

I. PENDAHULUAN

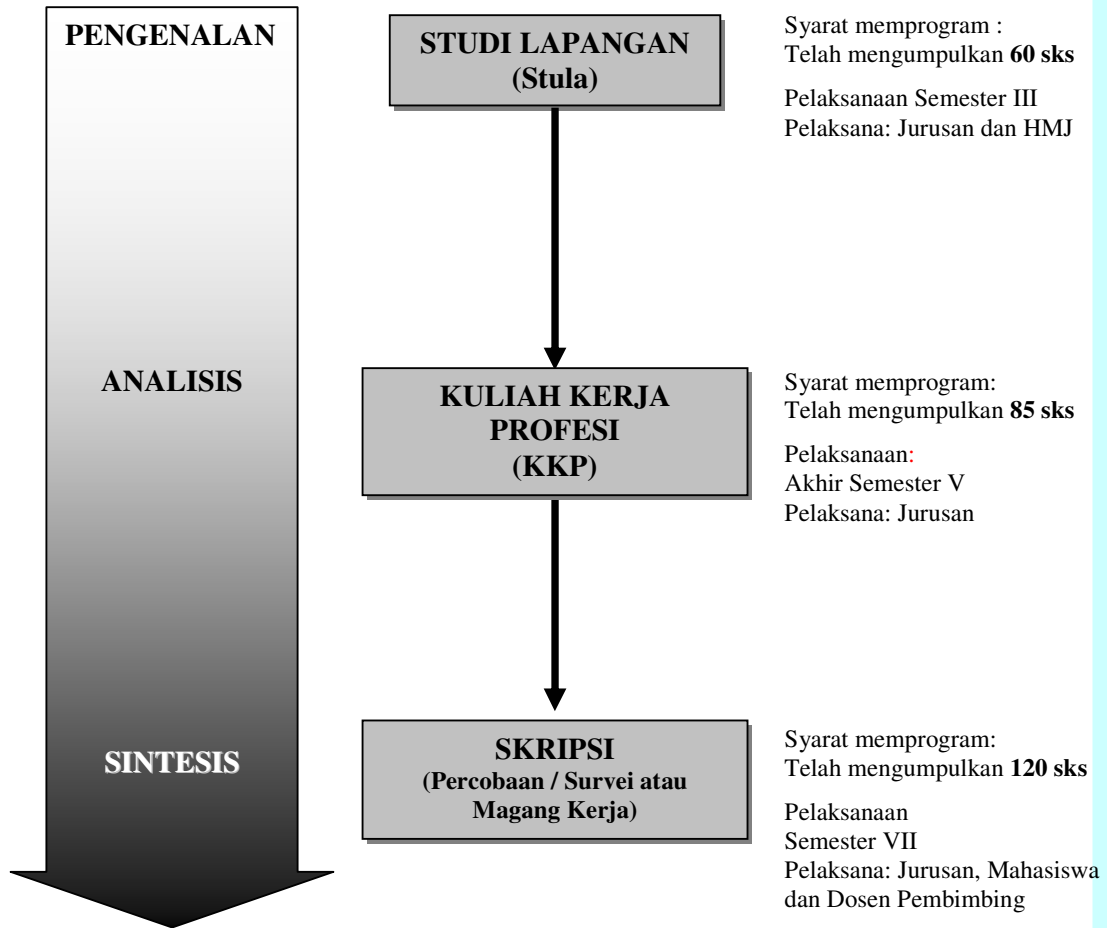
Sesuai dengan kurikulum Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya, seorang mahasiswa selama menempuh studi wajib melakukan kegiatan Studi Lapangan (Stula), Kuliah Kerja Profesi (KKP), dan Skripsi. Kegiatan tersebut diharapkan akan memberikan pengalaman praktek yang cukup bagi calon Sarjana Pertanian sebelum lulus. Pada Gambar 1, disajikan diagram alur keterkaitan antara kegiatan-kegiatan tersebut.

Stula adalah kegiatan kunjungan akademik terprogram ke Instansi Pemerintah maupun Swasta yang berkaitan dengan pertanian, dengan koordinasi masing-masing Jurusan atau Program Studi. Tujuan Studi Lapangan yaitu memperkenalkan mahasiswa kepada objek yang terkait dengan Jurusan/Program Studinya, sehingga diharapkan dapat lebih memperluas wawasan keilmuan dan teknologi di bidang pertanian.

Kuliah Kerja Profesi (KKP) adalah kegiatan praktek akademik bagi mahasiswa sehingga diharapkan mahasiswa memperoleh pengalaman praktek mandiri yang nantinya akan berguna untuk pengembangan profesinya sebelum melakukan Tugas Akhir. Tujuan KKP yaitu untuk menerapkan, membandingkan dan menelaah ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan serta dilatih menyesuaikan diri dengan kondisi di Lapangan.

Skripsi sebagai Tugas Akhir program S-1 adalah suatu kegiatan mandiri untuk mensintesis berbagai bekal ilmu yang telah diperolehnya berupa kegiatan percobaan, survei, atau magang kerja setara dengan kegiatan 6 sks. Tugas Akhir mencakup penulisan proposal, seminar proposal, pelaksanaan kegiatan, penulisan skripsi/laporan magang kerja, seminar hasil, dan ujian Skripsi. Mahasiswa yang telah menyelesaikan Skripsi berhak menyanggah gelar Sarjana Pertanian apabila telah dinyatakan lulus ujian Skripsi.

Buku Pedoman ini disusun dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh tuntunan yang pasti dalam pelaksanaan Stula, KKP, dan Tugas Akhir. Buku Pedoman ini berisi aturan pelaksanaan, tata cara penulisan laporan, tata cara pelaksanaan ujian, dan penilaian ujian tentang Stula, KKP, dan Tugas Akhir. Mahasiswa yang tidak mematuhi aturan yang terdapat di dalam Buku Pedoman ini dalam pelaksanaan Stula, KKP, dan Skripsi maka kegiatannya tersebut tidak dapat diterima.



Gambar 1. Diagram alur keterkaitan antara Studi Lapangan, KKP dan Skripsi serta persyaratan dan pelaksanaannya.

II. STUDI LAPANGAN

A. Petunjuk Teknis Studi Lapangan

1. Studi Lapangan adalah suatu kegiatan terprogram yang mempunyai nilai kredit 1 (satu) sks.
2. Tujuan Studi Lapangan adalah supaya mahasiswa mempunyai wawasan yang luas dan mengetahui kegiatan yang dilakukan dalam suatu instansi/lembaga/perkebunan yang berkaitan dengan Ilmu Pertanian.
3. Studi Lapangan tidak sama dengan *Field Trip*, karena *Field Trip* adalah kegiatan kunjungan Lapangan yang berkaitan dengan satu mata kuliah, dengan demikian Studi Lapangan harus dilaksanakan terpisah dari *Field Trip*.
4. Studi Lapangan dilaksanakan oleh Jurusan dengan dibantu Organisasi Mahasiswa Jurusan.
5. Penanggung jawab Studi Lapangan adalah masing-masing Ketua Jurusan.
6. Studi Lapangan wajib diambil oleh mahasiswa yang dapat diprogram setelah mahasiswa mengumpulkan 60 sks pada saat memprogram dalam KRS.
7. Bagi peserta Studi Lapangan dari Jurusan tertentu yang sedikit jumlahnya dapat bergabung dengan Jurusan lain yang materinya relevan dengan persetujuan dari masing-masing Ketua Jurusan.
8. Studi Lapangan dilaksanakan maksimum 2 hari kunjungan efektif dan banyaknya lembaga (instansi) yang dikunjungi minimal 4 lembaga (instansi) yang berbeda bidangnya, tetapi masih dalam lingkup pertanian (dalam arti luas).
9. Pelaksanaan Studi Lapangan adalah pada semester yang sama saat mahasiswa memprogram di KRS, dan dilakukan pada akhir semester yaitu pada saat liburan semester.
10. Biaya Studi Lapangan dibebankan kepada mahasiswa, besarnya biaya ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua Jurusan setelah mempertimbangkan usulan dari panitia Studi Lapangan. Pengelolaan keuangan diserahkan sepenuhnya kepada Jurusan.
11. Dosen Pembimbing berkewajiban mendampingi mahasiswa selama mengadakan kunjungan, membimbing mahasiswa dalam penyusunan laporan dan menguji mahasiswa pada saat ujian lisan Studi Lapangan.
12. Ujian Studi Lapangan dilaksanakan selambat-lambatnya 2 minggu sebelum awal semester berikutnya, secara terjadwal.
13. Nilai akhir Studi Lapangan terdiri dari:
 - a. Penilaian terhadap aktivitas mahasiswa selama kunjungan
 - b. Penilaian terhadap laporan Studi Lapangan
 - c. Nilai ujian lisan Studi Lapangan
14. Nilai akhir Studi Lapangan dikirim oleh Jurusan ke Sub-Bagian Akademik Fakultas selambat-lambatnya 1 minggu sebelum awal semester berikutnya.
15. Jika sampai batas waktu terakhir mahasiswa tidak dapat menyelesaikan laporan Studi Lapangan, maka Studi Lapangan diberi nilai K dan harus mengulang. Apabila sampai akhir studi mahasiswa belum mengulang Studi Lapangan tersebut, maka nilai K akan berubah menjadi nilai E.

B. LAPORAN STUDI LAPANGAN

Laporan Studi Lapangan berupa kumpulan Laporan Kegiatan Kunjungan yang dijilid menjadi satu dengan sampul tipis/ plastik berwarna hijau. Isi keseluruhan Laporan Studi Lapangan yaitu:

1. Halaman Sampul
2. Halaman Pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Pendahuluan (berisi latar belakang dan tujuan Studi Lapangan)
6. Laporan Kunjungan Lapangan I (daftar isian tulisan tangan)

7. Laporan Kunjungan Lapangan II (daftar isian tulisan tangan)
8. Laporan Kunjungan Lapangan III (daftar isian tulisan tangan)
9. Laporan Kunjungan Lapangan IV (daftar isian tulisan tangan)
10. Pembahasan
11. Kesimpulan (berisi kesimpulan tentang hasil Studi Lapangan)
12. Saran (berisi saran-saran tentang hasil Studi Lapangan, kalau ada)
13. Daftar Pustaka (kalau ada)
14. Lampiran (kalau ada)

Laporan Studi Lapangan diserahkan satu eksemplar kepada Dosen Pembimbing selambat-lambatnya satu minggu setelah berakhirnya Studi Lapangan. Laporan harus mendapatkan pengesahan dosen pembimbing.

III. KULIAH KERJA PROFESI

A. KETENTUAN UMUM

1. Kuliah Kerja Profesi (KKP) adalah salah satu bentuk tugas akhir yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.
2. Bobot KKP 3 SKS, hal ini memiliki pengertian sebagai berikut :
Mengacu pada ketentuan SK Mendiknas No.232/U/2000 bahwa perincian penggunaan jam/minggu adalah 1-2 jam tugas struktural, 4 jam kegiatan lapang dan 1-2 jam tugas mandiri, maka 3 sks KKP analog dengan kegiatan lapang **12 jam/minggu** (4 jam x 3 sks). Sedangkan SKS adalah setara dengan 6 bulan atau 1 semester (**16 minggu**). sehingga mahasiswa diwajibkan melakukan kegiatan lapang selama *192 jam/semester* (**16 minggu x 12 jam/minggu**). Apabila mahasiswa bekerja selama 6 jam/hari maka KKP dapat dilakukan selama 32 hari kerja (*192 : 6*)
3. Kegiatan KKP **harus diprogramkan** dalam Kartu Rencana Studi (KRS) setelah mahasiswa mengumpulkan sekurang-kurangnya 85 sks dan setelah mahasiswa melaksanakan STULA. Untuk mahasiswa alih program dan pindahan ketentuannya diatur tersendiri.
4. Kegiatan KKP tidak boleh diprogramkan bersama-sama Skripsi, dan tidak boleh dilakukan setelah Skripsi.
5. Pelaksanaan KKP tidak boleh mengganggu kuliah, untuk itu diharapkan pelaksanaannya pada saat libur semester.
6. Mahasiswa yang akan melaksanakan KKP diwajibkan membuat proposal secara individual

B. TUJUAN

1. Menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam bentuk Kuliah Kerja Profesi.
2. Membandingkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dengan yang diterapkan di Lapangan dan menelaahnya.
3. Melatih mahasiswa untuk bekerja mandiri di Lapangan dan sekaligus berlatih menyesuaikan diri dengan kondisi Lapangan pekerjaan yang nantinya akan ditekuni oleh para lulusan.
4. Menambah wawasan mahasiswa dalam bidang pertanian secara luas.

C. BENTUK PELAKSANAAN

1. Magang kerja di Perusahaan/perkebunan/instansi/pihak lain yang terkait dengan program studi mahasiswa dan atau bidang pertanian.
2. Melakukan kegiatan (perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi) penyuluhan atau sejenisnya, yang terkait dengan instansi pemerintah atau masyarakat.

D. PENGELOLAAN

1. Pengelolaan KKP ditangani oleh Panitia KKP tingkat Jurusan yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan.
2. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan KKP diwajibkan mendaftarkan diri ke Panitia KKP di Jurusan masing-masing paling lambat pada batas akhir pengisian KPRS.
3. Panitia KKP bertugas mengkoordinir pelaksanaan KKP mahasiswa yang antara lain menyangkut:
 - a. Bentuk pelaksanaan KKP.
 - b. Lokasi / instansi yang dipilih dan jumlah mahasiswa untuk setiap lokasi.

- c. Memintakan Surat Permohonan Ijin Pelaksanaan KKP kepada Pembantu Dekan I.
 - d. Pembekalan KKP.
 - e. Pengaturan Supervisi / monitoring.
 - f. Pelaksanaan ujian KKP.
4. Dosen Pembimbing KKP
Dosen Pembimbing ditetapkan oleh Ketua Jurusan setelah berkonsultasi dengan Ketua Program Studi.

Panitia KKP berkewajiban menyerahkan nilai akhir KKP kepada Ketua Jurusan dan menyerahkan tindasan (copy) nilai akhir KKP kepada Pembantu Dekan Bidang Akademik.

E. LAPORAN AKHIR KKP

1. Laporan KKP disusun oleh mahasiswa peserta KKP secara individual.
2. Laporan akhir KKP disahkan oleh Ketua Jurusan dan dibuat rangkap 4 (empat) masing-masing diserahkan kepada Dosen Pembimbing (1-2), Panitia KKP dan instansi tempat KKP. Laporan yang diterima Panitia KKP setelah selesai ujian dan sudah direvisi, kemudian diserahkan kepada Jurusan untuk diteruskan ke Perpustakaan Jurusan.
3. Laporan KKP antara lain memuat: Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Pelaksanaan, Hasil Pembahasan, Kesimpulan dan Saran. Sampul cukup soft cover, ketikan 1,5 spasi

F. UJIAN KKP

1. Ujian KKP dilaksanakan secara lisan oleh Dosen Pembimbing dan satu Dosen Penguji
2. Ujian KKP dilaksanakan setelah laporan KKP disetujui oleh Dosen Pembimbing.
3. Nilai akhir KKP merupakan rata-rata dari nilai kegiatan di Lapangan, nilai laporan, serta nilai ujian yang mencakup penilaian tentang:
 - a. Disiplin, tanggung jawab, kreativitas, kemampuan kerja sama dan beban pekerjaan selama praktek kerja.
 - b. Aktivitas di Lapangan
 - c. Mutu laporan yang menyangkut: isi, sistematika, alur penyajian, dan tata cara penulisan.
 - d. Kemampuan penguasaan laporan KKP dan hal-hal lain yang terkait dengan objek KKP

G. TUGAS DOSEN PEMBIMBING.

1. Pembimbing Utama
 - a. Pembimbing utama bertugas membimbing serta mengarahkan mahasiswa KKP sejak pembuatan proposal sampai pembuatan Laporan KKP.
 - b. Membimbing mahasiswa secara akademis ilmiah dalam pembuatan proposal dan Laporan KKP
 - c. Memberikan penilaian terhadap mahasiswa pada saat ujian KKP.
2. Pembimbing Lapangan
 - a. Membimbing mahasiswa selama praktek di Lapangan
 - b. Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan KKP di Lapangan
 - c. Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas hasil kerja selama di Lapangan yang meliputi:
 1. Kedisiplinan
 2. Tanggung jawab
 3. Kreativitas
 4. Kerja samaNilai dikirimkan kepada Panitia KKP dalam amplop tertutup.

3. Persentase Penilaian
 - a. Nilai kegiatan di Lapangan dibuat oleh Dosen Pembimbing Lapangan. Persentase nilai adalah 35% dari total nilai KKP.
 - b. Nilai supervisi, yang dibuat oleh Panitia KKP yang didasarkan atas:
 1. Kunjungan di Lapangan
 2. Persentase kehadiran selama KKP
 3. Laporan Kegiatan MingguanBesarnya nilai supervisi adalah 30% dari total nilai KKP.
 - c. Nilai Laporan dan Ujian yang dibuat oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penguji KKP, sebesar 35% dari nilai total KKP.

H. KETENTUAN LAIN

1. Apabila karena sesuatu hal mahasiswa dinilai tidak berhasil dalam melaksanakan Kuliah Kerja Profesi, baik karena tidak ada aktivitas yang dapat dikerjakan oleh mahasiswa, karena alokasi waktu yang tidak memenuhi bobot sks, tidak disiplin dan sebab yang lain, Dosen Pembimbing berhak membatalkan KKP mahasiswa yang bersangkutan atau memberi nilai E. Mahasiswa yang bersangkutan wajib mendaftar ulang untuk mengikuti KKP pada periode berikutnya.
2. Nilai akhir KKP dapat diumumkan kepada mahasiswa oleh Panitia KKP yang tembusannya disampaikan kepada Pembantu Dekan Bidang Akademik. Setelah laporan KKP diserahkan kepada semua Dosen Pembimbing, Panitia KKP dan instansi yang bersangkutan.
3. Apabila karena sesuatu hal mahasiswa tidak dapat melaksanakan KKP pada semester yang telah diprogramkan, mahasiswa yang bersangkutan wajib melaksanakan KKP tersebut dan memprogramkan lagi pada semester berikutnya.
4. Perbaikan nilai KKP hanya dapat dilakukan setelah mahasiswa melakukan Kuliah Kerja Profesi lagi.
5. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini akan ditetapkan oleh Panitia KKP.

