



PETUNJUK TEKNIS

Pelaksanaan Tugas Akhir (TA)

Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

TA. 2022/2023



POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN

2022

**PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN TUGAS AKHIR (TA)
PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

**Disusun oleh:
Tim TA RPL Polbangtan Malang**



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2022**

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN TUGAS AKHIR (TA)
PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Tim Penyusun:

Penanggungjawab

Dr. Setya Budhi Udrayana, S.Pt, M.Si

Pengarah

Dr. Novita Dewi Kristanti, S.Pt, M.Si

Dr. Eny Wahyuning Purwanti, SP, MP

Dr. Wahyu Windari, S.Pt, M.Si

Ketua

Kartika Budi Utami, SST, MP

Sekretaris

Dr. Budi Sawitri, SST, M.Si

Tim Penyusun

Dr. Ferdianto Budi Samudra, SP, M.Si

Dr. Lisa Navitasari, SP, MP

Yendri Junaidi, S.Pt, M.Sc

Drh.Intan Galuh Bintari, M.Si

LEMBAR PENGESAHAN

DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG

MENGESAHKAN

**PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN TUGAS AKHIR (TA)
PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Malang, Agustus 2022

Direktur,



Setya Budhi Udrayana
NIP. 196905111996021001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, penyusun dapat menyelesaikan Petunjuk Teknis Tugas Akhir (TA) Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Diploma IV Polbangtan Malang Tahun Akademik 2022/2023. Penyusunan juknis ini bertujuan untuk menyamakan persepsi bagi pembimbing dan mahasiswa serta pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaan TA sesuai dengan kompetensi yang diharapkan. Secara garis besar, Juknis TA ini berisi tentang latar belakang perbedaan antara tugas Diploma, kerangka teoritis TA yang membahas tentang roadmap dan bagan TA, pelaksanaan serta evaluasi dan penilaian TA.

Penyusun menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi pemikiran serta curahan waktu yang cukup sehingga petunjuk teknis ini dapat diterbitkan. Lebih khusus pada akhirnya dapat dijadikan pedoman bagi mahasiswa yang akan dan sedang melaksanakan tugas akhir. Semoga bermanfaat.

Malang, Agustus 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
Daftar Lampiran	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Pelaksanaan Operasional	1
1.3 Tujuan	3
1.4 Manfaat	3
BAB II KERANGKA KONSEP DAN RUANG LINGKUP TUGAS AKHIR	4
2.1 Persapan Tugas Akhir (TA)	4
2.2 Lokasi dan Waktu	5
2.3 Pelaksanaan Tugas Akhir	6
BAB III FORMAT PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS AKHIR	12
3.1 Format Penulisan Proposal	12
3.2 Format Penulisan Laporan TA	13
3.3 Penjelasan	15
BAB IV PEDOMAN PENULISAN	20
4.1 Ketentuan Umum Penulisan Tugas Akhir	20
4.2 Pengetikan Naskah	20
4.3 Penomoran	21
4.4 Sitasi Pustaka/Kutipan	22
4.5 Penyajian Gambar, Tabel, dan Persamaan Matematik	24
4.6 Penulisan Daftar Pustaka	25
BAB V EVALUASI TUGAS AKHIR	29
5.1 Pelaksanaan TA	29
5.2 Ujian Komprehensif	29
5.3 Nilai Akhir TA	30
5.4 Pasca Ujian TA	32
BAB VI PENUTUP	32

DAFTAR TABEL

1. Jadwal Palang Pelaksanaan Tugas Akhir RPL.....	5
2. Kompetensi desain/perancangan, pelaksanaan dan evaluasi penyuluhan.....	6
3. Bobot Nilai Tugas Akhir	29
4. Skala Penilaian Tugas Akhir.....	30

DAFTAR GAMBAR

1. Bagan Pokok Tugas Akhir	10
----------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

1. Blanko Pendaftaran Seminar	33
2. Blanko Penilaian Ujian Komprehensif	34
3. Lembar Persetujuan Seminar Proposal/Hasil	35
4. Penilaian Pelaksanaan TA.....	36
5. Contoh Halaman Judul dan Halaman Sampul TA	37
6. Contoh Halaman Peruntukan	38
7. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas	39
8. Contoh Halaman Pengesahan Pembimbing	40
9. Halaman Pengesahan Penguji	41
10. Lembar Revisi Seminar	42
11. Daftar Nilai Seminar Proposal/Hasil	43
12. Blanko Kartu Seminar	44
13. Kartu Konsultasi.....	45
14. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Kajian	46
15. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Ujian Komprehensif	47
16. Lembar Persetujuan Seminar Proposal/Hasil	48
17. Daftar Hadir Seminar	49
18. Contoh Ringkasan.....	50
19. Contoh Kata Pengantar	51
20. Contoh Daftar Isi	52
21. Contoh Daftar Tabel.....	53
22. Contoh Daftar Gambar	54
23. Contoh Gambar	55
24. Contoh Tabel	56

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program pendidikan RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) di Politeknik Pembangunan Pertanian Malang adalah program akselerasi dalam rangka meningkatkan kualifikasi pendidikan tenaga penyuluh pertanian dari jenjang pendidikan menengah (JPM) dan Diploma II ke Diploma IV. Pengetahuan dan metodologis mahasiswa tingkat akhir jenjang S1 maupun Diploma IV, tercermin dari mutu penulisan tugas akhir yang disusun. Tugas akhir merupakan salah satu syarat lulus sebagai Sarjana Terapan, sehingga penyusunan tugas akhir harus berpedoman pada kaidah-kaidah penulisan ilmiah.

Penulisan ilmiah tugas akhir mahasiswa Diploma IV program RPL menekankan pemecahan permasalahan yang dihadapi masyarakat dan atau program pemerintah yang sedang dilaksanakan di tempat kerja masing-masing, yang terkait dengan dengan jurusan/program studi mahasiswa Diploma IV tersebut, yaitu Jurusan Pertanian pada Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan dan Jurusan Peternakan pada Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan. Dengan demikian, tugas akhir mahasiswa Diploma IV Program RPL bersifat pragmatis dan aplikatif yang didukung ilmu pengetahuan terkait dan metodologinya. Tugas akhir mahasiswa Diploma IV program RPL mempunyai fungsi jangka pendek sesuai dengan perkembangan dinamika masalah yang dihadapi masyarakat, artinya pemecahan masalah dapat berubah setiap saat tergantung pada perkembangan kebutuhan masyarakat. Hal ini berarti, pemecahan masalah sekarang belum tentu dapat dimanfaatkan secara terus menerus, namun berkembang sesuai kebutuhan masyarakat.

Politeknik Pembangunan Pertanian Malang (Polbangtan Malang) sebagai Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Pendidikan RPL berkewajiban untuk mendesain dan mengarahkan mahasiswa tingkat akhir untuk menyusun tugas akhir sebagai karya ilmiah. Dalam rangka penyelesaian tugas akhir mahasiswa Diploma IV program RPL, diperlukan petunjuk teknis tugas akhir untuk memudahkan mahasiswa dalam teknis pelaksanaannya.

1.2 Dasar Pelaksanaan Operasional

Sebagai dasar operasional dalam penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Tugas Akhir adalah:

- 1) Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan

Nasional;

- 2) Undang-undang RI Nomor 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
- 3) Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4) Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen;
- 5) Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang KKNi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 tahun 2013 tentang Penerapan KKNi;
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNi bidang Pendidikan Tinggi;
- 8) Surat Menpan RB Nomor B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian;
- 9) Surat Menristek Dikti Nomor 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk STPP Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian;
- 10) Permentan Nomor 25/2018 tentang OTK Politeknik Pembangunan Pertanian
- 11) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2020 tentang STATUTA Politeknik Pembangunan Pertanian Malang;
- 12) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/PERMENTAN/SM.220/5/ 2017tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- 13) Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 23/Kpts/SM.220/I/03/2020 tentang Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- 14) Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 45 /Kpts/SM.220/I/03/2020 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Percepatan Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Lembaga Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- 15) Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 88/Kpts/SM.220/I/05/2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- 16) Keputusan Kepala Badan Penyuluhan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor: 86/Kpts/SM.220/I/03/2020 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tugas Akhir Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;

- 17) Peraturan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Nomor: 4760/KPTS/SM.220/I.9.2/07/2021 Tentang Peraturan Akademik Politeknik Pembangunan Pertanian Malang.

