babies Sing a Universal Song? *Psychology Today*, hlm. 70-76.

Suryadarma, S.V.C. 1990. Prosesor dan Interface: Komunikasi Data. *Info Komputer*, IV(4): 46-48.

### **Rujukan dari Koran Tanpa Penulis**

Nama koran ditulis di bagian awal. Tanggal, bulan, dan tahun ditulis setelah nama koran, kemudian judul ditulis dengan huruf besar-kecil dicetak miring dan diikuti dengan nomor halaman.

Contoh:

Jawa Pos. 22 April, 1995. *Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri*, hlm. 3.

### **Rujukan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Diterbitkan oleh Suatu Penerbit Tanpa Penulis dan Tanpa Lembaga**

Judul atau nama dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, diikuti tahun penerbitan dokumen, kota penerbit dan nama penerbit.

Contoh:

*Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

### **Rujukan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut**

Nama lembaga penanggungjawab langsung ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul karangan yang dicetak miring, nama tempat penerbitan, dan nama lembaga yang bertanggungjawab atas penerbitan karangan tersebut.

Contoh:

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

### **Rujukan Berupa Karya Terjemahan**

Nama penulis asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, nama penerjemah, tahun terjemahan, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata *Tanpa tahun*.

Contoh:

Ary, D., L.C. Jacobs & A. Razavieh. Tanpa tahun. *Pengantar Penelitian Pendidikan*. Terjemahan oleh Arief Furchan. 1982. Surabaya: Usaha Nasional.

### **Rujukan Berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi**

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi ditulis dengan cetak miring diikuti dengan pernyataan *skripsi, tesis, atau disertasi tidak dipublikasikan*, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Pangaribuan, T. 1992. *Perkembangan Kompetensi Kewacanaan Pembelajaran Bahasa Inggris di LPTK*. Disertasi (tidak dipublikasikan). Malang: Program Pascasarjana IKIP MALANG.

### **Rujukan Berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya**

Nama penulis ditulis paling depan, dilanjutkan dengan tahun, judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan "Makalah disajikan dalam... (nama pertemuan), lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan, dan tanggal serta bulannya.

Contoh:

Huda, N. 1991. *Penulisan Laporan Penelitian untuk Jurnal* Makalah disajikan dalam Lokakarya Penelitian Tingkat Dasar bagi Dosen PTN dan PTS di Malang Angkatan XIV, Pusat Penelitian IKIP MALANG, Malang, 12 Juli.

Karim, Z. 1987. *Tatakota di Negara-negara Berkembang*. Makalah disajikan dalam Seminar Tatakota, BAPPEDA Jawa Timur, Surabaya, 1-2 September.

### **Rujukan dari Internet berupa Karya Individual**

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul karya tersebut (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda *kurung*.

Contoh:

Hitchcock, S., L. Carr & W.Hall. 1996. *A Survey of STM Online Journals, 1990-95: The Calm before the Storm*, (Online), (<http://journal.ecs.soton.ac.UK/survey/survey.html>, diakses 12 Juni 1996).

### **Rujukan dari Internet berupa Artikel dan Jurnal**

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal (*dicetak miring*) dengan diberi

keterangan dalam kurung (Online), volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Griffith, A.I. 1995. Coordinating Family and School: Mothering for Schooling. *Education Policy Analysis Archives*, (Online), Vol. 3, No. 1, (<http://olam.ed.asu.edulepaa/>, diakses 12 Februari 1997).

Kumaidi. 1998. Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya. *Jurnal ilmu Pendidikan*, (Online), Jilid 5, No. 4, (<http://www.malang.ac.id>, diakses 20 Januari 2000).

### **Rujukan dari Internet berupa Bahan Diskusi**

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik bahan diskusi, nama bahan diskusi (*dicetak miring*) dengan diberi keterangan dalam kurung (Online), dan diakhiri dengan alamat *e-mail* sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites. *NETTRAIN Discussion List*, (Online), ([NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu](mailto:NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu), diakses 22 Nopember 1995).

### **Rujukan dari Internet berupa E-mail Pribadi**

Nama pengirim (jika ada) dan disertai keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* pengirim), diikuti secara berturut-turut oleh tanggal, bulan, tahun, topik isi bahan (*dicetak miring*), nama yang dikirim disertai keterangan dalam kurung (alamat *e-mail* yang dikirim).

Contoh:

Davis, A. ([a.davis@uwts.edu.au](mailto:a.davis@uwts.edu.au)). 10 Juni 1996. *Learning 10 Use Web Authoring Tools*. E-mail kepada Allison Hunter ([huntera@usq.edu.au](mailto:huntera@usq.edu.au)).

Naga, Dali S. ([ikip-jkt@indo.net.id](mailto:ikip-jkt@indo.net.id)). 1 Oktober 1997. *Artikel untuk ITP*. E-mail kepada Ali Saukah ([jippsi@mlg.ywcn.or.id](mailto:jippsi@mlg.ywcn.or.id)).

## **C. Penulisan Nama**

Pustaka yang penulisnya hanya seorang nama keluarga ditulis lebih dahulu bagi yang mempunyai nama marga diikuti nama kecilnya.



*Contoh:*

John Kennedy ditulis Kennedy, J.; Charles Hutagalung ditulis Hutagalung, C; Jan Lawalata ditulis Lawalata, J.

Pustaka dengan pengarang lebih dari satu maka nama pengarang disusun berurutan. Dalam penulisan daftar pustaka, diurutkan berdasarkan alfabet, jika nama penulis sama diurutkan berdasarkan tahun penerbitan.

