



**PEDOMAN
PENULISAN KARYA
ILMIAH**

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

2018



PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
2018

PRAKATA

Panduan penulisan karya ilmiah ini merupakan penyempurnaan dari Pedoman Penulisan Karya Ilmiah tahun 2008 dengan memperhatikan perkembangan jumlah dan jenis program studi serta jenjang strata pendidikan di Politeknik Negeri Lampung.

Perlu kita sadari bahwa panduan ini pada dasarnya hanya memuat format umum yang dapat memayungi seluruh bidang ilmu. Oleh karenanya, format yang mungkin berlainan antarbidang ilmu diatur secara luwes.

Atas jerih payah seluruh sivitas akademika Politeknik Negeri Lampung khususnya Tim Penyusun Panduan Penulisan Karya Ilmiah Politeknik Negeri Lampung dalam penyusunan pedoman ini, saya sampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Bandar Lampung, Juli 2018
Direktur Politeknik Negeri Lampung,

Ttd.

Dr. Ir. Saroni, M.Si
NIP 196811131992031002



KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
Nomor : 350/PL15/KPTS/2018

TENTANG
PANDUAN PENULISAN KARYA ILMIAH
POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

Menimbang

- : a. Bahwa Panduan Penulisan Karya Ilmiah merupakan bagian dari kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh setiap Mahasiswa, Pranana Laboratorium Pendidikan dan Dosen di lingkungan Politeknik Negeri Lampung;
b. Bahwa sesuai dengan misi Politeknik Negeri Lampung untuk selalu meningkatkan mutu berkelanjutan, maka dipandang perlu mengeluarkan Panduan Panduan Penulisan Karya Ilmiah Negeri Lampung;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Negeri Lampung Tentang Panduan Penulisan Karya Ilmiah Politeknik Negeri Lampung;

Mengingat

- : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2014 Tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 47 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Negeri Lampung;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 140/O/2002 Tentang Organisasi dan Tata Kerja;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 092/O/2004 Tentang Pembentukan Politeknik Negeri Lampung;
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 413/M/KPT.KP/2017 Tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Lampung Periode 2017-2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG TENTANG PANDUAN PENULISAN KARYA ILMIAH POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG;**

KESATU

: Menetapkan Panduan Penulisan Karya Ilmiah di lingkungan Politeknik Negeri Lampung sebagaimana lampiran Surat Keputusan ini;

KEDUA

: Panduan Penulisan Karya Ilmiah sebagai Acuan Mahasiswa, Pranana Laboratorium Pendidikan dan Dosen dalam penulisan Karya Ilmiah Politeknik Negeri Lampung;

KETIGA

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

KEEMPAT

: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, keputusan ini akan diperbaiki.

Ditetapkan di Bandar Lampung
Pada Tanggal 2 Juli 2018

DIREKTUR,

SARONO

Tembusan :

1. Para Pudir di lingkungan Politeknik Negeri Lampung;
2. Para Ketua Jurusan di lingkungan Politeknik Negeri Lampung;
3. Para Kepala Bagian di lingkungan Politeknik Negeri Lampung;
4. Para KUPT di lingkungan Politeknik Negeri Lampung;
5. Kepala UP2M Politeknik Negeri Lampung;

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PEDOMAN UMUM	1
1.1 Bahasa.....	1
1.2 Kertas.....	1
1.3 Sampul.....	1
1.4 Pengetikan.....	2
1.5 Penomoran	3
1.6 Judul Tabel dan Gambar.....	4
1.7 Enumerasi	5
1.8 Catatan Kaki	5
1.9 Garis Besar Penulisan (<i>Outline</i> Penulisan).....	6
BAB II PEDOMAN KHUSUS	7
2.1 Halaman Pemula	7
1) Kertas Kosong.....	7
2) Abstrak	7
3) Ringkasan.....	7
4) Halaman Pengesahan	8
5) Riwayat Hidup.....	8
6) Persembahan	9
7) Susunan Peneliti.....	9
8) Kata Pengantar	9
9) Daftar Isi.....	10
10) Daftar Tabel.....	10
11) Daftar Gambar	11
12) Lampiran.....	11
13) Simbol, Singkatan, Bilangan, dan Tata Nama.....	12
2.2 Halaman Isi	12
1) Pendahuluan	12
2) Tubuh Tulisan	13
2.3 Bahan-Bahan Acuan.....	13
1) Kepustakaan	13

DAFTAR CONTOH

Contoh	Halaman
1. Judul dan Kulit Dalam Laporan Mahasiswa.....	15
2. Ketentuan Logo Politeknik Negeri Lampung.....	16
3. Format Pembuatan Tabel dalam Bentuk Membujur	17
4. Format Pembuatan Gambar dalam Bentuk Membujur	18
5. Ringkasan Tugas Akhir	19
6. Abstrak Makalah Ilmiah dan Penulisan Catatan Kaki	20
7. Judul dan Kulit Luar Usul/Laporan Dosen.....	21
8. Judul dan Kulit Luar Laporan Mahasiswa.....	22
9. Judul dan Kulit Dalam Usul/Laporan Dosen.....	23
10. Halaman Pengesahan Laporan Mahasiswa.....	24
11. Halaman Pengesahan Usul/Laporan Dosen.....	25
12. Daftar Riwayat Hidup Laporan Mahasiswa	26
13. Halaman Persembahan Laporan Mahasiswa	27
14. Susunan Tim Peneliti/Pengabdian	28
15. Kata Pengantar	29
16. Daftar Isi.....	30
17. Daftar Tabel.....	31
18. Daftar Gambar	32
19. Pembuatan dan Penempatan Tabel.....	33
20. Pembuatan dan Penempatan Tabel (Lanjutan)	34
21. Halaman Kosong Sebelum Daftar Pustaka/Lampiran.....	35
22. Merujuk Sumber Pustaka.....	36
23. Daftar Pustaka.....	37
24. Organisasi Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian.....	38
25. Curriculum Vitae Usul/Laporan Dosen.....	39
26. Berita Acara Seminar	40
27. Daftar Hadir Seminar	41

28. Garis Besar Penulisan Makalah Ilmiah	42
29. Garis Besar Penulisan Usul/Laporan Penelitian	43
30. Garis Besar Penulisan Usul/Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	44
31. Garis Besar Penulisan Laporan Tugas Akhir Mahasiswa	46
32. Garis Besar Penulisan Laporan PKL (Magang).....	47
33. Garis Besar Laporan Praktik Mahasiswa	49

BAB I

PEDOMAN UMUM

1.1 Bahasa

- 1) Penulisan Karya Ilmiah menggunakan bahasa Inggris atau bahasa Indonesia baku yang berpedoman pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
- 2) Penggunaan istilah bahasa Indonesia berpedoman pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).
- 3) Penulisan abstrak menggunakan bahasa Indonesia baku dan atau bahasa Inggris (*British English*).
- 4) Penulisan ringkasan menggunakan Bahasa Indonesia baku.

1.2 Kertas

- 1) Naskah dicetak pada kertas putih berukuran A4 (29,7 cm x 21,0 cm) dengan bobot 80 g.
- 2) Untuk Tugas Akhir Mahasiswa, sampul (kulit) menggunakan kertas buffalo berwarna atau yang sejenis, sesuai dengan warna pada bendera jurusan:
 - (a) Budidaya Tanaman Pangan : kuning
 - (b) Budidaya Tanaman Perkebunan : hijau
 - (c) Teknologi Pertanian : merah hati
 - (d) Peternakan : cokelat
 - (e) Ekonomi dan Bisnis : krem

1.3 Sampul

- 1) Tulisan judul yang tercetak pada sampul luar dan dalam harus sama.
- 2) Pada sampul dalam karya ilmiah tugas akhir diberikan tambahan tulisan “Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Sebutan Ahli Madya” (Contoh 1) untuk program Diploma III; “Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Sebutan Sarjana Terapan” untuk program Diploma IV/Sarjana Terapan; dan “Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Sebutan Magister Terapan” Untuk program Magister Terapan.
- 3) Semua karya ilmiah yang menggunakan logo Politeknik Negeri Lampung mengikuti ketentuan: ukuran proporsional dan warna logo sesuai dengan statuta POLINELA (Contoh 2).
- 4) Ukuran proporsional logo POLINELA adalah Weight: 4 cm; Height: 3,6 cm.
- 5) Logo pada sampul dalam dicetak berwarna sesuai dengan warna pada statuta POLINELA.

- 6) Untuk seluruh karya ilmiah mahasiswa, logo Politeknik Negeri Lampung diletakkan di atas nama lembaga.
- 7) Sampul tugas akhir dicetak *hard cover* tanpa tambahan aksesoris (siku sudut) pada sudut sampul.
- 8) Sampul proposal/laporan dosen dan PLP dicetak *soft cover*.