1.3 Tujuan

Tujuan disusunnya pedoman penyusunan tugas akhir yaitu mahasiswa diharapkan mampu memecahkan masalah dalam bidang teknis dan usaha pertanian/peternakan, sosial maupun ekonomi secara sistematis, logis, kritis, kreatif dan berbobot, serta berdasarkan data/informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah. Tujuan mahasiswa melaksanakan tugas akhir adalah:

- 1) Mampu membentuk sikap mental ilmiah;
- 2) Mampu mengidentifikasi dan merumuskan masalah penelitian yang rasional dan implementatif bagi masyarakat;
- 3) Mampu melaksanakan penelitian mulai dari penyusunan rancangan penelitian, pelaksanaan penelitian sampai menulis laporan hasil penelitian dalam bentuk naskah tugas akhir;
- 4) Mampu melakukan kajian secara kuantitatif dan kualitatif serta menarik kesimpulan yang jelas dan mampu merekomendasikan hasil penelitiannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- 5) Mampu mempresentasikan dan mempertahankan hasil tugas akhir dalam forum ujian komprehensif di hadapan tim dosen penguji.

1.4 Manfaat

Manfaat penyusunan pedoman Tugas Akhir bagi mahasiswa Diploma IV program RPL Politeknik Pembangunan Pertanian Malang adalah;

- 1) Sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam menyusun tugas akhir;
- 2) Sebagai pedoman bagi dosen pembimbing dalam melakukan bimbingan dan pelaksanaan tugas akhir;
- 3) Sebagai acuan norma standar bagi mahasiswa Politeknik Pembangunan Pertanian Malang dalam menyelesaikan proses studi pada program pendidikan RPL (rekognisi pembelajaran lampau).

BAB II

KERANGKA KONSEP DAN RUANG LINGKUP TUGAS AKHIR

2.1. Persiapan Tugas Akhir (TA)

2.1.1 Peserta

Peserta adalah mahasiswa program pendidikan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Polbangtan Malang tingkat IV sebanyak 236 orang dengan rincian 226 orang Mahasiswa Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan dan 10 orang Mahasiswa Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan.

2.1.2 Pembimbing

Dosen Pembimbing terdiri dari dua orang Dosen yang dipilih berdasarkan aturan yang berlaku dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang melalui usulan Ketua Program Studi disetujui oleh jurusan. Dosen Pembimbing berkewajiban melakukan bimbingan dan arahan mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran TA.

Pembimbing I (pembimbing utama) adalah dosen Polbangtan Malang, sedangkan Pembimbing II (pembimbing pendamping) adalah atasan dari mahasiswa RPL di instansi tempat bekerja dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 (Magister) atau Penyuluh Pertanian Ahli Madya atau Pangkat/golongan IV/a. Apabila kualifikasi dosen pembimbing II tidak memenuhi, maka pembimbing II adalah dosen Polbangtan Malang. Kedua pembimbing bertanggung jawab terhadap mahasiswa dalam tahap persiapan sampai pengakhiran TA. Tugas Pembimbing I dan Pembimbing II secara umum sebagai berikut:

1. Pembimbing I bertanggung jawab penuh terhadap penyusunan TA mulai dari penyusunan proposal, pelaksanaan, sampai tersusunnya laporan TA dan publikasi.
2. Pembimbing II bertanggung jawab dalam mendampingi mahasiswa dalam pelaksanaan hingga tersusunnya laporan TA.
3. Pembimbing I dan Pembimbing II saling berkoordinasi dalam membimbing mahasiswa.
4. Memberikan bimbingan mahasiswa dalam penyusunan TA mulai dari penyusunan proposal, pelaksanaan, sampai tersusunnya laporan TA.
5. Menghadiri Seminar Proposal dan Seminar Hasil TA.

2.3 Pelaksanaan Tugas Akhir

Pelaksanaan tugas akhir mahasiswa RPL mencakup kompetensi untuk melakukan desain/perancangan, pelaksanaan dan evaluasi penyuluhan. Kompetensi yang dimaksud disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Kompetensi desain/perancangan, pelaksanaan dan evaluasi penyuluhan

Tahapan	Komponen	Keterangan
Desain /perancangan penyuluhan	Penetapan tujuan Penetapan sasaran Penetapan materi Penetapan metode Penetapan media Penetapan evaluasi	Direkognisi dari pengalaman bekerja berdasarkan program penyuluhan dan RKTP (Rencana Kerja Tahunan Penyuluh) yang telah disusun.
Pelaksanaan penyuluhan	Persiapan Implementasi rancangan penyuluhan	
Evaluasi penyuluhan	Evaluasi implementasi rancangan penyuluhan (sasaran penyuluhan/ petani)	

2.3.1 Rincian Kegiatan

Garis besar rincian kegiatan terdiri dari (1) Penyusunan Proposal dan Seminar Proposal, (2) Pelaksanaan Tugas Akhir, (3) Penyusunan Laporan TA, (4) Seminar Hasil TA, dan (5) Ujian Komprehensif. Tahapan Pelaksanaan Tugas akhir Mahasiswa program RPL sebagai berikut;

1. konsultasi desain tugas akhir kepada pembimbing,
2. penyusunan proposal,
3. persetujuan proposal oleh pembimbing dan program studi,
4. pelaksanaan seminar proposal,
5. perbaikan proposal dan disetujui oleh pembimbing dan program studi sebagai dasar untuk memulai penelitian/kajian,
6. pelaksanaan penelitian/kajian,
7. penyusunan laporan tugas akhir,
8. validasi plagiasi laporan TA oleh BAAK,
9. persetujuan laporan tugas akhir oleh pembimbing dan program studi,
10. pelaksanaan seminar hasil tugas akhir,
11. perbaikan laporan tugas akhir oleh mahasiswa kemudian disetujui pembimbing dan program studi,

12. penyusunan artikel di jurnal/prosiding/media massa. Sebagai syarat ujian komprehensif wajib melampirkan bukti *publish* artikel di media massa dan bukti *submit* untuk artikel di jurnal/prosiding,
13. perbaikan laporan dan hasil Ujian Komprehensif Tugas Akhir, dan
14. persetujuan laporan tugas akhir oleh penguji, pembimbing dan Akademik.

2.3.1 Pengusulan Topik dan Pembimbing TA

1. Mahasiswa melakukan persiapan Tugas Akhir,
2. Mahasiswa semester III mengusulkan topik ke program studi, dan
3. Program studi menetapkan pembimbing

2.3.2 Tahapan Seminar Proposal TA

Kegiatan seminar proposal TA dapat dilaksanakan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

1. pendaftaran seminar proposal di BAAK dengan menunjukkan proposal TA yang telah disetujui dan ditandatangani oleh kedua pembimbing serta Ketua Program Studi,
2. petugas seminar terdiri dari 1 orang pembahas utama, 1 orang notulis, 1 orang moderator, dan petugas seminar akan dijadwalkan oleh program studi,
3. perangkat seminar yang terdiri dari (1) blanko pendaftaran, (2) undangan, (3) blanko berita acara seminar, (4) daftar hadir, (5) lembar revisi, dan (6) daftar nilai yang dapat diakses oleh mahasiswa di aplikasi tugas akhir dan diupload kembali setelah pelaksanaan seminar,
4. ketentuan pada poin 3 akan diatur lebih detail secara terpisah pada aplikasi Tugas Akhir, dan
5. proposal TA yang mengalami revisi pada seminar proposal, diperbaiki dan dikonsultasikan dengan pembimbing hingga proposal dinyatakan layak dan mahasiswa disetujui untuk melakukan pengkajian di lapangan.

2.3.3 Pelaksanaan Pengkajian TA

Kegiatan pengkajian TA dapat dilaksanakan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

1. mahasiswa diperkenankan melakukan pengkajian sesuai dengan proposal Tugas Akhir yang disetujui dan dinyatakan layak oleh dosen pembimbing I dan pembimbing II,

2. mahasiswa tetap melakukan bimbingan kepada pembimbing selama pelaksanaan pengkajian tugas akhir di lapangan, dan
3. mahasiswa menyusun laporan tugas akhir segera setelah selesai melaksanakan pengkajian.

2.3.4 Pengakhiran TA

1. Seminar Hasil

Kegiatan seminar hasil TA dapat diikuti oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mahasiswa yang akan melaksanakan seminar hasil, harus sudah mengikuti seminar proposal maupun seminar hasil minimal 10 kali pada tahun akademik sebelumnya/tahun akademik berjalan dengan menunjukkan bukti telah mengikuti kegiatan seminar pada Kartu Seminar elektronik,
- b. pendaftaran seminar hasil kepada BAAK dengan menunjukkan laporan TA yang telah disetujui dan ditandatangani oleh kedua pembimbing, dan menunjukkan Kartu Seminar Elektronik,
- c. perangkat seminar yang terdiri dari Blanko Pendaftaran, Undangan, Blanko Berita Acara Seminar, Daftar Hadir, Lembar Revisi dan Daftar Nilai dapat diakses secara elektronik oleh mahasiswa dan diupload kembali ke sistem setelah pelaksanaan seminar,
- d. ketentuan pada point b dan c akan diatur lebih detail secara terpisah pada aplikasi Tugas Akhir, dan
- e. laporan TA yang mengalami revisi pada seminar hasil, diperbaiki dan dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing hingga laporan dinyatakan layak dan disetujui untuk ujian komprehensif.

