

PEDOMAN PEMBIMBINGAN DAN PENULISAN SKRIPSI



**PROGRAM STUDI
STRATA SATU (S1) AGROEKOTEKNOLOGI &
PETERNAKAN**



**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

**MEDAN
2015**



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS PERTANIAN

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp. 8471983 / 30106067 Fax. 4514808 PO.BOX 1099 Medan.
E-mail : faperta@pancabudi.org, peternakan@pancabudi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

Nomor : 04 / 03 / FP / 2015

Tentang

PENETAPAN PEDOMAN PEMBIMBINGAN DAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN

- Menimbang** :
1. Bahwa Dalam Rangka Meningkatkan Optimalisasi Pelaksanaan pada Bidang Akademik di Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi (UNPAB) Perlu Dilakukan Perubahan Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi.
 2. Bahwa Perubahan dimaksud Merupakan perbaikan Pedoman pembimbingan dan penulisan Skripsi Sebagai Pedoman Dalam Melaksanakan Proses Belajar Mengajar di Lingkungan Fakultas Pertanian UNPAB .
 3. Bahwa Untuk Optimalnya Proses Belajar Mengajar, Dipandang Perlu Menetapkan Peraturan Akademik yang Dituangkan Dalam Surat Keputusan Dekan
- Mengingat** :
1. Peraturan Pemerintah No 60. Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
 2. Undang-undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 3. Anggaran Dasar dan Peraturan Rumah Tangga Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
 4. Statuta Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
 5. Renstra Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi 2013-2017
 6. SK Rektor UNPAB Nomor 230/02/R/2012 tentang Pemberlakuan Kurikulum Berbasis Kompetensi Program Studi Peternakan Tahun 2012.
- Memperhatikan** :
1. Pedoman Akademik Universitasb Pembangunan Panca Budi Tahun 2009
 2. Peraturan Akademik Universitasb Pembangunan Panca Budi Tahun 2009
 3. Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi Tahun 2010

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Pemberlakuan Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi Fakultas pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi
- Pertama** : Seluruh Aktifitas Pembimbingan dan Penilisan Skripsi Diatur dalam Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi
- Kedua** : Surat Keputusan Ini Berlaku Sejak Ditetapkan dan Apabila Terdapat Kesalahan Dalam Penetapan Ini Akan Diadakan Perbaikan Sepperlunya.


Salinan Surat Keputusan ini Ditembuskan/disampaikan Kepada:

1. Ka. Kantor Jaminan Mutu
2. Ka. Biro Pengembangan Akademik
3. Ka. Biro Pelayanan Administrasi Akademik
4. KA. Laboratorium Ilmu Dasar
5. Arsip

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 28 Agustus 2015
Dekan,



Ir Armaniar, MP

	UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI	No.Dokumen : Faperta Revisi : 00 Tgl. Eff :
	PEDOMAN PEMBIMBINGAN DAN PENULISAN SKRIPSI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI	

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Tim Penyusun	Sri Setyaningrum, S.Pt, MP	Ketua		6 April 2015
	Dini Julia Sari Siregar, S.Pt, MP	Anggota		6 April 2015
	Hanifah Mutia Z.N.A., S.Si, M.Si	Anggota		6 April 2015
	Dr. Sarim, S.Pt, MP	Anggota		6 April 2015
	Fuad Hasan, S.Pt, M.Si	Anggota		6 April 2015
Diperiksa oleh	Andhika Putra, S.Pt, M.Pt	Ka. Prodi		6 April 2015
	Ismail D, SP			6 April 2015
Disahkan oleh	Ir. Hj. Armaniar, MP	Dekan		6 April 2015
Diketahui oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Drs. Kasim Siyo, M.Si, PhD	Rektor Akademik		

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCABUDI
MEDAN
2015

PRAKATA

Pedoman pembimbingan dan penulisan Skripsi ini dibuat sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan proses pembimbingan dan sebagai pedoman tata cara penulisan skripsi Fakultas Pertanian, Universitas Pembangunan Panca Budi, Medan. Pedoman pembimbingan dan penulisan skripsi ini merupakan panduan tidak hanya diperuntukkan bagi mahasiswa tetapi juga bagi pimpinan fakultas, program studi, dosen, tenaga administrasi dan unit-unit terkait lainnya.

Buku pedoman ini memuat berbagai informasi dasar tentang tata cara pengajuan dosen pembimbing, syarat dosen pembimbing skripsi, penggantian dosen pembimbing dan tata cara penulisan skripsi (sesuaikan dengan isi pedoman). Buku pedoman ini juga memuat form pengajuan judul, dosen pembimbing, pendaftaran seminar proposal, supervisi, seminar hasil dan sidang komprehensif.

Pada kesempatan ini kami tim penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Rektor UNPAB beserta jajarannya, Dekan Fakultas Pertanian UNPAB yang telah memberikan masukan dan bimbingan hingga pedoman pembimbingan dan penulisan skripsi ini dapat diselesaikan. Semoga dengan terbitnya buku pedoman ini dapat memberikan manfaat dalam membantu proses penyelenggaraan pendidikan dilingkungan Fakultas Pertanian, Universitas Pembangunan Panca Budi, Medan.

Medan, Juli 2015

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN DEKAN	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR ISTILAH	v
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Pengertian	2
1.3. Tujuan	2
1.4. Dasar hukum	2
1.5. Ruang Lingkup	3
II. PEDOMAN PENULISAN DAN PEMBIMBINGAN	4
2.1. Prosedur Mutu	4
2.2. Flow Chart	15
2.3. Form	21
2.4. Rencana Kerja Sasaran Mutu	Error! Bookmark not defined.
2.5. Evaluasi Sasaran Mutu	Error! Bookmark not defined.
III. PENUTUP	24
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN	27

DAFTAR ISTILAH

Pedoman pembimbingan dan penulisan skripsi ini dibuat sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan proses pembimbingan dan sebagai pedoman tata cara penulisan skripsi Fakultas Pertanian, Universitas Pembangunan Panca Budi, Medan. Semua ketentuan atau aturan (teknis pelaksanaan) yang belum tercantum disini tetapi dipandang perlu, akan diatur dalam suatu kebijakan dari Universitas/Fakultas.

Pedoman pembimbingan dan penulisan skripsi merupakan panduan dasar untuk melaksanakan pembimbingan dan penulisan skripsi Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi. Beberapa istilah yang digunakan dalam pedoman ini adalah:

1. **Universitas** adalah Universitas Pembangunan Panca Budi (UNPAB) yang berlokasi di jalan Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Kelurahan Simpang Tanjung, Kecamatan Medan Sunggal, Medan 20122.
2. **Rektor** adalah pimpinan tertinggi di Universitas Pembangunan Panca Budi.
3. **Fakultas** adalah unsur pelaksana akademik di Universitas yang bertugas mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi yang terdiri atas Program Studi, laboratorium, kebun percobaan dan unit pelaksana akademik lain yang dianggap perlu yang meliputi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
4. **Dekan** adalah pemimpin tertinggi penyelenggara pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat, serta membina civitas akademika dan tenaga administrasi fakultas dan UJMF.
5. **Program studi** mempunyai tugas penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian pada masyarakat dalam satu atau lebih cabang ilmu tertentu sesuai dengan program pendidikan yang ada dalam melaksanakan tugas program studi.