1.4 Pengetikan

- 1) Jenis Huruf
 - (a) Naskah ditulis dengan komputer menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran font 12 dengan tinta berwarna hitam.
 - (b) Judul bab menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 14 dan dicetak tebal (*bold*).
 - (c) Isi tabel dan gambar dapat menggunakan huruf Times New Roman minimal ukuran font 10.
 - (d) Penulisan keterangan pada tabel dan gambar menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 10.
 - (e) Huruf miring (*Italic*) digunakan untuk nama ilmiah (kata latin) atau kata asing yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia.
 - (f) Sistem penulisan tiap awal paragraf harus ajek (konsisten) menggunakan indentasi masuk 8 (delapan) ketukan atau 1,27 cm.
 - (g) Lambang huruf Yunani, simbol, dan gambar yang tidak dapat diolah dengan komputer diperbolehkan ditulis tangan dengan rapi menggunakan tinta hitam.
- 2) Jarak Baris atau Spasi
 - (a) Secara umum seluruh naskah ditulis dengan spasi satu setengah (1,5).
 - (b) Spasi satu digunakan untuk judul, judul bab, judul subbab, judul sub-subbab, judul tabel, dan judul gambar.
 - (c) Spasi satu digunakan untuk isi tabel, gambar, daftar tabel, daftar gambar, catatan kaki dan daftar pustaka.
 - (d) Spasi satu setengah digunakan untuk jarak antara judul tabel dan tabel, antara tabel dengan sumber, antara keterangan dan sumber, naskah ke sub-subbab, dan sub-subbab ke naskah, antara daftar pustaka.
 - (e) Spasi dua digunakan untuk jarak antara naskah dan judul tabel, antara naskah dan gambar, antara keterangan tabel dan naskah, antara judul gambar dan naskah berikutnya.
 - (f) Spasi tiga digunakan;

- (1) Antara judul bab ke subbab atau naskah.
 - (2) Antara kata judul Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar lampiran dengan baris pertama pada halaman judul tersebut.
- (g) Jarak (jumlah ketukan antarkata) dalam tulisan.
- (1) Jarak satu ketukan digunakan untuk antarkata, setelah tanda baca koma, dan setelah titik untuk singkatan gelar dan nama (misal: Dr. Irmayani Noer, S.P., M.Si. atau Dr. Ir. Nurbani Kalsum, M.Si.).
 - (2) Jarak dua ketukan digunakan setelah tanda baca titik pada akhir kalimat, titik dua, titik koma, tanda tanya, dan tanda seru.
 - (3) Tanpa jarak digunakan antara titik dan singkatan lain dalam satu gelar (misal: A.Md.Pt., S.Tr.P.), dan angka yang menunjukkan waktu, bilangan ribuan (misal: pukul 07.30 WIB, Rp10.751.500,00).
- 3) Batas Tepi (Margin/Sembir)
- (a) Batas-batas pengetikan dari tepi kertas diatur sebagai berikut: tepi atas 3 cm, tepi bawah 3 cm, dan tepi kanan 3 cm (1,2 inchi), sedangkan tepi kiri kertas 4 cm (1,6 inchi).
 - (b) Semua tabel dan gambar harus berada dalam margin pengetikan.
 - (c) Pengetikan mengikuti kaidah penulisan dengan margin kanan dan kiri harus rata.

1.5 Penomoran

- 1) Halaman
 - (a) Semua halaman diberi nomor, kecuali halaman pertama, halaman judul, halaman muka, dan halaman pertama suatu bab.
 - (b) Pada halaman yang memuat judul utama (Abstrak/Ringkasan, Kata Pengantar, Daftar Isi/Tabel/Gambar/Lampiran, Bab), nomor halaman tidak dicantumkan tetapi dihitung.
 - (c) Untuk halaman depan (halaman abstrak atau ringkasan sampai daftar lampiran), nomor halaman ditempatkan di tepi kanan halaman satu spasi di bawah margin batas bawah kertas, menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii,).
 - (d) Untuk halaman utama (mulai dari pendahuluan), nomor halaman ditempatkan di tepi kanan halaman satu spasi di atas margin batas atas kertas, menggunakan angka arab (1, 2, 3,).
 - (e) Nomor halaman diketik menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12 tanpa tanda petik atau tanda hubung.

(f) Nomor halaman tempat tabel dan gambar berada, digunakan dalam penyusunan daftar tabel/gambar.

2) Tabel dan Gambar

(a) Setiap Tabel dan Gambar diberi nomor seri yang berbeda.

(b) Setiap seri diberi nomor urut dengan angka arab (misal: Tabel 1; Gambar 2).

(c) Bentuk tabel adalah tabel terbuka

(c) Penerusan tabel ke halaman selanjutnya di batas atas diketik, sebagai contoh “Tabel 16 (lanjutan)” tanpa tanda petik dan judul tabel tidak diketik ulang.

(d) Penomoran halaman tabel/gambar mengikuti halaman naskah.

3) Formula/Rumus Persamaan

Nomor urut formula atau rumus matematis, rumus suatu reaksi kimia, dan persamaan lainnya ditulis dengan angka dalam kurung ditempatkan pada batas tepi kanan yang dihubungkan dengan titik-titik (misal)

$$Y = a + \frac{b}{c+d} \dots\dots\dots (1)$$

1.6 Judul Tabel dan Gambar

1) Judul tabel/gambar menggambarkan isi tabel/gambar.

2) Judul tabel/gambar diawali huruf besar pada huruf pertama awal kata judul tabel/gambar.

3) Judul diusahakan singkat dan lugas, serta tidak diakhiri dengan tanda baca titik.

4) Judul tabel/gambar harus sama dalam segala hal dengan yang tertera dalam daftar tabel/gambar.

5) Judul tabel/gambar yang pendek (1 baris) diketik pada bagian tengah (*center*).

6) Judul tabel/gambar yang terlalu panjang diketik spasi satu sejajar dengan awal kata judul tabel dimulai dari margin kiri.

7) Judul tabel/gambar yang terlalu panjang tidak dapat diletakkan pada halaman lain.

8) Tabel dan gambar yang terlalu besar dapat dibuat membujur (*landscape*) dan harus berada dalam margin pengetikan.

9) Judul tabel yang dibuat secara membujur diletakkan pada bagian kertas yang dijilid dengan nomor halaman tetap pada margin kanan atas kertas (Contoh 3).

- 10) Judul gambar yang dibuat secara membujur diletakkan pada bagian kertas yang tidak dijilid dengan nomor halaman tetap pada margin kanan atas kertas (Contoh 4).

1.7 Enumerasi

- 1) Penomoran bab menggunakan angka romawi besar (I, II, III, ...).
- 2) Penomoran subbab, dan sub-subbab menggunakan angka arab (1, 2, 3,...).
- 3) Penomoran subbab dan sub-subbab mengikuti pola enumerasi dengan penomoran maksimal sampai sub-subbab menggunakan pola berikut:
 - 1.1 (subbab)
 - 1.1.1 (sub-subbab)

atau

 - 1.1
 - 1.1.1
 - a)
 - b)
- 4) Penulisan kalimat setelah pola enumerasi diberi jarak tiga ketukan

1.8 Catatan Kaki

- 1) Catatan kaki dapat digunakan untuk:
 - (a) Mengikuti kutipan, pernyataan, dan/atau gagasan yang hendak dikutip dari penulis baik penuturan secara langsung atau dari orang lain.
 - (b) Membuktikan/membenarkan pernyataan dengan menyebutkan sumber informasi.
 - (c) Identitas, alamat, dan lembaga tempat penulis bekerja khusus untuk makalah ilmiah.
 - (d) Mengutip halaman tertentu.
- 2) Catatan kaki dapat berupa rujukan penjelas (isi).
- 3) Pengetikan
 - (a) Catatan kaki menggunakan identasi dimulai pada baris pertama dan berjarak 8 (delapan) ketukan dari margin kiri.
 - (b) Catatan kaki dipisahkan dari naskah oleh garis tidak putus sepanjang 10 ketukan dan berjarak spasi dua dari naskah.
 - (c) Spasi satu digunakan dalam pengetikan catatan kaki.
 - (d) Kutipan dalam naskah diikuti dengan angka yang diketik sedikit di atas garis (tik atas/superscript).

- (e) Nomor yang sama seperti pada poin (d) diketik pada catatan kaki tempat terdapatnya kutipan tersebut.
- (f) Nomor-nomor titik atas, tidak ada tanda baca.
- (g) Catatan kaki penjelas dan rujukan silang dinomori dengan urutan sama.