*Contoh:*

Cogbum, L.A, S.L. Shuenn, C.P. Alfonso dan J.P. McMurthy. 1999.  
Jannes, AN., T.E.C. Weekes dan D.G. Armstrong. 1998.  
Orskov, E.R. dan M.A McLeod. 1998.

Pengarang yang tidak mempunyai atau tidak diketahui jelas nama keluarga atau nama marganya penulisannya dilakukan dengan mengikuti kebiasaan yang berlaku dalam sistem dokumentasi kepustakaan internasional yaitu nama belakang ditempatkan didepan.

*Contoh:*

Bedjo Suwardi. 1999 ditulis Suwardi, B. 1999; Toha Sutardi. 1998 ditulis Sutardi, T. 1998; Rudi Hartono. 1999 ditulis Hartono, A. 1999

Nama-nama asing banyak yang ditulis menyimpang dari aturan yang lazim berlaku. Nama-nama tersebut adalah:

Cina : Kang Biauww Tjwan ditulis Biauww-Tjwan, K.  
Vietnam : Nguyen Cao Ky ditulis Cao-Ky, Ng.  
Hongana : Farkas Karoly ditulis Karoly, F.  
India : B.C. Des Gupta ditulis Des Gupta, B.C.  
Perancis : V. du Barry ditulis du Barry, V.  
Belanda : Rijkart van de Jong ditulis van de Jong, R.  
Jerman : Carl von Schmidt ditulis von Schmidt, C.  
Arab : Ali Abdul Aziz ditulis Abdul Aziz, Ali  
Anglo Saxon : John Doe, Sr. ditulis Doe, John, Sr.

#### **4.3.6. Pemberian Tanda Pada Kata-Kata Asing**

Kata-kata bahasa latin dicetak miring (*italik*). Misalnya : *ad libitum*, *in vivo*, *Aeromonas hydrophyla*, *Homarus americanus*, *Chanos chanos*, *Penaeus japonicus*, *Gracilaria* sp, *Vibrio* sp.

Kata-kata asing dan kata-kata lainnya yang belum dibakukan kedalam bahasa Indonesia di beri tanda petik, misalnya : “bakalan”, “tebasan”, “anakan”. Kata dalam bahasa Inggris misalnya : “litter”, “layer”, “broiler”.

#### **4.3.7. Penyingkatan dan Pemendekan Istilah**

Penyingkatan atau pemendekan istilah pada penggunaan pertama kali harus ditulis secara lengkap, misalnya : amoniak (NH<sub>3</sub>), asam lemak atsiri (VFA), karbondioksida (CO<sub>2</sub>), dissolved oxygen (DO), analisa ragam (ANOVA), *Penaeus monodon* (*P. monodon*), *Tridacna maxima* (*T. maxima*) dan sebagainya.

### **4.4. TEKNIK PENGETIKAN**

#### **4.4.1. Pengetikan**

Pengetikan naskah harus dilakukan dengan memperhatikan jenis huruf, tanda baca, jarak antar baris, batas tepi kertas, pengisian halaman, alinea atau paragraf baru awal kalimat, rincian ke bawah, pengaturan bab (judul), sub bab dan sub-sub bab.

#### **A. Jenis Huruf**

Huruf yang digunakan adalah jenis Times New Roman ukuran 12 pt atau Arial dengan ukuran 11 pt. Kesehuruhan naskah diketik dengan jenis huruf yang sama. Lambang-lambang huruf Yunani dan tanda-tanda yang lain yang tidak dapat diketik ditulis tangan dengan rapi memakai tinta hitam.

#### **B. Tanda Baca**

Tanda baca yaitu titik, koma, titik koma, titik dua harus dipergunakan dengan tepat. Penggunaan titik untuk mengakhiri suatu kalimat atau penomorannya, pengetikan berikutnya di beri jarak dua identasi. Setelah koma, titik koma, dan titik dua pengetikan selanjutnya diberi jarak satu identasi.

### **C. Jarak Antar Baris**

Secara umum jarak antar baris kalimat adalah dua spasi. Pada ringkasan, kutipan langsung dan daftar pustaka, judul daftar tabel serta daftar gambar yang melebihi satu baris berjarak satu spasi ke bawah.

Batas pengetikan dari tepi kertas (margin) sebagai berikut : atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm. Akhir pengetikan pada sisi kertas sebelah kanan tidak harus lurus bawah vertikal atau rata kanan. Apabila dikehendaki susunan rata kin dan kanan maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pemenggalan kata harus sesuai ketentuan
2. Jarak antara kata dalam kalimat tidak lebih dari 3 indentasi.

### **E. Pengisian Halaman**

Tiap halaman harus diketik penuh kecuali pada halaman-halaman tertentu seperti gambar, tabel dan lain-lain.

### **F. Alinea atau Paragraf Baru**

Alinea atau paragraf baru dimulal 5 indentasi dari batas tepi sisi kiri kertas. Alinea baru hendaknya tidak berada pada baris akhir kalimat dari satu halaman.