6. **UJMF** adalah Unit Jaminan Mutu Fakultas yang bertugas memastikan implementasi sistem penjaminan mutu ditingkat fakultas
7. **Dosen** adalah tenaga pengajar di lingkungan Fakultas Pertanian UNPAB yang terdiri dari tenaga pengajar tetap dan tenaga pengajar tidak tetap.
8. **Pembimbing I** adalah Dosen yang membimbing mahasiswa untuk menyusun skripsi dan minimal berpangkat lektor atau yang bergelar Doktor.
9. **Pembimbing II** adalah Dosen yang membimbing mahasiswa untuk menyusun skripsi dan minimal berpangkat Asisten Ahli atau yang bergelar Magister.
10. **Penguji** adalah Dosen yang menguji mahasiswa pada saat sidang meja hijau/ujian skripsi sesuai dengan bidang ilmu yang dikuasai dan minimal berpangkat Asisten Ahli atau yang bergelar Magister.
11. **Mahasiswa** adalah pelajar yang memiliki tamatan SLTA/ sederajat dan melaksanakan kewajiban akademik serta mengikuti semua ketentuan dan peraturan yang berlaku di perguruan tinggi.
12. **Skripsi** adalah Karya ilmiah mandiri mahasiswa yang sesuai dengan bidang, minat dan program studi dan merupakan kewajiban mahasiswa sebelum memperoleh gelar sarjana pertanian dan peternakan.
13. **Lembar Bukti Bimbingan (LBB)** adalah lembar yang harus di isi oleh pembimbing I dan II setiap kali mahasiswa melakukan proses bimbingan skripsi.
14. **Seminar Proposal** adalah kegiatan ilmiah mahasiswa untuk menyampaikan rencana pelaksanaan penelitian kepada dosen dan mahasiswa guna mendapatkan tanggapan, saran dan penilaian terhadap kelayakan penelitian yang akan dilaksanakan.
15. **Seminar Hasil** adalah kegiatan ilmiah mahasiswa untuk menyajikan hasil penelitian yang telah dilakukan secara utuh kepada dosen dan mahasiswa guna memperoleh tanggapan, kritikan dan saran dalam proses penyempurnaan penulisan tugas akhir.

16. Ujian Komprehensif adalah ujian yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk mempertanggungjawabkan hasil penelitian dalam bentuk tulisan yang sesuai dengan format fakultas dan untuk mengetahui ketercapaian kompetensi mahasiswa secara menyeluruh.

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pedoman pembimbingan dan penulisan skripsi ini dibuat sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan proses pembimbingan dan penulisan skripsi. Hal ini sudah disesuaikan dengan visi, misi dan tujuan Universitas Pembangunan Panca Budi secara umum dan visi, misi dan tujuan Fakultas Pertanian. Adapun visi dan misi serta tujuan tersebut sebagai berikut:

Visi

Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Pancabudi mempunyai visi : Unggul dan terdepan dalam menghasilkan sumber daya manusia yang mandiri dalam mendukung terciptanya pembangunan pertanian terpadu berkelanjutan berbasis religius.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pertanian terpadu berkelanjutan skala nasional berbasis religius.
2. Menghasilkan lulusan yang unggul, mandiri, memiliki etos kerja tinggi, mampu mengembangkan diri secara berkelanjutan dan berorientasi masa depan.
3. Meningkatkan sistem manajemen dan peningkatan sumberdaya manusia yang handal
4. Meningkatkan kerja sama dengan stakeholder yang berskala nasional dan internasional.

Tujuan

1. Melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi dan tidak bertentangan dengan kaedah-kaedah islami.
2. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik yang tinggi dan profesional serta dapat mengembangkan pertanian terpadu berkelanjutan.
3. Memberdayakan masyarakat melalui pengembangan konsep pemecahan masalah pertanian terpadu berkelanjutan.

1.2. Pengertian

Pedoman ini berisikan mekanisme pembimbingan dan penulisan skripsi mahasiswa dimulai dari proses awal penentuan tema penelitian sesuai dengan bidang kajian yang dialami sampai terwujudnya sebuah karya ilmiah dalam bentuk skripsi.

1.3. Tujuan

1. Tersusunnya pedoman pembimbingan dan penulisan skripsi bagi mahasiswa dan dosen Fakultas Pertanian UNPAB
2. Agar terstrukturanya proses pembimbingan dan penulisan skripsi bagi mahasiswa FP UNPAB
3. Membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan masa studi tepat waktu
4. Dosen mengetahui tata cara dan persyaratan pembimbingan skripsi

1.4. Dasar hukum

1. Undang – Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

3. Statuta Universitas Pembangunan Panca Budi Medan Tahun 2014
4. Kebijakan dan Pedoman Tata Kelola UNPAB Tahun 2014
5. Peraturan Akademik UNPAB Tahun 2009
6. SK Rektor No. 093 /02/ R/ 2010 tentang Pemberlakuan Struktur Baru yang didalamnya terdapat Unit Jaminan Mutu Fakultas
7. Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian UNPAB Tahun 2012
8. Renstra Fakultas Pertanian UNPAB Tahun 2014 - 2018

1.5. Ruang Lingkup

Lingkup dari Pedoman ini adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan tata cara mahasiswa mengajukan dan melakukan penulisan skripsi
2. Menjelaskan tata cara dosen melakukan pembimbingan skripsi
3. Menjelaskan tata cara penggantian dosen pembimbing skripsi
4. Menjelaskan tata cara pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil penelitian dan ujian komprehensif mahasiswa

II. PEDOMAN PENULISAN DAN PEMBIMBINGAN

2.1. Prosedur Mutu

Syarat Penyusunan Skripsi

1. Program studi mewajibkan mahasiswa melakukan skripsi apabila telah menyelesaikan minimal 110 sks, tanpa ada nilai D dan E.
2. Telah menyelesaikan mata kuliah metodologi penelitian dan mata kuliah jurusan yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan.
3. Telah mengikuti seminar minimal 5 kali sebagai pembahas utama dan 5 kali sebagai pembahas bebas.

Ketentuan Dosen Pembimbing Skripsi

1. Dosen pembimbing adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa mulai dari pengajuan judul hingga menyelesaikan ujian komprehensif/skripsi.
2. Dosen pembimbing harus membimbing mahasiswa dengan penuh tanggung jawab, menunjukkan loyalitas dan dedikasi yang baik selama pembimbingan berlangsung.
3. Dosen pembimbing harus memenuhi segala peraturan yang dikeluarkan, baik oleh Universitas maupun Fakultas.
4. Dosen pembimbing yang tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka Ketua program studi dapat menunjuk penggantinya.
5. Dosen pembimbing I bertanggung jawab terhadap isi secara keseluruhan yang sesuai dengan kompetensinya.
6. Dosen pembimbing II bertanggung jawab terhadap tulisan yang sesuai dengan bahasa Indonesia yang disempurnakan dan pedoman penulisan skripsi yang dikeluarkan oleh fakultas.

7. Dekan dan Kaprodi berhak memberikan kritik dan saran apabila proposal tidak sesuai dengan roadmap penelitian fakultas dan pedoman penulisan skripsi yang dikeluarkan oleh fakultas.
8. Penguji skripsi berhak memberikan kritik dan saran apabila skripsi mahasiswa tidak sesuai dengan data yang diperoleh.