I. SISTEMATIKA LAPORAN KULIAH KERJA PROFESI

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL

RINGKASAN BAHASA INGGRIS

RINGKASAN BAHASA INDONESIA

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

- Penjelasan Perlunya KKP
- Alasan Pemilihan Obyek KKP

2. Tujuan KKP

II. TINJAUAN PUSTAKA

Uraian tentang hal-hal yang berkaitan dengan obyek KKP berdasarkan teori (dari buku teks) atau dari hasil penelitian (jurnal/buletin/laporan-laporan hasil penelitian yang lain).

III. METODE PELAKSANAAN

1. Tempat dan Waktu

2. Metode Pelaksanaan

- Uraian tentang metode dan pelaksanaan Magang kerja/praktek sendiri/ dan lain-lain
 - a. Praktek kerja langsung sesuai dengan aktivitas yang ada di perusahaan
 - b. Diskusi dan wawancara dengan staf perusahaan
 - c. Pengumpulan data sekunder sebagai data pelengkap

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Hasil

Berisi uraian secara sistematis hasil kegiatan KKP.

2. Pembahasan

Pembahasan dilakukan pada setiap macam kegiatan yang disajikan, berisi penjelasan mengapa dilakukan cara seperti itu. Bandingkan dengan Pustaka (Bab II), apakah sama atau tidak. Pembahasan mempunyai arti penting bila pelaksanaan di Lapangan tidak sesuai dengan pustaka.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Hasil utama (kegiatan pokok) yang dilakukan selama KKP.

2. Saran

Saran tentang perbaikan obyek KKP bila kegiatan yang dilakukan di Lapangan tersebut diyakini kurang tepat.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CATATAN:

Untuk Proposal, format sama seperti diatas, namun isinya hanya mencakup Bab I, II, III dan Daftar Pustaka.

V. SKRIPSI

A. PENDAHULUAN

Seorang mahasiswa Fakultas Pertanian Program Strata Satu (S1) pada akhir studinya diwajibkan untuk membuat Karya Tulis Ilmiah. Penulisan Karya Tulis Ilmiah didasarkan pada hasil penelitian, baik berupa percobaan maupun survei yang disertai dengan penggalian pendapat-pendapat dari sejumlah pustaka. Karya tulis tersebut sebagai bahan ujian akhir untuk memperoleh ijazah sarjana yang sesuai dengan SK MENPAN No. 59/1987 dikenal dengan nama skripsi untuk program S1 dan tesis untuk program S2 serta disertasi untuk program S3.

B. ATURAN-ATURAN YANG BERKAITAN DENGAN SKRIPSI

1. Pengertian

Skripsi adalah karya ilmiah yang didasarkan atas hasil kerja dari pelaksanaan penelitian (berupa percobaan maupun survei) atau laporan hasil magang kerja yang dilengkapi dengan studi kepustakaan, di bawah bimbingan Dosen pembimbing. Besarnya nilai Skripsi adalah 6 (enam) sks.

Tahapan kegiatan Skripsi

- a. Ketua Program Studi dapat mengusulkan Dosen Pembimbing Skripsi kepada Ketua Jurusan mulai semester V.
- b. Penetapan Dosen Pembimbing oleh Jurusan atas usulan Ketua Program Studi selambat-lambatnya pada semester VII
- c. Pendaftaran Kegiatan Skripsi di Jurusan setelah mahasiswa menetapkan judul dan menyusun jadwal dengan persetujuan Pembimbing
- d. Penyusunan Proposal Penelitian (percobaan/survei) atau Magang Kerja
- e. Seminar Proposal
- f. Pelaksanaan Penelitian/Magang Kerja
- g. Analisis data dan penulisan hasil penelitian/laporan magang kerja
- h. Seminar Hasil
- i. Ujian

2. Syarat Skripsi

Seorang mahasiswa diperkenankan untuk memprogram Skripsi pada semester yang bersangkutan dengan syarat sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa dalam tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Telah mengumpulkan sks sejumlah minimal 120 untuk S-1 dengan IPK $\geq 2,0$ dan tanpa nilai E (nilai kuliah, Stula dan KKP). Sedangkan untuk mahasiswa alih program telah mengumpulkan sejumlah sks sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam SK Dekan tentang mata kuliah yang harus ditempuh bagi masing-masing mahasiswa.
- c. Memperoleh nilai minimal C untuk Mata Kuliah Pendidikan Pancasila dan Agama.
- d. Telah mempunyai Dosen Pembimbing yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan.
- e. Mahasiswa yang akan melakukan magang kerja dan lokasinya ditetapkan oleh Ketua Jurusan setelah bermusyawarah dengan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

3. Batas waktu Penyelesaian Skripsi

a. Ketentuan Umum

Mengacu kepada pengertian 1 sks penelitian dan penyusunan skripsi adalah beban tugas penelitian dan penyusunan sebanyak 3-4 jam sehari selama 1 bulan (minimal 25 hari kerja) maka 6 sks penelitian adalah setara 6 bulan. Kegiatan skripsi berupa magang kerja juga berbeban 6 sks.

b. Ketentuan Khusus

- 1) Skripsi harus diselesaikan dalam waktu paling lama 6 bulan sejak selesainya pelaksanaan penelitian/magang kerja.
- 2) Perpanjangan waktu dari batas waktu yang ditentukan harus sepengetahuan Dosen Pembimbing dan disetujui oleh Ketua Jurusan.

4. Dosen Pembimbing Skripsi

Untuk melaksanakan Skripsi, seorang mahasiswa dibimbing oleh paling sedikit 2 (dua) dan paling banyak 3 (tiga) orang Dosen Pembimbing yang terdiri dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

a. Syarat-syarat Dosen Pembimbing

- 1) Dosen Pembimbing Utama adalah Dosen Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya dari Program Studi yang sama dengan mahasiswa yang dibimbingnya, dan sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor dengan minimal bergelar MS./MSc
- 2) Dosen Pembimbing Pendamping adalah:
 - a) Dosen Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya yang sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli (III B) dengan minimal bergelar MS./MSc.
 - b) Sarjana Pertanian yang bekerja di Instansi lain dengan pangkat/jabatan yang setara dengan persyaratan pada butir a).
- 3) Penyimpangan persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.

b. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing

Tugas dan kewajiban Dosen Pembimbing adalah:

- 1) Membantu mahasiswa dalam mencari masalah penelitian/lokasi magang yang dijadikan dasar dalam penyelesaian Skripsi.
- 2) Membimbing mahasiswa secara akademis ilmiah dalam pelaksanaan kegiatan di Lapangan penulisan karya ilmiah.
- 3) Mengadakan supervisi ke lokasi percobaan/survei atau ke lokasi magang kerja.

5. Supervisi dalam Pelaksanaan Skripsi

Selama pelaksanaan percobaan/survei atau magang kerja, dosen Pembimbing Utama berkewajiban untuk mengadakan peninjauan Lapangan paling tidak sekali selama pelaksanaan tersebut. Pembiayaan peninjauan lokasi ini dibebankan kepada mahasiswa yang bersangkutan. Besarnya biaya supervisi ditetapkan berdasarkan surat keputusan Dekan.

6. Sanksi dalam Penyelesaian Skripsi

Seorang mahasiswa dapat dikenakan sanksi apabila dalam menyelesaikan Skripsi melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Melakukan hal-hal yang dilihat dari segi akademik ilmiah tidak dapat dibenarkan.
- b. Tidak dapat menyelesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- c. Melakukan hal-hal yang dilihat dari segi ketentuan pelaksanaan tidak dibenarkan.
- d. Bobot sks kurang dari ketentuan yang telah ditetapkan.

Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut mahasiswa akan dikenakan sanksi yang ditetapkan oleh Dekan setelah memperoleh saran-saran pertimbangan dari Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan.

7. Pengertian Ujian Sarjana

- a. Ujian Sarjana adalah Ujian Skripsi yang diwajibkan sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaaan.
- b. Ujian Skripsi berupa ujian lisan yang dilaksanakan secara komprehensif bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penerapan bidang keahliannya yang dituangkan dalam skripsi.

8. Syarat-syarat Umum Ujian Sarjana

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh ujian Sarjana bilamana telah memenuhi syarat-syarat:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dalam tahun yang bersangkutan.
- b. Telah mengambil semua mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan yang telah diprogramkan pada program studi yang bersangkutan dengan nilai minimal D.
- c. Telah mengumpulkan sejumlah minimal 138 sks untuk S-1 atau telah mengambil semua mata kuliah yang harus ditempuh bagi mahasiswa S-1 alih jenjang (sesuai dengan SK Dekan bagi yang bersangkutan) dengan IP= 2.0 tanpa nilai E, minimal C untuk Pendidikan Pancasila dan Agama, sedang nilai D+/D maksimal 15 % dari total sks yang diambil.
- d. Telah lulus ujian Studi Lapangan dan KKP.
- e. Telah menyelesaikan skripsi yang telah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing.
- f. Telah melakukan Seminar Proposal dan Seminar Hasil Skripsi.
- g. Telah mengikuti kegiatan Seminar di Jurusan masing-masing sesuai dengan peraturan yang ditetapkan di setiap Jurusan.
- h. Telah menyelesaikan semua persyaratan administratif, yaitu lunas SPP selama 1 tahun akademik (ganjil dan genap), bebas pinjaman di tiap Jurusan dan bebas pinjaman KOPMA, IOM, Lab. Bahasa, Perpustakaan Pusat, serta bebas pinjaman/tanggungannya kepada instansi tempat penelitian/magang kerja.
- i. Telah mendaftarkan untuk Ujian Sarjana dan telah membayar uang ujian Skripsi.
- j. Telah menyerahkan skripsi kepada Majelis Penguji selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan.

9. Majelis Penguji Ujian Sarjana

- a. Ketua Jurusan menetapkan Majelis Penguji Ujian Sarjana atas usulan Ketua Program Studi.
- b. Ketua Jurusan menetapkan Jadwal Ujian atas persetujuan Majelis Penguji Ujian Sarjana.
- c. Pembatalan Ujian dapat dilakukan atas persetujuan Ketua Jurusan.
- d. Susunan Organisasi Majelis penguji terdiri dari Ketua merangkap Sekretaris, dan Anggota Penguji.
- e. Ketua Majelis Penguji menurut jabatannya adalah Ketua atau Sekretaris Jurusan, atau Ketua Program Studi.
- f. Anggota Majelis Penguji adalah Dosen Pembimbing baik Pembimbing Utama maupun Pembimbing Pendamping ditambah 1 sampai 2 orang Dosen Penguji bukan Pembimbing yang mempunyai bidang ilmu yang berkaitan dengan isi skripsi mahasiswa.
- g. Dosen Penguji bukan Pembimbing dapat berasal dari Dosen Jurusan yang sama, Jurusan atau Instansi lain, dan mempunyai bidang ilmu yang berkaitan dengan isi Skripsi mahasiswa. Syarat menjadi Dosen Penguji bukan Pembimbing sama dengan syarat untuk Dosen Pembimbing Pendamping.

10. Tugas dan Hak Majelis Penguji

- a. Ketua Majelis Penguji bertugas mengatur kelancaran pelaksanaan dan sidang Ujian Sarjana.

- b. Penguji berhak menguji dan memberikan penilaian.

11. Pelaksanaan Ujian Sarjana

- a. Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan/Ketua Program Studi memimpin pelaksanaan Ujian Sarjana.
- b. Ujian Sarjana dapat berlangsung apabila dihadiri paling tidak oleh Ketua Majelis Penguji dan salah satu Dosen Pembimbing atau penguji bukan pembimbing.
- c. Dosen Pembimbing yang karena sesuatu alasan yang kuat tidak dapat hadir dalam Majelis Ujian, diperkenankan menguji sendiri atas persetujuan Ketua Jurusan, setelah ujian dilaksanakan
- d. Apabila karena sesuatu hal penguji bukan pembimbing tidak dapat hadir, yang bersangkutan tidak diperkenankan menguji sendiri.

12. Waktu Pelaksanaan Ujian Sarjana

Waktu yang disediakan bagi pelaksanaan Ujian Sarjana paling lama 2 (dua) jam.

13. Penilaian Ujian Sarjana

- a. Setiap Penguji memberi nilai atas Skripsi dan jawaban teruji selama ujian berlangsung.
- b. Untuk penilaian dipakai angka 1–100.
- c. Penentuan nilai akhir adalah sebagai berikut:
 - 1) Nilai akhir adalah proporsional berdasarkan bobot sks setiap kegiatan selama pelaksanaan Skripsi dengan ketentuan seperti pada tabel berikut:

No	Jenis Kegiatan	Persentase (%)
1.	Proposal	16,7
2.	Seminar Proposal	8,3
3.	Pelaksanaan Skripsi	33,3
4.	Laporan Skripsi	16,7
5.	Seminar hasil	8,3
6.	Ujian Skripsi	16,7
	Jumlah	100

- 2) Ketua Majelis Penguji memimpin penentuan nilai akhir ujian atas dasar ketentuan pada Tabel di atas.
- 3) Dari hasil penentuan nilai, nilai akhir dikonversikan ke nilai A, B+, B, C+, C, D+, D atau E.

- 4) Apabila diperlukan dapat digunakan pedoman konversi nilai sebagai berikut:

Angka	Huruf
81 – 100	A
76 – 80	B+
70 – 75	B
61 – 69	C+
56 – 60	C
51 – 55	D+
45 – 50	D
>45	E

- 5) Khusus untuk nilai ujian skripsi, apabila rata-rata nilai ternyata kurang dari C, maka mahasiswa harus mengulang ujian skripsi.
- 6) Bilamana teruji dinyatakan belum lulus ujian skripsi, maka yang bersangkutan diwajibkan mengikuti Ujian Ulangan selambat-lambatnya 2 bulan setelah ujian pertama berlangsung.
- d. Bilamana setelah ujian, skripsi mahasiswa harus direvisi maka batas waktu revisi ditetapkan paling lama 1 bulan setelah ujian berlangsung. Apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan pada batas waktu, yang telah ditetapkan maka Ujian Sarjana digugurkan dan harus mengulang Ujian Sarjana.

14. Yudisium Sarjana

Seorang mahasiswa dapat mengikuti Yudisium Sarjana bilamana memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Telah mengumpulkan Skripsi yang dicetak dengan sampul hijau dan telah disetujui oleh Dosen Pembimbing serta telah disahkan oleh Majelis Penguji.
- Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila nilai skripsi sekurang-kurangnya C.
- Predikat kelulusan adalah sebagai berikut :
 - Dengan Pujian (Cumlaude), apabila IPK 3,51 - 4,00
 - Sangat Memuaskan, apabila IPK 2,76 - 3,50
 - Memuaskan, apabila IPK 2,00 - 2,75

Khusus predikat kelulusan **Cumlaude** ditentukan juga berdasarkan lama studi maksimum, yaitu (n+1) dimana n adalah masa studi (= 4 tahun) untuk S-1 dan 2 tahun untuk mahasiswa alih jenjang dari Program D-III.

C. TIM PEMANTAU SKRIPSI

Dalam rangka mempercepat kelulusan mahasiswa Jurusan dapat membentuk Tim Pemantau Skripsi. Tim Pemantau Skripsi adalah suatu tim yang dibentuk oleh Jurusan yang tugasnya membantu Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dalam rangka untuk memperlancar tugas Dosen Pembimbing dan pelaksanaan Skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa. Diharapkan dengan adanya Tim Pemantau Skripsi, kegiatan skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa dapat diselesaikan tepat waktu.

Tim Pemantau Skripsi berkewajiban:

- Membantu Ketua Jurusan dalam menerima formulir pendaftaran skripsi beserta jadwal kegiatan yang telah disetujui pembimbing.
- Mengadakan inventarisasi mahasiswa yang mestinya telah memulai kegiatan Skripsi.
- Memberikan penjelasan kepada mahasiswa mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan Skripsi, antara lain pengertian tentang Skripsi, syarat, perencanaan, proses pelaksanaan, mekanisme pemantauan, dan sanksi akademik.
- Melakukan pemantauan secara periodik terhadap kegiatan mahasiswa yang telah memulai melaksanakan Skripsi sesuai dengan jadwal yang telah disusunnya.
- Menyusun jadwal seminar proposal, seminar hasil dan pelaksanaan Skripsi secara umum..
- Mengidentifikasi permasalahan yang dialami oleh mahasiswa dan pembimbing yang berkaitan dengan pelaksanaan Skripsi dan ikut memikirkan jalan pemecahannya.
- Secara periodik melaporkan kegiatannya kepada Ketua Jurusan.

D. BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

Bagian-bagian secara lengkap dipaparkan berikut ini:

1. Kerangka

Pada umumnya skripsi dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

- a. Pelengkap
- b. Tubuh utama skripsi

2. Bagian Pelengkap

Bagian pelengkap skripsi terdiri dari:

- a. Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Pernyataan Skripsi
- d. Lembar Persetujuan
- e. Lembar Pengesahan
- f. Halaman Peruntukan
- g. Ringkasan
- h. Summary
- i. Kata Pengantar
- j. Daftar Riwayat Hidup
- k. Daftar Isi
- l. Daftar Tabel
- m. Daftar Gambar
- n. Daftar Lampiran
- o. Daftar Simbol
- p. Daftar Istilah (kalau ada)

3. Tubuh Utama Skripsi

Tubuh utama skripsi terdiri dari:

- a. Pendahuluan
- b. Tinjauan Pustaka
- c. Bahan dan Metode Pelaksanaan/Metode Penelitian.
- d. Hasil dan Pembahasan
- e. Kesimpulan dan Saran
- f. Daftar Pustaka

E. BAGIAN PELENGKAP

1. Sampul

Sampul skripsi berwarna hijau tua. Pada sampul tersebut dicetak: judul skripsi, nama lengkap penulis, lambang dan nama Universitas Brawijaya, Fakultas Pertanian, Jurusan dan tahun skripsi tersebut diajukan. Semua huruf dicetak dengan huruf besar kecuali kata “oleh” yang dicetak dengan huruf kecil. Semua huruf dicetak dengan tinta emas. Sampul terdiri dua bagian, sampul depan dari karton (hard cover) dan sampul dalam dari kertas HVS putih. Contoh Sampul dapat dilihat pada Lampiran 18.

Pada punggung sampul dicantumkan nama penulis, kata SKRIPSI dan tahun kelulusannya. Cara penulisan mengikuti punggung buku.

2. Judul

Judul skripsi dicetak pada halaman baru. Isi halaman ini hampir sama dengan sampul skripsi, hanya ditambahkan Nomor Induk Mahasiswa dan keterangan maksud dari penulisan skripsi tersebut, yang terletak di bawah nama mahasiswa. Contoh ada pada Lampiran 19.