### **G. Awal Kalimat**

Apabila bilangan (angka) satuan, lambang atau rumus kimia merupakan awal kalimat, maka harus diejakan. misalnya : Sepuluh ekor induk Nila Merah dan seterusnya

### **H. Rincian ke Bawah**

Apabila dalam naskah terdapat rincian yang harus disusun ke bawah, gunakan nomor urut rincian dengan angka atau huruf, seperti :

Contoh ciri-ciri induk Lele Dumbo (*Clarias batrachus*) yang sudah matang telur:

1. Anusnya membesar berwarna kemerah-merahan
2. Apabila dibagian bawah perutnya ditekan akan keluar butiran-butiran telur yang sudah matang, dan seterusnya

## **I. Pengaturan Bab**

Bab diawali dengan angka romawi sesuai dengan urutan penomorannya. Judul bab di ketik dengan huruf besar dan ditebalkan dan tidak diakhiri titik, Judul bab berada simetris ditengah-tengah awal halaman baru pada jarak dua spasi kata BAB. Bab baru dalam bagian inti selalu dimulai dengan halaman baru. Halaman terakhir dari suatu bab sekurang-kurang berisi dua baris kalimat.

### *a. Pengaturan Sub Bab*

Sub bab didahului dengan dua nomor (angka arab) di depannya, yaitu nomor bab dan nomor sub bab sesuai dengan urutannya. Sub bab dimulai dan tepi kiri kertas. Semua kata pada judul sub bab ditulis dengan huruf tebal dimulai huruf kapital kecuali kata penghubung dan kata depan serta tidak diakhiri titik. Judul sub yang lebih dari dua baris ditulis dengan jarak satu spasi. Kalimat pertama sesudah sub bab dimulai dengan alinea baru dengan jarak tiga spasi.

### *b. Pengaturan Sub-sub Bab*

Sub-sub bab didahului dengan tiga nomor (angka arab didepannya), yaitu nomor bab, nomor sub bab dan nomor sub-sub bab sesuai dengan nomor urutannya. Pengetikan sub-sub bab dimulai dari batas tepi kiri kertas. Hanya huruf kata pertama dari judul sub-sub bab menggunakan huruf kapital. Judul sub-sub bab tidak diakhiri titik dan ditebalkan. Kalimat pertama sesudah judul sub-sub bab merupakan alinea baru dengan jarak 3 spasi.

## **4.4.2. Penomoran**

Penomoran dibedakan menjadi 3 yaitu: Penomoran halaman, penomoran tabel atau data dan gambar serta penomoran persamaan.

### **A. Penomoran Halaman**

Pada bagian awal skripsi yaitu mulai halaman judul sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil. Bagian utama dan bagian akhir skripsi yaitu mulai halaman pendahuluan sampai dengan halaman akhir dan riwayat hidup diberi nomor halaman dengan angka arab.

Nomor halaman diketik disisi kertas sebelah kanan atas kecuali apabila

halaman tersebut merupakan bab baru. Nomor halamannya diketik dibagian bawah dengan posisi simetris dengan memperhatikan batas pengetikan. Nomor halaman disisi kertas disebelah kanan atas diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas sedangkan nomor halaman di sisi bawah diketik dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah berada tepat di bawah (simetris).

#### B. Penomoran Tabel dan Gambar

Pemberian nomor pada tabel (data) dan gambar dilakukan secara berurutan dengan menggunakan angka arab dan diikuti titik (.) setelah penomoran.

#### C. Penomoran Persamaan

Persamaan berbentuk rumus matematis, reaksi kiima dan lain-lain diberi nomor unit dengan angka arab di dalam kurung dan diketik dibagian belakang di dekat batas tepi sebelah kanan.

Contoh:

$$Y = 207 - 4,7922X + 0,03333X^2 \dots\dots\dots(1)$$

### 4.4.3. Sampul Depan

#### A. Jenis Kertas dan Wama

Skripsi dijilid menggunakan sampul kertas karton tebal (Hard cover) dan dilaminasi plastik transparan. Sampul skripsi untuk semua Program Studi dibawah Fakultas Pertanian berwarna hijau tua.

#### B. Isi Sampul Depan

Sampul depan memuat : judul skripsi, skripsi, nama mahasiswa, lambang Universitas Trunojoyo, nama institusi dan tahun penyelesaian. Kata-kata pada sampul depan menggunakan huruf kapital berwarna hitam (Lampiran 4).

##### a. Judul Skripsi

Judul sesingkat mungkin menunjukkan dengan tepat masalah yang diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran beraneka ragam. Judul terletak pada sisi atas 4,5 cm dari tepi kertas atas dan diatur simetris tlnggi huruf 3-5 mm. Jarak antar baris diatur agar serasi.

*b. Skripsi*

Kata skripsi terletak di bawah judul diatur simetris, tinggi dan ketebalan huruf menyesuaikan dengan judul skripsi.

*c. Nama*

Nama Mahasiswa tertulis lengkap tanpa singkatan dan terletak simetris di bawah kata skripsi. Tinggi huruf 3 mm.

*d. Lambang/Logo Universitas Trunojoyo*

Lambang Universitas Trunojoyo diletakkan di bawah nama mahasiswa dan berukuran vertikal horisontal 2,5 : 2,2 cm. Lambang diatur secara simetris.

*e. Nama Institusi dan Tahun Penyelesaian*

Nama Institusi (Fakultas) dan tahun penyelesaian terletak 3 cm dari tepi kertas bawah serta diatur simetris. Tinggi huruf 3 mm. Jarak antar baris diatur agar serasi. Lembar berikutnya setelah sampul depan adalah halaman judul. Halaman judul itu dibuat sama seperti sampul depan. Diantara sampul depan dan halaman judul diberi satu lembar halaman berupa kertas kosong berwarna putih.