Syarat Dosen Pembimbing Skripsi

1. Terdaftar sebagai dosen Universitas Pembangunan Panca Budi.
2. Minimal berpendidikan S2/Magister.
3. Ditetapkan oleh Dekan sebagai dosen pembimbing skripsi.

Ketentuan Dosen Penguji Skripsi

1. Dosen penguji adalah dosen yang bertugas menguji mahasiswa pada saat ujian komprehensif/skripsi.
2. Dosen penguji harus bertanggung jawab, menunjukkan loyalitas dan dedikasi yang baik selama ujian komprehensif/skripsi berlangsung.
3. Dosen penguji harus memenuhi segala peraturan yang dikeluarkan, baik oleh Universitas maupun Fakultas.

Syarat Dosen Penguji Skripsi

1. Terdaftar sebagai dosen Universitas Pembangunan Panca Budi.
2. Minimal berpangkat Asisten Ahli atau yang bergelar Magister (S2).
3. Ditetapkan oleh Dekan sebagai dosen penguji skripsi.

Penggantian Dosen Pembimbing Skripsi

Dosen pembimbing skripsi dapat diganti apabila:

1. Meninggal dunia dan atau sakit selama 3 bulan berturut-turut yang menyebabkan tidak memungkinkan untuk melaksanakan pembimbingan.

2. Sedang menjalankan tugas keluar kota lebih dari 3 bulan berturut-turut yang menyebabkan tidak memungkinkan untuk melaksanakan pembimbingan.
3. Terbukti melakukan pelanggaran hukum dan atau peraturan perundang-undangan RI.
4. Mengundurkan diri karena merasa tidak mampu melaksanakan tugas.
5. Tidak menunjukkan tanggung jawab, loyalitas dan dedikasi yang baik selama pembimbingan berlangsung dibuktikan dengan adanya berita acara dari mahasiswa yang menyatakan keluhanya selama proses bimbingan.
6. Dapat digantikan atas rekomendasi komisi disiplin dosen.

Mekanisme Penggantian Dosen Pembimbing

- I. Adanya berita acara pengunduran diri dari dosen dan atau adanya berita acara dari mahasiswa yang menyatakan keluhannya selama bimbingan ke Prodi/Fakultas.
- II. Prodi meminta komisi disiplin dosen untuk melakukan pemeriksaan terkait berita acara dari Dosen/Mahasiswa.
3. Komisi disiplin dosen melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan kepada prodi/fakultas.
4. Prodi mengajukan usulan kepada Dekan untuk penggantian dosen pembimbing skripsi berdasarkan hasil rekomendasi komisi disiplin dosen.
5. Dekan menerbitkan SK penggantian dosen pembimbing yang diajukan Prodi.

Bukti Pembimbingan Skripsi

1. Mahasiswa diwajibkan mengisi Lembar Bukti Bimbingan (LBB).
2. Lembar Bukti Bimbingan (LBB) berisikan masukan dan pengesahan setiap kali pertemuan dengan dosen pembimbing.
3. Pertemuan dengan dosen pembimbing skripsi dijadwalkan minimal 10 kali, mulai dari pengajuan judul, out line, proposal, supervisi hingga penyusunan akhir skripsi.

Tata Cara Penulisan Skripsi

Tata cara penulisan meliputi bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar dan penulisan nama.

1. Bahan

Bahan mencakup kertas (HVS berukuran A4 80g/m²), sampul (kertas A4 80g/m² dan sedapat-dapatnya diperkuat dengan kertas mika/plastik) dan warna sampul hijau.

2. Ukuran huruf

Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman* dan ukuran huruf *font* 12. Untuk judul bab digunakan ukuran *font* 14 tebal, semuanya huruf kapital. Untuk sub-bab dan anak sub-bab menggunakan *font* 12 cetak tebal, hanya huruf pertama yang menggunakan huruf kapital. Abstrak tidak boleh melebihi 250 kata.

3. Bilangan dan satuan

Bilangan diketik dengan angka kecuali pada permulaan kalimat, bilangan desimal ditandai dengan koma, satuan dinyatakan dengan singkatan resminya.

4. Jarak baris

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi. Abstrak, kutipan langsung, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.

5. Batas tepi

Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas atas 3 cm, tepi bawah 3 cm, tepi kiri 4 cm dan tepi kanan 3 cm.

6. Alenia baru

Alenia baru dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri.

7. Permulaan kalimat

Kalimat pertama pada awal alinea tidak boleh menggunakan kata sambung dan kata depan (misal: dan, yang, untuk, di, ke, dari, terhadap, sebagai, tetapi, dalam, antara,

melalui dan secara.), bilangan (harus dieja, misal sepuluh ekor), lambang, atau rumusan kimia yang memulai suatu kalimat).

8. Judul bab, sub bab, anak sub dan lain-lain

Judul tidak menggunakan penomoran, harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua diatur supaya simetris dengan jarak 3 cm dari atas tanpa diakhiri dengan titik.

Sub judul ditulis simetris di tengah-tengah, hanya huruf pertama yang menggunakan huruf kapital.

Anak sub judul diketik mulai dari batas kiri dan hanya huruf pertama yang menggunakan huruf kapital.

Sub anak sub judul mulai dari ketikan ke-6. Kalimat pertama menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris sub anak sub judul, kecuali itu sub anak sub judul dapat juga ditulis langsung berupa kalimat.

9. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah maka pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian.

10. Letak simetris

Bentuk rumus matematika, judul, dan sub judul serta gambar dan tabel. Ditulis simetris terhadap kiri dan kanan pengetikan.

11. Penomoran

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman dan tabel (daftar) :

Untuk penomoran halaman **Bagian awal laporan**, mulai dari halaman judul sampai ke intisari, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil. **Bagian utama dan bagian akhir**, mulai dari pengantar (Bab 1) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.

Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan, kecuali kalau ada bab pada bagian atas halaman itu ditulis ditengah bagian bawah dengan jarak dari tepi bawah 1,5 cm.

Untuk tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka arab. Judul tabel diletakkan di atas tabel dan diketikkan mulai dari margin kiri, mulai dengan kata Tabel diikuti nomor dan titik lalu judul tabel, semua huruf pertama menggunakan huruf kapital.

Contoh:

Tabel 1. Rekapitulasi Data Penelitian Tentang Penggunaan Tepung Bawang Putih Terhadap Produksi Ayam Broiler

Perlakuan	Konsumsi Ransum (gram/ekor)	PBB (gram/ekor/hari)	Konversi Ransum
R0	2873,42 ± 55,16	43,07 ± 2,03	1,92 ± 0,06
R1	2483,35 ± 96,78	47,33 ± 0,33	1,50 ± 0,06
R2	2302,85 ± 253,60	46,43 ± 1,10	1,44 ± 0,16
R3	2333,13 ± 754,08	45,83 ± 2,25	1,45 ± 0,43
Rataan	2498,19 ± 277,41	45,41 ± 1,95	1,57 ± 0,18

12. Gambar

Judul gambar di dalam tubuh skripsi harus diketik simetris di tengah halaman di bawah gambar bersangkutan, dimulai dengan kata Gambar diikuti nomor dan titik lalu judul gambar semua huruf pertama menggunakan huruf kapital.

13. Bahasa yang dipakai

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

14. Bentuk kalimat

Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, engkau, dan lainnya), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, saya diganti penulis.

15. Istilah

Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Jika menggunakan istilah asing bubuhkan garis bawah atau dengan huruf miring.

16. Ejaan

Ejaan sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

17. Penulisan Nama

Nama penulis dalam uraian kalimat

Penulisan nama mencakup nama penulis dalam uraian. Nama penulis yang terdiri satu orang langsung ditulis nama dan tahun penulisan. Nama penulis yang terdiri dari dua orang diberi kata sambung ”**dan**” dan tahun penulisan sedangkan nama penulis lebih dari dua orang hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk. atau *et al* dan tahun penulisan.

Nama penulis dalam daftar pustaka

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya.

18. Kutipan

Apabila dalam karya tulis itu akan digunakan kutipan sumber-sumber ilmiah maka isi, bahasa, ejaan, maupun tanda bacanya harus sama dengan aslinya. Bila peneliti mengutip dari suatu sumber maka peneliti harus menuliskan sumber kutipan tersebut pada awal atau akhir kutipan.

Kutipan langsung

Kutipan langsung adalah pengutipan yang persis seperti kalimat aslinya, pernyataan serta isi dari pustaka tersebut.

Kutipan tidak langsung

Adalah kutipan yang dibuat bila penulis mengutip karangan yang diolah memakai bahasa sendiri (tanpa memasukkan pribadi penulis). Kutipan ini ditulis tanpa menggunakan tanda kutip.

19. Buku

Nama penulis. Tahun terbit. Judul buku. Penerbit. Kota terbit.

Djalal Nachrowi *dan* Usman Hardius., 2002. Penggunaan teknik ekonometri. Edisi I. Cetakan I. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.

20. Majalah

Infovet. 2006. Rubrik unggas: klasifikasi unggas. Infovet edisi 21-27 September. Jakarta.

21. Karya Ilmiah dan Penelitian

Jakaria, Duryadi D, Noor RR, Tappa B, Martojo H. 2007. Evaluasi keragaman genetik hormon pertumbuhan (GH) pada sapi pesisir Sumatera Barat menggunakan penciri PCR-RFLP. *Media Petern.* 30:1-10.

22. Internet

Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian Republik Indonesia. 2013. Buku statistik peternakan dan kesehatan hewan [internet]. [diunduh 2014 April 21]. Tersedia pada: <http://ditjennak.deptan.go.id/>.

Persyaratan Ujian Skripsi

1. Skripsi yang telah memenuhi syarat baik isi, bahasa maupun teknis penulisan Skripsi yang telah ditetapkan Fakultas serta disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing.
2. Tim penguji skripsi harus sudah menerima salinan yang telah disetujui oleh pembimbing selambat - lambatnya 1 minggu (sesuai panduan akademik Universitas) sebelum ujian skripsi tersebut dilaksanakan.
3. Melampirkan Lembar Bukti Bimbingan (LBB).
4. Telah lulus semua mata kuliah yang diprogramkan untuk program studi yang diambil, kecuali dengan IPK minimal 2,75.

5. Telah melengkapi persyaratan administrasi yaitu terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan, melampirkan surat bebas peminjaman buku dari perpustakaan UNPAB dan menyelesaikan segala kewajiban terhadap UNPAB.
6. Kriteria penilaian kelulusan ujian komprehensif/skripsi :
 - a. Penguasaan materi
 - b. Metodologi
 - c. Kemampuan menyampaikan/mengemukakan pendapat
 - d. Sistematika penulisan Skripsi
 - e. Penampilan
7. Keberhasilan ujian komprehensif/skripsi dinilai dengan nilai angka dan nilai huruf yang mempunyai angka prestasi dengan pengertian sebagai berikut:

Nilai angka	Nilai huruf	Predikat
< 60,00	C	Cukup
61,00 – 79,99	B	Baik
> 80	A	Sangat baik

Catatan: bagi mahasiswa yang mendapat nilai C diperbolehkan mengulang ujian komprehensif/skripsi dengan waktu satu minggu setelah pengumuman hasil ujian.

Pelaksanaan Ujian Skripsi

1. Ujian skripsi/komprehensif dilaksanakan minimal seminggu setelah seminar hasil mahasiswa dapat melakukan ujian komprehensif dengan terlebih dahulu menyelesaikan semua administrasi.
2. Ujian skripsi/komprehensif dihadiri oleh 5 dosen penguji yang terdiri dari 2 dosen pembimbing, Kaprodi dan staf pengajar.
3. Dosen pembimbing skripsi wajib hadir sebagai anggota penguji dan tidak dapat diwakilkan oleh orang lain

4. Komponen yang dinilai pada ujian skripsi adalah penguasaan materi, metodologi, kemampuan penyampaian dan mengemukakan pendapat, sistematika penulisan skripsi dan penampilan mahasiswa pada waktu ujian.
5. Keputusan tim penguji dicantumkan dalam berita acara ujian skripsi dan disampaikan secara lisan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
6. Mahasiswa yang tidak lulus didalam ujian skripsi diberikan kesempatan untuk mengulang ujian selama tidak melewati batas masa studi.

Penyempurnaan Skripsi

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi wajib menyempurnakan skripsi kemudian dijilid lux sebanyak 5 eksemplar dan ditandatangani oleh pembimbing I, pembimbing II, Kaprodi dan Dekan.
2. Mahasiswa wajib menyerahkan 1 eksemplar beserta soft copy ke Fakultas dan 1 eksemplar beserta soft copy skripsi ke perpustakaan.


Mekanisme Pembimbingan Skripsi

1. Mahasiswa menunjukkan bukti bahwa telah menyelesaikan 110 SKS kepada Ketua Program studi.
2. Program studi memberi arahan bidang penelitian sesuai dengan minat dan profil yang diinginkan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
3. Program studi menentukan dosen pembimbing I dan pembimbing II.
4. Mahasiswa meminta persetujuan dan arahan judul skripsi kepada dosen pembimbing I dan pembimbing II.
5. Mahasiswa melakukan pengecekan judul skripsi (cheacker) ke LPPM UNPAB untuk menghindari plagiat.