2. Ujian Komprehensif dan Evaluasi Tugas Akhir

Ujian Komprehensif merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menentukan kelulusan mahasiswa dalam menyusun tugas akhirnya dan ujian dilaksanakan dengan ketentuan bahwa:

- a. ujian komprehensif merupakan ujian lisan yang bersifat multidisiplin ilmu dan bertujuan untuk menilai penguasaan akademik mahasiswa tentang isi TA yang ditulisnya dan kemampuan menjawab pertanyaan tim penguji,

- b. ujian komprehensif dapat ditempuh apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak mempunyai nilai E,
- c. ujian komprehensif dilaksanakan setelah seminar hasil dan laporan TA hasil revisi telah diperbaiki oleh mahasiswa dan disetujui oleh kedua pembimbing serta dinyatakan layak untuk mengikuti ujian,
- d. pendaftaran ujian komprehensif diakses aplikasi tugas akhir dengan mengupload laporan TA yang telah disetujui komisi pembimbing dan Program Studi serta menunjukkan bukti *submit* atau *publish*,
- e. ketentuan pada poin d akan diatur lebih detail secara terpisah pada aplikasi Tugas Akhir,
- f. penyerahan laporan TA yang sudah ditandatangani oleh pembimbing dan undangan ujian kepada dewan penguji maksimal sehari sebelum pelaksanaan ujian komprehensif,
- g. total waktu ujian komprehensif 90 menit,
- h. revisi laporan TA berdasarkan koreksi dari dewan penguji sampai dewan penguii menyatakan laporan TA telah disetujui dan dapat digandakan,
- i. lamanya revisi setelah ujian komprehensif adalah 1 minggu,
- j. mahasiswa dinyatakan lulus ujian komprehensif jika memperoleh nilai paling rendah C,
- k. bagi mahasiswa yang pada Ujian komprehensif memperoleh nilai D atau nilai E, diberi kesempatan melakukan ujian ulang dua kali dan harus diselesaikan dalam tahun akademik berjalan,
- l. apabila setelah ujian ulang masih memperoleh nilai D atau nilai E, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus dan diberi kesempatan mengulang Ujian komprehensif pada tahun akademik berikutnya dengan biaya sendiri,
- m. hasil Ujian Komprehensif TA dicantumkan pada Form Berita Acara dan Lembar Perbaikan yang dinyatakan : LULUS, LULUS BERSYARAT, TIDAK LULUS oleh komisi pembimbing,
- n. komponen penilaian adalah nilai Pembimbing dan Penguji dinyatakan dengan huruf A, B, C, D yang mengacu pada Keputusan Menteri Pertanian RI No 23 Tahun 2020 tentang Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian,
- o. sebelum perbaikan dan penggandaan, mahasiswa menyerahkan perbaikan hasil komprehensif dengan bukti tandatangan Tim Penguji,

- p. untuk menjaga keaslian karya ilmiah, maka dalam Laporan dilengkapi dengan Surat Pernyataan Mahasiswa bermaterai yang berisikan hasil TA murni karya mahasiswa yang bersangkutan,
- q. setelah Laporan TA disetujui/ditandatangani oleh Pembimbing, Penguji dan telah diuji keasliannya melalui cek plagiasi (bukti menyertakan lembar orisinalitas bermaterai), maka mahasiswa wajib mengunggah Laporan TA ke Repository Polbangtan Malang melalui unit perpustakaan sesuai dengan *template* yang telah ditentukan, dengan tahapan:
 - mahasiswa mengunduh *template* di web Polbangtan Malang,
 - setelah mengunduh *template*, mahasiswa meng-copy laporan (lengkap dengan lembar pengesahan yang telah ditandatangani pembimbing, penguji, serta lembar orisinalitas bermaterai) ke *template*
 - file di save as dengan format pdf, dan
 - kemudian file diunggah di repository
 Hasil unggahan Laporan TA ke repository Polbangtan Malang akan menjadi salah satu syarat bebas tanggungan mahasiswa.

3. Yudisium

Yudisium merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menentukan kelulusan mahasiswa dalam menyusun tugas akhirnya. Yudisium dilaksanakan setelah semua Mahasiswa melakukan ujian komprehensif berdasarkan keputusan dari Dosen penguji dan program studi. Ketentuan yudisium adalah:

- a. yudisium dilaksanakan oleh Wakil direktur bidang akademik dan kerjasama, Wakil direktur bidang kemahasiswaan bersama dengan Ketua program studi,
- b. pelaksanaan yudisium bisa dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- c. mahasiswa yang dapat melaksanakan yudisium adalah yang telah memenuhi persyaratan,
- d. hasil yudisium dicantumkan pada Form Berita Acara yang dinyatakan : LULUS atau TIDAK LULUS, dan
- e. komponen penilaian adalah nilai keseluruhan SKS dinyatakan dengan kualifikasi kelulusan.

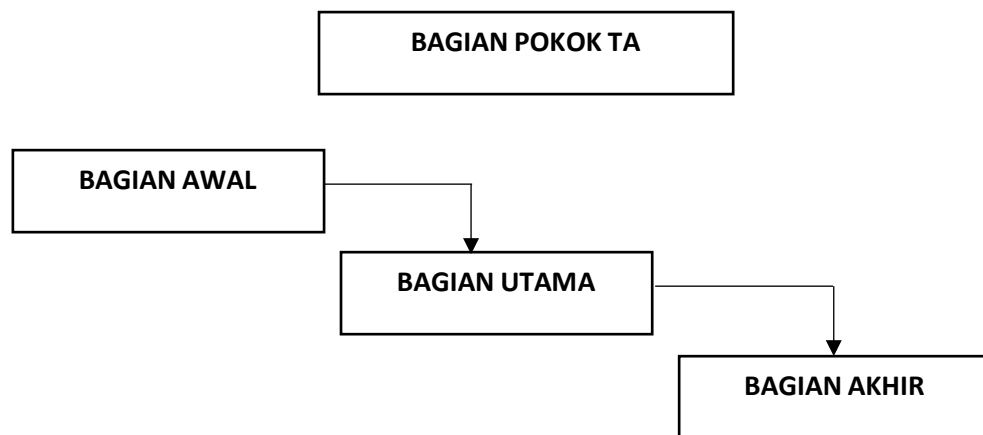
4. Penggandaan Laporan TA

Penggandaan laporan TA dapat dilaksanakan jika sudah ditandatangani oleh Dosen Penguji maupun Dosen Pembimbing. Laporan TA minimal dibuat 4 (empat) eksemplar, yaitu untuk diserahkan kepada Pembimbing 2 (dua) eksemplar, penguji diluar pembimbing 1 eksemplar, perpustakaan 1 (satu) eksemplar serta arsip mahasiswa 1 (satu) eksemplar.

BAB III

FORMAT PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Penyusunan Proposal dan Laporan Tugas Akhir (TA) harus bersifat teknis mengikuti panduan dan hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif dan terperinci. Naskah proposal dan laporan tugas akhir terdiri atas 3 bagian pokok yang tersaji pada Gambar 1.



Gambar 1. Bagan Pokok Tugas Akhir

3.1 Format Penulisan Proposal

Proposal hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif berdasarkan hasil analisis/identifikasi terperinci. Format penulisan Proposal TA sebagai berikut:

Bagian Awal, terdiri dari :

- Halaman sampul
- Halaman Judul
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

Bagian Utama, terdiri dari :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Rumusan Masalah

1.3 Tujuan

1.4 Manfaat

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

2.2 Landasan Teori

BAB III. METODE PELAKSANAAN

3.1 Lokasi dan Waktu

3.2 Metode Kajian dan Alur Kajian

3.3 Metode Perancangan Penyuluhan

3.3.1 Penetapan Tujuan

3.3.2 Penetapan Sasaran

3.3.3 Penetapan Materi

3.3.4 Penetapan Metode

3.3.5 Penetapan Media

3.3.6 Penetapan Evaluasi Penyuluhan

Bagian Akhir terdiri dari:

- Daftar Pustaka
- Lampiran

3.2 Format Penulisan Laporan TA

Laporan TA hendaknya juga dibuat secara realistis, komprehensif berdasarkan hasil analisis dan kajian di lapangan. Format laporan TA disusun sebagai berikut :

Bagian Awal, terdiri dari :

- Halaman Sampul
- Halaman Judul
- Halaman Peruntukan
- Pernyataan Orisinalitas
- Halaman Pengesahan
- Ringkasan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel

- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

Bagian Utama, terdiri dari:

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan
- 1.4 Manfaat

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Tinjauan Teori
- 2.3 Alur Pikir Tugas Akhir

BAB III. METODE PELAKSANAAN

- 3.1 Lokasi dan Waktu
- 3.2 Metode Kajian dan Alur Kajian
- 3.3 Metode Perancangan Penyuluhan
 - 3.3.1 Penetapan Tujuan
 - 3.3.2 Penetapan Sasaran
 - 3.3.3 Penetapan Materi
 - 3.3.4 Penetapan Metode
 - 3.3.5 Penetapan Media
 - 3.3.6 Penetapan Evaluasi Penyuluhan

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN (hasil analisis rancangan penyuluhan yang ditetapkan)

- 4.1 Implementasi rancangan penyuluhan
- 4.2 Evaluasi penyuluhan
- 4.3 Rencana tindak lanjut

BAB V. PENUTUP

- 1.1 Kesimpulan
- 1.2 Saran

Bagian Akhir, terdiri dari:

- Daftar Pustaka
- Lampiran

3.3 Penjelasan

3.3.1. Bagian Awal TA

1) Halaman sampul

Halaman sampul merupakan halaman terdepan yang pertama terbaca dari TA. Halaman sampul berisi judul TA, identitas penulis, logo, institusi, dan tahun penyusunan TA. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 5. Sampul terdiri atas dua bagian yaitu sampul luar dicetak *hardcover* dan sampul dalam dicetak pada kertas HVS 80 g. Pada punggung sampul luar dicantumkan nama penulis, judul TA dan tahun penyusunan TA.

