****

**PEDOMAN PENULISAN**

**LAPORAN MAGANG DAN SKRIPSI**

**FAKULTAS PERTANIAN**

**UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH**

**SITUBONDO**

**2017**

**KATA PENGANTAR**

 Buku Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2017 ini diterbitkan sebagai acuan dalam melaksanakan penelitian untuk penulisan Laporan Magang dan Skripsi bagi mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Abdurachman Saleh (UNARS). Buku pedoman ini adalah penyempurnaan dari Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Fakultas Pertanian UNARS tahun 2013 dengan mempertimbangkan berbagai masukan dari berbagai pihak.

 Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan masukan berharga dalam penyempurnaan isi buku ini maupun pelaksanaan penelitian untuk penyusunan skripsi mahasiswa di masa mendatang. Semoga buku pedoman ini bermanfaat dan saran-saran yang bersifat konstributif sangat diharapkan guna penyempurnaan buku pedoman ini.

Fakultas Pertanian

Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

Dekan,

Ttd.

**Ir. Muji Kuswarsidi, M.P.**

NIS : 360 231 201

**DAFTAR ISI**

**halaman**

**KATA PENGANTAR** i

**DAFTAR ISI**  ii

**BAGIAN I PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAGANG 1**

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Pengertian dan Tujuan

1.2. Persiapan Rencana Pelaksanaan

BAB II. PENULISAN LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG

 2.1. Bagian Depan

 2.2. Bagian Isi

BAB III. PENULISAN

 3.1. Kertas

 3.2. Jenis Huruf

 3.3. Margin

 3.4. Spasi

 3.5. Nomor Halaman

 3.6. Format

 3.7. Cetak Miring

 3.8. Tabel

 3.9. Gambar

BAB V. PENUTUP

**BAGIAN II PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**

BAB I. PENDAHULUAN

 1.1. Pengertian

 1.2. Tujuan

 1.3. Usulan Penelitian Skripsi

BAB II. PENULISAN SKRIPSI

 2.1. Bagian Depan

 2.2. Bagian Isi

 2.3. Bagian Akhir

BAB III. FORMAT PENULISAN

 3.1. Kertas

 3.2. Ketikan

 3.3. Cetak Miring

 3.4. Tabel

 3.5. Gambar

 3.6. Gaya Penulisan

 3.7. Penyusunan dan Penomoran Halaman

 3.8. Angka dan Satuan

 3.9. Pemisahan Kata di Akhir Baris

 3.10. Alinea

 3.11. Tabel dan Gambar

 3.12. Judul

 3.13. Kutipan

LAMPIRAN

**BAGIAN I**

**PEDOMAN PENULISAN**

**LAPORAN MAGANG**

**BAB I. PENDAHULUAN**

**1.1. Pengertian dan Tujuan**

 Pengertian dan tujuan Magang adalah sebagai berikut:

A. Pengertian Magang

1. Magang adalah suatu kegiatan akademik yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa melalui Magang di suatu instansi pemerintah atau swasta dalam lingkup ilmu-ilmu Pertanian.

2. Magang merupakan sebagian syarat yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Pertanian pada Fakultas Pertanian Universitas Abdurachman Saleh Situbondo.

B. Tujuan Magang

1. Memberikan bekal keterampilan mahasiswa agar mampu bekerja di lapang berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang Pertanian.

2. Meningkatkan kemampuan dalam melakukan analisis situasi di tempat pelaksanaan Magang berdasarkan kaidah ilmiah.

3. Memberikan bekal kepada mahasiswa hingga memiliki kemampuan manajerial pada aspek tertentu di instansi pemerintah atau swasta.

**1.2. Pelaksanaan Magang**

 Magang merupakan suatu kegiatan memenuhi kompetensi mahasiswa di bidang Pertanian, maka mahasiswa diharuskan mempelajari semua aspek ilmu Pertanian di lapangan serta membekali diri untuk mengembangkan keterampilannya. Lokasi sebagai tempat pelaksanaan Magang adalah instansi pemerintah atau swasta dalam lingkup ilmu-ilmu Pertanian yang telah ditetapkan oleh Fakultas Pertanian.

**BAB II. PENULISAN LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG**

 Laporan Pelaksanaan Magang disusun dengan sistematika sebagai berikut:

**2.1. Bagian Depan**

 Bagian depan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

A. Halaman Sampul

 Contoh penulisan halaman sampul disajikan pada Lampiran 1.

B. Halaman Judul

 Halaman judul diletakkan setelah sampul dengan tata cara penulisan seperti pada Lampiran 2. Adapun yang membedakan antara sampul dengan halaman judul adalah pada halaman judul terdapat tulisan maksud pembuatan laporan Magang (Magang ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pertanian pada Fakultas Pertanian Universitas Abdurachman Saleh).

C. Halaman Pengesahan

 Cara penulisan halaman pengesahan seperti pada Lampiran 3. Pada kolom persetujuan dari pihak tempat pelaksanaan Magang ditulis nama instansi pemerintah/swasta, jabatan dan nama pejabat yang berwenang (hanya gelar akademik saja yang ditulis) dan dibubuhi dengan tanda tangan serta stempel. Nama pembimbing/penguji dimasukkan dalam lembar pengesahan.

**2.2. Bagian Isi**

 Bagian isi terdiri dari:

A. Ringkasan

 Ringkasan ditulis dengan jarak 1 spasi yang berisi uraian singkat Analisis Situasi, tempat dan waktu pelaksanaan Magang, maksud dan tujuan, metode kegiatan, hasil dan evaluasi, kesimpulan dan saran, yang dibagi menjadi beberapa alinea sesuai dengan masing-masing topik uraian. Nama mahasiswa ditulis bersama-sama dengan Judul dan nama pembimbing.

B. Kata Pengantar

 Kata pengantar memuat rasa ungkapan syukur, sehingga tulisan laporan dapat diselesaikan, uraian singkat kegiatan Magang. Penulis mengantarkan kepada pembaca agar dapat memahami isi tulisan laporan dan harapan untuk penyempurnaan serta manfaat bagi yang membutuhkan. Ucapan terima kasih ditujukan kepada semua pihak yang terkait langsung dengan kegiatan Magang (contoh pada Lampiran 11).

C. Daftar Isi

 Contoh penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada Daftar Isi Pedoman Penulisan Laporan Magang dan Skripsi (Lampiran 14).

D. Daftar Tabel

 Contoh penulisan Daftar Tabel dapat dilihat pada Pedoman Penulisan Laporan Magang dan Skripsi (Lampiran 15).

E. Daftar Gambar

 Contoh penulisan Daftar Gambar dapat dilihat pada Pedoman Penulisan Laporan Magang dan Skripsi (Lampiran 16).

F. Daftar Lampiran

 Contoh penulisan Daftar Lampiran dapat dilihat pada Pedoman Penulisan Laporan Magang dan Skripsi (Lampiran 17).

G. Pendahuluan

 Dalam bab pendahuluan berisi analisis situasi, dan tujuan Magang.

1. Analisis Situasi

 Analisis Situasi menjelaskan tentang masalah-masalah yang dihadapi dalam menentukan kebutuhan-kebutuhan yang harus dipenuhi dan mengidentifikasi potensi-potensi yang akan dibangun atau dikembangkan. Dalam hal ini harus yang berkaitan dengan judul yang dipilih.

 Tekanan analisis situasi tergantung kepada khalayak sasaran yang akan dianalisis. Perlu dikemukakan bahwa analisis situasi merupakan proses penalaran dan pengkajian mengenai hubungan antara kenyataan dan harapan atau situasi yang diinginkan. Dengan perkataan lain analisis situasi mencakup identifikasi terhadap tujuan yang ingin dicapai dalam situasi tertentu. Analisis situasi juga dapat diartikan sebagai hubungan antara tujuan dan tindakan-tindakan alternatif. Pada sub bab analisis situasi diperlukan dukungan pustaka yang relevan dengan topik Magang.

2. Tujuan

 Tujuan berisi sesuatu yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Magang.

H. Tinjauan Pustaka

 Tinjauan pustaka mengandung sejumlah pustaka yang dijadikan referensi dalam penulisan laporan Magang. Sumbernya dapat berasal dari jurnal, buku ilmiah, majalah ilmiah, laporan penelitian, laporan dinas, internet dengan mencantumkan tanggal diakses, dan dapat pula laporan yang tidak diterbitkan atau komunikasi pribadi, terutama dilakukan dalam pendekatan kualitatif. Pustaka yang diacu harus up to date, jangan mengacu pustaka yang sudah usang ( telalu lama).

I. Metode Kegiatan

 Dalam bab ini diuraikan tentang:

1. Lokasi dan Waktu Kegiatan

Lokasi dan Waktu kegiatan dinyatakan dengan jelas, karena berkaitan dengan aspek ekologi dan musim yang sering menjadi pertimbangan dalam melakukan kegiatan Magang.

2. Metode Kegiatan

Pada sub bab ini dijelaskan metode yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan Magang.

J. Hasil dan Evaluasi Kegiatan

 Hasil kegiatan dapat berupa data primer maupun sekunder. Hasil kegiatan yang bersifat kuantitatif diungkapkan dalam bentuk narasi ilmiah sesuai dengan tujuan Magang.

 Evaluasi kegiatan Magang dilakukan dengan pendekatan kualitatif yakni membandingkan antara temuan di lapang dengan teori, sehingga dapat menghasilkan konsep-konsep sebagai landasan pengambilan kebijakan.

K. Kesimpulan dan Saran

 Kesimpulan mengacu kepada tujuan yang hendak dicapai seperti dijelaskan dalam penulisan Rencana Pelaksanaan Magang. Saran mengacu kepada kesimpulan dan tujuan yang telah dirumuskan dan bermanfaat sebagai landasan alternatif pemecahan masalah yang akan datang.