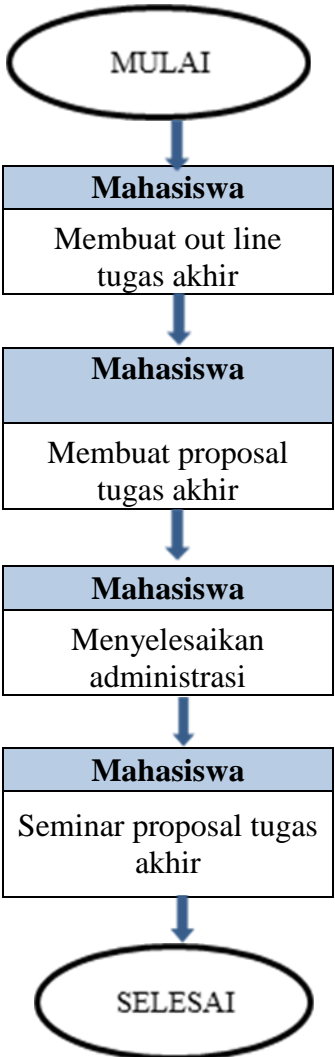
6. Mahasiswa menyerahkan form hasil pengecekan judul skripsi dari LPPM ke pembimbing I dan pembimbing II untuk ditandatangani kemudian diserahkan ke Fakultas.
7. Setelah ditandatangani oleh Prodi dan Dekan form hasil pengecekan dikembalikan ke LPPM.
8. Mahasiswa melakukan pembimbingan outline dan proposal.
9. Mahasiswa menyelesaikan administrasi dan melakukan seminar proposal setelah disetujui oleh Prodi dan Dekan.
10. Mahasiswa melakukan penelitian.
11. Dosen pembimbing melakukan supervisi ke lokasi penelitian dan menandatangani form supervisi. Pembimbing I melakukan supervisi di awal penelitian dan pembimbing II di akhir penelitian atau sebaliknya.
12. Mahasiswa melakukan bimbingan hasil penelitian.
13. Seminar hasil setelah mendapat persetujuan dari pembimbing I dan pembimbing II serta disetujui oleh Program studi dan Dekan.
14. Minimal seminggu setelah seminar hasil Mahasiswa dapat melakukan ujian komprehensif dengan terlebih dahulu menyelesaikan semua administrasi.
15. Ujian komprehensif dihadiri oleh 5 orang penguji.

2.2. Flow Chart


2.2.1 Flow Chart Permohonan Komisi Pembimbing

	PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI PERMOHONAN KOMISI PEMBIMBING			No.Dokumen : Faperta	
	Dibuat :		Diperiksa :	Revisi :	
	Tim Penyusun		Dekan Fakultas Pertanian	Disetujui : Rektor I	Tgl Eff :
	REKAMAN			Uraian Proses	
MULAI	No. Dokumen	Nama Rekaman			
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Mahasiswa</p> <p style="text-align: center;">Mendaftar ke Prodi untuk pengajuan tugas akhir</p>		Rekap nama mahasiswa yang mendaftar tugas akhir	Mahasiswa yang ingin mengajukan tugas akhir mendaftar ke Prodi dengan menunjukkan bukti (KKM) bahwa telah menyelesaikan 110 SKS kepada Ketua Program Studi, Ketua Program Studi memberikan arahan dan Komisi Pembimbing sesuai dengan minat, bakat dan kompetensi yang diinginkan mahasiswa berdasarkan road map penelitian Fakultas		
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Mahasiswa</p> <p style="text-align: center;">Mengajukan judul tugas akhir kepada Komisi Pembimbing</p>		Form Konsultasi Judul Tugas Akhir	Mahasiswa melakukan konsultasi tentang judul tugas akhir kepada Komisi Pembimbing		
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Mahasiswa</p> <p style="text-align: center;">Mengajukan chaeker judul tugas akhir</p>		Form Pengajuan Chaeker Judul Tugas Akhir ke LPPM	Mahasiswa mengajukan chaeker judul tugas akhir ke LPPM		
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Mahasiswa</p> <p style="text-align: center;">Mahasiswa menerima SK Komisi Pembimbing</p>		SK Komisi Pembimbing	Mahasiswa menerima SK Komisi Pembimbing yang telah disahkan oleh Dekan		
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">SELESAI</p>					



2.2.2 Flow Chart Pelaksanaan Seminar Proposal

	PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI			No.Dokumen : Faperta
	PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL			Revisi :
	Dibuat :	Diperiksa :	Disetujui :	Tgl Eff :
	Tim Penyusun	Dekan Fakultas Pertanian	Rektor I	
FLOW CHART	REKAMAN		Uraian Proses	
	No. Dokumen	Nama Rekaman		
		<p>Lembar Bukti Bimbingan</p> <p>Lembar Bukti Bimbingan</p> <p>Lembar Administrasi Fakultas</p> <p>Lembar Berita Acara Seminar Proposal Tugas Akhir</p>	<p>Mahasiswa membuat outline tugas akhir dan disetujui oleh Komisi Pembimbing</p> <p>Persetujuan Komisi Pembimbing, Prodi dan Dekan</p> <p>Penyelesaian administrasi dilakukan ke Bank terkait dan menyerahkan fotokopi berkas administrasi kepada Fakultas</p> <p>Pelaksanaan seminar proposal dihadiri oleh Komisi Pembimbing, minimal 7 pembahas utama dan 5 pembahas bebas</p>	



2.2.3 Flow Chart Pelaksanaan Supervisi Lapang

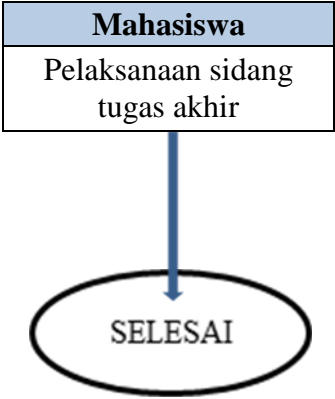
	PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI			No.Dokumen : Faperta
	PELAKSANAAN SUPERVISI LAPANG			Revisi :
	Dibuat :	Diperiksa :	Disetujui :	Tgl Eff :
	Tim Penyusun	Dekan Fakultas Pertanian	Rektor I	
FLOW CHART	REKAMAN		Uraian Proses	
	No. Dokumen	Nama Rekaman		
<p style="text-align: center;">MULAI</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Mahasiswa Mengambil form supervisi lapangan ke Fakultas</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Komisi Pembimbing Melakukan supervisi lapangan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Mahasiswa Mengarsipkan form supervisi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">SELESAI</p>		<p style="text-align: center;">Form Supervisi</p> <p style="text-align: center;">Form Supervisi</p> <p style="text-align: center;">Form Supervisi</p>	<p style="text-align: center;">Mahasiswa mengambil form supervisi ke Fakultas</p> <p style="text-align: center;">Komisi Pembimbing melakukan supervisi (disarankan tidak dilakukan secara bersamaan)</p> <p style="text-align: center;">Mahasiswa mengarsipkan form supervisi</p>	

2.2.4 Flow Chart Seminar Hasil

	PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI		No.Dokumen : Faperta	
	PELAKSANAAN SEMINAR HASIL		Revisi :	
	Dibuat :	Diperiksa :	Disetujui :	Tgl Eff :
	Tim Penyusun	Dekan Fakultas Pertanian	Rektor I	
FLOW CHART	REKAMAN		Uraian Proses	
	No. Dokumen	Nama Rekaman		
		<p>Form Pendaftaran Seminar Hasil</p> <p>Undangan Seminar Hasil</p> <p>Berita Acara Pelaksanaan Seminar Hasil</p> <p>Berita Acara Pelaksanaan Seminar Hasil</p>	<p>Pengajuan draft skripsi untuk disetujui oleh Komisi Pembimbing</p> <p>AAC draft skripsi oleh Komisi Pembimbing, KaProdi dan Dekan</p> <p>Mahasiswa mendaftar ke administrasi fakultas untuk pelaksanaan seminar hasil (minimal 7 hari kerja sebelum pelaksanaan seminar) dan sudah memenuhi Lembar Bukti Bimbingan (LBB)</p> <p>Adminsitrasi fakultas membuat undangan dan form berita acara pelaksanaan seminar hasil dan mahasiswa menyampaikan undangan seminar hasil kepada Komisi Pembimbing</p> <p>Mahasiswa melaksanakan seminar hasil yang dihadiri oleh komisi pembimbing, 5 mahasiswa pembahas utama dan 5 mahasiswa pembahas bebas</p> <p>Mahasiswa menyampaikan berita acara seminar hasil kepada administrasi Fakultas</p>	

2.2.5 Flow Chart Seminar Hasil

	PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI			No.Dokumen : Faperta
	PELAKSANAAN SIDANG TUGAS AKHIR			Revisi :
	Dibuat :	Diperiksa :	Disetujui :	Tgl Eff :
	Tim Penyusun	Dekan Fakultas Pertanian	Rektor I	
FLOW CHART	REKAMAN		Uraian Proses	
	No. Dokumen	Nama Rekaman		
<p>MULAI</p> 		Draft Skripsi	Pengajuan draft skripsi sesuai format Fakultas untuk disetujui oleh Komisi Pembimbing	
		Draft Skripsi	Komisi Pembimbing menandatangani draft skripsi yang sesuai format Fakultas	
		Surat Pernyataan Puas Dengan IPK yang Diperoleh	Mahasiswa mengecek IPK yang diperoleh dan memenuhi persyaratan ujian komprehensif	
		Form Permohonan Ujian Meja Hijau	Telah melengkapi persyaratan administrasi yaitu terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan, melampirkan surat bebas peminjaman buku dari perpustakaan unpub dan menyelesaikan segala kewajiban terhadap UNPAB	
		Form Pendaftaran Sidang Tugas Akhir	Mahasiswa mendaftar kepada administrasi Fakultas dan melengkapi administrasi yang ditetapkan oleh fakultas (minimal 7 hari kerja sebelum pelaksanaan sidang tugas akhir)	
		Undangan Sidang Tugas Akhir	Mahasiswa menyampaikan undangan sidang tugas akhir kepada tim penguji (5 orang dosen)	

 <p>Mahasiswa Pelaksanaan sidang tugas akhir</p> <p>SELESAI</p>		Berita Acara Sidang Tugas Akhir	Ketua Tim penguji menyampaikan kriteria penilaian kelulusan ujian komprehensif/tugas akhir : a. Penguasaan materi b. Metodologi c. Kemampuan menyampaikan/mengemukakan pendapat d. Sistematika penulisan Skripsi e. Penampilan
--	--	---------------------------------	---

2.3. Form

2.3.1. Form Pengajuan Judul



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI FAKULTAS PERTANIAN

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp. (061) 8471983 Fax. (061) 4514808 PO.BOX 1099
Medan-Indonesia. Email : fakultas_pertanian@unpab.pancabudi.org

PROGRAM STUDI AGROEKOTEKNOLOGI
PROGRAM STUDI PETERNAKAN

(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)

PERMOHONAN MENGAJUKAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :

Tempat/Tgl. Lahir :

Nomor Pokok Mahasiswa :

Program Studi :

Konsentrasi :

Jumlah Kredit yang telah dicapai : SKS, IPK

Dengan ini mengajukan judul skripsi sesuai dengan bidang ilmu dengan judul ;

1.

2.

3.

Nilai PCS

.....%

.....%

.....%

Ketua LPPM,
(.....)

Medan,.....2015

Pemohon,
(.....)

Nomor :	Tanggal :
Tanggal :	Disetujui oleh :
Disahkan oleh :	Dosen Pembimbing I :
Dekan	(.....)
(.....)	(.....)
Tanggal :	Tanggal :
Disetujui oleh :	Disetujui oleh :
Ka. Prodi :	Dosen Pembimbing II :
(.....)	(.....)

2.3.2. Form Berita Acara Supervisi



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS PERTANIAN**

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp. (061) 8471983 Fax. (061) 4514808 PO.BOX 1099
Medan-Indonesia. Email : fakultas_pertanian@unpab.pancabudi.org

BERITA ACARA SUPERVISI

NAMA MAHASISWA :
N. P. M :
PROGRAM STUDI : Peternakan
JENJANG PENDIDIKAN : Strata – I
DOSEN PEMBIMBING :
JUDUL SKRIPSI :

LOKASI PRAKTEK :

KOMENTAR :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dosen Pembimbing

Medan,
Mahasiswa

2.3.3. Form Lembar Bukti Bimbingan Skripsi

LEMBAR BUKTI BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA :

N. P. M :

PROGRAM STUDI : Peternakan

JENJANG PENDIDIKAN : Strata – I

DOSEN PEMBIMBING :

JUDUL SKRIPSI :

.....

.....

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN

Dosen Pembimbing

.....

III. PENUTUP

Pelaksanaan penyelesaian skripsi harus dilaksanakan secara menyeluruh oleh setiap mahasiswa fakultas pertanian untuk menyelesaikan studi/pendidikannya di Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi dan dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen pembimbing I dan dosen pembimbing II. Dalam penyusunan buku **Pedoman Pembimbing dan Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi** ini tak luput dari kekurangan dan keterbatasan, untuk itu kami mencoba untuk seminimal mungkin mengatasi kelemahan – kelemahan dalam melaksanakan penyelesaian skripsi di Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Dalam menjamin penyelesaian skripsi yang baik dan berkualitas serta dapat memenuhi standar yang diinginkan untuk pencapaian Visi – Misi Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi sehingga memudahkan fakultas untuk mencapai tujuan, serta terciptanya proses akademik yang kondusif dan berkualitas.

DAFTAR PUSTAKA

IPB. 2001. Pedoman Penulisan dan Penyajian Karya Ilmiah. IPB Press. Bogor.

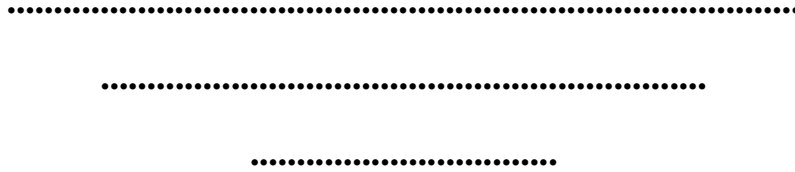
PASCA USU. 2010. Pedoman Penulisan Tesis. Magister Ilmu Peternakan USU. Medan.

UNPAB. 2002. Pedoman Penulisan Skripsi. Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi. Medan

USU. 2009. Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Pertanian Universitas Sumatera Utara. Fakultas Pertanian Universitas Sumatera Utara. Medan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Depan



PROPOSAL PENELITIAN

OLEH:

N A M A :

N. P. M :

PRODI : **AGROEKOTEKNOLOGI/PETERNAKAN**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2015**

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul



.....

.....

.....

SKRIPSI

OLEH:

N A M A :

N. P. M :

PRODI : **AGROEKOTEKNOLOGI/PETERNAKAN**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2015**

Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan

.....

.....

.....

SKRIPSI

OLEH:

N A M A

N. P. M

**Skripsi ini Disusun sebagai Salah Satu Syarat untuk Menempuh
Ujian Sarjana Peternakan pada Fakultas Pertanian
Universitas Pembangunan Panca Budi Medan**

Disetujui Oleh:**Komisi Pembimbing**

Pembimbing I

Pembimbing II

Ketua Program Studi

Dekan**Tanggal Lulus :**

Lampiran 4. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis sampaikan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, atas segala rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dan skripsi yang berjudul: ”.....”.