3. Pernyataan Skripsi

Pernyataan skripsi diperlukan untuk menghindari plagiat yang dilakukan oleh mahasiswa. Contoh ada pada Lampiran 20.

4. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan dicetak pada halaman baru. Halaman ini antara lain memuat judul skripsi, nama penulis, nomor induk mahasiswa, jurusan, nama dan tanda tangan pembimbing, nama dan tanda tangan Ketua Jurusan, dan tanggal persetujuan. Contoh ada pada Lampiran 21.

5. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan dicetak pada halaman baru. Halaman ini antara lain memuat: nama penguji dan tanggal kelulusan. Contoh ada pada Lampiran 22.

6. Halaman Peruntukan

Halaman peruntukan bukan merupakan halaman yang wajib untuk diadakan. Pada halaman tersebut dituliskan untuk siapa skripsi didedikasikan. Penulisan harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta tidak dibenarkan menulis motto. Penulisan harus singkat dan tidak lebih dari satu halaman. Contoh ada pada Lampiran 23.

7. Ringkasan

Ringkasan dicetak dengan huruf besar di tengah halaman baru dan diberi judul RINGKASAN Ringkasan mencakup: alinea pertama berisi tujuan penelitian yang dilanjutkan penjelasan tentang tempat dan waktu pelaksanaan penelitian. Alinea kedua memuat metode, berisi penjelasan tentang rancangan/analisis penelitian. Hasil percobaan/penelitian disajikan pada alinea ketiga. Keseluruhan ringkasan dianjurkan tidak lebih dari dua halaman diketik 1 spasi. Contoh ada pada Lampiran 24.

8. Summary

Summary merupakan ringkasan (point 7) dalam bahasa Inggris. Summary diketik dengan huruf besar di tengah halaman baru dan diberi judul SUMMARY. Contoh ada pada Lampiran 25. (copy tesis pak jarwo)

9. Kata Pengantar

Kata pengantar dicetak dengan huruf besar di tengah halaman baru dan diberi judul KATA PENGANTAR tanpa diakhiri sebuah titik. Pada halaman ini penulis menjelaskan dalam rangka apa skripsi ini dibuat dan penyampaian ucapan terima kasih secara tertulis kepada Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Perorangan lain yang telah memberikan bimbingan, nasehat, saran dan kritik dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan, kepada perorangan atau badan yang telah memberikan bantuan fasilitas dan sebagainya yang dirasakan langsung oleh mahasiswa. Contoh ada pada Lampiran 26.

10. Riwayat Hidup

Riwayat Hidup penulis diperlukan dalam suatu skripsi, dengan menggunakan sebanyak-banyaknya satu halaman. Didalamnya dicantumkan tempat dan tanggal lahir, siapa kedua orang tuanya, pendidikan sejak Sekolah Dasar hingga mencapai gelar Pendidikan Tinggi terakhir, pengalaman kerja dengan menyebutkan secara singkat jabatan yang pernah dipangkunya apabila ada. Contoh ada pada Lampiran 27.

11. Halaman Daftar Isi

Daftar isi dicetak dengan huruf besar di tengah halaman baru dan diberi judul DAFTAR ISI tanpa diakhiri sebuah titik. Dalam daftar isi dimuat pula daftar pustaka dan lampiran. Keterangan-keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam halaman daftar isi ini.

Judul bab diketik dengan huruf besar, sedangkan judul anak bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap kata diketik dengan huruf besar. Baik judul bab maupun anak bab tidak diakhiri dengan titik. Nomor bab menggunakan angka romawi dan anak bab diberi nomor dengan angka Arab. Baik nomor bab maupun anak bab tidak diakhiri dengan titik. Anak-anak bab tidak perlu dicantumkan dalam daftar isi.

Jarak pengetikan antara baris dalam anak bab satu spasi, antara bab yang satu dengan anak bab berikutnya adalah satu setengah spasi; antara anak bab dengan bab adalah dua spasi, antara bab yang satu dengan bab berikutnya dua setengah spasi. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 28 dan 29.

12. Daftar Tabel

Daftar tabel dicetak dengan huruf besar di tengah halaman baru dan diberi judul DAFTAR TABEL tanpa diakhiri sebuah titik.

Daftar Tabel menyangkut semua tabel yang terdapat dalam teks maupun dalam Lampiran.

Nomor tabel menggunakan angka Arab. Nomor diketik tepat pada permulaan batas tepi kiri pengetikan dan tidak diakhiri titik, sedangkan perkataan halaman diketik pada batas pinggir kanan sedemikian rupa sehingga huruf akhir “n” jatuh tepat 3 cm dari tepi kertas. Nomor tabel dan halaman diketik dua spasi di bawah daftar tabel.

Jarak tabel pertama dari daftar tabel adalah 4 spasi. Judul tabel harus sama dengan judul tabel dalam teks. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan dengan titik-titik dengan nomor halaman dimana tabel tersebut dijumpai dalam teks. Judul yang memerlukan lebih dari satu baris diketik satu spasi. Jarak antara judul tabel yang satu dengan berikutnya adalah dua spasi. Contoh Daftar Tabel dapat dilihat pada Lampiran 30.

13. Daftar Gambar

Daftar Gambar dicetak dengan huruf besar di tengah halaman baru dan diberi judul DAFTAR GAMBAR. Halaman ini memuat DAFTAR GAMBAR, nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman tempat pemuatannya baik dalam teks maupun dalam lampiran.

Ketentuan tentang pengetikan seperti diuraikan dalam halaman Daftar Tabel (butir 12). Contoh Daftar Gambar dapat dilihat pada Lampiran 31.

13. Daftar Lampiran

Daftar Lampiran dicetak dengan huruf besar di tengah halaman baru dan diberi judul DAFTAR LAMPIRAN. Halaman ini memuat DAFTAR LAMPIRAN, nomor lampiran, judul lampiran dan nomor halaman tempat pemuatannya. Dalam daftar lampiran dimuat semua lampiran yang ada baik berupa tabel, gambar maupun teks.

Ketentuan tentang pengetikan seperti diuraikan dalam halaman Daftar Tabel (butir 12). Contoh Daftar Lampiran dapat dilihat pada Lampiran 32.

14. Daftar Simbol

Daftar simbol diketik pada halaman baru dan diberi judul DAFTAR SIMBOL yang diketik dengan huruf besar tanpa diakhiri sebuah titik. Penempatan DAFTAR SIMBOL di tengah-tengah kertas. Dalam daftar simbol dimuat uraian tentang simbol tersebut dan satuannya. Daftar simbol digunakan apabila dalam skripsi memuat banyak simbol-simbol yang dirasa mengganggu apabila dicantumkan dalam teks.

15. Daftar Istilah (kalau ada)

Daftar istilah dicetak dengan huruf besar di tengah halaman baru dan diberi judul DAFTAR ISTILAH tanpa diakhiri sebuah titik.

F. TUBUH UTAMA SKRIPSI

Tubuh utama skripsi dibagi menjadi beberapa bab, diawali dengan bab Pendahuluan dan diakhiri dengan Daftar Pustaka. Jumlah bab tidak dibakukan, melainkan menurut keperluan yang wajar dari penulis dalam mengemukakan skripsinya. Secara umum tubuh utama skripsi

terdiri dari bab Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian/Magang Kerja, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran serta Daftar Pustaka dan diakhiri dengan lampiran.

1. Pendahuluan

Bab ini terdiri dari: (a) Latar Belakang, alasan mengapa penelitian magang itu perlu dilakukan, sumber permasalahan yang didapat, apakah dari pengamatan di Lapangan, dari pernyataan pemerintah, dari media masa, atau dari pustaka ilmiah yang memuat hasil-hasil penelitian di mana kita akan melanjutkan penelitian yang telah dilakukan itu. (b) Tujuan Penelitian/magang, merupakan bentuk lain dari hasil perumusan masalah penelitian selain judul. Bentuk perumusan ini penting karena dapat menjadi penuntun langkah-langkah berikutnya. Tidak ada aturan yang baku mengenai cara merumuskan tujuan penelitian/magang, tetapi dari rumusan tersebut diharapkan dapat memberi petunjuk tentang data apa yang diperlukan guna menjawab pertanyaan-pertanyaan yang terkandung dalam tujuan penelitian itu. (c) Manfaat penelitian, berkaitan erat dengan tujuan penelitian yang berisi uraian tentang kemungkinan penerapan hasil penelitian. (d) Hipotesis, merupakan dugaan atau pendapat sementara terhadap masalah yang dipilih, yang kebenarannya akan dibuktikan dalam penelitian. Untuk kegiatan magang kerja sub-sub ini tidak diperlukan. Untuk Jurusan Sosial Ekonomi, pendahuluan terdiri dari: (a) Latar Belakang Penelitian, (b) Rumusan Masalah Penelitian, (c) Tujuan Penelitian dan (d) Kegunaan Penelitian.

2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka berisi teori yang relevan dengan topik penelitian, biasanya diperoleh dari buku-buku teks, laporan hasil penelitian sebelumnya, buletin, jurnal, tesis, disertasi dan bentuk laporan hasil penelitian lain. Diklat kuliah, penuntun praktikum dan semua bahan yang diberikan selama perkuliahan tidak termasuk pustaka. Isinya harus relevan dengan problem yang diteliti dan diusahakan dari pustaka terbaru. Selain itu yang lebih penting isi dari Tinjauan Pustaka dapat memberikan landasan ilmiah tentang: (a) Masalah penelitian, (b) Metode yang dipilih (bila perlu), dan (c) Mendudukan letak penelitian di antara penelitian-penelitian sejenis yang telah dilaksanakan. Landasan ilmiah ini penting, agar penelitian tidak bersifat mencobacoba (*trial and error*). Untuk Jurusan Sosial Ekonomi, selain yang telah dikemukakan di atas, juga ditambahkan Kerangka Teoritis yang terdiri dari: Kerangka Pemikiran, Hipotesis, Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel.

3. Metode Penelitian/Magang

Metode Penelitian/Magang berisi antara lain: (a) Tempat dan Waktu pelaksanaan penelitian. Sub-sub ini pada dasarnya menjelaskan deskripsi kondisi lingkungan (tanah, iklim, sosial dan ekonomi petani, dll) tempat penelitian dilakukan dan bukan semata-mata hanya menulis nama desa, kecamatan, hari, tanggal, bulan dan tahun. (b) Alat dan bahan, yang digunakan (khusus untuk penelitian) yang berhubungan dengan atau berpengaruh terhadap hasil penelitian, dijelaskan tentang spesifikasi alat dan bahan tersebut. Khusus untuk Jurusan Sosial Ekonomi, tidak diperlukan adanya alat dan bahan, sehingga bagian ini tidak diperlukan. (c) Metode penelitian, mencakup rancangan dan rencana analisis datanya, sedang untuk penelitian non-eksperimental berisi teknik pengambilan contoh dan analisis datanya serta pendekatan model yang akan diuji dalam penelitian. Sedangkan metode pelaksanaan untuk magang kerja disesuaikan dengan obyek dimana kegiatan magang akan dilakukan. (d) Pelaksanaan, dikemukakan prosedur pelaksanaan penelitian/magang secara terperinci dan lengkap, dan (e) Pengamatan dan pengumpulan data, dijelaskan tentang prosedur dan cara pengambilan data serta data penunjang apa saja yang perlu dikumpulkan. Untuk Jurusan Sosial Ekonomi, Metode Penelitian terdiri dari: (a) Penentuan Lokasi Penelitian, (b) Teknik Penentuan Sampel (Sampling), (c) Teknik Pengumpulan Data, (d) Teknik Analisis dan Pendekatan Model yang akan diuji.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam bab ini dapat dibagi menjadi dua sub bab yaitu (a) Hasil dan (b) Pembahasan. Sub bab Hasil memuat data utama, penunjang dan pelengkap yang diperlukan untuk memperkuat hasil

penelitian/magang. Data dapat disajikan dalam bentuk kalimat, tabel, grafik, gambar dan atau foto.

Tabel yang dicantumkan dalam teks mencakup tabel yang memuat data yang telah diolah (misalnya tabel notasi dan tabel matriks korelasi). Tabel sidik ragam, tabel data pelengkap, tabel yang terlalu panjang, program komputer, peta, metode analisis data, analisis ekonomi, prosedur analisis laboratorium, dimuat dalam lampiran. Ketentuan yang sama berlaku untuk grafik, gambar dan foto. Khusus untuk tabel analisis ragam, guna meringkas penyajian nilai Jumlah Kuadrat (JK) dan F hitung dapat dihilangkan. Juga harus diingat ketentuan di dalam membuat tabel. Bagaimana bila ada interaksi dan bagaimana bila tidak ada interaksi. Analisis data lebih lanjut sangat diperlukan, apakah analisis statistika (korelasi dan regresi), analisis ekonomi atau analisis yang lain.

Dalam sub bab Pembahasan disajikan pembahasan yaitu mengapa terjadi hasil yang demikian itu. Mengapa perlakuan terbukti memberikan perbedaan/pengaruh nyata, bagaimana penjelasan teorinya dan kaitannya dengan hasil-hasil penelitian sebelumnya (dari laporan hasil penelitian jurnal, buletin, tesis dan disertasi). Tetapi pembahasan yang justru sangat penting bila data yang diperoleh tidak mendukung hipotesis percobaan.

5. Kesimpulan dan Saran

- a. Kesimpulan berisi hasil utama untuk menjawab tujuan penelitian dan hasil uji hipotesis yang telah dirumuskan. Kesimpulan bukan merupakan ringkasan hasil.
- b. Saran: Memuat penjelasan tentang penelitian lebih lanjut, apakah perlu diulangi lagi (yaitu bila hipotesis tidak terbukti kebenarannya) atau permasalahan apa yang perlu dilakukan penelitian lebih lanjut. Untuk penelitian pengembangan (“on farm research”, demoplot dll.) dalam anak bab Saran dapat disarankan implikasi hasil penelitian kepada masyarakat. Saran terdiri dari 2 bagian yaitu saran akademik yang berisi tentang hal-hal yang perlu diteliti lebih lanjut sehingga fenomena yang diteliti dapat dipahami lebih baik dan saran praktis/guna laksana bagi pengambil kebijakan tingkat daerah atau pusat, masyarakat atau stakeholder yang lain.

G. PUSTAKA

1. Cara Mengutip Pustaka

Ada dua cara yang lazim digunakan untuk mencantumkan pustaka dalam teks skripsi: (1) cara nama-tahun, atau (2) cara-nomor. Contoh: Black (1960), dan Black (2) atau (2). Fakultas Pertanian menetapkan bahwa untuk penulisan pustaka dalam skripsi mengikuti cara nama dan tahun. Nama pengarang yang ditulis dalam teks hanya menyangkut nama keluarga, sedang nama pengarang yang terdiri dari dua kata atau lebih, yang ditulis hanya satu kata nama belakang. Nama pengarang dapat ditulis di awal, di tengah atau di akhir kalimat tergantung pada susunan kalimat.

Contoh:

1. Berdasarkan penelitian Truog (2003).....
2. Truog (2003) mengemukakan bahwa
3. Petani dengan pendapatan (Truog, 2003).

Bila pustaka yang ditulis oleh dua penulis, maka kedua nama penulis tersebut ditulis lengkap. Bila pustaka yang dikutip terdiri dari 3 orang penulis, maka nama ketiga penulis wajib dicantumkan pada saat kutipan pertama kalimat dimuat dalam teks, dan selanjutnya ditulis seperti contoh ini: Kein *et al.* (2003). Bilamana suatu pustaka yang dikutip ditulis oleh 4 orang penulis atau lebih, maka pencantumannya dalam teks cukup diketik seperti contoh ini Smith *et al.* (2003). Bilamana dua atau lebih makalah ditulis oleh seorang penulis dalam tahun yang sama, maka caranya adalah sebagai berikut: Piere (2003a) dan Piere (2003b).

Cara mengutip pendapat penulis yang tercantum di dalam pustaka lain mengikuti contoh berikut:

1. Truog, 2003 (*dalam* Syafei, 2004) mengemukakan bahwa

2. Petani ... (Truog, 2003 dalam Syafei; 2004).

Pada pengutipan pustaka yang berupa tabel, nama pengarang dan tahun dikutip pada akhir kalimat judul tabel.

2. Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA diketik dengan huruf besar, simetrik, dan dicantumkan di halaman baru tanpa diakhiri dengan sebuah titik.

Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan penulis dalam menyusun skripsi.

Cara menulis pustaka dalam Daftar Pustaka wajib mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

(1) Penulisan pustaka dalam Daftar Pustaka tergantung pada setiap jenis pustaka:

(a) Pustaka Berupa Majalah (Jurnal/Buletin)

Nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, nama majalah, volume dan nomor majalah serta nomor halaman dimana tulisan dengan judul tersebut dimuat.

(b) Pustaka Berupa Buku Teks

Nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku, nomor edisi (bila bukan edisi pertama), nama penerbit dan tempat penerbit (nama kota).

(c) Pustaka Berupa Buku Prosiding (Kumpulan Beberapa Makalah)

Nama pengarang dalam makalah itu, tahun penerbitan, judul tulisan/makalah, nomor halaman dimana tulisan dengan judul buku, nama penerbit dan nama kota penerbit.

(d) Sumber-sumber elektronik (Internet)

Nama penulis dalam tulisan itu, tahun "update", judul tulisan, alamat situs dan tanggal diaksesnya tulisan tersebut.

(e) Dokumen Pemerintah

Divisi Departemen Penerbit, tahun terbitan, judul tulisan, Departemen Penerbit, kota penerbitan

Contoh penulisan pustaka-pustaka tersebut di atas dan beberapa contoh penulisan untuk pustaka yang lain dapat dilihat pada Lampiran 28.

(2) Pustaka disusun berdasarkan urutan alfabet dari nama keluarga penulis atau nama belakang.

(3) Nama kecil pengarang yang tidak disingkat dalam pustaka asli tidak dibenarkan untuk disingkat dalam penulisan daftar pustaka.

(4) Adakalanya seorang penulis menulis suatu pustaka secara mandiri, sedang pada pustaka lain ditulis bersama koleganya (atau lebih). Dalam hal ini, maka cara mencantumkan dalam daftar pustaka pertama-tama adalah makalah yang ditulis secara mandiri dan diikuti makalah-makalah yang ditulis bersama koleganya dengan memberi tanda garis pada pustaka kedua dan pustaka selanjutnya sepanjang nama pengarang yang sama tanpa memperhatikan urutan tahun.

