

**BUKU PEDOMAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN DAN SKRIPSI
PROGRAM SARJANA (S-1)
AGRIBISNIS**



**Disusun oleh:
Tim Penyusun Pedoman PKL dan Skripsi**

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PERADABAN
2023**

Tim Penyusun : BUKU PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DAN
SKRIPSI PROGRAM SARJANA (S-1) AGRIBISNIS

Penanggung jawab : Dr. Pudjono, SU., Apt
(Dekan Fakultas Sains dan Teknologi)

Tim Penyusun : Ega Faustina, S.P., M. Si. (Ketua)
Siti Mudmainah, M.Sc (Anggota)
Ivan Akmal Nur, M.E.P (Anggota)
Wahyu Febriyono, M.P (Anggota)
Khusnul Khatimah, M.Si (Anggota)
Affiatin Rahmah, M.P (Anggota)
Intan Kirana, S.P., M.P. (Anggota)
Niken Hapsari, S.P., M.P (Anggota)
Ilham Wardoni, S.P., M.P (Anggota)

VISI DAN MISI PROGRAM STUDI

Visi Program Studi Agribisnis:

“Menjadi pusat unggulan Pendidikan Tinggi Agribisnis bertaraf regional yang dijiwai Pancasila pada tahun 2030”

Misi Program Studi Agribisnis:

1. Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang Agribisnis yang bermutu menghasilkan lulusan profesional, mampu berwirausaha dan bersaing di pasar kerja.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan dilandasi budaya akademik yang islami.
4. Menyelenggarakan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan mengembangkan sumberdaya pedesaan.

Tujuan Program Studi Agribisnis:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan (*output*) yang dapat diterima di masyarakat (*outcome*), bermoral baik, terampil dan berjiwa kewirausahaan sehingga mampu bersaing di pasar kerja global.
2. Menghasilkan sumberdaya manusia yang berpikir kreatif dan inovatif serta memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan ilmu dan teknologi berbasis Agribisnis.
3. Memberikan sumbangan nyata untuk pembangunan masyarakat melalui kegiatan penerapan teknologi, dan pelayanan pelatihan dibidang pertanian.
4. Mengembangkan ilmu dan teknologi bidang Agribisnis terutama untuk pengembangan pertanian dan Agribisnis pedesaan.

KATA PENGANTAR

Praktik kerja lapangan dan kripsi merupakan salah satu bentuk karya tulis ilmiah berupa pembahasan suatu permasalahan atau fenomena yang terjadi dalam bidang ilmu tertentu dengan berdasarkan kaidah baku. Penulisan laporan PKL dan skripsi wajib disusun oleh mahasiswa sarjana strata satu (S-1) menjelang akhir masa studi sebagai hasil penelitian yang terstruktur dan komprehensif. Oleh sebab itu, penulisan laporan PKL dan skripsi dapat berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan pada bidang ilmu terkait.

Penyusunan buku pedoman ini dimaksudkan agar dalam penulisan laporan PKL dan skripsi dapat menyeragamkan sistematika yang telah ditetapkan di lingkup Program Studi Agribisnis. Masing-masing bidang ilmu biasanya memiliki sistematika tersendiri yang lazim digunakan pada bidang ilmu tersebut sehingga buku pedoman ini dapat memberikan arahan dan acuan baik bagi mahasiswa maupun dosen yang berperan sebagai pembimbing PKL dan penulisan skripsi.

Buku pedoman ini berisi sistematika penulisan laporan PKL dan karya ilmiah skripsi yang diberlakukan di Program Studi Agribisnis, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Peradaban.

Penyusun menyadari bahwa buku pedoman ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan buku pedoman ini.

Bumiayu, Maret 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
TIM PENYUSUN	ii
VISI DAN MISI PROGRAM STUDI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
I. PENDAHULUAN	1
II. PRAKTIK KERJA LAPANGAN	2
A. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	2
B. Usulan PKL	7
C. Laporan PKL	8
III. SKRIPSI	10
A. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Skripsi	10
B. Usulan Penelitian	15
C. Skripsi	19
IV. TATA CARA PENULISAN	22
A. Tata Naskah	22
B. Tata Tulis	23
C. Bahasa	24
D. Penulisan Pustaka	24
LAMPIRAN	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Bagan alur pelaksanaan PKL	5
2. Bagan alur penyusunan skripsi	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Halaman sampul usulan praktik kerja lapangan	34
2. Halaman judul usulan praktik kerja lapangan	35
3. Halaman pengesahan usulan praktik kerja lapangan	36
4. Halaman sampul laporan praktik kerja lapangan	37
5. Halaman judul laporan praktik kerja lapanga	38
6. Halaman pengesahan laporan praktik kerja lapangan	39
7. Halaman sampul depan proposal skripsi	40
8. Halaman judul proposal skripsi	41
9. Halaman pengesahan proposal skripsi	42
10. Halaman persetujuan proposal skripsi	43
11. Halaman sampul skripsi	44
12. Halaman judul skripsi	45
13. Halaman pengesahan skripsi	46
14. Halaman persetujuan skripsi	47
15. Halaman pernyataan	48
16. Halaman prakata	49
17. Halaman daftar isi	50
18. Halaman daftar tabel (jika ada)	51
19. Halaman daftar gambar (jika ada)	52
20. Halaman daftar lampiran (jika ada)	53
21. Halaman daftar singkatan (jika ada)	54
22. Halaman ringkasan	55
23. Halaman summary	56
24. Halaman riwayat hidup	57
25. Contoh tabel dan gambar	58

I. PENDAHULUAN

Setiap mahasiswa tingkat akhir harus melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyusun skripsi sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana di Program Studi Agribisnis, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Peradaban. Penulisan karya ilmiah skripsi dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Selama penyusunan skripsi, mahasiswa berada di bawah bimbingan dosen pembimbing yang ditunjuk oleh tim Komisi Tugas Akhir (KTA). Dosen pembimbing tugas akhir dipilih dengan mempertimbangkan antara judul proposal dengan bidang keahlian dosen. Setiap mahasiswa memperoleh tim pembimbing skripsi yakni 2 orang dosen dari bidang ilmu terkait.

Tujuan penugasan menulis laporan PKL dan skripsi adalah untuk melatih mahasiswa agar dapat menulis karya tulis ilmiah sesuai dengan bidang studinya dengan cara penulisan yang benar. Tujuan tersebut dapat dicapai apabila ada petunjuk yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam penulisan.

Buku pedoman ini memuat prosedur dan penyusunan PKL dan skripsi, yakni diantaranya berisi tentang teknis pelaksanaan PKL dan skripsi, usulan PKL dan skripsi, laporan PKL dan skripsi, serta tata tulis yang seragam yang disesuaikan dengan kaidah yang berlaku di lingkup Program Studi Agribisnis, Universitas Peradaban. Buku pedoman ini dapat dijadikan sebagai petunjuk dalam penyusunan laporan PKL dan skripsi agar penulisannya sesuai dengan bidang studi terkait. Oleh sebab itu, buku pedoman dapat bermanfaat baik bagi mahasiswa maupun dosen selaku pembimbing PKL dan penulisan skripsi.

II. PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

1. Pengertian dan Tujuan

a. Pengertian

Praktik kerja lapangan (PKL) merupakan proses pengajaran dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk magang di tempat kerja secara nyata, baik perusahaan, lembaga pertanian, instansi pemerintahan, BUMN, atau BUMD, dll. Setelah melakukan kegiatan PKL, mahasiswa juga harus menyusun laporan praktik kerja yang penyusunannya dibimbing oleh dosen pembimbing.

b. Tujuan

Praktik kerja lapangan bertujuan untuk:

- 1) Memberi kesempatan pada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama kuliah dengan dunia kerja nyata yang sesuai dengan bidangnya.
- 2) Memberikan pengalaman bagi mahasiswa berupa latihan kerja di dunia kerja nyata.
- 3) Mengenal secara langsung kondisi, organisasi, dan kegiatan utama dari perusahaan, lembaga pertanian, instansi pemerintahan, BUMN, atau BUMD, dll.
- 4) Mengembangkan sikap mental mahasiswa seperti menumbuhkan rasa tanggung jawab, disiplin, percaya diri, tangguh, dan mampu bersosialisasi dengan pihak lain.
- 5) Meningkatkan kreativitas dan produktivitas mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.
- 6) Mengenal permasalahan yang dijumpai di lapangan yang mungkin dapat dijadikan sebagai bahan penelitian tugas akhir.
- 7) Menumbuhkan sikap profesionalitas yang diperlukan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

2. Bobot, persyaratan, dan tempat PKL

a. Bobot PKL

Praktik kerja lapangan memiliki bobot 3 SKS. Kegiatan tersebut meliputi tahapan persiapan, pelaksanaan, penulisan laporan PKL, dan ujian.

b. Persyaratan PKL

- 1) Mahasiswa telah mengumpulkan minimum 100 SKS dengan IPK $\geq 2,0$ atau 90 SKS dengan IPK $\geq 2,75$.
- 2) Mahasiswa telah mengikuti pembekalan PKL. Pembekalan terutama berisi pemahaman PKL, ruang lingkup materi sesuai dengan bidang ilmu, dan serta tata organisasi,
- 3) PKL tidak boleh dilakukan bersamaan dengan kegiatan akademik yang lainnya.
- 4) PKL dilakukan secara kelompok (minimal 2 orang dan maksimal 3 orang). Setiap kelompok diampu oleh satu dosen pembimbing PKL.

c. Tempat PKL

Kegiatan PKL dapat dilakukan di:

