



**BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**POLITEKNIK KELAUTAN DAN
PERIKANAN BITUNG**

**PANDUAN PENULISAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA AKHIR
(KPA)**

OLEH :

**PUSAT PENELITIAN PENGABDIAN
MASYARAKAT
(PPPM)**

TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Panduan penulisan laporan kerja praktik akhir (KPA) dibuat untuk memudahkan para taruna/taruni Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung dalam menyusun laporan KPA serta proses bimbingan yang dilakukan oleh para dosen.

Panduan penulisan laporan KPA tahun 2018 ini ditujukan untuk menyempurnakan beberapa bagian dari pedoman penulisan tahun 2015 dan juga untuk lebih mengkomunikasikan standar penulisan yang baru.

Panduan penulisan laporan KPA ini menguraikan sistematika dan tata cara penulisan laporan yang terdiri dari bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Dalam panduan penulisan KPA dilampirkan contoh-contoh penulisan sehingga taruna/taruni dapat menerapkan pedoman ini dalam penyusunan laporan KPA. Diharapkan dengan adanya panduan ini, sistematika penulisan laporan KPA bagi para taruna/taruni menjadi seragam dan lebih terarah tanpa menghambat proses inovasi dan kreativitas.

Semoga panduan ini dapat dijadikan sebagai pedoman bagi taruna/taruni dan dosen pembimbing dalam penyusunan laporan KPA.

Bitung, Juni 2018
Direktur

It. Adi Suseno, M.Si
NIP. 195905041985031003

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	2
2. BAGIAN-BAGIAN LAPORAN KPA	3
2.1. Bagian awal.....	3
2.1.1. Penjelasan bagian awal laporan KPA	3
1. Sampul	3
2. Halaman judul.....	4
3. Halaman persetujuan.....	4
4. Halaman pengesahan	4
5. Riwayat hidup	5
6. Ringkasan dan abstract	5
7. Halaman kata pengantar.....	5
8. Halaman daftar isi	6
9. Halaman daftar tabel, gambar dan lampiran	6
2.2. Bagian utama	6
2.2.1. Penjelasan bagian utama laporan KPA	6
1. Pendahuluan.....	6
1.1. Latar belakang	6
1.2. Tujuan	7
2. Tinjauan pustaka	7
3. Hasil dan pembahasan	8
3.1. Waktu dan tempat	8
3.2. Prosedur pengambilan data	8
3.3. Hasil dan pembahasan prosedur kerja	9
4. Simpulan dan saran	9
4.1. Simpulan	9
4.2. Saran.....	9

2.3. Bagian akhir	10
2.3.1. Daftar pustaka	10
2.3.2. Lampiran	10
3. TATA CARA PENULISAN.....	11
3.1. Kertas	11
3.2. Jenis huruf.....	11
3.3. <i>Margin</i>	11
3.4. Format.....	12
3.5. Spasi	12
3.6. Nomor halaman	12
3.7. Singkatan satuan dan persamaan matematika	12
3.8. Bab, sub-bab, dan sub-sub bab	13
3.8.1. Bab	13
3.8.2. Subbab.....	13
3.8.3. Sub-sub bab.....	14
3.9. Kebahasaan	14
3.10. Tabel	14
3.11. Gambar	15
3.12. Bahasa	15
3.12.1. Bahasa yang digunakan	15
3.12.2. Bentuk kalimat	16
3.13. Istilah.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Contoh halaman sampul.....	17
2. Contoh tulisan pada bagian punggung laporan KPA	18
3. Contoh halaman judul	19
4. Contoh halaman persetujuan	20
5. Contoh halaman pengesahan	21
6. Contoh riwayat hidup.....	22
7. Contoh ringkasan KPA (dalam bahasa Indonesia)	23
8. Contoh abstract (dalam bahasa Inggris).....	24
9. Contoh kata pengantar	25
10. Contoh daftar isi.....	26
11. Contoh daftar tabel.....	27
12. Contoh daftar gambar	28
13. Contoh daftar lampiran	29
14. Contoh tabel	30
15. Contoh gambar.....	31
16. Contoh pengutipan pustaka.....	32
17. Contoh penulisan daftar pustaka	33

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Laporan praktik kerja akhir (KPA) merupakan tugas akhir pada semester VI bagi taruna/taruni peserta pendidikan jenjang Diploma III di Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung. Seluruh program studi jenjang Diploma III di Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung wajib menjadikan laporan KPA sebagai tugas akhir. Laporan KPA disusun berdasarkan hasil pelaksanaan praktik kerja akhir sesuai dengan program studi masing-masing.

Berdasarkan Perpres No. 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), lulusan program Diploma III harus:

- a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

Berdasarkan Perpres tersebut, lulusan program pendidikan jenjang Diploma III diharapkan mampu menghasilkan tulisan yang sistematis. Oleh sebab itu, pendidikan jenjang Diploma III perlu menekankan pentingnya kemampuan menulis secara sistematis.

Dalam sistem pendidikan di Politeknik KP Bitung, laporan KPA merupakan sebagian dari persyaratan bagi taruna/taruni untuk menyelesaikan pendidikan jenjang Diploma III dengan bobot 6 sks. Taruna/taruni dapat melaksanakan KPA setelah dinyatakan lulus dalam seminar proposal KPA dan telah mendapatkan persetujuan dari komisi pembimbing dan diketahui oleh ketua program studi.

1.2. Tujuan

Penerbitan panduan penulisan laporan KPA ini ditujukan sebagai pedoman bagi taruna/taruni dan dosen dalam menulis laporan hasil kegiatan praktik kerja akhir. Pedoman penulisan laporan KPA ini disusun dengan tujuan (1) menyeragamkan format penulisan laporan; (2) sebagai pedoman bagi taruna/taruni dalam menulis laporan; (3) sebagai pedoman bagi komisi pembimbing dalam mengarahkan penulisan laporan KPA.

Pedoman penulisan laporan KPA ini memuat bagian-bagian dalam laporan KPA dan tata cara penulisan. Jumlah halaman laporan KPA tidak dibatasi tetapi sangat disarankan untuk menggunakan bahasa yang baku, efisien, dan tidak bertele-tele, terutama dalam membahas hasil KPA maupun simpulan. Aturan penulisan yang terdapat dalam pedoman penulisan laporan KPA ini harus diikuti oleh seluruh taruna/taruni program studi Teknik Penangkapan Ikan (TPI), Mekanisasi Perikanan (MP), dan Teknik Pengolahan Produk Perikanan (TPPP) di lingkungan Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung.

Pedoman ini tidak menjelaskan detail metodologi, kedalaman isi dan analisis yang digunakan dalam merumuskan suatu kesimpulan, akan tetapi lebih kepada keseragaman format dan kelengkapan penulisan laporan KPA yang dihasilkan.

