

BUKU PANDUAN KEGIATAN PROGRAM PENYUSUNAN SKRIPSI



Disusun Oleh :
KOMISI SKRIPSI

**FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
Februari 2016**

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Syukur Alhamdulillah kami sampaikan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan “**Buku Panduan Kegiatan Program Skripsi**” dengan baik. Teriring salam kami kepada Rasulullah Muhammad SAW yang menjadi sinar terang kita dalam hidup dan kehidupan di dunia ini. Buku panduan ini ditujukan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang sebagai panduan menyusun dan menyelesaikan Skripsi, sejak dari pembekalan hingga penyusunan pelaporan dan ujian akhir.

Buku Panduan ini disusun agar dapat memberi arah, standar dan cara penilaian dalam Pelaksanaan menyelesaikan Skripsi. Segala ketentuan yang tertuang dalam buku ini diharapkan dapat menyamakan persepsi antara KKMA/Jurusan/Prodi, Dosen Pembimbing Skripsi, Mahasiswa Peserta Program Skripsi, Komisi Skripsi dan Institusi terkait.

Pedoman ini secara garis besar memuat empat hal, yaitu: (1) Pendahuluan, (2) Ketentuan Program Skripsi, (3) Mekanisme Kegiatan Program Skripsi, serta (4) Lampiran Format sebagai acuan kegiatan. Mudah-mudahan buku Panduan Program Skripsi ini bermanfaat dalam usaha meningkatkan pengetahuan mahasiswa peternakan sehingga dapat menjadi peneliti yang profesional dan memenuhi standar kompetensi. Demikian, mudah-mudahan buku panduan program TA ini sangat bermanfaat insya allah dikemudian hari. Amin

ولسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Malang, Februari 2016

Komisi Skripsi

IDENTITAS PESERTA PROGRAM SKRIPSI

IDENTITAS MAHASISWA

1. Nama Lengkap :
2. N I M :
3. Program Studi :
4. Alamat :
5. Nomor HP :

KETERANGAN PROGRAM SKRIPSI

1. Dosen Pembimbing :
2. Judul Penelitian :
3. Lokasi Penelitian :
4. Keterangan Lain :

Malang,
Mahasiswa,

.....
NIM.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
IDENTITAS PESERTA PROGRAM SKRIPSI/CV Peserta	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Pengertian.....	1
1.2. Tujuan.....	1
1.3. Sasaran	1
BAB II KETENTUAN SKRIPSI.....	2
2.1. Bobot SKS dan Tahapan Penelitian	2
2.2. Operasionalisasi	2
BAB III PERSYARATAN SKRIPSI.....	4
3.1. Persyaratan Administarsi.....	4
3.2. Persyaratan Akademis	4
3.3. Persyaratan Pembimbing dan Penguji.....	4
BAB IV PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI.....	6
4.1. Sosialisasi dan Pembekalan.....	6
4.2. Prosedur Pelaksanaan Pendaftaran	7
4.3. Rapat Komisi Skripsi	7
4.4. Penyusunan Usulan/Proposal Penelitian	9
4.5. Seminar Usulan/Proposal Penelitian	10
4.6. Pelaksanaan Penelitian	12
4.7. Penyusunan dan Pembimbingan Laporan Penelitian	13
4.8. Ujian Sidang/Skripsi	13
4.9. Penilaian Ujian Sidang	14
4.10. Skripsi/Laporan Akhir.....	15
4.11. Tugas Pembimbing/Penguji	16
4.12. Evaluasi Program Skripsi	16
4.13. Waktu Kegiatan Program TA.....	18
BAB V ATURAN UMUM PENULISAN KARYA ILMIAH SKRIPSI.....	33
5.1. Pengertian.....	33
5.2. Bagian-bagian Umum Karya Ilmiah	33
5.3. Pedoman Pengetikan	34
5.4. Bahasa	39
5.5. Penulisan Nama Orang.....	40
5.6. Pembuatan Sampul.....	41

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Kriteria Penelitian Ujian Sidang Skripsi.....	18
Tabel 4.2. Jadwal Kegiatan Program Skripsi.....	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Diagram Pengelolaan Pendaftaran Penelitian	5
Gambar 4.1. Diagram Prosedur Pelaksanaan Penelitian & Monitoring	10
Gambar 4.2. Diagram Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian	12
Gambar 4.3. Diagram Prosedur Pelaksanaan Ujian Sidang.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 4.1.	Format Halaman Sampul TOR USULAN PENELITIAN	19
Lampiran 4.2.	Contoh Format TERM OF REFERENCE USULAN PENELITIAN 20	
Lampiran 4.3.	Format Halaman Sampul USULAN PENELITIAN	21
Lampiran 4.4.	Format Halaman Pengesahan USULAN PENELITIAN	22
Lampiran 4.5.	Contoh Format Usulan Penelitian	23
Lampiran 4.6.	Format Halaman Sampul LAPORAN PENELITIAN/ SKRIPSI	25
Lampiran 4.7.	Format Halaman Pengesahan SKRIPSI	26
Lampiran 4.8.	Contoh Format SKRIPSI.....	28
Lampiran 4.9.	Format Makalah Seminar Proposal Penelitian	30
Lampiran 4.10.	Rekapitulasi Diagram Pelaksanaan Penelitian & Skripsi.....	31
Lampiran 5.1.	Contoh cara penulisan sumber pustaka pada uraian.....	42
Lampiran 5.2.	Cara penulisan daftar pustaka	43
Lampiran 5.3.	Contoh Daftar Isi Skripsi.....	44
Lampiran 5.4.	Contoh Pembuatan Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar lampiran 45	
Lampiran 5.5a.	Contoh pembuatan tabel	46
Lampiran 5.5b.	Contoh pembuatan gambar.....	46
Lampiran 5.6.	Contoh Kata Pengantar.....	47
Lampiran 5.7.	Contoh Riwayat Hidup Peneliti.....	48
Lampiran 5.8.	Contoh Surat Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Pengertian

Pengertian penelitian sebenarnya adalah suatu *proses* yang dilakukan secara sistematis dan didukung oleh data untuk mencari jawaban terhadap suatu pertanyaan, penyelesaian terhadap permasalahan, atau pemahaman yang dalam terhadap suatu fenomena (Leedy,1997).

Selanjutnya di FPP UMM diimplementasikan dalam bentuk program akademik berupa serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan menerapkan kaidah dan metode ilmiah dalam rangka untuk menyusun suatu karya ilmiah, sebagai bagian dari skripsi untuk menempuh gelar sarjana. Penulisan karya ilmiah hasil dari penelitian untuk mahasiswa Strata 1 disebut Skripsi.

1.2. Tujuan

- a. Melatih mahasiswa untuk menggali masalah-masalah di bidang pertanian secara umum untuk dicari jawabannya yang selanjutnya diangkat dalam sebuah kegiatan penelitian.
- b. Melatih mahasiswa agar mampu melakukan kegiatan dengan sistematis dan metodik, sehingga kegiatan tersebut secara ilmiah dapat dipertanggung jawabkan.
- c. Membentuk individu dan masyarakat akademik yang bertanggung jawab terhadap apa yang telah dilaksanakan.
- d. Sebagai bagian dari skripsi mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana di Fakultas Pertanian Peternakan UMM.

1.3. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan penelitian adalah tersusunnya karya ilmiah/skripsi sebagai bagian dan kegiatan yang nyata dari individu dan masyarakat akademik yang mampu dipertanggung jawabkan secara ilmiah.

BAB II KETENTUAN SKRIPSI

2.1. Bobot SKS dan Tahapan Penelitian

Penelitian di FPP UMM untuk semua jurusan berbobot 6 (enam) SKS terdiri dari:

- a. Penyusunan Proposal
- b. Pelaksanaan & Monitoring Penelitian
- c. Penulisan Laporan Skripsi
- d. Seminar Hasil Penelitian
- e. Ujian Akhir/Sidang.

2.2. Operasionalisasi

2.2.1. Tema

Setiap Mahasiswa dan atau sekelompok mahasiswa yang akan melaksanakan penelitian dapat mengangkat/mengambil permasalahan/tema penelitian dengan bebas sesuai dengan jurusan/program studi masing-masing, asalkan tidak melaksanakan duplikasi, replikasi dan plagiasi secara detail terhadap penelitian yang telah dilaksanakan. Sesuai dengan jenis penelitiannya, mahasiswa dapat memilih 2 jenis tema penelitian, yaitu:

1. Tema Penelitian Independen

Penelitian dengan tema independen dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan mengacu pada bidang pertanian secara umum

2. Tema Penelitian Program Payung

Apabila mahasiswa memilih tema penelitian ini, maka mahasiswa wajib mengikuti tema pokok penelitian yang telah ditentukan secara periodik oleh Jurusan sebagai Payung Penelitian dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

2.2.2. Judul

Judul penelitian dapat diuraikan dari tema-tema penelitian dari sebuah Payung Penelitian yang telah ditetapkan, kecuali penelitian independen.

2.2.3. Waktu

Penelitian dapat dilaksanakan pada semester tujuh dengan persyaratan apabila mahasiswa telah menempuh 120 SKS dengan IPK lebih dari 2,0 dan telah lulus semua mata kuliah, serta telah menyelesaikan dan mengumpulkan Laporan PKL.

2.2.4. Lokasi

Penelitian dapat dilaksanakan dimana saja sesuai dengan keinginan mahasiswa/kelompok mahasiswa dan atau atas arahan Ketua Jurusan dan Dosen Pembimbing.

2.2.5. Materi Penelitian

Materi yang akan dipergunakan sebagai penelitian adalah seluruh komoditas yang berhubungan langsung dengan ilmu-ilmu Pertanian secara umum sesuai jurusan masing-masing.

2.2.6. Penelitian Khusus

Khusus penelitian yang mengikuti/mencangkok/bekerjasama dengan penelitian yang dilakukan pihak lain di luar FPP UMM, mahasiswa diwajibkan melaporkan kepada Fakultas cq. Pembantu Dekan I. Sedangkan penelitian yang mencangkok kepada dosen UMM, mengacu pada SK Rektor cq. Direktur DPPM UMM. Kedua jenis penelitian ini, teknisnya akan diatur tersendiri melalui peraturan khusus.

BAB III PERSYARATAN SKRIPSI

3.1. Persyaratan Administrasi

Untuk dapat melaksanakan penelitian, setiap mahasiswa FPP UMM wajib memenuhi persyaratan administrasi berikut :

- a. Mendaftarkan diri untuk menempuh penelitian dengan mengisi form-form yang tersedia beserta lampiran-lampirannya
- b. Waktu pendaftaran dilakukan setelah menyelesaikan ujian/seminar PKL dan atau Laporan PKL telah diserahkan ke Jurusan/Prodi,
- c. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang berlaku waktu mengajukan skripsi dibuktikan dengan kuitansi herregistrasi semester berjalan dan sedang memprogram *online* untuk Skripsi.