(5) Judul pustaka diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama tiap kata. Kata-kata penghubung, kata depan dan keterangan tempat diketik dengan huruf kecil.

(6) Nama lembaga, jurnal, periodikal, atau buletin dapat disingkat sejauh singkatan tersebut cukup dikenal dan dimengerti. Gunakan pedoman yang dikemukakan dalam "Abbreviation of the American Standar Association" atau "The List of Periodical, Abstracted by Chemical Abstract".

(7) Untuk penulisan nama pengarang Indonesia disarankan mengikuti Pedoman Penyusunan Nama Pengarang Indonesia. Menurut kesepakatan bersama dalam "Lokakarya Peraturan Katalogisasi dan Authority File Pengarang Indonesia", yang oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan tahun 1975 telah disetujui yaitu: "Nama pengarang Indonesia yang terdiri dari dua unsur atau lebih, dengan tidak memperhatikan latar belakang masing-masing nama itu, maka dalam penyusunan bibliografi nama akhir itu yang dicantumkan lebih dahulu, kemudian diikuti tanda koma setelah itu nama pertamanya. Nama akhir itu kemungkinan dapat berupa nama keluarga, nama marga, nama ayah, nama kecil, atau apapun tidak perlu diperhatikan".

Contoh:

Basuki Abdullah ditulis: Abdullah, B.

Seno Sastroamidjojo ditulis: Sastroamidjojo, S.

Sutan Takdir Alisyahbana ditulis: Alisyahbana, S. T.

I Nyoman Suwandi Pendit ditulis: Pendit, I. N. S. Derajat atau gelar pendidikan, misalnya Prof., Dr., Ir., dr., Drs., SH., B.Sc., M.A., M.Sc. dan lain-lain dalam daftar pustaka tidak perlu dicantumkan. Mengingat sulitnya mengetahui gelar yang lengkap dari pengarang-pengarang buku dan adanya perbedaan-perbedaan istilah gelar di berbagai negara di dunia, maka dalam teks skripsi, gelar-gelar tersebut tidak harus dicantumkan. Contoh penulisan pustaka dapat dilihat pada Lampiran 33.

H. GAMBAR, TABEL, LAMBANG, SATUAN DAN SINGKATAN, SERTA CETAK MIRING

1. Gambar

Istilah gambar mencakup gambar, ilustrasi, grafik, diagram, denah, peta, bagan, monogram, potret. Gambar harus dibuat pada kertas naskah skripsi. Semua tanda dalam gambar harus serasi dan jelas. Usahakan gambar dimuat pada halaman khusus, ditempatkan simetrik dari batas tepi pengetikan tanpa garis bingkai, penempatannya dapat sejajar lebar kertas atau sejajar panjang kertas. Pembuatan grafik cukup menggunakan salib-sumbu (lihat Lampiran 34). Gunakan tinta hitam atau hasil proses komputer untuk tanda yang dimuat dalam gambar.

Nomor urut dan judul gambar diketik di bawah gambar dan dimulai dua spasi dibawahnya. Jarak antara baris dalam judul adalah satu spasi di bawahnya. Judul gambar tanpa diakhiri dengan tanda titik. Judul gambar diketik dengan huruf kecil, termasuk kata penghubung, kecuali huruf pertama tiap perkataan diketik dengan huruf besar, dan ditempatkan simetrik. Keterangan gambar ditempatkan di atas judul gambar.

Gambar yang berukuran lebih besar daripada ukuran kertas apabila dimuat dalam teks skripsi disarankan skalanya diperkecil. Ukuran Gambar yang lebih besar diperkenankan untuk dimuat dalam lampiran (misal: peta).

Gambar yang dikutip dari sumber lain harus dicantumkan nama penulis dan tahun publikasi makalah bersangkutan, dalam tanda kurung di belakang judul. Bila gambar merupakan komplikasi dari berbagai sumber, maka cara memberikan tanda-tanda gambar harus dibedakan, dengan diberi tanda superskrip sedang keterangannya diberikan pada catatan kaki di bawah judul gambar itu. Contoh gambar dapat dilihat pada Lampiran 35.

2. Tabel

Tabel diketik pada kertas naskah skripsi. Lajur disusun sedemikian rupa sehingga tabel mudah dibaca. Singkatan yang dipakai di dalam tabel, wajib mengikuti ketentuan yang lazim digunakan.

Tabel dimuat pada satu halaman dan tidak boleh dipisah; tabel dengan jumlah lajur dan baris yang lebih besar dari ukuran kertas diusahakan untuk diperkecil skalanya sehingga muat dalam satu halaman kertas naskah skripsi. Ada kalanya diperlukan superskrip untuk maksud tertentu, hingga batas masih terbaca oleh mata normal. Untuk tabel tidak diperlukan garis kolom.

Tabel, nomor tabel, dan judul tabel diketik di atas tabel. Judul tabel ditempatkan simetrik dan tanpa diakhiri dengan titik. Setiap kata pada judul tabel diketik dengan huruf besar, kecuali pada kata penghubung, kata depan, dan keterangan tempat. Jarak antara baris akhir dari judul tabel dengan tabel adalah dua spasi. Jarak antara baris yang satu dengan baris yang lain dalam judul adalah satu spasi.

Tabel yang dikutip dari sumber lain (pustaka) wajib dicantumkan nama penulis dan tahun publikasinya dalam tanda kurung dibelakang judul tabel. Tabel yang memuat data yang berasal dari berbagai sumber pustaka, diberi superskrip yang sama. Superskrip itu kemudian dijelaskan pada catatan kaki dibawah tabel atau dibuat lajur khusus disebelah kanan tabel, yang memuat nama penulis dan tahun publikasi masing-masing makalah yang dijadikan sumber data. Contoh tabel dapat dilihat pada Lampiran 36.

3. Lambang

Lambang untuk peubah (variabel) dipakai untuk memudahkan penulisan peubah tersebut dalam rumus dan dalam pernyataan aljabar lainnya. Semua huruf harus dinyatakan dalam abjad Latin Yunani, baik huruf besar maupun kecilnya. Lambang dapat terdiri dari satu atau dua huruf.

Lambang dapat diberi subkrip atau superskrip atau kedua-duanya. Subskrip dan superskrip dapat berupa huruf atau angka. Pilihlah lambang yang sudah lazim digunakan dalam bidang ilmu Saudara.

Awal suatu kalimat tidak dibenarkan dimulai dengan lambang; karenanya susunlah kalimat sedemikian rupa sehingga tidak perlu diawali dengan lambang peubah atau angka.

4. Satuan dan Singkatan

Hindarkan pemakaian angka, seperti halnya dengan lambang peubah pada awal suatu kalimat. Gunakan angka untuk tanggal, nomor halaman, persentase, dan waktu, seperti: 2 Januari 1983; 09.00 pagi, halaman 83, 27 persen. Dalam skripsi sebaiknya jumlah dinyatakan dalam angka sedang satuan ukuran dinyatakan dengan singkatan satuannya, terkecuali bila satuan itu tidak didahului oleh suatu angka, misalnya: tabung diukur dalam milimeter dan lebarnya adalah 10 cm. Perlu diperhatikan bahwa penulisan satuan ukuran tidak diberi tanda titik dibelakangnya. Untuk angka kurang dari 10 digunakan angka, seperti empat bagian. Bilamana dalam suatu kalimat memuat satu rangkaian angka-angka lebih kecil dan lebih besar dari 10, maka semuanya dicantumkan dengan angka sedang singkatan satuannya cukup dicantumkan setelah urutan angka terakhir, misalnya : 0, 4, 10, dan 25°C.

Untuk suatu pecahan, agar mengikuti contoh di bawah ini:

- (a) $(A+B)/(C+D)$; $\delta y_i / \delta x_i$
 (b) 10 g ml⁻¹; 10 kal g⁻¹
 (c) $\exp.(a^2+b^2)^{1/2}$ bukan $e(a^2+b^2)^{1/2}$
 (d) $\frac{\cos 1/x}{(a+bx)^{1/2}}$ bukan $\frac{\cos 1/x}{\sqrt{a+bx}}$

Untuk menyatakan suatu desimal, gunakan tanda koma contoh 10,2 ; sedang ribuan atau kelipatan ribuan ditulis sebagai berikut: 1.000 : 1.000.000

5. Cetak Miring (Italic)

Kata-kata latin dan penulisan kata “dalam” pada rujukan pustaka harus diketik miring , misalnya : *et al.*, *i.e.*, *viz.*, *a priori*, *tet a tet*, *Oryza sativa* L., *Pare*, *Thiobacillus ferrooxidans* Temple dan Calmer, *Rhizopus nigrecaus*, Truog (2003) *dalam* Syafi’i (2004).

Istilah asing diketik biasa dan diberi tanda petik, misalnya : “*curing*”, “*split application*”, “*starter solution*”, “*appendage*”.

I. SYARAT-SYARAT PENGETIKAN

1. Kertas

Skripsi diketik di atas kertas HVS/fotokopi berukuran A4 dan berat 70-80 mg. Perbanyakannya dapat dilakukan dengan fotokopi yang bersih dengan berat kertas 70-80 mg.

2. Mengetik

Naskah skripsi diketik dengan komputer dengan huruf standar adalah Times New Roman 12 Pitch. Batas pengetikan, 4 cm dari kiri kertas, 3 cm dari batas kanan dan bawah, 3 cm dari batas atas tidak termasuk nomor halaman.

Jarak antar kata harus diperhatikan, sehingga batas kanan kertas tidak perlu lurus betul, untuk itu diperbolehkan memutuskan kata dengan ketentuan mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar. Setiap alinea baru kata pertama diketik masuk lima ketikan, sedang setelah tanda koma, titik koma dan titik dua diberi jarak satu ketukan kecuali setelah tanda titik untuk kalimat baru diberi jarak dua ketukan.

Setiap bab dimulai pada halaman baru, diketik dengan huruf ditengah tengah halaman. Anak bab diketik ditengah tengah halaman dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan huruf besar. Antara bab diketik di tepi halaman dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada kata pertama diketik dengan huruf besar. Antara anak-anak bab/anak bab (bila tidak ada anak-anak bab) diberi jarak 2 ½ spasi. Antara baris dalam teks tulisan diketik 1½

spasi, kecuali untuk kalimat judul anak bab, anak-anak bab, judul tabel dan gambar diketik 1 spasi.

3. Perbaikan Kesalahan

Naskah skripsi yang dipersiapkan dengan baik tidak memuat kesalahan baik kesalahan naskah maupun kesalahan ketik.

4. Pemakaian Bahasa Indonesia Baku

Bahasa Indonesia yang wajib digunakan dalam naskah harus Bahasa Indonesia yang baku dan benar sesuai dengan ejaan yang disempurnakan (EYD). Kaidah tata bahasa harus ditaati.

Kalimat haruslah utuh dan lengkap. Penggunaan tanda baca seperlunya agar dapat dibedakan anak kalimat dari kalimat induknya, kalimat yang diterangkan.

Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama (saya, kami), jangan digunakan dalam kalimat naskah, kecuali dalam kalimat kutipan. Pemisahan kata menjadi suku kata pada batas pengetikan sebelah kanan harus mengikuti ketentuan kata bahasa. Kata terakhir pada baris kalimat didasar halaman tidak boleh dipotong. Apabila suatu alinea harus diputus karena pergantian halaman, maka alinea terakhir pada halaman tersebut minimum tersisa dua baris. Demikian pula bagian yang dipindahkan pada halaman berikutnya minimum dua baris.

Gunakan buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan, Pedoman Umum Pembentukan Istilah, dan Kamus Umum Bahasa Indonesia sebagai pedoman.

5. Nomor Halaman

Halaman bagian persiapan skripsi diberi nomor berbeda dengan nomor halaman tubuh utama skripsi. Halaman-halaman bagian persiapan diberi nomor angka kecil Romawi. Angka nomor halaman tubuh utama skripsi berupa angka Arab dan dimulai pada bab pendahuluan dan seterusnya sampai dengan lampiran-lampiran. Tiap bab dimulai pada halaman baru dan nomor halamannya tidak dicantumkan. Semua nomor halaman, baik angka Romawi atau angka Arab, diketik 1 cm dari batas atas kertas dan 1 cm dari batas kertas sebelah kanan, di belakang nomor halaman tidak diberi titik.

J. PEDOMAN SEMINAR ILMIAH

1. Ketentuan Umum

Dalam rangka penyelesaian skripsi, setiap mahasiswa program strata-1 Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya diwajibkan melakukan seminar ilmiah paling sedikit 2 (dua) kali, masing-masing untuk proposal Penelitian untuk Skripsi dan Hasil Penelitian Skripsi.

2. Persyaratan Seminar

Seorang mahasiswa diperbolehkan melakukan seminar ilmiah bila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan makalah seminar berupa Proposal Penelitian Skripsi dan atau Hasil Penelitian Skripsi.
- b. Telah mendapat persetujuan dosen pembimbing dan Ketua Jurusan.
- c. Telah mengikuti seminar mahasiswa yang pelaksanaannya diatur oleh jurusan masing-masing.

3. Tata Tertib Seminar

- a. Sebelum pelaksanaan seminar, pemrasaran harus sudah mendaftar ke jurusan paling lambat 5 hari sebelum seminar dilaksanakan.
- b. Jurusan mengumumkan jadwal pelaksanaan seminar yang tembusannya disampaikan ke Jurusan lain untuk diumumkan selambat-lambatnya 2 hari sebelum seminar dilaksanakan.

- c. Seminar dipimpin oleh seorang moderator (dosen atau mahasiswa) dan pembahas utama baik dosen atau mahasiswa (atau keduanya).
- d. Pemrasaran wajib menyerahkan makalah seminar lengkap yang telah dikonsultasikan dengan pembimbing kepada pembahas utama dan dosen pembimbing paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan seminar.
- e. Seminar dianggap syah apabila telah dihadiri sekurang-kurangnya oleh salah satu dosen pembimbing dan minimal 15 mahasiswa peserta seminar.
- f. Seminar dimulai setelah pemrasaran selesai membagikan ringkasan makalah kepada seluruh peserta seminar. Seminar dimulai dengan pembukaan oleh moderator, dilanjutkan dengan presentasi secara lisan selama 15 menit, kemudian diteruskan dengan penyampaian pertanyaan dan saran oleh pembahas utama setelah 25 menit dan oleh peserta seminar yang lain selama 30 menit, terakhir saran-saran dari dosen pembimbing utama kurang lebih 10 menit dan ditutup oleh moderator.
- g. Presentasi seminar diwajibkan menggunakan alat bantu yang tersedia (OHP dan atau LCD Proyektor).
- h. Pemrasaran seminar diwajibkan memakai **Official Cup (baju putih, celana hitam, dasi hitam, sepatu hitam dan jas almamater)**.
- i. Seluruh peserta seminar diwajibkan berpakaian rapi.

K. PEDOMAN PENULISAN MAKALAH RINGKASAN SKRIPSI

1. Umum

Mahasiswa diwajibkan menyerahkan copy elektronik atau soft copy berupa CD baik ringkasan skripsi maupun skripsi lengkap kepada Jurusan. Sedangkan untuk dosen pembimbing dan perpustakaan Universitas tetap diserahkan skripsi lengkap atau hard copy.

2. Sistematika

Makalah ringkasan skripsi memuat bab-bab sbb.:

1. Halaman Judul
2. Halaman Persetujuan
3. Abstrak (1 halaman), dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
4. Pendahuluan (1–3 halaman)
 - a. Latar belakang (berisi: alasan pemilihan judul dan dasar ilmiah dengan berbagai kutipan pustaka)
 - b. Tujuan
 - c. Hipotesis
5. Bahan dan Metode/Metode Pelaksanaan (lebih kurang 4 halaman)
 - a. Tempat dan Waktu/Lokasi Penelitian
 - b. Alat dan Bahan/Teknik Penentuan Sample
 - c. Metode/Teknik Pengumpulan data dan analisis
6. Hasil dan Pembahasan (lebih kurang 8 halaman)
7. Kesimpulan dan Saran (1 halaman)
 - a. Kesimpulan
 - b. Saran
8. Daftar Pustaka
9. Lampiran-lampiran

3. Ketentuan Lain

- a. Tata cara penulisan makalah ringkasan skripsi mengacu kepada Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian
- b. Keseluruhan isi makalah ringkasan skripsi terdiri dari 15–20 halaman dan dijilid sampul tipis warna hijau.

LAMPIRAN

1. Contoh Lembar Pengesahan Laporan Studi Lapangan

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN HASIL STUDI LAPANGAN

Kunjungan ke

1.
2.
3.
4.

Oleh:

Nama :

NIM :

Disetujui Oleh:

Pembimbing

NIP.....

2. Contoh Format Laporan Kegiatan Kunjungan Studi Lapangan

Laporan Kegiatan Kunjungan I

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Program Studi/Jurusan : _____ / _____
Nama Pembimbing : _____
Nama Instansi/Petani : _____
Alamat Instansi/Petani : _____
Jenis Usaha/Komoditi Utama : _____
Waktu Kunjungan : _____

Resume Kegiatan 1.

Resume Kegiatan 2.

2. Contoh Format Laporan Kegiatan Kunjungan Studi Lapangan (Lanjutan)

Resume Kegiatan 3.

Mengetahui :
Dosen Pembimbing,

-----, -----
Mahasiswa yang bersangkutan,

Catatan : Laporan ini diisi dengan tulisan tangan selama/segera setelah selesai kunjungan di satu instansi/petani dan segera dimintakan tandatangan dosen pembimbing. Banyaknya Resume disesuaikan dengan banyaknya obyek yang dikunjungi pada setiap instansi. Satu format isian ini untuk setiap lokasi yang dikunjungi Kumpulan hasil kunjungan kemudian dijilid bersama-sama dengan lembar pengesahan dan diberi sampul.

3. Contoh Lembar Pengesahan Proposal KKP

**LEMBAR PENGESAHAN
PROPOSAL/LAPORAN KULIAH KERJA PROFESI
JUDUL:**

.....

Disetujui Oleh:

Pembimbing Lapangan,

Pembimbing Utama,

NIP.....

NIP.....

Ketua Jurusan/Ketua Program Diploma III,

NIP.....

Catatan:

Untuk ujian KKP, Laporan belum perlu ditandatangani Ketua Jurusan/Ketua Program Diploma III. Cukup ditandatangani oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Lapangan saja, atau catatan persetujuan dari kedua pembimbing.