4) Penulisan

- (a) Penulisan pertama untuk suatu catatan kaki harus mengandung informasi lengkap nama penulis/orang, tahun penulisan/ucapan, judul tulisan, tempat penerbit atau makalah/ucapan dibacakan/diucapkan.
- (b) Nama penulis ditulis mulai dengan nama belakang terlebih dahulu, diikuti nama depan yang disingkat (Misal: Karyanto, B.; Widodo, Y.R.).

1.9 Garis Besar Penulisan (*Outline* Penulisan)

Garis besar penulisan karya ilmiah dapat dilihat pada Contoh 28-33.

BAB II

PEDOMAN KHUSUS

Pengertian “Karya Ilmiah” adalah makalah seminar ilmiah dan laporan lengkap (penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tugas akhir, dan laporan praktik kerja lapang) terdiri atas halaman-halaman pemula, isi, dan bahan-bahan acuan.

2.1 Halaman Pemula

Halaman-halaman pemula terdiri atas:

- 1) Kertas kosong
- 2) Abstrak
 - (a) Tujuan utama pembuatan abstrak adalah memberikan informasi ringkas tentang makalah ilmiah.
 - (b) Informasi dalam abstrak:
 - a. Tujuan/masalah utama.
 - b. Ringkasan metodologi.
 - c. Temuan/kesimpulan utama.
 - (c) Abstrak terdiri atas maksimal 250 kata dan ditulis dalam satu paragraf tanpa menggunakan indentasi.
 - (d) Abstrak memiliki kata kunci dengan jumlah sebanyak tiga sampai lima (3-5) kata kunci.
- 3) Ringkasan
 - (a) Tujuan utama pembuatan ringkasan adalah memberikan informasi ringkas tentang tugas akhir/skripsi/tesis.
 - (b) Informasi dalam ringkasan:
 - (1) Masalah, tujuan, dan hipotesis (jika ada).
 - (2) Deskripsi singkat metode, teknik, dan data yang digunakan.
 - (3) Temuan/kesimpulan utama.
 - (c) Pengetikan
 - (1) Tugas akhir (Contoh 5)
 - a) Judul harus diketik dengan huruf kapital tanpa tanda petik, diletakkan di tengah-tengah margin atas pada halaman pertama Ringkasan.
 - b) Kata “Oleh” harus diketik berjarak dua spasi di bawah judul tanpa tanda petik.
 - c) Nama penulis diketik dengan huruf kapital, berjarak dua spasi di bawah kata “Oleh” dan berjarak sama ke margin kanan dan kiri.

- d) Kata “Ringkasan” harus diketik berjarak dua spasi di bawah nama penulis dan berjarak sama ke margin kanan dan kiri.
- e) Pengetikan dimulai tiga spasi di bawah kata “Ringkasan”.
- f) Pada sudut halaman berikutnya, nama penulis diketik di sudut kanan atas satu spasi dari margin atas dan berakhir pada batas kanan margin.
- g) Seluruh naskah dalam ringkasan laporan lengkap diketik dalam satu paragraf dengan spasi satu.

(2) Makalah ilmiah (Contoh 6)

- a) Judul harus diketik dengan huruf kapital tanpa tanda petik, diletakkan di tengah-tengah margin atas pada halaman pertama abstrak.
- b) Kata “Oleh” harus diketik berjarak dua spasi di bawah judul tanpa tanda petik.
- c) Nama penulis diketik berjarak dua spasi di bawah kata “Oleh” dan berjarak sama ke margin kanan dan kiri.
- d) Kata “ABSTRAK” harus diketik berjarak dua spasi di bawah nama penulis dan berjarak sama ke margin kanan dan kiri.
- e) Pengetikan dimulai dua spasi di bawah kata “ABSTRAK”.
- f) Seluruh naskah dalam abstrak diketik dalam satu paragraf dengan spasi satu.

(3) Judul laporan lengkap

- a) Judul diketik seluruhnya dalam huruf kapital.
- b) Jika lebih dari satu baris, judul disusun secara simetris dan diketik dalam spasi satu.
- c) Nama penulis diketik lengkap dengan gelar.
- d) Halaman judul luar (kulit) hanya memuat judul, nama penulis, nama lembaga, dan tahun penulisan (Contoh 7 dan 8).
- e) Nama jurusan, lembaga, dan tahun penulisan harus dicantumkan pada halaman judul dalam (Contoh 1 dan 9).

4) Halaman Pengesahan

- (a) Laporan tugas akhir mahasiswa meliputi: tim penguji, ketua jurusan, dan tanggal lulus ujian (Contoh 10).
- (b) Laporan dosen meliputi: judul, bidang ilmu, identitas, jumlah anggota, lokasi pelaksanaan, jumlah biaya, dan sumber biaya (Contoh 11)

5) Riwayat Hidup (Contoh 12)

- (a) Hanya untuk laporan lengkap mahasiswa.

- (b) Bukan keharusan (opsional).
 - (c) Dapat berupa:
 - (1) Data mengenai tempat dan tanggal lahir.
 - (2) Nama orang tua, riwayat pendidikan, riwayat kegiatan kemahasiswaan, dan atau riwayat pekerjaan.
 - (3) Prestasi (kalau ada).
- 6) Persembahan (Contoh 13)
- (a) Hanya untuk laporan lengkap mahasiswa.
 - (b) Bukan keharusan (opsional).
 - (c) Jika diketik, harus singkat dan ditempatkan di tengah-tengah halaman.
 - (d) Diberi nomor dan tidak dihitung sebagai halaman pemula.
- 7) Susunan Peneliti (Contoh 14)
- (a) Hanya untuk laporan dosen.
 - (b) Disusun berdasarkan tingkatan tanggung jawab dan bukan merupakan keharusan (opsional).
- 8) Kata Pengantar (Ucapan Terima Kasih) (Contoh 15)
- (a) Pengetikan
 - (1) “KATA PENGANTAR” seluruhnya diketik dalam huruf kapital di tengah-tengah marjin kertas berjarak dua spasi dari marjin atas tanpa tanda petik.
 - (2) “SANWACANA” dapat juga diketik pada halaman terpisah.
 - (b) Isi
 - (1) Gambaran umum tugas, ketentuan pengarahan, dan pegangan penulis.
 - (2) Gambaran umum pelaksanaan tugas dan hasil yang dicapai.
 - (3) Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu.
 - (4) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penyusunan tulisan.
 - (5) Nama penulis/penanggung jawab
 - (6) Tidak ada duplikasi isi dengan bagian skripsi/tesis/laporan yang lain.
 - (c) “SANWACANA” berisikan hal-hal seperti yang tersebut pada (3), (4), dan (5) pada (b) di atas.
 - (d) Naskah kata pengantar/ucapan terima kasih diketik tiga spasi di bawah “KATA PENGANTAR” atau “SANWACANA”.

(e) Penomoran

- (1) Halaman ini dinomori dengan angka romawi “i” di samping kanan, satu spasi dari batas bawah margin kanan kertas.
- (2) Jika ada halaman persembahan, halaman ini diberi nomor “ii”.

9) Daftar Isi (Contoh 16)

(a) Pengetikan

- (1) Judul “DAFTAR ISI” diketik dengan huruf kapital tanpa tanda petik di tengah-tengah margin kertas, dua spasi dari margin atas kertas.
- (2) Judul-judul diketik mulai dari batas kiri berjarak tiga spasi di bawah “DAFTAR ISI”.
- (3) Kata “Halaman” diketik spasi tiga di bawah “DAFTAR ISI” dengan huruf “n” terletak pada batas margin kanan.
- (4) Nomor halaman entri pada daftar isi diketik di bawah kata halaman dengan angka terakhir pada batas margin kanan.

(b) Materi

- (1) Hanya materi setelah daftar isi yang dimasukkan ke dalam daftar isi.
- (2) Bahan-bahan pada halaman-halaman sebelum daftar isi tidak dicantumkan di daftar isi.
- (3) Di bawah kata “LAMPIRAN” dicantumkan hal-hal yang ada dalam lampiran (antara lain tabel x dan gambar y).
- (4) Judul-judul bab dalam daftar isi ditulis dengan susunan kata-kata yang persis sama dengan yang dicantumkan dalam isi tulisan.

10) Daftar Tabel (Contoh 17)

(a) Daftar tabel memuat seluruh judul tabel dalam naskah maupun dalam lampiran.

(b) Pengetikan.