2. BAGIAN-BAGIAN LAPORAN KPA

Secara umum laporan KPA dibagi menjadi tiga bagian yaitu: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Rincian bagian masing-masing sebagai berikut :

2.1. Bagian awal

Bagian awal terdiri dari :

- a. Sampul
- b. Halaman judul
- c. Halaman persetujuan
- d. Halaman pengesahan
- e. Riwayat hidup
- f. Ringkasan (dalam bahasa Indonesia)
- g. Abstract (dalam bahasa Inggris)
- h. Kata pengantar
- i. Daftar Isi
- j. Daftar tabel
- k. Daftar gambar
- l. Daftar lampiran

2.1.1. Penjelasan bagian awal laporan KPA

Pada bagian ini dipaparkan untuk menjelaskan bagian awal dari laporan KPA yang terdiri dari:

1. Sampul

Halaman sampul memuat informasi berturut-turut mengenai judul (maksimal 20 kata); tulisan laporan kerja praktik akhir; nama program studi; tulisan untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar ahli madya perikanan; nama lengkap penulis dan nomor induk taruna/taruni (NIT); lambang (logo) Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung; nama kementerian; nama badan; nama kota tempat Poltek KP Bitung; dan tahun lulus. Semua tulisan pada halaman sampul ditulis di tengah-tengah (*center*). Contoh penulisan halaman sampul disajikan pada **Lampiran 1**, serta diberikan cetakan pada bagian punggungnya (**Lampiran 2**). Laporan KPA dijilid sambung dan menggunakan pita pembatas halaman dengan warna pita selaras atau sama dengan warna sampul (*cover*).

Sampul laporan dibedakan dengan penciri warna pada masing-masing program studi yakni: program studi Teknik Penangkapan Ikan (TPI) warna biru muda, program studi Mekanisasi Perikanan (MP) warna merah, dan program studi Teknik Pengolahan Produk Perikanan (TPPP) warna abu-abu.

2. Halaman judul

Halaman judul berisikan sama dengan isi sampul hanya tidak berupa sampul keras (*hard cover*), tetapi berupa kertas putih seperti yang digunakan pada laporan KPA. Halaman judul disusun dengan urutan: judul; nama lengkap dan nomor induk taruna/taruni; pernyataan tentang laporan KPA untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar ahli madya perikanan (A.Md.Pi); nama kementerian; nama badan; nama politeknik; dan tahun lulus (*Lampiran 3*).

3. Halaman persetujuan

Pada halaman persetujuan memuat susunan isi yaitu: kalimat halaman persetujuan; judul laporan; nama dan nomor induk taruna/taruni; tanggal lulus ujian; nama, dan NIP para pembimbing; serta mengetahui Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung (*Lampiran 4*).

4. Halaman pengesahan

Halaman pengesahan memuat susunan kalimat secara berurutan mulai dari kalimat halaman pengesahan, judul, nama dan NIT taruna/taruni, kalimat: telah dipertahankan di hadapan sidang laporan praktik kerja akhir Diploma III Politeknik Kelautan Perikanan Bitung dan dinyatakan LULUS pada tanggal, tim penguji (ketua; sekretaris; anggota), nama lengkap dan gelar serta NIP tim penguji, menyetujui, ketua program studi, nama lengkap dan gelar ketua program studi serta NIP. Contoh penulisan halaman pengesahan disajikan pada *Lampiran 5*.

5. Riwayat hidup

Halaman riwayat hidup menguraikan riwayat penulis secara naratif dimulai dari tempat dan tanggal lahir, nama orang tua, riwayat pendidikan serta riwayat lain yang relevan dengan pengembangan potensi penulis, terutama potensi akademik. Riwayat hidup maksimum ditulis dalam satu halaman menggunakan spasi 2 (*Lampiran 6*).

6. Ringkasan dan *abstract*

Ringkasan merupakan ulasan singkat dan menjadi miniatur isi laporan. Membaca ringkasan akan dapat diketahui secara garis besar terkait tujuan, bagaimana kegiatan KPA dilakukan, hasil-hasil terpenting (utama) yang diperoleh, serta simpulan yang didapatkan dari kegiatan praktik KPA.

Bagian ini ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (*abstract*), masing-masing tidak lebih dari 250 kata, serta diketik dengan spasi 1,5. Ringkasan hanya memuat teks, tanpa gambar, tabel, persamaan serta tidak ada pengacuan pada pustaka.

Halaman ringkasan diakhiri dengan daftar kata kunci (*keywords*). Pemilihan kata kunci terdiri dari 3 - 5 kata yang diurut berdasarkan abjad dan dapat merujuk pada esensi topik tulisan, tidak bermakna terlalu umum dan tidak terlalu sempit, serta menghindari penggunaan singkatan yang tidak lazim kecuali yang sudah umum digunakan (*Lampiran 7* dan *8*). Tidak dianjurkan menggunakan program penerjemahan “*on-line*” ataupun program penerjemahan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) karena akan mengakibatkan kehilangan konteks dan kesalahan tata bahasa. Dianjurkan menggunakan jasa penerjemah profesional dalam bidang ilmu terkait agar terminologi yang digunakan lebih tepat.

7. Halaman kata pengantar

Pelaksanaan dan penulisan laporan KPA seringkali melibatkan berbagai pihak, sehingga perlu diucapkan terima kasih. Penyampaian terima kasih dapat diberikan kepada orang atau lembaga yang berkaitan langsung dengan bantuan secara teknis, saran, atau bimbingan dalam penyelesaian laporan KPA. Ucapan terima kasih ditulis dengan kata-kata yang wajar, tanpa memuji, tidak terkesan

main-main, serta menghindari ungkapan-ungkapan yang berlebihan. Bagian ini disajikan maksimal satu halaman dan diketik dengan jarak 1,5 spasi dan jarak judul kata pengantar dengan alinea pertama 3 spasi (*Lampiran 9*).

8. Halaman daftar isi

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halaman sesuai dengan yang tertera pada naskah laporan KPA. Bagian awal laporan KPA mulai dari kata pengantar sampai daftar lampiran dinomori dengan angka Romawi kecil, (*Lampiran 10*).

9. Halaman daftar tabel, gambar, dan lampiran

Daftar tabel, gambar, dan lampiran disusun berdasarkan nomor urut dan disesuaikan dengan halaman tempat tabel disajikan menggunakan spasi 2. Jika keterangan tabel, gambar, dan lampiran melebihi satu baris, maka digunakan spasi 1 dengan kalimat pada baris berikutnya (*Lampiran 11, 12, 13*).

2.2. Bagian Utama

Bagian utama terdiri dari:

1. PENDAHULUAN
2. TINJAUAN PUSTAKA
3. HASIL DAN PEMBAHASAN
4. SIMPULAN DAN SARAN

2.2.1. Penjelasan bagian utama laporan KPA

1. Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat latar belakang dan tujuan pelaksanaan kegiatan KPA.

1.1. Latar belakang

Penyusunan subbab ini diawali dengan menguraikan pentingnya topik praktik yang dipilih, baik secara teoretis maupun praktis. Hal ini dimaksudkan agar penulis dapat memberikan pengaruh yang kuat untuk menarik perhatian pembaca. Selanjutnya penulis dapat menyajikan fakta dan informasi secara ringkas dan menyeluruh mulai dari yang berlingkup umum, hingga informasi yang lebih spesifik dan detail. Paparan ini dapat dilakukan dengan membuat ulasan

terkait dengan judul KPA yang telah dipilih, dari berbagai sumber literatur yang berhubungan, terutama hasil-hasil penelitian terkini yang dapat diakses lewat jurnal nasional dan internasional ataupun buku terbitan terkini.

Hasil praktik kerja lapangan lebih diarahkan pada pencocokan antara prosedur kerja yang sudah ada dengan hasil observasi. Sajian informasi pada subbab ini dapat diarahkan pada ulasan metode atau prosedur operasional yang digunakan pada objek atau bagian kegiatan sesuai dengan judul topik KPA.

Pada bagian akhir, peran dan kontribusi dari kegiatan KPA yang dilakukan perlu dipaparkan secara singkat agar pembaca dapat memahami manfaat dan implikasinya.