L. Daftar Pustaka

 Daftar Pustaka memuat sumber informasi ilmiah yang diacu untuk menyusun rencana dan laporan Magang, yang meliputi nama pengarang, tahun terbitan, judul penerbit dan tempat penerbitan untuk buku. Jurnal dicantumkan nama pengarang, tahun terbitan, judul artikel, nama dan nomor jurnal dan halaman, sedangkan untuk pustaka yang diambil dari internet perlu dicantumkan nama pengarang, tahun terbit, judul artikel, alamat Website dan halaman diketik miring serta tanggal diakses. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan abjad nama pengarang. Penulisan untuk Daftar Pustaka jarak antar baris dalam satu sumber pustaka 1 spasi dan jarak antar sumber pustaka 2 spasi.

M. Lampiran

 Lampiran berupa hal-hal yang mendukung kegiatan Magang, seperti surat ijin Pendirian suatu usaha pertanian atau bukti tertulis tentang keberadaan usaha pertanian tersebut, daftar pertanyaan (kuesioner), dokumentasi kegiatan Magang dari instansi pemerintah atau swasta lokasi Magang.

**BAB III. FORMAT PENULISAN**

 Bentuk atau format penulisan laporan pelaksanaan Magang adalah sebagai berikut:

**3.1. Kertas**

 Kertas yang dipergunakan adalah HVS ukuran A4. Perbanyakan karya ilmiah dilakukan dengan fotokopi yang bersih.

**3.2. Jenis Huruf**

 Naskah karya ilmiah diketik menggunakan komputer dengan program pengolah kata MS Word dengan huruf Times New Roman berukuran 12 pt.

**3.3. Margin**

 Bidang kerja/marjin yang digunakan pada kertas adalah 4 cm dari sisi kiri dan 3 cm masing-masing dari sisi kanan dan sisi atas serta 4 cm dari sisi bawah (untuk nomor halaman) kertas. Khusus untuk halaman dengan judul bab sisi bawah diberi jarak 3 cm.

**3.4. Spasi**

 Jarak antara baris dalam teks adalah 2 spasi, sedang judul Tabel, Gambar, Lampiran jaraknya 1 spasi. Jarak naskah dengan anak bab berikutnya adalah 2 spasi.

**3.5. Nomor Halaman**

 Bagian awal karya ilmiah diberi nomor halaman dengan menggunakan angka romawi (i, ii, iii dan seterusnya), ditempatkan pada sisi kanan dan bagian bawah halaman. Khusus bagian awal karya ilmiah, penomoran dimulai dari bagian Halaman judul. Untuk bagian utama dan bagian akhir karya ilmiah, pemberian nomor halaman berupa angka yang diletakkan pada sisi kanan bagian bawah halaman dan pada halaman yang memuat judul bab tidak diberi halaman (kosong tetapi tetap dihitung). Letak nomor halaman berjarak 1 cm dari tepi bawah teks.

**3.6. Format**

 Kata pertama pada setiap alinea diketik ke kanan masuk 6 spasi, sebelum tanda titik koma, titik dua tidak diberi jarak, tetapi setelah tanda-tanda tersebut diberi jarak satu karakter. Setiap bab dimulai pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital diletakkan di tengah atas halaman. Sub bab diketik di sisi kiri halaman, dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan huruf kapital, kecuali kata sambung. Pemutusan kata dalam satu baris kalimat harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar.

**3.7. Cetak Miring**

 Kata-kata bahasa di luar bahasa Indonesia baku ditulis miring, misalnya bahasa Inggris, Latin dan lain-lain.

**3.8. Tabel**

 Suatu tabel harus dimuat dalam satu halaman tidak boleh diputus atau dilanjutkan pada halaman berikutnya. Judul tabel harus mudah dimengerti dan ditulis dengan jarak 1 spasi dan huruf kapital hanya pada awal kalimat dan diakhiri tanpa titik. Sumber pustaka yang termuat dalam tabel harus disebutkan dan ditulis sesudah garis paling bawah tabel dengan jarak 2 spasi dengan ukuran font 9 pt.

**3.9. Gambar**

 Gambar meliputi grafik, diagram, monogram, foto, peta, skema. Contoh Gambar 1. Data populasi......dst. Huruf selain huruf pertama dari kata pertama dalam kalimat menggunakan huruf kecil dan judul Gambar diletakkan di bawah Gambar. Judul keterangan gambar dibuat dengan jarak 1 spasi.

**BAB IV. PENUTUP**

 Laporan pelaksanaan Magang yang telah disetujui oleh pembimbing dapat dilanjutkan dengan ujian Magang. Apabila mahasiswa dinyatakan lulus dan telah melakukan revisi dengan persetujuan penguji dan pembimbing, maka dapat dilanjutkan dengan penjilidan laporan. Laporan yang dijilid adalah laporan yang telah diperbaiki dan disetujui oleh pembimbing setelah ada masukan dan saran selama ujian Magang. Penjilidan dengan menggunakan sampul kertas *buffalo* berwarna **Hijau Muda**. Laporan akhir Magang disahkan oleh Dekan, Dosen Pembimbing dan instansi pemerintahan atau swasta.

**BAGIAN II**

**PEDOMAN PENULISAN**

**SKRIPSI**

**BAB I. PENDAHULUAN**

**1.1. Pengertian**

 Skripsi merupakan karya ilmiah akhir dari mahasiswa guna menyelesaikan program S1 di Fakultas Pertanian UNARS. Skripsi tersebut sebagai bukti kemampuan akademis mahasiswa yang berhubungan dengan penelitian dan pemecahan masalah-masalah bidang pertanian. Atas dasar itu maka skripsi yang disusun mahasiswa harus dipertahankan dalam suatu ujian akhir guna mencapai gelar Sarjana Pertanian.

**1.2. Tujuan**

 Tujuan pembuatan skripsi adalah :

1. Agar Mahasiswa memiliki kemampuan, keterampilan dan pengalaman untuk memecahkan salah satu masalah dalam bidang Pertanian.

2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat memahami salah satu cabang ilmu Pertanian.

3. Agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk menyusun suatu karya ilmiah berdasarkan metode keilmuan.

**1.3. Karakteristik Skripsi**

 Beberapa karakteristik pokok yang perlu dimiliki dalam penyusunan skripsi mahasiswa, antara lain :

1. Disusun berdasarkan hasil kajian literatur dan atau pengamatan lapangan atau eksperimen.
2. Ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar berdasarkan ejaan yang disempurnakan.
3. Bidang kajian difokuskan kepada permasalahan pertanian dan upaya pemacahannya, baik dalam lingkup mikro maupun makro.

**1.4. Usulan Penelitian Skripsi**

 Usulan Penelitian Skripsi disusun dengan sistematika sebagai berikut :

**A. Pengajuan Judul Penelitian**

 Judul Penelitian harus diusulkan sebelum melakukan penelitian. Usulan judul penelitian yang dibuat oleh mahasiswa untuk skripsi, secara administratif diusulkan oleh mahasiswa kepada Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I), selanjutnya setelah dinyatakan tidak duplikasi, maka PD I bersama dengan Komisi Bimbingan menentukan calon dosen pembimbing yang akan bertindak selaku pembimbing utama dan pembimbing pendamping. Calon dosen pembimbing perlu mengkaji usulan judul penelitian untuk mempertimbangkan apakah penelitian tersebut layak untuk dilaksanakan. Apabila usulan judul penelitian sudah layak dilaksanakan, maka calon dosen pembimbing memberikan persetujuan terhadap usulan judul skripsi. Judul Penelitian hendaknya singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas untuk memberi gambaran mengenai penelitian yang diusulkan, terdiri dari maksimal 20 kata.

**B. Sistematika Usulan Penelitian**

 Sebelum membuat suatu usulan penelitian, perlu diingat bahwa antara judul penelitian, latar belakang, masalah, tujuan dan kegunaan, kerangka pikir, hipotesis, serta materi dan metode penelitian yang direncanakan harus runtut yang bertujuan untuk memudahkan evaluasi tentang dapat atau tidaknya penelitian dilakukan. Usulan penelitian harus sudah disetujui oleh dosen pembimbing sebelum penelitian dilaksanakan. Adapun sistematika usulan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Halaman Sampul

 Contoh halaman sampul usulan penelitian seperti pada Lampiran 4.

2. Halaman Persetujuan

 Halaman ini memuat Judul Penelitian, kata-kata Usulan Penelitian, Oleh, Nama mahasiswa, NIM, kolom tanda tangan persetujuan para dosen pembimbing serta Dekan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Lampiran 3.

3. Pendahuluan

 Pendahuluan disusun secara sistematis dan terarah dalam urutan logika yang memberi justifikasi terhadap kerangka pikir, latar belakang masalah, tujuan, kegunaan, rumusan masalah dan hipotesis penelitian yang diajukan.

 Pendahuluan harus menguraikan secara jelas dan ringkas tentang latar belakang masalah yang dihadapi dan perlunya penelitian dilakukan untuk memecahkan masalah yang dihadapi. Uraian tersebut dapat dibuat berdasarkan kepustakaan, kenyataan di lapang atau kombinasi keduanya.