- (1) Judul “DAFTAR TABEL” diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah margin kertas, dua spasi dari margin atas kertas.
- (2) Pengetikan judul-judul tabel mulai dari batas kiri berjarak tiga spasi di bawah “DAFTAR TABEL”.
- (3) Jarak antarjudul tabel menggunakan spasi dua dan jarak antarbaris dalam judul tabel spasi satu.
- (4) Kata “Halaman” diketik tiga spasi di bawah kata “DAFTAR TABEL” dengan huruf “n” terletak pada batas margin kanan.

- (5) Kata “Tabel” diketik sejajar dengan kata “Halaman” berjarak tiga spasi di bawah “DAFTAR TABEL” dengan huruf “T” terletak pada batas marjin kiri.
- (6) Nomor urut tabel dari dalam naskah sampai lampiran diketik berjarak dua spasi di bawah kata “Tabel”, dimulai persis dari batas marjin kiri. Jika nomor urut tabel lebih dari satu angka, angka pertama nomor diketik mulai dari batas marjin kiri.
- (7) Nomor halaman pada daftar tabel diketik di bawah kata “Halaman” dengan angka terakhir pada batas marjin kanan.
- (8) Halaman daftar tabel diberi nomor halaman dengan huruf romawi kecil mengikuti nomor halaman daftar isi.

11) Daftar Gambar (Contoh 18)

- (a) Daftar gambar memuat seluruh judul gambar dalam naskah maupun dalam lampiran.
- (b) Pengetikan.
 - (1) Judul “DAFTAR GAMBAR” diketik dengan huruf kapital tanpa tanda petik di tengah-tengah marjin kertas dua spasi dari marjin atas kertas.
 - (2) Pengetikan judul-judul gambar mulai dari batas isi marjin berjarak tiga spasi di bawah kata “DAFTAR GAMBAR”.
 - (3) Jarak antarjudul gambar dua spasi dan jarak antarbaris dalam judul gambar satu spasi.
 - (4) Kata “Halaman” diketik tiga spasi di bawah kata “DAFTAR GAMBAR” dengan huruf “n” terletak pada batas marjin kanan.
 - (5) Kata “Gambar” diketik sejajar dengan kata “Halaman” berjarak tiga spasi di bawah “DAFTAR TABEL” dengan huruf “g” terletak pada batas marjin kiri.
 - (6) Nomor urut gambar dari naskah dan lampiran diketik berjarak dua spasi di bawah kata “Gambar”, dimulai persis dari batas marjin kiri. Jika nomor urut gambar terakhir terdiri dari lebih dari satu angka, angka pertama nomor gambar diketik dimulai dari batas marjin kiri.

12) Lampiran.

- (a) Lampiran memuat seluruh ilustrasi yang diperlukan dalam tulisan, tetapi jika diletakkan dalam naskah diperkirakan akan mengganggu pembaca dalam menelaah tulisan.
- (b) Lampiran dapat berupa data, deskripsi, hasil perhitungan, denah, peta, bagan, dan informasi lain yang diperlukan dalam naskah.
- (c) Isi lampiran (Contoh 24-27).

- (1) Untuk usulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat memuat susunan tim pelaksana, curriculum vitae, berita acara seminar dilengkapi absensi, kuisisioner, dan kelengkapan yang diperlukan sesuai dengan perjanjian dan permintaan pihak lain.
 - (2) Untuk laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat memuat: organisasi pelaksana, curriculum vitae, materi dan tim pelaksananya, kuisisioner, berita acara seminar dilengkapi absensi, kontrak/perjanjian dan surat tugas, berita acara pelaksanaan dan absensi peserta.
 - (d) Semua ilustrasi pada lampiran dicantumkan dalam daftar tabel bila berisi table data, dan dalam daftar gambar jika berisi denah, bagan, atau peta.
 - (e) Lampiran didahului dengan halaman kosong bertuliskan kata "LAMPIRAN" menggunakan huruf kapital di tengah halaman dengan font 12 (Contoh 21).
- 13) Simbol, Singkatan, Bilangan, dan Tata Nama.
- (a) Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misal: sepuluh gram NaCl dicampur dengan 2 liter air.
 - (b) Bilangan desimal ditandai dengan koma, misal: bobot ayam broiler itu adalah 1,5 kg.
 - (c) Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik dibelakangnya, misalnya: m, g, kg, kal.
 - (d) Penulisan satuan dalam bentuk pecahan seperti dalam satuan berat, ditulis gram per meter bujur sangkar (g.m^{-2}); ton per hektar (t.ha^{-1}); satuan konsentrasi misalnya ppm ditulis mmol kg^{-1} ; gram per kilogram (g.kg^{-1}); satuan volume liter ditulis l. Penulisan satuan yang lain dapat dilihat pada Contoh 19-20.
 - (e) Simbol, singkatan, dan tata nama (nomenklatur) jika dipakai dalam naskah dan akan ditabulasi dapat diletakkan pada lampiran dan terdaftar dalam daftar tabel.

2.2 Halaman Isi

1) Pendahuluan

- (a) Pengetikan.
 - (1) Judul "PENDAHULUAN" diketik dengan huruf kapital tanpa tanda petik di tengah-tengah margin kertas, dua spasi di bawah margin atas kertas.
 - (2) Isi pendahuluan mulai diketik tiga spasi di bawah judul bab.
- (b) Pendahuluan berisi: masalah yang diteliti/dibahas, ruang lingkup, tujuan, kegunaan kerangka pemikiran, dan hipotesis (jika ada).

2) Tubuh Tulisan

(a) Bagian ini memuat bab-bab, subbab, dan sub-subbab seperti yang tercantum dalam daftar isi.

(b) Pengetikan.

(1) Judul bab

a) Setiap judul bab diketik seluruhnya dalam huruf kapital penebalan (bold) merupakan keharusan, tanpa tanda petik; di tengah-tengah kertas; berjarak dua spasi dari margin atas kertas.

b) Jika judul bab lebih dari satu baris, disusun simetris satu spasi.

c) Penyantuman nomor bab bukan keharusan (opsional).

(2) Judul subbab

a) Huruf pertama setiap kata selain kata penghubung diketik huruf kapital.

b) Penebalan (bold) bukan keharusan (opsional).

c) Judul subbab jika lebih dari satu baris, diketik dalam satu spasi.

d) Pencantuman nomor subbab untuk laporan dan makalah ilmiah bukan keharusan (opsional).

(3) Judul sub-subbab

a) Huruf kapital hanya digunakan pada awal kalimat.

b) Penebalan (bold) bukan keharusan (opsional).

c) Jika judul sub-subbab lebih dari satu baris, diketik menggunakan spasi satu.

d) Pencantuman nomor sub-subbab untuk laporan dan makalah ilmiah bukan keharusan (opsional)

2.3 Bahan-Bahan Acuan

Tata cara penulisan kepustakaan pada dasarnya disesuaikan dengan bidang ilmu dan secara umum mengacu pada *Harvard-APA (American Psychological Association) Style*.

1) Kepustakaan

(a) Tulisan yang menggunakan rujukan sumber pustaka lain, sumber tersebut harus dicantumkan ke dalam naskah dan daftar pustaka (Contoh 22).

(b) Pengetikan sumber pustaka (Contoh 23).

(1) Setiap sumber pustaka diketik dalam spasi satu dan antarsumber pustaka spasi satu setengah.

- (2) Tanda baca utama adalah titik, diikuti dua ketukan untuk kata yang menyertainya.
- (c) Penulisan sumber pustaka.
- (1) Informasi tentang sumber pustaka sedapat mungkin lengkap dengan urutan sebagai berikut:
 - (a) Nama penulis.
 - (b) Tahun penerbitan.
 - (c) Judul tulisan/informasi.
 - (d) Nama penerbit (khusus untuk buku).
 - (e) Tempat penerbit/pengucapan khusus untuk buku dan makalah.
 - (f) Jumlah halaman untuk buku teks, halaman ke untuk artikel dalam prosiding, jurnal atau buku editorial.
 - (2) Buku
 - (a) Judul buku diketik *italik*, tanpa tanda petik, kecuali pada catatan kaki.
 - (b) Huruf pertama setiap kata judul buku selain kata penghubung dan kata depan diketik dengan huruf *capital*, diakhiri dengan jumlah halaman.
 - (3) Terbitan berkala seperti jurnal, buletin, majalah, dan terbitan ilmiah lainnya.
 - (a) Judul artikel diketik *tegak* tanpa tanda petik; nama jurnal, buletin, majalah, dan terbitan ilmiah lainnya ditulis *italik*.
 - (b) Hanya huruf pertama kata pertama judul artikel diketik dengan huruf kapital.
 - (c) Nama terbitan berkala, majalah, dan terbitan ilmiah lainnya diketik dengan huruf *tegak*, menggunakan singkatan baku, diakhiri dengan volume, nomor (jika ada), dan halaman. Misal: *J. Am. Chem. Soc. 117: 9180-9189*.
 - (d) Artikel yang berasal dari internet ditulis nama penulis, tahun, alamat website, dan tanggal akses.
 - (e) Untuk penulis tunggal, nama penulis dimulai dengan nama belakang/keluarga penulis diikuti tanda baca koma, huruf pertama nama depan, dan huruf pertama nama tengah (jika ada) dalam huruf kapital yang diikuti dengan tanda baca titik.
 - (f) Nama penulis kedua dan seterusnya diketik dengan huruf pertama nama belakang/keluarga (dan nama tengah) dalam huruf kapital diikuti tanda baca titik, diikuti nama nama depan/pertama.
 - (g) Gelar penulis tidak perlu dicantumkan.