1.2. Tujuan

Karya tulis ilmiah dalam bentuk laporan KPA yang baik, dapat dilihat dari kejelasan tentang tujuan dan kontribusi yang diberikan. Pernyataan tujuan harus singkat, jelas, dan spesifik menggunakan kata kerja yang hasilnya dapat diukur dan dilihat.

2. Tinjauan pustaka

Tinjauan pustaka disusun untuk memberikan pengetahuan serta melandasi penulis dalam memilih metode yang sesuai, proses pelaksanaan KPA, serta penyusunan argumentasi pada bagian pembahasan. Uraian tinjauan pustaka disusun secara singkat, jelas, dan sistematis dari teori, temuan, atau hasil-hasil penelitian sebelumnya yang relevan.

Pustaka yang dikutip merupakan sumber primer (*primary literature*), yaitu diutamakan dari artikel berkala ilmiah (jurnal bereputasi) dan sumber lainnya dapat berasal dari buku (*text book*) sesuai dengan program studi. Tidak diperkenankan menggunakan sumber literatur yang berasal dari situs yang tidak resmi seperti blog pribadi seseorang. Pengutipan pendapat, ide, atau temuan seseorang harus didahului dengan membaca dan memahami secara mendalam isi sumber pustaka tersebut. Kutipan disusun dengan di-parafrase/dijabarkan dalam bentuk intisari, makna pengertian atau meramunya dengan hasil-hasil karya yang lain. Dengan demikian, kutipan yang dibuat akan berbeda dengan ujud asli hasil

karya dari pencetus ide, tetapi masih dapat memahami isi pengertian atau konsepnya.

Ketentuan penulisan sumber pustaka di dalam teks naskah tulisan ilmiah dan penulisan referensinya pada daftar pustaka diuraikan secara detil pada *Lampiran 16* dan *17*.

3. Hasil dan pembahasan

Bagian ini memuat berturut-turut waktu dan tempat pelaksanaan KPA, prosedur pengambilan data serta hasil dan pembahasan prosedur kerja sesuai dengan topik/judul KPA.

3.1. Waktu dan tempat

Informasi tentang waktu dan lokasi kegiatan praktik penting disampaikan karena setiap tempat memiliki ciri khas tersendiri serta mengandung dinamika sejalan dengan perubahan waktu dan tempat. Waktu pelaksanaan praktik dicantumkan sesuai dengan waktu yang digunakan di lokasi praktik. Tempat praktik dapat berupa perusahaan, instansi, maupun wilayah (geografis, astronomis, dan administratif).

3.2. Prosedur pengambilan data

Prosedur pengambilan data merupakan salah satu tahapan sangat penting dalam pelaksanaan KPA. Apabila prosedur pengambilan data dilakukan dengan benar akan menghasilkan data yang memiliki kredibilitas tinggi, dan sebaliknya. Oleh karena itu pada subbab ini pengambilan data yang tercantum dalam *worksheet*, *logbook*, dan serta data terkait objek kegiatan KPA harus dilakukan dengan cermat sesuai prosedur.

Pengumpulan data dapat dilakukan melalui wawancara, kuesioner, dan observasi, analisis menggunakan analisis deskriptif yaitu, menggambarkan, menguraikan secara sistematis dan akurat sesuai dengan objek kegiatan KPA.

3.3. Hasil dan pembahasan prosedur kerja

Bab ini harus mengambil porsi terbesar dari keseluruhan isi laporan (maksimal 30 halaman). Penyusunan bagian ini dilakukan secara bersamaan, yaitu setiap penyajian hasil langsung diikuti dengan pembahasannya. Dengan demikian, setiap sub pokok pembahasan disusun secara sistematis dan diarahkan untuk menjawab tujuan yang telah ditentukan.

Pada subbab ini dapat pula diuraikan tahapan atau langkah operasional pelaksanaan KPA secara rinci dan bersistem. Pendeskripsian prosedur tersebut dapat pula diperjelas dengan bagan alir atau skema dengan penjelasan secara teknis. Alat dan bahan yang digunakan selama kegiatan KPA dapat dijelaskan dalam setiap prosedur kerja. Dalam pemaparan langkah kerja hendaknya tidak menggunakan kalimat perintah.

5. Simpulan dan saran

a. Simpulan

Simpulan hanya memuat pernyataan jawaban dari tujuan yang sudah ditentukan pada bagian pendahuluan berdasarkan hasil dan pembahasan prosedur kerja. Penulisan simpulan dapat dibuat dalam bentuk narasi (*essay*) maupun menggunakan nomor-nomor urut.

b. Saran

Bagian ini merupakan pemikiran yang sifatnya tindak lanjut untuk memperbaiki atau meningkatkan suatu keadaan di masa depan terkait dengan hambatan ataupun kendala yang dialami pada saat melaksanakan KPA disampaikan. Saran yang dikemukakan hendaknya berkaitan dengan hal-hal yang sudah dibahas dan secara praktis dapat dikerjakan.

2.3. Bagian akhir

Bagian akhir meliputi daftar pustaka, lampiran, gambar penjelas (jika diperlukan) dan berbagai keterangan, gambar, sketsa, atau tulisan tambahan lain yang diperlukan dan relevan dengan bagian isi.

2.3.1. Penjelasan bagian akhir

2.3.1.1. Daftar pustaka

Pencantuman pustaka merupakan bentuk penghargaan dan pengakuan atas karya atau pendapat orang lain, serta menghindari penulis dari tuduhan plagiarisme. Dengan demikian semua pustaka yang disitasi dalam naskah laporan KPA harus dicantumkan dalam daftar pustaka dan dapat ditelusuri keberadaannya. Jumlah pustaka yang harus dikutip atau disitasi dalam laporan KPA minimal 30 buah. Pustaka yang disitasi dapat diakses melalui internet dan bukti hasil sitasi wajib diprintout sebagai bukti kepada dosen pembimbing pada saat melakukan konsultasi. Daftar pustaka yang disitasi minimal terbitan 5 tahun terakhir. Teknik pengutipan dan penulisan daftar pustaka disajikan pada *Lampiran 16* dan *17*.

2.3.1.2. Lampiran

Lampiran merupakan bagian akhir dari sistematika laporan KPA. Pemuatan lampiran ditujukan untuk melengkapi atau menunjang uraian pada bagian utama laporan. Lampiran dapat berupa rekapitulasi atau hasil olahan data dalam bentuk tabel, gambar, diagram, peta, foto-foto, kuisisioner, dan sebagainya yang tidak memungkinkan ditempatkan pada bab hasil dan pembahasan.

3. TATA CARA PENULISAN

Secara umum laporan KPA terdiri atas tiga bagian, yakni: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

Bagian awal terdiri atas: sampul (*cover*), halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, riwayat hidup, ringkasan (dalam bahasa Indonesia dan Inggris), ucapan terima kasih, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar lain sesuai keperluan laporan KPA.

Bagian utama berisi uraian tentang pendahuluan, latar belakang, tujuan KPA, tinjauan pustaka, hasil dan pembahasan, serta simpulan dan saran.

Bagian penutup yang wajib disajikan/tampilkan adalah daftar pustaka. Untuk lampiran, gambar, sketsa, dan berbagai hal yang diperlukan untuk memperjelas bagian utama dapat dimasukkan ke dalam bagian penutup ini.