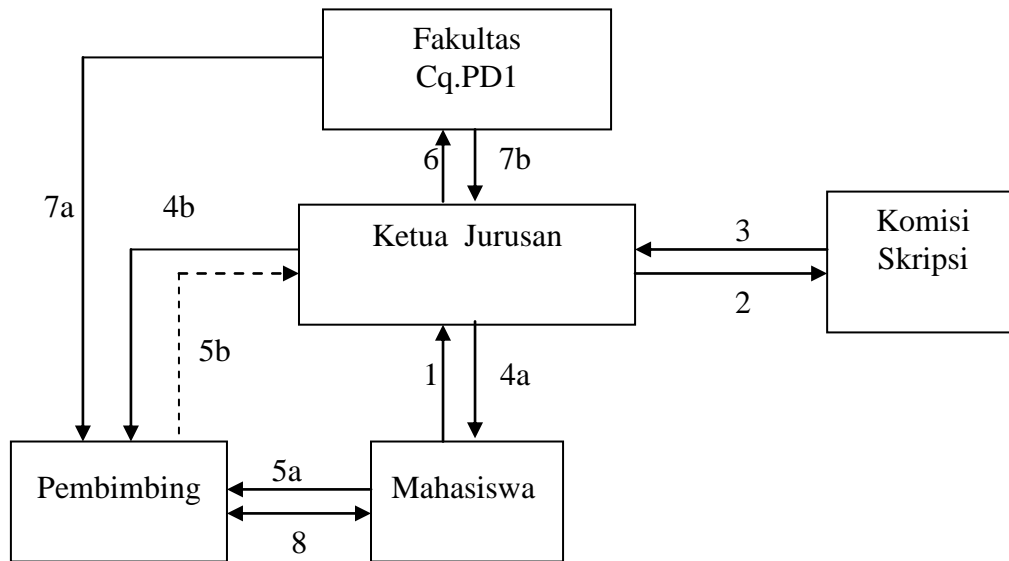
3.2. Persyaratan Akademis

- a. Telah mengumpulkan minimal 120 SKS dengan IPK ≥ 2 dibuktikan dengan Transkrip Akademik dan Kartu hasil studi (KHS) keseluruhan.
- b. Telah lulus semua mata kuliah keahlian yang menunjang tema penelitian dan mata kuliah metodologi penelitian.
- c. Telah menempuh Praktek Kerja Lapangan dan Praktek Agropreneurship, dan dinyatakan lulus yang dibuktikan dengan fotokopi sertifikat/Berita Acara Ujian/Seminar serta presensi kehadiran PKL dan Praktek Agropreneurship.

3.3. Persyaratan Pembimbing dan Penguji

- a. Pembimbing skripsi adalah dosen tetap atau dosen tetap paruh waktu Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang yang telah mempunyai kewenangan akademik sesuai SK Dikti yang menyatakan bahwa pembimbing skripsi harus mempunyai kepangkatan fungsional Lektor dan berpendidikan minimal S-2 untuk pembimbing utama serta memiliki NIDN.
- b. Bidang ilmu pembimbing utama harus sesuai dengan bidang penelitian yang diambil mahasiswa, sedangkan pembimbing pendamping menyesuaikan dengan pertimbangan Komisi Skripsi.

- c. Pembimbing/Penguji adalah Dosen Tetap atau Dosen Tetap Paruh Waktu yang aktif dalam proses belajar mengajar (minimal rekapan presensi per semester 75%) dan bersedia membimbing sesuai ketentuan. Ketentuan lain terkait dengan persyaratan ini, akan diatur dalam peraturan khusus. Pengelolaan pendaftaran penelitian dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Diagram Pengelolaan Pendaftaran Penelitian

BAB IV PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI

4.1. Sosialisasi dan Pembekalan

Sebelum pelaksanaan kegiatan Program Skripsi, perlu dilakukan pembekalan kepada mahasiswa calon peserta skripsi sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan Sosialisasi dan Pembekalan,

Tujuan pelaksanaan sosialisasi dan pembekalan, antara lain:

- a. Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Program skripsi
- b. Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, dan peluang penelitian peternakan
- c. Memiliki wawasan tentang metode penelitian
- d. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan penelitian dengan baik
- e. Mengembangkan kemampuan menggunakan waktu secara efisien
- f. Mengembangkan strategi bekerja kelompok

4.1.2. Materi Pembekalan dan Pelatihan.

Pembekalan skripsi yang akan dilaksanakan terdiri dari:

- a. Mengimplementasikan secara komprehensif kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian di bidang penelitian
- b. Membangun landasan jatidiri mahasiswa dengan langsung merasakan kultur penelitian di lapangan
- c. Mencermati sistem dan strategi manajerial di dunia penelitian
- d. Menyiapkan kemampuan awal calon mahasiswa PUP terkait dengan kemampuan mengembangkan kemampuan teori untuk diterapkan di penelitian
- e. Memberikan pengalaman langsung calon mahasiswa PUP untuk terjun di bidang penelitian

4.2. Prosedur Pelaksanaan Pendaftaran

- a. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan Penelitian disertai lampiran-lampirannya (C1, C2, C3). Seluruh blangko dapat diperoleh di TU Fakultas, sisanya disimpan mahasiswa untuk kegiatan selanjutnya.
- b. Sebelum pendaftaran dilakukan, disarankan telah menyusun Term Of Reference (TOR) tentang rencana penelitiannya
- c. Setelah semua blangko diisi, maka mahasiswa menyerahkan kepada Komisi Skripsi/Ketua Jurusan, beserta seluruh lampiran-lampirannya untuk diajukan kepada Rapat Komisi Skripsi untuk mendapatkan persetujuan dan rekomendasi atas kelayakan akademik dan desposisi calon pembimbing.
- d. Draft Calon Pembimbing (C3) ditentukan atas dasar pertimbangan akademik dan administratif dalam rapat Komisi Skripsi, untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan penyerahan draft tersebut kepada calon pembimbing dengan tembusan mahasiswa.
- e. Setelah mahasiswa menerima rekomendasi terhadap kelayakan TOR penelitian yang akan dilakukan maka mahasiswa dapat melakukan konsultasi awal kepada calon pembimbing dengan menunjukkan draft rekomendasi kelayakan dan atau tembusan draft disposisi calon pembimbing (C2 & C3).
- f. Apabila calon pembimbing telah menyetujui draft tersebut, maka blangko tersebut (C3) diserahkan kembali kepada Koordinator Skripsi/Ketua Jurusan untuk diteruskan ke Dekan cq. Pembantu Dekan I, untuk bahan penerbitan Surat Tugas Pembimbing.
- g. Apabila Calon Pembimbing tidak bersedia menjadi pembimbing, maka draft tersebut tetap diserahkan kepada Koordinator Skripsi untuk dilakukan koordinasi dengan Ketua Jurusan dan Pembantu Dekan I.
- h. Surat Tugas Pembimbing (Contoh) dibuat rangkap 5 (lima) dimana 2 (dua) ditujukan kepada masing-masing Pembimbing, dan tembusan 1 (satu) untuk mahasiswa, 1 (satu) untuk jurusan dan 1 (satu) arsip. Kegiatan ini dilakukan oleh bag. Tata Usaha FPP UMM (Surat Tugas Pembimbingan Kolektif agar efisien)

4.3. Rapat Komisi Skripsi

- a. Rapat Komisi Skripsi (disingkat Komta) merupakan pertemuan khusus di bidang akademik untuk menentukan kelayakan terhadap *Term of Reference* (TOR) atau Ringkasan rencana penelitian yang diajukan oleh mahasiswa serta penentuan pembimbing, dengan tujuan agar setiap penelitian dapat diarahkan menurut kaidah-

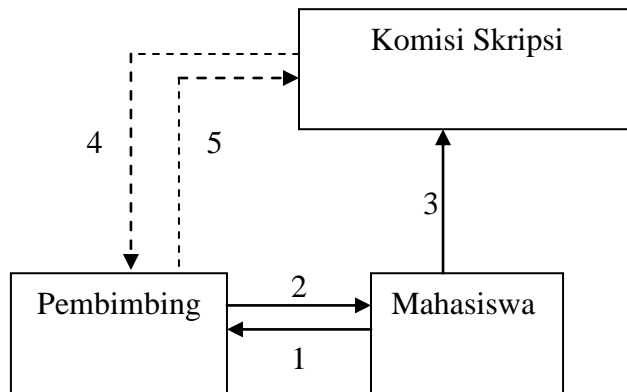
kaidah ilmiah dan tidak menyimpang dari Payung Penelitian yang telah ditentukan secara periodik oleh Jurusan melalui SK Fakultas.

- b. Komisi Skripsi berjumlah 4 (empat) orang, terdiri dari Ketua Komisi Skripsi dan tiga anggota
- c. Sesuai dengan tujuannya, Rapat Komta dapat dilakukan secara kolektif & akumulatif (sejumlah TOR penelitian yang telah diajukan oleh beberapa mahasiswa untuk dikaji dalam waktu yang sama).
- d. Sidang Komta wajib dihadiri secara langsung oleh seluruh anggota Komta, kecuali dalam keadaan tertentu dapat dilakukan melalui komunikasi/telephon, sepanjang kehadirannya tidak kurang dari 3 anggota.
- e. Jadwal Sidang Komta dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai pengajuan dan atas dasar persetujuan Ketua Komisi Skripsi
- f. Sebagai bahan dalam rapat Komta adalah Form Permohonan Penelitian Mahasiswa (D1) dan Ringkasan atau *term of reference* (TOR) rencana penelitian yang telah diajukan oleh mahasiswa, beserta persyaratan lainnya.
- g. Hasil rapat Komta adalah rekomendasi kelayakan TOR penelitian yang diajukan, draft disposisi calon pembimbing sesuai dengan keputusan hasil rapat.
- h. Sidang Komta berhak untuk menolak, merubah, mengurangi, menambah, dan atau menyempurnakan seluruh dan atau sebagian item dalam *term of reference* (TOR) yang telah diajukan oleh mahasiswa.
- i. Apabila rapat Komta merekomendasikan untuk menolak dan atau merubah, maka mahasiswa wajib mengajukan kembali *term of reference* (TOR) yang baru.
- j. Apabila rapat Komta merekomendasikan untuk mengurangi, menambah, menyempurnakan dan atau menerima, maka rekomendasi langsung dapat diberikan kepada mahasiswa, lengkap beserta form draft pembimbingan.
- k. Paling lambat 1 (satu) minggu setelah hasil rekomendasi diterima, mahasiswa wajib menindaklanjuti hasil keputusan rapat tersebut dan melengkapi persyaratan administratif yang terkait.
- l. Segera setelah hasil rekomendasi rapat Komta dalam *term of reference* (TOR) dan draft calon Pembimbingan diterima, segera melaksanakan konsultasi dengan Pembimbing, untuk mendapatkan persetujuan bimbingan dan penyusunan proposal penelitian.