CONTOH FORMAT

Contoh 1. Judul dan Kulit Dalam Laporan Mahasiswa

**RASIO PENAMBAHAN TAPIOKA PADA PEMBUATAN CORN FLAKE
BERBAHAN BAKU TEPUNG JAGUNG**

Oleh

**Ika Nila Astuti
NPM 15733013**

Laporan Tugas Akhir Mahasiswa

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Sebutan
Ahli Madya Teknologi Pangan (A.Md.T.P.)
pada
Jurusan Teknologi Pertanian



**POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2018**

Contoh 2. Ketentuan Logo Politeknik Negeri Lampung



Warna lambang sebagaimana dimaksud pada Logo Politeknik Negeri Lampung memiliki kode warna sebagai berikut:

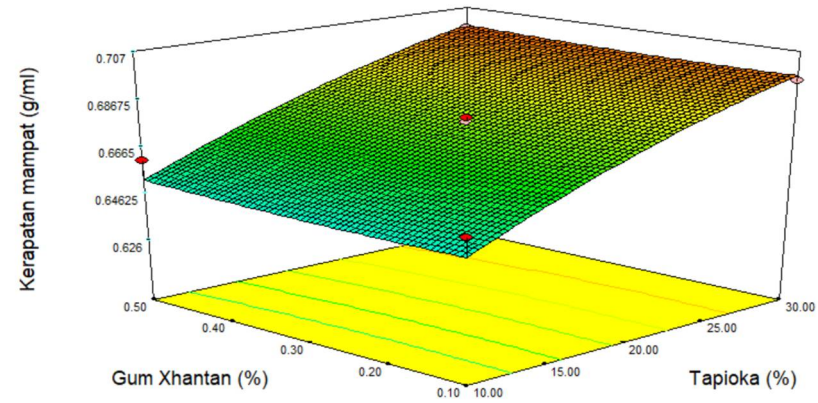
Lambang	Warna	Kode Warna (RGB)
perisai segi lima sama sisi	biru	65, 110, 210
garis tepi	hitam	0, 0, 0
garis tepi dan mahkota berbentuk siger	kuning	255, 204, 0
mata pena	biru	65, 110, 210
lidah api	merah	255, 0, 0
roda berjeruji delapan	hitam	0, 0, 0
buku terbuka dan tulisan POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG	putih	255, 255, 255
Sampul buku	hijau	0, 70, 0

Contoh 3. Format Pembuatan Tabel dalam Bentuk Membujur

Tabel 1. Susunan Rancangan Formulasi dengan Metode *Central Composite Design (CCD)*

Run	Tepung onggok Fermentasi (TOF, %)	Tapioka (%)	Gum Xhantan (GX, %)
1	65.86	34.14	0.30
2	94.14	5.86	0.30
3	80.00	20.00	0.02
4	80.00	20.00	0.30
5	80.00	20.00	0.30
6	70.00	30.00	0.10
7	80.00	20.00	0.30
8	90.00	10.00	0.10
9	80.00	20.00	0.58
10	70.00	30.00	0.50
11	80.00	20.00	0.30
12	80.00	20.00	0.30
13	90.00	10.00	0.50

Contoh 4. Format Pembuatan Gambar dalam Bentuk Membujur



Gambar 1. Respon Kerapatan Mampat Tepung Komposit TOF-Tapioka-GX pada Berbagai Variasi Proporsi Tapioka dan Konsentrasi GX

Contoh 5. Ringkasan Tugas Akhir**MEMPELAJARI PENGAWASAN MUTU *FINISHED GOODS*
TAPIOKA DI PT SINAR PEMATANG MULIA II
MATARAM UDIK-LAMPUNG TIMUR****Oleh****Rahma Kurnia Handayani****RINGKASAN**

Provinsi Lampung merupakan penghasil terbesar ubi kayu (*Manihot Esculenta*) di Indonesia. Tapioka merupakan produk olahan dari ubi kayu (*Manihot Esculenta*) yang didapatkan dari ekstraksi pati yang telah diendapkan dan dikeringkan. Terdapat dua tahapan proses pengawasan mutu *finished goods* di PT Sinar Pematang Mulia II, yaitu pengawasan mutu *finished goods* setelah proses produksi dan pengawasan mutu *finished goods* selama proses penyimpanan. Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah untuk mempelajari proses pengawasan mutu *finished goods* tapioka di PT Sinar Pematang Mulia II. Pengawasan mutu *finished goods* dilakukan dengan mengontrol tahapan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Hasil pengamatan pengawasan mutu *finished goods* menunjukkan bahwa masih terdapat penyimpangan pada produk akhir *finished goods* meliputi *whiteness*, kadar air dan *impurities mesh on 325*, serta pada penyimpanan produk akhir (*finished goods*).

Contoh 6. Abstrak Makalah Ilmiah dan Penulisan Catatan Kaki**CHARACTERIZATION OF MODIFIED CORN FLOUR USING
PARSIAL PRAGELATINIZATION METHOD¹⁾****Oleh****Beni Hidayat²⁾****ABSTRACT**

This research was aimed to characterize modified corn flour processed through partial pregelatinisation method compare to conventional corn flour as a control. The research showed that application of pregelatinisation partial method will produce corn flour that has different characters compare to conventional corn flour. The differentiation characters were color reaction complex with iod (redish purple compared to blue), whiteness degree (55.50% compared to 30.20%), water absorption (2.58 g/g compared to 2.24 g/g), water solubility (0.58 g/ml compared to 0.27 g/ml), and amylose content (43.91% compared to 25.13%).

Keywords: corn, flour, modified, pregelatinisation

-
- 1) Disampaikan pada [Seminar Nasional Sains dan Teknologi, 25-26 November 2013](#) di Universitas Lampung, Bandar Lampung.
 - 2) Staf Pengajar Politeknik Negeri Lampung, Bandar Lampung.

Contoh 7. Judul dan Kulit Luar Usul/Laporan Dosen

Rumpun Ilmu : 154/BUDIDAYA PERTANIAN DAN PERKEBUNAN

USULAN PENELITIAN**WAKTU DAN CARA APLIKASI CMA PADA BIBIT TANAMAN KOPI**

Oleh :

Ir. Yonathan Parapasan, M.P./NIDN 0031125886 (Ketua)
Adryade Reshi Gusta, S.P., M.Si./NIDN 0009088601 (Anggota)

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
NOVEMBER 2018

Contoh 8. Judul dan Kulit Luar Laporan Mahasiswa

**RASIO PENAMBAHAN TAPIOKA PADA PEMBUATAN CORN FLAKE
BERBAHAN BAKU TEPUNG JAGUNG**

↑ Spasi 1

↓ Spasi 2

(Laporan Proyek Mandiri)

Oleh



Spasi 2

Ika Nila Astuti

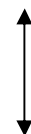
15733013

Meyriza Wulandari

15733019



**POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2018**



Spasi 1

Contoh 9. Judul dan Kulit Dalam Usul/Laporan Dosen

**LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
BOPTN**



**PENYULUHAN TRANSFER TEKNOLOGI RORAK SEBAGAI
UPAYA PENGENDALIAN KERUSAKAN TANAH
AREAL PERKEBUNAN KAKAO PETANI PADA
KELOMPOK TANI MARGO RUKUN**

Oleh :

Ir. Yonathan Parapasan, M.P.	0031125886	Ketua Tim Pelaksana
Ir. Wiwik Indrawati, M.P.	0015016110	Anggota Tim Pelaksana
Ir. Bambang Utoyo, M.P.	0006116209	Anggota Tim Pelaksana
Adryade Reshi Gusta, S.P., M.Si.	0009088601	Anggota Tim Pelaksana

Dibiayai oleh Politeknik Negeri Lampung, sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (BOPTN) Tahun Anggaran 2018 Nomor: 2087.1/PL15/KU/2013, tanggal 26 Agustus 2018

**POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
NOVEMBER
2018**

Contoh 10. Halaman Pengesahan Laporan Mahasiswa

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Tugas Akhir Mahasiswa : Rasio Penambahan Tapioka pada Pembuatan Corn Flake Baku Tepung Jagung
2. Nama Mahasiswa : Ika Nila Astuti
3. Nomor Pokok Mahasiswa : 16733013
4. Program Studi : Teknologi Pangan
5. Jurusan : Teknologi Pertanian

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II,

Ir. Beni Hidayat, M.Si.
NIP 19670114 199203 1 005

Ir. Syamsu Akmal, M.Si.
NIP 19570924 198803 1 001

Ketua Jurusan
Teknologi Pertanian,

.....
NIP.....