3.1. Kertas

Kertas yang digunakan dalam penulisan laporan KPA adalah jenis HVS, warna putih polos, berat 80 gram, dan ukuran A4 (21,5 cm x 29,7 cm). Perbanyak atau penggandaan laporan KPA dapat dilakukan dengan fotokopi yang bersih.

3.2. Jenis huruf

Naskah proposal dan laporan KPA diketik menggunakan huruf ***Times New Roman*** dengan ukuran huruf 12. Penggunaan huruf miring untuk tujuan tertentu, misalnya istilah, huruf latin atau kalimat yang ditulis dalam bahasa asing. Huruf tebal (***bold***) hanya digunakan pada kalimat judul laporan KPA (semua huruf kapital), halaman persetujuan, halaman pengesahan, riwayat hidup, ringkasan, *abstract*, ucapan terima kasih, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, bab, sub bab, dan sub-sub bab.

3.3. Margin

Batas pengetikan 4 cm dari sisi kiri (*left*), 3 cm dari batas sisi atas (*top*), sisi kanan (*right*), dan batas bawah (*bottom*), tidak termasuk nomor halaman.

3.4. Format

Setiap memulai alinea baru, kata pertama diketik ke kanan masuk lima ketukan. Setelah tanda koma (,), titik koma (;), dan titik dua (:) diberi jarak satu ketukan (sebelum titik dua tidak diberi spasi). Setelah tanda titik untuk kalimat baru, diberi jarak dua ketukan. Setiap bab dimulai pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital diletakkan di tengah-tengah bagian atas halaman. Sub-bab diketik di bagian pinggir sisi kiri halaman dengan huruf tebal (*bold*) menggunakan 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. Setiap permulaan kalimat harus dimulai dengan huruf kapital.

3.5. Spasi

Jarak antara baris dalam teks adalah dua spasi. Jarak antar baris dalam kalimat subbab, sub-sub bab, judul tabel dan judul gambar serta ringkasan/*abstract* diketik dengan jarak satu spasi. Khusus untuk daftar pustaka, jarak antar baris dalam satu judul buku/jurnal satu spasi, sedangkan jarak antara satu judul buku/jurnal dengan yang lainnya digunakan dua spasi ke bawah.

3.6. Nomor halaman

Bagian awal laporan KPA mulai dari halaman judul sampai daftar lampiran atau daftar simbol diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya), yang ditempatkan pada sisi tengah bawah halaman dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah kertas. Penomoron menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya) dimulai dari bagian pendahuluan sampai bagian lampiran. Pemberian nomor halaman berupa angka Arab diletakkan pada sisi halaman kanan atas dengan jarak 1,5 cm dari tepi atas kertas. Pada halaman bab baru dan daftar pustaka nomor halaman tidak ditampilkan.

3.7. Singkatan satuan dan persamaan matematika

Singkatan umum untuk satuan yang digunakan dalam penulisan laporan KPA mengikuti aturan yang berlaku baik nasional maupun internasional. Bilangan desimal ditulis dengan koma, bukan dengan titik. Beberapa singkatan satuan yang umum digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah dan jurnal ilmiah yakni :

atmosphere, atm	kilocalorie, kcal	parts per billion, ppb
base pairs, bp	kilogram, kg	parts per million, ppm
calorie, cal	lux, lx	percent, %
centimeter, cm	meter, m	revolutions per minute, rpm
cubic centimeter, cm ³	microgram, µg	second, s
day (no abbreviation)	microliter, µl	species (singular), sp.
degree Celsius, °C	micrometer, µm	species (plural), spp.
degree Fahrenheit, °F	micromole, µmol	specific activity, sp. act
gram, g	milligram, mg	ultraviolet, UV
gravity, g	milliliter, ml	volume, vol
hour(s), h	millimeter, mm	weight, wt
inch, in.	millimolar, mM	
international unit, IU	minute(s), min	
intramuscular, i.m.	molar, M	
intraperitoneal, i.p.	mole, mol	
intravenous, i.v.	nanometer, nm	
	normal, N	
	number, no.	

Persamaan matematika harus ditulis dengan jelas, penomoran rumus yang teratur, dan disertai dengan informasi atau keterangan yang dibutuhkan. Penulisan rumus harus dipisahkan dari teks sekitarnya. Contoh penulisan rumus matematika sebagai berikut :

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right) \quad (1)$$

dimana $f(x)$ adalah notasi fungsi terhadap x , a_0 adalah notasi penjelasan, dan seterusnya.

3.8. Bab, Sub-bab, dan Sub-sub bab

3.8.1. Bab

Semua huruf ditulis dengan huruf besar (kapital) (*font 12*) dan diatur supaya simetrik (*centered*) tanpa diakhiri dengan titik. Setiap bab dimulai dengan halaman baru dan diketik berdasarkan urutan nomor babnya dalam angka Arab (1. PENDAHULUAN; 2. TINJAUAN PUSTAKA; 3. HASIL DAN PEMBAHASAN; 4. SIMPULAN DAN SARAN) serta diletakkan secara simetrik (*centered*).

3.8.2. Subbab

Judul dan nomor subbab paragraf pertama setiap bab diketik pada batas tepi kiri tiga spasi di bawah judul bab. Judul subbab dicetak tebal dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari tiap kata ditulis dengan huruf kapital (kecuali kata

depan dan kata sambung). Nomor judul subbab dibuat secara berurutan menggunakan angka Arab dan harus digunakan secara konsisten (1.1, 1.2,...; 2.1, 2.2...dan seterusnya). Kalimat pertama setelah subbab dimulai dengan alinea baru. Pengetikan judul subbab pada akhir halaman minimal tiga baris dari batas bawah, dan jika kurang maka pengetikan dimulai pada halaman berikutnya. Judul subbab tidak diakhiri dengan tanda baca titik. Pengetikan subbab baru diantara spasi ganda dari teks naskah subbab sebelumnya.

3.8.3. Sub-sub bab

Sub-sub bab diketik mulai dari batas tepi kiri, huruf pertama pada anak subbab dimulai dengan huruf besar tanpa diakhiri dengan tanda baca titik (.). Nomor judul sub-sub bab dibuat secara berurutan menggunakan angka Arab dan harus digunakan secara konsisten (1.1.1, 1.1.2,...; 2.1.1, 2.1.2...dan seterusnya). Kalimat pertama setelah sub-sub bab dimulai dengan alinea baru.

3.9. Kebahasaan

Penggunaan bahasa Indonesia dalam penulisan karya ilmiah KPA harus mengacu pada *Pedoman Ejaan yang Disempurnakan* (EYD).

3.10. Tabel

Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan diawali oleh huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik. Judul tabel yang lebih dari satu baris dilanjutkan di bawah huruf pertama kalimat di atasnya dengan jarak satu spasi. Jarak antara judul tabel dengan tabel serta jarak tabel dengan kalimat pembahasan di bawahnya diantara 2 spasi.

Tabel diberi nomor urut dengan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya) dan diketik simetris (*justify*) (*Lampiran 14*) dengan rincian sebagai berikut :

- a. Nomor tabel berurutan dimulai dari nomor 1 sampai nomor tabel terakhir.
- b. Nomor tabel diikuti dengan judul tabel diawali dengan huruf besar dan ditempatkan simetris (*justify*) tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- c. Jika tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang (*landscape*), maka judul tabel diletakkan di sebelah kiri kertas.
- d. Tabel yang lebih dari 2 halaman, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan menulis kata “lanjutan”.