Penulis pada kesempatan ini mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE, MM selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi.
2. Ibu Ir. Hj. Armaniar, MP selaku Dekan Fakultas Pertanian, Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
3. Bapak Ismail, D. SP/ Bapak Andhika Putra, S.Pt, M.Pt selaku Ketua Program Studi Agroekoteknologi/Peternakan Fakultas Pertanian, Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
4. Bapak/Ibu selaku Pembimbing I dan Pembimbing II, yang telah dst
5. Kedua orang tua, dst
6. Serta teman-teman yang membantu, dst

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih memerlukan kesempurnaan, untuk itu penulis menerima kritik dan saran agar skripsi ini menjadi lebih baik. Semoga skripsi ini bermanfaat.

Medan, Juli 2015

Penulis

Lampiran 5. Contoh Riwayat Hidup**RIWAYAT HIDUP**

Nama penulis dilahirkan di pada tanggal bulan.....tahun..... dari Ayah dan Ibu Penulis merupakan anak ke..... daribersaudara.

Tahun..... penulis menyelesaikan pendidikan di Sekolah Dasar di Tahun..... di Sekolah Menengah Pertama di Tahun..... penulis lulus dari Sekolah Menengah Atas di Tahun penulis melanjutkan studi ke Program Studi Agroekoteknologi/Peternakan pada Fakultas Pertanian Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Selama mengikuti perkuliahan, penulis aktif sebagai anggota, juga aktif dalam organisasi Penulis melaksanakan PKL di dari tanggal sampai tanggal

Lampiran 6. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR	ii
RIWAYAT HIDUP	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
PENDAHULUAN	1
Latar Belakang	1
Tujuan Penelitian	2
Hipotesa Penelitian.....	3
Kegunaan Penelitian.....	3
TINJAUAN PUSTAKA	4
Sistematika Ayam Buras (<i>Gallus domesticus</i>).....	4
Lokasi Perkandangan	6
Pakan	6
Konsumsi Pakan.....	7
Pertambahan Berat Badan	8
Konversi Pakan	9
BAHAN DAN METODE.....	11
Tempat dan Waktu Penelitian	11
Bahan dan Alat Penelitian	11
Metode Penelitian.....	12
Analisis Data	13
PELAKSANAAN PENELITIAN.....	14
Persiapan Kandang.....	14
Pemasukan Bibit Ayam Buras	14
Penyeleksian Anak Ayam Buras	15
Pemeliharaan Ayam Buras	15
Pemberian Pakan dan Air Minum	15
Vaksinasi	15
Parameter Yang Diamati	16
HASIL PENELITIAN	18
Rekapitulasi Hasil Penelitian	18
Konsumsi Pakan (gram/ekor).....	18
Pertambahan Bobot Badan (gram)	20
Konversi Pakan	22

PEMBAHASAN	24
Tingkat Pertumbuhan Ayam Buras (<i>Gallus domesticus</i>) yang Dipelihara Secara Intensif	24
KESIMPULAN DAN SARAN.....	29
Kesimpulan	29
Saran	30
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN.....	33

Lampiran 7. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
1.	Rekapitulasi Hasil Pemberian Aditif pada Pakan terhadap Tingkat Pertumbuhan Ayam Buras selama 70 Hari	18
2.	Hasil Rataan Konsumsi Pakan (g/ekor/minggu) Ayam Buras selama 70 Hari.....	19
III.	Hasil Rataan Pertambahan Bobot Badan (g/ekor/minggu) Ayam Buras selama 70 Hari	21
4.	Pengaruh Pemberian Zat Aditif dalam Pakan terhadap Tingkat Pertumbuhan Ayam Buras selama 70 Hari	22
5.	Pengaruh Pemberian Zat Aditif dalam Pakan terhadap Konversi Pakan Ayam Buras selama 70 Hari	23

Lampiran 8. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
1.	Diagram Batang Tingkat Pertumbuhan Ayam Buras selama 70 Hari	18
2.	Diagram Batang Konsumsi Pakan (g/ekor/minggu) Ayam Buras selama 70 Hari	19
3.	Diagram Batang Konversi Pakan pada Pemberian Zat Aditif dalam Pakan terhadap Tingkat Pertumbuhan Ayam Buras selama 70 Hari	22
4.	Regresi Linier Pengaruh Penggunaan Zat Aditif pada Pakan terhadap Konsumsi Pakan Ayam Buras selama 70 Hari.....	27
5.	Regresi Linier Pengaruh Penggunaan Zat Aditif pada Pakan terhadap Tingkat Pertumbuhan Ayam Buras selama 70 Hari.....	28
6.	Regresi Linier Pengaruh Penggunaan Zat Aditif pada Pakan terhadap Konversi Pakan Ayam Buras selama 70 Hari.....	31

Lampiran 9. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul	Halaman
1.	Tabel Bahan Kandungan Nutrisi Pakan Penyusun Pakan	33
2.	Program Kerja Penelitian Tingkat Pertumbuhan Ayam Buras (<i>Gallus domesticus</i>)	34
3.	Data Rataan Konsumsi Pakan Ayam Buras Selama 70 Hari dengan Menggunakan Zat Aditif pada Pakan (g/ekor)	35
4.	Hasil Analisis Variansi Konsumsi Pakan	36
5.	Perhitungan Uji Lanjut dengan Beda Nyata Terkecil (BNT) Konsumsi Pakan	37
6.	Jumlah Pakan Konsumsi (gram/ekor/minggu)	38
7.	Data Rataan Pertambahan Bobot Badan Ayam Buras Selama 70 Hari dengan Menggunakan Zat Aditif pada Pakan (g/ekor/minggu)	39
8.	Hasil Analisis Variansi Pertambahan Bobot Badan	40
9.	Perhitungan Uji Lanjut Beda Jarak Nyata Duncan (BJND)	41
10.	Pertambahan Bobot Badan (g/ekor/minggu)	42
11.	Data Rataan Konversi Pakan Ayam Buras Selama 70 Hari dengan menggunakan Zat Aditif pada Pakan	43
12.	Hasil Analisis Variansi Konversi Pakan	44
13.	Perhitungan Uji Lanjut Beda Nyata Jujur (BNJ) Konversi Pakan	45

Lampiran 9. Contoh Abstrak

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk menguji pengaruh beberapa jenis mineral (pembentuk asam dan pembentuk basa) terhadap fertilitas, daya tetas, mortalitas dan perbandingan jenis kelamin jantan dan betina burung puyuh. Rancangan penelitian yang digunakan adalah rancangan acak lengkap (RAL) dengan 9 perlakuan dan 3 ulangan, dimana setiap ulangan terdiri dari 4 ekor burung puyuh. Perlakuan yang diteliti sebagai berikut P1= Kontrol, P2 = P1 + 37,5 g Ca + 0,00035 g Na, P3= P1 + 70 g Ca + 0,00070 g Na, P4= P1 + 10 g P + 0,00015 g Cl, P5= P1 + 20 g P + 0,00030 g Cl, P6= P1 (telah dicuci dengan asam) + 37,5 g Ca + 0,00035 g Na, P7= P1 (telah dicuci dengan asam) + 75 g Ca + 0,00070 g Na, P8= P1 (telah dicuci dengan asam) + 10 g P + 0,00015 g Cl, P9= P1 (telah dicuci dengan asam) + 20 g P + 0,00030 g Cl. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemberian suplementasi mineral pembentuk basa (Ca dan Na) dan mineral pembentuk asam (P dan Cl) dalam ransum burung puyuh tidak berpengaruh nyata terhadap fertilitas, daya tetas, mortalitas dan perbandingan antara jenis kelamin jantan dan betina burung puyuh (*Coturnix-coturnix japonica*).