4.4. Penyusunan Usulan/Proposal Penelitian

- a. Secara substantif, usulan penelitian/proposal tidak boleh menyimpang dari rekomendasi dalam Draft atau *term of reference* (TOR) yang telah ditetapkan oleh rapat Komta. Penyusunan proposal yang menyimpang dari hasil rekomendasi Draft atau *term of reference* (TOR), berakibat dapat dibatalkannya keseluruhan pelaksanaan penelitian.
- b. Apabila terdapat perubahan dari hasil rekomendasi yang telah ditetapkan dalam Draft atau *term of reference* (TOR), maka mahasiswa wajib melaporkan kepada Koordinator Skripsi, dengan tembusan Ketua Jurusan dan Pembantu Dekan I, untuk selanjutnya dilakukan rapat koordinasi Komta.
- c. Selambat-lambatnya 1 minggu setelah menerima rekomendasi terhadap Draft atau *term of reference* (TOR), mahasiswa diwajibkan melaksanakan konsultasi dengan Pembimbing dan menyerahkan seluruh berkas-berkas terkait.
- d. Setiap pelaksanaan konsultasi, disertai dengan pengisian Kartu Monitoring Pembimbingan (C4)
- e. Agar tercapai efektivitas, maka penyelesaian keseluruhan proposal (sampai dengan ditandatangani proposal) , dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan. Sehingga baik Mahasiswa maupun Pembimbing diwajibkan menyesuaikan batas waktu tersebut. (Apa Monitoring nya)
- f. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan tersebut, ternyata proposal belum selesai, maka baik Mahasiswa maupun Pembimbing, dapat melaporkan kepada Koordinator Skripsi dengan tembusan ke Ketua Jurusan dan Pembantu Dekan I, untuk mendapatkan penanganan dan solusi sebagaimana mestinya.
- g. Hal-hal yang berkaitan dengan keputusan dalam penanganan masalah dalam poin f tersebut, akan ditentukan berdasarkan hasil rapat Komta dengan beberapa alternatif keputusan, antara lain pemanggilan mahasiswa untuk dimintai keterangan, bantuan teknis lainnya, pengalihan/perubahan pembimbing dan kebijakan yang lain.
- h. Proposal dinyatakan selesai disusun apabila telah disetujui dan ditandatangani oleh seluruh pembimbing dan disahkan oleh Ketua Jurusan (atas nama Jurusan) dan Pembantu Dekan I (atas nama Fakultas). Proposal selanjutnya dicover dan dicetak sebanyak 4 eksemplar (2 untuk pembimbing, 1 untuk Komisi Skripsi dan 1 untuk arsip mahasiswa).

- i. Penyerahan proposal kepada masing-masing pihak, dilakukan bersamaan dengan Surat Pemberitahuan/Laporan Mulai Penelitian (C5). Sedangkan arsip untuk mahasiswa, digunakan untuk kepentingan mahasiswa untuk kegiatan selanjutnya. Prosedur pelaksanaan penelitian & monitoring dapat dilihat pada Gambar 4.1.

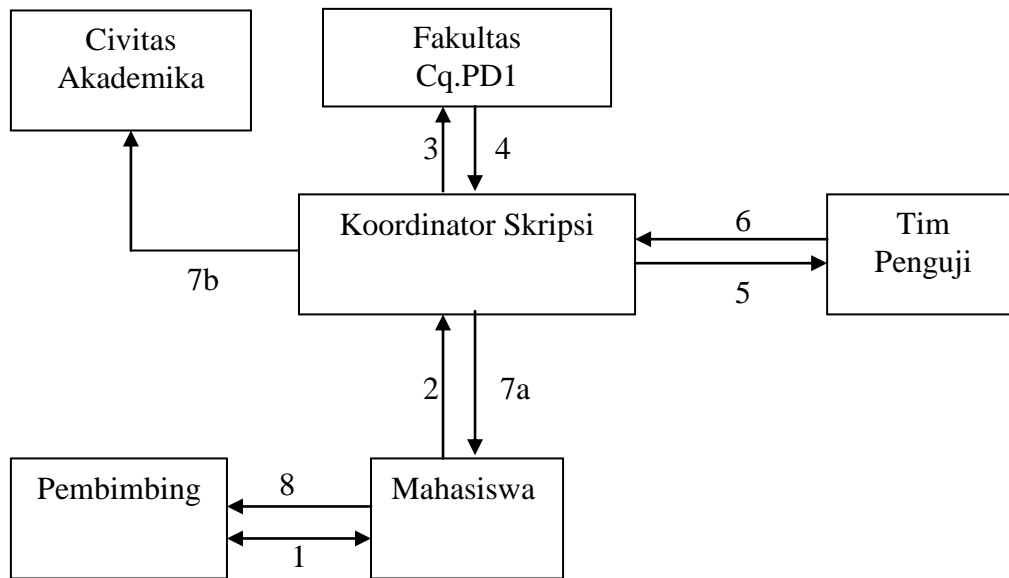


Gambar 4.1. Diagram Prosedur Pelaksanaan Penelitian & Monitoring

4.5. Seminar Usulan/Proposal Penelitian

- a. Seminar Proposal Penelitian merupakan kegiatan ilmiah yang dilakukan dalam rangka untuk memaparkan rencana penelitian yang akan dilakukan agar memperoleh masukan-masukan teoritis dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dihadapan publik.
- b. Sasaran yang ingin dicapai dalam seminar ini adalah membentuk pribadi yang jujur dan bertanggung jawab serta memiliki kecakapan akademik.
- c. Seminar Proposal Penelitian dilaksanakan oleh mahasiswa (Pemrasaran) yang akan melaksanakan penelitian dan dihadiri oleh Penguji Akademik : 1 orang staf dosen, (yang ditentukan oleh Koordinator Skripsi) diawasi oleh Pembimbing (2 orang) dipimpin oleh Ketua Sidang (1 orang mahasiswa yang ditentukan Pemrasaran), Penguji Umum (6 orang mahasiswa yang telah didaftarkan oleh Pemrasaran) dan Peserta Umum (sivitas akademika FPP UMM).
- d. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian ini dapat dilakukan apabila Pembimbing telah setuju untuk dilakukan Seminar dan telah menandatangani Proposal Penelitian dan dalam pelaksanaanya dihadiri sekurang-kurangnya 10 orang peserta umum.
- e. Ringkasan Proposal Penelitian merupakan karya tulis berbentuk makalah yang diangkat dari proposal penelitian beserta kajian teori pendukung (sebanyak-banyaknya

- 3 halaman spasi 1 termasuk daftar pustaka), yang sistematika dan penulisan sesuai dengan Format Abstrasi/Ringkasan Penelitian.
- f. Untuk melaksanakan Seminar, mahasiswa diwajibkan mendaftar kepada Koordinator Skripsi dengan mengisi Surat Permohonan Seminar (C7) yang ditandatangani Pembimbing serta form-form lain (form C8, C9, C10, C11).
 - g. Mahasiswa dapat melaksanakan seminar setelah Kartu Kehadiran Seminar memiliki tingkat kehadiran seminar 10 kali (C6).
 - h. Koordinator Skripsi wajib mengagendakan pelaksanaan seminar selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah mahasiswa mendaftarkan diri untuk melaksanakan seminar. Namun jadwal pasti, pada dasarnya dapat ditentukan atas kesepakatan mahasiswa dengan Pembimbing dan Koordinator Skripsi.
 - i. Seluruh penyerahan dokumen untuk bahan seminar kepada Penguji Akademik dan Pembimbing dikelola oleh Koordinator Skripsi, antara lain Surat Tugas Penguji (C8), Undangan Seminar (C9), Pengumuman terbuka (C10), Berita Acara Seminar (C11) dan Daftar Hadir Seminar (C12). Sedangkan berkas untuk Penguji Umum, Pimpinan Sidang dan Peserta Umum diserahkan sendiri oleh mahasiswa.
 - j. Lama pelaksanaan seminar adalah 1 (satu) jam dan mahasiswa wajib menggunakan fasilitas multimedia.
 - k. Penilaian dilakukan dengan melihat pada kemampuan dalam memaparkan hasil penelitian beserta teori pendukung, kemampuan menjawab pertanyaan Penguji Akademik, Penguji Umum dan Peserta Umum serta ketertiban dan kelancaran jalannya seminar.
 - l. Setelah seminar selesai, Pembimbing wajib menyerahkan Berita Acara Seminar beserta lampiran-lampirannya kepada Koordinator Skripsi. Prosedur pelaksanaan seminar proposal penelitian dapat dilihat pada Gambar 4.2.



Gambar 4.2. Diagram Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian

4.6. Pelaksanaan Penelitian

- a. Pelaksanaan penelitian dilakukan dengan menyerahkan Surat Pemberitahuan Mulai Penelitian (C5) (Surat ijin penelitian) dilampiri Proposal yang sudah disetujui dan disahkan, kepada Koordinator Skripsi.
- b. Mahasiswa wajib melaporkan dimulainya penelitian kepada Komisi Skripsi, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum penelitian dimulai.
- c. Setiap pembimbing wajib melakukan monitoring dan peninjauan di lapangan, sekurang-kurangnya satu kali selama penelitian berlangsung dengan mengisi Kartu Monitoring. (Apakah disediakan biaya / dari mahasiswa)
- d. Setiap kegiatan yang dilakukan selama penelitian berlangsung wajib ditulis/direcording dalam buku harian kegiatan (*log book*) penelitian (yang dibuat oleh mahasiswa sendiri), sedangkan beberapa kegiatan yang penting wajib didokumentasikan dalam bentuk foto dan pada waktu-waktu tertentu, dikomunikasikan kepada Pembimbing, untuk dilakukan monitoring dan peninjauan.
- e. Penelitian dinyatakan berakhir dan selesai apabila masing-masing Pembimbing telah menandatangani Kartu Monitoring Penelitian (C4) poin 7.

4.7. Penyusunan dan Pembimbingan Laporan Penelitian

- a. Laporan penelitian/Skripsi disusun menurut format yang ditentukan, sebagaimana terdapat dalam lampiran serta mengikuti tata cara penulisan karya ilmiah (bab IV).
- b. Selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah penelitian dinyatakan selesai, mahasiswa diwajibkan segera melakukan konsultasi dengan Pembimbing untuk membuat draft skripsi.
- c. Setiap kegiatan konsultasi dengan Pembimbing, wajib disertai penandatanganan Kartu Monitoring Pembimbingan (C4)
- d. Untuk efektivitas waktu dan hal lain yang terkait, maka pelaksanaan konsultasi/pembimbingan diselesaikan sebanyak-banyaknya 10 kali dan atau dalam waktu selama-lamanya 3 bulan, mana yang lebih dahulu tercapai.
- e. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan tersebut, ternyata pembimbingan belum selesai, maka baik Mahasiswa maupun Pembimbing, dapat melaporkan kepada Koordinator Skripsi dengan tembusan ke Ketua Jurusan dan Pembantu Dekan I, untuk mendapatkan penanganan dan solusi sebagaimana mestinya.
- f. Hal-hal yang berkaitan dengan keputusan dalam penanganan masalah dalam poin e tersebut, akan ditentukan berdasarkan hasil rapat Komsa dengan beberapa alternatif keputusan, antara lain pemanggilan mahasiswa untuk dimintai keterangan, pengalihan/perubahan pembimbing dan atau kebijakan yang lain.
- g. Skripsi dinyatakan selesai disusun dan siap untuk diajukan dalam Ujian Sidang/Skripsi apabila telah disetujui dan ditandatangani oleh seluruh pembimbing tanpa disahkan oleh Ketua Jurusan maupun Dekan.
- h. Skripsi sebagai bahan Ujian Sidang selanjutnya diperbanyak 5 eksemplar (2 untuk pembimbing, 2 eksemplar untuk Penguji, 1 eksemplar untuk Koordinator Skripsi (sebagai lampiran surat permohonan ujian) dan 1 untuk arsip mahasiswa).