Keterangan tabel biasanya berupa keterangan tambahan, misalnya untuk menjelaskan singkatan yang digunakan dalam tabel. Untuk menyatakan sumber data dilakukan dengan cara menuliskan nama penulis dan tahun, seperti halnya dalam penulisan acuan pustaka. Kalau data yang disajikan sudah dimodifikasi atau sudah diolah maka digunakan kata ‘menurut’ atau ‘diolah dari’ atau ‘diadaptasi dari’ dan kemudian diikuti nama penulis dan tahun penulisan.

3.11. Gambar

Penulisan judul gambar perlu diperhatikan yaitu: (1) merupakan kalimat pernyataan tentang tabel dan gambar secara ringkas; (2) memberikan informasi singkat yang dapat dipahami oleh pembaca tanpa harus membaca tubuh tulisan; (3) menyatakan kunci-kunci informasi; dan (4) merupakan kalimat yang berdiri sendiri dan dapat menerangkan arti tabel atau gambar.

Untuk judul gambar yang dapat berupa satu kalimat atau lebih diletakkan di bawah gambar dan diawali oleh huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik. Judul gambar yang lebih dari satu baris dilanjutkan di bawah huruf pertama kalimat di atasnya dengan jarak satu spasi. Jarak antara gambar dengan judul gambar serta jarak gambar atau keretangan gambar dengan kalimat pembahasan di bawahnya diantara 2 spasi.

Gambar diberi nomor dengan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya) (*Lampiran 15*) dengan rincian sebagai berikut,

- a. Bagan, grafik, foto, peta, semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Nomor gambar berurutan mulai dari nomor 1 sampai nomor gambar terakhir.
- c. Nomor gambar diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dibawah gambar tanpa diakhiri dengan tanda titik.

3.12. Bahasa

3.12.1. Bahasa yang digunakan

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) dalam bentuk baku (ada subyek, predikat, dan objek keterangan).

3.12.2. Bentuk kalimat

Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, engkau, dia, dan lain-lain). Pada bagian kata pengantar, kata saya diganti dengan kata penulis

3.13. Istilah

- a. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah diIndonesiakan.
- b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing maka ditulis dengan huruf miring (*Italic font*).

Lampiran 1. Contoh halaman sampul

**PENGOPERASIAN RAWAI TUNA PADA KM. MINA
BAHARI DI PERAIRAN LAUT MALUKU**

(times new roman 14; bold; spasi 1; maksimal 20 kata)

(spasi 3)

**LAPORAN PRAKTIK KERJA AKHIR
PROGRAM STUDI TEKNIK PENANGKAPAN IKAN**

(times new roman 12 bold; spasi 1)

(spasi 3)

Oleh : *(times new roman 12 bold; spasi 2)*

ARIF RAHMAN *(times new roman 12 bold; spasi 1)*

NIT. 14.1.01.001 *(times new roman 12 bold)*

(spasi 5)



panjang dan lebar 5 cm

(spasi 10)

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SDM KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG
2018**

(times new roman 14; bold; spasi 1)

Lampiran 2. Contoh tulisan pada bagian punggung laporan KPA

ARIF RAHMAN NIT. 14.1.01.001	PENGOPERASIAN RAWAI TUNA PADA KM. MINA BAHARI DI PERAIRAN LAUT MALUKU	2018
---	--	-------------

Lampiran 3. Contoh halaman judul laporan

**PENGOPERASIAN RAWAI TUNA PADA KM. MINA BAHARI
DI PERAIRAN LAUT MALUKU**

(times new roman 14; bold; spasi 1,15; maksimal 20 kata)

(spasi 10)

Oleh : *(times new roman 12 bold; Spasi 2)*

ARIF RAHMAN *(times new roman 14; bold; spasi 1)*

NIT. 14.1.01.001 *(times new roman 12; bold)*

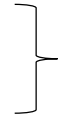
(spasi 10)

Laporan Kerja Praktik Akhir untuk memenuhi persyaratan
memperoleh gelar Ahli Madya Perikanan (A.Md.Pi)
pada Program Studi Teknik Penangkapan Ikan
Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung
(times new roman 12; spasi 1)

(spasi 12)


**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SDM KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN BITUNG
2018**

(times new roman 14; bold; spasi 1)

Lampiran 4. Contoh halaman persetujuan**HALAMAN PERSETUJUAN** *(times new roman 14: bold)*
 *(spasi 4)*
Judul : Pengoperasian rawai tuna di KM. Mina Bahari Bitung *(times new roman 12: spasi 2)*


Nama : Arif Rahman

NIT : 14.1.01.001

 *(spasi 12)*


Menyetujui :

Pembimbing Utama

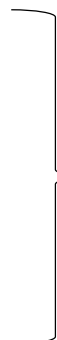
(times new roman 12)
 *(spasi 4)*
(nama lengkap dan gelar)

NIP.

Pembimbing Pendamping


(times new roman 12)
 *(spasi 4)*
(nama lengkap dan gelar)

NIP.

 *(spasi 10)*

Mengetahui :

Direktur Politeknik Kelautan Perikanan Bitung

 *(spasi 4)*
Ir. Adi Suseno, M.Si

NIP. 19590504 198503 1 003

Lampiran 5. Contoh halaman pengesahan**HALAMAN PENGESAHAN** *(times new roman 14: bold;center)**(spasi 4)*Judul : Pengoperasian rawai tuna di KM. Mina Bahari Bitung *(times new roman 12: spasi 2)*

Nama : Arif Rahman

NIT : 14.1.01.001

(spasi 6)

Telah dipertahankan di hadapan tim penguji
sidang laporan praktik kerja akhir Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung
dan dinyatakan LULUS pada tanggal: 20 Juli 2018

*(times new roman 12; spasi 1)**(spasi 6)*

Tim penguji

(spasi 4)

Ketua

(times new roman 12)

Sekretaris

(times new roman 12)

Anggota

*(times new roman 12)**(spasi 4)**(spasi 4)**(spasi 4)*(nama lengkap dan gelar)

NIP.

(nama lengkap dan gelar)

NIP.

(nama lengkap dan gelar)

NIP.


(spasi 6)

Menyetujui :

Ketua Program Studi

Politeknik Kelautan Perikanan Bitung *(times new roman 12: spasi 1)**(spasi 4)*(nama lengkap dan gelar)

NIP.

Lampiran 6. Contoh riwayat hidup**RIWAYAT HIDUP**

 (spasi 3)

Arif Rahman, lahir di Palembang pada tanggal 17 Agustus 1983. Anak ketiga dari lima bersaudara dari pasangan Budiman dan Marsinah. Dunia pendidikan formal dimulai pada tahun 2000, dengan memasuki Sekolah Dasar (SD) Negeri 1 Palembang dan lulus tahun 2006. Pada tahun yang sama melanjutkan pendidikan pada Sekolah Menengah Tingkat Pertama (SMP) Negeri 1 Palembang dan lulus tahun 2009, kemudian melanjutkan pada Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 2 Palembang lulus tahun 2012. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan jenjang diploma tiga dan diterima pada program studi Teknik Penangkapan Ikan Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung dan lulus pada tahun 2015 dengan gelar Ahli Madya Perikanan (A.Md.Pi).

Lampiran 7. Contoh ringkasan KPA (dalam bahasa Indonesia)

RINGKASAN

} (spasi 3)

BUDI WALUYO, NIT. 14.1.01.002. Pengoperasian Rawai Tuna pada KM. Imanuel 1 di Sekitar Perairan Samuera Hindia. Dibimbing oleh Jul Manohas dan Mohammad Zaini.