**4.4.4. Halaman Penjelasan**

Halaman penjelasan memuat beberapa hal seperti : (1) Judul skripsi, (2) nama dan nomor induk mahasiswa, (3) diskripsi mengenai penjelasan tujuan dan kegunaan skripsi, (4) nama institusi dan (5) tahun penulisan. Contoh mengenai halaman penjelasan pada lampiran 5.

**A. Judul Skripsi**

Ukuran huruf dan format penulisan disamakan dengan halaman depan atau halaman judul.

**B. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa**

Ukuran huruf dan format penulisan nama mahasiswa dibuat sama dengan sampul depan atau halaman judul. Nomor induk mahasiswa diletakkan dibawah nama mahasiswa diatur simetris menggunakan huruf arab.

#### C. Penjelasan Kegunaan Skripsi

Penjelasan kegunaan skripsi diketik sebagai berikut : “Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh derajat Sarjana S1 pada Program Studi (nama prodi) Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo”. Penjelasan mengenai kegunaan skripsi ini diketik, dengan ukuran huruf 12 point dan diatur simetris dibawah nama dan nomor register pendaftaran. Untuk program Ekstensi ditambah kata “Ekstensi” dibelakang kata strata satu.

#### D. Nama Institusi dan Tahun Penyelesaian

Ukuran huruf dan format penulisan nama institusi serta tahun penyelesaian disamakan dengan halaman judul atau sampul depan.

#### **4.4.5. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan ada 2 (dua) lembar, yaitu: (1) pengesahan dari Pembimbing dan Pimpinan Fakultas dan (2) pengesahan dari Pembimbing dan Tim Penguji

##### A. Pengesahan dan Pembimbing dan Pimpinan Fakultas

Halaman Pengesahan ini disetujui oleh kedua dosen pembimbing dan diketahui oleh pimpinan fakultas (Ketua Jurusan dan Dekan). Halaman pengesahan ditulis sesuai dengan format seperti lampiran 6.

##### *a. Judul Skripsi*

Kata judul skripsi diketik mulai dan margin penulisan sisi kiri atas, dilanjutkan dengan judul skripsi. Kata judul skripsi diketik dengan huruf kecil kecuali huruf awal kata pertama, diikuti titik dua (:), dilanjutkan dengan judul skripsi memakai huruf kapital diakhiri dengan titik. Apabila judul skripsi lebih dari 1 (satu) baris, kelanjutannya vertikal dibawah kata pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.

##### *b. Nama Mahasiswa*

Nama mahasiswa diketik 2 (dua) spasi dibawah judul skripsi dengan huruf kecil kecuali huruf awal kata pertama, diikuti titik (:), dilanjutkan dengan nama lengkap mahasiswa yang bersangkutan menggunakan huruf kapital.

*c. Nomor Register Pendaftaran (NRP)*

Kata-kata nomor register pendaftaran diketik 2 (spasi) di bawah nama mahasiswa dengan huruf kecil kecuali huruf awal kata pertama, diikuti dengan titik dua (:) dilanjutkan dengan nomor register pendaftaran yang bersangkutan. Nomor register ditulis menggunakan angka Arab.

*d. Jurusan/Program Studi*

Penulisan menggunakan huruf kecil kecuali huruf awal kata pertama, diikuti dengan titik dua (:). Selanjutnya nama jurusan atau program studi diketik dengan huruf kapital pada setiap awal kata.

*e. Persetujuan Pembimbing*

Kata “mengesahkan” diketik dibawah Jurusan atau Program Studi, menggunakan huruf kecil kecuali pada awal kata, diikuti titik dua (:) dan diatur simetris. Jarak antar kata mengesahkan dengan baris di atasnya 6 (enam) spasi. Dibawah kata mengesahkan berjarak 4 (empat) spasi, dalam satu baris diketik: Pembimbing Utama (di sisi kiri) dan Pembimbing Anggota (di sisi kanan). Nama pembimbing diketik lengkap dengan gelar yang disandang berjarak 6 (enam) spasi dengan baris di atasnya, menggunakan huruf kecil kecuali pada awal kata.

*f. Pengesahan Pimpinan Fakultas*

Ketua Program Studi atau Jurusan diketik dari sisi penulisan sebelah kanan, menggunakan huruf kecil kecuali pada awal kalimat memakai huruf kapital. Sebaris dengan ketua Program Studi atau Jurusan diketik: Dekan dengan format penulisan yang sama. Jarak antara Ketua Program Studi atau Jurusan dan Dekan dengan kalimat di atasnya 4 (empat) spasi. Nama ketua Program Studi dan Dekan diketik 6 (enam) spasi dibawah baris di atasnya, lengkap dengan gelar yang disandangnya, Lampiran 6.

**B. Pengesahan dari Pembimbing dan Tim Penguji**

Halaman Pengesahan ini disetujui oleh kedua dosen pembimbing dan tim dosen penguji serta diketahui oleh ketua panitia ujian akhir program Lampiran 7.



### C. Persetujuan dari Tim Penguji

Halaman pengesahan dari tim penguji memuat : judul skripsi, nama mahasiswa, NRP dan diketahui oleh ketua panitia ujian akhir program pada masing-masing jurusan atau program studi. Judul skripsi, nama mahasiswa, NRP diketik dengan format, jenis serta ukuran huruf sama dengan halaman pengesahan pembimbing dan pimpinan fakultas, Lampiran 7.