Tanggal Ujian :

Contoh 11. Halaman Pengesahan Usul/Laporan Dosen**HALAMAN PENGESAHAN**

- | | | |
|--------------------------|---|--|
| 1. a. Judul Penelitian | : | Aplikasi CMA pada pertumbuhan Bibit Kopi |
| b. Kode/Rumpun Ilmu | : | 154/Budidaya Pertanian dan Perkebunan |
| 2. Ketua Peneliti | | |
| a. Nama | : | Ir. Yonathan Parapasan, M.P. |
| b. NIDN | : | 0026076009 |
| c. Jabatan/Golongan | : | Pembina/IV a |
| d. Jabatan Fungsional | : | Lektor Kepala |
| e. Program Studi | : | Produksi Tanaman Perkebunan |
| f. Jurusan | : | Budidaya Tanaman Perkebunan |
| g. Perguruan Tinggi | : | Politeknik Negeri Lampung |
| h. Alamat Kantor | : | Jl. Soekarno-Hatta No. 10 Rajabasa B. Lampung |
| i. Telp/Faks. | : | 0721 703995/0721 787309 |
| j. Email | : | yonathan@polinela.ac.id |
| 3. Anggota Peneliti | | |
| a. Nama | : | Adryade Reshi Gusta, S.P., M.Si. |
| b. NIDN | : | 0009088601 |
| c. Jabatan/Golongan | : | Penata Muda Tk. I/III b |
| d. Jabatan Fungsional | : | Tenaga Pengajar |
| e. Program Studi | : | Produksi Tanaman Perkebunan |
| f. Jurusan | : | Budidaya Tanaman Perkebunan |
| g. Perguruan Tinggi | : | Politeknik Negeri Lampung |
| h. Alamat Kantor | : | Jl. Soekarno-Hatta No. 10 Rajabasa B. Lampung |
| i. Telp/Faks. | : | 0721 703995/0721 787309 |
| j. Email | : | adryade@polinela.ac.id |
| 4. Lokasi Penelitian | : | Lahan Praktik Polinela |
| 5. Lama Penelitian | : | 7 bulan |
| 6. Biaya yang diperlukan | : | Rp. 15.000.000 |

Bandar Lampung, 13 November 2017

Mengetahui,
Ketua UPPM,

Ketua Peneliti,

Ir. Beni Hidayat, M.Si.
NIP 19670114 199203 1 005

Ir. Yonathan Parapasan, M.P.
NIP 19581231 198803 1 010

Menyetujui,
Direktur Politeknik Negeri Lampung

Dr. Ir. Saroni, M.Si.
NIP 196811131992031002

Contoh 12. Daftar Riwayat Hidup Laporan Mahasiswa

2 spasi

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Belitang, pada tanggal 14 Januari 1994. Penulis merupakan anak pertama dari tiga bersaudara, dari pasangan Ayahanda Suyadi dan Ibunda Desi Nila Krisna.

Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SD 02 Yapindo PT SIL Tulang Bawang pada tahun 2005, Sekolah Menengah Pertama di SMP Yapindo PT SIL Tulang Bawang pada tahun 2008, Sekolah Menengah Atas di SMA Sugar Group Lampung Tengah pada tahun 2011.

Tahun 2011 penulis terdaftar sebagai mahasiswi di Politeknik Negeri lampung di Program Studi Teknologi Pangan Jurusan Teknologi Pertanian tercatat sebagai mahasiswi penerima beasiswa penunjang prestasi akademik (PPA) mulai dari tahun 2011 sampai 2014. Selama pendidikan penulis aktif mengikuti organisasi Unit Kegiatan Mahasiswa *English Club* pada *Divisi Skill and Achievement*.

Contoh 13. Halaman Persembahan Laporan Mahasiswa

Kupersembahkan karya kecilku ini kepada :

**Ayahanda dan Ibunda, yang telah
mencurahkan keringat dan air mata untuk
keberhasilanku**

**Doa dan cinta untuk kehidupanku,
Saudara-saudariku Agung, Adry, Jaja, dan
Cici sebagai sumber kebahagiaanku dan
semangat untuk terus maju**

Almamater yang selalu ku junjung tinggi

Contoh 14. Susunan Tim Peneliti/Pengabdian**SUSUNAN TIM PENELITI
ATAU
SUSUNAN TIM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua Pelaksana : Ir. Beni Hidayat, M.Si.
2. Anggota : 1. Agung Adi Chandra, S.Kh, M.Si.
2. Adryade Reshi Gusta, S.P., M.Si.
3. Analiasari, S.TP., M.TA.

Contoh 15. Kata Pengantar**KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyuluhan bahkan juga penulisan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan judul “Transfer Teknologi Rorak sebagai Upaya Pengendalian Kerusakan Tanah Areal Perkebunan Kakao Petani pada Kelompok Tani Margo Rukun” dapat dilaksanakan.

Pengabdian Kepada Masyarakat ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman serta mengunggah semangat petani peserta pelatihan untuk menerapkan teknik-teknik konservasi lahan yang telah disuluhkan agar pertumbuhan dan produksi kakao milik petani menjadi meningkat.

Semoga dengan transfer teknologi melalui penyuluhan ini dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi para petani mengenai teknik penanganan dan perawatan konservasi tanah pada lahan yang ditanami kakao sehingga pertumbuhan dan produksi kakao petani dapat meningkat baik kualitas maupun kuantitasnya, dan akhirnya perolehan pendapatan petani juga meningkat. Akhirnya, kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya pengabdian kepada masyarakat ini, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan atas jasa-jasanya.

Bandar Lampung, 25 November 2018

Yonathan Parapasan, dkk.

3 cm

30

Contoh 16. Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian.....	2
1.4 Kerangka Pemikiran	3
1.5 Hipotesis	4
1.6 Kontribusi Penelitian	5
II. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Tanaman <i>Mucuna bracteata</i>	6
2.1.1 Botani Tanaman <i>Mucuna bracteata</i>	6
2.1.2 Perbanyakan Tanaman <i>Mucuna bracteata</i>	7
2.2 Pembibitan Tanaman Kelapa Sawit (<i>Elaeis guineensis</i> Jacq.)..	8
III. BAHAN DAN METODE.....	9
3.1 Tempat dan Waktu	9
3.2 Alat dan Bahan	9
3.3 Rancangan Percobaan	10
3.4 Pelaksanaan Percobaan	10
3.5 Pengamatan	11
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	12
4.1 Hasil Pengamatan.....	12
4.2 Pembahasan.....	13
V. KESIMPULAN DAN SARAN	17
DAFTAR PUSTAKA	18

Contoh 17. Daftar Tabel

Tabel	Halaman
1. Hasil analisis kandungan unsur hara N pada tanah	12
2. Hasil analisis kandungan unsur hara P.....	16

DAFTAR TABEL

3 Spasi

2 Spasi

3 cm

Contoh 18. Daftar Gambar



3 cm



2 Spasi

DAFTAR GAMBAR



3 Spasi

Gambar

Halaman

1. Tata letak percobaan	22
2. Kondisi lahan percobaan	26



2 Spasi



2 Spasi

Contoh 19. Pembuatan dan Penempatan Tabel

Tabel 1. Daftar tata cara penulisan satuan

\updownarrow 1,5 spasi

No.	Unit Satuan Internasional	Penulisan
(1)	(2)	(3)
1. Panjang		
	Kilometer	km (10^3 m)
	Meter	m
	Mikrometer	μ m (10^{-6} m)
	Millimeter	mm (10^{-3} m)
	Nanometer	nm (10^{-9} m)
2. Luas Daerah		
	Hektar	ha
	Kilometer bujur sangkar	km ² (10^3 m) ²
	Meter bujur sangkar	m ²
3. Volume		
	Meter kubik	m ³
	Liter	l
4. Massa/Berat		
	Gram	g (10^{-3} kg)
	Kilogram	kg
	Megagram/ton	Mg/t
5. Hasil per Luas/Volume		
	Kilogram per hektar	kg.ha ⁻¹
	Kilogram per meter kubik	kg.m ⁻³
	Liter per hektar	l.ha ⁻¹
	Meter per detik	m.s ⁻¹
6. Tekanan		
	Megapascal	Mpa (10^6 Pa)
	Megagram per meter kubik	Mg.m ⁻³
	Pascal	Pa
7. Temperatur		
	Kelvin	°K
	Celsius	°C
8. Energi		
	Joule	J
	Newton	N
	Joule per meter bujur sangkar	J.m ⁻²
	Watt per meter bujur sangkar	W.m ⁻²
9. Transpirasi dan Fotosintesis		
	Miligram per meter bujur sangkar detik	Mg.m ⁻² .s ⁻²