} (spasi 3)

Kerja praktik akhir ini dilaksanakan di Tumumpa, Manado pada KM. Imanuel 1. Daerah operasi penangkapan kapal yaitu perairan Samudera Hindia. Kegiatan dimulai tanggal 1 Januari 2015 sampai dengan 24 April 2015. Tujuan kegiatan praktek yaitu dapat mengidentifikasi sarana dan prasarana yang digunakan dalam melakukan teknik penanganan ikan tuna di atas kapal rawai tuna dan dapat mengidentifikasi hasil tangkapan. Hasil pengamatan selama pelaksanaan kerja praktik akhir menunjukkan bahwa prosedur kerja dalam pengoperasian rawai tuna pada KM. Imanuel 1 di perairan Samudera Hindia terdiri dari 2 tahapan kegiatan utama yaitu *setting* dan *hauling*. Berdasarkan hasil pengamatan dapat disimpulkan bahwa prosedur kerja penanganan ikan tuna di atas kapal rawai tuna dimulai dari persiapan, menaikkan ikan tuna ke atas kapal, mematikan ikan tuna, penyiangan ikan tuna, dan penyimpanan ikan tuna. Sarana dan prasarana yang digunakan untuk penanganan yaitu: sarung tangan, sikat besar, sikat kecil, spon, kayu pemukul, ganco dan tali pengikat.

Kata kunci : *long line*, penanganan, hasil tangkapan, tuna

Lampiran 8. Contoh abstract (dalam bahasa Inggris)

ABSTRACT

} (spasi 3)

MONALISA MEYLIN AHAD, NIT. 14.1.02.019. Job Training Report End of Fish Canning Process at PT. Delta Pasific Indotuna, Bitung, North Sulawesi. Supervised by Daniel H Ndahawali and Nova M Tumanduk.

} (spasi 3)

This final practice work is done at PT. Delta Pasific Indotuna, located at jalan Veteran lingkungan IV Girian Subdistrict Girian Bawah District Bitung City North Sulawesi Province Postal Code 95542. This final practice work is done with the aim that taruna and taruni can know the flow of fish canning process from receiving to distribution. In observation during end of practice work at PT. Delta Pasific Indotuna, obtained the result that in the process of canning fish in PT. Delta Pasific Indotuna is calculated from raw material acceptance, cooking, refrigeration, separation of leather and meat, separation of brown meat and white meat, packing, closing of cans, sterilization, cans cleaning, incubation, labeling, and packing, transportation of products to container. In the impelmentation of this final practice work can be conclude that in the process of canning fish can not be separated from raw materials and in the process of fish canning way of processing must match the flow of starting from the acceptance of raw materials to distribution. In the operation of chamber and retort machines are always performed by expert operators and in the application of sanitation and hygiene always based on GMP and SSOP.

Key words: canning fish, GMP, processing, SSOP

Lampiran 9. Contoh kata pengantar

KATA PENGANTAR

} (spasi 3)

Segala puji syukur penulis persembahkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktik Akhir (KPA) yang berjudul “Pengoperasian rawai tuna oleh KM. Mina Bahari di perairan Teluk Tomini”. Penulis menyadari bahwa proses persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan KPA ini melibatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, pada kesempatan ini menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada :

1. Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung atas izin pelaksanaan KPA di PT. Mina Bahari Bitung;
2. Ir. Jul Manohas, M.Si selaku pembimbing Utama yang telah memberikan arahan penyempurnaan serta ulasan kritis terhadap analisis teknis pengoperasian rawai tuna;
3. Ir. Mohammad Zaini, M.Si selaku pembimbing Pendamping atas kesediaan waktu memberikan telaah mendalam, koreksi dan revisi terhadap sejumlah data dan informasi;
4. Yuli Purwanto, S.ST.Pi atas masukan yang sangat berharga pada saat berlangsungnya ujian akhir program studi;
5. Nahkoda dan seluruh ABK KM. Mina Bahari Bitung atas kerja sama dan dukungan teknis selama penulis berada di atas kapal;
6. Ayah, ibu, keluarga, serta teman-teman dan seluruh civitas akademika Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung atas dukungan serta doanya.
7. Civitas akademika Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung yang telah membantu penulis selama mengikuti pendidikan di Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung.

Semoga laporan KPA ini bermanfaat bagi kemajuan sektor kelautan dan perikanan.

Bitung, Juli 2018

Arif Rahmat

Lampiran 10. Contoh daftar isi

DAFTAR ISI		
HALAMAN JUDUL		
HALAMAN PERSETUJUAN		
HALAMAN PENGESAHAN		
RIWAYAT HIDUP		
RINGKASAN		
ABSTRACT		
KATA PENGANTAR	(spasi 1,5)	i
DAFTAR ISI		ii
DAFTAR TABEL		iii
DAFTAR GAMBAR		iv
DAFTAR LAMPIRAN		v
1. PENDAHULUAN		1
1.1 Latar Belakang		1
1.2 Tujuan		2
2. TINJAUAN PUSTAKA		3
2.1		3
2.2		5
2.3		7
2.4		10
2.5		12
3. HASIL DAN PEMBAHASAN		15
3.1 Waktu dan Tempat		15
3.2 Prosedur pengambilan data		15
3.3 Hasil dan pembahasan prosedur kerja		20
4. SIMPULAN DAN SARAN		45
5.1 Simpulan		45
5.2 Saran		46
DAFTAR PUSTAKA		49
LAMPIRAN		50

Lampiran 11. Contoh daftar tabel

DAFTAR TABEL		
	}	(spasi 3)
Tabel		Halaman
1. Jenis-jenis hasil tangkapan tuna	13	
2. Spesifikasi KM. Mina Bahari	20	} (spasi 2)
3. Spesifikasi rawai tuna	25	
4. Spesifikasi mesin induk di KM. Mina Bahari	31	
5. Sarana dan prasarana PT. Sinar Bahari Bitung yang berdomosili di Kelurahan Aertembaga Kota Bitung	33	} (spasi 1)

Lampiran 12. Contoh daftar gambar

DAFTAR GAMBAR		
		(spasi 3)
Gambar		Halaman
1. Jenis-jenis hasil tangkapan tuna	13	(spasi 2)
2. Visualisasi KM. Mina Bahari	20	
3. Konstruksi rawai tuna	25	
4. Visualisasi mesin induk di KM. Mina Bahari	31	
5. Visualisasi mesin bantu di KM. Mina Bahari	33	

Lampiran 13. Contoh daftar lampiran

DAFTAR LAMPIRAN		
		(spasi 3)
Lampiran		Halaman
1. Peta lokasi daerah penangkapan	13	(spasi 2)
2. Hasil tangkapan KM. Mina Bahari selama 30 trip	20	
3. Struktur organisasi PT. Sinar Bahari Bitung	25	
4. Dokumentasi pelaksanaan KPA	31	
5. Jumlah dan jenis ikan hasil tangkapan rawai tuna KM. Mina Bahari ..	33	