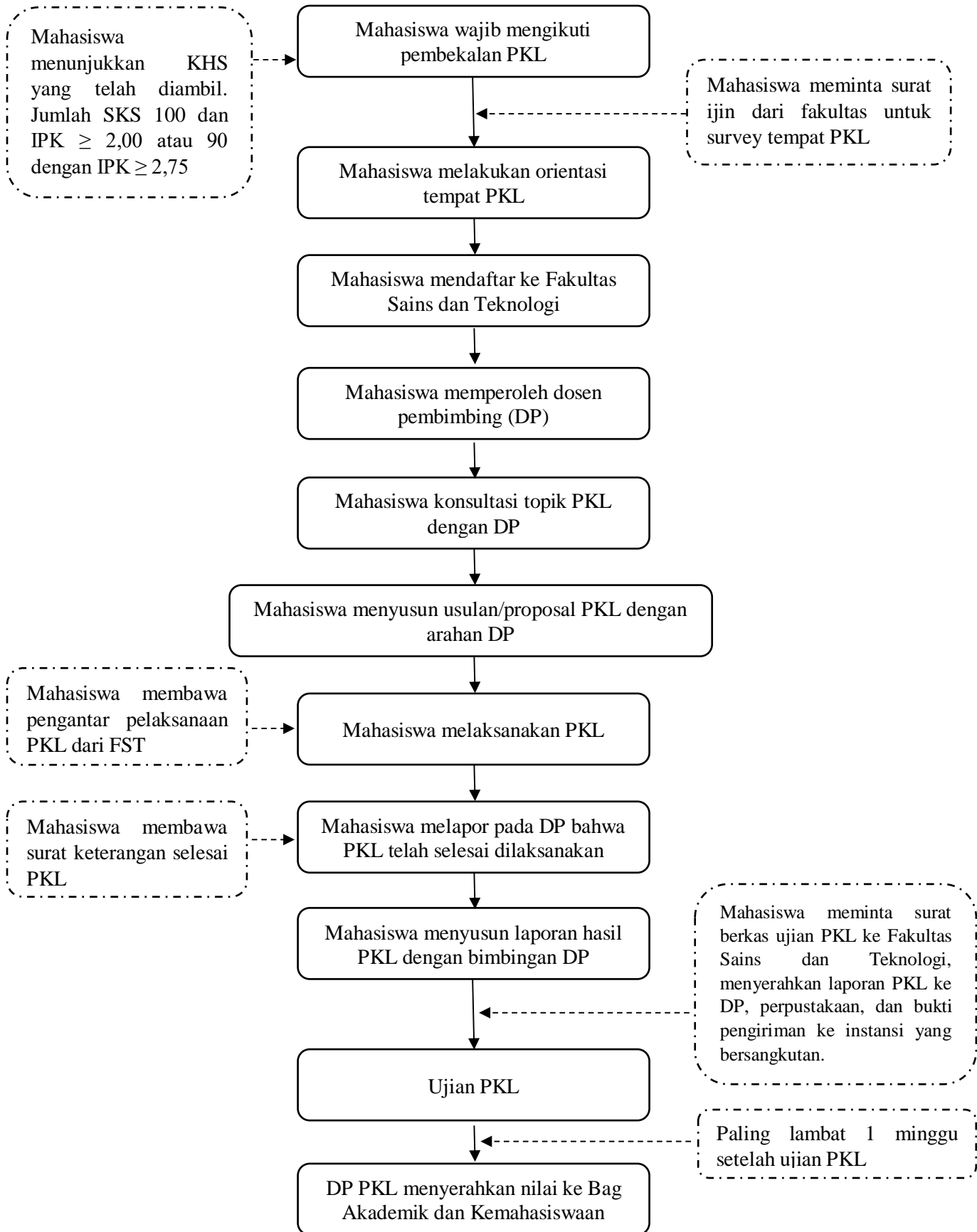
- 1) Perusahaan yang bergerak di bidang pertanian (agribisnis) misalnya: perkebunan, koperasi pertanian, perusahaan pemasaran hasil pertanian, atau perusahaan pengolahan hasil pertanian, dll.
- 2) Lembaga pertanian atau instansi lain yang sesuai dengan bidang ilmunya.
- 3) Instansi pemerintahan, BUMN, BUMD, dll.

3. Waktu PKL

Waktu pelaksanaan PKL selama 2 bulan pada liburan semester genap. Sejak usulan PKL disetujui sampai ujian selesai, paling lama adalah 1 semester atau hingga batas yang ditentukan oleh panitia PKL. Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan PKL dalam batas waktu sebagaimana dimaksud, maka yang bersangkutan harus mengajukan usulan PKL yang baru.

4. Tahapan PKL

Tahapan PKL terdiri atas tahapan persiapan, pelaksanaan, penyelesaian, dan penyusunan laporan PKL dapat dilihat pada bagan alur kegiatan PKL (Gambar 1).



Gambar 1. Bagan alur pelaksanaan PKL

5. Ujian PKL

- 1) Ujian PKL dilaksanakan oleh pembimbing masing-masing dengan syarat laporan sudah disahkan oleh Pembantu Dekan I dan ada bukti penyerahan laporan PKL kepada lembaga tempat PKL dan perpustakaan universitas.
- 2) Komponen penilaian PKL meliputi usulan PKL (10%), pelaksanaan PKL (40%), laporan PKL (30%), dan ujian PKL (20%).
- 3) Bila sudah selesai dilaksanakan dan pembimbing PKL telah menyerahkan nilai ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, mahasiswa wajib lapor ke dosen pembimbing akademi bahwa PKL telah selesai.

6. Pengandaan Laporan PKL

Laporan PKL dibuat minimum 4 eksemplar dengan rincian untuk Fakultas Sains dan Teknologi, perusahaan atau lembaga tempat PKL, dosen pembimbing PKL, dan arsip mahasiswa yang bersangkutan.

7. Pembimbing PKL

Pembimbing kegiatan PKL adalah seorang dosen dan dibantu oleh staf/penanggung jawab lapangan di tempat mahasiswa melakukan kegiatan PKL yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pembimbing PKL terdiri dari 1 orang tiap kelompok, sesuai dengan bidang keahlian dan ditetapkan dengan keputusan Dekan.
- b. Pembimbing berasal dari dalam universitas, sedangkan pembimbing lapangan berasal dari tempat mahasiswa melakukan PKL.
- c. Pembimbing PKL minimum berpendidikan magister pada bidang keahlian yang sesuai.
- d. Pembimbing lapangan (dari luar universitas) harus mempunyai kompetensi di bidangnya.
- e. Jumlah bimbingan PKL maksimum 3 mahasiswa per kelompok.

B. Usulan PKL

Laporan usulan PKL terdiri atas 3 bagian, yakni bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

1. Bagian awal

Bagian awal dalam usulan PKL terdiri dari:

- a. Halaman sampul (lihat Lampiran 1),
- b. Halaman judul (lihat Lampiran 2),
- c. Halaman pengesahan (lihat Lampiran 3),
- d. Daftar isi.

2. Bagian utama

Bagian utama dalam usulan PKL terdiri atas:

a. Pendahuluan

Pendahuluan dalam laporan usulan PKL memuat latar belakang, tujuan dan sasaran kegiatan PKL, serta manfaat kegiatan PKL.

b. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka dalam laporan usulan PKL memuat berbagai kajian teori yang melandasi kajian PKL. Tinjauan pustaka juga berkaitan erat dengan topik PKL yang dipilih oleh mahasiswa.

c. Metode PKL

Metode dalam laporan usulan PKL memuat:

- 1) Tempat dan waktu pelaksanaan PKL,
- 2) Materi PKL yang meliputi objek kajian PKL secara menyeluruh,
- 3) Pelaksanaan PKL dilakukan dengan magang kerja berpartisipasi aktif di tempat PKL,
- 4) Pengumpulan data primer maupun data sekunder dilakukan dengan cara mahasiswa melakukan partisipasi aktif, survey, wawancara, mempelajari catatan atau dokumen yang ada, dll.

d. Jadwal pelaksanaan PKL

Jadwal pelaksanaan kegiatan PKL disusun dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal pelaksanaan PKL

No	Jenis kegiatan *)	Minggu ke-							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kegiatan 1	■	■						
2.	Kegiatan 2			■	■				
3.	Kegiatan 3					■	■		
4.	Kegiatan 4							■	■

Keterangan:

*) Jenis kegiatan ditulis sesuai dengan rencana yang akan dilaksanakan di tempat PKL.

3. Bagian akhir

Bagian akhir dalam laporan usulan PKL terdiri atas daftar pustaka dan lampiran.

C. Laporan PKL

1. Bagian awal

Bagian awal dalam laporan PKL terdiri dari:

- a. Halaman sampul (lihat Lampiran 4),
- b. Halaman judul (lihat Lampiran 5),
- c. Halaman pengesahan (lihat Lampiran 6),
- d. Kata Pengantar,
- e. Daftar isi,
- f. Daftar tabel (jika ada),
- g. Daftar gambar (jika ada),
- h. Daftar lampiran (jika ada).

2. Bagian utama

Bagian utama dalam laporan PKL terdiri atas:

- a. Pendahuluan

Pendahuluan berisi sama dengan laporan usulan PKL di mana terdiri dari latar belakang, tujuan dan sasaran kegiatan PKL, serta manfaat kegiatan PKL.

b. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka dalam laporan PKL berisi tentang kajian teori yang diperlukan dalam penyusunan laporan yang sesuai dengan topik PKL yang dipilih oleh mahasiswa.

c. Metode PKL

Metode dalam laporan PKL terdiri dari tempat dan waktu pelaksanaan PKL, materi dan pelaksanaan kegiatan PKL, serta pengumpulan data primer maupun data sekunder yang diperlukan dalam penyusunan laporan PKL.

d. Hasil dan pembahasan

Hasil dan pembahasan dalam laporan PKL terdiri dari:

- 1) Gambaran umum lembaga/institusi atau perusahaan, meliputi sejarah perkembangan, struktur organisasi, kondisi wilayah, visi dan misi,
- 2) Masalah yang dikaji dalam kegiatan PKL,
- 3) Evaluasi terhadap situasi, kondisi, organisasi, dan kegiatan perusahaan/lembaga/institusi tersebut.

e. Kesimpulan dan saran

Kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan yang ingin dicapai dan memuat gagasan khusus berdasarkan pembahasan. Saran adalah pendapat (usulan, anjuran, cita-cita) yang dikemukakan untuk dipertimbangkan pada kegiatan PKL selanjutnya.