2) Halaman Judul

Halaman judul dicantumkan informasi tambahan yaitu dalam rangka apa TA disusun. Semua menggunakan spasi tunggal. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 5.

a) Judul TA

Judul TA hendaknya dibuat singkat, jelas dan menggambarkan tema pokok dengan memperhatikan batasan kualitatif, kuantitatif, dan sasaran.

b) Halaman Peruntukan

Halaman peruntukan bukan merupakan halaman wajib untuk diadakan. Pada halaman ini, ditulis hal yang amat pribadi antara lain untuk siapa TA tersebut dipersembahkan. Penulisannya harus menggunakan bahasa formal dan tidak boleh menampilkan foto. Contoh Halaman Peruntukan dapat dilihat pada Lampiran 6.

c) Halaman Pernyataan Orisinilitas

Merupakan pernyataan dari penulis bahwa TA yang disusun adalah hasil karya sendiri bukan plagiat atau menjiplak dan dinyatakan dengan tandatangan diatas materai Rp 10,000,-. Contoh Halaman Pernyataan Orisinilitas dapat dilihat pada Lampiran 7.

d) Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan terdiri dari 2 (dua) lembar yakni lembar halaman pengesahan dosen pembimbing (Lampiran 8) dan lembar halaman Dosen Penguji (Lampiran 9).

e) Ringkasan

Ringkasan merupakan rangkuman TA yang berisi tentang (a) Latar belakang dan tujuan TA (dalam satu alinea), (b) Metode Kajian dan Pelaksanaan Penyuluhan (dalam dua alinea), (c) Hasil dan simpulan serta saran ditulis dalam satu alinea, (d) Ringkasan ditulis dalam satu lembar dengan 1 spasi.

Contoh Ringkasan dapat dilihat pada Lampiran 18.

f) Kata Pengantar

Kata Pengantar merupakan pengantar singkat atas disusunnya karya ilmiah yang memuat tentang maksud dan tujuan pembuatan karya ilmiah serta ucapan terimakasih kepada Dosen Pembimbing, Ketua Program Studi, Direktur Polbangtan dan pihak-pihak lain yang membantu dalam pelaksanaan kegiatan TA. Contoh Prakata dapat dilihat pada Lampiran 19.

g) Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 20.

h) Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Daftar Tabel dan Daftar Gambar, memuat nama tabel/gambar, yang ada dalam tugas akhir. Contoh Daftar Tabel dan Gambar dapat dilihat pada Lampiran 21 dan Lampiran 22.

3.3.2. Bagian Utama TA

Bagian Utama TA merupakan bagian tubuh/pokok yang memuat uraian/penjabaran analisis yang dilakukan oleh penulis yang terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang harus memuat alasan terkait judul, didukung oleh data, permasalahan yang ada di wilayah dan solusi. Latar belakang harus memuat 5W 1 H yaitu *What*, *Who*, *Why*, *Where*, *When* and *How*. Latar belakang memuat permasalahan yang dialami oleh pelaku utama atau pelaku usaha yang dijadikan dasar untuk menyusun tugas akhir. Permasalahan yang diajukan untuk TA harus mempunyai latar belakang masalah aktual yang memerlukan pemecahan.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah memuat permasalahan-permasalahan yang akan dipecahkan melalui kegiatan kajian dan penyuluhan. Rumusan masalah ditulis dalam kalimat pertanyaan yang tegas dan jelas guna menambah ketajaman perumusan. Pada prinsipnya masalah yang akan dicari pemecahannya harus cukup terbatas ruang lingkupnya agar memungkinkan pengambilan kesimpulan yang definitif dalam menetapkan rancangan penyuluhan.

1.3. Tujuan

Tujuan merupakan usaha untuk memperoleh jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang ditulis dalam rumusan masalah. Tujuan harus dinyatakan secara spesifik dalam pernyataan yang jelas dan tegas yang dituangkan dalam bentuk kata kerja operasional.

1.4. Manfaat

Manfaat merupakan kegunaan kegiatan TA bagi mahasiswa, dan Polbangtan Malang, masyarakat dan *stakeholders* lainnya.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian terdahulu

Penelitian terdahulu berisi tentang review hasil-hasil penelitian yang relevan maksimal 10 tahun terakhir dengan jumlah jurnal minimal 10 jurnal yang relevan.

2.2 Landasan Teori

Landasan teori berisi tentang teori-teori yang dipergunakan sebagai dasar untuk memecahkan masalah yang terkait dengan judul TA. Tinjauan pustaka yang digunakan harus berasal dari sumber pustaka yang baru, relevan dan asli bisa berupa buku/*e-book*, jurnal ilmiah, internet dan atau hasil penelitian yang lain. Uraian dalam tinjauan pustaka diarahkan untuk menyusun kerangka pemikiran atau konsep yang akan digunakan dalam kajian.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu

Lokasi menjelaskan tempat dilaksanakan kegiatan kajian yang dilakukan mahasiswa dalam rangka melaksanakan TA. Waktu menjelaskan kapan kegiatan kajian dilaksanakan.

3.2 Metode Kajian

Terdiri dari langkah-langkah yang akan dilakukan penulis dalam memilih metode, prosedur apa yang tepat, dan *tools* apa yang akan digunakan sehingga setiap tahap penelitian dapat dilakukan dengan tepat. Beberapa uraian yang ada di dalam metode kajian meliputi penetapan jenis penelitian (eksperimental/survei/dll), teknik sampling (cara penetapan sampel), metode pengambilan data, dan analisis data. Hasil kajian ini dimaksudkan sebagai dasar dalam penyusunan perancangan penyuluhan.

3.3 Metode Perancangan Penyuluhan

Metode perancangan adalah prosedur/langkah-langkah dalam melakukan proses perancangan untuk produk rancangan penyuluhan meliputi tujuan, sasaran, materi, metode, media, dan evaluasi. Metode evaluasi rancangan penyuluhan adalah metode evaluasi hasil uji coba rancangan untuk menghasilkan perbaikan rancangan penyuluhan.

BAB IV. Hasil dan Pembahasan

Hasil analisis dan pembahasan pengkajian adalah hasil pelaksanaan implementasi atau uji coba rancangan yang dihasilkan. Pada bagian ini, hasil implementasi atau uji coba rancangan disajikan secara detail sesuai rancangan dan model yang dipakai. Pembahasan menguraikan relevansi antara fakta-fakta teori atau konsep dengan fakta-fakta lapangan yang bersumber dari aktifitas kajian, serta dapat disajikan dalam bentuk narasi, tabel, grafik dan sebagainya. Pembahasan menguraikan pembahasan umum hasil implementasi dan evaluasi serta rencana tindak lanjut.

5.1 Implementasi rancangan penyuluhan

Hasil pelaksanaan yang dimaksud adalah hasil pelaksanaan implementasi atau uji coba rancangan yang dihasilkan. Pada bagian ini, hasil implementasi atau uji coba rancangan disajikan secara detail sesuai rancangan dan model yang dipakai.

5.2 Evaluasi penyuluhan

Hasil evaluasi adalah hasil evaluasi yang telah dilaksanakan setelah uji coba rancangan dilaksanakan dengan metode evaluasi sesuai dengan kebutuhan rancangan.

5.3 Rencana tindak lanjut

Rencana tindak lanjut membahas tentang ketercapaian keadaan yang diharapkan melalui penyuluhan/kajian penyuluhan yang telah dilakukan.

BAB V. PENUTUP

1.3 Kesimpulan

Kesimpulan merupakan uraian singkat dari hasil dan pembahasan TA yang dikaitkan dengan rumusan masalah dan tujuan.