4. Contoh Jadwal Kegiatan KKP

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG**

**JADWAL KEGIATAN KULIAH KERJA PROFESI
SEMESTER GANJIL 2005/2006**

Nama : _____
 NIM : _____
 Lokasi : _____
 Jurusan : _____
 Pembimbing : 1. _____
 2. _____

Nomor	Materi	Tanggal	Uraian Pelaksanaan	Ttd Pembimbing Lapangan	Ket
Minggu I	Orientasi kebun/instansi dan penyusunan program serta pengumpulan data				
Minggu II	Mempelajari sistem Budidaya/Proses Produksi				
Minggu III	Mempelajari Bidang Khusus				
Minggu IV	Melengkapi program dan menyusun dasar laporan				
Dst..					

Malang,-.....
 Mengetahui Kepala Instansi/
 Perusahaan/Pembimbing Lapangan

(_____)

5. Contoh Lembar Penilaian KKP

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG**

LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA PROFESI

N A M A : _____ NIM: _____
 P S : _____
 L O K A S I : _____

NO	MATERI PENILAIAN	NILAI (Angka)
1	Kedisiplinan
2	Tanggung Jawab
3	Kreativitas
4	Kerjasama
Rata-rata	

.....
 Pembimbing Lapangan,

Catatan:

Sistem penilaian

Angka	Huruf	Predikat
81 – 100	A	Sangat baik
76 – 80	B+	Baik
70 – 75	B	Baik
61 – 69	C+	Cukup
56 – 60	C	Cukup
51 – 55	D+	Kurang
45 - 50	D	Kurang Sekali

6. Contoh Lembar Pelaksanaan Supervisi KKP (Disesuaikan dengan Jurusan masing-masing)

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN

Perihal : Pelaksanaan Supervisi

Kepada : Yth. Ketua Jurusan
Fakultas Pertanian
Universitas Brawijaya
Malang

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Dosen Pembimbing Utama/Pembimbing Pendamping :

Nama :

NIM :

Program Studi :

telah meninjau dan mengevaluasi Pelaksanaan penelitian dari mahasiswa tersebut,
nilai : (angka)

(Lembar ini diserahkan ke Bagian Pengajaran Program Studi).

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Malang,
Dosen Pembimbing Utama/
Pembimbing Pendamping

.....
NIP.

Konversi Nilai :

56 – 60 : C
60 – 70 : C+
70 – 75 : B
75 – 80 : B+
80 – 100 : A

7. Contoh Lembar Penilaian Supervisi KKP (Disesuaikan dengan Jurusan masing-masing)

**FORMULIR PENILAIAN SUPERVISI MAHASISWA
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

N A M A : _____

N I M : _____ JURUSAN _____

J U D U L : _____

L O K A S I : _____

PERMASALAHAN : _____

PEMECAHAN MASALAH : _____

HARI. TGL.SUPERVISI : _____

N I L A I : _____

LOKASI / INSTANSI : _____
TEMPAT KKP _____

Mahasiswa Pelaksana KKP,

Malang,
Pembimbing Utama/Panitia KKP

Nama terang

8. Contoh Format Surat Keterangan telah Menyelesaikan KKP (Disesuaikan dengan Jurusan masing-masing)

PANITIA KKP JURUSAN/ PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG

**SURAT KETERANGAN
TELAH MENYELESAIKAN KULIAH KERJA PROFESI**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : _____
N I M : _____
Jurusan/PS : _____
Judul KKP : _____
Lokasi : _____

Telah selesai dalam melaksanakan Kuliah Kerja Profesi yang dimulai pada.....
.....S/d.....

Demikian, Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui
Pembimbing Lapangan/Instansi

Mahasiswa Pelaksana KKP,

Keterangan:

1. Rangkap 1 untuk Panitia
2. Rangkap 2 untuk Pembimbing Utama
3. Rangkap 3 untuk Pembimbing Lapangan

9. Contoh Penilaian Ujian KKP (Disesuaikan dengan Jurusan masing-masing)

PANITIA KKP JURUSAN / PROGRAM DIPLOMA III
 FAKULTAS PERTANIAN
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA
 MALANG

LEMBAR PENILAIAN UJIAN KKP

N a m a : _____
 N I m : _____
 Jurusan : _____

No.	M A T E R I	N I L A I
01	Penulisan laporan	_____
02	Penguasaan Materi	_____
03	Penalaran	_____
Rata-rata		_____

Malang,
 Penguji,

 Tanda tangan & Nama Terang

Catatan:

Sistem penilaian

Angka	Huruf	Predikat
81 – 100	A	Sangat baik
76 – 80	B+	Baik
70 – 75	B	Baik
61 – 69	C+	Cukup
56 – 60	C	Cukup
51 – 55	D+	Kurang
45 - 50	D	Kurang Sekali

10. Contoh Format Lembar Revisi Laporan KKP (Disesuaikan dengan Jurusan masing-masing)

“LEMBAR REVISI LAPORAN KKP”

NAMA MAHASISWA : _____

N I M : _____

Malang ,
Penguji,

11. Contoh Format Rekapitulasi Hasil Ujian KKP (Disesuaikan dengan Jurusan masing-masing)

REKAPITULASI HASIL UJIAN KKP

Nama : _____
 N I M : _____
 Jurusan : _____

No.	NAMA DOSEN PENGUJI	NILAI
01	_____	_____
02	_____	_____
03	_____	_____
Rata-rata		(Angka)

Malang,

Penguji I,

Penguji II,

Penguji III,

12. Contoh Format Penyerahan Laporan KKP (Disesuaikan dengan Jurusan masing-masing)

PANITIA KULIAH KERJA PROFSI (KKP)
 JURUSAN/PROGRAM
 FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
 MALANG

TANDA TERIMA LAPORAN KKP

Telah terima Laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP):

N A M A : _____
 N I M : _____, JURUSAN: _____
 JUDUL KKP : _____

No	N A M A	TANGGAL	TANDA TANGAN
1	Jurusan	_____	_____
2	Dosen Pembimbing	_____	_____
3	Instansi tempat KKP	_____	_____

Catatan dibuat rangkap 4

1. Panitia KKP
2. Untuk Pembimbing Utama KKP
3. Untuk Pembimbing Lapangan
4. Untuk Instansi ybs

Malang,
 Panitia KKP,

Catatan: Laporan yang diserahkan berupa Laporan KKP yang telah diujikan dan telah selesai direvisi serta telah mendapatkan pengesahan dari Pembimbing Utama, Pembimbing Lapangan dan Ketua Jurusan / Ketua Program.

13. Contoh Format Sampul Laporan Akhir KKP (Sampul Tipis 'soft cover' Warna Hijau)

JUDUL

KULIAH KERJA PROFESI (KKP)

Oleh :
Nama
NIM



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN BUDIDAYA PERTANIAN
PROGRAM STUDI.....
MALANG
2005**

14. Format Pengesahan Laporan Akhir KKP

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA PROFESI**

JUDUL:

.....

Disetujui Oleh:

Pembimbing Lapangan,

Pembimbing Utama,

NIP.....

NIP.....

Ketua Jurusan/Ketua Program Diploma III,

NIP.....

Catatan:

Untuk ujian KKP, Laporan belum perlu ditandatangani Ketua Jurusan/Ketua Program Diploma III. Cukup ditandatangani oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Lapangan saja, atau catatan persetujuan dari kedua pembimbing.

15. Contoh Format Pendaftaran Kegiatan Skripsi (Disesuaikan dengan Jurusan masing-masing)

LEMBAR PENDAFTARAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jurusan :

Judul Sementara :

.....

.....

Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

Lokasi (bila dalam bentuk Magang Kerja) :

Malang,
Mahasiswa yang bersangkutan,

Mengetahui:
Pembimbing Utama,

NIP.....

- *) Penentuan Dosen Pembimbing telah diatur sebelumnya oleh Jurusan
- ***) Judul telah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping dan harus dilengkapi jadwal kerja yang telah disetujui Pembimbing Utama.
- ****) Lembar ini beserta jadwal kerja dibuat rangkap 3 yaitu untuk, Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan yang bersangkutan.

16. Contoh Format Jadwal Kerja Kegiatan Skripsi.

JADWAL KERJA KEGIATAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

No	Judul Kegiatan **)	Kegiatan dalam bulan ke dan minggu ke :																							
		Bulan ke 1				Bulan ke 2				Bulan ke 3				Bulan ke 4				Bulan ke 5				Bulan ke 6			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Konsultasi Judul	■	■																						
2.	Pembuatan Proposal			■	■	■	■																		
3.	Penelitian Pendahuluan			■	■	■	■																		
4.	Seminar Proposal							■	■																
5.	Persiapan Penelitian				■	■	■	■																	
6.	Pelaksanaan Penelitian							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
7.	Analisis data											■	■	■	■	■	■	■	■	■					
8.	Pembuatan draft laporan																				■	■	■	■	
9.	Konsultasi hasil																				■	■	■	■	
10.	Seminar hasil																						■	■	
11.	Laporan Akhir Selesai																							■	

Malang,.....

Menyetujui :
Dosen Pembimbing Utama,

Mahasiswa yang bersangkutan,

NIP

Catatan :

- *) Dibuat rangkap 4 diserahkan bersama sama dengan Lembar Pendaftaran Skripsi kepada Panitia Pemantau Skripsi Jurusan.
- **) Judul Kegiatan tergantung kepada kebutuhan sesuai arahan Pembimbing.
- ***) Jadwal tersebut harus dimasukkan dalam proposal penelitian.

17. Contoh Lembar Pengesahan Proposal Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL

JUDUL:

.....

Oleh :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

NIP.....

NIP.....

Mengetahui,
Ketua Jurusan.....,

NIP.....

18. Contoh Sampul Laporan Skripsi

**TANGGAPAN DUA GALUR UNGGUL
TEBAKAU VIRGINIA RAJANGAN (*Nicotiana tabaccum L.*)
TERHADAP PUPUK NITROGEN**

Oleh
STELLA SUSTINENTIA



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN BUDIDAYA PERTANIAN
PROGRAM STUDI
MALANG
2005**

19. Contoh Halaman Judul Skripsi

**TANGGAPAN DUA GALUR UNGGUL
TEBAKAU VIRGINIA RAJANGAN (*Nicotiana tabaccum* L.)
TERHADAP PUPUK NITROGEN**

Oleh
STELLA SUSTINENTIA
0101040051-41

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar
Sarjana Pertanian Strata Satu (S -1)**

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN BUDIDAYA PERTANIAN
MALANG
2005**

20. Contoh Pernyataan Skripsi

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi 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.

Malang,

Tandatangan dan nama terang

21. Contoh Halaman Persetujuan Laporan Skripsi

Judul Skripsi : **TANGGAPAN DUA GALUR UNGGUL TEMBAKAU VIRGINIA RAJANGAN (*Nicotiana tabaccum* L.) TERHADAP DOSIS PUPUK NITROGEN**

Nama Mahasiswa : **STELLA SUSTINENTIA**

N I M : 0101040051-41

Jurusan : BUDIDAYA PERTANIAN

Menyetujui : Dosen Pembimbing

Utama,

Pendamping,

Ir. Moch. Dewani, MS
NIP. 131 281 900

Dr. Ir. Sudiarmo, MS.
NIP. 131 935 800

Ketua Jurusan

Dr. Ir. Agus Suryanto, MS
NIP. 130 935 809

Dr.Ir. Lilik Sulisty

Tanggal Persetujuan :

22. Contoh Lembar Pengesahan Laporan Skripsi

Mengesahkan

MAJELIS PENGUJI

Penguji I

Ir. Moch. Dewani, MS
NIP. 131 281 900

Penguji II

Dr. Ir. Sudiarso, MS
NIP. 131 935 800

Penguji III

Dr. Ir. Husni Thamrin Sebayang, MS
NIP. 130 809 057

Penguji IV

Ir. Setyono Yudo Tyasmoro, MS
NIP. 131 574 859

Tanggal Lulus :

23. Contoh Halaman Peruntukan Laporan Skripsi

Skripsi ini kupersembahkan untuk
Kedua Orang tua tercinta serta Kakak
Dan Adikku Tersayang

24. Contoh Ringkasan Laporan Skripsi

RINGKASAN

STELLA SUSTINENTIA. 0101040051-41. Tanggapan Dua Galur Unggul Tembakau Virginia Rajangan (*Nicotiana tabaccum L.*) terhadap Dosis Pupuk Nitrogen. Di bawah bimbingan Dr. Ir. Sudiarso, MS. sebagai pembimbing Utama, Ir. Mochammad Dewani, MS. sebagai pembimbing pendamping pertama, dan Ir. Djumali, MS. sebagai pembimbing pendamping kedua.

Semua industri sigaret dalam negeri menggunakan tembakau virginia sebagai salah satu bahan racikannya. Produksi rokok yang setiap tahun meningkat disertai perubahan selera perokok ke sigaret ringan memerlukan komposisi tembakau virginia lebih banyak. Kebutuhan tembakau virginia tersebut belum mampu dipenuhi oleh produksi dalam negeri. Untuk meningkatkan produktivitas tembakau virginia, telah ditemukan galur-galur tembakau virginia yang mempunyai potensi hasil dan bermutu tinggi untuk diproses secara rajangan. Masih diperlukan penelitian budidaya yang optimal untuk meningkatkan potensi hasil dan mutu sebelum galur-galur tersebut disebarakan ke petani. Hasil dan mutu tembakau

Penelitian dilaksanakan di rumah kaca Balittas Karang Ploso Malang dengan ketinggian tempat 515 m dpl, suhu rata-rata 23⁰ - 28⁰ C, pada bulan September 2003 sampai Januari 2004. Percobaan terdiri dari dua unit, dengan menggunakan Rancangan Acak Kelompok dan diulang 3 kali. Unit 1 untuk dan seterusnya.

25. Contoh Summary Laporan Skripsi**INDONESIA NATURAL RUBBER TRADE: In presence of Tripartite Joint Declaration**Dompok MT Napitupulu¹Nuhfil Hanani²

International commodity industry is facing the trade liberalization. It is believed that the key world on trade liberalization is competitiveness. The world natural rubber had been so low that encouraged three major producing countries to sign an agreement to control the market price through Supply Management Scheme (SMS) and Agreed Tonnage Export Scheme (Aets) that is to reduce the production by four percent and export supply by ten percent a year. Nevertheless, it is still questionable whether the collaboration among those three countries is effective in lifting the natural rubber price up to cover the farmer minimum basic needs. The main goal of this research was to discuss some policy instruments that could be taken in lifting up the natural rubber price in presence of tripartite joint declaration. Theoretically, raising commodity price could be stimulated by reducing the quantity supplied as well as encouraging demand on the other side. Natural rubber supply could be reduced by holding more domestic stock and harvesting less. Collaboration among three natural rubber main producers called *tripartite joint agreement* is, in fact, a manifestation of oligopoly market structure that enable them reducing quantity supplied in order to raise the commodity price. Never the less, based on the Indonesian Natural Rubber Model build, it was found that the three-partite agreement has to be supported by some other domestic policies in order to offer sufficient for small farmer to cover his family minimum needs.

Key words: natural rubber, price, trade, tripartite.

¹ Agriculture Faculty, Jambi University

² Agriculture Faculty, Brawijaya University

26. Contoh Kata Pengantar Laporan Skripsi

KATA PENGANTAR

Skripsi berjudul “Tanggapan Dua Galur Unggul Tembakau Virginia Rajangan (*Nicotiana tabaccum* L.) terhadap Pupuk Nitrogen”. diajukan sebagai tugas akhir dalam rangka menyelesaikan studi di Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada: Dr.Ir.Sudiarso,M.S. sebagai pembimbing pertama, Ir.Mochammad Dewani,M.S. sebagai dosen pembimbing kedua, serta Ir.Djumali MP sebagai pembimbing ketiga.

Penghargaan yang tulus disampaikan kepada Ibu Anna Satyana K.,SP.MP., atas saran-sarannya dalam rangka perbaikan skripsi ini, serta kepada ayah dan ibunda atas segala bimbingan dan kesabarannya.

Malang, Juni 2005

Penulis

27. Contoh Riwayat Hidup Laporan Skripsi

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Yogyakarta, pada tanggal 18 November 1983 dan merupakan putri kedua dari empat bersaudara dengan seorang ayah yang bernama Sigit Anggoro Priyo dan seorang ibu bernama Litani Martunia Wirastuti. Penulis memulai pendidikan dengan menjalani pendidikan dasar di SD Marsudirini Yogyakarta (1990-1996), dan melanjutkan ke SLTP Negeri 5 Yogyakarta (1996-1999), kemudian meneruskan ke SMU Negeri 8 Yogyakarta. Penulis menjadi mahasiswa Fakultas Pertanian, Universitas Brawijaya, program studi Agronomi, pada tahun 2001 melalui jalur UMPTN.

Selama menjadi mahasiswa Fakultas Pertanian, penulis pernah menjadi asisten praktikum untuk mata kuliah Dasar-Dasar Budidaya Tanaman selama tiga semester berturut-turut (2003-2004) dan menjadi asisten Rancangan Percobaan (2003-2004).

28. Contoh Daftar Isi Laporan Skripsi

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
SUMMARY	ii
KATA PENGANTAR	iii
RIWAYAT HIDUP	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
I. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Tujuan	3
3. Hipotesis	3
II. TINJAUAN PUSTAKA	4
1. Syarat Tumbuh	4
2. Galur Unggul Tembakau Virginia Rajangan	5
3. Kebutuhan Unsur Hara dan Pemupukan Tembakau Virginia	5
4. Pengaruh Pupuk N terhadap Tanaman Tembakau	7
5. Interaksi Antara Dosis Nitrogen dan Galur	11
III. BAHAN DAN METODE	13
1. Tempat dan Waktu	13
2. Alat dan Bahan	13
3. Metode Penelitian	13
4. Pelaksanaan Percobaan	14
5. Pengamatan Percobaan	19
6. Analisa Data	22
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	23
1. Hasil	23
2. Pembahasan	42
V. KESIMPULAN DAN SARAN	53
1. Kesimpulan	53
2. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	56

29. Contoh Daftar Isi Laporan Skripsi (lanjutan) Untuk Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
SUMMARY	ii
KATA PENGANTAR	iii
RIWAYAT HIDUP.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah Penelitian	5
1.3. Tujuan	7
1.4. Kegunaan Penelitian.....	8
II. TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1. Telaah Penelitian Terdahulu.....	9
2.2. Tinjauan Tentang Karet.....	11
2.3. Tata Niaga Karet Alam Indonesia	26
2.4. Persaingan Karet Alam Dengan Karet Sintetis	27
2.5. Model Ekonometrika.....	29
III. KERANGKA TEORITIS	37
3.1. Kerangka Pemikiran	37
3.2. Hipotesis	61
3.3. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel	62
IV. METODE PENELITIAN	
4.1. Lokasi Penelitian	65
4.2. Teknik Penentuan Sample	65
4.3. Teknik Pengumpulan Data	66
4.4. Teknik Analisis Data/Pendekatan Model yang akan diuji.....	67
V. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	70
5.1.Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Perdagangan Karet Alam Indonesia dan Dunia	70
5.2.Validasi Model	95
5.3.Dampak Kuota Ekspor Terhadap Kinerja Perdagangan.....	97
5.4.Dampak Kuota Ekspor Terhadap Distribusi Kesejahteraan Pelaku Ekonomi Karet Alam Indonesia	133
VI. KESIMPULAN DAN SARAN.....	141
6.1. Kesimpulan	141
6.2. Saran	143
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

30. Contoh Daftar Tabel Laporan Skripsi

DAFTAR TABEL

Nomor	Teks	Halaman
1.	Rata-rata Produksi Pangan Nasional antara Tahun 1980-1990.....	12
2.	Rata-rata Hasil Ubijalar (t/ha) di Indonesia pada Tahun 1990.....	13
3.	Berat Kering Ubi dan Distribusi bahan Kering pada Fase Awal Pertumbuhan Dua Varietas Ubijalar.....	14
4.	Besarnya Laju Perkembangan Ubi Tanaman Ubijalar (g/tanaman/hari).....	15
5.	Rata-rata Hasil Ubijalar (t/ha) Varietas Unggul dan Lokal.....	18

31. Contoh Daftar Gambar Laporan Skripsi

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Teks	Halaman
1.	Tiga Fase Pertumbuhan dan Perkembangan Tanaman Ubijalar.....	8
2.	Indeks Luas Daun Empat Varietas Ubijalar pada Tujuh Waktu Pengamatan Setelah Tanam 25.....	9
3.	Nisbah Pertumbuhan Tajuk dengan Ubi Tanaman Ubijalar pada Dua Macam Tanah yang berbeda.....	10
4.	Pengaruh Peningkatan Penggunaan N Terhadap Hasil Ubi Tanaman Ubijalar pada Tiga Jenis Tanah yang Berbeda.....	13
5.	Hubungan antara Kadar N dan Kecepatan Distribusi Bahan Kering Ke Dalam Ubi Empat Varietas Ubijalar.....	15
6.	Hubungan antara Serapan Nitrogen dengan Indeks Luas Daun Ubijalar.....	24

32. Contoh Daftar Lampiran Laporan Skripsi

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Teks	Halaman
1.	Analisis Tanah Awal.....	54
2.	Deskripsi Galur Tembakau Virginia Rajangan T45/P25.....	55
3.	Deskripsi Galur Tembakau Virginia Rajangan T45/K08.....	56
4.	Gambar denah Percobaan.....	57
5.	Petak Pengambilan Contoh.....	58
6.	Perhitungan Kebutuhan Pupuk Nitrogen.....	59
7.	Sidik ragam analisis regresi hubungan antara kandungan khlorofil dengan dosis pupuk N dan antara laju respirasi dengan dosis pupuk N pada dua galur tembakau Virginia.....	61
8.	Sidik ragam analisis regresi hubungan antara kandungan karotin dengan dosis pupuk N dan antara laju respirasi dengan dosis pupuk N pada dua galur tembakau Virginia.....	61
9.	Sidik ragam analisis regresi hubungan antara bobot kering tanaman (Bktan) dengan dosis pupuk N dan antara bobot kering tajuk (Bktaj) dengan dosis pupuk N pada dua galur tembakau Virginia.....	61

33. Contoh Penulisan Daftar Pustaka untuk setiap macam Pustaka**a. Jurnal Pustaka Berupa Majalah (Jurnal/Buletin)****1. Periodicals : Journal/Bulletin**

Boerboom, B.W.J. 2000. A Model of Dry Matter Distribution in Cassava (*Manihot esculenta* Crantz).
Neth. J. Agric. Sci. 26 (3): 267-277

b. Pustaka Berupa Buku Teks

Agrios, G. N. 2000. Plant Pathology. Forth Edition. Academic Press. San Diego. p 635

Agrios, G. N. 2002. Plant Pathology. Forth Edition. Academic Press. San Diego. pp 56 - 60

Wolf, D. C. and J. O. Legg. 2000. Isotop and Radiation in Agricultural Sciences: Soil microbiology.
S.P.W.R. Acad. Press. London. pp. 99 – 149

c. Pustaka Berupa Buku Prosiding (Kumpulan Beberapa Makalah)

Biley, S.W.(ed.) 2002. Proc.Int.Clay Conf., Mexico City. 16-23 July 2000. Applied Publishing, Ltd.,
Wilmette, IL.

Proc.Int.Sunflower Conf., 12th,Novi Sad, Yugoslavia. 25-29 July 2003. Int Sunflower Assoc.,
Tbowoomba, QLD, Australia.

Sakatomo,S. (ed.) 2002 .Proc. Int. Wheat Genet.Symp.,6th, Kyoto.28 Nov.-3 Dec. 2001. Plant Germ-
Plasm Inst., Fac. Agric., Kyoto Univ., Kyoto, Japan.

Voronin,A.D. (ed.) 2002-2003. Trans. Int. Congr.Soil Sci., 10th, Moscow. 2002.12 vol.in 13. Inst. Of
Soil Science and Agrochemistry; Moscow.

d. Artikel dalam Publikasi Serial

Brown, P.D., and M.J. Morra. 2002. Control of soil Borne Plant Pests Using Glucosinolate Containing
Plants. Adv. Agron. 61:167-231.

Edwards, A.C., and M.S. Cresser. 2004. Freezing and its Effect on Chemical and Biological Properties
of The Soil. Adv. Soil Sci. 18:59-79. [After vol 20, *Advances in Soil Scienceis no longer
published as a serial with volume numbers, Treat listings in later editions as you would a
chapter in a book.*]

e. Artikel dalam Majalah Seri Ilmiah

Anonymous. 2001. Computer Programs from your radio? Agri-Marketing 22(6):66.

Davenport, C.H. 2002. Sowing The Seeds. Barron's. 2 March, p. 10.

Mulvaney, D.L., and L. Paul. 2001. Rotating Crops and Tillage. Crops Soils 36(7):18-19.

f. Artikel dengan ada Perbaikan (Errata) yang telah diketahui

Baker, J.M., E.J.A. Spaans, and C.F. Reece. 2004. Conductimetric Measurement of CO₂ Concentration: Theoretical Basis and its Verification. *Agron. J.* 88:675-682 [erata: 88(6):vi].

g. Makalah dalam Buku

Buresh, R.J., R.C. Smithson, and D.T. Hellums. 2002. Building Soil Phosphorus Capital in Africa. P.111-149. *In* R.J. Buresh et al. (ed.) Replenishing Soil Fertility in Africa. SSSA Spec. Publ. 51. SSSA, Madison, WI.

Gardner, W.H., 2003. Water content. P. 493-544. *In* A. Klute (ed.) Methods of Soil Analysis. Part 1. 2nd ed. Agron. Monogr. 9. ASA and SSSA, Madison, WI.

h. Makalah dalam Prosiding

Abadi, A. L. dan M. Martosudiro. 2005. Efisiensi Penggunaan Fungisida Sistemik-kontak untuk Pengendalian Penyakit Busuk Daun (*Phytophthora infestans*) pada Tanaman Kentang. 25.1-25.14. *Dalam* Kumpulan Makalah Seminar Hasil Penelitian Pendukung Pengendalian Hama Terpadu. KPHT BAPPENAS dan Balitbang Deptan. Jakarta.

Cagirgan, M.I., and C. Toker. 2005. Path-coefficient Analysis for Grain Yield and Related Characters Under Semiarid Conditions in Barley. P. 607-609. *In* A. Slinkard et al. (ed.) Proc. Int. Oat Conf., 5th & Int. Barley Genet. Symp., 7th. Vol.2. Univ. of Saskatchewan Ext. Press, Saskatoon, SK, Canada.

Dolstra, O., M.A. Jongmans, and A.W. de Jong. 2003. Geneticvariation for Desgestibility of Cellwall Constituents in The Stalks and its Relation to Feedingvalue and Various Stalk Traits in Maize (*Zea mays* L.). p.394-402. *In* Proc. Congr. Maize and Sorghum Section of EUCARPIA (European Association for Research on Plant Breeding), 14th, Nitra, Czechoslovakia. 7-11 Sept. 1987. PUDOC, Wageningen, Netherlands.

i. Disertasi, Tesis, Skripsi

Endres, C. 2004. Influence of Production Practices on Yield and Morphology of *Amaranthus cruentus* and *Amaranthus hypochondriacus*. M.S. Thesis. Univ. of Arkansas, Fayetteville.

Kirkegaard, J.A. 2005. Effect of Compaction on The Growth of Pigeonpea on Clay soil. Ph.D. diss. Univ. of Queensland, St Lucia, Australia.

Maracla, M.A. 2004. Transports of Dissolved Volatile Organic Compounds in The Unsaturated Zone. Ph.D. diss. MichiganState Univ., East Lansing (Diss. Abstr. 96-05907).

j. Abstrak

Degenhart, N.R., B.X. Werner, and G.W. Burton. 2002. An Orange Node Trait in Pearl Millet: Its Inheritance and Effect on Digestibility and Herbage Yield. *In* abstracts of technical papers, 2002 annu. Meet.,s. Branch, ASA, 18th, Fort Worth, TX 2-6 Feb. 2002. ASA, Madison, WI.

Ferguson, J.D., W. Chalupa, C.J. Sniffen, D.G. Fox, and P.J. Van Soest. 2004. A Model to Predict Nitrogen Excretion by Lactating Cows. *J. Dairy Sci.* 75(Suppl. 1):175 (abstr.).

k. Perangkat Lunak dan Dokumentasi Perangkat Lunak

Abacus Concepts. 2005. Super ANOVA User Guide. Release 1.11. Abacus Concepts, Berkeley, CA.

Boone, K., D. Porter, and J. McKinion. 2005: A Simulator of Row Crop Rhizosphere. USDA ARS-113. USDA ARS Crops Simulation Res. Unit, Mississippi State, MS.

Minitab. 2001. MINITAB 12. Minitab, Inc., State College, PA.

Macam-macam

ICRISAT. 2004. Earl Millet Male Sterile Line ICMA 2 and its Maintainer Line ICMB 2: Plant Material Description no 5. ICRISAT, Patancheru, AP, India.

Sandsted, R.F. 2003. Naming and Release of 'Midnight': A New Black Bean Cultivar. *Drp. Of Vegetable Crops Mimeo. Ser. VC-239. Cornell Univ., Ithaca, NY.*

l. Artikel Ensiklopedi

Salisbury, F.B. 2004. Response to Photoperiod. P. 135-167. In O.L. Lange et al. (ed.) *Physiological Plant Ecology: 1. Responses to The Physical Environment. Encyclopedia of Plant Physiology. Vol.12A. Springer-Verlag, Berlin.*

m. Dokumen Pemerintah

Pennsylvania Agricultural Statistics Service. 2003. Statistical Summary and Annual Report, 2002-2003. PASS-102. Penn. Dep. Of Agric., Harrisburg.

n. Paten dan Tanaman yang dipatenkan

Dudeck, A.E. 2002. Bermudagrass Plant 'FHB-135'. U.S. Plant Patent 9030. Date issued: 3 Jan. 2002.

Titcomb, S.T., and A.A. Juers. 2003. Reduced Calorie Bread and Method of Making Same. U.S. Patent 3 979 523. Date issued: 7 September.

o. Hasil Uji Tanaman

Halseth, D.E., w.l. Hymes, R.W. Porter and R.L. MacLaury. 2003. 2002 New York State Dry Bean Variety Trials. *Fruit and Vegetabel Sci. Rep. 58. Cornell Univ., Ithaca, NY.*

Pietsch, D.,R. Gaas, D.T. Rosenow, F. Miller, and G.C. Peterson. 2003b. Grain Sorghum Performance Test in Texas 2002. *Tech. Rep. 92-2. Texas Agric. Exp. Stn., College Station.*

p. Publikasi Cetak dengan Pemutakhiran dalam Edisi "Online"

University of California. 2005. LIC IPM Pest Management Guidelines: Tomato. UC-DANR Publ 3339. (Available on-line with updates at <http://www.ipm.ucdavis.edu/PMG/selecnewpest.tomatoes.html>).

q. Suplemen dan Volume Khusus

Hardy, R.W.F., R.C. Burns, R.R. Hebert, R.D. Holsten, and EX Jackson. 2004. Biological Nitrogen Fixation: A key to World Protein. P. 561-590. In TA. Lie and E.G. Mulder (eds.) *Biological Nitrogen Fixation in Natural and Agricultural Habitas. Proc. Tech. Meet. Int. Biol. Programme (Sect. PP-N), Prague and Wageningen, 2003. Spec. Vol., Plant and Soil. MartinusNijhoff, The Hague.*

Young, W.C., III. 2003. Influence of Row Spacing and Seeding Rate on Tall Fescue Seed Production. *J. Appl. Seed Prod. 9 (suppl.):48.*

r. Sumber sumber Elektronik 'Online'

1. Hanya Versi Elektronik

De Vriess, ER, M. Jansen, and K. Metslaar. 2005. Newsletter of Agro-Ecosystem Modelling (Online) November extra ed. Available by e-mail Listsery (camase-1@hern.nic.surfnet.ni) or Web link to gopher archives (<http://www.bib.wau.nvcamase/cam-news.html>) (verified 1 Nov. 2005).

Downing, M., D. Langseth, R. Stoffel, and T Kroll. 2002. Large-scale Hybrid Poplar Production Economics: 2001 Alexandria, Minnesota, establishment cost and management [online]. BIOENERGY'96. Peoc. Nati. Bioenety conf., 7th, Partnerships to Develop and Apply Biomass Tehcnologies, Nashville, TN. 15-20 Sept. 2002. Available at <http://www.esd.orni.gov/bfd/spapers/bioen96/downing.html> posted 10 Dec. 2002; verified 24 Nov. 2004.

National Agricultural Statistics Service. 2003. Crops County data [Online]. Available at <http://usda.mannlib.cornell.edu/data-sets/crop/9X100> (Verified 30 Nov. 2004).

2. Versi Cetak dan Versi Elektronik Sekaligus

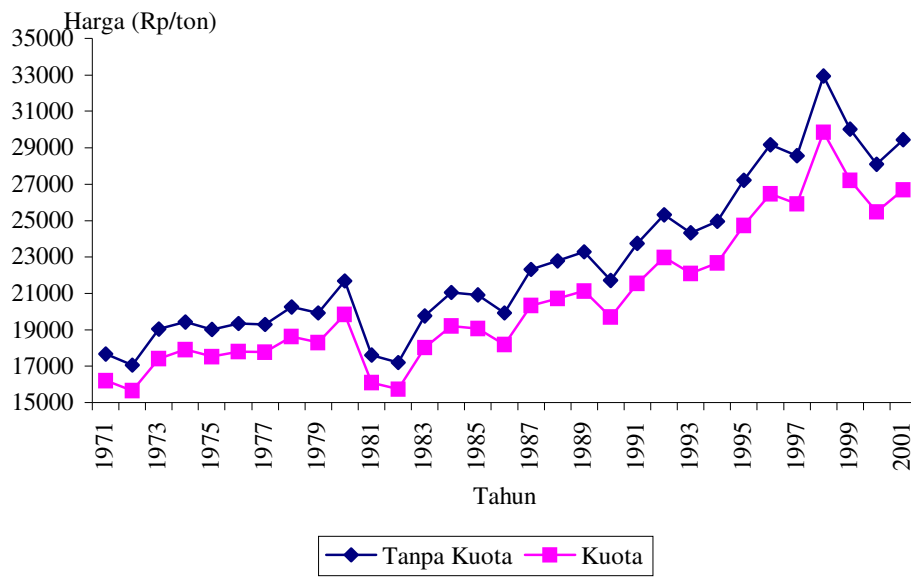
University of California. 2002. Tomato Pest Management Guidelines. Univ. of Calif. Pest Management Guide-lines Publ. 14. (Available on-line with updates at <http://www.ipm.ucdavis.edu/PMG/selectnewspest.tomatoes.html>.) (Verified 30 Nov. 2004).

3. CD-Rom

Moore, K., and M. Collins (ed.) 2003. Forages, CD-Rom companion [CD-ROM computer file]. 5th ed. Iowa State Univ. Perss, Ames.

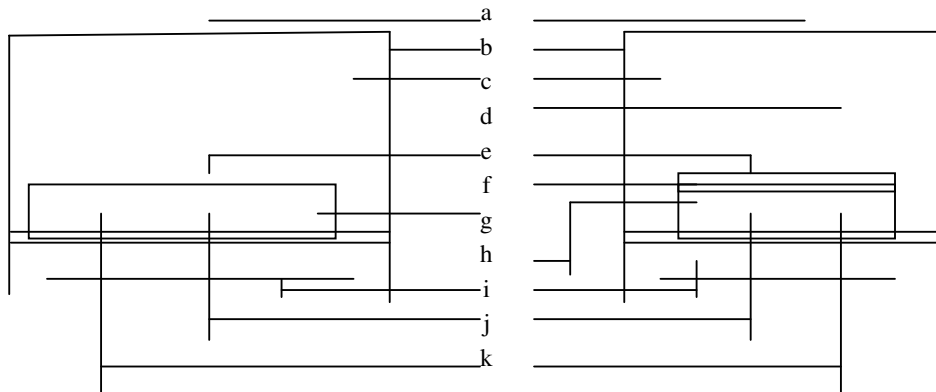
Agronomy Journal, Volumes 17-22, 1995-2000 [CD-ROM computer file]. ASA, Madison, WI, and Natl. Agric. Libr., Madison, WI (Nov. 2003).

34. Contoh Grafik



Gambar 25. Perbandingan Harga Riil Karet alam Indonesia Tanpa Kuota dan Setelah Kuota Periode Tahun 1971-2001

35. Contoh Gambar



(a) plastik mika, (b) kayu, (c) plastik mika, (d) kain blacu, (e) cawan petri, (f) karet gelang, (g) biakan jamur *Entomophthora* spp. (h) daun kobis dan kapas basah, (i) bak plastik, (j) larutan KOH 37,5 g/100 cc H₂O steril, (k) kain blacu dan kawat penyangga.

Gambar 10. Irisan Memanjang (A) Sangkar Pembiakan Jamur-jamur *Entomophthora* spp. Dan (B) Sangkar Pemeliharaan *M. persicae* dan *B.brassicae*.

Catatan: Gambar tidak perlu diberi garis tepi.

36. Contoh Tabel

Tabel 6. Rata-rata Luas Daun Tanaman⁻¹ pada Berbagai Umur Tanaman untuk Setiap Perlakuan Macam Varietas dan Dosis Pupuk N.

Perlakuan	Rata-rata Luas Daun Tanaman ⁻¹ (cm ²)				
	30 hst	45 hst	60 hast	75 hst	90 hst *)
Varietas					
PB 5	1486,09	1441,51 ab	1950,79 ab	2114,04 a	2328,78 c
PB 8	1361,31	1567,27 b	1860,72 b	2026,81 b	2058,49 a
Bengawan	1187,54	1362,32 a	1662,10 a	1686,22 a	1922,95 a
BNT 5%	tn**)	108,92	128,04	167,79	196,79
Dosis Pupuk (kg ha⁻¹)					
0	1317,09	1448,89 a	1746,76 a	1927,41 a	1813,74 ab
200	1284,09	1425,82 a	1868,12 a	1746,76 a	1927,41 ab
400	1530,29	1609,45 c	2162,62 c	2341,05 c	2573,52 c
600	1405,56	1593,41 b	1909,14 b	1937,70 b	2079,76 b
BNT 5%	tn**)	108,92	128,04	167,97	196,79

Keterangan : Bilangan yang didampingi huruf yang sama pada kolom yang sama, tidak berbeda nyata pada uji BNT 5% (p= 0,05); hst* = hari setelah tanam; tn** = tidak berbeda nyata

Catatan :

gram dituliskan: g

kilogram dituliskan: kg

meter dituliskan: m

cm³ atau cubical centimeter disingkat cc dituliskan: ml

hektar dituliskan: ha

tanaman per hektar dituliskan: tan ha⁻¹

37. Contoh Penghitungan Nilai Skripsi (oleh Pembimbing)

No	Jenis Kegiatan	Persentase (%)	Nilai	Persentase X Nilai	Nilai Akhir
1.	Proposal	16,7	75	1252,5	
2.	Seminar Proposal	8,3	75	622,5	
3.	Pelaksanaan Skripsi	33,3	80	2664	
4.	Laporan Skripsi	16,7	70	1169	
5.	Seminar hasil	8,3	75	622,5	
6.	Ujian Skripsi	16,7	70	1169	
	Jumlah	100		7499,5	74,995

Nilai Akhir Ujian Skripsi adalah : $7499,5/100 = 74,995$ atau B

PROGRAM DIPLOMA III

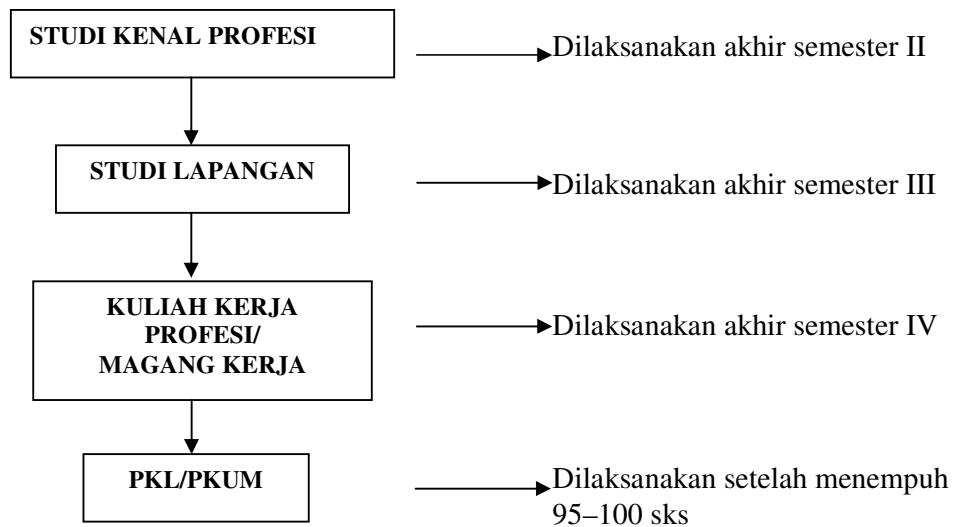
**STUDI KENAL PROFESI, STULA,
KULIAH KERJA PROFESI dan PKL**

I. PENDAHULUAN

Di dalam kurikulum Program D-III Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya terdapat mata kuliah wajib Lapangan yang harus diambil oleh mahasiswa pada PS. Produksi Tanaman Hortikultura, PS Agribisnis Pertanian dan PS Arsitektur Pertamanan sejumlah 10 sks. Kegiatan ini dibagi menjadi 4 (empat) kegiatan yaitu Studi Kenal Profesi (SKP) 1 sks, Studi Lapangan (STULA) 1 sks, Kuliah Kerja Profesi (KKP) 2 sks dan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sejumlah 6 sks. Kegiatan tersebut diharapkan akan memberikan pengalaman praktek yang cukup bagi calon Asisten Ahli Madya (AMd), sebelum lulus. Pada Gambar 1 dapat dilihat waktu pelaksanaan SKP, STULA, KKP dan PKL.

Kegiatan SKP, STULA dan KKP wajib dilakukan pada saat liburan semester, yaitu setelah Ujian Akhir Semester (UAS) sampai sebelum awal semester berikutnya. Mata kuliah tersebut karena sifatnya wajib maka tidak dimasukkan Kartu Rencana Studi tetapi otomatis akan keluar di Transkrip. Mata kuliah PKL merupakan TUGAS AKHIR mahasiswa Program D-III Agribisnis yang wajib diambil apabila mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan PKL.

Buku Pedoman ini disusun dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh tuntunan yang pasti dalam pelaksanaan SKP, STULA, KKP dan PKL. Selain itu buku ini juga memuat syarat, tata cara pelaksanaan ujian dan tata cara penilaian. Mahasiswa yang tidak mematuhi aturan yang terdapat di dalam Buku Pedoman maka kegiatannya tidak dapat diterima.



Gambar 1: Diagram alur SKP (Studi Kenal Profesi), STULA (Studi Lapangan), Praktek Kerja Profesi, PKL/PKUM (Praktek Kerja Lapangan/Praktek Kerja Usaha Mandiri) di Program D-III Agribisnis, Fakultas Pertanian, Universitas Brawijaya.

II. STUDI KENAL PROFESI (SKP): (1 sks)

A. Tujuan

Kegiatan ini wajib bagi mahasiswa Program Studi (PS) Produksi Tanaman Hortikultura dan Arsitektur Pertamanan. Merupakan kegiatan akademis yang dilaksanakan pada akhir semester II, dengan beban 1 sks. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memberikan gambaran awal bagi mahasiswa terhadap profesi kerja dengan mengamati produk praktisi hortikultura dan pertamanan.

B. Organisasi dan Pembiayaan

Kegiatan dikelola oleh mahasiswa di bawah pengarahannya Ketua Program Studi dengan mengadakan kunjungan ke praktisi hortikultura dan pertamanan yang berlokasi di Jawa Timur. Mahasiswa akan dibimbing oleh dosen pembimbing yang akan diusulkan oleh Ketua Program DIII. Pembiayaan ditanggung oleh mahasiswa peserta kegiatan dengan jumlah sesuai dengan rancangan kegiatan.

C. Laporan dan Evaluasi

Laporan mandiri sesuai topik yang diberikan oleh dosen pembimbing. Format pengetikan sesuai dengan aturan pengetikan karya ilmiah/skripsi yang ditetapkan oleh Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya. Dosen pembimbing bertugas membimbing sejak kunjungan Lapangan, aktivitas mahasiswa di Lapangan, pembuatan laporan dan ujian lisan. Penilaian SKP diambil dari 3 komponen yaitu: aktivitas (diskusi, perilaku, tanggungan) 30%, laporan (40%), ujian lisan (30%).

Format laporan SKP adalah sebagai berikut:

1. Halaman sampul
2. Halaman pengesahan dosen pembimbing
3. Kata pengantar
4. Daftar isi
5. I. Pendahuluan (berisi latar belakang dan tujuan)
II. Metode (waktu dan tempat, metode)
III. Hasil dan Pembahasan (disesuaikan dengan topik masing-masing dan di dukung dengan dokumentasi)
IV. Kesimpulan

III. STUDI LAPANGAN (STULA) (1 sks)

A. Tujuan

Merupakan kegiatan akademis dengan beban kredit 1 sks dan dilaksanakan pada akhir semester III. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memberi wawasan yang lebih luas pada mahasiswa tentang potensi kerja bidang Hortikultura, Agribisnis dan Pertamanan.

B. Organisasi dan Pembiayaan

Kegiatan kunjungan dikelola oleh mahasiswa dengan pengarahan dari Ketua Program Studi. Panitia mahasiswa wajib membuat buku panduan Lapangan yang berisi tentang quisioner, guna panduan pengamatan di lokasi kunjungan, Dosen pembimbing diusulkan oleh Ketua Program Studi kepada Ketua Program Diploma III.

C. Laporan dan Evaluasi

Evaluasi atau penilaian kegiatan diambil dari aktivitas Lapangan, buku Lapangan dan ujian lisan. Dosen pembimbing bertugas membimbing sejak kunjungan Lapangan, aktivitas mahasiswa di Lapangan, pengisian buku Lapangan dan ujian lisan. Penilaian Stula diambil dari 3 komponen yaitu: aktivitas (diskusi, perilaku, tanggungjawab) 30%, buku Lapangan (30%) dan ujian lisan (40%).

Buku Panduan STULA berisi:

1. Cover Depan (nama, nim)
2. Kata Pengantar
3. Nama Peserta, panitia dan Pembimbing Stula
4. Tata Tertib Stula
5. Jadwal Perjalanan
6. Gambaran umum per lokasi kunjungan beserta quisioner yang harus dilengkapi para peserta Stula. Setiap isian per lokasi wajib ditandatangani dosen pembimbing di setiap akhir kunjungan.
7. Ukuran 1/2 halaman A4 (=A5)

IV. KULIAH KERJA PROFESI (3 sks)

A. Tujuan

Kegiatan KKP dilaksanakan pada akhir semester IV selama \geq 1 bulan. Kegiatan dikelola dan dibimbing oleh Program Studi. Bentuk kegiatan pada masing-masing program studi berbeda-beda sesuai pada tabel dibawah ini:

Keterangan	PS. Produksi Tanaman Hortikultura	PS. Agribisnis Pertanian	PS. Arsitektur Pertamanan
Bentuk Kegiatan	Mandiri berkelompok	Magang Kerja	Mandiri
Kode Mata kuliah	PTD 350	AGD 302	PAD 308
Tujuan	Melatih mahasiswa melakukan teknik budidaya komoditi hortikultura dari proses pengolahan tanah hingga panen	Mengenal lebih dekat tentang proses perencanaan hingga pemasaran produk Agribisnis	Melatih mahasiswa dalam proses pembuatan taman mulai dari pencarian klien, perencanaan hingga pelaksanaan dan pemeliharaan taman
Tempat	Sekitar Malang, dengan luasan lahan minimal 250 m ² per kelompok	Praktisi atau Perusahaan Agribisnis	Sekitar Malang dengan luasan lahan minimal 10 m ² per mahasiswa

B. Organisasi dan Pembiayaan

Kegiatan KKP dikelola oleh Program Diploma. Mahasiswa diharuskan mendaftar ke bagian Pendidikan (Instruktur) Program Studi masing-masing dan melaporkan lokasi kegiatan KKP. Biaya ditanggung oleh mahasiswa dan telah diatur di Program Diploma. Kegiatan ini dilaksanakan selama \geq 30 hari dimulai setelah berakhirnya ujian akhir semester IV. Lembar penilaian disediakan oleh program dan diserahkan kembali setelah selesai pelaksanaan kegiatan kepada bagian pendidikan atau dosen pembimbing untuk persyaratan ujian KKP. Supervisi akan dilaksanakan 2 minggu setelah kegiatan dimulai dan akan diatur oleh Program Diploma.

C. Laporan dan Evaluasi

Keterangan	PS Produksi Tanaman Hortikultura	PS Agribisnis Pertanian	PS Arsitektur Pertamanan
Bentuk Kegiatan	Mandiri berkelompok	Magang Kerja	Mandiri
Kode Mata kuliah	PTD 350	AGD 302	PAD 308
Pembimbing	Program Studi	Pembimbing Lapangan dan Program Studi	Program Studi
Evaluasi	Nilai Lapangan (30%), Laporan (40%) dan Ujian (30%)	Nilai Lapangan, (30%) Laporan Mandiri (40%) dan Ujian Lisan (30%)	Nilai dari klien,(30%) laporan (40%) dan ujian lisan (30%)
Bentuk Laporan	Berkelompok	Berkelompok sesuai lokasi	Mandiri
Format Laporan	Halaman sampul Halaman Pengesahan Kata pengantar Daftar isi I. Pendahuluan (berisi latar belakang dan tujuan) II. Tinjauan Pustaka III Bahan dan Metode (waktu dan tempat, metode pelaksanaan) IV. Hasil dan Pembahasan Pelaksanaan (didukung dengan dokumentasi) V. Kesimpulan Daftar Pustaka	Halaman sampul Halaman Pengesahan Kata pengantar Daftar isi I. Pendahuluan (berisi latar belakang dan tujuan) II. Pelaksanaan (waktu dan tempat, alat dan bahan, metode pelaksanaan, didukung dengan dokumentasi) III. Kesimpulan	Halaman sampul Halaman Pengesahan Kata pengantar Daftar isi I. Pendahuluan (berisi latar belakang dan tujuan) II. Metode (waktu dan tempat, metode pelaksanaan III. Pelaksanaan: Inventarisasi, Analisis, Sintesis, Konsep, Perancangan (<i>planting plan</i> dan perspektif, RAB, <i>schedule</i> , pelaksanaan, pemeliharaan, didukung dengan foto pra dan pasca pembuatan taman)

V. PRAKTEK KERJA LAPANGAN/PRAKTEK KERJA USAHA MANDIRI (PKL/PKUM) (6 sks)

A. Tujuan

PKL/PKUM adalah salah satu kegiatan akademis yang merupakan tugas akhir dari serangkaian studi, serta menjadi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi di Program DIII Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya. Tujuan PKL/PKUM adalah untuk mendekatkan mahasiswa dengan kenyataan yang ada di Lapangan dan di dalam masyarakat juga sebagai salah satu usaha untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama studi. Beban Kredit 6 sks yang berarti selama 2–3 bulan terus menerus bekerja di Lapangan, dengan 6 hari kerja/minggu, 6–8 jam/hari (= 450– 600 jam).

Keterangan	PS Produksi Tanaman Hortikultura	PS Agribisnis Pertanian	PS Arsitektur Pertamanan
Bentuk Kegiatan	Magang atau Mandiri	Praktek Kerja Usaha Mandiri	Magang
Kode Mata kuliah	PTD 354	AGD 303	PAD 309
Persyaratan	>= 95 sks dapat dilaksanakan sambil kuliah maksimal 2 mata kuliah bila PKL mandiri	>= 95 sks dapat dilaksanakan sambil kuliah maksimal 2 mata kuliah	>= 100 sks, tidak dapat dilaksanakan dengan kuliah
Luasan	Mandiri, >= 250 m ² Magang mengikuti kegiatan perusahaan	>= 250 m ²	Magang, mengikuti kegiatan perusahaan
Pembimbing dari	Lapangan dan Program Studi	Lapangan dan Program Studi	Lapangan dan Program Studi
Evaluasi	Seminar (1sks), Nilai Lapangan (2sks), laporan (2sks) dan ujian PKL (1 sks)	Seminar (1sks), Nilai Lapangan (2sks), laporan (2sks) dan ujian PKUM (1 sks)	Seminar (1sks), Nilai Lapangan (2 sks), laporan (2 sks) dan ujian PKL (1 sks)

Persyaratan PKL

1. Telah menempuh minimal $\geq 95-100$ sks (sesuai ketentuan dari Program Studi)
2. Tidak ada nilai E
3. Nilai D atau D+ maksimal 15 % dari total 95-100 sks
4. Telah menempuh mata kuliah wajib bidang minat dan mata kuliah Teknik Penulisan (PTD 354, PAD 309) atau Penulisan Laporan dan Kontrak Bisnis (AGD 303) dengan nilai minimal C
5. IPK ≥ 2.00
6. Mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi

sasi

PKL/PKUM dikelola oleh program Diploma. Mahasiswa diharuskan mendaftar ke bagian pendidikan (instruktur) masing-masing Program Studi dan melampirkan tempat tempat/lokasi kegiatan. Biaya ditanggung oleh mahasiswa dengan ketetapan yang diatur oleh Program sesuai jarak lokasi kegiatan. Supervisi akan dijadwalkan oleh program satu–dua bulan setelah pelaksanaan. Lembar penilaian disediakan oleh Program dan harus dikembalikan ke panitia PKL/PKUM pada waktu selesai kegiatan.

Laporan dibuat secara mandiri, diketik 1,5 spasi sesuai format dan aturan pengetikan dan penulisan karya ilmiah yang dikeluarkan oleh Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya, pada kertas HVS minimal 60 gram, diperkenankan soft cover.

Format laporan PKL/PKUM

Sampul
Halaman Judul
Lembar Persetujuan
Lembar Pengesahan
Halaman Peruntukan
Ringkasan
Kata Pengantar
Daftar Riwayat Hidup
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Lampiran
I. Pendahuluan
II. Tinjauan Pustaka
III. Bahan dan Metode/Metodologi
IV. Hasil dan Pembahasan
V. Kesimpulan dan saran
Daftar Pustaka
Lampiran

Seminar PKL/PKUM:

Semua mahasiswa Program Diploma III Agribisnis diwajibkan melengkapi KARTU SEMINAR dengan mengikuti minimal 10x seminar pada program studi yang bersangkutan dan masing-masing 1 (satu) pada dua program studi yang berbeda (total 12x mengikuti seminar) serta 1x pernah menjadi pembahas/moderator.

Seminar dapat dilaksanakan apabila telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing PKL/PKUM serta telah mendaftarkan diri pada bagian Pendidikan.

Persyaratan ujian PKL

1. Terdaftar sebagai mahasiswa dalam tahun akademik yang bersangkutan.
2. Telah mengumpulkan minimal 99–104 sks dengan IP Kumulatif ≥ 2.00 tanpa nilai E
3. Telah menyelesaikan tugas akhir secara mandiri dan telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing
4. Telah melaksanakan seminar hasil PKL/PKUM
5. Telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi yaitu: lunas SPP, bebas pinjaman perpustakaan/lab tiap jurusan, bebas pinjaman KOPMA, telah mendaftarkan untuk ujian akhir dan melunasi biaya administrasi.
6. Ujian akhir dapat dilakukan setelah dipenuhi semua persyaratan di atas dan telah menyerahkan laporan tugas akhir kepada dewan penguji selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan.
7. Bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL/PKUM bersamaan dengan kuliah, maka ujian PKL/PKUM dapat dilaksanakan setelah menempuh UAS mata kuliah yang diambil.

Persyarat Yudisium:

1. Telah menyerahkan Kartu Seminar di bagian pendidikan.
2. Telah mengumpulkan minimal 110 sks dengan IP Kumulatif ≥ 2.00 tanpa nilai E dengan nilai D atau D+ maksimal 15 %
3. Lulus ujian PKL/PKUM dengan nilai minimal C
4. Telah mendapatkan tanda tangan laporan PKL/PKUM dari Ketua Program Diploma III Agribisnis
5. Telah menyerahkan Laporan Akhir pada dosen pembimbing I, II, Lokasi PKL, Perpustakaan Pusat dan Program Diploma III Agribisnis.
6. Mendaftarkan diri di bagian pendidikan

1. Contoh Lembar Pengesahan Proposal PKL/PKUM

**LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL
PRAKTEK KERJA LAPANGAN/PRAKTEK KERJA USAHA MANDIRI**

Judul

Oleh :

Nama :
NIM :
Program Studi :

Disetujui oleh:

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

NIP

NIP

Mengetahui:

Ketua Program Studi

Ketua Program
Diploma III Agribisnis,

NIP

NIP

2. *Contoh Sampul laporan PKL/PKUM (huruf Time New Roman 12)*

**PELAKSANAAN PROYEK PEMBUATAN
TAMAN VILA DI KOTA BUNGA
PUNCAK, CIPANAS, JAWA BARAT**

Oleh

SIGIT NUGROHO H.P.



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM DIPLOMA III AGRIBISNIS
PROGRAM STUDI ARSITEKTUR PERTAMANAN
MALANG
2005**

3. Contoh Halaman Judul Laporan PKL/PKUM

**PELAKSANAAN PROYEK PEMBUATAN
TAMAN VILA DI KOTA BUNGA
PUNCAK, CIPANAS, JAWA BARAT**

**Oleh :
SIGIT NUGROHO H.P.
0233040032**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Ahli Madya (AMd.) di Program Diploma III Agribisnis
Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya**

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM DIPLOMA III AGRIBISNIS
PROGRAM STUDI ARSITEKTUR PERTAMANAN
MALANG
2005**

4. Contoh Halaman Persetujuan laporan PKL/PKUM

Judul PKL : Pelaksanaan Proyek Pembuatan Taman Vila Kota Bunga Puncak Cipanas
Jawa Barat

Nama Mahasiswa : Sigit Nugroho H. P.

NIM : 0233040032

Program Studi : Arsitektur Pertamanan

Menyetujui : Dosen Pembimbing

Pertama,

Medha Baskara, SP

Kedua,

Ir. Estelio C.C.O.D.C

Mengetahui,
Ketua Program Diploma III Agribisnis,

Ir Endang Moerdiati, MS.

Tanggal Persetujuan :

5. Contoh Lembar Pengesahan laporan PKL/PKUM

Mengesahkan:

MAJELIS PENGUJI

Penguji I,

Medha Baskara, SP
NIP.

Penguji II,

Ir. Sitawati, MS
NIP.

Tanggal Lulus:

Syarat-syarat Ujian Akhir PKL

Mahasiswa yang akan Mengajukan Permohonan Ujian Akhir, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Menyerahkan laporan PKL yang sudah di-ACC oleh Dosen Pembimbing I
2. Menyerahkan Tanda Lunas pembayaran SPP
3. Menyerahkan Tanda Lunas Pembayaran PKL
4. Menyerahkan Bukti Bebas Tanggungan dari lokasi PKL
5. Menyerahkan Bukti Bebas Tanggungan dari lingkungan Kampus
6. Menyerahkan KTM asli
7. Menyerahkan Buku Pemantauan PKL sudah di-ACC Dosen Pembimbing I, II dan Sekretaris Program
8. Menyerahkan Kartu Seminar
9. Menyerahkan foto hitam putih ukuran 4X6 = 3 lembar dan 3X4 = 3 lembar
10. Telah menempuh semua mata kuliah wajib
11. Jumlah SKS ≥ 110 SKS dan IPK ≥ 2.00
12. Tidak ada nilai E
13. Nilai D / D+ tidak lebih 15 % dari total SKS
14. Tidak mengambil kuliah pada semester berikutnya
15. Pada pelaksanaan mengenakan kemeja putih, rok/celana hitam, berdasi dan jas almamater

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM DIPLOMA III

Alamat : Jl. MT. Haryono 169 Malang, Tlp (0341) 553931, 551158, Fax. (0341) 585727, Email: d3_fpub@telkom.net

**PENILAIAN
 KULIAH KERJA PROFESI (KKP)**

Yang bertanda tangan di bawah ini kami pemilik/pengelola lokasi Kuliah Kerja Profesi (KKP) mahasiswa Program D III Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya Malang menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama Lengkap :
 NIM :
 PS/Bidang Minat :

Telah menyelesaikan Kuliah Kerja Profesi (KKP) dilokasi:

.....

Dengan hasil sebagai berikut:

NO	AKTIVITAS YANG DINILAI	NILAI*) Dalam Angka
1.	Semangat dan Kerajinan Bekerja	
2.	Disiplin dan Tanggung Jawab	
3.	Kemampuan Bekerjasama	
4.	Kreativitas	
	Rata-rata	

***)Kriteria Penilaian**

A => 80 – 100
 B+ => 75 - 80
 B => 69 - 75
 C+ => 60 - 69
 C => 55 - 60
 D+ => 50 – 55
 D => 44 - 50

.....

Penilai,

(.....)

Nama Terang

Alamat :

.....

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM DIPLOMA III

Alamat : Jl. MT. Haryono 169 Malang, Tlp (0341) 553931, 551158, Fax. (0341) 585727, Email :
 d3_fpub@telkom.net

**PENILAIAN
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini kami pembimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa Program D III Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya Malang menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama Lengkap :
 NIM :
 PS/Bidang Minat :

Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan (PKL) berjudul :

Dengan hasil sebagai berikut :

NO	AKTIVITAS YANG DINILAI	NILAI*) Dalam Angka
2.	Pengusaan Pengetahuan Dasar	
3.	Semangat dan Kerajinan Bekerja	
4.	Disiplin dan Tanggung Jawab	
5.	Kemampuan Bekerjasama	
6.	Kreativitas	
	Rata-rata	

***) Kriteria Penilaian**

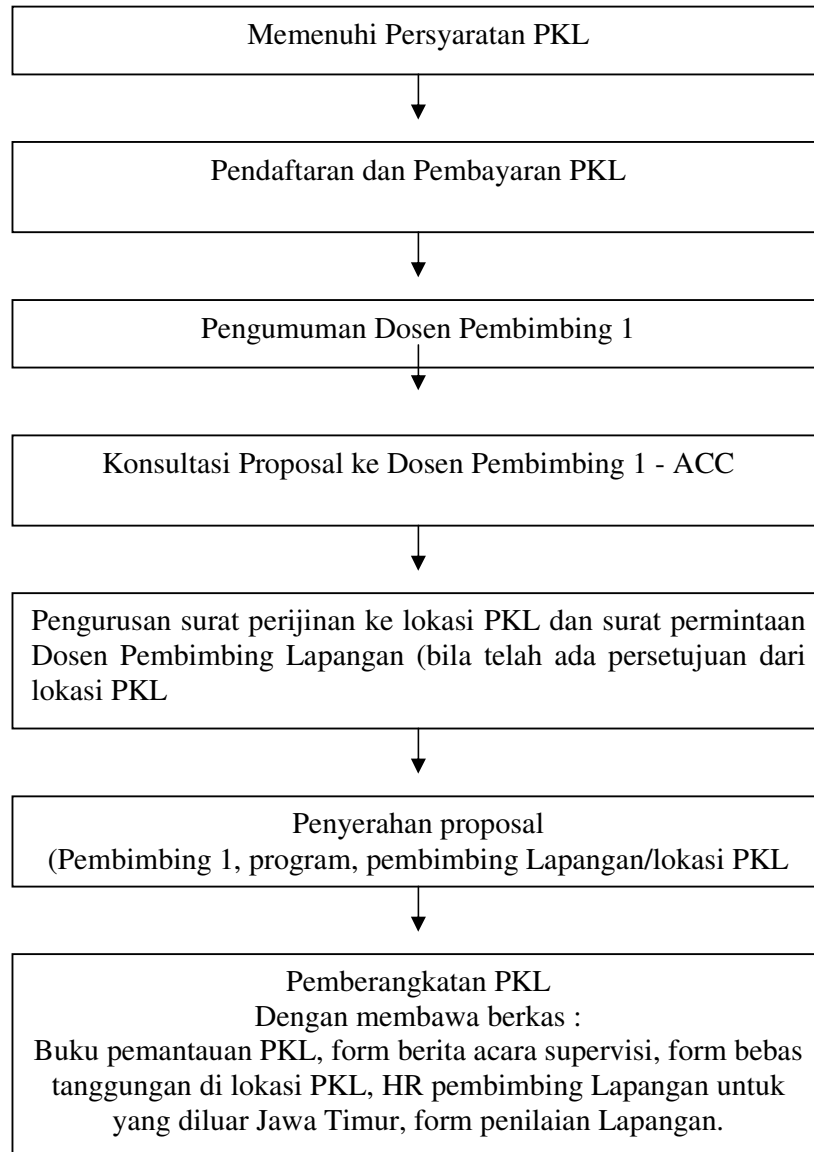
- A => 80 – 100
- B+ => 75 - 80
- B => 69 - 75
- C+ => 60 - 69
- C => 55 - 60
- D+ => 50 – 55
- D => 44 - 50

.....
 Penilai,

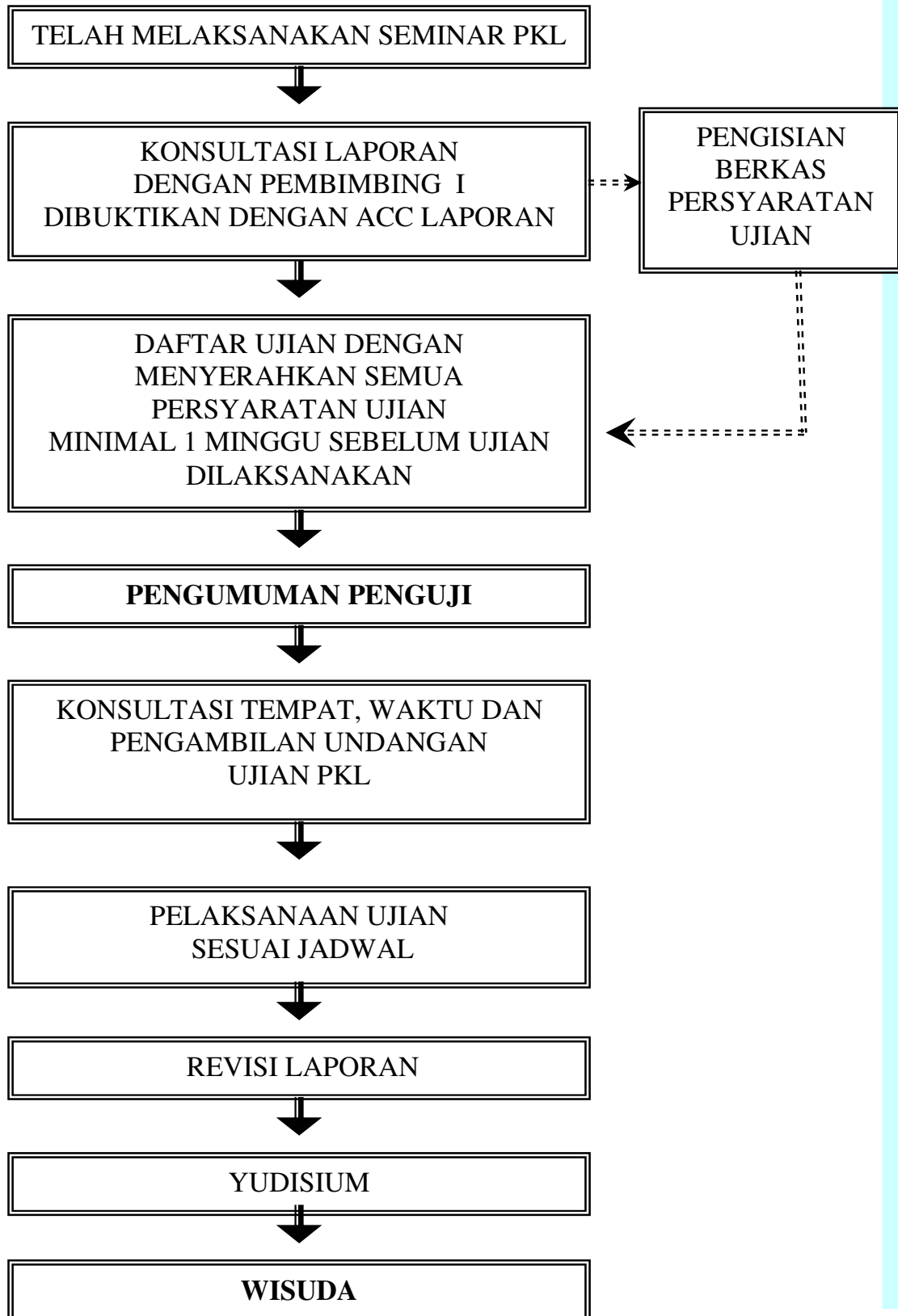
(.....)
 Nama Terang

Alamat :

ALUR PKL



**ALUR PELAKSANAAN UJIAN PKL
PROGRAM DIPLOMA III PERTANIAN**



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS PERTANIAN
 PROGRAM DIPLOMA III

BERITA ACARA SEMINAR PKL

Telah dilaksanakan seminar PKL pada :

Hari/Tanggal :

Nama :

Program Studi :

Judul PKL :

.....

.....

Dengan Nilai : (.....)

*) Kreteria penilaian

Nilai	
Angka	Huruf
f 80	A
76 - 79.99	B+
71 - 75.99	B
61 - 70.99	C+
56 - 60.99	C
< 56	Tidak Lulus

Malang,.....
 Pembimbing PKL,

 (.....)

Catatan : Setelah seminar kami mohon pembimbing PKL menyerahkan nilai ke Bagian Pengajaran.

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM DIPLOMA III PERTANIAN

BERITA ACARA UJIAN

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun

TELAH DIUJI

Mahasiswa Program Diploma III Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya:

Nama :

Nim :

Program Studi :

Judul PKL :

Pembimbing I :

Pembimbing II:

REKAPITULASI

NO	NAMA PENGUJI	NILAI	Tanda Tangan
1			
2			
	Jumlah		
	Rata-rata/Nilai Mutu		

Nilai	
Angka	Huruf
f 80	A
76 - 79.99	B+
71 - 75.99	B
61 - 70.99	C+
56 - 60.99	C
< 56	Tidak Lulus

Berdasarkan persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan, maka mahasiswa tersebut diatas dinyatakan: **LULUS / TIDAK LULUS / MENGULANG*)**

Malang,
 Ketua Penguji,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Form Penguji

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM DIPLOMA III

LEMBAR PENILAIAN UJIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami Tim Penguji Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa Program Diploma III Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya :

Nama :
 Nim :
 Program Studi :
 Judul PKL :
 Pembimbing I :
 Pembimbing II :

Berdasarkan hasil ujian, maka mahasiswa tersebut memperoleh nilai:

Kriteria Nilai	Nilai dalam Angka
1. Kemampuan dalam penguasaan dan pengetahuan yang terkait dengan PKL	
2. Kemampuan dalam presentasi dan penampilan secara keseluruhan	
3. Kemampuan dalam penulisan laporan PKL secara keseluruhan	
Rata-rata	

Nilai	
Angka	Huruf
> 80	A
76 - 79.99	B+
71 - 75.99	B
61 - 70.99	C+
56 - 60.99	C
<56	Tidak Lulus

Malang,.....
 Penguji,

(.....)

Form Penguji

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM DIPLOMA III

PERNYATAAN REVISI

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami Tim Penguji Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa Program Diploma III Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya :

Nama :
Nim :
Program Studi :
Judul PKL :
.....
.....

Setelah mengadakan pengamatan dan penelitian, maka Laporan Praktek Kerja Lapangan
PERLU/TIDAK PERLU *) direvisi

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

Malang,.....
Penguji,

(.....)

TELAH DIREVISI DAN DISETUJUI
OLEH PENGUJI TANGGAL :.....

(.....)

Form Pembimbing 1

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM DIPLOMA III

LEMBAR PENILAIAN UJIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami Tim Penguji Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa Program Diploma III Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya:

Nama :
 Nim :
 Program Studi :
 Judul PKL :

 Pembimbing I :
 Pembimbing II :

Berdasarkan hasil ujian, maka mahasiswa tersebut memperoleh nilai:

Kriteria Nilai	Nilai dalam Angka
1. Kemampuan dalam penguasaan dan pengetahuan yang terkait dengan PKL	
2. Kemampuan dalam presentasi dan penampilan secara keseluruhan	
3. Kemampuan dalam penulisan laporan PKL secara keseluruhan	
4. Ketekunan/kerajinan	
5. Kejujuran	
Rata-rata	

Nilai	
Angka	Huruf
f 80	A
76 - 79.99	B+
71 - 75.99	B
61 - 70.99	C+
56 - 60.99	C
< 56	Tidak Lulus

Malang,
 Pembimbing I,

(.....)

Form Pembimbing 1

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM DIPLOMA III

PERNYATAAN REVISI

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami Tim Penguji Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa Program Diploma III Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya :

- Nama :
- Nim :
- Program Studi :
- Judul PKL :

Setelah mengadakan pengamatan dan penelitian, maka Laporan Praktek Kerja Lapangan
PERLU/TIDAK PERLU *) direvisi

.....

.....

.....

.....

.....

Malang,
Pembimbing I,

(.....)

TELAH DIREVISI DAN DISETUJUI
OLEH PENGUJI TANGGAL :

(.....)