3. Bagian akhir

Bagian akhir dalam laporan PKL memuat daftar pustaka dan lampiran.

III. SKRIPSI

A. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Skripsi

1. Pengertian dan Tujuan

a. Pengertian

Skripsi merupakan bentuk karya tulis ilmiah yang harus disusun oleh mahasiswa menjelang akhir masa studi di mana penyusunannya sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana.

b. Tujuan

Tujuan dalam penyusunan skripsi adalah sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan pengetahuan pada bidang ilmu terkait.
- 2) Melatih mahasiswa dalam menyusun karya tulis ilmiah yang sesuai dengan kaidah baku.
- 3) Menambah ilmu dan pengetahuan mahasiswa khususnya sesuai dengan sub-bidang ilmu pada skripsi masing-masing.
- 4) Meningkatkan kemampuan *hardskill* dan *softskill* mahasiswa.
- 5) Membangun mahasiswa agar mampu berpikir analitis dalam memecahkan suatu permasalahan atau fenomena tertentu.

2. Bobot, Syarat, dan Tempat

a. Bobot

Karya ilmiah skripsi mempunyai bobot sebanyak 6 SKS, meliputi penyusunan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan skripsi, seminar hasil penelitian, dan ujian skripsi (pendadaran).

b. Persyaratan dan ketentuan pelaksanaan skripsi

Mahasiswa Program Studi Agribisnis, Universitas Peradaban dapat mengajukan penyusunan tugas akhir skripsi apabila telah memenuhi persyaratan dan ketentuan berikut ini:

- 1) Mahasiswa telah menyelesaikan masa studi minimum 130 SKS dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$.

- 2) Mahasiswa telah menyelesaikan kegiatan Praktek Kerja Lapang (PKL) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN).
- 3) Mahasiswa telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian.
- 4) Mahasiswa tidak memiliki nilai E pada setiap mata kuliah.
- 5) Mahasiswa memasukkan skripsi dalam KRS pada semester berikutnya.
- 6) Selama masa penyusunan skripsi, mahasiswa diperbolehkan mengambil mata kuliah sesuai dengan jumlah SKS yang diperkenankan.
- 7) Mahasiswa wajib menyerahkan laporan skripsi yang telah disahkan oleh pembimbing dan Dekan sebanyak 6 eksemplar dan 1 *compact disk* (CD) dengan format PDF.

c. Tempat penelitian

Penelitian skripsi dapat dilakukan di tempat sebagai berikut:

- 1) Laboratorium atau lapangan di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Peradaban.
- 2) Perusahaan, instansi atau lembaga yang sesuai dengan bidang studi terkait.

3. Lama Skripsi

Lama penyelesaian skripsi dihitung sejak mahasiswa mengajukan judul penelitian, menyusun proposal penelitian skripsi, melaksanakan penelitian, menulis laporan skripsi, seminar hasil penelitian dan ujian skripsi (pendadaran). Lama penyelesaian skripsi maksimum 1,5 tahun dan apabila melebihi waktu yang ditentukan maka skripsi tersebut harus dikaji oleh tim Komisi Tugas Akhir (KTA).

4. Tahap Penyusunan Skripsi

a. Tahap persiapan

- 1) Mahasiswa menyiapkan berkas pengajuan penelitian skripsi berupa transkrip nilai dan Kartu Konsultasi Skripsi ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.

- 2) Mahasiswa menyiapkan judul penelitian yang akan dijadikan sebagai judul skripsi.
- 3) Mahasiswa mendaftar ke KTA dengan menyerahkan berkas pengajuan penelitian skripsi dan judul penelitian yang akan diajukan.
- 4) Komisi Tugas Akhir (KTA) mengusulkan dosen yang sesuai dengan judul yang diajukan mahasiswa dan setiap mahasiswa memperoleh 2 dosen pembimbing skripsi dengan minimum berpendidikan Magister (S-2).

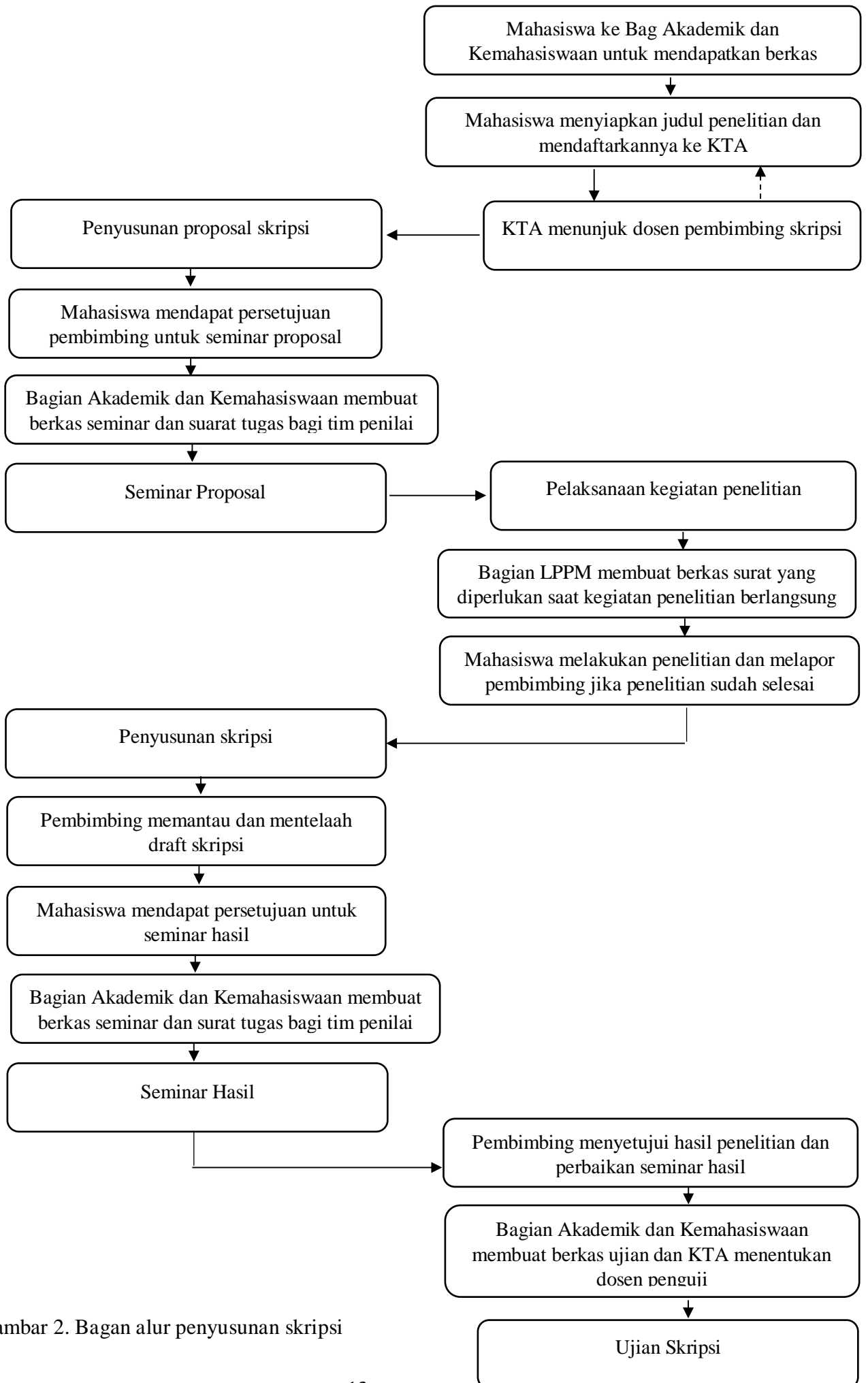
b. Tahap pelaksanaan

- 1) Mahasiswa menyusun proposal penelitian skripsi yang dibimbing oleh dosen pembimbing skripsi.
- 2) Setiap konsultasi proposal penelitian skripsi, mahasiswa harus menyertakan kartu konsultasi yang kemudian ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi.
- 3) Setelah proposal disetujui oleh pembimbing maka langkah selanjutnya adalah seminar proposal penelitian yang diselenggarakan oleh program studi dengan didampingi minimal 1 dosen pembimbing skripsi.
- 4) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat berkas seminar proposal dan surat tugas bagi tim penilai.
- 5) Penilaian seminar proposal dilakukan oleh tim dosen pembimbing skripsi.
- 6) Komponen penilaian seminar proposal meliputi sikap 10%, penguasaan materi (60%), kemampuan sesi tanya jawab (30%).
- 7) Setelah mahasiswa menyelesaikan tahap seminar proposal, maka mahasiswa harus merevisi proposal penelitian (jika ada revisi) dan menggandakan proposal tersebut sebanyak 2 eksemplar yang telah disahkan oleh Dekan.
- 8) Mahasiswa menyiapkan berkas surat yang diperlukan saat kegiatan penelitian berlangsung ke Bagian LPPM.
- 9) melakukan kegiatan penelitian di laboratorium/ lapangan/ perusahaan/ instansi/ lembaga sesuai dengan bidang skripsi.

c. Tahap penyelesaian

- 1) Mahasiswa menyusun draft skripsi yang dibimbing oleh dosen pembimbing skripsi.
- 2) Setiap konsultasi skripsi, mahasiswa harus menyertakan kartu konsultasi yang kemudian ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi.
- 3) Mahasiswa diperkenankan seminar hasil jika draft skripsi telah disetujui oleh dosen pembimbing dan minimum telah mengikuti 5 kali seminar hasil penelitian.
- 4) Pelaksanaan seminar hasil harus dihadiri oleh minimum 1 dosen pembimbing skripsi dan 10 mahasiswa dengan durasi waktu paling \pm 60 menit.
- 5) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat berkas seminar hasil dan surat tugas bagi tim penilai.
- 6) Penilaian seminar hasil penelitian dilakukan oleh tim dosen pembimbing skripsi.
- 7) Komponen penilaian seminar hasil meliputi sikap 10%, penguasaan materi (60%), kemampuan sesi tanya jawab (30%).
- 8) Pelaksanaan ujian skripsi (pendadaran) setelah mahasiswa lulus seminar hasil dengan membawa berkas pendaftaran pendadaran yang diperoleh dari bagian akademik.
- 9) Tim penguji pendadaran skripsi terdiri dari 2 dosen pembimbing skripsi dan 1 dosen penguji yang ditentukan oleh hasil musyawarah Komisi Tugas Akhir (KTA).
- 10) Komponen penilai pendadaran skripsi meliputi seminar proposal (20%), seminar hasil (20%), laporan skripsi (30%), dan ujian skripsi (30%).

Bagan alur penyusunan skripsi dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Bagan alur penyusunan skripsi

B. Usulan Penelitian (Proposal Penelitian)

Usulan penelitian dimaksudkan agar mahasiswa menyusun laporan proposal penelitian skripsi di mana terdiri atas 3 bagian, yakni bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

1. Bagian Awal

- a. Halaman sampul depan (lihat Lampiran 7),
- b. Halaman judul (lihat Lampiran 8),
- c. Halaman pengesahan (lihat Lampiran 9),
- d. Halaman persetujuan skripsi (lihat Lampiran 10),
- e. Daftar isi,
- f. Daftar Tabel (jika ada),
- g. Daftar Gambar (Jika ada),
- h. Daftar Lampiran (Jika ada).

2. Bagian Utama

Bagian utama proposal penelitian terdiri atas pendahuluan, landasan teori, serta metode penelitian.

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, dan batasan penelitian (jika ada).

1) Latar Belakang

Latar belakang dalam proposal penelitian memuat uraian tentang topik yang akan dikaji dan ruang lingkupnya dalam cakupan yang lebih umum/luas. Penyusunan latar belakang dimaksudkan untuk menjelaskan arti pentingnya penelitian dan persoalan dalam objek penelitian.

2) Rumusan Masalah

Rumusan masalah menyangkut pokok permasalahan yang akan diteliti. Rumusan masalah dalam proposal penelitian menguraikan tentang masalah maupun fenomena yang terjadi dalam cakupan yang

lebih spesifik/sempit. Penulisan rumusan masalah berbentuk point-point pertanyaan.

3) Tujuan

Tujuan dalam proposal penelitian dirumuskan secara spesifik, jelas, dan dimaksudkan untuk menjawab pertanyaan dalam perumusan masalah yang telah dipaparkan sebelumnya.

4) Manfaat

Manfaat dalam proposal penelitian menyangkut manfaat bagi pihak lain. Manfaat tersebut disampaikan dalam bentuk point-point.

b. Landasan Teori

1) Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu menjadi acuan dan tolak ukur bagi peneliti dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji masalah. Peneliti mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi untuk memperkaya bahan kajian. Selain itu, dapat memudahkan peneliti dalam menentukan langkah-langkah yang terstruktur dalam menyusun laporan penelitian.

2) Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka sebagai acuan dasar dalam penyusunan proposal penelitian. Tinjauan pustaka mencakup kajian atau landasan teori yang dijadikan sebagai *literatur review* dalam penyusunan proposal. Tinjauan pustaka berisi uraian kualitatif, model matematika yang berkaitan erat dengan bidang ilmu yang akan diteliti. Pustaka dapat berasal dari karya ilmiah/semi ilmiah, seperti buku, jurnal, laporan ilmiah, skripsi/tesis/disertasi, dll.

3) Kerangka Teori Pendekatan Masalah

Pada bagian ini memuat tahapan dan uraian singkat tentang alur pelaksanaan penelitian dari tahap awal persiapan sampai akhir penelitian yang berupa bagan kerangka pemikiran masalah.

4) Batasan penelitian (jika ada)

Masalah yang diteliti belum tentu dapat dikaji semuanya sehingga terdapat beberapa penelitian yang memerlukan batasan yang jelas agar dapat membatasi penelitian yang akan dilakukan. Batasan penelitian dimaksudkan supaya penelitian tersebut cakupannya tidak terlalu luas sehingga dapat fokus terhadap objek yang akan diteliti. Keterbatasan tersebut dapat berupa keterbatasan waktu, pemikiran, maupun data penelitian.

5) Asumsi-Asumsi (jika ada)

Asumsi-asumsi dalam penelitian yang memuat tentang kondisi yang ditetapkan sehingga jangkauan penelitian jelas batasnya. Asumsi diperlukan untuk menyuratkan segala hal yang tersirat guna menentukan dan merumuskan hipotesis. Asumsi juga digunakan untuk mempeprtegas variabel yang menjadi objek penelitian agar ada dasar berpijak bagi masalah yang sedang diteliti.

6) Hipotesis (jika ada)

Hipotesis merupakan suatu dugaan jawaban yang paling memungkinkan walaupun masih harus dibuktikan dengan penelitian. Hipotesisi disusun guna membantu peneliti agar proses penelitian dapat lebih terarah. Hipotesis dirumuskan secara jelas, spesifik, dan sejalan dengan latar belakang, rumusan masalah, tujuan, dan kerangka berpikir.

c. Metode Penelitian

1) Metode dasar penelitian

Pada tahap ini memuat jenis metode penelitian yang akan dilakukan apakah penelitian termasuk metode kualitatif atau metode kuantitatif.

2) Metode pengambilan daerah penelitian

Pada tahap ini memuat metode yang digunakan dalam menentukan lokasi/daerah penelitian dan lamanya waktu yang digunakan dalam melakukan kegiatan penelitian.

3) Teknik pengambilan sampel

Pada tahap ini memuat cara menentukan jumlah sampel yang akan dibutuhkan dan teknik pengambilan sampel berdasarkan metode penarikan sampel yang tepat.

4) Jenis dan sumber data

Pada tahap ini memuat data apa saja yang akan digunakan dan memilahnya berdasarkan jenis dan sumber dari data tersebut. Data yang dipergunakan dapat berupa data primer maupun sekunder. Sumber data dapat berasal dari dinas/instansi yang terkait, lembaga penelitian, perusahaan, dll.

5) Metode analisis data

Pada tahap ini memuat metode analisis yang akan digunakan dalam memperoleh hasil penelitian baik secara deskriptif, menggunakan statistika maupun model matematika. Apabila analisis data yang digunakan menggunakan model statistika atau matematika maka harus memuat rumus, model analisis, dan cara pengujiannya.

3. Bagian akhir

Bagian akhir proposal penelitian terdiri atas daftar pustaka dan lampiran-lampiran yang dibutuhkan dalam penyusunan proposal (jika ada).

a. Daftar pustaka

Daftar pustaka memuat sumber atau rujukan pustaka yang dikutip dalam uraian proposal penelitian. Penulisan daftar pustaka disusun menurut abjad nama penulis/pengarang (tanpa nomor urut). Daftar pustaka ditulis dengan 1 spasi kecuali saat penulisan pustaka yang satu dengan berikutnya yakni berjarak 2 spasi.

b. Lampiran (jika ada)

Lampiran memuat uraian pelengkap atau bukti yang dipandang diperlukan agar lebih memperjelas uraian dalam proposal penelitian.

C. Skripsi

Skripsi merupakan karya ilmiah mahasiswa di mana terdiri atas 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

1. Bagian Awal

- a. Halaman sampul depan (lihat Lampiran 11),
- b. Halaman judul (lihat Lampiran 12),
- c. Halaman pengesahan (lihat Lampiran 13),
- d. Halaman persetujuan skripsi (lihat Lampiran 14),
- e. Pernyataan (lihat Lampiran 15),
- f. Kata Pengantar (lihat Lampiran 16),
- g. Daftar isi (lihat Lampiran 17),
- h. Daftar Tabel (jika ada) (lihat Lampiran 18),
- i. Daftar Gambar (Jika ada) (lihat Lampiran 19),
- j. Daftar Lampiran (Jika ada) (lihat Lampiran 20),
- k. Ringkasan

Ringkasan merupakan rangkuman dari isi skripsi dengan format yang singkat. Ringkasan ditulis dengan Bahasa Indonesia dan disusun dalam 3 paragraf. Paragraf pertama mencakup latar belakang masalah dan tujuan penelitian, paragraf kedua mencakup metode penelitian, dan paragraf ketiga mencakup hasil penelitian. Jumlah kata maksimum dalam ringkasan yakni 800 kata (1 – 2 halaman) dan diketik dengan 1 spasi (lihat Lampiran 19).

1. *Summary*

Summary memuat ringkasan dalam bentuk Bahasa Inggris di mana terjemahan dari ringkasan (Bahasa Indonesia). Oleh sebab itu, isi dan makna kalimat antar keduanya serta jumlah paragraf harus sama (lihat Lampiran 20).

2. Bagian Utama

Bagian utama dalam skripsi terdiri atas pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran.

a. Pendahuluan

Pendahuluan dalam skripsi memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, dan batasan penelitian (jika ada). Pada tahap penyusunan tersebut hampir sama dengan yang dikemukakan dalam proposal penelitian yang telah disetujui oleh pembimbing.

b. Landasan Teori

Landasan teori dalam skripsi memuat penelitian terdahulu, tinjauan pustaka, kerangka teori penekatan masalah, pembatasan masalah (jika ada), asumsi-asumsi (jika ada), dan hipotesis (jika ada). Tinjauan pustaka dalam skripsi berisi tentang teori pendukung yang terkait dengan bidang ilmu yang akan diteliti. Tinjauan pustaka diambil dari literatur yang disusun secara sistematis sesuai dengan kerangka pemikiran. Pada tahap ini penyusunannya hampir sama dengan tinjauan pustaka yang dikemukakan dalam proposal penelitian yang telah disetujui oleh pembimbing.

c. Metode penelitian

Metode penelitian dalam skripsi memuat metode dasar penelitian, metode pengambilan daerah penelitian, teknik pengambilan sampel, jenis dan sumber data, metode analisis data. Pada tahap ini penyusunannya hampir sama dengan metode penelitian yang telah dikemukakan dalam proposal penelitian yang telah disetujui pembimbing.

d. Hasil dan pembahasan

Hasil dan pembahasan dalam skripsi memuat hasil penelitian yang telah dilakukan beserta dengan penjelasan dari hasil tersebut. Penyajian dapat berupa naskah, tabel, gambar, grafik, bagan, sketsa, dan foto yang diperlukan untuk memperkuat hasil penelitian. Pembahasan menjelaskan bagaimana hasil penelitian yang diperoleh berdasarkan teori dan pustaka pendukung.

e. Kesimpulan dan saran

Kesimpulan merupakan pernyataan yang berupa jawaban dari perumusan masalah yang dikemukakan dalam skripsi. Penulisan kesimpulan tidak mencantumkan bahasa statistik dan berbentuk point-point yang disesuaikan dengan pertanyaan dalam rumusan masalah. Saran merupakan pendapat yang dikemukakan sebagai bahan pertimbangan baik bagi pemerintah sebagai pemangku kebijakan dan peneliti sebagai subjek yang melakukan penelitian di mana saran yang memuat perbaikan hasil penelitian dan rekomendasi ke arah penelitian lebih lanjut.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir dalam skripsi terdiri atas daftar pustaka, lampiran, dan riwayat hidup yang disertai pas foto (lihat lampiran 21). Lampiran terdiri atas data atau keterangan lain yang bertujuan untuk melengkapi uraian yang disajikan dalam skripsi.

IV. TATA CARA PENULISAN

A. Tata Naskah

1. Kertas dan sampul
 - a. Kertas yang digunakan adalah kertas HVS putih ukuran A4 (21 x 29,7 cm²) dengan bobot 80 g/m².
 - b. Sampul skripsi dibuat sampul *hard cover* dari kertas *buffalo* atau sejenis berwarna biru dongker yang diperkuat dengan lapisan plastik. Tulisan yang tercetak sama dengan yang terdapat pada halaman judul.
2. Batas pengetikan
 - a. Tata letak naskah skripsi adalah margin atas, kiri, bawah, dan kanan masing-masing 3, 4, 4, dan 3 cm dari tepian kertas.
 - b. Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman font 12*
3. Spasi
 - a. Jarak antar baris yang digunakan adalah 2 spasi.
 - b. Jarak antar bab dengan sub-bab adalah 4 spasi.
 - c. Jarak antar sub-bab dengan sub-sub-bab atau uraian adalah 3 spasi.
 - d. Jarak antar sub-sub-bab dengan uraian adalah 2 spasi.
 - e. Jarak antar akhir uraian dengan sub-bab adalah 3 spasi.
 - f. Jarak antar akhir uraian dengan sub-sub-bab adalah 2 spasi.
 - g. Jarak antar akhir uraian ke judul tabel/ujung atas gambar adalah 3 spasi.
 - h. Jarak antar judul gambar/bawah tabel ke awal uraian adalah 3 spasi.
 - i. Setiap bab baru diketik pada halaman baru.
4. Penomoran bab, sub-bab, dan sub-sub bab
 - a. Penomoran bab menggunakan angka Romawi kapital yang ditempatkan pada bagian tengah halaman.
 - b. Penomoran sub bab menggunakan huruf kapital yang diketik pada bagian tengah halaman (misalnya A., B., dst.).

c. Penomoran sub-sub-bab menggunakan angka Arab (misalnya 1., 2., dst.) yang diketik pada bagian pinggir halaman sebelah kiri.

5. Penomoran halaman

a. Nomor halaman bagian awal

1) Penomoran bagian awal skripsi dimulai dari halaman judul sampai dengan daftar lampiran digunakan angka Romawi kecil (misalnya i, ii, iii, dst.), kecuali halaman judul dan halaman pengesahan (tidak diketik namun diperhitungkan).

2) Nomor halaman diketik di tengah-tengah bagian bawah.

b. Nomor halaman bagian utama dan akhir

Penomoran naskah dimulai dari Pendahuluan sampai dengan Riwayat Hidup, digunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.) yang diketik di tengah-tengah berjarak 2,5 cm dari tepi kertas bagian bawah.

B. Tata Tulis

1. Paragraf/alinea

Paragraf baru dimulai pada 0,38 inchi atau 0,97 cm dari margin kiri. Penulisan paragraf pada akhir halaman minimum 2 baris. Apabila hanya 1 baris, baris tersebut dimasukkan pada halaman berikutnya. Halaman terakhir dalam satu bab, minimum 3 baris. Jumlah kalimat dalam 1 paragraf tergantung pada ketuntasan rincian kalimat topik.

2. Tabel dan gambar

Judul tabel diletakkan di atas tabel, ditulis mulai dari garis margin kiri. Huruf awal judul tabel ditulis dengan huruf kapital dan akhir judul tidak diberi tanda titik. Apabila judul tabel lebih dari satu baris, maka jaraknya 1 spasi. Jarak antara baris akhir judul tabel dengan garis horisontal tepi atas adalah 1 spasi. Tabel sebaiknya tidak berbentuk sel.

Gambar ditempatkan di tengah. Judul gambar berada di bawah gambar, ditulis simetris dengan gambar, diawali dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda titik. Apabila judul gambar lebih dari satu baris, maka

jaraknya 1 spasi. Jarak antara baris bawah gambar dengan judul gambar adalah 2 spasi. Setiap tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka Arab. Keterangan gambar ditulis di sekitar gambar (lihat Lampiran 22).

C. Bahasa

1. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia baku (ada subyek, predikat, dan obyek).

2. Bentuk kalimat

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

3. Istilah

a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan.

b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, ditulis dengan huruf miring.

4. Ejaan

Ejaan sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

D. Penulisan Pustaka

1. Kutipan

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

Contoh kutipan langsung paling banyak empat baris.

Amalia (2007) menyatakan, “pembangunan ekonomi diartikan sebagai proses yang menyebabkan pendapatan per kapita suatu masyarakat dan kenaikan pendapatan per kapita merupakan suatu pencerminan dari timbulnya perbaikan dalam kesejahteraan ekonomi masyarakat”.

Contoh kutipan tidak langsung dari pustaka yang dikarang 1 orang.

Pertanian terpadu dan berkelanjutan menentukan... (Pracaya, 1998)

atau

Pracaya (1998) menyatakan bahwa pertanian terpadu dan berkelanjutan...

atau

Menurut Pracaya (1998), pertanian terpadu dan berkelanjutan...

Contoh kutipan tidak langsung dari pustaka yang dikarang 2 orang.

Analisis pertumbuhan wilayah... (Nugroho dan Dahuri, 2012)

atau

Nugroho dan Dahuri (2012) menyatakan bahwa analisis pertumbuhan wilayah...

atau

Menurut Nugroho dan Dahuri (2012) menyatakan bahwa analisis pertumbuhan wilayah...

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

Latar belakang masalah... (Mughtar et al., 1998)

atau

Mughtar et al. (1998) menyatakan bahwa latar belakang masalah...

atau

Menurut Mughtar et al. (1998), latar belakang...

2. Tata tulis daftar pustaka

a. Pustaka dari buku

Penulisan pustaka dari buku, cara penulisannya adalah nama pengarang/penulis, tahun terbit, judul buku (dengan huruf *italic*). Edisi (kalau ada), penerbit, dan kota tempat terbit. Contohnya adalah sebagai berikut:

Abdullah, R. 2000. *Pelaksanaan Otonomi Luas dan Isu Federalisme Sebagai Suatu Alternatif*. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
Amalia, L. 2007. *Ekonomi Pembangunan*. Edisi Pertama. Graha Ilmu. Yogyakarta.
Gittinger, J, P. 1986. *Economic Analysis of Agricultural Project*. John Hopkins University Press. Baltimore.

Apabila ada beberapa buku yang diacu dengan tahun penerbitan yang sama dan ditulis oleh penulis yang sama, maka penulisan tahun penerbitannya ditulisurut kronologi atau berdasar abjad judul bukunya. Misalnya:

Fauzi A. 2006a. *Ekonomi Sumberdaya Alam dan Lingkungan (Teori dan Aplikasi)*. PT Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
_____. 2014b. *Valuasi Ekonomi dan Penilaian Kerusakan Sumber Daya Alam dan Lingkungan*. Institut Pertanian Bogor Press. Bogor.

b. Pustaka dari jurnal atau majalah

Daftar pustaka jurnal sebaiknya juga mencantumkan DOI (*Digital Object Identifier*) atau URLnya. Penulisannya sesuai dengan aturan umum, dengan judul makalah ditulis dengan huruf besar di awal kata. Nama jurnal ditulis miring, baik lengkap ataupun disingkat, asalkan konsisten, kemudian diikuti penulisan volume, nomor, halaman dan DOI. Contoh pustaka dari jurnal dan majalah adalah sebagai berikut:

Rahmawati, F., dan Jamhari. (2018). Efisiensi Teknis Usaha Tani Bawang Putih Pola Tumpang Sari di Kabupaten Karanganyar, Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Agro Ekonomi*. 36(2):135-147. <https://doi.org/10.21082/jae.v36n2.2018.135-147>

Rice, dan Horton. 2010. Analysis of Recent Changes in Arkansas Personal Income : 2007-2009 : A Shift-Share Approach. *Journal of Business Administration Online*. 9(02): 1-12.