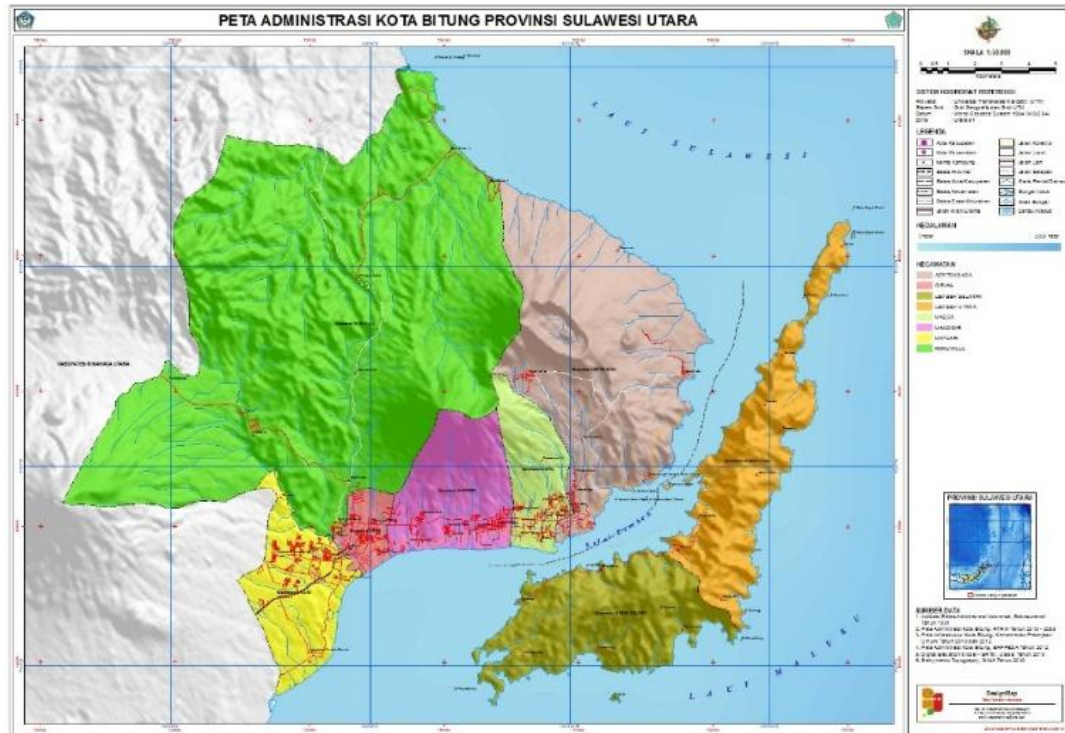
Lampiran 14. Contoh tabel

Tabel 1. Jenis-jenis ikan yang didaratkan di Pelabuhan Perikanan Samudera (PPS) Bitung Tahun 2016

Nama Indonesia	Nama Latin	Nama Inggris
Ikan Cakalang	<i>Katsuwonus pelamis</i>	<i>Skipjack tuna</i>
Ikan Kakap	<i>Lates calcarifer</i>	<i>Barramundi</i>
Ikan Kembung	<i>Rastrelliger kanagurta</i>	<i>Indian mackerel</i>
Ikan Layang	<i>Decapterus spp</i>	<i>Scad</i>
Ikan Tongkol Komo	<i>Euthynus affinis</i>	<i>Kawa-kawa</i>
Ikan Tuna	<i>Thunnus albaceres</i>	<i>Yellow tuna</i>
Ikan Teri	<i>Stolephorus spp</i>	<i>Anchovies</i>
Cumi-Cumi	<i>Loligo spp</i>	<i>Common squids</i>

Sumber: PPS Bitung (2017)

Lampiran 15. Contoh gambar



(Credit photo: <https://petatematikindo.wordpress.com>)

Gambar 1. Peta lokasi pelaksanaan KPA di wilayah Kota Bitung

Lampiran 16. Contoh pengutipan pustaka

Beberapa ketentuan penulisan sumber kutipan di dalam teks tulisan ilmiah diuraikan sebagai berikut:

- a. Jika sumber kutipan mendahului kutipan teks (tulisan), maka cara penulisannya adalah nama penulis diikuti dengan buka dan tutup kurung tahun penerbitannya
Contoh: Budiman (2014).....

- b. Jika sumber kutipan ditulis setelah kutipan teks, maka nama dan tahun publikasinya ditulis dalam kurung pada akhir kalimat.

Contoh:(Budiman, 2014).

- c. Jika kutipan ditulis dua orang, maka sumber kutipan ditulis dengan cara membubuhkan kata ‘dan’ atau ‘and’.

Contoh: Budiman dan Siswanto (2014) atau (Budiman dan Siswanto, 2014).

- d. Jika kutipan ditulis oleh lebih dari dua orang, maka sumber kutipan adalah nama penulis pertama diikuti dengan tulisan ‘*et al.*’ dan tahun publikasi.

Contoh: Budiman *et al.* (2014)..... atau(Budiman *et al.*, 2014).

- e. Kutipan dari beberapa sumber acuan berbeda.

Semua acuan dapat ditulis dalam teks dengan memakai satu tanda kurung dibatasi dengan tanda baca titik koma (;) dan diurutkan berdasarkan waktu atau tahun penerbitannya.

Contoh: (Wiranto, 2008; Mallawa dan Sudirman, 2009; Budiman *et al.*, 2009; Alamsyah, 2010).

- f. Penulis yang sama menulis pada tahun yang sama

Jika penulis/lembaga yang sama menerbitkan dua atau lebih dokumentasi pada tahun yang sama dan diacu dalam tulisan, maka dalam teks ditulis nama penulis dan tahun dengan indeks a, b, c, dst.

Contoh:....(Sudirman, 2014a), di tempat lain dalam teks diacu penulis yang sama, tahun sama tetapi dokumentasi yang berlainan, maka ditulis.....(Sudirman, 2014b).

Jika kutipan bersumber dari beberapa dokumen yang berlainan, tetapi penulis sama, tahun sama, serta tempat penulisan kutipannya sama, maka pada teks ditulis:

Sudirman (2014a; 2014b).....atau.....(Sudirman, 2014a; 2014b).

g. Penulis yang sama menulis pada tahun yang berbeda

Jika dua atau lebih sumber acuan ditulis oleh orang yang sama pada tahun berbeda, tahun terbitan ditulis sesuai dengan kronologi waktu dan dipisahkan dengan tanda baca koma (,).

Contoh: Sudirman (2013; 2014).....atau.....(Sudirman, 2013; 2014).

h. Dua penulis mempunyai nama keluarga yang sama

Jika dua orang penulis memiliki nama keluarga sama dan menulis pada tahun yang sama, maka pengacuannya dibedakan nama keluarga beserta inisialnya.

Contoh: Sahala Hutabarat dan Johannes Hutabarat, maka di dalam teks ditulis:
.....(Hutabarat S, 2014; Hutabarat J, 2014) atau Hutabarat S (2014) dan Hutabarat J (2014).....

i. Penulis mempunyai nama keluarga sama dan menulis bersama

Jika dua orang penulis memiliki nama keluarga sama dan menulis bersama, maka pengacuan dapat mengikuti pola pengacuan pustaka dengan menulis nama keluarga beserta inisialnya.

Contoh:.....(Hutabarat S dan Hutabarat J, 2014) atau Hutabarat S dan Hutabarat J (2014).....

Lampiran 17. Contoh penulisan daftar pustaka

BUKU

SATU PENGARANG

Effendie, M. I. 2002. *Biologi Perikanan*. Yayasan Pustaka Nusantara Yogyakarta. 163 hlm.

Boyd, C.E. 1979. *Water Quality ini Warmwater Fish Ponds*. Auburn University. Alabama. 359 pp.