Kata kunci: Mineral esensial, fertilitas, daya tetas, mortalitas, jantan, betina, burung puyuh

Lampiran 10. Contoh Abstract**ABSTRACT**

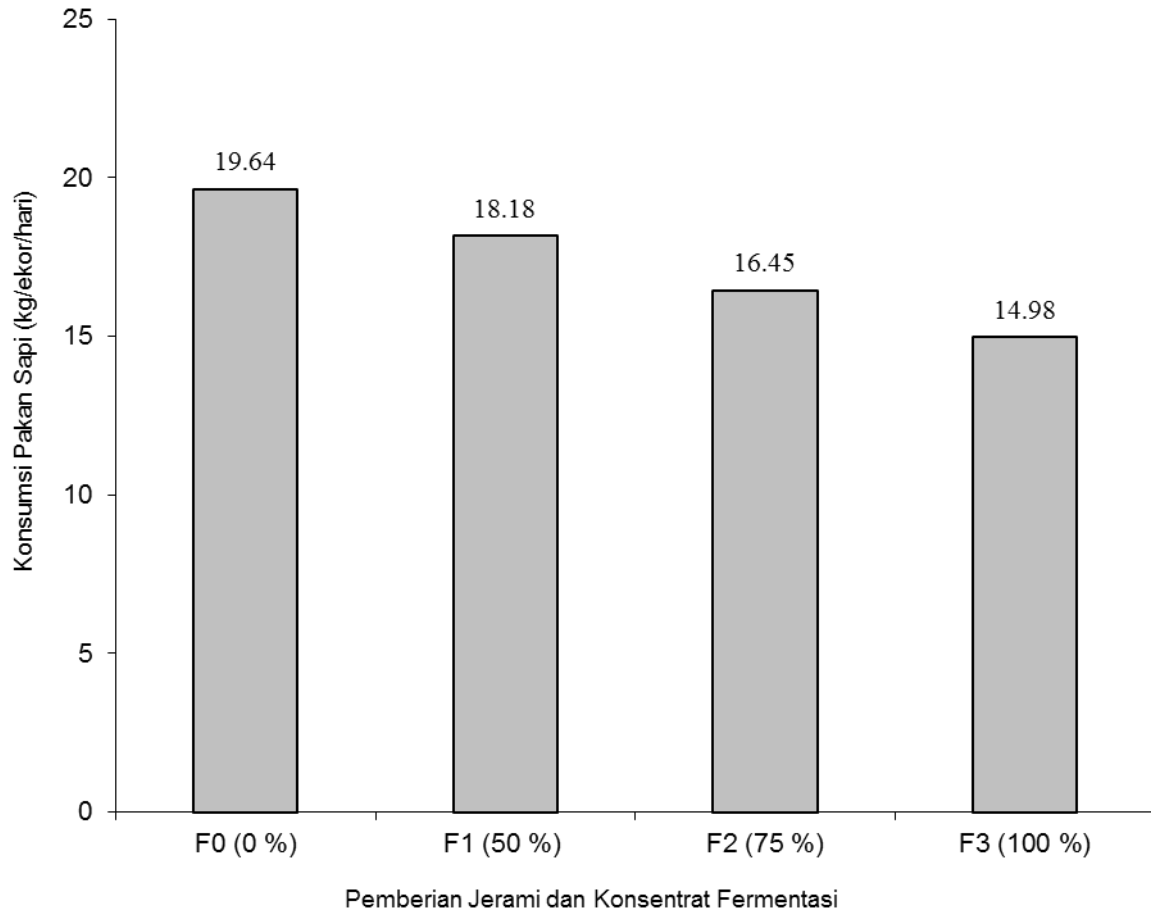
The purpose of this research is to test the effect of minerals (acid and alkalies builder) to fertility, hatchability, mortality and male and female ratio of quail. The method of this research is completely randomized design (CRD) with 9 treatment and 3 replications. Each replication consist of four quail. The treatment are: P1=feed without supplementation of minerals, P2=feed with 37.5g Ca and 0.00035g Na, P3=feed with 75 Ca and 0.00070g Na, P4=feed with 10g P and 0.00015g Cl, P5=feed with 20g P and 0.00030g Cl, P6=feed had washed by acid with 37.5g Ca and 0.00035g Na, P7=feed had washed by acid with 75g Ca and 0.00070g Na, P8=feed had washed by acid with 10g P and 0.00015g Cl, P9=feed had washed by acid with 20g P and 0.00030g Cl. The conclusion that the supplementation of minerals which is alkalies builder (Ca and Na) and minerals which is acid builder (P and Cl) is not influence to fertility, hatchability, mortality and male and female ratio of quail (Coturnix-coturnix japonica).

Keywords: *Minerals, Fertility, Hatchability, Mortality, Male, Female, Quail*

Lampiran 11. Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Arief dan Mastun H. 2007. Agribisnis ternak ayam buras pedaging. Pustaka Grafika. Bandung.
- BPS. 2001. Jumlah ternak di Sumatera Utara. Biro Pusat Statistik Sumatera Utara. Medan.
- Cahyono B. 2002. Ayam buras pedaging. Penebar Swadaya. Jakarta.
- Darmadji, A. dan Masniara. 2010. Pengaruh zat aditif terhadap kenaikan bobot badan ayam kampung. *Media Peternakan 2010:9:8, periodical online, <http://www.mediapeternakan.ipb.ac.id>* [10 Januari 2011].
- Esquivelzeta C, Casellas J, Fina M, Piedrafita J. 2012. Backfat thickness and longissimus dorsi real-time ultrasound measurements in light lambs. *J Anim Sci.* 90: 5047-5055. doi: 10.2527/jas.2012-5116.
- Fayeye TR. 2013. Heterosis for preweaning litter characteristics in Nigerian rabbit crosses. *International Journal of Agricultural and Food Research (IJAFR)* 2.
- Hafez, E.S.E. 1993. Semen evaluation *in* : Reproduction in farm animal. 6th Ed.E.S.E.Hafez (Ed), Lea and Febiger, Philadelphia.
- Mackle,T.R, C.R. Parr, A.M. Bryant. 1996. Nitrogen fertiliser effects on milk yield and composition, pasture intake, nitrogen and energy partitioning, and rumen fermentation parameters of dairy cows in early lactation. *New Zealand J. of Agric. Res.*, 59:341-35

Lampiran 18. Contoh Penulisan Grafik Hasil Penelitian

Gambar 4. Grafik Hasil Penelitian Konsumsi Pakan Sapi (Pemberian Jerami dan Konsentrat Fermentasi).