#### a. *Susunan Tim Penguji*

Kalimat diatas susunan tim penguji diketik kalimat: Skripsi ini telah disidangkan dihadapan Tim penguji pada tanggal..... , diketik dibawah baris akhir dengan jarak 3 (tiga) spasi dan diatur simetris. Hanya huruf dan kata pertama menggunakan huruf kapital, selebihnya huruf kecil. Pembimbing utama dan anggota diketik sebaris dengan jarak 3 (tiga) spasi dari baris diatasnya. Di bawah pembimbmg utama diketik nama lengkap beserta gelar yang disandang. Anggota tim penguji lain dirinci sejajar dengan mencantumkan angka unit. Nama yang melebihi 1 (satu) baris diberi jarak 1 (satu) spasi. Sejajar dengan nama pembimbing utama diletakkan pembimbing anggota dan namanya.

#### **4.4.6. Lembar Pernyataan Keaslian Karya ilmiah**

Pada halaman ini di ketik judul “PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH” yang diketik dengan huruf kapital (12 pt) di tengah dan dicetak tebal (bold). Berjarak 2 spasi dibawahnya di tulis kalimat : “Dengan ini saya menyatakan bahwa karya ilmiah skripsi ini adalah asli hasil karya saya sendiri dan belum pernah diajukan sebagai pemenuhan persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan strata satu (S1) dari Universitas Trunojoyo maupun perguruan tinggi lain. Semua informasi yang di muat dalam skripsi ini yang berasal dari hasil karya orang lain baik yang dipublikasikan atau tidak telah diberikan penghargaan dengan mengutip nama sumber penulis secara benar dan semua isi dari karya ilmiah/skripsi ini Sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis”. Kemudian dibagian bawah ditulis tanggal sewaktu membuat pernyataan kemudian tanda tangan dan nama terang penulis. Lebih jelasnya dapat dilihat pada lembar Lampiran 8.

#### **4.4.7. Abstrak**

Abstrak dapat dianggap sebagai bagian dari sebuah skripsi, oleh karena itu penulisannya dilakukan menurut aturan bab. Abstrak memuat dengan lengkap isi skripsi secara singkat, terdiri dari : tujuan, metode, hasil dan kesimpulan penelitian. Abstrak seharusnya tidak lebih dari satu halaman (maksimum 250 kata), dilengkapi maksimal 5 kata kunci atau keywords. Penulisan abstrak dibuat dalam dua versi bahasa yaitu bahasa Inggris (Abstract) dan bahasa Indonesia (Ringkasan) pada lembar berikutnya.

Jarak antar baris dalam satu alinea dalam abstrak adalah 1 (satu) spasi, sedangkan jarak antar alinea 1,5 (spasi). Jarak dari kata abstrak dengan alinea pertama 2 spasi. Alinea pertama diketik dari sisi kiri sebelah atas diawali dengan nama mahasiswa, NRP, judul skripsi dan nama pembimbing. Nama mahasiswa dan nama pembimbing (tanpa gelar) menggunakan huruf kapital ditebalkan (bold) ukuran 12 pt. Judul skripsi memakai huruf kapital pada setiap awal kata kecuali kata depan dan kata sambung menggunakan huruf kecil (Lampiran 9 dan 10).

#### **4.4.8. Penulisan Daftar Tabel dan Tabel Dalam Teks**

Penulisan judul "DAFTAR TABEL" diketik pada posisi tengah, semua huruf kapital, dicetak tebal (bold). Kemudian penulisan daftarnya dimulai 3 spasi dibawah judul DAFTAR TABEL. Tata urutan penulisan daftar tabel dimulai dengan (1) urutan nomor tabel, (2) judul teks tabel ditulis dengan jarak 1 (satu) spasi simetris urut ke bawah, setelah penulisan kata urutan tabel. Penulisan judul teks tabel ditulis dengan huruf kapital untuk setiap awal kalimat kecuali kata depan dan kata sambung. Nama pengarang dan tahun sumber pustaka untuk tabel kutipan diletakkan dibagian bawah dari tabel dengan jarak 1 spasi dari garis akhir tabel. Judul yang terdiri atas lebih dari satu baris harus ditulis dengan jarak 1 (satu) spasi. Jarak baris akhir judul dengan dengan baris atas tabel 1,5 (satu setengah) spasi (Lampiran 12).

Pembuatan tabel dalam teks hanya boleh menggunakan garis mendatar (horisontal). Garis tabel adalah garis tunggal dan jarak baris isi tabel adalah 1,5 spasi. Penulisan judul tabel dalam teks dimulai dengan penulisan kata "Tabel 1 dst" (huruf ditulis huruf besar T) dan diikuti titik (.) setelah angka arab tabel. (*contoh*: tabel 1.). Dua ketukan setelah penulisan kata "Tabel 1.", ditulis judul

tabel seperti menulis kalimat biasa, yang diawali dengan huruf besar pada awal kata dan diakhiri dengan titik (.) setelah kata terakhir. Apabila judul teks lebih dari dua baris, maka baris yang ke-2 dan seterusnya dirapikan identasinya menurut batas kiri tulisan pada baris pertama.

Batas antar kolom satu dengan kolom lain tidak perlu menggunakan garis vertikal tetapi harus dijaga agar pemisahan antara kolom satu dengan lainnya cukup tegas. Tabel tidak boleh terpotong atau terpenggal. Apabila kolom-kolomnya banyak, tabel dapat disusun pada posisi kertas melintang (landscape) dengan kolom-kolom sejajar panjang halaman kertas. Pada penjilidannya, bagian atas tabel diletakkan disebelah kiri (bagian yang dijilid) dan tetap mentaati margin serta aturan penulisan yang ditetapkan.