Dodds, W.K. 2002. *Freshwater Ecology Concepts and Environmental Applications*. Academy Press. An Elsivier Science in print. San Diego, pp. 569.

DUA PENGARANG

Walters, C.J & S.J.D Martel. 2004. *Fisheries Ecology and Management*. Princeton University. New Jersey (USA), 448 pp.

Storer, T.I and R.L. Usinger. 1957. *General Zoology*. 3rd Edition. Mc Graw-Hill Book Company Inc. New York. 524 pp.

Hanafiah dan A.M. Saefuddin. 1983. *Tataniaga Hasil Perikanan*. Penerbit Universitas Indonesia. Jakarta. 208 hlm.

TIGA PENGARANG

Mubyarto, L., Soetrisno dan M. Dove. 1984. *Nelayan dan Kemiskinan*. Studi Ekonomi Antropologi di Dua Desa Pantai. Yayasan Agro-Ekonomika. CV Rajawali. Jakarta. 125 hlm.

Murta A.G, A.L Pinto and P. Abaunza. 2008. *Stock identification of horse mackerel (Trachurus trachurus) through the analysis of body shape*. Fisheries Research pp.152-158.

PENGARANG YANG SAMA

Hart P.J.B & J.D Reynolds. (2001). *Fish Biology*. Handbook of fish biology and fisheries. P.J.B. Hart & J.D. Reynolds. Malden, USA, Blackwell Publishing. 1: xiv + 413p.

Hart P.J.B & J.D Reynolds. 2002. *Fish Biology*. Handbook of fish biology and fisheries. P.J.B. Hart & J.D. Reynolds. Malden, USA, Blackwell Science. 2: xiii + 410p.

PENGARANG DENGAN TAHUN YANG SAMA

Hart P.J.B & J.D Reynolds. 2002a. *Fish Biology*. Handbook of fish biology and fisheries. P.J.B. Hart & J.D. Reynolds. Malden, USA, Blackwell Publishing. 1: xiv + 413p.

Hart P.J.B & J.D Reynolds. 2002b. *Fish Biology*. Handbook of fish biology and fisheries. P.J.B. Hart & J.D. Reynolds. Malden, USA, Blackwell Science. 2: xiii + 410p.

PENERBITAN OLEH PEMERINTAH, LEMBAGA ILMIAH DAN ORGANISASI LAIN

Pemerintah Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. Sekretariat Negara Republik Indonesia. Jakarta.

Pelabuhan Perikanan Samudera Bitung. 2016. *Laporan Statistik*. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap. Kementerian Kelautan dan Perikanan. 41 hlm.

Pusat Data, Statistik dan Informasi (Pusdatin). 2013. *Profil kelautan dan perikanan provinsi Sulawesi Utara untuk mendukung industrialisasi kelautan dan perikanan*. Sekretariat Jenderal. Kementerian Kelautan dan Perikanan. 245 hlm.

BUKU BERJILID

Riggs, A. 1970. *Properties of Fish Haemoglobins*, in : W.S. Hoard and D.J. Randall (Eds). *Physiologi* Vol. IV. Academic Press. London. p. 209-252.

Weber, M and L.F. De Beaufort. 1911. *The fishes of the Indo-Australian Archipelago Vol. XI*. Index og the ichthyological paper of Pieter Bleeker. E.J Brill Ltd. Leiden.

BUKU TERJEMAHAN/SADURAN/SUNTINGAN

Booth, A. dan P. Mc Cawley (penyunting). 1982. *Ekonomi Orde Baru*. LP3ES. Jakarta. 65 hal.

Nyabakken, J.W. 1988. *Biologi Laut Suatu Pendekatan Ekologis*. Alih Bahasa : H.A. Eidman, dkk. Penerbit PT. Garmedia. Jakarta. 480 hlm.

BUKU BEREDISI

Shepard, W.R. 1956. *Historical Atlas*. 8th Edition Nonle, New York. 98 pp.

Barnes, R.D. 1974. *Invertebrate Zoology*. 3rd Edition. W.S. Sanders Company Philadelphis. Toronto. London. 743 pp.

Djarwanto. 1985. *Statistik Nomparametrik*. Edisi 2. Yogyakarta. 72 hal.

JURNAL ILMIAH

Wiadnya D.G.R, D. Setyohadi, Widodo and Soemarno. 2015. Intra-species variations of Photopectoralis bindus (Family: Leiognathidae) collected from two geographical areas in East Java, Indonesia. *JBES* **6**(1):160-168.

Trenkel V.M & M.J Rochet. 2003. Performance of indicators derived from abundance estimates for detecting the impact of fishing on a fish community. *Can. J. Fish. Aquat. Sci.* **60**:67-85

Sumadhiharga dan F. D. Hukom. 1991. Penelitian Beberapa Aspek Biologi Ikan Kawalinya (*Selar crumenophthalmus*) di Perairan Pulau Ambon dan Sekitarnya. *BPPSL. P3O. LIPI*. Ambon. 31-37.

PAPER DALAM SEMINAR/LOKAKARYA (PROSIDING)

Saranga R, H. Santoso, N. Tumanduk dan H. Ondang. 2016. Kajian morfometrik dan molekuler ikan selar mata besar (Oci) dan selar mata kecil (Tude) (*Family Carangidae*) yang tertangkap di perairan sekitar Bitung. *Prosiding*. Seminar Nasional Pengelolaan Perikanan Pelagis I. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya. Malang. hlm. 68-72.

Gray M.G, L.M Dill, F.Y Tantu, E.R Loew, F Herder and J.S McKinnon. 2008. Environment-contingent sexual selection in a colour polymorphic fish. *Proceeding*. The Royal Society Publishing. 275(1644): 1785–1791.

SKRIPSI/TESIS/DISERTASI YANG TERSIMPAN DI PERPUSTAKAAN

Hartawan. 1990. Pengaruh Pemberian Chlorin dengan Konsentrasi yang berbeda Terhadap Presentase Telur *Artemia*. Skripsi. Fakultas Perikanan dan Ilmu Perikanan Universitas Brawijaya. Malang. 55 hlm. (Tidak diterbitkan).

Miazwir. 2012. Analisis aspek biologi reproduksi ikan tuna sirip kuning (*Thunnus albacares*) yang tertangkap di Samudera Hindia. Tesis. Program Magister Ilmu Kelautan. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. Universitas Indonesia. Depok. 68 hlm. (Tidak diterbitkan)

Bintoro, G, 2005. Pemanfaatan Berkelanjutan Sumber Daya Ikan Tembang (*Sardinella fimbriata* Valenciennes, 1847) di Selat Madura Jawa Timur. Disertasi. Sekolah Pascasarjana IPB. Bogor. 260 hlm. (Tidak diterbitkan).

INTERNET

Reyes, R.B. 1993. Morphometrics of *Selar crumenophthalmus*, http://www.fishbase.org/physiology/MorphMetSummaryV2.php?picname=Secru_u5.jpg&genusname=Selar&speciesname=crumenophthalmus&id=387. Diakses 10 Mei 2017.

Eschmeyer W.N & R. Fricke. 2015. Catalog of Fishes: genera, species, references. Updated 1 October 2015. Available at: <http://researcharchive.calacademy.org/research/ichthyology/catalog/fishcatmain.asp>. Diakses 16 September 2016.

<http://www.bmkg.go.id/iklim/prakiraan-musim.bmkg>. Diakses 18 Juli 2017

<http://barefootecologist.com.au/lbspr>. Diakses 16 September 2017.