Contoh 20. Pembuatan dan Penempatan Tabel (Lanjutan)

Tabel 1. (Lanjutan)

↕ 2 spasi

(1)	(2)	(3)
10.	Pengukuran Air	
	Meter kubik per jam	$m^3 \cdot h^{-1}$
	Hektar-meter	ha.m
11.	Konsentrasi	
	Centimole per kilogram	$cmol \cdot kg^{-1}$
	Gram per kilogram (untuk persen)	$gr \cdot kg^{-1}$
	Milligram per kilogram (untuk ppm)	$mg \cdot kg^{-1}$

Sumber : Boote, K.J., J.M. Bennett, T.R. Sinclair, and G.M. Paulsen. 1994. Physiology and Determination of Crop Yield. Madison, Wincosin, USA.

↕ 3 spasi

Tabel 3. Pengaruh ransum perlakuan terhadap parameter rumen

Perlakuan	Volatile Fatty Acid (mMol)	Kadar Amonia	Kecernaan Bahan Kering (%)	Kecernaan Bahan Organik (%)
R0	145,00 ^a	7,11 ^b	46,50 ^b	48,92 ^b
R1	153,33 ^a	10,49 ^a	49,15 ^b	50,32 ^b
R2	166,67 ^a	7,84 ^b	49,67 ^b	56,07 ^a
R3	98,33 ^b	5,66 ^c	47,88 ^b	55,51 ^a
R4	91,67 ^b	4,95 ^c	51,47 ^a	56,92 ^a

Keterangan : Nilai dengan huruf superscript yang berbeda pada kolom yang sama menunjukkan berbeda nyata ($P < 0,05$) berdasarkan uji BNT

R0 = Ransum Basal (30% rumput lapang + 70% konsentrat)

R1 = Ransum Basal + mineral mikro organik ½ kali dari rekomendasi

R2 = Ransum Basal + mineral mikro organik sesuai dengan rekomendasi

R3 = Ransum Basal + mineral mikro organik 1½ kali dari rekomendasi

R4 = Ransum Basal + mineral mikro organik 2 kali dari rekomendasi

Contoh 21. Halaman Kosong sebelum Daftar Pustaka/Lampiran

DAFTAR PUSTAKA/LAMPIRAN

Contoh 22. Merujuk Sumber Pustaka

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tanaman *Mucuna Bracteata*

Tanaman *Mucuna bracteata* merupakan salah satu tanaman kacang-kacangan yang pertama kali ditemukan di areal hutan negara bagian Tripura, India Utara, dan telah ditanam secara luas sebagai penutup tanah di perkebunan karet Kerala, India Selatan (Siagian, 2003). *Mucuna bracteata* memiliki daun *trifoliat* berwarna hijau gelap dengan ukuran 15 cm x 10 cm. Helai daun akan menutup apabila suhu lingkungan terlalu tinggi (termonasti), sehingga sangat efisien dalam mengurangi penguapan permukaan. Ketebalan vegetasi *Mucuna bracteata* dapat mencapai 40-100 cm dari permukaan tanah.

Harahap *et al.* (2008) menyatakan bahwa pada kultur teknis yang standar, laju penutupan kacang pada masa awal penanaman dapat mencapai 2-3 m per bulan. Penutupan areal secara sempurna dicapai saat memasuki tahun ke-2 dengan ketebalan vegetasi berkisar 40-100 cm dan biomassa berkisar antara 9-12 ton bobot kering per ha. Hara nitrogen pada tumbuhan kacang-kacangan sebanyak 66% berasal dari gas N hasil simbiosis dengan bakteri *rhizobium*. Fiksasi nitrogen yang dilakukan oleh tanaman kacang-kacangan sering mengalami hambatan. Fiksasi nitrogen dipengaruhi oleh faktor lingkungan seperti pH tanah, kandungan nutrisi yang minimum, suhu yang terlampau ekstrim, kelebihan atau kekurangan kandungan air dalam tanah (Vissoh, 2005).

Contoh 23. Daftar Pustaka**DAFTAR PUSTAKA**

- Adiwinata, F. 2014. *Potensi Emisi Gas Rumah Kaca dari Air Limbah Industri Tapioka Rakyat (ITTARA)*. Fakultas Pertanian, Universitas Lampung. Skripsi.
- Buana, L., Siahaan, D., dan Adiputra, S. 2006. *Budidaya Kelapa Sawit*. Pusat Penelitian Kelapa Sawit. Medan. 65 hal.
- Dundar, A.N. and Gocmen, D. 2013. Effects of autoclaving temperature and storing time on resistant starch formation and its functional and physicochemical properties. *Carbohydrate Polymers*. Vol. 97: 764-771.
- Hidayat, B., Kalsum, N., dan Surfiana. 2014. Pengembangan Formulasi Mi Jagung Berbahan Baku Tepung Jagung Modifikasi. *Prosiding Seminar Nasional Pengembangan Teknologi Pertanian*. Halaman 524-530.
- Hidayat, B., Muslihudin, M., Akmal, S. 2018. Perubahan karakteristik fisikokimia tepung onggok selama proses fermentasi padat menggunakan *Saccharomyces cerevisiae*. *Jurnal Penelitian Pertanian Terapan*. 18 (3):146-152.
- Leksono, T. dan Syahrul. 2013. Studi mutu dan penerimaan konsumen terhadap abon ikan. [http://www.unri.ac.id/diakses tanggal 4 Maret 2018](http://www.unri.ac.id/diakses_tanggal_4_Maret_2018).
- Vissoh, P., Manyong, V.M., Carsky, J.R., Oseinbonsu, P., dan Galiba, M. 2005. Experiences with *Mucuna* in West Africa. *International Development Research Centre*. 36 p.
- Yuliana, N., Nurdjanah, S., Setyani, S., dan Novianti, D. 2016. Improving properties of sweet potato composite flour: influence of lactic fermentation. *AIP Conference Proceedings*. **1854** 020040.

Contoh 24. Organisasi Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian

No	Nama/NIDN	Jurusan	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1.	Ir. Yonathan Parapasan, M.P./ 00 2607 6009	Budidaya Tanaman Perkebunan	Ilmu Tanah	12	Koordinator penelitian, pengadaan bahan dan alat, pembuatan pembibitan, pemeliharaan bibit, pengambilan sampel, analisis data, pelaporan, dan pembuatan artikel publikasi
2.	Adryade Reshi Gusta, S.P., M.Si./ 00 0908 8601	Budidaya Tanaman Perkebunan	Budidaya Pertanian dan Perkebunan	12	Membantu dalam pembuatan pembibitan, pemeliharaan bibit, pengambilan sampel dan pengamatan pertumbuhan bibit kopi serta analisis data.

Contoh 25. Curriculum Vitae Usul/Laporan Dosen

CURRICULUM VITAE
(DAFTAR RIWAYAT HIDUP)
UNTUK PENELITIAN DAN PENGABDIAN DOSEN

1. Ketua Peneliti

- a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Jabatan :
d. Pendidikan Terakhir :
e. Pengalaman dalam penelitian :

No.	Judul Penelitian	Status	Tahun
1.		Ketua/Anggota	
2.			

- f. Publikasi :

No.	Judul Publikasi	Status Jurnal	Tahun
1.		Akreditasi/Tidak	
2.			

- g. Pengalaman Pelatihan :

No.	Judul Pelatihan	Status	Tahun
1.		Narasumber/Peserta	
2.			

Keterangan : Judul yang dicantumkan berkaitan dan bersifat menunjang judul usulan penelitian/pengabdian yang diajukan

2. Anggota Peneliti (Uraian sama seperti di atas)

Contoh 26. Berita Acara Seminar**KOP SURAT****BERITA ACARA**

Nomor :

Tanggal :

Pada hari ini,, tanggal, bulan, tahun,
 Pukul s.d. WIB, bertempat di ruang..... Jurusan.....
 Politeknik Negeri Lampung telah melaksanakan :

SEMINAR
 USUL/HASIL PENELITIAN
 ATAU
 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul :

.....