4.8. Ujian Sidang/Skripsi

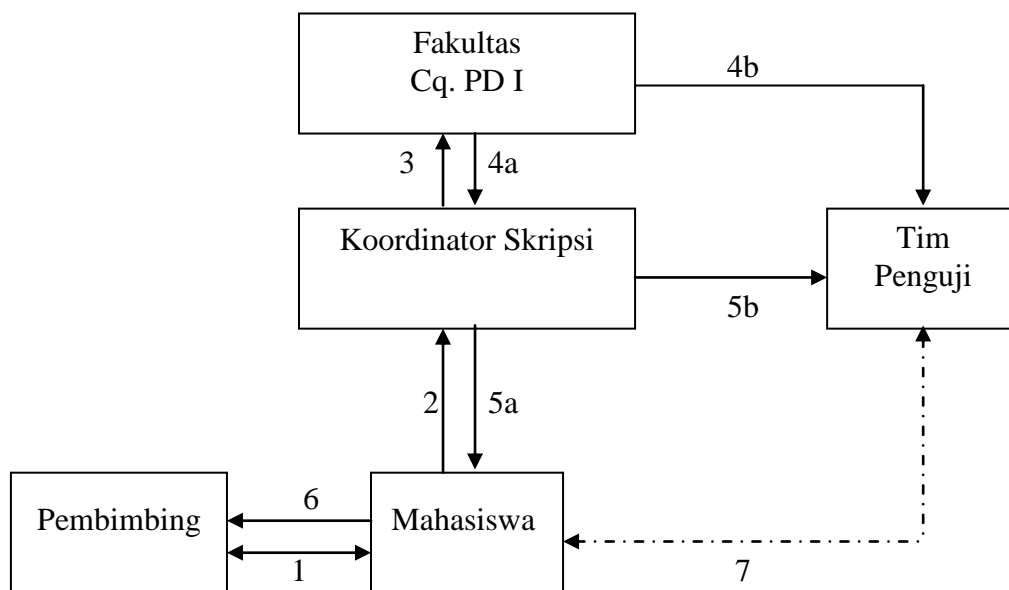
- a. Ujian Sidang merupakan ujian akhir mahasiswa di bidang akademik yang bertujuan untuk menguji kemampuan teoritik dan ilmu pengetahuan di bidang peternakan secara komprehensif dengan mengangkat tema pokok terkait dengan karya ilmiah/skripsi yang dihasilkan dari kegiatan penelitian.
- b. Ujian Sidang wajib ditempuh setiap mahasiswa untuk menyelesaikan studi S1 dan memperoleh gelar sarjana.

- c. Oleh karena mengangkat tema pokok terkait dengan laporan penelitian/skripsi, maka skripsi yang disusun harus telah disetujui pembimbing, selanjutnya dicetak menggunakan sampul biasa tanpa dijilid dan diperbanyak 5 kali.
- d. Ujian Sidang dilaksanakan secara lisan dan individual oleh mahasiswa dihadapan Dewan Penguji yang terdiri dari 2 orang Pembimbing selaku Penguji Akademik, 2 orang Penguji Akademik yang ditunjuk oleh Fakultas.
- e. Ujian Sidang dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah menempuh dan menyelesaikan seluruh kegiatan akademik sesuai kurikulum termasuk PKP, PUP, KKN, seminar proposal penelitian dan penelitian.
- f. Prosedurnya mahasiswa wajib mendaftarkan diri pada jurusan selambat-lambatnya 2 minggu sejak skripsi disetujui pembimbing dengan Form Surat Permohonan Ujian Sidang (C13) lengkap dengan lampiran-lampiran yang menjadi persyaratan.
- g. Ujian dapat dilaksanakan apabila Komisi Skripsi telah menetapkan jadwal dan seluruh dokumen telah dikirim kepada seluruh Dewan Penguji.
- h. Ujian skripsi dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah laporan penelitian disetujui oleh pembimbing
- i. Ujian sidang dilaksanakan secara terjadwal dan berlangsung selama 2 (dua) jam.
- j. Mahasiswa wajib menyerahkan 5 (lima) eksemplar laporan penelitian maksimal 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi kepada Koordinator TA yang akan diserahkan kepada jurusan 1 (satu) eksemplar, 2 (dua) eksemplar diserahkan pada kedua pembimbing dan 2 (dua) eksemplar kepada masing-masing penguji. Pengelolaan prosedur ini dilaksanakan oleh TU Jurusan
- k. Ujian sidang dilaksanakan secara khusus dan tertutup serta dinyatakan sah apabila dihadiri oleh peserta ujian sidang, 2 (dua) orang pembimbing dan dua orang penguji. Pembimbing utama bertindak sebagai ketua sidang (C14).
- l. Selama Sidang, mahasiswa wajib mengenakan pakaian khusus (kemeja putih berdasi, pakaian bawah hitam dan memakai jas almamater) dan dalam presentasinya menggunakan fasilitas multimedia
- m. Mahasiswa diwajibkan mengisi dan menyerahkan berita acara ujian skripsi (D15) kepada pembimbing sesaat sebelum ujian skripsi dimulai.

4.9. Penilaian Ujian Sidang

- a. Ujian sidang dinyatakan selesai apabila berita acara ujian sidang telah ditandatangani oleh seluruh dewan penguji

- b. Hasil penilaian terhadap ujian sidang adalah akumulasi nilai mulai dari penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian, penyusunan laporan dan pelaksanaan ujian sidang dengan proporsi penilaian yang komprehensif.
- c. Hasil keputusan ujian sidang ada 4 jenis yaitu Lulus, Lulus dengan perbaikan/revisi skripsi, Lulus dengan tugas tertentu dan Tidak Lulus.
- d. Apabila ujian sidang dinyatakan Tidak Lulus, maka mahasiswa wajib mengulang ujian sidang dengan mendaftar kembali kepada Koordinator Skripsi. Sedangkan jadwal ditentukan atas dasar keputusan dalam ujian sidang tersebut. Ujian ulang hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali.
- e. Apabila dinyatakan Lulus dengan perbaikan/revisi dan atau tugas tertentu, maka selambat-lambatnya 1 minggu sejak ujian dilaksanakan, revisi/tugas wajib diselesaikan. Prosedur pelaksanaan ujian sidang dapat dilihat pada Gambar 4.3.



Gambar 4.3. Diagram Prosedur Pelaksanaan Ujian Sidang

4.10. Skripsi/Laporan Akhir

- a. Skripsi dinyatakan selesai dan layak dijilid/di cover apabila laporan telah ditandatangani oleh pembimbing dan penguji.
- b. Skripsi akhir sekurang-kurangnya dibuat rangkap 3 untuk diserahkan Fakultas 1 eksemplar, Jurusan 1 eksemplar dan sisanya untuk mahasiswa.

- c. Setiap Skripsi, wajib disertai dengan poster dan atau produk real apabila dihasilkan penelitian yang inovatif.
- d. Penyerahan skripsi kepada Fakultas & Jurusan akan diberi tanda terima yang sah.

4.11. Tugas Pembimbing/Penguji

- a. Membimbing mahasiswa mulai dari penyusunan proposal penelitian sampai dengan penyusunan laporan penelitian dan wajib hadir dalam seminar dan ujian skripsi mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Melakukan kunjungan lapang untuk melaksanakan monitoring dan menanda tangani Kartu Monitoring Penelitian dan Skripsi, Buku harian kegiatan (*log book*) penelitian dan memberi arahan dalam pemecahan problem dan analisis mahasiswa tentang hasil penelitian
- c. Wajib hadir dalam seminar hasil penelitian sebagai pengarah dan wajib hadir dalam ujian skripsi mahasiswa sebagai penguji dan memberikan nilai dari proses awal sampai dengan ujian skripsi.
- d. Dosen Penguji selain pembimbing bertugas memberikan saran, masukan, dan pertanyaan untuk penyempurnaan laporan penelitian.
- e. Pada saat ujian pembimbing dan penguji diwajibkan mengisi berita acara ujian skripsi rangkap 2 (dua).

4.12. Evaluasi Program Skripsi

Evaluasi Program Skripsi mempunyai 2 (dua) kepentingan, yaitu untuk kepentingan penilaian prestasi mahasiswa dan perbaikan Program Skripsi.

4.12.1. Nilai Seminar Usulan Penelitian yaitu penilaian dari aspek:

- a. Kehadiran dalam pembimbingan proposal
- b. Kedisiplinan peserta dalam pembimbingan proposal
- c. Kerapian peserta pembimbingan proposal
- d. Keaktifan dalam mengikuti pembimbingan proposal
- e. Sopan santun dalam mengikuti pembimbingan proposal
- f. Ketepatan penyerahan proposal penelitian
- g. Sistematika penulisan proposal penelitian

- h. Tata tulis dan bahasa proposal penelitian
- i. Kelengkapan isi proposal penelitian
- j. Kerapian dan tata letak komponen proposal penelitian
- k. Tingkat keterbacaan proposal penelitian
- l. Penyajian seminar proposal penelitian
- m. Diskusi seminar proposal penelitian
- n. Ketepatan dalam menjawab pertanyaan di seminar proposal penelitian

4.12.2. Nilai Ujian Sidang Skripsi, yaitu penilaian dari aspek:

- a) Kehadiran dalam konsultasi laporan skripsi
- b) Keaktifan dalam konsultasi laporan skripsi
- c) Sopan santun dalam konsultasi laporan skripsi
- d) Kehadiran dalam konsultasi laporan skripsi
- e) Kedisiplinan dalam konsultasi laporan skripsi
- f) Ketepatan penyerahan laporan skripsi
- g) Sistematika penulisan laporan skripsi
- h) Tata tulis dan bahasa laporan skripsi
- i) Kelengkapan isi laporan skripsi
- j) Kerapian dan tata letak komponen laporan skripsi
- k) Tingkat keterbacaan laporan skripsi
- l) Logika urutan penyajian laporan skripsi
- m) Substansi laporan skripsi
- n) Simpulan saran dan lampiran laporan skripsi
- o) Presentasi laporan skripsi
- p) Diskusi dalam ujian laporan skripsi
- q) Ketepatan dalam menjawab pertanyaan ujian laporan skripsi

4.12.3. Kriteria Penilaian.

Kriteria penilaian dilakukan setelah ada berita acara ujian sidang skripsi Pedoman transfer nilai ujian Sidang skripsi dapat dilihat pada Tabel 4.1. sebagai berikut:

Tabel 4.1. Kriteria Penelitian Ujian Sidang Skripsi

Standar Skor	Nilai Huruf	Notasi Huruf
3.50 - 4.00	A	Istimewa
3.00 - 3.49	B+	Baik Sekali
2.50 - 2.99	B	Baik
2.00 – 2.49	C+	Cukup Baik
1.50 - 1.99	C	Cukup

4.13. Waktu Kegiatan Program Skripsi

4.13.1. Waktu Program Skripsi

Waktu Program Skripsi dilaksanakan antara 2 sampai 4 bulan yang dilaksanakan pada semester tujuh setelah kegiatan PUP selesai.