1.4 Saran

Saran kepada pihak-pihak yang berkepentingan berdasarkan kesimpulan.

3.3.3 Bagian Akhir TA

a) Daftar Pustaka

Berisi daftar rujukan yang dijadikan acuan dalam penyusunan tugas akhir. Daftar pustaka mengacu pada jurnal ilmiah minimal 10 tahun terakhir. Petunjuk penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada BAB IV di juknis ini.

b) Lampiran

Lampiran meliputi jenis-jenis kegiatan yang direncanakan beserta jadwal waktunya (mulai dari persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, pembuatan program penyuluhan, sampai dengan menyusun laporan), dokumentasi kegiatan, serta data-data yang diperlukan dalam penyusunan laporan. Lampiran harus runtut sesuai yang tertulis pada bab sebelumnya.

BAB IV

PEDOMAN PENULISAN

4.1 Ketentuan Umum Penulisan Tugas Akhir

- 1) Tugas akhir ditulis pada kertas HVS 80 gram warna putih, dengan ukuran A4, pengecualian bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, grafik dan diagram atau dokumen tertentu.
- 2) Laporan TA dijilid *Hard Cover* dilaminasi dengan sampul kertas Buffalo warna **Hijau** (Prodi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan), **Coklat** (Prodi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan).
- 3) Pada setiap Bab diberi pembatas berlogo Politeknik Pembangunan Pertanian Malang.
- 4) Laporan lengkap tugas akhir disusun dalam Bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan.
- 5) Naskah TA di kumpulkan dalam bentuk *hard file* dan *soft file*.

4.2 Pengetikan Naskah

4.2.1 Jenis Huruf

- 1) Naskah laporan diketik dengan menggunakan huruf *Time new roman* ukuran 12pt.
- 2) Huruf miring (*italic*) digunakan untuk menunjukkan istilah asing (selain Bahasa Indonesia).
- 3) Huruf tebal (*bold*) untuk menuliskan bab, sub bab, dan judul tugas akhir.

4.2.2 Jarak Baris

Jarak antar baris atau spasi yang digunakan di dalam naskah dalam penulisan Tugas Akhir adalah:

- 1) Dua spasi (2) untuk penulisan naskah dan antara pustaka 1 dengan lainnya pada daftar pustaka
- 2) Satu (1) spasi untuk kutipan dengan panjang lebih dari 5 baris, Judul Bab, Judul Tabel, Judul Gambar, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar isi, dan penulisan pustaka pada daftar pustaka (jika lebih dari 1 baris).

4.2.3 Batas Tepi

Batas tepi (*Margin*) pengetikan pada penulisan Tugas Akhir baik proposal maupun laporan adalah:

- 1) Tepi kiri 4 cm.
- 2) Tepi atas, bawah, dan kanan 3 cm.

4.2.4 Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada ketikan 1 cm dari batas margin kiri ketikan sampai batas margin kanan halaman (*justify*).

4.2.5 Bilangan dan Satuan

- 1) Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
- 2) Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik.
- 3) Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya 10 kg, 70 cm, 34 s, dan lain sebagainya.

4.2.6 Judul Bab, Sub Bab, dan Sub Sub Bab

- 1) Judul bab terletak di tengah (*center*) dan diketik tebal (*bold*) ukuran 12 pt dengan semua huruf kapital (*All Caps*).
- 2) Sub bab maupun sub sub bab diketik tebal (*bold*) ukuran 12 pt dengan huruf kapital pada setiap awal kata (*Title Case*).

4.2.7 Penempatan Letak Judul

Judul Bab dan Judul Gambar diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (*center*), sedangkan judul tabel diletakkan pada tepi kiri pengetikan diketik tebal (*bold*).

4.3 Penomoran

4.3.1 Penomoran Halaman

Nomor halaman ditulis dengan *font Time new roman* dengan ukuran 12pt.

- 1) Bagian Awal, bagian awal dimulai dari halaman judul sampai dengan daftar lampiran diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil: i, ii, iii, iv, v dan seterusnya, yang ditulis di tengah bagian bawah halaman.
- 2) Bagian Utama, bagian utama dimulai dari Bab I Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab: 1, 2, 3, 4, dan seterusnya dituliskan pada tepi kanan atas, kecuali untuk halaman yang mengandung judul bab ditulis pada tengah halaman bagian bawah.
- 3) Bagian Akhir, bagian akhir berisi lampiran-lampiran dan tanpa nomor halaman.

4.3.2 Penomoran Bab, Sub Bab, Sub Sub Bab

Jika suatu Bab atau Sub Bab dipecah menjadi bagian-bagian kecil maka penomorannya:

- 1) Angka Romawi besar untuk Bab
- 2) Angka Arab untuk sub bab berikutnya dan seterusnya.

4.3.3 Penomoran Tabel dan Gambar

Penomoran Tabel dan Gambar menggunakan kombinasi angka Arab yang dipisahkan oleh titik. Angka di bagian depan menunjukkan Bab dan yang di belakang adalah nomor urut Tabel atau Gambar tersebut dalam Bab.

4.4 Sitasi Pustaka/Kutipan

Beberapa aturan dalam membuat kutipan dalam penulisan Tugas Akhir adalah:

- 1) Kutipan langsung harus sama dengan aslinya baik susunan kata, ejaan maupun tanda baca.
- 2) Kutipan tidak langsung disajikan dengan tidak mengubah makna yang terkandung dalam isi kutipan.
- 3) Penulisan nama pengarang yang dikutip hanyalah nama belakangnya. Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan maka penulisannya adalah nama belakang pengarang diikuti dalam kurung tahun titik dua. Jika Nama pengarang ditulis setelah kutipan maka cara penulisannya adalah dalam kurung nama belakang koma tahun.
- 4) Jika penulisnya 3 orang atau lebih, maka hanya dituliskan nama orang pertama diikuti dengan dkk atau et al.
- 5) Kutipan panjangnya empat baris atau lebih diketik satu spasi dimulai satu tab (1 cm) dari tepi kiri, dan di beri jarak 6 pt dengan baris berikutnya. Contoh:

Penyuluhan adalah proses perubahan sosial, ekonomi dan politik untuk memberdayakan dan memperkuat kemampuan masyarakat melalui proses belajar bersama yang partisipatif, agar terjadi perubahan perilaku pada diri semua stakeholders (individu, kelompok, kelembagaan) yang terlibat dalam proses pembangunan, demi terwujudnya kehidupan yang semakin berdaya, mandiri, dan

partisipatif yang semakin sejahtera secara berkelanjutan
(Mardikanto, 2008)

- 6) Kutipan panjangnya kurang dari 4 baris diketik seperti pada pengetikan teks biasa dan diberi tanda kutip “ “ pada awal dan akhir kutipan.

Contoh:

Menurut Jonassen (1997) “Perangkat Ajar (PA) adalah perangkat lunak komputer yang dirancang untuk memudahkan proses belajar mengajar “.

- 7) Jika kutipan itu ada bagian yang dihilangkan beberapa kata/kalimat, maka pada bagian yang dihilangkan tersebut digantikan dengan titik sebanyak tiga buah.

Contoh:

“...sehingga dapat digabungkan dengan tampilan huruf-huruf yang menarik, gambar-gambar, animasi, file suara dan video yang tidak terbatas jumlahnya ...” (Afrianto, 1999)

- 8) Jika sumber kutipan merujuk ke sumber lain, maka sumber kutipan yang ditulis adalah tetap sumber kutipan yang digunakan pengutip tetapi dengan menyebut siapa yang mengemukakan pendapat tersebut dan ditulis dalam tanda petik tunggal ‘ ‘.

Contoh:

Menurut Liem (dalam Rahayu, 1997) ‘Komputer dalam kegiatan akademimemiliki berbagai peran. Peran-peran tersebut dapat...’

- 9) Jika sumber kutipan merujuk dari dokumen, dan pada dokumen tersebut tidak ada nama penulisnya, maka sumber kutipan yang ditulis adalah nama lembaganya.

Contoh:

..... (UPPM, 2015). Atau Berdasarkan Laporan UPPM (2015) ...

- 10) Jika sumber kutipan merujuk dari dokumen legal seperti Undang-Undang dan peraturan-peraturan, maka sumber kutipan yang ditulis adalah nama singkatan dari undang-undang atau peraturannya. Penulisan daftar

pustaka dan cara pengutipan [Singkatan jenis dokumen legal, misalnya UU, PP, Perpres, Perda, Nama dokumen.