Susanto, Arif. 2008. Analisis Sektor Potensial dan Pengembangan Wilayah Guna Mendorong Pembangunan di Kabupaten Rembang. *Jurnal Media Komunikasi dan Manajemen*. 18(02): 153-164.

c. Acuan dari artikel dalam CD-ROM

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

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

d. Acuan dari kumpulan makalah

Kumpulan makalah yang dimaksud adalah buku atau artikel yang berisi lebih dari satu makalah, dan ada editor atau penyuntingnya. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa dengan diberi keterangan (Ed.) jika hanya seorang editor, atau (Eds.) jika lebih dari 1 editor. Judul buku atau artikel tersebut ditulis miring atau italic. Contohnya:

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

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

e. Acuan dari paten

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

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

f. Acuan dari prosiding atau bukku kumpulan abstrak

Penulisan prosiding atau buku kumpulan abstrak dengan huruf miring. Misalnya:

Freski Y R, Srijono. 2013. Mekanisme abrasi pesisir di kawasan Pantai Depok, Bantul, DIY. *Prosiding Seminar nasional Kebumihan Ke-6 Teknik Geologi UGM*. 11-12 Desember 2013. Yogyakarta.

g. Acuan dari skripsi, tesis, disertasi, atau laporan penelitian

Penulisan skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian dengan huruf miring. Misalnya:

Amrullah, H. 2010. Kontribusi Sektor Pertanian dalam Pembangunan Wilayah Kabupaten Serang dengan Pendekatan Analisis *Location Quotient* dan *Shift Share*. *Skripsi*. Fakultas Pertanian, Universitas Sebelas Maret, Surakarta.

Mujiono, Tarjoko, dan A. Manan. 1999. Kajian Penerapan Pestisida Nabati Pada Ulat Grayak. *Laporan Penelitian*. Fakultas Pertanian, Universitas Jenderal Soedirman, Purwokerto.

Soesanto, L. 2000. Ecology and Biological Control of *Verticillium dahliae*. *Ph.D. Thesis*. University of Wageningen, Wageningen, the Netherlands.

h. Acuan dari dokumen resmi pemerintah tanpa pengarang dan lembaga

Apabila acuan dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa disertai nama pengarang atau nama

lembaganya, maka cara penulisannya adalah: nama atau judul dokumen ditulis di bagian awal dengan cetak miring, tahun penerbitan dokumen, nama penerbit, dan kota penerbit. Contohnya:

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

i. Acuan dari lembaga yang ditulis atas nama lembaga tersebut

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

Misalnya:

BAPPEDA. 2011. *Program Pembangunan Daerah Kabupaten Demak Tahun 2011-2016.* Pemerintah Daerah Kabupaten Demak. Demak.

Badan Pusat Statistik 2007. *Brebes Dalam Angka 2007.* BPS Kabupaten Brebes.

Direktorat Perlindungan Tanaman Perkebunan. 1983. *Petunjuk Pengenalan dan Pengendalian Penyakit-Penyakit Penting Tanaman Kelapa.* Direktorat Jenderal Perkebunan, Departemen Pertanian, Jakarta.

j. Acuan dari karya terjemahan

Penulisannya sama, setelah nama penulis asli, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan yang ditulis miring, diikuti kata: “Terjemahan oleh...”, nama penerjemah, tahun terjemahan diterbitkan, nama penerbit dan tempat penerbit terjemahan. Misalnya:

Jhingan. 2007. *Ekonomi Pembangunan dan Perencanaan.* Terjemahan oleh Guritno. 2010. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.

k. Acuan dari makalah yang disajikan dalam seminar atau kongres

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun, judul makalah dan diikuti tulisan “Makalah disajikan dalam...” dengan cetak miring, nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat, dan waktu penyelenggaraan seminar atau kongres tersebut. Misalnya:

Rahayu, M. 2001. Pemanfaatan Bahan Nabati untuk Pengendalian Penyakit Layu Bakteri pada Kacang Tanah. Makalah disampaikan dalam *Kongres XVI dan Seminar Nasional PFI*, IPB, Bogor, 22-24 Agustus 2001.

1. Acuan dari artikel dalam internet

Apabila artikel berasal dari jurnal, maka nama penulis ditulis seperti acuan bahan cetak lain, diikuti oleh tahun, judul, nama jurnal (dicetak miring), keterangan *on-line* dalam tanda kurung, volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber disertai kapan akses dilakukan. Misalnya:

Food and Agriculture Organization. 2005. 20 hal untuk diketahui tentang dampak air laut pada lahan pertanian di Propinsi NAD. *Panduan Lapang FAO [On-Line]*, http://www.fao.org/ag/tsunami/docs/20_things_on_salinity_bahasa.pdf diakses 11 April 2017.

May, S. 1995. The origin of landsberg, Columbia, and C24. (*On-line*), *Protocols of NASC*, <http://nasc.nott.ac.uk/protocols/ler.html> diakses 2 September 2017.

Apabila artikel berasal dari *e-mail* pribadi hasil konsultasi dengan pakar di bidang ilmunya, maka penulisannya: nama pengirim, alamat *e-mail* di antara tanda kurung, waktu (tanggal, bulan, tahun), topik isi bahan ditulis dengan cetak miring, nama yang dikirim *e-mail* dengan alamat *e-mail*nya di antara tanda kurung. Misalnya:

Garcia, M. (garcia@genome.stanford.edu). 1 September 2017. *Arabidopsis Ecotypes*. E-mail kepada L. Soesanto (loekas.soesanto@medew.fyto.wau.nl).

m. Acuan dari kamus

Apabila sumber acuan berasal dari sebuah kamus atau sejenisnya, penulisannya adalah nama penyusun kamus, tahun terbit, nama kamus dengan huruf *italic*, dan penerbit. Contohnya:

Ectasia. 1988. *Dorland's illustrated medical dictionary*. Saunders, Philadelphia.

n. Acuan dari peta

Penulisan sumber acuan dari peta dilakukan dengan cara: nama peta, tahun peta itu dibuat, nama lembaga pembuat peta, dan kota. Contoh penulisannya:

Scotland (topographic map). 1981. National Geographic Society (US), Washington.

o. Acuan dari audio visual

Audiovisual kadang dipakai sebagai sumber acuan. Hal ini disebabkan oleh pesatnya kemajuan di bidang teknologi dan ditinjau dari segi efisiensinya. Cara penulisan pustaka tersebut adalah judul atau nama audiovisual dalam huruf *italic*, jenis audiovisual di antara tanda kurung, tahun terbitnya, nama lembaga penerbitnya, dan kota. Contohnya:

AIDS epidemic: The physician's role (video-recording). 1987. Academy of Medicine of Cleveland, Cleveland.

p. Acuan dari naskah belum terbit

Sumber acuan dapat berasal dari naskah yang belum diterbitkan. Apabila dijumpai hal demikian, maka cara penulisannya: nama penulis naskah, judul naskah, nama jurnal dengan huruf *italic*, dan kata in press di dalam tanda kurung. Contohnya:

Lillywhite, H.D. and J.A. Donald. Pulmonary blood flow regulation in an aquatic snake. *Science*. (In Press).

q. Acuan dari kitab suci

Cara penulisan sumber acuan yang berasal dari Kitab Suci dimulai dari nama surat beserta pasal dan ayatnya, diikuti tahun terbit kitab suci, nama Kitab Suci dalam huruf *italic*, penerbitnya dan kota tempat penerbit berada. Contohnya:

Psalm 23:1-6. 1984. *The Holy Bible*. New International Version, International Bible Society, Surrey.

r. Acuan tanpa nama penulis

Apabila digunakan sumber pustaka jurnal tanpa disertai nama penulisnya, maka cara penulisannya adalah dengan judul naskah, diikuti tahun terbit, dan nama jurnal dalam huruf *italic* diikuti volume, edisi, dan halaman. Misalnya:

Coffee Drinking and Cancer of the Pancreas (editorial). 1981. *BMJ*. 283:628.

Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Investasi pada Sektor Pertanian. 2011. <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/20167/4/Chapter%2011.pdf>, diakses 04 Mei 2017.

s. Acuan yang bernomor Romawi

Pustaka jurnal dengan nomor Romawi dapat ditulis dengan cara berikut: nama penulis atau pengarang, diikuti tahun, judul naskah, nama jurnal dalam huruf *italic*, diikuti volume dan halaman tetap dalam angka Romawi. Misalnya:

Ansvarsfall, R.Y. 1989. Blodtransfusion till fel patient. *Vardfacket* 13:XXVI-XXVII.

Lampiran 1. Halaman sampul usulan praktik kerja lapangan

USULAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**USAHA KONSERVASI HUTAN MELALUI PROGRAM
PEMANFAATAN HUTAN BERSAMA MASYARAKAT (PHBM)
PADA KPH BREBES**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



} 2,5 cm

} 7,5 cm

Oleh:

Kiandra Hidayat

NIM 42216004

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PERADABAN**

2017

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 2. Halaman judul usulan praktik kerja lapangan

USULAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**USAHA KONSERVASI HUTAN MELALUI PROGRAM
PEMANFAATAN HUTAN BERSAMA MASYARAKAT (PHBM)
PADA KPH BREBES**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



} 2,5 cm

} 7,5 cm

Oleh:

Kiandra Hidayat

NIM 42216004

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PERADABAN**

2017

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 3. Halaman pengesahan usulan praktik kerja lapangan

HALAMAN PENGESAHAN

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

Usulan Praktik Kerja Lapang dengan judul “.....”

Nama :

NIM :

Diterima dan disetujui

Tanggal:

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**Pembimbing,
Praktik Kerja Lapang**

} 4 spasi

Ivan Akmal Nur, S.P., M.E.P

NIDN 06 091088 03

Mengetahui:

**Ketua,
Program Studi Agribisnis,**

**Dekan,
Fakultas Sains dan Teknologi**

**Siti Mudmainah, S.P., M.S
NIP 06 030182 02**

**Dr. Pudjono, SU., Apt
NIPY 15 04 106**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 4. Halaman sampul laporan praktik kerja lapangan

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**USAHA KONSERVASI HUTAN MELALUI PROGRAM
PEMANFAATAN HUTAN BERSAMA MASYARAKAT (PHBM)
PADA KPH BREBES**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



} 2,5 cm

} 7,5 cm

Oleh:

Kiandra Hidayat

NIM 42216004

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PERADABAN**

2017

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 5. Halaman judul laporan praktik kerja lapangan

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**USAHA KONSERVASI HUTAN MELALUI PROGRAM
PEMANFAATAN HUTAN BERSAMA MASYARAKAT (PHBM)
PADA KPH BREBES**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



} 7,5 cm

Kiandra Hidayat

NIM 42216004

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pertanian/Teknologi Pertanian pada Fakultas
Pertanian

Universitas Jenderal Soedirman

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PERADABAN**

2017

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 6. Halaman pengesahan laporan praktik kerja lapangan

HALAMAN PENGESAHAN

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

Laporan praktik kerja lapang dengan judul “.....”

Nama :

NIM :

Diterima dan disetujui

Tanggal:

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Pembimbing PKL,

Penguji PKL,

} 4 spasi

Ivan Akmal Nur, S.P., M.E.P
NIDN 06 091088 03

Affiatin Rahmah, S.P.,M.P.
NIDN 0622078607

Mengetahui:

Ketua
Program Studi Agribisnis

Dekan
Fakultas Sains dan Teknologi

Ega Faustina, S.P., M.Si
NIPY. 22.04.196

Dr. Pudjono, SU.,Apt
NIPY. 15.04.06

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 7. Halaman sampul depan proposal skripsi

PROPOSAL SKRIPSI

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**ANALISIS USAHATANI DAN NILAI TAMBAH
KOMODITAS BAWANG MERAH DI KABUPATEN BREBES**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



} 7,5 cm

Oleh:

Kiandra Hidayat

NIM 42216004

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PERADABAN**

2017

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 8. Halaman judul proposal skripsi

PROPOSAL SKRIPSI

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**ANALISIS USAHATANI DAN NILAI TAMBAH
KOMODITAS BAWANG MERAH DI KABUPATEN BREBES**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



} 2,5 cm

} 7,5 cm

Kiandra Hidayat

NIM 42216004

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Melaksanakan Penelitian
pada Pendidikan Strata Satu Fakultas Sains dan Teknologi**

Universitas Peradaban

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PERADABAN**

2017

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 9. Halaman pengesahan proposal skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12)

} 4 spasi

Proposal skripsi dengan judul “Analisis Usahatani dan Nilai Tambah Komoditas Bawang Merah di Kabupaten Brebes”:

Nama : **Kiandra Hidayat**

NIM : **42216004** (huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

} 2 spasi

telah disetujui oleh tim pembimbing dan penguji Program Studi Agribisnis Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Peradaban.

Hari : Senin

Tanggal : 18 Januari 2021

(huruf *Times New Roman*, font 12, 1 spasi)

} 3 spasi

Pembimbing I/ Penguji IV

Ivan Akmal Nur, S.P., M.E.P

NIDN. 0609108803

.....

} 2 spasi

Pembimbing II/ Penguji III

Wahyu Febriyono, S.P., M.P

NIDN. 0626028701

.....

Penguji II,

Affiatin Rahmah, S.P., M.P

NIDN. 0622078607

.....

Penguji I,

Khusnul Khatimah, S.P., M.Si

NIDN. 0627029101

.....

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Mengetahui:

Dekan
Fakultas Sains dan Teknologi

Ketua
Program Studi Agribisnis

} 4 spasi

Dr. Pudjono, SU., Apt
NIPY. 15.04.106

Ega Faustina, S.P., M.Si
NIPY. 22.04.196

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 10. Halaman persetujuan proposal skripsi

PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI

} 4 spasi

Judul :.....

Nama :.....

NIM :.....

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan Sidang Skripsi

Bumiayu, 18 Januari 2021

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Siti Mudmainah, S.P., M.Sc
NIP 06 030182 02

Ivan Akmal Nur, S.P., M.E.P
NIDN 06 091088 03

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

} 4 spasi

Mengetahui Ketua
Program Studi Agribisnis

Ega Faustina, S.P., M.Si
NIPY 22.04.196

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

} 4 spasi

Lampiran 11. Halaman sampul depan skripsi

SKRIPSI

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**ANALISIS USAHATANI DAN NILAI TAMBAH
KOMODITAS BAWANG MERAH DI KABUPATEN BREBES**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



} 2,5 cm

} 7,5 cm

Oleh:

Kiandra Hidayat

NIM 42216004

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PERADABAN**

2017

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 12. Halaman judul skripsi

SKRIPSI

(huruf *Times New Roman*, bold, font 14)

} 3 spasi

**ANALISIS USAHATANI DAN NILAI TAMBAH
KOMODITAS BAWANG MERAH DI KABUPATEN BREBES**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)



} 2,5 cm

} 7,5 cm

Oleh:

Kiandra Hidayat

NIM 42216004

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana
pada Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Peradaban**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PERADABAN**

2017

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 13. Halaman pengesahan skripsi

HALAMAN PENGESAHAN

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12)

} 4 spasi

Skripsi dengan judul “Analisis Usahatani dan Nilai Tambah Komoditas Bawang Merah di Kabupaten Brebes”:

Nama : **Kiandra Hidayat**

NIM : **42216004**

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

} 2 spasi

telah disetujui oleh tim pembimbing dan penguji Program Studi Agribisnis Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Peradaban.

Hari : Senin

Tanggal : 18 Januari 2021

(huruf *Times New Roman*, font 12, 1 spasi)

} 3 spasi

Pembimbing I/ Penguji IV

Ivan Akmal Nur, S.P., M.E.P

NIDN. 0609108803

.....

} 2 spasi

Pembimbing II/ Penguji III

Wahyu Febriyono, S.P., M.P

NIDN. 0626028701

.....

Penguji II,

Affiatin Rahmah, S.P., M.P

NIDN. 0622078607

.....

Penguji I,

Khusnul Khatimah, S.P., M.Si

NIDN. 0627029101

.....

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Mengetahui:

Dekan
Fakultas Sains dan Teknologi

Ketua
Program Studi Agribisnis

} 4 spasi

Dr. Pudjono, SU., Apt
NIPY. 15.04.106

Ega Faustina, S.P., M.Si
NIPY. 22.04.196

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

Lampiran 14. Halaman persetujuan skripsi

PERSETUJUAN SKRIPSI

} 4 spasi

Judul :.....

Nama :.....

NIM :.....

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan Sidang Skripsi

Bumiayu, 18 Januari 2021

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Siti Mudmainah, S.P., M.Sc
NIP 06 030182 02

Ivan Akmal Nur, S.P., M.E.P
NIDN 06 091088 03

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

} 4 spasi

Mengetahui Ketua
Program Studi Agribisnis

Ega Faustina, S.P., M.Si
NIPY 22.04.196

(huruf *Times New Roman*, bold, font 12, 1 spasi)

} 4 spasi

Lampiran 15. Halaman pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini saya yang bertandatangan dibawah ini, Mahasiswa Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Peradaban Bumiayu

Nama :

NIM :

Jurusan :

Program Studi :

menyatakan bahwa dalam skripsi yang saya buat dengan judul “.....” ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bumiayu, Juli 2017

Yang menyatakan,

(Materai)

Kiandra Hidayat

NIM. 42216004

4 spasi

KATA PENGANTAR

} 4 spasi

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahaesa atas karuniaNya, sehingga penulisan skripsi ini yang berjudul “” berhasil diselesaikan. Penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan banyak pihak. Oleh karena itu, perkenalkan penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Pudjono, SU., Apt, selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Peradaban atas ijin penelitian.
2. Siti Mudmainah, S.P., M.Sc selaku Ketua Program Studi Agribisnis dan dosen Pembimbing I, yang telah banyak memberikan saran dan bimbingan dalam penulisan skripsi.
3. Ivan Akmal Nur, S.P., M.E.P selaku dosen Pembimbing II, yang telah banyak memberikan saran dan bimbingan dalam penulisan skripsi.
4. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dalam penelitian maupun penulisan skripsi.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih kurang sempurna. Meskipun demikian penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi yang memerlukannya.