4.13.2. Jadwal Kegiatan Program Skripsi

Jadwal kegiatan Program Skripsi diatur dengan menyesuaikan kalender akademik yang telah disusun oleh Universitas dengan urutan kegiatan dapat dilihat pada Tabel 4.2. sebagai berikut:

Tabel 4.2. Jadwal Kegiatan Program Skripsi

No.	KEGIATAN SKRIPSI	WAKTU
1.	Pendaftaran Peserta Program Skripsi	Setiap Awal (minggu ke 3) & Tengah (Minggu ke 11) Semester Genap dan Ganjil Nopember
2.	Pembekalan Skripsi	Setiap 1 minggu setelah SK Dosen Pembimbing Skripsi Tengah Nopember
3.	Pelaksanaan Program Skripsi	Harus selesai paling lambat 6 bulan setelah memperoleh Surat Pembimbing Skripsi Nopember-Februari
4.	Masa Ujian Skripsi	Minimal 2x setiap semester, Sebulan sebelum jadwal waktu wisuda yang telah ditetapkan BAA UMM
5.	Batas Akhir Penyerahan Laporan Skripsi	Paling Lambat 1 bulan setelah pelaksanaan ujian skripsi

**PENGARUH PEMBERIAN *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.
TERHADAP STATUS FISILOGIK
AYAM PEDAGING**

**TERM OF REFERENCE (TOR)
USULAN PENELITIAN**



FIRYANADHIRA IMTIYASMI SYARIFAH
NIM :

**FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
TAHUN 2015**

SAMPUL LUAR

- 1. Latar Belakang**
.....
 - 2. Perumusan Masalah**
.....
 - 3. Tujuan**
.....
 - 4. Sasaran**
.....
 - 5. Pustaka Pendukung**
.....
 - 6. Opersionalisasi**
 - 6.1. Waktu dan Tempat**
.....
 - 6.2. Materi dan Alat**
.....
 - 6.3. Batasan Variabel dan Cara Pengamatan**
.....
 - 7. Metodologi**
 - 7.1 Metode Penelitian**
.....
 - 7.2. Rancangan Percobaan**
.....
 - 7.3. Perlakuan**
.....
 - 7.4. Denah Percobaan**
.....
 - 7.5. Metode Analisis Data**
.....
 - 8. Rencana Pelaksanaan**
 - 8.1. Persiapan**
.....
 - 8.2. Pelaksanaan Penelitian**
.....
 - 8.3. Pengambilan Data**
.....
 - 8.4. Jadwal**
.....
- Daftar Pustaka**

**PENGARUH PEMBERIAN *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.
TERHADAP PRODUKTIVITAS DAN TINGKAT KESEHATAN
AYAM PEDAGING**

USULAN PENELITIAN

Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana



FIRYANADHIRA IMTIYASMI SYARIFAH

NIM :

**FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
TAHUN**

USULAN PENELITIAN

**PENGARUH PEMBERIAN *Curcuma xantorhizha, Rob.*
TERHADAP PRODUKTIVITAS DAN TINGKAT KESEHATAN
AYAM PEDAGING**

Oleh:
FIRYANADHIRA IMTIYASMI SYARIFAH
NIM :

Disusun dan dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Dekan
Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang
Nomor : dan rekomendasi Komisi Skripsi
Fakultas Pertanian Peternakan UMM pada tanggal :

Menyetujui :

.....
Pembimbing Utama

An. Dekan
Wakil Dekan I,

.....
NIPUMM.

.....
Pembimbing Pendamping

Malang,

Ketua Jurusan Peternakan,

.....
NIPUMM.

**SAMPUL LUAR
HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN
DAFTAR ISI
I. PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang**
.....
- 1.2. Perumusan Masalah**
.....
- 1.3. Tujuan**
.....
- 1.4. Sasaran**
.....

II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Ayam Pedaging**
.....
- 2.2. Status Fisiologik Ayam Pedaging**
.....
- 2.3. Produktivitas Ayam Pedaging**
.....
- 2.4. *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.**
 - 2.4.1. Potensi *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.**
.....
 - 2.4.2. Karakteristik Kimiawi *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.**
.....
 - 2.4.3. Pengaruh Fisiologik *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.**
.....
- 2.5. Hipotesis**
.....

III. METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1. Waktu dan Tempat**
.....
- 3.2. Materi dan Alat**
 - 3.2.1. Materi Penelitian**
.....
 - 3.2.1. Bahan dan Alat**
.....
- 3.3. Batasan Variabel dan Cara Pengamatan**
.....
- 3.4. Metode Penelitian**
 - 3.4.1. Rancangan Percobaan**
.....
 - 3.4.2. Perlakuan**
.....
 - 3.4.3. Denah Percobaan**
.....

3.5.. Metode Analisis Data

.....
3.6. Pelaksanaan

3.6.1. Persiapan

.....
3.6.2. Pelaksanaan Penelitian

.....
3.6.3. Pengambilan Data

.....
3.7. Jadwal

**DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN**

**PENGARUH PEMBERIAN *Curcuma xanthorrhiza*, *Rob.*
TERHADAP PRODUKTIVITAS DAN TINGKAT KESEHATAN
AYAM PEDAGING**

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana



FIRYANADHIRA IMTIYASMI SYARIFAH

NIM :

**FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
TAHUN**

HALAMAN PERSETUJUAN

**PENGARUH PEMBERIAN *Curcuma xantorhizha, Rob.*
TERHADAP PRODUKTIVITAS DAN TINGKAT KESEHATAN
AYAM PEDAGING**

Oleh:
FIRYANADHIRA IMTIYASMI SYARIFAH
NIM :

Disetujui oleh :

Pembimbing Utama

Tanggal,

.....
NIP UMM.....

Pembimbing Pendamping

Tanggal,

.....
NIP UMM.....

Malang,.....
Menyetujui :

An.Dekan,
Wakil Dekan I,

Ketua Jurusan,

.....
NIP UMM.....

.....
NIP UMM.....

SKRIPSI

**PENGARUH PEMBERIAN *Curcuma xantorhizha, Rob.*
TERHADAP PRODUKTIVITAS DAN TINGKAT KESEHATAN
AYAM PEDAGING**

Oleh:
FIRYANADHIRA IMTIYASMI SYARIFAH
NIM :

Disusun berdasarkan Surat Keputusan Dekan
Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang
Nomor : dan rekomendasi Komisi Skripsi
Fakultas Pertanian Peternakan UMM pada tanggal :
dan keputusan Ujian Sidang yang dilaksanakan pada tanggal

Dewan Penguji :

.....
Ketua/Pembimbing Utama

.....
Anggota/Pembimbing Pendamping

.....
Anggota

.....
Anggota

Malang,.....
Mengesahkan :

Dekan,

Ketua Jurusan,

.....
NIP UMM.....

.....
NIP UMM.....

Lampiran 4.8. Contoh Format SKRIPSI

SAMPUL LUAR
HALAMAN JUDUL
HALAMAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN
HALAMAN PERUNTUKAN (Tidak Harus Ada)
RINGKASAN (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
HALAMAN KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
HALAMAN DAFTAR TABEL
HALAMAN DAFTAR GAMBAR
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang
.....

1.2. Perumusan Masalah
.....

1.3. Tujuan
.....

1.4. Sasaran
.....

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Ayam Pedaging
.....

2.2. Status Fisiologik Ayam Pedaging
.....

2.3. Produktivitas Ayam Pedaging
.....

2.4. *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.

2.4.1. Potensi *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.
.....

2.4.2. Karakteristik Kimiawi *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.
.....

2.4.3. Pengaruh Fisiologik *Curcuma xanthorrhiza*, Rob.
.....

2.5. Hipotesis
.....

III. METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Waktu dan Tempat
.....

3.2. Materi dan Alat

3.2.1. Materi Penelitian
.....

3.2.1. Bahan dan Alat
.....

3.3. Batasan Variabel dan Cara Pengamatan

.....
3.4. Metode Penelitian

.....
3.4.1. Rancangan Percobaan

.....
3.4.2. Perlakuan

.....
3.4.3. Denah Percobaan

.....
3.5.. Metode Analisis Data

.....
3.6. Pelaksanaan

.....
3.6.1. Persiapan

.....
3.6.2. Pelaksanaan Penelitian

.....
3.6.3. Pengambilan Data

.....
3.7. Jadwal

.....
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Kondisi Umum

.....
4.2. Kondisi Khusus

.....
V. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

.....
4.2. Saran

.....
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
RIWAYAT HIDUP
SURAT PERNYATAAN

Lampiran 4.9. Format Makalah Seminar Proposal Penelitian

**FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN

N a m a :NIM
NIM :
Jurusan/Prog.Studi :
Pembimbing :
:

JUDUL :

Alinea 1 (berisi latar elakang).....
..... dan seterusnya.

Alinea 2 (berisi tujuan, sasaran dan luaran penelitian
..... dan seterusnya.

Alinea 3 (berisi perumusan masalah)
..... dan seterusnya.

Alinea 4 (berisi tinjauan pustaka yang paling penting)
..... dan seterusnya.

Alinea 5 (berisi metode penelitian/bab 3
..... dan seterusnya.

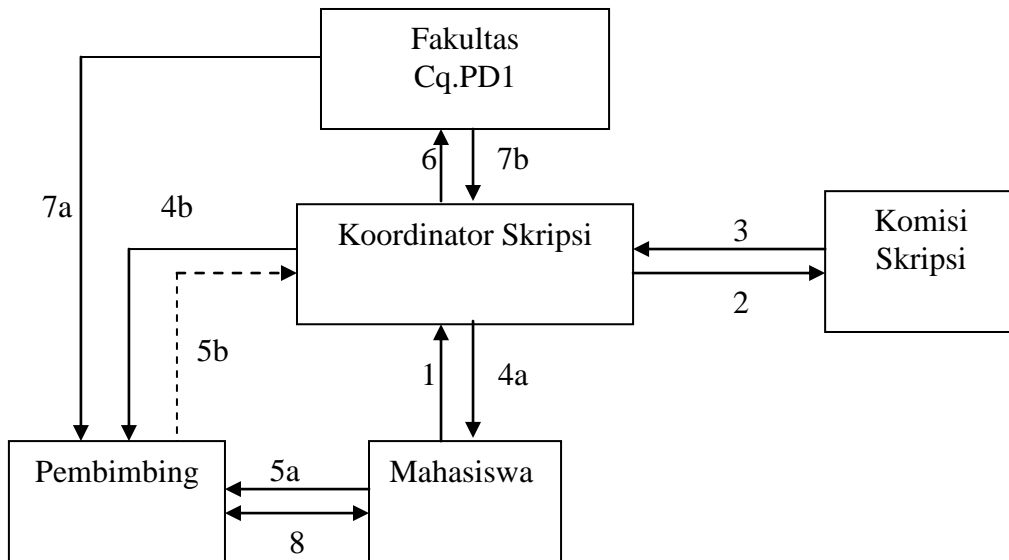
DAFTAR PUSTAKA

(Daftar pustaka yang digunakan pada alinea 4).....