.....

Peneliti : (Ketua)

..... (Anggota)

Peserta : orang hadir (Daftar Absen)

Rekomendasi Seminar :

.....

.....

.....

Mengetahui,

Ketua Jurusan

Ketua Program Studi

.....
NIP.....
NIP

Contoh 27. Daftar Hadir Seminar**KOP SURAT****DAFTAR HADIR**

Seminar :

Hari/Tanggal/Pukul :/...../..... s.d WIB

Judul :

.....

.....

Peneliti :

Peserta Hadir

No.	Nama	Tanda Tangan
		1)
		2)
		3)
		4)
		5)
		6)
		7)
		8)
		9)
		10)
		11)
		12)
		13)
		13)
		15)
		14)
		17)
		18)
		19)
		20)

Mengetahui,

Ketua Jurusan

Ketua Program Studi

.....

NIP

.....

NIP

Contoh 28. Garis Besar Penulisan Makalah Ilmiah**MAKALAH ILMIAH**

Makalah ilmiah (hasil penelitian/kajian pustaka) terdiri atas :

JUDUL

Judul makalah ilmiah diikuti nama penulis ditulis secara simetris diberi notasi secara superscript secara berurutan. Penjelasan notasi pada judul makalah dan nama penulis dijelaskan sebagai catatan kaki.

ABSTRAK**I. PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan

II. METODOLOGI**III. HASIL DAN PEMBAHASAN** (jika hasil penelitian)**IV. KESIMPULAN DAN SARAN/PENUTUP;****V. UCAPAN TERIMA KASIH** (kalau ada)**DAFTAR PUSTAKA****LAMPIRAN** (Opsional)

Contoh 29. Garis Besar Penulisan Usul/Laporan Penelitian

PENELITIAN

A. Usul/Proposal Penelitian terdiri atas :

- Halaman judul (kulit luar)
- Halaman judul dalam
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel dan Daftar Gambar (kalau ada)

I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan Penelitian
- 1.3 Kerangka Pemikiran
- 1.4 Hipotesis
- 1.5 Kontribusi Penelitian

II. TINJAUAN PUSTAKA

III. METODE PELAKSANAAN

- 3.1 Tempat dan Waktu
- 3.2 Bahan dan Alat
- 3.3 Rancangan Penelitian
- 3.4 Pelaksanaan Penelitian
- 3.5 Pengamatan
- 3.6 Jadwal Penelitian
- 3.7 Personalia Penelitian

IV. RENCANA ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- B. Laporan Penelitian** terdiri atas halaman pemula, bab I sampai bab III usul penelitian dan bab selanjutnya adalah :

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

V. KESIMPULAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (kalau ada)

Contoh 30. Garis Besar Penulisan Usul/Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Usul/Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas :

- Halaman judul (kulit luar)
- Halaman judul dalam
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel dan Daftar Gambar (kalau ada)

I. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Analisis situasi menggambarkan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan penerapan IPTEK, baik kondisi maupun potensi wilayahnya (fisik, sosial, ekonomi, maupun lingkungan) yang relevan dengan judul di atas.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

Identifikasi dan perumusan masalah berisikan rumusan masalah secara konkrit dan rinci kesenjangan antara kondisi nyata dan kondisi seharusnya.

1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

1.4 Tujuan Kegiatan

Kondisi baru yang diharapkan setelah kegiatan penerapan IPTEK selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

1.5 Manfaat Kegiatan

Gambaran manfaat bagi khalayak sasaran apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan penerapan IPTEK selesai.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Uraian hasil kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penerapan IPTEK yang akan dilakukan, berupa teori, temuan, dan bahan penerapan IPTEK yang diusulkan.

III. METODE PENGABDIAN

- 3.1 Tempat dan Waktu
- 3.2 Khalayak Sasaran dan Cara Pelaksanaan
- 3.3 Rancangan Evaluasi Keberhasilan Pengabdian
- 3.4 Organisasi Pelaksana
- 3.5 Jadwal Pengabdian

IV. RENCANA ANGGARAN BIAYA

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- B. Laporan pengabdian kepada masyarakat** terdiri atas : halaman pemula, bab I sampai bab III sama seperti usul pengabdian sedangkan bab selanjutnya adalah :

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Contoh 31. Garis Besar Penulisan Laporan Tugas Akhir Mahasiswa**LAPORAN TUGAS AKHIR MAHASISWA**

Laporan tugas akhir mahasiswa terdiri atas :

Halaman judul (kulit luar)

Halaman judul dalam

Halaman Pengesahan

Abstrak

Riwayat Hidup

Halaman Persembahan

Halaman Motto (jika ada)

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran (kalau ada)

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang dan Masalah

1.2 Tujuan

1.3 Kerangka Pemikiran

1.4 Hipotesis (kalau diperlukan)

1.5 Kontribusi

II. TINJAUAN PUSTAKA**III. METODE PELAKSANAAN**

3.1 Tempat dan Waktu

3.2 Bahan dan Alat

3.3 Perancangan Percobaan dan Analisis Data

3.4 Prosedur Kerja

3.5 Pengamatan

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**V. KESIMPULAN DAN SARAN****DAFTAR PUSTAKA****LAMPIRAN (kalau ada)**

Contoh 32. Garis Besar Penulisan Laporan PKL (Magang)

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANG (MAGANG)

Laporan praktik kerja lapang mahasiswa terdiri atas :

Halaman judul (kulit luar)
Halaman judul dalam
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel dan Daftar Gambar (kalau ada)

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang memuat latar belakang perusahaan suatu komoditi, luas/volume perusahaan secara nasional, unsur yang terlibat (BUMN, swasta, rakyat), sasaran yang dicapai dari perusahaan tersebut, peluang pasar serta kendala-kendala dan harapan, kaitan dengan kurikulum Politeknik Negeri tentang sasaran PKL.

1.2 Tujuan

Tujuan berisi uraian tentang keadaan yang hendak dicapai dalam melaksanakan PKL.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Menguraikan kapan dimulainya pelaksanaan PKL (tanggal, bulan, tahun,) sampai berakhirnya serta dimana (nama perusahaan, nama instansi/BUMN, nama kelompok tani, dll.) PKL tersebut dilaksanakan.

1.4 Metode Pelaksanaan

Menguraikan tentang metode yang digunakan (apakah bekerja sendiri, kelompok, atau hanya diskusi).

II. KEADAAN UMUM

Memuat tentang letak geografis, sejarah singkat dan organisasi dari instansi/perusahaan/BUMN tempat PKL dilaksanakan.

2.1 Letak Geografis

Menguraikan dimana letak tempat PKL dilaksanakan, luas/jenis tanah/kondisi lahan (topografi), bangunan, pabrik dan jenis komoditas/produk yang diusahakan. Total luas lahan milik perusahaan atau jumlah produk yang dihasilkan, serta luas atau volume produk yang diusahakan.

2.2 Sejarah Singkat

Menguraikan latar belakang terbentuknya instansi/perusahaan/BUMN tersebut, waktu pembentukan, pelopor/tokohnya, perkembangan sampai sekarang.

2.3 Organisasi

Menguraikan struktur organisasi (jenis jabatan, mekanisme jabatan, mekanisme kerja), ketenagakerjaan (jumlah tenaga kerja untuk masing-masing jabatan, klasifikasi/kepangkatan), jaminan sosial (penyediaan fasilitas kesejahteraan bagi karyawan) dan fungsi sosial (manfaat instansi/perusahaan tersebut bagi masyarakat sekitar, penyediaan sarana pendidikan, sarana ibadah, sarana kesehatan, dan prasarana lainnya).

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Menguraikan tentang hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tiap kelompok kegiatan selama PKL dan (dibahas disesuaikan dengan perkembangan IPTEK yang diketahui atau bersumber dari pustaka yang dijadikan acuan).

V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (kalau ada)

Contoh 33. Garis Besar Laporan Praktik Mahasiswa**LAPORAN PRAKTIK MAHASISWA**

Laporan praktik mahasiswa terdiri atas :

Halaman judul (kulit luar)

Halaman judul (kulit luar) memuat judul tugas akhir mahasiswa, nama penulis, NPM, lambang institusi, nama institusi, nama kota, dan tahun penulisan.

I. PENDAHULUAN

II. TUJUAN PRAKTIKUM

III. METODE PELAKSANAAN

IV. HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

V. KESIMPULAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (kalau ada)