Contoh:

..... (Permentan, 2015). Atau Permentan (2015) menjelaskan bahwa

4.5 Penyajian Gambar, Tabel, dan Persamaan Matematik

4.5.1 Penyajian Gambar

- 1) Judul gambar ditempatkan simetris di tengah bawah gambar, didahului kata “Gambar”, *sentence case*, tanpa titik.
- 2) Sumber gambar harus disebutkan setelah judul gambar.
- 3) Jarak Gambar dengan judul gambar adalah 3pt
- 4) Jarak judul gambar dengan alinea/paragraf baru di bawahnya adalah 12pt.
- 5) Gambar diletakkan simetris (di tengah)

4.5.2 Penyajian Tabel

- 1) Judul tabel ditempatkan simetris di tengah tabel didahului kata “Tabel”, judul tabel diletakkan di atas tabel, *sentence case*, tanpa titik.
- 2) Tabel dibuat dalam bentuk tabel terbuka.
- 3) Jarak judul tabel dengan tabel adalah 3pt.
- 4) Tabel diletakkan simetris (di tengah).
- 5) Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak muat pada satu halaman penuh.
- 6) Tabel yang lebih dari 2 halaman diletakkan pada Lampiran.
- 7) Sumber tabel dituliskan di sebelah kiri bawah tabel dan diberi jarak 3 pt dari tabel.
- 8) Jarak sumber tabel dengan alinea/paragraf baru di bawahnya adalah 12 pt

4.5.3 Penyajian Persamaan Matematika

- 1) Persamaan matematika diletakkan di sisi kiri tepat di samping margin kiri.
- 2) Diketik pada *Equation Editor* atau *MathType* dengan tipe huruf *Cambria Math* ukuran 12 pt. Persamaan matematika **tidak diperbolehkan** hasil *screenshot* atau gambar atau *image*.

4.6 Penulisan Daftar Pustaka

Secara umum daftar pustaka ditulis dengan aturan *hanging out* sebesar 1 cm dan di ketik rata kiri.

4.6.1 Penulisan Daftar Pustaka Berdasarkan Sumbernya

1) Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan

Sumbernya buku, maka cara penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun terbit. Judul buku dicetak miring atau garis bawah. Kota: Penerbit. Jika menemukan sumber pustaka berjumlah dua nama penulis yang sama ditahun yang berbeda, maka penulisannya adalah nama penulis dituliskan dengan menggunakan tanda underscore (_____). Tahun diurutkan dari tahun terlama ke tahun terbaru. Judul buku. Kota: Penerbit.

Contoh:

Tung, K. Y. 2000. *Pendidikan dan Riset di Internet :Strategi Meningkatkan Kualitas SDM dengan Riset dan Pendidikan Global Melalui Teknologi Informasi*. Jakarta: Dinastindo.

_____. 2009. *Pendidikan dan Riset di Internet :Strategi Meningkatkan Kualitas SDM dengan Riset dan Pendidikan Global Melalui Teknologi Informasi (Edisi Revisi)*. Jakarta: Dinastindo.

2) Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah

Sumbernya Jurnal, maka penulisannya Nama belakang, nama depan (dapat disingkat). Tahun penerbitan. Judul artikel dicetak miring. Nomor volume diikuti nomor penerbitan dalam tanda kurung, nomor halaman.

Contoh:

Jauhari, Jaidan. 2003. *Perangkat Lunak Pembangkit Geometri Fraktal Berbasis Fungsi Polinomial*. Jurnal Ilmiah Forum MIPA FKIP Unsri. 38(3), 30-46.

Sawitri, B., Amanah, S., Saleh, A., Hubeis, A.V.S. 2020. *Membangun Kapasitas Petani Lahan Marginal di Perbatasan Darat Indonesia (Kasus di Belu, Nusa Tenggara Timur)*. *Agriekstensi*. 19(1), 11-20.

3) Pustaka dalam bentuk skripsi/laporan akhir

Sumbernya berupa Laporan, Laporan akhir, Tesis atau Desertasi, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun terbit. Judul Karya tidak dicetak miring atau garis

bawah. Lembaga: tuliskan kata 'Laporan/ Laporan akhir/ Tesis/ Desertasi tidak diterbitkan'.

Contoh:

Hardjito. 2004. *Pengembangan Sistem Informasi Akademik Program Studi manajemen informatika Politeknik Negeri Malang*. Program Studi Manajemen Informatika: Laporan akhir tidak diterbitkan.

Sawitri, Budi. 2006. *Rancangan Penyuluhan Aklimatisasi Anggrek Dendrobium di Kecamatan Pare Kabupaten Kediri Jawa Timur*. Program Studi Penyuluhan Pertanian STPP Malang: Laporan KIPA tidak diterbitkan.

- 4) Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak diperkenankan melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada nama penulisnya). Pustaka dari internet harus bersumber dari situs web yang jelas seperti lembaga pemerintah maupun swasta, lingkup kementerian, perguruan tinggi, dan sebagainya. Sumbernya dari internet, maka penulisannya adalah Nama belakang penulis, nama depan (dapat disingkat). Tahun. Judul Karya tidak dicetak miring atau garis bawah. [jenis medium]. Tersedia pada: alamat di internet. [tanggal akses]. Jika tidak ada nama penulis maka nama penulis bisa diganti nama lembaga atau institusi. dengan cara penulisannya adalah [singkatan nama lembaga atau instansi]. Nama lengkap lembaga atau instansi. Tahun. Judul artikel. [jenis medium]. Tersedia pada: alamat web [tanggal bulan tahun akses].

Contoh:

Raharjo, Budi., 2000. *Implikasi Teknologi Informasi Dan Internet Terhadap Pendidikan, Bisnis, Dan Pemerintahan: Siapkah Indonesia?*. [Online] Tersedia: [www.budi.insan.co.id/articles/riau- it.doc](http://www.budi.insan.co.id/articles/riau-it.doc). [30 September 2005].

[Pembkab Belu]. Pemerintah Kabupaten Belu. 2018. *Pertanian*. [online]. Tersedia pada: <https://belukab.go.id/pertanian/> [21 Nopember 2019]. [BPS].

Badan Pusat Statistik. 2019. *Kemiskinan Menurut Kabupaten/Kota, Tahun 2018*. Jawa Timur (ID): BPS. [online]. Tersedia pada: [https://jatim.bps.go.id/statictable/2019/01/07/1423/jumlah-dan-persentase-penduduk-miskin-p1-p2-dan-garis-kemiskinan-menurut-kabupaten-kota-tahun-2018. html](https://jatim.bps.go.id/statictable/2019/01/07/1423/jumlah-dan-persentase-penduduk-miskin-p1-p2-dan-garis-kemiskinan-menurut-kabupaten-kota-tahun-2018.html) [30 Oktober 2019].

4.6.2 Penulisan Daftar Pustaka Berdasarkan Jumlah Penulis

1) Penulis Tidak Diketahui

Contoh:

[Polinema] Politeknik Negeri Malang. 2009. *Buku Pedoman Laporan Akhir Program Studi Manajemen Informatika Politeknik Negeri Malang*.

[Polbangtan Malang] Politeknik Pembangunan Pertanian Malang. 2019. *Petunjuk Teknis Tugas Akhir Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Tahun Akademik 2018-2019*.

2) Penulis Tunggal

Contoh:

Tung, K. Y. 2000. *Pendidikan dan Riset di Internet: Strategi Meningkatkan Kualitas SDM dengan Riset dan Pendidikan Global Melalui Teknologi Informasi*. Jakarta: Dinastindo.

Mardikanto, T. 2009. *Sistem Penyuluhan Pertanian*. Surakarta: UNS Press.

3) Penulis Dua Orang

Contoh:

Eggen, J. dan Kauchack, R. 1988. *Strategies for Teachers, Teaching Content and Thinking Skills*. Englewood Cliffs: Prentice Hall.

Alisjahbana, A.S. dan Murniningtyas, E. 2018. *Tujuan Pembangunan Berkelanjutan di Indonesia: Konsep, Target dan Strategi Implementasi*. Bandung: Unpad Press.

4) Penulis Lebih Dari Dua Orang

Contoh:

Sawitri, B., Amanah, S., Saleh, A., Hubeis, A.V.S. 2020. Development Strategies of Extension Service Performance using Importance Performance Analysis and Customer Satisfaction Index Methods in Bondowoso, East Java, Indonesia. *International Journal of Advanced Science and Technology*. 29(3), 4965-4975.

4.7 Tata Bahasa

- 1) Laporan ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD).
- 2) Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah di-Indonesiakan. Jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus, misalnya dicetak miring.
- 3) Kalimat dalam laporan sebaiknya tidak terdapat atau menggunakan kata ganti orang, misalnya Saya, Kami, dan sebagainya.
- 4) Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih, Pembimbing dan penguji serta pengesahan oleh pejabat berwenang.

BAB V

EVALUASI TUGAS AKHIR

Evaluasi dan penilaian TA ditentukan secara proposional dengan memperhatikan dua (2) komponen utama, yaitu: (1) pelaksanaan TA dan (2) Ujian komprehensif. Masing-masing komponen dibobot dan dirinci, sebagaimana pembobotan dan rincian sebagai berikut.