 Tujuan dan manfaat penelitian harus pula dipaparkan secara jelas tetapi singkat. Bab Pendahuluan ini juga dapat memuat hipotesis. Isi bab Pendahuluan adalah sebagai berikut:

a. Latar Belakang

 Latar belakang berisi justifikasi terhadap penelitian yang akan dilakukan dalam kaitannya dengan tujuan penelitian yang diajukan, uraian yang mengemukakan permasalahan-permasalahan yang secara umum dihadapi dan terkait dengan judul penelitian. Pendapat peneliti baik yang ditulis dalam bentuk *textbook* maupun jurnal hasil penelitian yang relevan dengan judul penelitian yang diusulkan perlu juga dikemukakan.

b. Rumusan Masalah

 Rumusan masalah didasarkan pada latar belakang yang telah dikemukakan. Latar belakang masalah disusun satu atau lebih rumusan masalah. Bentuk rumusan masalah umumnya berupa pertanyaan, dapat pula berbentuk pernyataan yang memerlukan jawaban melalui penelitian ilmiah.

 c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian disusun berdasarkan rumusan masalah, sehingga perlu adanya konsistensi antara rumusan masalah dengan tujuan penelitian. Tujuan penelitian menyatakan segala sesuatu yang ingin diperoleh dan diketahui melalui penelitian. Tujuan penelitian berupa kalimat pernyataan singkat, jelas dan spesifik tentang apa yang ingin diketahui dari kegiatan penelitian.

 d. Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian menguraikan tentang manfaat yang diperoleh apabila tujuan penelitian tercapai dan difokuskan pada pengembangan keilmuan, informasi bagi pembuat kebijakan dan umpan balik bagi para pengguna terutama dalam pembangunan Pertanian.

4. Tinjauan Pustaka

 Bagian ini terdiri dari tiga bagian yang saling berkaitan yaitu kajian teori yang harus diuraikan secara cermat, kerangka pikir dan hipotesis (bagi penelitian yang menggunakan hipotesis).

a. Kajian teoritis merupakan rangkaian informasi sebagai referensi dalam penelitian terutama yang akan digunakan dalam pembahasan. Di dalamnya dapat dikemukakan hal-hal yang sejalan atau bertentangan dengan pendapat atau teori lain sehingga jelas alasannya mengapa suatu teori tersebut digunakan oleh penulis. Penelitian terdahulu yang relevan juga diperlukan pada bagian ini. Informasi itu dapat terdiri atas kutipan dari bab tertentu dari buku, majalah ilmiah, laporan penelitian atau jurnal, dapat pula laporan yang tidak diterbitkan, komunikasi pribadi, dan internet. Kutipan informasi diatas disusun secara runtut sehingga memberikan alur pikiran yang jelas.

 Kajian teoritis disajikan secara sistematis dan jelas tentang hal-hal yang mendukung penelitian. Peneliti dituntut agar menggunakan sumber informasi atau pustaka asli dan mutakhir.

 Kutipan informasi yang disajikan dalam Tinjauan Pustaka harus jelas sumbernya. Nama sumber disajikan di depan atau di belakang kalimat, beserta tahun penerbitannya, Tata cara penulisan pustaka, sebagai berikut:

1. Nama penulis satu atau 2 orang ditulis semua

2. Nama penulis lebih dari 2 (dua) orang, nama dari semua penulis dicantumkan semua pada daftar pustaka, sedangkan pada bagian utama hanya penulis pertama yang ditulis kemudian diikuti *dkk*. (pustaka bahasa Indonesia) atau *et al*. (untuk pustaka berbahasa asing).

3. Nama penulis lebih dari satu ditulis “dan” (pustaka bahasa Indonesia) atau “and” (untuk pustaka berbahasa asing)

4. Penulisan tahun pustaka dimulai dari yang termuda.

Contoh :

1. Sulistyaningsih. 2011. “Pola Pemberdayaan Masyarakat melalui Pembentukan Kelompok pada Petani Rumput Laut di Desa Gelung Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo”. *Jurnal Agribios*, Fakultas Pertanian. Situbondo. Vol 09 No. 2, Nopember 2011.

2. Sunandar. 2010. *Peningkatan Peran Petani dan Kelembagaan Petani dalam Menghadapi Era Globalisasi*. Seminar Revitalisasi Pertanian. Situbondo.

Tinjauan Pustaka disusun menjadi beberapa sub bab, sehingga menghasilkan wawasan yang dapat dipakai dalam pembahasan hasil penelitian.

b. Kerangka Pikir

Kerangka pikir menguraikan tentang hasil-hasil penelitian atau pendapat terdahulu yang serupa, yang dapat digunakan untuk landasan berpijak dalam menentukan pengajuan hipotesis. Kerangka pemikiran merupakan justifikasi ilmiah terhadap penelitian yang akan dilakukan. Pada hakekatnya kerangka pikir harus didukung oleh landasan teoritis dan ditunjang oleh landasan informasi yang bersumber dari berbagai laporan ilmiah, sehingga menghasilkan suatu pemikiran baru dalam pendekatannya. Pemikiran baru tersebut dapat merupakan modifikasi atau penyempurnaan, gabungan atau perombakan total terhadap pendekatan lama yang tercermin dalam hipotesis penelitian.

c. Hipotesis

Hipotesis hakekatnya merupakan jawaban sementara dari masalah yang diajukan. Pada dasarnya Hipotesis diungkapkan pada pendekatan kuantitatif terutama dalam penelitian eksperimental. Pendekatan kualitatif, hipotesis tidak harus dikemukakan dalam usulan penelitian.

Hipotesis adalah konsep pemikiran, teori atau yang diturunkan berdasarkan logika deduksi dari pengetahuan yang telah ada. Rumusan hipotesis berkaitan dengan rumusan masalah, sebagai jawaban sementara yang akan diuji berdasarkan data empiris.

5. Materi dan Metode Penelitian

 Metode Penelitian disusun sebagai berikut:

a. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi dan Waktu Penelitian dikemukakan dengan jelas. Hal itu penting, terutama berkaitan dengan aspek ekologi yang sering menjadi pertimbangan dalam melakukan penelitian tertentu.

b. Materi Penelitian

Materi Penelitian mendeskripsikan bahan dan peralatan penelitian. Dalam disiplin ilmu sosial ekonomi terutama dalam pendekatan kualitatif, sampel diartikan sebagai responden atau *key informan* yang menjadi fokus penelitian.

c. Metode Penelitian.

Metode Penelitian mengemukakan cara atau pendekatan penelitian yang akan dilakukan dalam pengumpulan data, hendaknya ditulis secara jelas, eksplisit seperti misalnya metode yang digunakan yaitu survei, percobaan, studi kasus atau lainnya. Metode Penelitian juga memuat rancangan suatu percobaan apabila pengumpulan data dilaksanakan dengan metode percobaan.

d. Variabel Pengamatan

Variabel diartikan sebagai segala sesuatu yang menjadi obyek pengamatan penelitian. Hal-hal yang merupakan variabel dalam suatu penelitian ditentukan oleh landasan teoritis yang diambil dan secara eksplisit telah dinyatakan dalam rumusan hipotesis. Klasifikasi variabel menurut perannya perlu dikemukakan dengan jelas, sehingga masing-masing variabel bebas dan variabel tidak bebas dengan mudah dapat diidentifikasi.

e. Analisis Data

Analisis data ditentukan oleh pendekatan penelitian yang telah dikemukakan. Analisis statistik digunakan untuk data kuantitatif atau data yang dikuantitatifkan; analisis non parametrik sesuai untuk data deskriptif atau data *textual* yang menggunakan analisis isi atau *content analysis*.

f. Definisi Operasional

Definisi operasional atau batasan istilah penting dikemukakan dalam suatu penelitian, terutama untuk istilah yang spesifik dalam penelitian.

6. Daftar Pustaka

 Daftar Pustaka memuat sumber informasi ilmiah yang diacu untuk menyusun laporan rencana penelitian, yang meliputi nama pengarang, tahun terbitan, judul, penerbit dan tempat penerbitan untuk buku. Jurnal dicantumkan nama pengarang, tahun terbitan, judul artikel, nama dan nomor jurnal dan halaman. Sedangkan untuk pustaka yang diambil dari Internet perlu dicantumkan nama pengarang, tahun terbit, judul artikel, alamat Website dan halaman diketik miring serta tanggal diakses. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan abjad nama pengarang. Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran 6.

**BAB II.** **PENULISAN SKRIPSI**

Penulisan skripsi merupakan bagian terpenting dari seluruh proses kegiatan penelitian yang telah dilakukan, karena dalam laporan itu semua ide dan hasil kegiatan dapat disampaikan kepada orang lain, termasuk orang yang disiplin ilmunya berbeda. Laporan harus jelas mengungkapkan semua kegiatan dan hasil-hasilnya secara sistematis, efisien dan efektif menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan sistematika sebagai berikut:

**2.1. Bagian Depan**

Bagian depan tersusun atas:

**2.1.1. Halaman Sampul**

Skripsi yang sudah disetujui semua tim penguji (pembimbing dan penguji lain) dan dinyatakan lulus Ujian Sarjana disampul dan dijilid dengan kertas *buffalo*, berwarna coklat tua yang dilaminasi, kemudian disahkan oleh Dekan.

Tulisan pada sampul memakai tinta hitam yang dicetak timbul huruf kapital tegak dan dibuat simetris, memakai huruf kapital kecuali kata oleh dan Nama Mahasiswa hanya huruf pertama yang ditulis dengan huruf kapital (lihat Lampiran 7). Sampul skripsi berisi antara lain:

a. Simbol Universitas Abdurachman Saleh Situbondo (7 x 7 cm),

b. Judul Skripsi dengan ukuran font 18 point,

c. Tulisan Skripsi dengan ukuran font 22 point,

d. Tulisan oleh, nama Mahasiswa dan nomor induk mahasiswa dengan ukuran font 14 point,

e. Jurusan/Program Studi, Fakultas Pertanian, Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, dan tahun penerbitan dengan ukuran font 16 point.

**2.1.2. Halaman Judul**

Halaman Judul diletakkan setelah halaman sampul, antara halaman judul dan halaman sampul diberi kertas kosong warna putih. Isi halaman Judul adalah sebagai berikut:

a. Simbol Universitas Abdurachman Saleh Situbondo (5 x 5 cm),

b. Judul Skripsi dengan ukuran font 18 point,

c. Tulisan Skripsi dengan ukuran font 18 point,

d. maksud pembuatan skripsi dengan ukuran font 12 point

e. Tulisan oleh, nama Mahasiswa dan nomor induk mahasiswa dengan ukuran font 14 point,

f. Jurusan/Program Studi, Fakultas Pertanian, Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, dan tahun penerbitan dengan ukuran font 16 point.

Pemakaian huruf kapital *Time New Romans* hanya pada judul, nama universitas, nama fakultas, tempat dan tahun penerbitan skripsi, sedangkan yang lain hanya huruf pertama saja, Contohnya dapat dilihat di Lampiran 7. Nama penulis baik pada halaman sampul, halaman judul maupun persetujuan ditulis lengkap sesuai dengan yang tercantum dalam akte kelahiran atau surat kenal lahir serta ijazah yang diterima sebelumnya.

**2.1.3. Halaman Bimbingan**

 Halaman Bimbingan diletakkan setelah halaman Judul. Isi halaman Bimbingan adalah sebagai berikut:

a. Simbol Universitas Abdurachman Saleh Situbondo (5 x 5 cm),

b. Judul Skripsi dengan ukuran font 18 point,

c. Tulisan Skripsi dengan ukuran font 20 point,

d. Tulisan oleh, nama Mahasiswa dan nomor induk mahasiswa dengan ukuran font 14 point,

e. Tulisan Dipersiapkan dan Disusun dibawah Bimbingan, nama dan titel Dosen Pembimbing I dan II dengan ukuran font 16 point.

Contoh format Halaman Bimbingan dapat dilihat pada Lampiran 8

**2.1.4. Halaman Persetujuan**

Halaman Persetujuan berisi: Judul skripsi, oleh, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, dosen penguji (Pembimbing utama dan Pembimbing Pendamping dan Penguji di luar Pembimbing). Contoh format Halaman Persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 9.

**2.1.5. Halaman Pernyataan**

Halaman Pernyataan berisi pernataan dari penulis bahwa karya tulis ilmiahnya bukan hasil plagiasi. Contoh format Halaman Persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 10.

**2.1.6. RINGKASAN**

Ringkasan merupakan suatu uraian singkat dari keseluruhan isi laporan, ditempatkan setelah Kata Pengantar. Jumlah halaman ringkasan maksimal dua halaman, nomor halaman dengan huruf Romawi kecil, diketik satu spasi, kata RINGKASAN ditulis simetris pada halaman tengah atas, dengan huruf kapital. Empat spasi di bawahnya ditulis judul skripsi (lihat contoh Lampiran 11).

**2.1.7. *SUMMARY***

 *Summary* merupakan ringkasan skripsi dalam bahasa Inggris dan ditempatan setelah Ringkasan. Aturan penulisan *Summary* sama seperti Ringkasan, tetapi menggunakan huruf yang ditulis *italic* (lihat contoh Lampiran 12).

**2.1.8. KATA PENGANTAR**

Kata Pengantar memuat rasa syukur, sehingga tulisan laporan dapat diselesaikan, uraian singkat kegiatan penelitian skripsi. Penulis mengantarkan kepada pembaca agar dapat memahami isi tulisan laporan skripsi dan harapan untuk penyempurnaan serta manfaat bagi yang membutuhkan. Ucapan terima kasih ditujukan kepada semua pihak yang terkait langsung dengan kegiatan penelitian skripsi. Contoh kata pengentar Lampiran 13.

**2.1.9. DAFTAR ISI**

Kata DAFTAR ISI diketik dengan huruf kapital, tanpa titik dan ditempatkan secara simetris pada batas atas. Sebelah kanan dicantumkan kata Halaman yang berjarak dua spasi di bawah kata Daftar Isi, berakhir pada batas paling kanan (lihat contoh Lampiran 14). Daftar Isi bisa lebih dari saru halaman. Antar bab berjarak dua spasi, sedangkan sub bab berjarak satu spasi. Judul bab diketik dengan huruf kapital, sub bab diketik dengan huruf kecil, kecuali pada huruf pertama dari tiap kata. Sub-sub bab semua huruf kecil kecuali pada awal kalimat yang hurufnya besar.

**2.1.10. DAFTAR TABEL**

Semua tabel yang terdapat dalam bagian isi diurutkan, disebutkan judul dan halamannya sesuai dengan yang tertulis. Kata Daftar Tabel diketik dengan huruf kapital, simetris dengan jarak spasi di atas baris kata Tabel. Judul Tabel dihubungkan oleh titik-titik dengan nomor halaman dan berjarak 5 spasi dari batas kanan naskah. Judul Tabel yang lebih dari satu baris diketik satu spasi. Jarak antara judul Tabel adalah dua spasi (lihat contoh halaman daftar tabel Lampiran 8, contoh penulisan table Lampiran 15).

**2.1.11. DAFTAR GAMBAR**

Daftar Gambar diketik dengan susunan seperti Daftar Tabel (lampiran 9). Bagian tulisan yang dimasukkan di dalam Daftar Gambar adalah grafik, foto, rumus-rumus kimia dan ilustrasi. Contoh daftar gambar Lampiran 16.

**2.1.12. DAFTAR LAMPIRAN**

Daftar Lampiran diketik serupa dengan Daftar Isi dan Daftar Gambar (lihat contoh Lampiran 17).

**2.2. BAGIAN ISI**

Isi skripsi disusun sebagai berikut:

**2.2.1. PENDAHULUAN**

Pendahuluan disusun secara sistematis dan terarah dalam urutan logika yang memberi justifikasi terhadap kerangka pikir, latar belakang masalah, tujuan, kegunaan, rumusan masalah dan hipotesis penelitian yang diajukan.

Pendahuluan harus menguraikan secara jelas dan ringkas tentang latar belakang masalah yang dihadapi dan perlunya penelitian dilakukan untuk memecahkan masalah yang dihadapi. Uraian tersebut dapat dibuat berdasarkan kepustakaan, fakta atau kombinasi keduanya.

**2.2.2. TINJAUAN PU STAKA**

Tinjauan Pustaka berisikan teori-teori yang mendukung penelitian. Penulis wajib menyederhanakan uraian dari pustaka yang diambil asalkan tanpa mengubah maksudnya. Tinjauan pustaka dapat dikemukakan hal-hal yang sejalan maupun bertentangan dengan pendapat peneliti lain atau membenarkan pendekatan yang dipakai untuk memecahkan masalah yang dihadapi, dengan tujuan mempertahankan alur uraian supaya sistematis dengan tidak mengubah pengertian suatu masalah sesuai pustaka yang dipakai. Pustaka yang digunakan harus orisinal (tidak mengutip dari skripsi dan Magang) dan mutakhir.

**2.2.3. METODOLOGI PENELITIAN**

Pada Bab ini dicantumkan lokasi dan waktu penelitian, materi penelitian, metode penelitian, variabel pengamatan, analisis data dan batasan istilah. Hal-hal tersebut diuraikan secara jelas sehingga orang lain dapat mengulangi penelitian yang telah dikerjakan dengan cara yang sama bila ingin melakukan pengkajian ulang.

Cara penulisan materi, bahan dan alat disusun ke samping, sedangkan cara penulisan prosedur analisis atau jalannya penelitian disusun ke bawah sesuai urutan

kerja.

**2.2.3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian hendaknya disebutkan dengan jelas dan lengkap. Khusus penelitian lapang hendaknya disebutkan secara administratif, geografis dan keterangan topografis, klimatologis berikut sumber informasinya. Waktu yang dimaksudkan disini adalah lama/masa pengumpulan data.

**2.2.3.2. Materi Penelitian**

Materi penelitian menjelaskan tentang sampel yang diteliti, bahan dan peralatan. Sampel penelitian harus diterangkan mengenai komoditas yang diteliti, jumlah, cara perolehan dan keterangan lain yang mendukung. Bahan penelitian dideskripsikan secara jelas nama ilmiah (*scientific name*) dan nama produsen. Peralatan penelitian disebutkan nama dan spesifikasinya serta nama produsen.

**2.2.3.3. Metode Penelitian**

Metode penelitian dilakukan dengan pendekatan kuantitatif maupun kualitatif sesuai dengan masalah yang dirumuskan dan tujuan penelitian. Metode penelitian meliputi: teknik pengambilan sampel, metode penelitian (sesuai dengan tujuan penelitian), perlakuan sampel, macam perlakuan dan ulangan, rancangan percobaan, prosedur pengumpulan data dan analisis.

Sampel penelitian didasarkan pada kepentingan bidang studi, unit percobaan dan analisis data yang dipakai disesuaikan dengan tujuan yang dicapai dalam penelitian.

Batasan-batasan istilah merupakan definisi/pengertian yang digunakan sesuai dengan penelitian.

**2.2.4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Hasil Penelitian berisi data primer dan atau sekunder. Hasil penelitian yang bersifat kualitatif diungkapkan dalam bentuk narasi ilmiah sesuai dengan tujuan penelitian, sedangkan yang bersifat kuantitatif diungkapkan dalam bentuk tabel, grafik dan foto-foto. Data yang dikemukakan dalam bab hasil dan pembahasan, hendaknya bukan data murni, melainkan hasil olahan statistik, sedangkan data laboratorium/lapangan yang diperoleh dapat dimasukkan dalam bentuk data murni yang ditulis di Lampiran.

Penyajian hasil penelitian atau pengamatan dapat berupa teks, tabel, gambar, grafik dan foto. Hasil penelitian dapat memuat data utama, data penunjang, dan pelengkap yang diperlukan untuk memperkuat hasil penelitian menggunakan uji statistik, apabila dalam kondisi tertentu dimungkinkan tidak menggunakan uji statistik. Narasi hasil penelitian memuat ulasan makna yang terdapat dalam tabel, gambar, grafik dan foto.

Pembahasan dikemukakan secara komprehensif terkait dengan hasil penelitian diperkuat dengan hasil-hasil peneliti lain atau *textbook*. Ulasan dalam pembahasan dapat berupa penjelasan teoritis baik secara kualitatif dan kuantitatif.

**2.2.5. KESIMPULAN DAN SARAN**

Kesimpulan dan saran berisi :

**2.2.5.1. Kesimpulan**

Kesimpulan merupakan uraian singkat hasil penelitian dan pembahas yang diperoleh (bukan kalimat statistik) dengan mengacu pada tujuan dan hipotesis penelitian yang dikaji.

**2.2.5.2. Saran**

Saran merupakan uraian atau anjuran yang mengacu pada kesimpulan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh pihak yang berkepentingan.

**2.3. BAGIAN AKHIR**

Bagian akhir terdiri dari :

**2.3.1. DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka berisi semua bahan pustaka yang dipakai penulis dalam penulisan skripsi. Kata Daftar Pustaka diketik dengan huruf kapital di bagian tengah halaman. Empat spasi di bawah kata Daftar Pustaka, ditulis pustaka pertama. Tiap Pustaka dimulai dari pinggir diketik satu spasi, baris kedua dan seterusnya dimulai pada ketukan ke delapan (*tab stop* 0,5”). Jarak antara pustaka satu dengan lainnya dua spasi.

Pemakaian pustaka yang nama pengarangnya sama harus diketik dengan cara memberi garis yang panjangnya sama dengan nama pengarang di atasnya. Pustaka disusun menurut abjad dan tahun penerbitan. Apabila ada persamaan abjad maka didahulukan tahun yang lebih lama. Apabila nama sama dan tahun sama diberi tanda subskrip abjad di belakang tahun penerbitan. Contoh penulisan Daftar Pustaka disajikan pada Lampiran 5. Daftar pustaka yang bersumber dari jurnal, maka penulisan judul hanya huruf pertama menggunakan huruf kapital, selanjutnya huruf kecil, kecuali kata-kata yang harus diketik dengan huruf kapital pada awal kata dan tidak dicetak miring walaupun dalam bahasa Inggris.

Penulisan pustaka yang berupa judulnya bab dari buku yang merupakan kumpulan banyak penulis, maka ditulis judul pertama huruf besar pada awal kalimat, selanjutnya huruf kecil, kecuali kata-kata yang harus diketik dengan huruf kapital pada awal kata kemudian dilanjutkan dengan kata di dalam atau *In* dengan judul tiap kata diawali huruf besar seperti Lampiran 6.

**2.3.2. LAMPIRAN**

LAMPIRAN disajikan setelah daftar pustaka, kata Lampiran dimuat di bagian atas tengah halaman, ditulis dengan huruf besar. Isi Lampiran adalah hasil penelitian skripsi, yang tidak dimasukkan ke dalam tubuh tulisan agar tidak mengganggu uraian, umumnya berupa tabel yang melebihi satu halaman, peta lokasi penelitian, perhitungan statistik dan prosedur pendukung penelitian. Tiap topik lampiran diberi nomor urut dengan judul yang jelas. Judul lampiran ditulis dengan huruf kecil, kecuali awal kalimat huruf kapital dan tanpa titik di akhir kalimat. Contoh dapat dilihat di Lampiran 18.

**BAB III**

**FORMAT PENULISAN**

Bentuk atau format penurisan laporan skripsi adalah sebagai berikut:

**3.1. Kertas**

Kertas yang dipergunakan adalah HVS ukuran A4 dengan berat kertas 80g dicetak bolak-balik. Naskah asli sebagai pegangan mahasiswa yang bersangkutan sedangkan untuk Fakultas, Jurusan/Program Studi dan keperluan lainnya dapat difotokopi dan diperbanyak dengan syarat fotokopi naskah bersih dengan halaman persetujuan tanda tangan asli.

**3.2. Ketikan**

Naskah karya ilmiah diketik menggunakan komputer dengan program pengolah kata *MS. Word* dengan huruf berjenis *Times New Roman* pengetikan berukuran 12 pt. Batas pengetikan 4 cm dari sisi kiri kertas, 3 cm dari batas sisi kanan, 3 cm dari bawah dan dari sisi atas kertas, tidak termasuk nomor halaman. Pengaturan ketikan naskah dengan rata kanan-kiri (*justify*).

Setiap alinea dimulai dengan *tab stop* 0.5,”. Teks judul tabel, gambar dan daftar pustaka yang melebihi satu baris berikutnya diketik satu spasi di bawah baris pertama. Setelah tanda titik dan koma diberi jarak satu ketukan. Jarak antara baris dalam teks adalah 2 spasi, sedang judul tabel, gambar, lampiran jaraknya 1 spasi. Jarak ketikan naskah dengan anak bab berikutnya adalah 4 spasi (2 kali enter). Setelah tanda koma dan titik dua diberi jarak 1 spasi (sebelum titik dua tidak diberi spasi kecuali setelah tanda titik untuk kalimat baru, diberi jarak 1 spasi. Setiap bab dimulai pada halaman baru, diketik dengan huruf capital, diletakkan di tengah atas halaman. Sub bab diketik di pinggir sisi kiri halaman, dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan huruf kapital. Pemutusan kata dalam satu baris kalimat harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar.

**3.3. Cetak Miring**

Kata-kata bahasa di luar bahasa Indonesia baku ditulis miring, misalnya bahasa Inggris, Latin dan lain-lain.

**3.4. Tabel**

Suatu tabel harus dimuat dalam halaman tidak boleh diputus atau dilanjutkan pada halaman berikutnya. Judul Tabel harus mudah dimengerti dan ditulis dengan jarak 1 spasi dan huruf kapital hanya pada awal kalimat dan diakhiri tanpa titik. Sumber data yang termuat dalam Tabel harus disebutkan dan ditulis sesudah garis bawah Tabel dengan jarak 1 spasi.

**3.5. Gambar**

Gambar meliputi: grafik, diagram, monogram, foto, peta, skema. Contoh Gambar 1. Data populasi....dst. Huruf selain huruf pertama dari kata pertama dalam kalimat menggunakan huruf kecil dan judul Gambar diletakkan di bawah Gambar. Judul keterangan gambar dibuat dengan jarak 1 spasi.

**3.6. Gaya Penulisan**

Menulis karya ilmiah banyak ragam gaya dan susunan penulisan. Pada prinsipnya, penulis mempunyai tujuan yang sama, yaitu membuat karya ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga harus ada keseragaman dan konsistensi di dalam menulis angka atau satuan, garis bawah, kesimetrisan, penulisan kata, paragraf, tabel, gambar, judul dan kutipan.

**3.7. Penyusunan dan Penomoran Halaman**

Susunan lembaran skripsi dimulai dari halaman sampul sampai Lampiran, berturut-turut diatur sebagai berikut :

1. HALAMAN SAMPUL DEPAN
2. LEMBARAN KOSONG
3. HALAMAN JUDUL SKRIPSI
4. HALAMAN BIMBINGAN
5. HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI
6. HALAMAN PERNYATAAN
7. HALAMAN RINGKASAN
8. HALAMAN *SUMMARY*
9. HALAMAN KATA PENGANTAR
10. HALAMAN DAFTAR ISI
11. HALAMAN DAFTAR TABEL
12. HALAMAN DAFTAR GAMBAR
13. HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN
14. BAB I PENDAHULUAN
15. BAB II TINJAUAN PUSTAKA
16. BAB III METODOLOGI PENELITIAN
17. BAB IV GAMBARAN UMUM DAERAH PENELITIAN
18. BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN
19. BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN
20. DAFTAR PUSTAKA
21. HALAMAN LAMPIRAN

Penomoran mulai halaman Judul Skripsi sampai dengan daftar lampiran ditulis dengan romawi kecil yaitu i, ii, iii, dan seterusnya dan diletakan ditengah pada bagian bawah kertas, sedangkan mulai bab I pendahuluan ditulis dengan angka 1, 2 dan seterusnya. Nomor halaman diletakkan pada bagian kanan bawah kertas dan pada halaman bab nomor halaman tidak dicantumkan tetapi tetap dihitung.

**3.8. Angka dan Satuan**

Angka dan satuan pada awal kalimat harus ditulis dengan kata, tetapi angka yang diikuti bulan, nomor halaman, persen, waktu, dan satuan tetap ditulis dengan angka, misalnya : 1 Januari 1988; 37°C; halaman 37; 5%; 10.30 WIB (tanda titik khusus untuk waktu) dan 8 cm. Angka bilangan bulat sampai dengan sepuluh, harus ditulis dengan kata kecuali diikuti dengari satuan (kg, cm) tetapi jika lebih dari sepuluh ditulis biasa, misalnya; delapan; 2 cm; 15; 20 cm dst.

Angka yang menyatakan desimal menggunakan tanda koma (1,50 kg). Ribuan atau kelipatan ribuan ditulis dengan tanda titik setiap tiga angka, misal: 1.000 m; 100.000 ekor. Dalam satu tabel, jumlah digit di belakang koma harus konsisten (dengan melihat jenis variabel yang diukur) apabila dicantumkan dalam satu tabel.

**3.9. Pemisahan Kata di Akhir Baris**

Pemenggalan kata pada akhir baris harus disesuaikan dengan tata bahasa yang benar. Batas sebelah kiri dan sebelah kanan harus lurus, kata di dalam kalimat dapat direnggangkan paling banyak tiga ketukan. Kata sambung di akhir halaman diikutkan pada halaman berikutnya.

**3.10. Alinea**

Alinea merupakan bagian dari bab atau sub-sub bab yang menceritakan suatu pernyataan tertentu dan berisi satu ide. Penulisan alinea dimulai ketukan keenam (*tab stop* 0,5”) dari batas kiri. Jika alinea yang tertulis di baris akhir di suatu halaman hanya berisi satu baris tidak dibenarkan, oleh karena itu perlu dipindah ke halaman berikutnya. Pada akhir halaman minimal tercantum dua baris.

**3.11. Tabel dan Gambar**

Tabel, gambar, grafik, foto harus dimuat pada halaman yang sama dan tidak boleh diputus. Tabel yang panjang (lebih dari satu halaman) diletakkan di dalam lampiran. Tabel merupakan hasil penelitian yang sudah diolah/dianalisis (lihat Lampiran l8), sedangkan gambar di dalam ilustrasi berupa foto, grafik, struktur organisasi, alur kerja dan proses. Kata tabel dan gambar yang diikuti nomor urut dalam naskah selalu diawali dengan huruf kapital. Nomor urut tidak boleh ditulis dengan kata. Kata tabel, nomor, dan judul dimulai tiga spasi di bawah teks pada halaman yang bersangkutan. Tabel dibuat satu spasi di bawah judul tabel. Garis yang dipakai untuk memuat tabel adalah garis tunggal dan horisontal. Isi tabel diketik satu spasi. Tabel yang berasal dari data sekunder disebutkan sumbernya, yang ditulis satu spasi di bawah garis bawah tabel yang bersangkutan. Gambar di dalam penulisan skripsi sama peraturannya seperti pembuatan tabel, tetapi judulnya diletakkan dua spasi di bawah gambar. Contoh gambar dapat dilihat pada Lampiran 19.

**3.12. Judul**

Judul bab ditulis di bagian tengah atas pada halaman bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital. Judul sub bab ditulis dengan huruf kecil kecuali bagian depan kata, di pinggir kiri dan dicetak tebal tanpa titik. Pada akhir halaman tidak dibenarkan hanya tertulis judul saja (misal: judul sub bab, tabel atau gambar).

**3.13. Kutipan**

Kutipan yang ditulis pada skripsi harus sesuai dengan maksud dari tulisan pada pustaka yang diambil.

Penempatan nama pengarang bisa di depan, tengah atau akhir kalimat. Nama orang yang ditulis :

a. Di depan kalimat: Sastra (1994) menyatakan bahwa ..........; Jones (1993) melaporkan bahwa ..................... atau Menurut Adams (2000), daging juga mengandung ..........................

b. Di bagian tengah kalimat: ........... diketahui oleh Jones (1982), Arey (1993) dan Edey *et al*. (1988) bahwa: ................

c. Di akhir kalimat: ............ kotoran ternak masih mempunyai nilai nutrisi sebagai pakan ternak......... (Fontenot *et al*., 1993).

Singkatan *et alii* adalah *et al*., dipakai apabila pengarangnya bukan orang Indonesia. Singkatan dan kawan-kawan adalah dkk., dipakai apabila pengarangnya orang Indonesia. Pada pengutipan pertama, nama penulis harus dicantumkan secara lengkap. Penggunaan penulisan tersebut apabila penulisnya lebih dari dua orang dan ditulis setelah kutipan ke dua kali dan seterusnya. Penulisan pustaka tanpa pengarang ditulis Anonimous, apabila nama pengarang tidak ada tapi ada lembaga yang mengeluarkan, maka ditulis nama lembaganya.

**Diagram Alur Skripsi**

Mahasiswa

Mulai

Perolehan SKS : 139 sks; IP = Minimal 2.75

Pengajuan judul Skripsi

(Mengisi form pengajuan judul skripsi, Melampirkan kuitansi pembayaran, Melampirkan KHS semester 1 s.d. terakhir, Proposal/ draft skripsi)

Penentuan Dosen Pembimbing; Pemberian Surat Tugas Dosen Pembimbing

Konsultasi/Pembimbingan Proposal

Seminar Proposal

Pelaksanaan penelitian; Proses pembimbingan skripsi (Pelaksanaan skripsi minimal 1 semester dan maksimal 1 tahun)

 Tidak Lulus

Ujian Komprehensif

Persetujuan Ujian skripsi oleh Dosen Pembimbing

Lulus

Pendaftaran Ujian Skripsi

 Tidak Lulus

ujian skripsi

Revisi

Lulus

Jilid laporan skripsi

Persetujuan penguji, pembimbing dan dekan

Yudisium

Penyerahan laporan

Mahasiswa menerima Ijasah

Wisuda

 S E L E S A I

**Lampiran 1. Contoh halaman sampul laporan pelaksanaan MAGANG**

****

7 x 7

**MANAJEMEN PEMASARAN BIBIT TANAMAN**

**PADA CV. MURTA JAYA DI DESA JUGLANGAN KECAMATAN KAPONGAN KABUPATEN SITUBONDO**

Font 18

Font 22

 **LAPORAN MAGANG**

**Oleh :**

 **Lukman**

Font 14

**NIM. 201023025**

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**

**FAKULTAS PERTANIAN**

Font 16

 **UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH**

**SITUBONDO**

**2014**

**Lampiran 2. Contoh halaman judul laporan pelaksanaan MAGANG**

5 x 5

**MANAJEMEN PEMASARAN BIBIT TANAMAN**

**PADA CV. MURTA JAYA DI DESA JUGLANGAN KECAMATAN KAPONGAN KABUPATEN SITUBONDO**

Font 18

 **Laporan Magang** Font 20

Magang ini merupakan salah satu syarat

Font 12

 untuk memperoleh gelar Sarjana Pertanian pada

Fakultas Pertanian Universitas Abdurachman Saleh

**Oleh :**

 **Lukman** Font 14

**NIM. 201023025**

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**

**FAKULTAS PERTANIAN**

Font 16

 **UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH**

 **Situbondo, Maret 2014**

**Lampiran 3. Contoh halaman pengesahan pelaksanaan PKL**

**LAPORAN MAGANG**

**MANAJEMEN PEMASARAN BIBIT TANAMAN PADA CV. MURTA JAYA DI DESA JUGLANGAN KECAMATAN KAPONGAN KABUPATEN SITUBONDO**

**Oleh :**

**LUKMAN**

**NIM. 201023025**

Menyetujui:

P4S Murta Jaya Dosen Pembimbing/Penguji

Pembimbing Lapang,

Rebus Susanto Ir. Yohanes Nangameka, MP.

 NIP.

Tanggal .......................... Tanggal ..........................

Mengetahui :

Universitas Abdurachman Saleh

Fakultas Pertanian

Dekan,

Ir. Martono Achmar, MM

NIP.

Tanggal .......................

**Lampiran 4. Contoh halaman sampul Usulan Penelitian**



7 x 7

**PROSPEK PENGEMBANGAN USAHA**

Font 18

**AGRIBISNIS GULA AREN**

(Studi Kasus Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo)

Font 12

**Proposal Penelitian**

Font 22

Font 14

**Oleh :**

**Bahrawi**

**NIM. 201023008**

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**

**FAKULTAS PERTANIAN**

Font 16

**UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH**

**SITUBONDO**

**2015**

**Lampiran 5. Contoh halaman Persetujuan Usulan Penelitian**

**PROPOSAL PENELITIAN**

**PROSPEK PENGEMBANGAN USAHA**

**AGRIBISNIS GULA AREN**

 (Studi Kasus Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo)

Oleh :

**B a h r a w i**

**NIM. 201023008**

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Utama, Dosen Pembimbing Anggota,

**Ir. Sulistyaningsih, MM Ir. Sumarno, MP.**

**NIDN. 0726056401 NIP. 1950092319887031001**

Mengetahui,

Universitas Abdurachman Saleh

Fakultas Pertanian

Dekan,

**Ir. Martono Achmar, MM**

**NIP. 195709251986011001**

**Lampiran 6. Contoh halaman Sampul Skripsi**

7 X 7

**PROSPEK PENGEMBANGAN USAHA**

Font 18

**AGRIBISNIS GULA AREN**

Font 12

(Studi Kasus Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo)

Font 22

 **SKRIPSI**

**Oleh :**

Font 14

**Bahrawi**

**NIM. 201023008**

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**

**FAKULTAS PERTANIAN**

Font 16

**UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH**

**SITUBONDO**

**2015**

**Lampiran 7. Contoh halaman Judul Skripsi**



5 X 5

**PROSPEK PENGEMBANGAN USAHA**

Font 18

**AGRIBISNIS GULA AREN**

Font 12

 (Studi Kasus Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo)

**SKRIPSI**

Font 20

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh

Gelar Sarjana Strata Satu (S-1)

Font 12

Jurusan Agribisnis Fakultas Pertanian

Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

**Oleh :**

Font 14

**B A H R A W I**

**NIM. 201023008**

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**

**FAKULTAS PERTANIAN**

Font 16

**UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH**

**Situbondo, Juli 2015**

**Lampiran 8. Contoh halaman Pembimbing Skripsi**



5 X 5

**PROSPEK PENGEMBANGAN USAHA**

Font 18

**AGRIBISNIS GULA AREN**

Font 12

 (Studi Kasus Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo)

**SKRIPSI**

Font 20

**Oleh :**

Font 14

**B A H R A W I**

**NIM. 201023008**

**Dipersiapkan dan Disusun dibawah Bimbingan :**

Font 14

**Dosen Pembimbing Utama : Dosen Pembimbing Anggota :**

**Ir. Sulistyaningsih, MM Ir. Sumarno, MP**

**Lampiran 9. Contoh halaman Persetujuan Skripsi**

**SKRIPSI**

**PROSPEK PENGEMBANGAN USAHA**

**AGRIBISNIS GULA AREN**

 (Studi Kasus Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo)

Oleh :

**B a h r a w i**

**NIM. 201023008**

Telah dipertahankan di depan Tim Pembimbing/Penguji

Pada Hari/Tanggal : ...................................

 Tanda Tangan Tanggal

Pembimbing Utama/

Ketua Tim Penguji :

**Ir. Sulistyaningsih, MM …………………… ……………….**

**NIDN. 0726056401**

Pembimbing Anggota/

Anggota I Tim Penguji :

**Ir. Sumarno, MP. …………………… ……………….**

**NIP. 1950092319887031001**

Anggota II Tim Penguji :

**Gema Iftitah A. Y, SST. MP …………………… ………………**

**NIDN. 0731088603**

**Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan**

**untuk memperoleh gelar Sarjana**

Tanggal : ………………….

**Menyetujui,**

**Dekan Fakultas Pertanian**

**Universitas Abdurachman Saleh**

**Ir. Martono Achmar, MM**

**NIP. 195709251986011001**

**Lampiran 10. Contoh Halaman Pernyataan Skripsi.**

**PERNYATAAN**

 Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Bahrawi

NIM : 201023008

Fakultas : Pertanian

 Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Prospek Pengembangan Usaha Agribisnis Gula Aren” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan substansi disebutkan sumbernya, dan belum pernah diajukan pada instansi manapun, serta bukan hasil plagiat. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

**Situbondo, 23 Juli 2015**

Materai

 **Bahrawi**

**Lampiran 11. Contoh Ringkasan**

**RINGKASAN**

**Bahrawi NIM. 201023008,** Program Studi Agribisnis Universitas Abdurachman Saleh, judul skripsi **“Prospek Pengembangan Usaha Agribisnis Gula Aren” (Studi Kasus Di Desa Patemon, Kecamatan Bungatan, Kabupaten Situbondo),** yang dibimbing oleh **Ir. Sulistyaningsih, MM** dan **Ir. Sumarno, MP.**

Kebutuhan akan gula aren dari olahan nira aren masih sangat tinggi di pasar lokal maupun domestik. Tetapi banyak petani aren masih kurang optimal untuk memanfaatkan hasil dari produksi pohon aren baik produk mentahnya maupun produk olahannya, sehingga prospek yang ada pada pohon aren masih kurang dimaksimalkan untuk dilakukan, padahal dengan pengetahuan dan pengalaman yang memadai, usaha gula aren dari pohon aren sangat cerah untuk dikembangkan dengan sungguh–sungguh dan menghasilkan pendapatan yang cukup tinggi bagi petani aren.

Lokasi Penelitian Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo dan waktu penelitian yang digunakan oleh peneliti dimulai dari bulan Desember 2014 sampai Februari 2015.

Tujuan penelitian adalah mengetahui pendapatan usaha gula aren, mengetahui prospek pengembangan usaha gula aren yang ada Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo.

Analisis statistik yang digunakan adalah Analisis Deskriptif. Analisis Deskriptif yaitu suatu metode yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum. Tehnik pengambilan sampel dengan menggunakan *Srtatified Sampling,* yaitu suatu cara pengambilan sampel dari pupolasi yang terdiri dari strata yang mempunyai susunan bertingkat. Populasi produsen gula aren adalah 43 orang sehingga teknik pengambilan sampel dengan menstrata jumlah pohon yang dimiliki produsen gula aren dan diperoleh sampel sebanyak 30 orang produsen gula aren.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendapatan produsen gula aren yang ada Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo menguntungkan dengan perolehan pendapatan rata–rata dalam sebulan Rp. 1.764.000,-. Prospek pengembangan untuk usaha gula aren yang dilakukan Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo tidak layak untuk dikembangkan. Dimana dalam prospek ini menggunakan analisis B/C ratio untuk mencari kelayakan usaha yang nantinya mengarah pada prospek pengembangan usaha gula aren. Berdasarkan analisis B/C ratio yang di peroleh rata-rata dalam kurun waktu sebulan mencapai 0,28 sehingga usaha gula aren tersebut tidak layak untuk dikembangkan. Faktor penyebab usaha gula aren tidak layak dikembangkan adalah harga gula aren yang masih rendah, besarnya biaya pembelian nira aren dan besarnya tenaga kerja.

**Lanjutan Lampiran 12.**

Bagi para pengusaha gula aren sebaiknya memperhatikan budidaya upaya dengan cara dari yang sederhana menuju ke arah yang lebih modern untuk mendapatkan nilai tambah yang lebih maksimal, meningkatan pemasaran yang biasanya hanya dipasarkan menunggu konsumen yang datang dan dijual di warung/toko sekitar Desa Patemon ditingkatkan penjualannya ke wilayah lain seperti pasar tradisional Bungatan, tempat wisata Pasir Putih Situbondo bahkan dipusat oleh-oleh Situbondo agar produk Desa Patemon bisa dikenal oleh masyarakat luar, untuk meningkatkan pemasaran bisa berjalan dengan baik,

diperhatikan juga kemasan produk gula aren agar dibuat lebih menarik dan terlihat lebih layak untuk di jual dan di beli masyarakat, hal ini berpengaruh untuk meningkatkan usaha karena produk tersebut sudah lama turun temurun dilakukan dan bahkan sudah menjadi komuditi unggulan Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo.

**Lampiran 13. Contoh *Summary***

***SUMMARY***

**Bahrawi. NIM. 201023008,** Agribusiness Study Program of Abdurachman Saleh University, thesis title **"Prospect of Palm Sugar Agribusiness Development" (Case Study in Patemon Village, Bungatan District, Situbondo Regency),** guidedby **Ir. Sulistyaningsih, MM** and **Ir. Sumarno, MP.**

 The need for palm sugar from processed palm sugar is still very high in the local and domestic markets. But many sugar palm farmers are still not optimal to utilize the results of the production of palm trees both raw products and processed products, so that the prospects of palm trees are still not maximized to do, even though with adequate knowledge and experience, the business of palm sugar from palm trees is very bright to be developed seriously and generate a high enough income for palm farmers.

 Research Location: Patemon Village, Bungatan Subdistrict, Situbondo Regency and the research time used by researchers began from December 2014 to February 2015.

 The purpose of this study was to determine the income of palm sugar business, determine the prospects of developing palm sugar business in Patemon Village, Bungatan District, Situbondo Regency.

The statistical analysis used is Descriptive Analysis. Descriptive Analysis is a method used to analyze data by describing or describing data that has been collected as it is without intending to make conclusions that are applicable to the public. Sampling technique using Srtatified Sampling, which is a way of taking samples from pup Isolation consisting of strata that have a stratified arrangement. The population of palm sugar producers is 43 people so that the sampling technique with the number of trees owned by palm sugar producers and obtained a sample of 30 people producing palm sugar.

 The results showed that the income of palm sugar producers in Patemon Village, Bungatan Subdistrict, Situbondo Regency was profitable with an average monthly income of Rp. 1,764,000. The development prospects for the palm sugar business carried out in Patemon Village, Bungatan Subdistrict, Situbondo Regency are not feasible to be developed. Where in this prospect uses B / C ratio analysis to look for business feasibility which later leads to the prospect of developing palm sugar business. Based on the analysis of the B / C ratio obtained on average within a month it reaches 0.28 so that the palm sugar business is not feasible to be developed. Factors causing the palm sugar business not feasible to be developed are the price of palm sugar which is still low, the amount of the cost of purchasing palm sugar and the amount of labor.

 For palm sugar entrepreneurs, they should pay attention to cultivation efforts in a simple way towards a more modern direction to get maximum added value, increasing marketing which is usually only marketed waiting for consumers who come and sell in stalls / shops around Patemon Village to increase their sales to Other areas such as the Bungatan traditional market, the Situbondo White Sand tourist spot are even centered by Situbondo so that Patemon Village products can be recognized by the outside community, to increase marketing can run well,

also note that the packaging of palm sugar products is made more attractive and looks more suitable for sale and purchase by the public, this has an effect on increasing business because the product has been hereditary for a long time and has even become a superior commodity of Patemon Village, Bungatan Subdistrict, Situbondo Regency.

**Lampiran 14. Contoh Kata Pengantar.**

**KATA PENGANTAR**

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Prospek Pengembangan Usaha Agribisnis Gula Aren”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) pada Jurusan Agribisnis, Fakultas Pertanian, Universitas Abdurachman Saleh.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dekan Fakultas Pertanian, Universitas Abdurachman Saleh yang telah memberikan fasilitas selama proses belajar penulis;
2. Ir. Sulistyaningsih, MM, sebagai Dosen Pembimbing Utama dan Penguji, yang telah meluangkan waktu dan pikiran guna memberikan bimbingan dan pengarahan demi kemajuan penyelesaian penelitian dan penulisan skripsi ini;
3. Ir. Sumarno, MP, selaku Dosen Pembimbing Anggota dan Penguji yang telah meluangkan waktu dan pikiran guna memberikan bimbingan dan pengarahan demi kemajuan penyelesaian penelitian dan penulisan skripsi;
4. Gema Iftitah A. Y, SST. MP, selaku Penguji yang telah meluangkan waktu dalam ujian sidang skripsi dan memberikan masukan serta saran demi kemajuan penyelesaian penelitian dan penulisan skripsi ini;
5. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

 Situbondo, Maret 2015

 Penulis

**Lampiran 15. Contoh Daftar Isi.**

**DAFTAR ISI**

**halaman**

**RINGKASAN**  viii

***SUMMARY*** x

**KATA PENGANTAR**  xi

**DAFTAR ISI**  xii

**DAFTAR TABEL**  xiv

**DAFTAR GAMBAR**  xvi

**DAFTAR LAMPIRAN**  xvii

**BAB 1. PENDAHULUAN**

* 1. Latar Belakang 1
	2. Rumusan Masalah 5
	3. Tujuan 5
	4. Kegunaan 5

**BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

* 1. Penelitian Terdahulu . 6
	2. Mengenal Aren 8
	3. Nira 9
	4. Gula Aren 10
	5. Pendapatan 11
	6. Penerimaan 12
	7. Biaya 12
	8. Permintaan 13
	9. B/C Ratio 13
	10. Kerangka Pemikan 14
	11. Hipotesis 16

**BAB 3. METODE PENELITIAN**

* 1. Tempatdan Waktu Penelitian 17
	2. Analisis Statistik 17
	3. Populasi dan Sampel 18
	4. Teknik Pengumpulan Data 19
	5. Teknik Analisis Data 20
	6. Batasan Operasional Variabel 21

**BAB 4. KEADAAN UMUM DAERAH PENELITIAN**

* 1. Profil Desa 23

4.1.1 Keadaan Umum 23

4.1.1.1 Luas dan Batas Wilayah 23

4.1.1.2 Kondisi Geografis 23

4.1.1.3 Luas Wilayah Menurut Penggunaan 24

4.1.2 Kependudukan 24

4.1.3 Keadaan Pendidikan 27

4.1.4 Sarana dan Prasarana 28

4.1.4.1 Transportasi 28

4.1.4.2 Alat dan Mesin Pertanian 29

4.1.4.3 Pemasaran 29

**Lanjutan Lampiran 14.**

* 1. Potensi Pertanian 30

4.2.1 Tanaman Pangan 30

4.2.2 Tanaman Hortikultura 30

4.2.3 Peternakan 31

4.2.4 Perkebunan 32

4.2.5 Kehutanan 32

**BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN**

5.1. Profil Usaha Gula Aren 34

5.2. Proses Produksi 37

5.3. Analisis Biaya Usaha Gula Aren 38

5.3.1 Biaya Pembelian Nira Aren 38

5.3.2 Biaya Kayu Bakar 38

5.3.3 Biaya Cetakan Gula Aren 39

5.3.4 Biaya Tenaga Kerja 39

5.3.5 Total Biaya Usaha Gula Aren 39

5.4 Produksi Gula Aren 40

5.5 Harga Gula Aren 40

5.6 Penerimaan Usaha Gula Aren 41

5.7 Pendapatan Usaha Gula Aren Di Desa Patemon 42

5.8 B/C Ratio Usaha Gula Aren Di Desa Patemon 43

**BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN**

* 1. Kesimpulan 47
	2. Saran 47

**DAFTAR PUSTAKA**  49

**LAMPIRAN**  50

**Lampiran 15. Contoh Daftar Tabel.**

**DAFTAR TABEL**

**Tabel halaman**

3.1 Sebaran Populasi Dan Sampel Menurut Jumlah Kepala

 Keluraga 19

4.1 Luas Wilayah Menurut Penggunaan Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 24

4.2 Jumlah Penduduk Menurut Jenis kelamin Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 25

4.3 Keadaan Penduduk Menurut Golongan Umur Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 25

4.4 Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 26

4.5 Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 27

4.6 Panjang Jalan Menurut Penggunaannya Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 28

4.7 Jumah Kepemilikan Alat dan Mesin Pertanian Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 29

4.8 Jumlah Luas Tanaman Pangan Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 30

4.9 Jumlah Luas Tanaman Hortikultura Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 31

4.10 Jumlah Ternak Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 31

4.11 Jumlah Luas Tanaman Perkebunan Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 32

4.12 Jumlah Luas Tanaman Kehutanan di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 32

5.1 Identitas Responden Usaha Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 35

5.2 Jumlah Pengambilan Nira Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 37

5.3 Biaya Pembelian Nira Aren Oleh Produsen Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 38

**Lanjutan Lampiran 15.**

5.4 Biaya Pembelian Kayu Bakar Oleh Produsen Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 38

5.5 Biaya Cetakan Gula Aren Oleh Produsen Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 39

5.6 Biaya Tenaga Kerja Oleh Produsen Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 39

5.7 Penjualan Gula Aren Oleh Produsen Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 39

5.8 Harga Gula Aren Oleh Oleh Produsen Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 40

5.9 Penerimaan Gula Aren Oleh Oleh Produsen Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014 40

5.10 Biaya Rata-Rata Per Bulan Usaha Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo Tahun 2014 41

5.11 Pendapatan Rata-rata Perbulan Usaha Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bumgatan Kabupaten Situbondo Tahun 2014 43

5.12 B/C Ratio Rata-rata Usaha Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo Tahun 2014 43

**Lampiran 16. Contoh Daftar Gambar.**

**DAFTAR GAMBAR**

**Gambar halaman**

2.1 Bagan Alur Penelitian 15

5.1 Proses Produksi Usaha Gula Aren 37

**Lampiran 17. Contoh Daftar Lampiran.**

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran Halaman

1. Daftar Riwayat Hidup 50

2. Kuesioner Penelitian 51

3. Data Produksi Gula Aren Per Hari Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 53

4. Data Pendapatan Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 55

5. Peta Kecamatan Bungatan 57

6. Peta Desa Patemon 58

7. Denah Lokasi Desa Patemon 59

8. Dokumentasi 60

.

**Lampiran 18. Contoh Tabel.**

**Tabel 5.1. Identitas Responden Usaha Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **Uraian** | **Rata-rata per Responden** |
| 12345 | Umur respondenPendidikan produsenLama berdagangSumber pengambilan niraJumlah pohon | 47 TahunRendah23 TahunMilik Sendiri7 Pohon |

*Sumber : Data Primer diolah dari lampiran 3, 2014*

**Tabel 5.3. Biaya Pembelian Nira Aren Oleh Produsen Gula Aren Di Desa Patemon Kecamatan Bungatan Kabupaten Situbondo 2014**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jenis Usaha** | **Biaya Pembelian Nira/Hari (Rp)** |
| **Minimum** | **Maksimum** | **Rata-rata/Hari** |
| Gula Aren | 60.000 | 204.000 | 124.200 |

*Sumber : Data primer diolah dari lampiran 3, 2014*

**Lampiran 19. Contoh Peletakan Gambar dalam Isi.**

 Aren merupakan tanaman yang dikenal menghasilkan jenis pangan yang disebut gula merah.



Pohon Aren

Nira

Menghasilkan

Gula Aren

Diproses



Harga Gula Aren

Biaya Produksi

Penerimaan Gula Aren

B/C ratio



Pendapatan Gula Aren

Prospek Pengembangan Usaha

Gula Aren Di Desa Patemon

**Gambar 2.1. Bagan Alur Penelitian**

**Lampiran 20. Contoh Daftar Pustaka.**

**DAFTAR PUSTAKA**

Anonima. 2008. Geografi Situbondo. [http://.situbondokab.go.id](http://.situbondokab.go.id/?content=selayang&mode=7&child=2). 12 Mei 2014

\_\_\_\_\_\_\_b 2008. Komposisi Kimia Ekstrak Jahe. <http://www.jeruk.com> . 22 Juli 2014.

\_\_\_\_\_\_\_. 2009. Profil Situbondo. [http://.situbondokab.go.id](http://.situbondokab.go.id/?content=selayang&mode=7&child=2) . 22 April 2014

\_\_\_\_\_\_\_. 2012. Gula Merah. Buana Cipta. Jakarta

\_\_\_\_\_\_\_. 2013. Budidaya Aren. Cipta Pesona. Yogyakarta

Azwar, S. 1997. Metode Penelitian. Pustaka Pelajar .Yogyakarta

Gardjito, M., S. Nambi, Murdiati dan Sujono, 1994. Ilmu Pangan. Terjemahan dari The Science of Food oleh Gaman P.M. and K.B. Sherrington. Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.

Natarajan, S. 2006. Palm Sugar. Erode. Tamil Nadu. India.

Nazir, M. 1999. Metode Penelitian. Ghalia Persada Indonesia. Jakarta

Soekartawi. 1995. Analisis Usahatani. Penerbit Universitas Indonesia. Jakarta

Sugiyono. 2008. Metode Penelitian. Pustaka Pelajar .Yogyakarta

Umar, H. 1997. Study Kelayakan Bisnis, Teknik Menganalisa Kelayakan Rencana Bisnis Secara Komprehensif. Gramedia Pustaka. Jakarta

**Lampiran 21. Contoh Riwayat Hidup.**

**RIWAYAT HIDUP**

 Penulis dilahirkan di Gresik pada tanggal 17 Agustus 1991 sebagai putra pertama Bapak Muhammad Natsir dan Ibu Siti Aisiyah. Pada tahun 1999 penulis lulus SD di Situbondo, tahun 2002 lulus SLTP di Situbondo dan tahun 2005 lulus SLTA di Situbondo.

 Penulis mulai menjadi Mahasiswa di Fakultas Pertanian Universitas Abdurachman Saleh sejak tahun 2010. Pada Tahun 2012 menjadi Juara I LKTI Tingkat Nasional dan Mahasiswa Teladan Utama tingkat Universitas Abdurachman Saleh Situbondo di tahun yang sama. Disamping itu penulis memperoleh Sertifikat Pembudidaya Tanaman tahun 2014 dari Lembaga Sertifikasi Bidang Pertanian Jawa Timur.