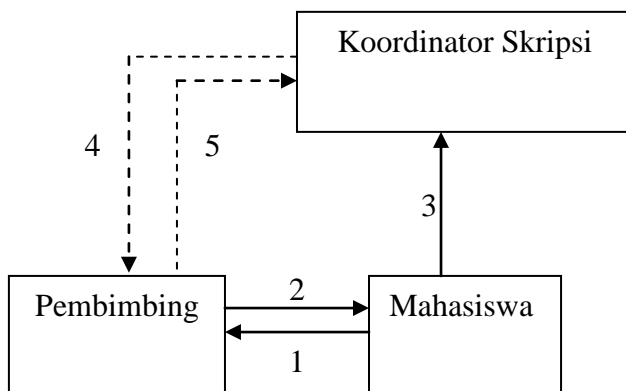
Catatan :

Jumlah alinea, tidak harus 5, tetapi mengikuti kebutuhan

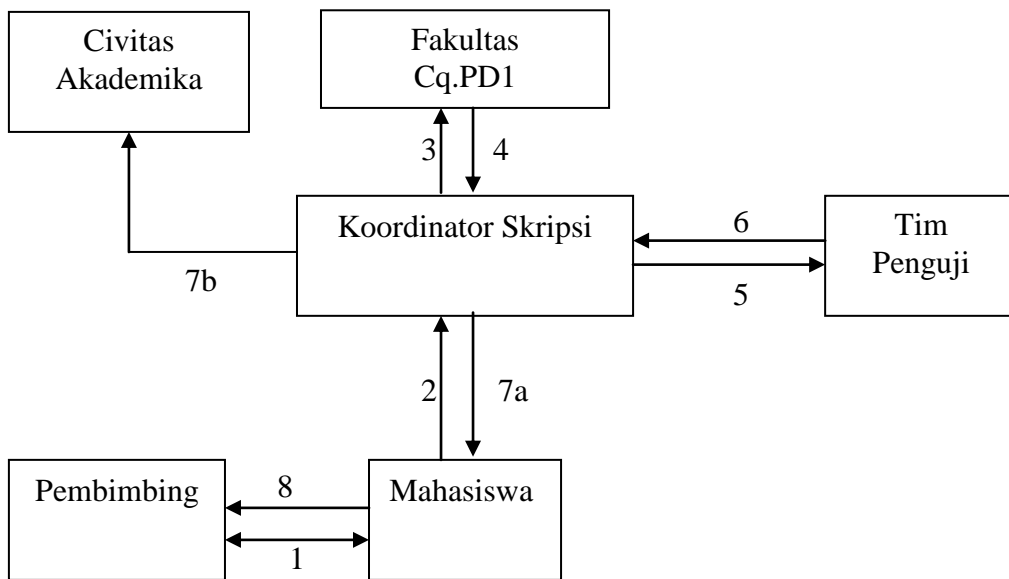
1. DIAGRAM PENGELOLAAN PENDAFTARAN PENELITIAN



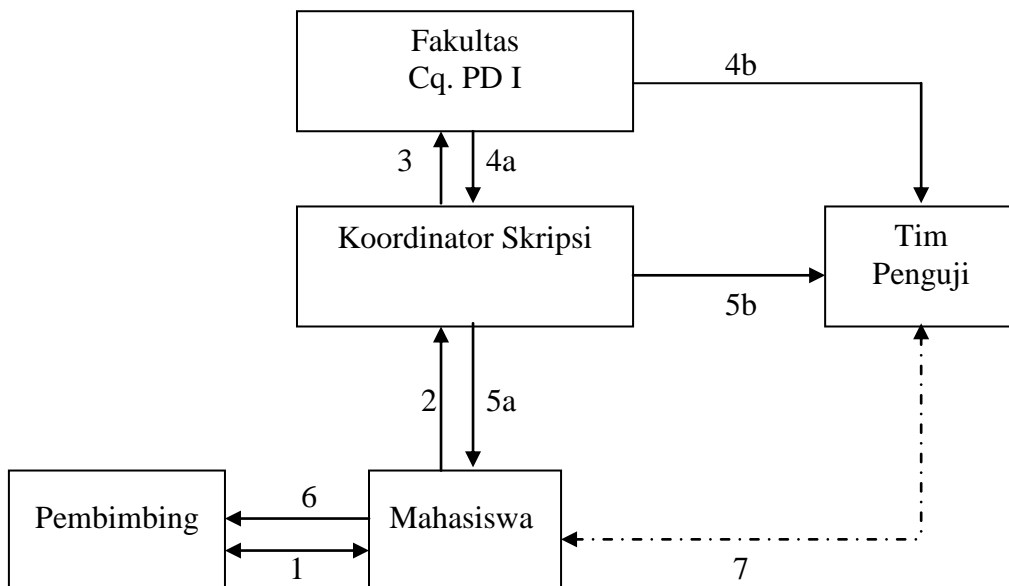
2. DIAGRAM PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN & MONITORING



3. DIAGRAM PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN



4. DIAGRAM PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN SIDANG



BAB V

ATURAN UMUM PENULISAN KARYA ILMIAH SKRIPSI

5.1. Pengertian

Aturan umum laporan karya ilmiah merupakan tata cara penulisan dan pembuatan laporan yang telah dihasilkan dari suatu kegiatan skripsi penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Jurusan Peternakan Fakultas Pertanian Peternakan UMM.

Tujuannya adalah membantu mahasiswa, dosen dan karyawan Jurusan Peternakan FPP UMM, melaksanakan manajemen pengelolaan karya ilmiah. Sasaran yang ingin dicapai adalah agar seluruh karya ilmiah yang dilaksanakan mahasiswa Jurusan Peternakan FPP UMM dalam menempuh skripsi memenuhi standar akademik sebuah karya ilmiah yang berlaku di lembaga pendidikan.

5.2. Bagian-bagian Umum Karya Ilmiah

Karya Ilmiah pada dasarnya dibagi menjadi tiga bagian penting, yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

5.2.1. Bagian Awal, secara rinci terdiri dari:

1. Sampul
2. Halaman Judul
3. Halaman Persetujuan/Pengesahan
4. Halaman Peruntukan (tidak harus ada)
5. Ringkasan- Summary/ Abstrak- abstract (cetak miring semua) (Ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
6. Halaman Kata Pengantar
7. Halaman Daftar Isi
8. Halaman Daftar Tabel
9. Halaman Daftar Gambar
10. Halaman Daftar Lampiran

Khusus untuk penyusunan Usulan/proposal tanpa nomor: 4, 5, 6, 8, 9 dan 10

5.2.2. Bagian Utama, terdiri atas:

1. Pendahuluan
2. Tinjauan Pustaka/Kajian Teori
3. Metodologi
4. Hasil dan Pembahasan
5. Kesimpulan dan Saran

Khusus untuk penyusunan Usulan/proposal tanpa nomor: 4 dan 5

5.2.3. Bagian Akhir, terdiri dari:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran
3. Surat Pernyataan
4. Biodata/ CV(ada foto)

Khusus untuk penyusunan Usulan/proposal tanpa nomor: 3 dan 4

5.3. Pedoman Pengetikan

5.3.1. Kertas

Keseluruhan kertas yang dipergunakan dalam penulisan naskah karya ilmiah (usulan dan laporan), penelitian maupun skripsi menggunakan kertas HVS ukuran A4 (21,0 x 29,7 cm), berat 80 mg berwarna putih bersih dan satu muka (tidak bolak balik). Khusus kertas pembatas antar Bab, dapat menggunakan kertas wama kuning dengan ukuran sama dengan kertas naskah. Untuk kepentingan perbanyakan, dilakukan dengan fotokopi yang bersih.

5.3.2. Jenis huruf

Naskah yang diketik dengan komputer menggunakan jenis huruf Times New Roman, ukuran 12 pica, dan untuk seluruh naskah harus menggunakan jenis huruf yang sama dan tidak diperbolehkan menggunakan jenis huruf yang lain. Khusus untuk huruf miring (*italic*) atau tebal (**bold**) hanya dipergunakan untuk tujuan tertentu dan untuk penggunaan huruf berupa lambang, simbol atau tanda-tanda tertentu, harus sesuai dengan aslinya.

5.3.3. Batas Tepi/Margin

Batas tepi/margin yang ditetapkan dalam pengaturan pengetikan (page setup) skripsi/usulan penelitian/karya ilmiah, dari tepi kertas diatur sebagai berikut: tepi atas 4 cm, tepi bawah 3 cm, tepi kiri 4 cm dan tepi kanan 3 cm

5.3.4. Jarak baris/Spasi

Jarak antara 2 (dua) baris/spasi untuk semua ketikan pada Bagian Utama Skripsi adalah 2 (dua) spasi. Sedangkan khusus untuk Bagian Awal dan Bagian Akhir, diketik dengan 1 (satu) spasi kebawah.

5.3.5. Format Pengetikan

a. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai batas kanan tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang kecuali kalau mulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, sub judul atau hal-hal yang khusus.

b. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketukan ke-6 dari batas tepi kiri, atau 1,25 cm.

c. Permulaan kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat, harus dieja, misalnya : “Dua puluh satu ekor DOC dinyatakan mati sebelum diangkut dengan truck“

d. Permulaan kalimat setelah titik dan koma

Kalimat baru setelah titik, dimulai pada ketukan ketiga (character kedua), dan setelah 'koma' dimulai pada ketukan kedua (character pertama).

Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua, diatur simetris di tengah serta dicetak tebal (bold), dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.

Sedangkan Sub Judul dan Sub Sub Judul, mulai ditulis dari kiri dan semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital) kecuali kata penghubung dan kata depan dan semua diketik huruf tebal (bold) tanpa diakhiri dengan titik dan kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.

Sub sub judul diketik mulai dari batas kiri, tetapi hanya huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.

e. Perincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, memakai nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan perincian tidaklah dibenarkan.

f. Bilangan dan satuan

Bilangan/angka yang ditulis di awal kalimat atau angka dibawah sepuluh yang tidak menggunakan satuan (walaupun ditengah kalimat), harus ditulis dengan huruf.

Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik misalnva berat telur 50,5 g. atau panjang benih 5,5 cm.

Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik dibelakangnya misalnya m, cm, g, kg, cal.