*Contoh:*

Tabel 1. Data kualitas air media percobaan yang diamati secara periodik selama periode 28 hari percobaan budidaya tokolan udang windu dalam media yang terkontaminasi fenol.

<b>Parameter</b>	<b>Nilai pengamatan</b>	<b>Nilai optimum menurut pustaka</b>
Suhu (°C)	27,7-29,2	28-30 (Boyd, 1982)
Oksigen terlarut (mg/L)	3,8-4,6	>4 (Chen, 1989)
Salinitas (ppt)	33-37	3-50 (Cheng and Liao, 1986)

#### **4.4.9. Daftar Gambar dan Gambar Dalam Teks**

Penulisan judul “DAFTAR GAMBAR” diketik pada posisi tengah, semua huruf kapital, dicetak tebal (bold). Kemudian penulisan daftarnya dimulai 3 spasi dibawah judul DAFTAR GAMBAR. Tata urutan penulisan daftar gambar dan cara penulisan judul teks gambar sama persis dengan keterangan yang diberikan pada butir 4.4.8 diatas (Lampiran 13).

Penulisan judul gambar dalam teks dimulai dengan penulisan kata “Gambar 1 dst” (huruf g ditulis huruf besar G) dan diikuti titik (.) setelah angka arab gambar (contoh: Gambar 1.). Dua ketukan setelah penulisan kata “Gambar 1 .”, ditulis judul gambar seperti menulis kalimat biasa, yang diawali dengan huruf besar pada awal kata dan diakhiri dengan titik (.) setelah kata terakhir. Apabila judul teks lebih dari dua baris, maka baris yang ke-2 dan seterusnya dirapikan identasinya menurut batas kiri tulisan pada baris pertama. Penulisan judul

gambar diletakkan pada bagian bawah dari gambar.

*Contoh:*

Gambar 1. Grafik pertumbuhan (mg/hari) tokolan udang windu yang dipelihara pada berbagai media yang terkontaminasi fenol selama periode percobaan 28 hari di laboratorium.

Bagian tulisan yang dapat disebut sebagai ilustrasi atau gambar adalah foto, grafik, bagan dan peta. Penyajiannya di dalam naskah skripsi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Gambar berupa foto berwarna menggunakan kertas dof dan berukuran minimal 5x9 cm. Foto berkaitan erat dengan metode atau hasil penelitian.
2. Ukuran Gambar berupa bagan dan grafik harus dibuat serasi, artinya memperhatikan proporsi. Pengemukakan nilai rata-rata hendaknya mencantumkan simpangan bakunya. Pada penampilan suatu grafik garis regresi, disamping mengemukakan persamaan garis regresi juga ditampilkan koefisien regresinya ( $r$ ). Skala pada grafik harus dibuat agar mudah digunakan. untuk mengadakan interpotasi atau ekstrapolasi.
3. Pada gambar yang berupa grafik atau diagram keterangan sumbu tegak dan datar diketik sejajar dengan sumbu-sumbu tersebut. Keterangan sumbu diketik menggunakan huruf kapital pada setiap awal kata. Satuan yang ada ditulis dalam tanda kurung. Keterangan gambar diketik pada bagian bawah dari gambar tersebut.
4. Gambar berupa peta harus berdasarkan skala. Apabila dirasa penting dapat ditampilkan pada bab metode penelitian. Penggunaan warna diperbolehkan.
5. Apabila gambar dibuat melebar sepanjang kertas, bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri dan tetap menaati aturan margin pengetikan.
6. Semua gambar diberi nomor dan judul. Nomor dan judul gambar diketik dibagian bawah gambar dengan spasi satu.

## DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro, 2002. Buku Panduan Penulisan Karya Ilmiah. Semarang : Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro. 60 Hlm.
- Fakultas Perikanan Universitas Brawijaya, 2002. Pedoman Penulisan Skripsi, PKL, PTA, dan Artikel Pada Fakultas Perikanan Universitas Brawijaya. Malang : Fakultas Perikanan Universitas Brawijaya. 93 Hlm.
- Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya, 1996. Pedoman Penulisan Skripsi. Malang : Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya. 42 Hlm.
- Universitas Jember, 1998. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Jember : Badan Penerbit Universitas Jember. 50 Hlm.
- Universitas Trunojoyo, 2003. Buku Pedoman Tahun Akademik 2003/2004. Bangkalan : Universitas Trunojoyo. 113 Hlm.

Lampiran 1. Contoh Sampul dan Lembar Judul Usulan Penelitian

**PERTUMBUHAN RUMPUT LAUT (*Gracilaria lichenoides*)  
PADA PERLAKUAN WAKTU PERENDAMAN  
DALAM TETES TEBU**

**Usulan Penelitian  
Untuk  
Menyusun Skripsi Strata Satu**

**Oleh:**

**IWAN AGUS SUBROTO**



**JURUSAN ILMU KELAUTAN  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO  
BANGKALAN  
2004**

Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan Usulan Penelitian

KEPADATAN DAN DOMINASI FITOPLANKTON TAMBAK  
DALAM MEDIA DENGAN KANDUNGAN NITRAT-FOSFAT  
YANG BERBEDA (Skala Laboratorium)

Oleh:

ARIS SASONGKO

02031 0009

Disetujui oleh :

.....  
Pembimbing Utama

.....  
Pembimbing Anggota

.....  
Dekan

.....  
Kajur

Lampiran 3. Contoh Penomoran/Registrasi Usulan Penelitian

KEPADATAN DAN DOMINASI FITOPLANKTON TAMBAK DALAM  
MEDIA DENGAN KANDUNGAN NITRAT-FOSFAT  
YANG BERBEDA (Skala Laboratorium)

Oleh:

ARIS SASONGKO

02031 0009

Dosen Wali  
Kode:1431  
Drs. Kaswan Badami, MSi  
Nip. 132 229 980

Usulan Penelitian ini telah dicatat di

Program Studi Agronomi

Nomor:

Tanggal:

Ketua/Sekretaris Program Studi

TTD

Ir. Sinar Suryawati, MS  
Nip. 132 229 978



Lampiran 4. Contoh Sampul dan Lembar Judul Skripsi

**STUDI PERBANDINGAN ANGKA ASAM  
DARI MINYAK KELAPA  
PADA PROSES BASAH DAN KERING**

**SKRIPSI**

**Oleh :  
Asmara Jaya  
NRP 95331444197**



**PROGRAM STUDI AGRONOMI  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS TRUNOJOYO  
BANGKALAN  
2004**

4,5 cm dari  
tepi atas  
kertas

2,5 cm

2 cm

0,5 - 1 cm

2 cm

1,5 cm

3 cm

2,5 cm

3 cm

2,5 cm

3 cm dari  
tepi bawah  
kertas

Lampiran 5. Contoh Lembar Penjelasan

	4,5 cm dari tepi atas kertas
<b>STUDI PERBANDINGAN ANGKA ASAM DARI MINYAK KELAPA PADA PROSES BASAH DAN KERING</b>	2,5 cm
	3,5 cm
<b>SKRIPSI</b>	0,5 cm
	3,5 cm
<b>Oleh : Asmara Jaya NRP 95331444197</b>	1,5 cm
	2 cm
<b>Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh derajat Sarjana S1 pada Program Studi (nama prodi) Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo</b>	2,5 cm
	2 cm
<b>PROGRAM STUDI AGRONOMI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS TRUNJOYO BANGKALAN 2004</b>	2,5 cm
	3 cm dari tepi bawah kertas

Lampiran 6. Contoh Lembar Pengesahan dari Pembimbing dan Pimpinan Fakultas

**LEMBAR PENGESAHAN**

Judul Skripsi : Studi Pendahuluan Penggunaan Levanisole sebagai imunostimulant pada Kelulushidupan Pasca Larva Udang *Windu* (*Penaeus monodon* Fab.) terhadap ineksi *Vibrio* sp  
Nama Mahasiswa : Rochman  
Nomor Register Pendaftaran : K2B992354  
Jurusan/Program : Studi Ilmu Kelautan

Mengesahkan:

Pembimbing Utama

Pembimbing Anggota

.....

.....

Dekan  
Fakultas Pertanian  
Universitas Trunojoyo

Ketua Jurusan  
Ilmu Kelautan

.....

.....

Lampiran 7. Contoh Lembar Persetujuan dari Tim Penguji

**LEMBAR PENGESAHAN**

Judul Skripsi : Studi Pendahuluan Penggunaan Levanisole sebagai imunostimulant pada Kelulushidupan Pasca Larva Udang *Windu (Penaeus monodon Fab.)* terhadap infeksi *Vibrio sp*  
Nama Mahasiswa : Rochman  
Nomor Register Pendaftaran : K2B992354  
Jurusan/Program : Studi Ilmu Kelautan

Skripsi ini telah disidangkan dihadapan Tim Penguji pada tanggal :.....

Pembimbing Utama

Pembimbing Anggota

.....

.....

Penguji

Penguji

Penguji

.....

.....

.....

Lampiran 8. Contoh Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH**

Dengan ini saya.....(nama penulis).....menyatakan bahwa Karya Ilmiah/Skripsi ini adalah asli hasil karya saya sendiri dan Karya ilmiah ini belum pernah diajukan sebagai pemenuhan persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan strata satu (S1) dari Universitas Trunojoyo maupun Perguruan Tinggi lain.

Semua informasi yang dimuat dalam Karya ilmiah ini yang berasal dari penulis lain baik yang dipublikasikan atau tidak telah diberikan penghargaan dengan mengutip nama sumber penulis secara benar dan semua isi dari Karya Ilmiah/Skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya sebagai penulis.

Bangkalan,.....

Penulis,

TTD

Nama terang penulis  
NRP

## Lampiran 9. Contoh Abstrak

### **ABSTRACT**

Bagus Prihasthotomo. K2C0950035. Application of Inter-Relationship Approach To Design Facility Lay Out of Small Fishing Port In Bajomulyo Pati (ABDUL ROSYID and ISMAIL)

Fishing Port is a main infrastructure for numerous fishing industries, in which users are able to utilize various existing facilities, such as basic, functional and supporting ones. Currently, Bajomulyo fishing port serves different types of fishing fleets, from those smaller than 10 GT up to those bigger than 100 GT. This port is visited by fishing fleets on average of 4144 ships/year or 15 ship/day and 2630 fishermen/year. Total production on average of 56.000 ton/year. There are three important aspects that should be considered in developing fishing port, namely the smoothness of ship flow, ease of fish flow and smooth running of human activity in the fishing port. The easiness of those three flows will directly affect the quantity and quality of catches.

Layout of fishing port facilities was analyzed with relationship activity chart in order to understand the degree of relationship amongst the facilities. Process chart was used to analyze the order of works in the port. From the analysis of relationship activity chart and process chart we arrange the flow diagram presented in figure below, in which flow of materials is of straight-tine type. The development of operational system should be sustained with space availability and taking into account of environmental consideration.

*Keywords:* Fishing port; Relationship activity chart; Process Chart; Facility Layout

## Lampiran 10. Contoh Ringkasan

### RINGKASAN

Iwan Agus Subroto. K2A0950036. Pertumbuhan Rumput Laut (*Gracilaria liichenoides*) pada Perlakuan Lama Waktu Perendaman dengan Pupuk Tetes Tebu. ( Boedi Hendrarto dan Ruswahyuni).

Tetes tebu pernah diujicobakan, dalam suatu penelitian, untuk pupuk rumput laut *Gracilaria liichenoides*, memberikan hasil yang lebih baik dibanding tanpa pupuk. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui lama perendaman yang terbaik dalam pemupukan, serta pengaruh lama perendaman yang berbeda, terhadap pertumbuhan mutlak dan laju pertumbuhan harian tanaman uji, yang belum masuk dalam ruang lingkup penelitian terdahulu.

Materi yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah *Gracilaria liichenoides*, berasal dari perairan Bondo, Jepara. Tetes tebu diambil dari pabrik Gula Rendeng di Kudus. Kontainer unit-unit percobaan yang digunakan berdiameter 33,5 cm dan tinggi 14 cm. Wadah diisi dengan air laut bersalinitas 25‰ sebanyak 10 liter; dengan berat awal rumput laut 25 gram.

Metode yang digunakan adalah metode eksperimen laboratoris. Rancangan percobaan yang digunakan adalah Rancangan Acak Lengkap dengan 3 perlakuan, 5 ulangan, yaitu : lama waktu perendaman (A) 1 jam, (B) 3 jam, (C) 5 jam. Pada konsentrasi 0,75 liter tetes tebu dalam 10 liter media. Data yang diambil adalah 3 dan 5 ulangan, setiap 5 hari sekali, selama 50 hari. Data berupa berat tanaman uji serta kualitas air. Data dianalisis dengan sidik ragam, untuk mengetahui perbedaan pengaruh antar perlakuan dilakukan uji Wilayah Ganda Duncan.

Pertumbuhan mutlak (gram) dan laju pertumbuhan harian (%) adalah berbeda sangat nyata ( $P < 0,01$ ), dengan rata-rata perlakuan dari yang tertinggi berturut-turut adalah perlakuan A, B, dan C, yaitu 13,976 gram; 13, 146 gram dan 20,274 gram. Laju pertumbuhan harian perlakuan A adalah 1,709%; B sebesar 1,605% dan C sebesar 1,217%. Kualitas air media selama penelitian pada kisaran yang layak untuk pertumbuhan *Gracilaria liichenoides*.

**Kata kunci:** Rumput laut; *Gracilaria liichenoides* , Tetes tebu; Perendaman

Lampiran 11. Contoh Daftar Isi.

**DAFTAR ISI**

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI.....	
DAFTAR TABEL.....	
DAFTAR GAMBAR.....	
DAFTAR LAMPIRAN.....	
I. PENDAHULUAN.....	
1.1. LATAR BELAKANG.....	
1.2. PENDEKATAN MASALAH.....	
1.3. HIPOTESA PENELITIAN.....	
1.4. TUJUAN PENELITIAN.....	
1.5. MANFAAT PENELITIAN.....	
1.6. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN.....	
II. TINJAUAN PUSTAKA.....	
2.1. BUDIDAYA UDANG PENAEID.....	
2.1.1. Aspek Biologi.....	
2.1.2. Teknik Budidaya.....	
2.1.3. Pakan Alami dan Buatan.....	
2.1.4. Kondisi Lingkungan Budidaya.....	
2.2. STUDI EVALUASI KUALITAS PAKAN.....	
2.2.1. Bentuk Fisik Pakan.....	
2.2.2. Studi Pertumbuhan.....	
2.2.3. Studi Daya cerna.....	
III. MATERI DAN METODA.....	
3.1. PERSIAPAN PAKAN PERCOBAAN.....	
3.2. PERCOBAAN PAKAN WI DI LABORATORIUM.....	
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	
V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	
DAFTAR PUSTAKA.....	



Lampiran 13. Contoh Daftar Gambar

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar	Judul	Halaman
1	Skema Pendekatan Masalah Penelitian.....	
2	Morfologi luar <i>Penaeus monodon</i> Fabricius (1978) (Dari:Motoh, 1985).....	
3	Konstruksi 10 Wadah Uji dalam Hapa Ukuran (1 m x 1 m x 1 m) Yang Digunakan untuk Ujicoba Pertumbuhan Tokolans Udang Windu pada Media Tambak Air Payau.....	
4	Berat Rerata Tokolan Udang Windu Akibat Perlakuan Pembenan Pakan dengan Kandungan Tepung Lamtoro yang Berbeda.....	

Lampiran 14. Contoh Daftar Lampiran

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran	Judul	Halaman
1.	Peta Lokasi Stasiun Percobaan.....	
2.	Analisa Komposisi Tanah Dasar Tambak Tradisional di Sekitar Muara Sungal Bodri, Kabupaten Kendal.....	
2.	Hasil Analisa N dan P pada Substrat Tanah Dasar Tambak Tradisional di Sekitar Muara Sungat Bodri, Kabupaten Kendal.....	

Lampiran 12. Contoh Daftar Tabel

**DAFTAR TABEL**

Tabel	Judul	Halaman
1.	Jumlah Penduduk Kecamatan Kamal, Bangkalan .....	
2.	Data Armada Penangkapan Ikan Menurut Tonase.....	