3.1 Pelaksanaan TA

Mengacu pada Keputusan Menteri Pertanian No. 23 Tahun 2020 bahwa pembobotan nilai Tugas Akhir terdiri dari lima (5) unsur dengan bobot nilai masing-masing unsur yang disajikan pada Tabel 3.

Tabel 3. Bobot Nilai Tugas Akhir

No	Unsur	Bobot nilai
1	Proposal	20%
2	Seminar proposal	10%
3	Pelaksanaan	30%
4	Seminar hasil	10%
5	Ujian komprehensif	20%
6	Laporan	10%

5.2 Ujian Komprehensif

Penilaian Ujian komprehensif dengan bobot penilaian 20% sebagaimana Lampiran 4, terdiri dari tiga (3) unsur dengan bobot nilai masing-masing unsur sebagai berikut.

- 1) Alat bantu : 20%
- 2) Penampilan : 10%
- 3) Penguasaan materi : 70%

Pelaksanaan Ujian komprehensif dilaksanakan melalui presentasi hasil TA dan Ujian lisan Komprehensif. Hasil ujian dapat dinyatakan lulus, lulus dengan perbaikan, atau tidak lulus. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan diwajibkan memperbaiki laporan TA selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) minggu, dan bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus wajib mengulang Ujian komprehensif selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) minggu setelah ujian pertama.

3.2 Nilai Akhir TA

Nilai Akhir TA merupakan rata-rata nilai penjumlahan dari nilai pelaksanaan TA dan nilai Ujian komprehensif. Penetapan nilai mengacu pada Keputusan Menteri Pertanian No. 23 Tahun 2020, dan tercantum dalam Peraturan Akademik Politeknik Pembangunan Pertanian Malang berdasarkan Peraturan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Nomor: 4760/KPTS/SM.220/I.9.2/07/2021. Skala penilaian disajikan pada Tabel 4.

Tabel 4. Skala Penilaian Tugas Akhir

Skala Nilai Kemampuan	Predikat	Nilai Mutu	Bobot Angka
80 – 100	Sempurna	A	4,00
76 – 79	Baik Sekali	B+	3,50
70 – 75	Baik	B	3,00
66 – 69	Cukup Baik	C+	2,50
60 – 65	Cukup	C	2,00
45 – 59	Kurang	D	1,00
0 – 45	Kurang Sekali	E	0

Penilaian akhir TA mempertimbangkan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Apabila rata-rata nilai ujian TA kurang dari C, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang ujian TA.
- 2) Jika mahasiswa dinyatakan belum lulus ujian TA, maka yang bersangkutan diwajibkan mengikuti ujian ulang selambat-lambatnya 2 minggu setelah ujian pertama berlangsung.
- 3) Bilamana setelah ujian TA harus direvisi, maka batas waktu revisi ditetapkan paling lama 1 bulan setelah ujian berlangsung.
- 4) Apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan pada batas waktu yang telah ditetapkan, maka ujian TA digugurkan dan mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang ujian TA.
- 5) Nilai akan keluar apabila mahasiswa yang bersangkutan sudah menyerahkan bukti penyerahan laporan TA kepada BAAK.

5.1 Pasca Ujian TA

Setelah melaksanakan ujian TA, mahasiswa wajib:

- 1) Memperbaiki laporan TA sesuai dengan hasil koreksi dewan penguji.
- 2) Mengkonsultasikan hasil revisinya kepada seluruh dewan penguji sehingga dewanpenguji menyatakan bahwa laporan TA tersebut dapat digandakan.
- 3) Menggandakan laporan TA dan mendistribusikannya kepada:
 - a) Pembimbing I dan Pembimbing II
 - b) Penguji
 - c) Perpustakaan
- 4) Wajib mengisi formulir bukti penyerahan laporan TA yang ditandatangani oleh penerima TA.

BAB VI

PENUTUP

Buku Petunjuk Teknis Penyusunan Tugas Akhir ini merupakan panduan bagi mahasiswa program RPL yang Menyusun Tugas Akhir di Politeknik Pembangunan Pertanian Malang. Harapan penyusun, semoga buku ini dapat dimanfaatkan dengan baik bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing dalam melakukan bimbingan kepada mahasiswa bimbingannya.

Lampiran 1. Blanko Pendaftaran Seminar

**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG**

Alamat : Jl. Dr. Cipto 144 A Bedali Lawang Malang
Telp. (0341) 427771 – 427773, 427379 Fax. (0341) 427774 Kotak Pos 144

**BLANKO SEMINAR PROPOSAL / HASIL TA*)
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

Nama :
NIRM :
Program Studi :
Untuk melaksanakan seminar proposal / hasil *) pada:
Hari :
Tanggal :
Ruang/Waktu :
Judul :
.....
Moderator :
Pembahas Utama :
Notulen :

Pembimbing I	Pembimbing II
..... NIP. NIP.

Malang,.....
Mengetahui Ketua Program Studi
.....

.....
NIP.

Catatan:

*) Coret yang tidak perlu

- Blanko ini harus sudah di tandatangani oleh Dosen Pembimbing kemudian tanda tangan Ketua Program Studi untuk pendaftaran seminar.
- Blanko ini sekaligus sebagai undangan untuk Dosen Pembimbing

Lampiran 2. Blanko Penilaian Ujian komprehensif

Nama Mahasiswa	Nilai Ujian komprehensif (20%)			Jumlah Nilai
	Alat bantu	Penampilan	Penguasaan Materi	Ujian komprehensif
	20%	10%	70%	

Mengetahui,
Ketua Program Studi Penyuluhan
.....

Malang,
Pembimbing I

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 3. Lembar Persetujuan Seminar Proposal/Hasil

Proposal TA

RANCANGAN TENTANG
DI DESA KECAMATAN KABUPATEN

AZMI SATYA ATHALLA 07.1.2.02.0143

Dinyatakan telah memenuhi syarat
Untuk dapat diseminarkan tanggal

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Menyetujui,
Ketua Program Studi

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 4. Penilaian Pelaksanaan TA

**NILAI PELAKSANAAN TA
PROGRAM STUDI
POLBANGTAN MALANG**

Nama Mahasiswa	Nilai TA						Jumlah Nilai TA
	Proposal	Seminar Proposal	Kegiatan Lapangan	Seminar Hasil	Ujian Komprehensif	Laporan	
	20%	10%	30%	10%	20%	10%	

Lampiran 5. Contoh Halaman Judul dan Halaman Sampul TA

TUGAS AKHIR (Arial 11)

JUDUL (Arial 14)

Diajukan sebagai syarat
untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan (S.Tr)

PROGRAM STUDI(Arial 11)

AZMI SATYA ATHALLA (Arial 11)
07.1.2.02.0143



POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2018(Arial 11)

Lampiran 6. Contoh Halaman Peruntukan

*Karya ilmiah ini kusembahkan kepada
Ayahanda dan Ibunda tercinta
Atas doa dan motivasi yang diberikan Istri
dan putraku tersayang
Sebagai rasa hormat, cinta dan kasih setiaku*

Lampiran 7. Contoh Halaman Pernyataan Orisinilitas

PERNYATAAN ORISINALITAS TA

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, didalam naskah TA ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain sebagai Tugas Akhir atau untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah TA ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur PLAGIASI, saya bersedia TA ini digugurkan dan gelar vokasi yang telah saya peroleh (S.Tr) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Malang,.....
Mahasiswa,

Nama:
NIM.:

Lampiran 8. Contoh Halaman Pengesahan Pembimbing

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
TUGAS AKHIR	
JUDUL	
AZMI SATYA ATHALLA 07.1.2.02.0143	
Malang,	
Pembimbing I,	Pembimbing II,
Nama lengkap & huruf tebal NIP.	Nama lengkap & huruf tebal NIP.
Mengetahui, Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang	
Nama lengkap & huruf tebal NIP.	

Lampiran 9. Halaman Pengesahan Penguji

LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI

**TUGAS
AKHIR**

**AZMI SATYA ATHALLA
07.1.2.02.0143**

Telah dipertahankan di depan penguji
pada tanggal
Dinyatakan telah memenuhi syarat

Mengetahui,

Penguji I,

Penguji II,

**Nama lengkap (huruf tebal)
NIP.**

**Nama lengkap (huruf tebal)
NIP.**

Penguji III,

**Nama lengkap (huruf tebal)
NIP.**

Lampiran 10. Lembar Revisi Seminar

KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
Alamat : Jl. Dr. Cipto 144 A Bedali Lawang Malang
Telp. (0341) 427771 – 427773, 427379 Fax. (0341) 427774 Kotak Pos 144

**LEMBAR REVISI
PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL/HASIL TA *)
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

Nama :

NIRM :

Program Studi :

Judul :

.....

Malang,

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 11. Daftar Nilai Seminar Proposal/Hasil

**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG**

Alamat : Jl. Dr. Cipto 144A Bedali Lawang Malang
Telp. (0341) 427771 – 427773, 427379 Fax. (0341) 427774 Kotak Pos 144

**NILAI SEMINAR PROPOSAL/HASIL TA *)
TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

Nama :

NIRM :

Program Studi :

Judul :

.....

No.	Kriteria	Skor	Nilai
1	Penyusunan Makalah	30	
2	Penyajian	30	
	- Cara Penyampaian	10	
	- Sistematika	10	
	- Pemanfaatan Media	10	
3	Penguasaan Materi	40	
	- Cara menanggapi Pertanyaan	15	
	- Kesesuaian Jawaban	15	
	- Tingkat/Bobot Keilmiahannya	20	
	Total Nilai	100	

Malang,

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 12. Blanko Kartu Seminar

No.	Seminar Proposal/ Hasil	Tanggal	Judul TA	Pemrasaran	Tanda tangan Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Program Studi

.....

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 13. Kartu Konsultasi

Kartu Konsultasi Bimbingan TA

Lembar Depan

KARTU KONSULTASI	
TA MAHASISWA	
PROGRAM STUDI	
POLBANGTAN MALANG	
Tahun Akademik 2018/2019	
JUDUL	
NAMA	:
NIRM	:
PEMBIMBING :	
1.
2.

Lembar Belakang

No	Tgl/Bln	Materi Konsultasi	Hasil	Paraf Dosen

Lampiran 14. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Kajian

Proposal TA

**RANCANGAN TENTANG
DI DESA KECAMATAN KABUPATEN**

**AZMI SATYA ATHALLA
07.1.2.02.0143**

Telah diseminarkan pada tanggal.....
dan dinyatakan layak untuk melaksanakan penelitian

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Menyetujui,

Ketua Program Studi

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 15. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Ujian Komprehensif

TUGAS AKHIR

**RANCANGAN TENTANG
DI DESA KECAMATAN KABUPATEN**

AZMI SATYA ATHALLA 07.1.2.02.0143

Telah diseminarkan pada tanggal.....
dan dinyatakan layak untuk di Uji

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Menyetujui,

Ketua Program Studi

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 16. Lembar Persetujuan Seminar Proposal/Hasil

Proposal Tugas Akhir/ Tugas Akhir

RANCANGAN TENTANG
DI DESA KECAMATAN KABUPATEN

AZMI SATYA ATHALLA 07.1.2.02.0143

Dinyatakan telah memenuhi syarat
Untuk dapat diseminarkan tanggal

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Menyetujui,
Ketua Program Studi

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 17. Daftar Hadir Seminar

KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
 Alamat : Jl. Dr. Cipto 144 A Bedali Lawang Malang
 Telp. (0341) 427771 – 427773, 427379 Fax. (0341) 427774 Kotak Pos144

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL/HASIL TA *) TAHUN AKADEMIK 20..../20....

Nama :
 NIRM :
 Program Studi :
 Moderator :
 Pembahas Utama :
 Notulis :
 Hari/Tgl :
 Judul :

No	Nama	NIRM	Tanda tangan
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
....		

*) coret yang tidak perlu

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)

Lampiran 18. Contoh Ringkasan

RINGKASAN

Azmi Satya Athalla, NIM. 07.1.2.02.0143. Rancangan.....
.....(Judul diakhiri
dengan titik) Komisi Pembimbing : (Nama Pembimbing 1 & 2). Spasi
1.

(Isi ringkasan spasi 2)

Lampiran 19. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyusun Tugas Akhir dengan judul

Lampiran 20. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI	
	Halaman
PRAKATA	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
 I. PENDAHULUAN.....	 1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan.....	2
1.4 Manfaat.....	3
 II. TINJAUAN PUSTAKA.....	 4
2.1	4
2.2	5
 III. METODE PENELITIAN	 10
3.1 Lokasi dan Waktu	10
3.2 Metode Kajian	10
 IV. PERANCANGAN.....	 11
4.1	11
4.2	12
 V. IMPLEMENTASI.....	 14
5.1	14
5.2	15
 VI. HASIL DAN PEMBAHASAN	 19
6.1	19
6.2	20
 VII. KESIMPULAN DAN SARAN	 28
 DAFTAR PUSTAKA	 30
 LAMPIRAN.....	 31

Lampiran 21. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.	Identifikasi ALI dan ALE.....	36
2.	Matrik Bobot Urgensi untuk ALI.....	37
3.	Matrik Bobot Urgensi untuk ALE.....	40
4.	Penentuan Skor ALI dan ALE.....	41
5.	Penentuan Faktor-Faktor Kunci Keberhasilan dalam Pengembangan Agribisnis Kentang Organik.....	53
6.	Analisis Sederhana Penentuan Komoditas Unggulan.....	54
7.	Analisis ALI dan ALE.....	55

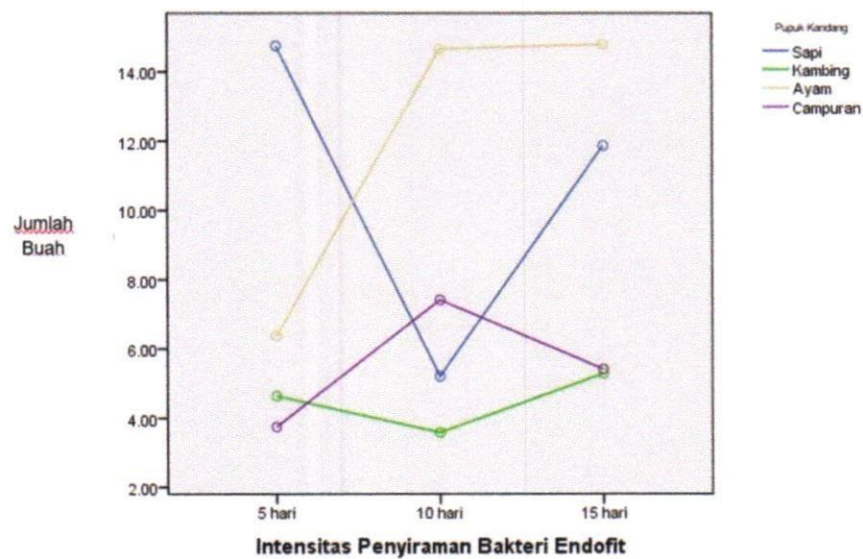
Lampiran 22. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1.	Lingkup pembangunan sistem agribisnis.....	20
2.	Penanaman bibit kentang.....	76
3.	Budidaya kentang organik.....	78
4.	Penanganan pascapanen kentang organik.....	80
5.	Alur pemasaran kentang organik.....	81

Lampiran 23. Contoh Gambar

Interaksi antara jenis pupuk kandang yang digunakan sebagai pupuk dasar dengan interval pemberian konsorsium bakteri endofit dalam menunjang pertumbuhan tanaman sebagaimana pada Gambar 4.1 berikut. **(Paragraf sebelum tabel : jarak spacing after =12 pts)**



Gambar 1.1 Bentuk interaksi jenis pupuk kandang dan interval pemberian bakteri endofit terhadap jumlah buah cabai keriting (Sumber: Data yang diolah)

(Paragraf sesudah gambar; jarak spacing before = 24 pts) Interaksi antara jenis pupuk kandang yang digunakan sebagai pupuk dasar dengan interval pemberian konsorsium bakteri endofit dalam menunjang pertumbuhan tanaman.

Lampiran 24. Contoh Tabel

Pembangunan pertanian yang memanfaatkan komponen lokal untuk peningkatan produksi dan ramah lingkungan haruslah didukung dan diaplikasikan di tingkat petani. Adapun karakteristik petani menurut pendidikan tercantum pada Tabel 3.1. **(Paragraf sebelum tabel : jarak spacing after =12 pts)**

Tabel 3.1 Data penduduk Desa Bedali menurut pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1	Tidak/Belum Sekolah	245
2	Tamat SD	305
3	Tamat SMP	165
4	Tamat SMA	578
5	Tamat Pendidikan Tinggi	35

(Sumber : Data Desa Bedali Tahun 2020)

Tabel 4.2 Hasil analisa fisika tanah lokasi percobaan

Sampel	Luas permukaan spesifik, m^2/g atau $\text{m}^2.\text{g}^{-1}$	Volume pori total, $\times 10^{-3} \text{ mL}.\text{g}^{-1}$
Petak A	69,71	50,70
Petak B	50,70	129,49

(Sumber : Lab. Tanah FPUB)

(Paragraf setelah tabel: jarak spacing before 24 pts) Konsorsium bakteri endofit akan bekerja secara optimal dengan didukung penambahan pupuk organik. Pupuk organik yang telah terdekomposisi berperan penting dalam perbaikan sifat fisika, kimia dan biologi tanah serta sebagai sumber nutrisi bagi tanaman.