- Pemakaian angka bersatuan (g, m, dll.) contohnya : “.....berat telur ayam kedu rata-rata 5g/butir". " Hasil penelitian menunjukkan bahwa benih udang yang layak dijual berkisar antara 3,5 g sampai 5,0 g." "Rata-rata pakan yang tersisa 7 g/ekor/hari"”
- Angka tidak bersatuan dibawah 10, contohnya : "Penelitian ini akan membandingkan lima perlakuan yang masing-masing diulang empat kali ”
- Angka pada awal kalimat : "Seratus dua puluh lima ekor bibit ikan Nila telah diamati"”

5.3.6. Penomoran

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel (daftar), gambar, dan persamaan.

a. Penomoran Halaman

Nomor halaman harus ada pada skripsi/laporan penelitian maupun pada usulan penelitian.

Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai daftar lampiran sudah dimulai diperhitungkan nomor halamannya yang **menggunakan angka Romawi kecil** (i, ii, iii, iv, v, vi dan seterusnya). Angka tersebut dicantumkan hanya pada halaman-halaman tertentu yang lebih dari satu halaman. Misalnya halaman tertentu yang lebih dari satu halaman, misalnya untuk **daftar isi yang menyetiknva lebih dari satu lembar, maka halaman yang kedua** perlu dicantumkan nomor halaman sesuai urutan sebelumnya. Pada halaman pertama daftar isi ini tidak perlu diberi nomor halaman, tetapi tetap diperhitungkan. Begitu pula untuk halaman judul, pengesahan dan lain-lain tidak perlu dicantumkan nomor halaman.

Bagian utama dan bagian akhir mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai ke halaman terakhir, menggunakan angka Arab sebagai nomor **halaman (1, 2, 3 dan seterusnya)**. Untuk halaman yang ada judul (bab baru) nomor halaman ditulis di bagian bawah dan berada di tengah secara simetris, sedangkan untuk halaman yang lain, nomor halaman ditulis di sudut kanan atas pada jarak 3 cm dari atas dan 3 dari tepi kanan.

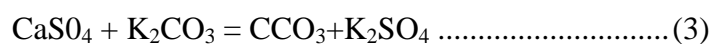
Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian tidak dicantumkan nomor halaman, tetapi tetap diperhitungkan (ada namun tidak ditulis). Nomor halaman diketik dengan jarak, 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi bawah

b. Penomoran Tabel dan Gambar

Tabel (daftar) dan gambar diberi nomor urut dengan angka Arab.

c. Penomoran Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, reaksi kimia dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan didekat batas tepi kanan.



5.3.7. Penulisan Tabel

- a. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris diatas tabel (daftar), tanpa diakhiri dengan titik
- b. Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman Pada halaman lanjutan label (daftar), dicantumkan nomor tabel (daftar) dan dilanjutkan, tanpa judul.
- c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisahan antara yang satu dengan lainnya cukup tegas.
- d. Kalau label (daftar) lebih besar dari ukuran lebar kertas harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- e. Di atas dan dibawah label (daftar) dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam makalah.
- f. Tabel (daftar) diketik simetris
- g. Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat ditempatkan pada lampiran.

Contoh pembuatan Tabel disajikan dalam Lampiran 5.5a.

5.3.8. Penulisan Gambar

- a. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dibawah gambar tanpa diakhiri dengan titik
- c. Gambar tidak boleh dipenggal
- d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang lowong didalam gambar dan jangan pada halaman lain.
- e. Bila gambar dilukis melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian alas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas
- f. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) diusahakan supaya sewajar-wajarnya (jangan terlalu kurus atau terlalu gemuk).
- g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah digunakan untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- h. Bagan dan grafik dibuat dengan tinta hitam yang tidak larut dalam air dan garis lengkap grafik dibuat dengan bantuan kurve Prancis (*French curve*).

- i. Letak gambar diatur supaya simetris

Contoh pembuatan Gambar disajikan dalam Lampiran 5.5b.

5.4. Bahasa

5.4.1. Bahasa dan digunakan

Bahasa yang digunakan ialah bahasa Indonesia yang baku (ada subyek dan predikat, dan supaya lebih sempurna, ditambah dengan obyek dan keterangan)

5.4.2. Bentuk kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau dan lain-lain), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada pengantar, saya diganti dengan penulis.

5.4.3. Istilah

Istilah yang digunakan ialah istilah Indonesia atau yang sudah diindonesiakan.

5.4.4. Kesalahan yang sering terjadi

- a. Kata penghubung (sambung) seperti sehingga, sedangkan, apabila, jika, oleh karena itu, maka, dengan, sehubungan, dalam, pada, dan lain-lain **tidak boleh digunakan memulai kalimat**.
- b. Kata depan. misalnya pada, sering digunakan tidak pada tempatnya dan diperlukan tepat seperti kata "where" dan "of" dalam bahasa Inggris dalam bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidaklah baku dan jangan digunakan.
- c. Awalan ke dan di harus dibedakan dengan kata depan ke dan di.
- d. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat .

Contoh:

"Dalam masa pembangunan dewasa ini potensi peternakan sangat berperan....."
(salah).

"Potensi peternakan pada masa pembangunan dewasa ini sangat berperan....."(betul)

"Di dalam pertumbuhan pedet PO sangat sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain saat sapih pakan, penanganan..... "(salah).

"Pertumbuhan pedet PO dipengaruhi oleh faktor umur, sapih pakan,"(betul)

"Ternak ruminansia yang mana mempunyai rumen mampu mencerna pakan dengan serat kasar tinggi” (salah).

"Ternak ruminansia mampu mencerna pakan dengan serat kasar tinggi karena mempunyai rumen..... " (betul).

"Oleh karena suhu kandang yang sangat tinggi, maka ayam akan mengalami penurunan produksi telur” (salah).

"Suhu kandang yang sangat tinggi dapat mengakibatkan ayam mengalami.....” (betul)

5.5. Penulisan Nama Orang

Penulisan nama mencakup nama penulis yang diacu dalam uraian, daftar pustaka, nama yang lebih dari satu kata, nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan, dan derajat kesarjanaannya.

5.5.1. Nama penulis yang diacu dalam uraian

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari 2 orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk atau *et al.*

- a. Menurut Rasyaf (1985) produksi telur tertinggi
- b. Tingkat protein pakan yang paling sesuai untuk pertumbuhan puyuh adalah 24 persen (Woodart dkk, 1973) Yang membuat tulisan pada contoh (c) berjumlah 4 orang, yaitu Woodart A.E., H. Abplanalp, W.O. Welson dan Vohra.

5.5.2. Nama Penulis dalam daftar Pustaka

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk atau *et al.* Saja.

Contoh:

Woodart, A. E, H. Abplanalp, W.O. Welson dan Vohra, 1973. Japanese. Quail

Tidak boleh hanya: Woodart A.E. dkk, atau Woodart, A.E. *et al.* , 1973.

5.5.3. Nama dengan garis penghubung

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung diantara dua suku katanya maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh: Sulastin - Suffisno ditulis Sulastin-Sutrisno.

5.5.4. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama yang diikuti dengan singkatan dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya,

Contoh :

Mawardi A.T. ditulis Mawardi A.T.

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

5.5.5. Derajat keserjanaan tidak boleh dicantumkan

Derajat keserjanaan tidak boleh dicantumkan dalam penulisan karya ilmiah, kecuali pada Kata Pengantar

5.6. Pembuatan Sampul

Aturan sampul yang diberlakukan dalam penyusunan usulan penelitian/proposal maupun skripsi terdiri dari aturan tentang kertas sampul, warna sampul dan tulisan pada sampul, Isi tulisan pada sampul.

5.6.1. Kertas Sampul

Kertas sampul dibuat dari kertas Bufallo ukuran A4 (21,0 x 29,7 cm) atau kertas lain yang sejenis, dan harus diperkuat dengan karton dan selanjutnya dilapisi plastik/dilaminating. Khusus untuk proposal hanya menggunakan kertas bufallo halus tanpa diperkuat karton dan laminating

5.6.2. Tulisan

Tulisan yang tercetak pada sampul, menggunakan tulisan timbul berwarna hitam (tinta hitam).

5.6.3. Isi Sampul

Sampul berisi Judul, Usulan Penelitian/Skripsi, Maksud Penyusunan, Logo UMM, Identitas Penulis (Nama dan NIM), Lembaga (Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang dan Tahun Penulisan. Kecuali Maksud penyusunan, seluruh tulisan menggunakan huruf Kapital dengan jenis huruf Times New Roman, ukuran 12.

5.6.4. Warna Sampul

Warna sampul untuk keseluruhan skripsi adalah hijau.

Lampiran 5.1. Contoh cara penulisan sumber pustaka pada uraian

1. Nama penulis pada permulaan kalimat :

"Pandey (2005) menyatakan bahwa iodine merupakan mineral penting dalam pakan dan dibutuhkan dalam metabolisme zat makanan"

"Devies, dkk. (2004) menyebutkan bahwa pertumbuhan ternak ditentukan oleh faktor genetik nutrisi jenis kelamin dan hormonal

2. Nama penulis di tengah kalimat

"Pertambahan bobot badan harian puyuh betina menurut Suyatno (2006) berkisar antara"

"Hasil penelitian Wilson (2004) menunjukkan bahwa"

3. Nama penulis di akhir kalimat:

"Puyuh betina mencapai dewasa kelamin dan mulai bertelur pada umur 5 sampai dengan 6 minggu (Hughes dkk., 2005)".

"Ternak yang mempunyai konversi pakan rendah dapat digunakan sebagai seleksi terhadap ternak-ternak yang mempunyai bobot badan tinggi (Marks, 2002)".

4. Penulis dua orang:

Pernyataan yang dikemukakan oleh dua orang harus ditulis dua-duanya:

"Nugroho dan Marlin (2005) membuktikan bahwa puyuh yang diberi pakan dengan kandungan protein 24 persen mempunyai konversi pakan tertinggi

"Energi metabolisme yang rendah pada rumput laut menyebabkan penurunan pertambahan bobot badan dan produksi telur (Kompiani dan Matondang, 2003)".

Pustaka yang diambil dari penulis lebih dari dua orang, hanya dicantumkan penulis pertama diikuti dkk. atau *et al*

Unggas sangat nyata dipengaruhi oleh imbalan energi dan protein pakan (Scott dkk., 2002) atau Scott *et al* (2002)"

"Rumput laut dikelompokkan menjadi dua golongan atas dasar kandungan kimia, yaitu penghasil kerajinan dan penghasil agar (Sugiarto, 2000; Pandey, 2001; Vashinta, 2002; Sulistijo dan Atmaja, 2003)".

5. Menyitir/Mencuplik/Mensitasi dari sumber kedua:

Tanaka dkk. (1962) dalam Anwar dan Harimurti (2002) menyatakan bahwa"

Penulisan dalam daftar pustaka hanya Anwar dan Harimurti (2002), sedangkan Tanaka dkk. (1962) tidak perlu dicantumkan

"Hasil sitasi Soeharsono (2001) dari Scott (1947) menunjukkan bahwa pakan yang mengandung energi tinggi cenderung"

Sama dengan contoh sebelumnya, maka yang dimasukkan dalam daftar pustaka hanya Soeharsono (2001)

Penunjukkan dari sumber kedua ini diusahakan dihindari, lebih baik menunjukkan dari sumber pertama.