Bumiayu, Juli 2017

Penulis

Lampiran 17. Halaman daftar isi

DAFTAR ISI

		Halaman	}	4 spasi
2 spasi {	HALAMAN JUDUL	i		
	HALAMAN PENGESAHAN	ii		
	KATA PENGANTAR	iii		
	DAFTAR ISI	iv		
	DAFTAR TABEL (jika ada)	v		
	DAFTAR GAMBAR (jika ada)	vi		
	DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)	vii		
	RINGKASAN	viii		
	SUMMARY	ix		
1,5 spasi {	I. PENDAHULUAN			
	A. Latar Belakang			
	B. Rumusan Masalah			
	C. Tujuan Penelitian			
	D. Manfaat Penelitian			
2 spasi {	II. LANDASAN TEORI			
1,5 spasi {	A. Penelitian Terdahulu			
	B. Tinjauan Pustaka			
1,5 spasi {	1. Komoditas Bawang Merah			
	2. Budidaya Bawang Merah			
	3. Usahatani			
	C. Kerangka Teori Pendekatan Masalah			
	D. Batasan Penelitian (jika ada)			
	E. Asumsi-Asumsi (jika ada)			

F. Hipotesis (jika ada)	
III. METODE PENELITIAN	
A. Metode Dasar Penelitian	
B. Metode Pengambilan Daerah Penelitian	
C. Teknik Pengambilan Sampel	
D. Jenis dan Sumber Data	
E. Metode Analisis	
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Kondisi Umum Wilayah Penelitian	
1. Keadaan Alam	
2. Keadaan Penduduk	
3. Keadaan Perekonomian	
4. Keadaan Sektor Pertanian	
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan	
V. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	
B. Saran.....	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

Lampiran 18. Halaman daftar tabel (jika ada)

DAFTAR TABEL

	Tabel	Halaman	
	1. Luas areal lahan komoditas bawang merah di Kabupaten Brebes tahun 2012-2017	5	} 4 spasi
2 spasi {	2. Jumlah produksi komoditas bawang merah di Kabupaten Brebes tahun 2012-2017	6	
1 spasi {			

Lampiran 19. Halaman daftar gambar (jika ada)

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman	
2 spasi {	1. Jumlah penduduk di Kabupaten Brebes tahun 2012-2017	10
1 spasi {	2. Kerangka berpikir pendekatan masalah analisis usahatani dan nilai tambah komoditas bawang merah di Kabupaten Brebes	18

} 4 spasi

Lampiran 20. Halaman daftar lampiran (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN

	Lampiran	Halaman	
2 spasi	1. Hasil perhitungan usahatani komoditas bawang merah di Kabupaten Brebes	80	} 4 spasi
1 spasi	2. Hasil perhitungan nilai tambah komoditas bawang merah di Kabupaten Brebes	83	

Lampiran 21. Halaman daftar singkatan

DAFTAR SINGKATAN

1 spasi	{	TC	= <i>Total Cost</i> (Biaya Total)
		TFC	= <i>Total Fixed Cost</i> (Total Biaya Tetap)
		TVC	= <i>Total Variable Cost</i> (Total Biaya Variabel)

} 4 spasi

RINGKASAN

4 spasi

Bawang merah merupakan salah satu hasil pertanian yang termasuk dalam tiga komoditas strategis di Indonesia. Namun, pada sektor pertanian khususnya produksi bawang merah nasional ternyata masih jauh dari konsep ketahanan pangan yang berdiri atas dasar kemandirian dan kedaulatan pangan. Kebutuhan nasional untuk bawang merah masih belum dapat tercukupi oleh produksi dalam negeri. Tingginya tingkat konsumsi masyarakat pada bawang merah tersebut, membuat pemerintah membuka kegiatan impor. Salah satu desa di Kecamatan Wanasari, Kabupaten Brebes yaitu Desa Sidamulya, menjadi titik perhatian peneliti karena desa tersebut memiliki potensi yang sangat besar dalam hal produksi bawang merah. Berdasarkan jumlah input dan produksi beserta masing-masing harga, kita dapat mengetahui kapasitas efisiensi produksi di lokasi penelitian.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis profil usahatani bawang merah dan menganalisis tingkat efisiensi teknis, efisiensi harga, serta efisiensi ekonomi usahatani bawang merah di Desa Sidamulya, Kecamatan Wanasari, Kabupaten Brebes. Data diperoleh melalui teknik kuesioner melalui wawancara pada petani bawang merah di lokasi penelitian. Sedangkan metode yang digunakan adalah analisis biaya pendapatan, *r/c ratio*, *return to scale*, analisis fungsi produksi *Cobb-Dougllass* menggunakan estimasi regresi, dan analisis tingkat efisiensi produksi menggunakan *Data Envelopment Analysis*.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa usahatani bawang merah layak untuk dikembangkan (mengacu pada nilai 1,3 dari *R/C Ratio*). Namun, usahatani tersebut berada pada kondisi *decreasing return to scale* dan masih belum efisien baik secara teknis, harga, maupun ekonomi.

SUMMARY

Shallot is one of the agricultural products were included in three most strategic commodity in Indonesia. However, the national shallot production was far from the concept of food security that stands on the basis of independence and food sovereignty. National needs for shallot wasn't to be fulfilled by domestic production. The high level of consumption on the shallot, makes the government opened the import activity. The Sidamulya village has been a major point of researcher because the village has a huge potential in terms of shallot production. Based on the number of input and output, along with the respective price, we can determine the efficiency production capacity at the study site.

This study aimed are to analyze the profile of shallot farming, the return to scale condition, and to analyze the level of technical efficiency, price efficiency, and economic efficiency of shallot farming in the Sidamulya Village, District of Wanasari, Brebes. Data were obtained through a questionnaire interview to the shallot farmers in the study site. The method used are the cost revenues analysis, r/c ratio, return to scale, Cobb-Douglas production function analysis using regression estimation, and the capacity of production efficiency analysis using Data Envelopment Analysis (DEA).

The results showed that the shallot farming deserves to be developed (refer to the 1,3 value of r/c ratio). However, the shallot farming is in the condition of decreasing return to scale and not efficient technically, pricely, or economicaly.

} 4 spasi

RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di Yogyakarta pada tanggal 25 November 1999 sebagai anak ke-1 dari 2 bersaudara dari pasangan Bapak Danang Hidayat dan Ibu Ismiyati Marfuah. Saat ini penulis bertempat tinggal di Jl. Cokroaminoto, Yogyakarta 54132 dengan nomor telp 0274-733422 dan e-mail kiandrahidayata@gmail.com.

Penulis memulai pendidikan tingkat dasar di SD Panca Arga lulus tahun 2007, kemudian melanjutkan ke jenjang tingkat menengah pertama di SMPN I Yogyakarta lulus tahun 2010. Jenjang pendidikan menengah lulus tahun 2013 di SMUN I Yogyakarta sebelum melanjutkan ke Program Studi Agribisnis Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Peradaban di tahun yang sama. Selama menempuh studi, penulis berkesempatan memperoleh beasiswa dari Bidik Misi KemenRistek Dikti. Selama itu pula, penulis pernah aktif menjadi anggota Himanis (Himpunan Mahasiswa Agribisnis). Karya ilmiah berjudul “.....” telah berhasil memenangkan Lomba Penulisan Karya Tulis Mahasiswa Tingkat Universitas. Beberapa penghargaan lain juga telah penulis dapatkan, di antaranya dari Universitas Peradaban sebagai Mahasiswa Berprestasi Utama I,dst.

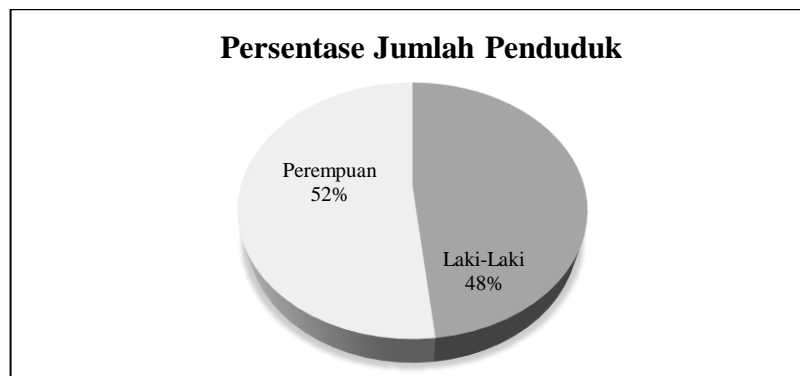
4 spasi

Lampiran 25. Contoh tabel dan gambar

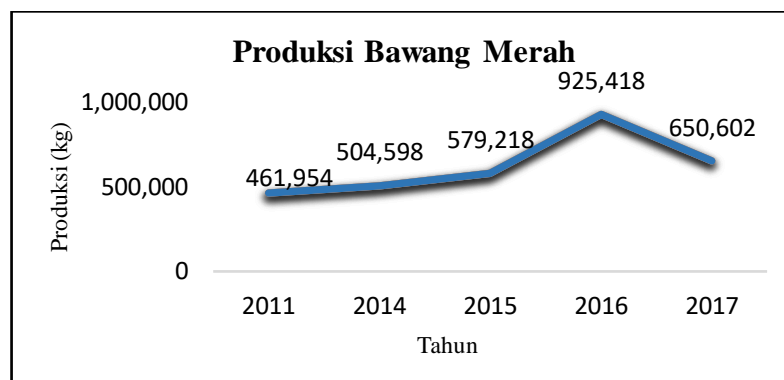
Tabel 1. Komposisi penduduk yang berdasarkan usia di Desa Jatisawit, Kecamatan Bumiayu, Kabupaten Brebes tahun 2015

No.	Usia (tahun)	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1.	00 – 03	95	1,20
2.	04 – 06	63	0,79
3.	07 – 12	146	1,84
4.	13 – 15	93	1,17
5.	16 – 18	71	0,89
6.	19 – 64	6.632	83,54
7.	65 – ke atas	839	10,57
Jumlah		7.939	100,00

Sumber: Monografi Desa Jatisawit, 2017



Gambar 1. Persentase jumlah penduduk Desa Jatisawit menurut jenis kelamin



Gambar 2. Grafik Produksi Komoditas Bawang Merah di Kabupaten Brebes