Contoh penulisan buku dan jurnal, jika buku maka yang dicetak miring judul, tetapi jika jurnal/skripsi/tesis/dan disertasi yang cetak miring tulisan jurnal, skripsi dll

Belum ada Penjelsan apa yang dimaksud latar belakang, Tinpus, metodologi, dan sebagainya.

6. Penulisan di Daftar Pustaka untuk Jurnal dan media (Pustaka Elektronik).

Lihat di lampiran 5.2.

Lampiran 5.2. Cara penulisan daftar pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Anonimous, 1998. Metodologi Penggunaan Alat Laboratorium bagi Penelitian-penelitian Berbasis Pangan. Fakultas Pertanian Peternakan, Universitas Muhammadiyah Malang.

Faisal S., 2000. Penelitian Kualitatif. Penerbit Yayasan Asah Asuh. Malang

Hasbi dan Sudirman H., 2012. Pemanfaatan Jamu Ayam sebagai *Feed Supplement* Terhadap Peningkatan Produksi Ayam Buras di Desa Garessi, Kecamatan Tanete Rilau, Kabupaten Barru. Jurnal Agrisistem, Desember 2012, Vol. 8 No. 2. Hal. 70-76.

Januwati, NM., 2012. Jamu Antikoksidiosis untuk Ayam. http://www.trobos.com/show_article.php?rid=19&aid=3409 Diunduh 11 Agustus 2014.

Suryabrata, S. dan M. Hadi, 2003. Metodologi Penelitian CV Rajawali. Jakarta.

Lampiran 5.3. Contoh Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i.
DAFTAR ISI	ii.
HALAMAN DAFTAR TABEL	iii.
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	iv.
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	v.
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	2
1.3. Tujuan	3
1.4. Sasaran	4
II. TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1. Ayam Pedaging	5
2.2. Status Fisiologik Ayam Pedaging.....	7
2.3. Produktivitas Ayam Pedaging.....	9
2.4. <i>Curcuma xantorhizha, Rob.</i>	11
2.4.1. Potensi <i>Curcuma xantorhizha, Rob.</i>	14
2.4.2. Karakteristik Kimiawi <i>Curcuma xantorhizha, Rob.</i>	16
2.5. Pengaruh Fisiologik <i>Curcuma xantorhizha, Rob.</i>	21
2.6. Relevansi & Hipotesis	24
III. TINJAUAN PUSTAKA.....	28
3.1. Waktu dan Tempat	28
3.2. Materi dan Alat	28
3.2.1. Materi Penelitian.....	28
3.2.2. Bahan dan Alat.....	29
3.3. Batasan Variabel dan Cara Pengamatan.....	30
3.4. Metode Penelitian.....	31
3.4.1. Rancangan Percobaan.....	31
3.4.2. Perlakuan.....	31
3.4.3. Denah Percobaan.....	32
3.5. Metode Analisis Data.....	32
3.6. Pelaksanaan.....	33
3.7. Jadwal.....	35
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	36
4.1. Kondisi Umum Penelitian	36
4.2. Kondisi Khusus Penelitian	38
4.3. Pengaruh terhadap Produktivitas Ayam	43
4.4. Pengaruh terhadap Status Fisiologik	54
V. KESIMPULAN DAN SARAN	62
5.1. Kesimpulan.....	62
5.2. Saran	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	64
SURAT PERNYATAAN.....	73
RIWAYAT HIDUP.....	74

Lampiran 5.4. Contoh Pembuatan Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran

DAFTAR TABEL

No.	Tabel	Halaman
1.	Pertumbuhan Bobot Badan Harian Ayam Pedaging	6
2.	Konsumsi Pakan Selama Penelitian	12
3.	Kecernaan Pakan Selama Pertumbuhan	24
4.	Dan seterusnya.....	

DAFTAR GAMBAR

No.	Gambar	Halaman
1.	Grafik Pertumbuhan Bobot Badan Harian Ayam Pedaging	9
2.	Grafik Konsumsi Pakan Selama Penelitian	12
3.	Model Pertumbuhan Normal	24
4.	Dan seterusnya.....	

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Lampiran	Halaman
1.	Suhu Rata-rata Selama Penelitian	9
2.	Konsumsi Pakan Selama Penelitian	12
3.	Model Pertumbuhan Normal	24
4.	Dan seterusnya.....	

Lampiran 5.5a. Contoh pembuatan tabel

Tabel 2.1. Bobot Badan Beberapa Bangsa Sapi Siap Dipasarkan di Perusahaan PT. Kebun Agung

No.	Bangsa Sapi	Bobot Badan Rata-rata (kg)
1.	Peranakan Ongole	470,5
2.	Bali	455,5
3.	Madura	443,0
4.	Brahman Cross	555,5
5.	Simental	584,5

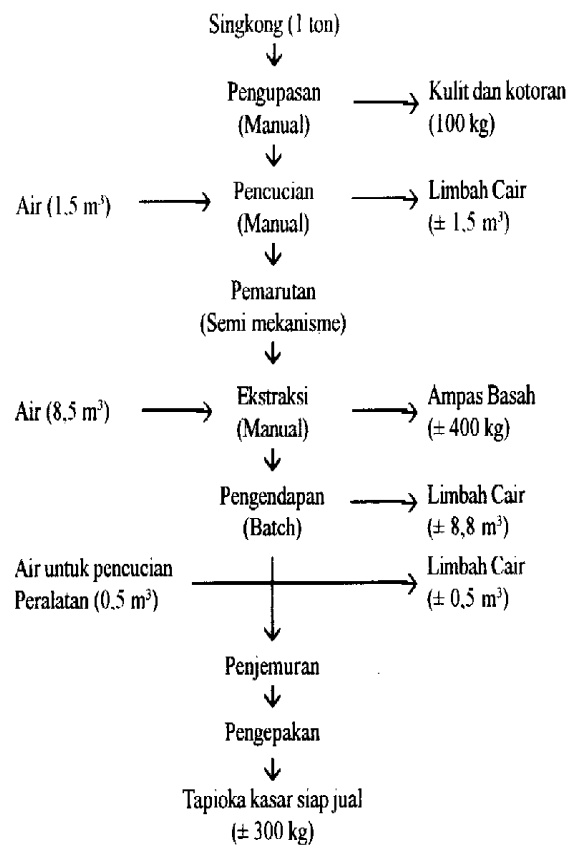
dan seterusnya

Sumber: " Data Primer di PT.Sumber Agung, 2006"

Keterangan: Nomor tabel mengikuti Bab-nya

Lampiran 5.5b. Contoh pembuatan gambar

ALUR PEMBUATAN TEPUNG TAPIOKA



Gambar 4.1. Proses pembuatan tepung ubi kayu

Keterangan: Nomor gambar mengikuti Bab-nya

KATA PENGANTAR

Rasa syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkah dan rahmatNya akhirnya penulis dapat menyelesaikan Karya Ilmiah berupa berjudul dan seterusnya.

Tujuan penulisan ini adalah dalam rangka menyelesaikan rangkaian Skripsi guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana di Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang.

Sehubungan dengan semua itu, maka pada kesempatan ini, penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Hamba Allah, MS. Selaku Dekan Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang.
2. Bapak Prof. Dr. Abdullah, MS, selaku Pembimbing Utama dan Ibu Dr. Ir. Aisyiah, MM., MP. selaku Pembimbing Pendamping
3. Bapak Dr. Ir. Jundulah, MM., Mkes, selaku Ketua Jurusan Peternakan Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang.
4. Ibu Ir. Khadijah, MP., selaku Kepala Laboratorium Peternakan, Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang.
5. Bapak Ir. Hizbullah, MP., selaku Kepala Eksperimental Farm Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang.
6. Rekan-rekan angkatan tahun 2005 dan karyawan Laboratorium dan Kandang, yang telah membantu penelitian ini mulai dari persiapan hingga terselesaikannya laporan ini.
7. Sujud sembah dan rasa hormat kepada Ibudan Ayah tercinta yang telah memberikan dorongan semangat, motivasi dan doa yang tulus sehingga penulis dapat menggapai cita-cita.

Demikianlah, mudah-mudahan semua ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis untuk jalan meretas kehidupan dan masa depan yang lebih baik dan penuh harapan atas ridho Allah SWT. Amin. Selanjutnya selama menempuh pendidikan di Fakultas Pertanian Peternakan UMM, apabila ada kekurangan dan kesalahan, penulis menyampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya. Atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Malang,

Penulis

Catatan :

Kata pengantar yang digunakan pada seluruh laporan skripsi menggunakan bentuk baku seperti contoh ini

Lampiran 5.7. Contoh Riwayat Hidup Peneliti

CURICULUM VITAE

Foto 4x6 cm

Biodata

Nama : Firyanadhira
NIM : 8000491009
Tempat, tanggal lahir : Lamongan, 2 April 1983
Agama : Islam
Alamat di Malang : Jl. Mertojoyo Blok K No. 26 Malang
Nama Ayah : Syamsudin
Nama Ibu : Suciwati
Alamat : Jl. Mawar No. 6 RT 01 RW 02 Ds. Sukamaju Kecamatan Talun
Kabupaten Blitar

Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal

SD : SD Negeri 02 Sukamaju, Talun, Blitar
SLTP : SMP Al Huda Talun, Blitar
SLTA : SMU Muhammadiyah 1 Talun, Blitar
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Malang

2. Pendidikan Non Formal

- a. Kursus Pengenalan Internet, UPI UMM, 2012
- b. Kursus Komputer Aplikasi, P3K UMM, 2013
- c. Kursus Bahasa Inggris, KBA UMM, 2014
- d. Lokakarya Metode Penelitian Eksakta, DPPM UMM, 2015
- e. Seminar Nasional Ketahanan Pangan, Jurusan Peternakan FPP UMM, 2015
- f. Dan seterusnya.....

Lampiran 5.8. Contoh Surat Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : Firyanadhira Syarifah
NIM : 8000491009
Tempat, tanggal lahir : Lamongan, 2 April 1983
Agama : Islam
Alamat di Malang : Jl. Mertojoyo Blok K No. 26 Malang

Dengan menyebut nama Allah SWT, saya menyatakan dengan sebenarnya dan sesungguhnya bahwa :

1. Karya ilmiah ini adalah karya akademik saya asli, yang saya susun berdasarkan dari hasil penelitian yang saya lakukan.
2. Saya tidak melakukan plagiasi, duplikasi dan replikasi dari hasil penelitian orang lain yang menyebabkan karya ilmiah ini tidak otentik
3. Karya ilmiah ini, telah disusun dengan persetujuan dan bimbingan dari Dewan Pembimbing dan telah diuji dihadapan Dewan Penguji Skripsi Fakultas Pertanian Peternakan Universitas Muhammadiyah Malang

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pernyataan ini.

Malang,

.....

Mengetahui
Pembimbing Utama,

Yang menyatakan,

.....

.....

Keterangan:

Bagi yang beragama selain Islam, kata Allah SWT dapat diganti sesuai dengan agama masing-masing

Lampiran 5.9. Alur dan Aturan Pelaksanaan Kegiatan Skripsi

PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI

