

I. PENDAHULUAN

1.1 Umum

Dalam buku pedoman skripsi ini disajikan secara singkat teknik penulisan skripsi sebagai salah satu bentuk karya ilmiah bagi mahasiswa, yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Strata Satu (S 1). Buku pedoman penulisan skripsi ini diharapkan dapat memberikan manfaat, acuan dan pedoman bagi mahasiswa yang akan melaksanakan dan menyusun tugas akhir.

Tugas akhir merupakan kegiatan terstruktur dan terjadwal yang dilaksanakan dengan melakukan penelitian ilmiah, yang akhirnya disusun dan merupakan karya ilmiah dalam bentuk skripsi serta wajib dilaksanakan oleh mahasiswa peserta program Strata Satu (S 1) Jurusan Sosial Ekonomi Pogram Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Bojonegoro.

Dengan selesainya tugas akhir tersebut, maka mahasiswa diharapkan dapat memanfaatkan fase terakhir dalam proses pembentukan kompetensi secara komprehensif pada program Strata Satu (S1). Tugas akhir yang disusun sebagai karya ilmiah dalam bentuk skripsi merupakan kristalisasi ide yang dilakukan oleh mahasiswa. Kristalisasi ide tersebut merupakan penerapan ilmu pengetahuan yang telah didapat dari semester awal sampai akhir, disamping itu juga pengalaman lapangan, sehingga terbentuk identitas dan kepercayaan yang merupakan cerminan diri masing-masing mahasiswa sesuai dengan bidangnya.

Pelaksanaan tugas akhir ini dilakukan mulai dari **studi literatur, pengajuan proposal penelitian, seminar proposal penelitian, penelitian di lapangan**, kemudian disusun sebagai karya ilmiah dalam bentuk skripsi, seminar skripsi, dan diuji oleh Tim Penguji Skripsi. Kesemuanya untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pertanian sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor

17 Tahun 2005 dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 036 / U / 1993.

Secara akademis, keberhasilan pelaksanaan tugas akhir merupakan salah satu tolok ukur yang menentukan bagi keberhasilan pendidikan di Fakultas Pertanian Universitas Bojonegoro Program Studi Agribisnis.

1.2 Tujuan Penulisan Karya Ilmiah

Sebelum memulai penulisan suatu karya ilmiah, harus disadari betul bahwa suatu karya ilmiah bagi seorang ilmuwan merupakan laporan akhir suatu kegiatan penelitian. Kegiatan penelitian tersebut memuat pertanggungjawaban atas semua kegiatan penelitian yang telah dilakukan kepada masyarakat luas.

Mengingat mahasiswa pada hakekatnya adalah calon ilmuwan, maka penulisan karya ilmiah dari hasil penelitian dalam bentuk skripsi merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memberikan bekal dan pengalaman pertama bagi mahasiswa sebelum mereka menjadi ilmuwan yang sesungguhnya. Sehingga akan tertanam kesadaran bahwa seorang ilmuwan merupakan anggota masyarakat yang :

Pertama : mempunyai kemampuan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan atau menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kedua : mempunyai kemampuan untuk menyebarkan dan mengupayakan penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan umat manusia, seperti yang dikehendaki oleh tujuan umum Pendidikan Nasional, sesuai dengan pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Secara teknis tujuan utama penulisan karya ilmiah adalah untuk mengkomunikasikan secara lengkap tentang hal-hal yang menarik dan berkaitan dengan masalah yang diamati dan diteliti, metode-metode yang digunakan untuk menyelesaikan masalah itu, penemuan-penemuan yang

diperoleh, dan interpretasi, serta integrasi penemuan itu dengan interpretasi (teori) ilmuan atau peneliti lain terdahulu.

Suatu karya ilmiah pada hakekatnya merupakan penyajian ilmiah tentang masalah apa yang diteliti, mengapa masalah itu diteliti, informasi apa yang dapat diperoleh dalam penelitian, simpulan-simpulan apa yang dapat diambil dan informasi yang diperoleh, dan bagaimana simpulan-simpulan itu dapat dikaitkan dengan hasil penelitian terdahulu.

Yang perlu dan harus diingat : bahwa suatu karya ilmiah bukan suatu cerita yang cenderung bertele-tele, melainkan singkat tetapi komprehensif. Dalam karya ilmiah, penyusun / peneliti harus dapat menempatkan dirinya setara dengan penyusun / peneliti yang lain.

1.3 Tujuan Pembuatan Pedoman Penyusunan Skripsi

Tujuan pembuatan Pedoman Penyusunan Skripsi ini, adalah :

1. Agar tata cara dan sistematika penulisan skripsi dapat diseragamkan.
2. Judul skripsi ditetapkan sesuai dengan tujuan kurikuler.
3. Pembimbingan pembuatan skripsi dapat dilaksanakan lebih intensif dan lebih cepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, serta agar penilaiannya mempunyai dasar yang obyektif dan seragam.
4. Skripsi sebagai kristalisasi ide yang dapat menambah informasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja di bidangnya.
5. Skripsi dapat menambah khasanah pustaka yang bernilai tinggi bagi Jurusan Sosial Ekonomi Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Bojonegoro.

II. SKRIPSI

Pembahasan tentang skripsi perlu dituangkan secara rinci dan jelas dalam Pedoman Penyusunan Skripsi, sesuai dengan maksud dan arti kegiatan tugas akhir yang terdiri dari penelitian di lapangan dan penyusunan skripsi sebagai kegiatan program kurikuler.

Dalam Bab ini ada beberapa hal yang perlu dibahas, yaitu :

1. Pengertian Skripsi.
2. Tujuan Penulisan Skripsi.
3. Kegunaan Skripsi.
4. Bobot Nilai Akademis Penulisan Skripsi
5. Penunjukkan Pembimbing Skripsi.

2.1 Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu bentuk karya tulis yang bersifat ilmiah yang dilakukan melalui prosedur yang benar dan secara sistematis serta untuk mendapatkan kebenaran suatu obyek/pendapat dengan bukti-bukti yang meyakinkan. Oleh sebab itu struktur penulisan naskah skripsi sangat ditentukan oleh institusi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Ditinjau dari segi kependidikan, skripsi merupakan bahan penilaian akhir dari mahasiswa secara obyektif dan terbuka yang dilaksanakan dalam bentuk ujian lisan secara komprehensif.

2.2 Tujuan Penulisan Skripsi

Secara umum, penulisan skripsi merupakan kelengkapan kegiatan program kurikuler yang menjadi tugas dan tanggung jawab setiap mahasiswa program studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Bojonegoro.

Secara khusus, setiap mahasiswa mempunyai tujuan yang tidak selalu sama dalam melaksanakan penelitian untuk pembuatan skripsi,

baik mengenai ciri maupun sifatnya, karena disesuaikan dengan kemampuannya.

Tujuan tersebut berkaitan dengan bentuk tugas dan penguasaan materi yang tercantum dalam uraian judul skripsi, yang menjadi tugas dan tanggung jawab setiap mahasiswa.

2.3 Kegunaan Skripsi

Sesuai dengan statusnya sebagai bagian dari program kurikuler, maka kegunaan skripsi selalu terkait dengan kegiatan pendidikan di bidangnya. Adapun kegunaan skripsi, antara lain adalah :

2.3.1 Kegunaan skripsi bagi mahasiswa

Bagi mahasiswa, kegunaan skripsi adalah :

1. Sebagai sarana untuk menunjukkan tingkat kemampuan dalam mengikuti program studi Agribisnis di Fakultas Pertanian Unigoro.
2. Sebagai sarana untuk mewujudkan tingkat kemampuan dan menguasai bidang profesinya.
3. Sebagai sarana untuk menunjukkan penguasaan materi teoritikal dalam implementasinya.
4. Sebagai sarana untuk menampilkan tingkat keberhasilan belajar.
5. Sebagai sarana untuk meningkatkan rasa percaya diri.

2.3.2 Kegunaan skripsi bagi program studi

Bagi program studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Bojonegoro, kegunaan skripsi adalah :

1. Sebagai tolok ukur tercapainya program dan proses pembelajaran.
2. Skripsi merupakan perwujudan dari nilai pengetahuan dan ketrampilan mahasiswa sesuai dengan program studi.
3. Sebagai tolok ukur keberhasilan mahasiswa, karena materi skripsi layak dan mempunyai bobot akademik menjadi referensi.

4. Sebagai tolok ukur kemajuan bidang keahlian terkait.
5. Sebagai tolok ukur ketepatan program kurikuler terkait.

2.3.3 Kegunaan skripsi bagi pengguna lulusan

Bagi pengguna lulusan program studi, kegunaan skripsi adalah :

1. Sebagai tolok ukur kemampuan calon tenaga kerja yang handal.
2. Sebagai tolok ukur kemampuan tenaga kerja atau pegawai atau karyawan untuk meningkatkan prestasi kerjanya dalam rangka untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

2.4 Bobot Nilai Akademis Skripsi

Bobot nilai akademis skripsi adalah tingkat penguasaan materi perkuliahan dan praktikum yang tercakup dalam kurikulum dari masing-masing mahasiswa yang dituangkan dalam bentuk skripsi.

Semua mahasiswa telah ditetapkan jenjang akademisnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu jenjang Strata Satu (S 1), program studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Bojonegoro dengan lama pembelajaran **8 (delapan) semester**. Dengan selesainya penyusunan skripsi pada semester 8 (delapan), berarti mahasiswa dalam melaksanakan proses pembelajaran tepat pada waktunya.

III. PENETAPAN JUDUL SKRIPSI

Dalam Bab ini, akan dibahas sedikit tentang tata cara penetapan judul skripsi beserta penunjukkan pembimbing skripsi, sebagai berikut :

3.1 Persyaratan Judul Skripsi

Judul skripsi harus menggambarkan sifat, bentuk maupun isi materi yang akan diteliti. Oleh karena itu penetapan suatu judul skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Mempunyai pengertian yang jelas.
2. Sesuai dengan tujuan instruksional program studinya.
3. Menarik dan menimbulkan minat pembacanya.
4. Diungkapkan dengan Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar (baku).

3.2 Penetapan Judul Skripsi

Judul skripsi ditetapkan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :

1. Tujuan kurikuler program studi.
2. Tujuan instruksional.
3. Relevan dengan bidang pertanian.
4. Disesuaikan dengan data yang mungkin atau dapat diperoleh di lapangan.
5. Setiap mahasiswa diberi kesempatan mengajukan **3 (tiga)** judul skripsi yang berbeda.
6. Persetujuan judul skripsi dilakukan oleh Dosen Pembimbing Skripsi (Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping) serta mengetahui Dekan atau Ketua Program Studi.
7. Setiap mahasiswa ditetapkan satu judul skripsi.

3.3 Penunjukan Pembimbing Skripsi

Pembimbing skripsi ditentukan oleh Dekan melalui Ketua Program Studi, dengan mempertimbangkan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Menguasai permasalahan dan sekaligus mampu membantu menyelesaikan permasalahan yang akan dibahas.
2. Sanggup membimbing dalam waktu yang telah disediakan, dan segera melapor pada Dekan atau Ketua Program Studi apabila berhalangan.
3. Tingkat kesarjanaan Pembimbing Utama maupun Pendamping minimal strata dua (S2) dengan tambahan gelar MAGri, MSi, atau sederajat. Untuk strata 1 (S1) harus memiliki jabatan fungsional (Jafa).
4. Pangkat dan jabatan akademisnya memenuhi persyaratan yang berlaku atau berdasarkan kebijaksanaan Dekan.

3.4 Pembimbingan Skripsi

Setiap mahasiswa, akan dibimbing oleh 2 (dua) pembimbing yaitu : yang bertindak sebagai Pembimbing Utama dan Pendamping.

Pembimbing Pendamping : tugasnya membantu Pembimbing Utama, yaitu memberikan bimbingan kepada mahasiswa saat mengajukan proposal penelitian, konsultasi penyusunan skripsi sampai selesai sesuai dengan ketentuan.

Pembimbing Utama : dapat mengusulkan revisi judul skripsi kepada Dekan atau Ketua Program Studi sesuai dengan data yang diperoleh.

Pembimbing Utama dan Pendamping, bertanggung jawab penuh terhadap pengarahannya keilmuan (substansi) atas skripsi mahasiswa bimbingannya dengan mengacu pada identitas dari bidang keilmuannya.

Pembimbing Utama dan Pendamping, dapat segera melaporkan kepada Dekan atau Ketua Program Studi tentang persoalan teknis / administrasi yang menghambat bimbingannya.

Pembimbing Utama dan Pendamping, dapat memberikan ***persetujuan*** dan/atau ***tidak setuju***, hanya pada lembar pengesahan yang tersedia, dengan tanda tangan (hanya satu lembar), apabila mahasiswa bimbingannya akan maju ujian skripsi.

Pembimbing Utama dan Pendamping, dapat memberikan ***persetujuan*** dan/atau ***tidak setuju***, pada lembar revisi (dengan tanda tangan bila ***setuju***), setelah mahasiswa bimbingannya selesai Ujian Skripsi, dan telah direvisi tahap akhir skripsinya.

IV. GARIS BESAR ISI SKRIPSI

Substansi atau bahasan pokok dalam skripsi, berorientasi pada masalah **agribisnis** di bidang pertanian. Substansi tersebut mengacu pada terapan pengetahuan teknis atau ekonomi atau sosial atau manajerial.

Secara garis besar, suatu naskah skripsi terdiri atas :

1. Halaman Judul : (1 lembar)

Memuat :

- ❶ Judul Skripsi.
- ❷ Studi Kasus (tentatif/pilihan)
- ❸ Tulisan Skripsi.
- ❹ Logo Fakultas Pertanian.
- ❺ Disusun Oleh :
- ❻ Nama Mahasiswa, beserta Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- ❼ Program Studi : Terdiri dari Tulisan : Jurusan sosial ekonomi program studi agribisnis
- ❽ Fakultas Pertanian, Universitas Bojonegoro, Bojonegoro
- ❾ Tahun selesai pembuatan skripsi.

2. Halaman yang berisikan pernyataan bukan plagiat

3. Halaman Pengesahan : (4 lembar).

- ❶ Pengesahan dari Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan mengetahui Dekan.
- ❷ Pengesahan dari Pembimbing Utama dan Pendamping, (lembar Acc.) untuk maju Ujian Skripsi.
- ❸ Pengesahan dari Tim Penguji Skripsi.
- ❹ Pengesahan dari Pembimbing Utama dan Pendamping, setelah selesai revisi tahap akhir, (lembar revisi)

4. Ringkasan : (1 lembar)

Memuat ringkasan penelitian mulai Pendahuluan sampai Kesimpulan dan Saran.

5. Daftar Riwayat Hidup : (1 lembar)

Ditulis riwayat hidup penyusun skripsi, mulai dari tempat dan tanggal lahir; nama ibu dan bapak; jenjang pendidikan (SD, SLTP, SLTA); pekerjaan; menikah; putra/putri; sampai masuk di Fakultas Pertanian Universitas Bojonegoro.

6. Daftar Isi

Bab dan bagian Bab yang dimasukkan dalam daftar isi hanya **Bab** dan **Sub Babnya** saja, sedangkan anak Sub Bab tidak usah dimasukkan dalam daftar isi, meskipun didalam isi Skripsi (didalam teks) ada.

7. Daftar Tabel; Daftar Gambar; Daftar Lampiran .

8. Isi Skripsi

Terdiri dari :

I. **Pendahuluan** : yang memuat secara komprehensif tentang **Latar Belakang**; **Rumusan Masalah** yang diteliti; **Tujuan dan Manfaat Penelitian**; **Kerangka Pemikiran Teoritis dan Konseptual**; **Hipotesis (untuk penelitian kuantitatif)**; **Batasan Masalah**; dan **Pengukuran Variabel**(penelitian kuantitatif)/ definisi operasional (untuk penelitian kualitatif)

II.**Tinjauan Pustaka** : yang memuat kajian yang mendalam tentang semua informasi dalam pustaka yang berkaitan dengan topik yang diteliti. Sumber atau Acuan Pustaka, sebaiknya diambil dari Pustaka atau pendapat Pakar edisi terbaru. Dalam tinjauan pustaka juga harus ditunjang dengan penelitian terdahulu yang sama topiknya dengan topik yang diteliti.

III. Metodologi Penelitian : memuat secara lengkap prosedur penelitian atau metode penelitian yang digunakan, meliputi : **Metode Penentuan Daerah Penelitian**, mencakup : (**Tempat dan Waktu Pelaksanaan Penelitian**); **Metode Pengambilan Petani Contoh/Sampel**; **Metode Pengumpulan Data**; dan **Metode Analisis Data** (mencakup semua rumus atau analisis yang digunakan).

IV. Diskripsi Daerah Penelitian : memuat tentang : Keadaan Alam (Letak Geografis; Curah Hujan; Iklim dll.); Luas Daerah; Keadaan Penduduk; Kelembagaan; Sarana dan Prasarana Perhubungan; Keadaan Pertanian dll. sesuai dengan monografi desa.

V. Hasil dan Pembahasan : meliputi **Hasil** penelitian yang dilakukan yang memuat secara sistematis menyajikan hasil-hasil penelitian dan disertai argumentasi yang elegan tentang informasi ilmiah yang diperoleh, terutama yang relevan dengan masalah penelitian, serta ditunjang pendapat Pakar (Pustaka atau teori yang mendukung) dan **Pembahasan**, terkait dengan bahasan dalam alinea diatasnya. Bagian ini merupakan bagian yang paling penting dalam suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Diharapkan bagian ini dapat memberikan penjelasan ilmiah yang dapat menerangkan secara logis mengapa dalam penelitian diperoleh hasil-hasil tersebut.

VI. Kesimpulan dan Saran, terdiri dari **Kesimpulan** : kesimpulan pada dasarnya adalah menjawab tujuan penelitian. Sedangkan **Saran** : memuat rekomendasi kebijakan Pemerintah; Petani; Pengguna atau memuat anjuran untuk penelitian lanjutan.

Daftar Pustaka : memuat pustaka yang digunakan dalam penelitian. Perlu diingat bahwa Daftar Pustaka adalah; Buku; Artikel; Jurnal; Majalah Ilmiah yang relevan dan digunakan sebagai acuan penulisan.

Lampiran – lampiran :

1. Daftar Pertanyaan.
2. Identitas Responden (nama, jenis kelamin, pekerjaan, pendidikan)

3. Perhitungan-perhitungan yang penting atau analisis data.
4. Peta (Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Propinsi)
5. dan lain sebagainya

V. TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

Pedoman penyusunan skripsi ini diberikan secara garis besar sistematika penulisan dan pengetikan skripsi, yang mencakup ketentuan penulisan bagian awal, isi dan akhir skripsi. Ketentuan pokok yang harus diperhatikan dan diikuti dalam pengetikan skripsi adalah : Format (Kertas, pengetikan, huruf, jarak baris, indensi), bahasa, penulisan sumber acuan, penomoran, daftar pustaka.

5.1 Format

5.1.1 Jenis kertas

Kertas yang digunakan untuk pengetikan naskah adalah :

- ◆ **HVS** ukuran kuarto atau A4
- ◆ **Berat** 80 gram.
- ◆ **Warna** putih.
- ◆ **Ukuran** lembar : 21,50 x 29,7 cm.

Kertas untuk pembatas Bab adalah :

- ◆ **Doorslag** atau **HVS** ukuran kuarto atau A4
- ◆ **Warna** , sama dengan *hard cover*.

Kertas untuk **hard cover** adalah : (diserahkan pada Fakultas)

- ◆ Sablon ukuran kuarto atau A4
- ◆ Warna hijau tua.
- ◆ Kertas eksklusif mengkilat.
- ◆ Ditulis dengan tinta emas.

5.1.2 Batas bidang pengetikan

Batas bidang pengetikan pada kertas kuarto adalah :

- ◆ Tepi bagian kiri : 4 cm.
- ◆ Tepi bagian atas : 4 cm.
- ◆ Tepi bagian kanan : 3 cm.
- ◆ Tepi bagian bawah : 3 cm.

5.1.3 Jenis huruf

Untuk pengetikan naskah (teks), karakter huruf yang digunakan adalah **ARIAL**; ukuran **12**; dengan justifikasi **kanan – kiri (full paper)**.

Judul skripsi :

Karakter huruf yang digunakan adalah **ARIAL**; ukuran **20**; **Bolt (cetak tebal)**; dengan justifikasi **di tengah (center paper)**; diketik dengan huruf besar semua, kecuali Studi Kasus, **tiap kata huruf pertamanya** saja yang diketik dengan **huruf besar**.

Judul Bab :

Karakter huruf yang digunakan adalah **ARIAL**; ukuran **14**; **Bolt (cetak tebal)**; dengan justifikasi **di tengah (center paper)**; diketik dengan huruf besar; penulisan **tidak perlu menggunakan kata Bab**.

Judul Sub Bab :

Karakter huruf yang digunakan adalah **ARIAL**; ukuran **12**; **Bolt (tebal)**; dengan justifikasi **tepi kiri (left paper)**; **tiap kata huruf pertama** diketik dengan **huruf besar**.

Judul Sub sub bab :

Karakter huruf yang digunakan adalah **ARIAL**; ukuran **12**; **Bolt (cetak tebal)**; dengan justifikasi di **tepi kiri (left paper)**; **huruf pertama** kata pertama saja yang diketik dengan **huruf besar**.

Judul Sub sub sub bab :

Karakter huruf adalah **ARIAL**; ukuran **12**; **italic (miring)**; **Bolt (cetak tebal)**; dengan justifikasi di **tepi kiri (left paper)**; **huruf pertama** kata pertama saja yang diketik dengan **huruf besar**.

Judul Tabel :

Karakter huruf adalah **ARIAL**; ukuran **12**; **normal (cetak tipis)**; justifikasi di **tepi kiri (left paper)** setelah nomor tabel; **tiap kata huruf pertama** diketik dengan **huruf besar**. Judul Tabel diketik diatas Tabel.

Judul Gambar :

Karakter huruf adalah **ARIAL**; ukuran **12**; **normal (cetak tipis)**; justifikasi di **tengah (center paper)**; **tiap kata huruf pertama** diketik dengan **huruf besar**. Judul Gambar diketik dibawah Gambar.

Keterangan :

Karakter huruf adalah **ARIAL**; ukuran **12**; **normal (cetak tipis)**; justifikasi di **tepi kiri (left paper)**; **tiap kata huruf pertama** diketik dengan **huruf besar** dan digaris bawah.

Footer / Sumber kepustakaan atau Sumber Data :

Karakter huruf adalah **ARIAL**; ukuran **10**; **normal (cetak tipis)**; dengan justifikasi di **tepi kiri (left paper)**; **tiap kata huruf pertama** diketik dengan **huruf besar**.

5.1.4 Jarak baris

Untuk pengetikan naskah (teks) skripsi, jarak antar baris dalam satu alinea pengetikannya dibuat jarak **2 (dua)** spasi.

◆ **Jarak antara judul bab dengan alinea awal/sub bab :**

Jarak pengetikan **3 (tiga)** spasi.

◆ **Jarak antara sub bab dengan alinea awal :**

Jarak pengetikan **2 (dua)** spasi.

◆ **Jarak antar alinea :**

Jarak pengetikan **2 (dua)** spasi.

◆ **Jarak antara alinea akhir dengan sub bab :**

Jarak pengetikan **3 (tiga)** spasi.

◆ **Kata Pengantar :**

Jarak pengetikan antar baris dalam naskah (teks) : **1,5 spasi**.

◆ **Daftar Riwayat Hidup :**

Jarak pengetikan antar baris dalam naskah (teks) : **1,5 spasi**.

◆ **Ringkasan :**

Jarak pengetikan antar baris dalam naskah (teks) : **1 spasi**.

◆ **Judul Tabel :**

Apabila judul tabel lebih dari satu baris, jarak pengetikannya **1 spasi**, sedangkan jarak pengetikan antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya adalah **2 spasi**.

◆ **Judul Gambar :**

Apabila judul gambar lebih dari satu baris, jarak pengetikannya **1 spasi**, sedangkan jarak pengetikan antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya adalah **2 spasi**.

◆ **Judul Lampiran :**

Apabila judul lampiran lebih dari satu baris, jarak pengetikannya **1 spasi**, dan pengetikannya dimulai dari tepi sebelah kanan, sedangkan jarak pengetikan antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya adalah **2 spasi**.

◆ **Keterangan :**

Banyak digunakan untuk menerangkan singkatan notasi rumus, atau notasi kurva. Jarak pengetikannya **1 spasi** dan dimulai dari tepi sebelah kiri.

◆ **Daftar Pustaka :**

Dalam satu judul pustaka jarak pengetikannya **1 spasi**, sedangkan jarak pengetikan antara judul yang satu dengan yang lainnya adalah **2 spasi**.

5.1.5 Indensi

Semua pengetikan naskah (teks), selalu dimulai dari tepi sebelah kiri, kecuali untuk pengetikan judul lampiran (dimulai dari tepi sebelah kanan). **Indensi** adalah jorokan pengetikan dari tepi kiri ke arah kanan pada awal alinea. **Lebar Indensi** adalah : dalam komputer satu ketukan paragraph (**± 6 huruf**). Dengan demikian huruf pertama kalimat pertama pada awal alinea dimulai pada huruf yang ke **7 (tujuh)**.

Indensi ini berlaku pula dalam pengetikan Daftar Pustaka, yaitu : dalam pengetikan tiap **satu judul pustaka**. Dimulai dari tepi kiri, kemudian untuk pengetikan baris kedua dan seterusnya diberlakukan indensi.

5.2 Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penulisan naskah (teks) skripsi adalah : Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar (Baku). Arti kebakuan ini, meliputi semua aspek bahasa, yaitu : ejaan, istilah, kata dan pembentukannya, singkatan dan kalimat.

Bahasa yang digunakan dalam penulisan naskah (teks) skripsi, harus memenuhi kaidah Bahasa Indonesia baku, dengan ketentuan khusus yaitu :

1. Gaya bahasa bersifat formal dan obyektif.
2. Menggunakan kalimat efektif.
3. Bentuk karangan secara umum adalah eksposisi, deskripsi atau argumentasi.
4. Konsisten dalam penggunaan istilah dan singkatan.
5. Kata atau istilah yang berasal dari ***bahasa asing*** atau ***bahasa daerah*** diketik dengan ***huruf miring***, atau ***digaris bawah***.

5.3 Penulisan Sumber Acuan

Dalam penyusunan naskah (teks) skripsi, banyak menggunakan acuan yang berasal dari Surat Kabar, Majalah, Jurnal, dan buku. Cara pengetikan sumber acuan adalah :

- Daftar pustaka yang bersumber dari **Surat Kabar** :

- a. hanya butuh berita

Contoh :

Jawa Pos, 2017. Harga cabe merah melonjak tajam, Rabu,
11 Januari 2017, halaman 2, Surabaya.

- b. Dalam bentuk opini atau pendapat.

Pada umumnya dimuat pada ruang atau halaman opini.

Contoh :

Dahlan Mohammad, 2017. Upaya Peningkatan Produksi Jagung,
Jawa Pos, 18 Januari 2017. Halaman, 4. Surabaya.

□ **Majalah**

Contoh :

Rajagukguk Charles, 2002. Sistem Kendali Mutu, Warta Khusus Pertanian, Januari, Volume X, halaman 27. Bogor.

□ **Buku dan Jurnal :**

Penulisan nama pengarang, apabila pengarang mempunyai nama marga atau nama keluarga, maka cara penulisan nama marga atau nama keluarga ditulis terlebih dahulu, kemudian ditulis nama pengarangnya.

Contoh : ", Aristoteles mengatakan bahwa ilmu tidak mengabdikan kepada pihak lain " (Daljuni dalam Suria Sumantri, 1983 : 233).

5.4 Cara Penomoran

Penomoran halaman dimulai dari **halaman depan** (tidak termasuk *Hard cover*) sampai **halaman terakhir**. Angka yang digunakan untuk penomoran adalah : **angka Romawi** (kecil dan besar) dan **angka Arab**.

Angka Romawi Kecil :

Digunakan untuk penomoran, **mulai dari : halaman judul;** halaman pengesahan; halaman riwayat hidup; halaman ringkasan; halaman daftar isi; halaman daftar tabel; halaman daftar gambar; **sampai halaman daftar lampiran.**

Letak penomoran diketik di **bagian bawah tengah pada footer**, dengan karakter 12, normal (cetak tipis) dan model angkanya adalah : i; ii; iii; iv; v; vi; vii; viii; ix; x; dan seterusnya.

Caranya : ketik angka romawi kecil pada tempatnya, tanpa tanda baca lainnya.

Angka Romawi Besar :

Digunakan untuk penomoran Judul Bab. Letak penomoran diketik di bagian atas tengah dimuka Judul Bab, dengan karakter **14, Bolt** (cetak tebal) dan model angkanya adalah : I; II; III; IV; V; VI; VII dan seterusnya.

Caranya : ketik angka romawi, ketik titik, tiga ketukan, baru ketik judul bab, dan tanpa tanda baca lainnya.

Contoh :

I. PENDAHULUAN → Karakter 14

 Tiga Ketukan

Angka Arab :

Digunakan untuk penomoran halaman isi naskah (teks) skripsi, mulai dari **Bab I sampai halaman akhir skripsi**.

Letak penomoran diketik di bagian kanan atas pada **header**, dengan karakter **12, normal (cetak tipis)**; jarak 2,5 cm dari batas atas kertas dan model angkanya adalah :1; 2; 3; 4; 5 dan seterusnya.

Caranya : ketik angka arab, **normal** (cetak tipis) pada tempatnya, tanpa tanda baca lainnya.

Khusus untuk halaman **Bab, Daftar Pustaka**, penomoran diletakkan di bagian **bawah tengah** pada **footer**, dengan karakter **12, normal (tipis)**, atau tidak ditulis sama sekali.

Selain itu digunakan juga untuk penomoran Sub Bab, Sub sub bab, nomor tabel, nomor gambar, nomor buku pustaka, nomor lampiran dalam halaman naskah (teks) skripsi.

Untuk penomoran Sub Bab dan Sub sub bab, angka arab diketik di bagian tepi kiri, dengan karakter 12, **Bolt** (cetak tebal).

Caranya : untuk Sub Bab : **Bolt** (cetak tebal), ketik angka arab, ketik titik, ketik angka arab, tiga ketukan, ketik judul Sub Bab, dan tanpa tanda baca lainnya.

Caranya : untuk Sub sub bab : **Bolt** (tebal), ketik angka arab, ketik titik, ketik angka arab, ketik titik, ketik angka arab, tiga ketukan, ketik judul Sub sub bab, dan tanpa tanda baca lainnya.

Sedangkan untuk penomoran Sub sub sub bab, menggunakan huruf Inggris kecil diketik dibagian tepi kiri, dengan karakter 12, *italic* (*miring*), dan **Bolt** (cetak tebal), huruf pertama saja diketik dengan huruf besar.

Contohnya :

- 4.1 Keadaan Alam** Sub Bab.
4.1.1 Letak Geografis dan Topografi Sub sub bab
1. Letak geografis Sub sub sub bab
2. Topografi Sub sub sub bab
5.5 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun urutan nama secara alpabetis, dengan urutan sebagai berikut : Nama pengarang; tahun penerbitan; **judul buku**; volume / edisi; nama penerbitan, kota (tempat).

1) Pengarang tunggal :

Contoh : Soemanto, 2002. **Statistik Pertanian, Edisi Pertama**,
 Balai Penerbit Fakultas Pertanian UGM, Yogyakarta.
 Lumbanbatu Tigor, 1998. **Upaya Peningkatan Produksi
 Kopi**, PT Bintang Press, Medan.

Pudjosumarto Muljadi. 2000. **Evaluasi Proyek**, Uraian
 Singkat dan Soal Jawab, Edisi Pertama. CV Liberty.
 Yogyakarta.

Keterangan : Nama aslinya : Tigor Lumbanbatu dan Muljadi
 Pudjosumarto (dibalik jika satu nama terdiri dari dua kata). Demikian pula
 satu nama terdiri beberapa kata yang kata (nama) paling belakang
 penulisannya ditaruh di depan (dibalik).

2) Pengarang terdiri dari dua sampai tiga orang

Contoh :
 Draper N.R and Harry Smith, 2012, **Applied Regression Analysis**,
 Second Edition, John Willey and Sons Inc. New York.

Keterangan : Nama aslinya : NR Drapper (dibalik) dan Harry Smith (tidak dibalik)

3) Pengarang lebih dari tiga orang ditulis semua

Contoh :

Gray Clive, Kusnadi dan Peter., 2011, **Pengantar Evaluasi Proyek**, Edisi ketiga, PT. Gramedia. Jakarta.

Keterangan : - Nama aslinya Clive Gray (dibalik)

- Nama pengarang pertama dibalik susunannya, sedangkan nama pengarang kedua, ketiga dan seterusnya tidak dibalik susunannya. Nama marga atau nama keluarga dulu, baru nama aslinya.
- Gelar akademik yang dimiliki pengarang tidak ditulis.

4) Pengarang jumlahnya 4 (empat) atau lebih. Untuk pengarang yang jumlahnya 4 (empat) atau lebih, ditulis hanya 2 (dua) nama pengarang saja yaitu yang berada di depan atau urutan nomor 1 (satu) dan nomor 2 (dua), yang lainnya ditulis “dan kawan-kawan” (dkk).

Contoh :

Judul buku nama pengarang sebanyak 4 (empat) misal : Muhktar Walid, Syamsul Hadi, Rahmat Taufik, dan Imam Hidayat.

Penulisannya :

Wahid Muhktar, Syamsul Hadi, dkk. 2012. Metodologi Penelitian. PT Swadaya. Edisi Pertama. Jakarta.

5) Pustaka yang mengakses dari internet, pada dasarnya cara penulisannya hampir sama, hanya dicantumkan waktu (tanggal) pengaksesannya. Terdiri dari nama pengarang, tahun, judul, nama jurnal, volume, bulan, kota, diakses tanggal.

Contoh :

Sumadi (2002). Analisis Usahatani. Jurnal Mimosa Indica, Volume II, Nopember, Yogyakarta, diakses tanggal 12 Oktober 2016.

5.6 Uraian Bagian-bagian Skripsi

Skripsi terdiri atas tiga bagian yaitu : bagian depan, tengah, dan belakang.

1. **Bagian depan :**

Yang dimaksud bagian depan, meliputi : Halaman judul (1 lembar), Halaman pengesahan (4 lembar), Kata Pengantar (1 lembar), Daftar Riwayat Hidup (1 lembar), Ringkasan (1 lembar), Daftar Isi, daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran.

2. Bagian tengah :

Yang dimaksud bagian tengah ini, meliputi : I. Pendahuluan; II. Tinjauan Pustaka; III. Metodologi Penelitian; IV. Diskripsi Daerah Penelitian; V. Hasil dan Pembahasan dan VI. Kesimpulan dan Saran.

3. Bagian belakang :

Yang dimaksud bagian belakang ini, meliputi : Daftar Pustaka dan Lampiran-lampiran. Lampiran digunakan untuk menempatkan data atau keterangan lain atau perhitungan yang tidak disajikan dalam bagian tengah skripsi.

5.7 Diskripsi Skripsi

5.7.1 Halaman judul skripsi

Judul skripsi dikatakan baik jika memenuhi hal-hal sebagai berikut :

- a) Singkat, jelas dan lugas (tidak lebih dari 15 kata)
- b) Mencerminkan isi skripsi secara keseluruhan
- c) Tidak bertentangan dengan norma yang berlaku
- d) Tidak menimbulkan interpretasi ganda
- e) Tidak agitatif atau provokatif
- f) Bukan berupa kalimat tanya.

Kecenderungan penggunaan judul yang panjang sebaiknya dihindari. Judul skripsi maksimal 15 kata, tidak termasuk kata depan dan kata sambung.

Contoh.

- 1) Analisis Permintaan Kedelai di Indonesia
- 2) Peranan Komoditi Pertanian Unggulan Tiap Kecamatan Dalam Perekonomian Wilayah Kabupaten A.
- 3) Penentuan Strategi Bauran Pemasaran Pelumas Food Grade Grease Berbahan Dasar Kelapa Sawit di Kabupaten Purbalingga

5.7.2 Halaman pengesahan skripsi

Jumlah halaman pengesahan skripsi, ada 4 (empat) lembar yaitu :

- 1) **Lembar pertama**, pengesahan skripsi, harus ditanda tangani oleh : Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan Dekan (Stempel/Cap Fakultas)
- 2) **Lembar kedua**, pengesahan skripsi, atau lembar Acc. Untuk dapat maju ujian skripsi, harus ditanda tangani oleh : Pembimbing Utama, dan Pembimbing Pendamping.
- 3) **Lembar ketiga**, pengesahan skripsi yang menyatakan telah dilaksanakan ujian skripsi, harus ditanda tangani oleh : Tim Penguji (yang terdiri dari : Ketua Tim Penguji, dan dua anggota Tim Penguji).
- 4) **Lembar keempat**, pengesahan skripsi atau lembar revisi, yang menyatakan telah selesai revisi tahap akhir, harus ditanda tangani oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada Lampiran.

5.7.3 Kata Pengantar

Kata pengantar ini, berisikan ungkapan yang sifatnya subyektif yaitu : berupa ucapan terima kasih kepada pejabat atau pribadi yang ada sangkut pautnya dengan Universitas, Fakultas dan Instansi/lembaga lain yang ada hubungannya dengan penyusunan skripsi.

Kata pengantar merupakan bagian skripsi yang belum harus mengikuti ketentuan penulisan karya tulis ilmiah. Oleh karena itu sebutan Bapak atau Ibu masih dapat digunakan, demikian juga gelar akademik yang dimiliki pejabat dan pribadi boleh dicantumkan, sebagai penghargaan atas bimbingan yang telah diberikan dalam menyelesaikan skripsi.

Ucapan terima kasih yang telah disampaikan kepada setiap pribadi tersebut harus disertai alasan yang relevan dengan fungsinya masing-masing. Demikian pula, apabila skripsi ini tidak dipublikasikan secara nasional, maka tidak perlu ada ucapan permintaan kritik dan saran dari para pembaca.

5.7.4 Daftar Riwayat Hidup

Riwayat Hidup ini ditulis lengkap, mulai penyusun skripsi dilahirkan (Ibu, Bapak, Tanggal-Bulan-Tahun lahir, Desa / Kota kelahiran, Propinsi); jenjang pendidikan (Kota, Tahun lulus TK-SD-SLTP-SLTA); Jenjang pekerjaan (Tahun mulai bekerja, nama instansinya); menikah (nama istri / suami, jumlah dan nama anak); Tahun masuk Jurusan Sosial Ekonomi Fakultas Pertanian Universitas Bojonegoro.

5.7.5 Ringkasan

Ringkasan ini memuat intisari isi skripsi mulai dari Bab I sampai Bab VI. Tujuannya untuk memberi gambaran secara ringkas dari isi skripsi tersebut, selanjutnya diharapkan dapat memancing minat pembaca agar tergerak untuk membaca skripsi secara keseluruhan. Panjang ringkasan tidak lebih dari 2 (dua) halaman diketik dengan jarak 1 (satu) spasi dengan Bahasa Indonesia baku, setelah biodata penulis atau sebelum alinea pertama ringkasan diberi batas garis lurus tipis ukuran 1,5 pt sebagaimana lampiran

5.7.6 Daftar Isi

Daftar ini harus menunjukkan secara tepat letak setiap bagian pada nomor halaman yang termuat. Untuk menuliskan isi dalam daftar isi harus sesuai dengan judul pokok bahasannya, bagian Bab yang masuk dalam daftar isi, adalah : **Judul Bab**, dan **Sub Bab** saja, sedangkan Sub sub bab, dan Sub sub sub bab tidak dimasukkan dalam daftar isi, meskipun didalam teks atau didalam badan skripsi termuat.

5.7.7 Daftar Tabel

Daftar tabel harus menunjukkan secara tepat letak setiap bagian tabel pada nomor halaman yang termuat dalam skripsi. Apabila dalam tabel hanya berisi **1 (satu) sampai dengan 2 (dua) item** tidak perlu

dibuatkan tabel, tetapi cukup dengan narasi atau uraian penjelasan dalam bentuk kalimat.

5.7.8 Daftar gambar

Daftar gambar harus menunjukkan secara tepat letak setiap bagian gambar pada nomor halaman yang termuat dalam skripsi.

5.7.9 Bab I

Bab I (Pendahuluan) merupakan $\pm 10 \%$ bagian dari keseluruhan isi skripsi. Isi Bab I ini terdiri dari atas :

- 1) **Latar Belakang** : alasan-alasan mengapa penelitian itu dilakukan
.....
- 2) **Rumusan Masalah** : memuat point-point penting yang mendasari kerangka pemikiran
- 3) **Tujuan** : tujuannya apa mengadakan penelitian tersebut dilaksanakan
.....
- 4) **Manfaat** : apa manfaat hasil penelitian itu dilaksanakan
- 5) **Kerangka Pemikiran** : bagian ini merupakan jalan yang akan dilewati oleh penyusun skripsi untuk membangun dasar teori dan merupakan kerangka pemikiran. Kerangka pemikiran ini akan dimanfaatkan sebagai pisau analisis masalah. Agar pisau analisis masalah semakin tajam, studi literatur harus mampu menelusuri berbagai teori, pendapat, otoritas, serta hasil-hasil studi sebelumnya yang relevan dengan permasalahan yang dikemukakan. Dalam kerangka pemikiran juga memuat tentang kerangka alur penelitian yang menggambarkan alur penelitian yang mengacu pada teori.
- 6) **Hipotesis (untuk penelitian kuantitatif)** : memuat pernyataan yang didasarkan atas kerangka pemikiran yang dibangun atas dasar teori, pendapat para pakar, hasil penelitian terdahulu, dan hasil studi kepustakaan. Pernyataan tersebut merupakan dugaan sementara dari masalah yang dihadapi, yang kebenarannya perlu dibuktikan dalam

penelitian tersebut. Hipotesis ada untuk penelitian kuantitatif sedangkan untuk penelitian kualitatif tidak memerlukan hipotesis.

- 7) **Batasan Masalah** : agar dalam pelaksanaan penelitian, masalah yang diteliti tetap pada alur pemikiran penyusun skripsi (artinya tidak meluas secara vertikal maupun horisontal), maka masalah yang diteliti harus dibatasi
- 8) **Pengukuran Variabel (untuk penelitian kuantitatif) dan Definisi Operasional (untuk penelitian kualitatif)** : memuat variabel yang digunakan dalam penelitian dan variabelnya dapat diukur dengan satuan yang berlaku secara umum dan jelas.

5.7.10 Bab II

Bab II (Tinjauan Pustaka) merupakan ± 10 % bagian dari keseluruhan isi skripsi. Tinjauan Pustaka juga memuat penelitian terdahulu.

5.7.11 Bab III

Bab III (Metodologi Penelitian) merupakan ± 17 % bagian dari keseluruhan isi skripsi. Bab III, terdiri atas : Metode Penelitian meliputi : 3.1 Metode Penentuan Daerah Penelitian, mencakup : Tempat dan Waktu Pelaksanaan Penelitian; 3.2 Metode Pengambilan Petani Contoh; 3.3 Metode Pengumpulan Data dan 3.4 Metode Analisis Data.

5.7.12 Bab IV

Bab IV (Diskripsi Daerah Penelitian), memuat tentang :

4.1 Keadaan Alam (Letak geografis dan topografi; Iklim dan Keadaan Tanah; Luas Wilayah dan Pembagian penggunaannya); 4.2 Keadaan Penduduk (Jumlah dan Kepadatan penduduk; Mata Pencaharian; Agama; Tingkat Pendidikan); 4.3 Kelembagaan (Pemerintah Desa; Perekonomian; dan Sosial lainnya); 4.4 Keadaan Pertanian (Pertanian; Perkebunan; Peternakan dan Perikanan); sesuai dengan monografi Desa dan yang berkaitan langsung dengan penelitian yang dilakukan.

5.7.13 Bab V

Bab V (Hasil dan Pembahasan) merupakan ± 60 % bagian dari keseluruhan isi skripsi. Bagian ini merupakan pembahasan atau bagian analisis masalah. Dengan kata lain, bagian ini menjadi bagian utama dari skripsi. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam Bab V antara lain:

- 1) Penyusun harus dapat menyebutkan prinsip-prinsip, hubungan dan generalisasi yang ditunjukkan pada bagian hasil penelitian.
- 2) Penyusun harus menunjukkan bagaimana hasil dan interpretasi, cocok atau berlawanan dengan kerangka teori yang telah dikemukakan.
- 3) Penyusun harus mampu membahas implikasi-implikasi teoritis pada skripsi, demikian juga kemungkinan adanya aplikasi praktis.
- 4) Penyusun harus mampu membuat hasil pengamatan, perhitungan dan analisis secara teknis, dan kalau mungkin secara ekonomis.

5.7.14 Bab VI

Bab VI (Kesimpulan dan Saran) merupakan ± 3 % bagian dari keseluruhan isi skripsi. Kesimpulan merupakan pernyataan yang singkat, jelas dan tepat yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dan menjawab tujuan penelitian. Perlu diingat bahwa : Kesimpulan bukan merupakan ringkasan dari hasil penelitian. Saran diajukan berdasarkan pertimbangan sosial, ekonomi, dan budaya, kemungkinan hasil penelitian dapat diaplikasikan, atau dapat dilanjutkan oleh peneliti lain untuk meyakinkan kebenaran serta mengembangkan penelitian tersebut. Bagian penutup maksimal **3 (tiga) halaman**.

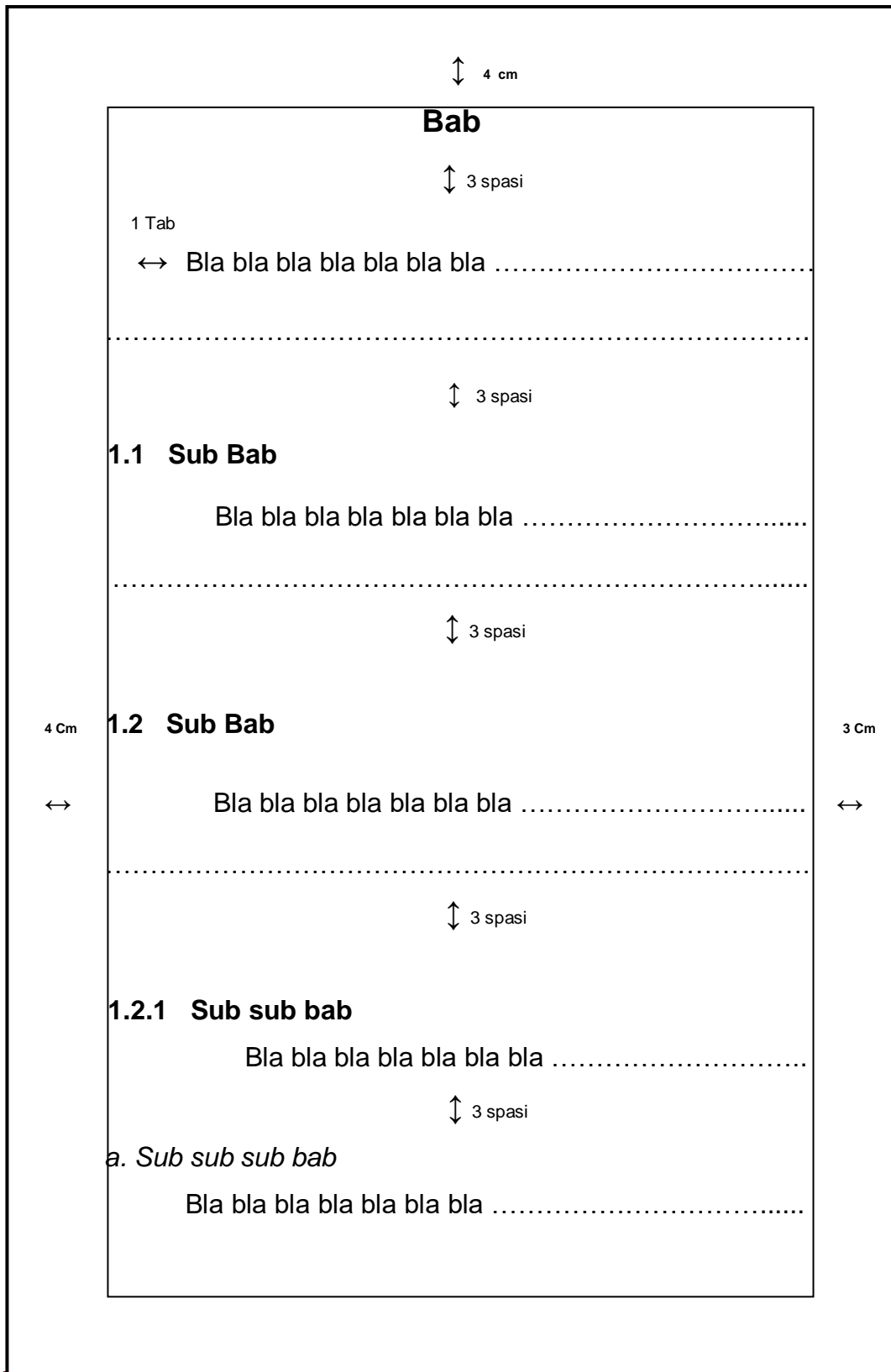
5.7.15 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka ini, dapat berupa : Buku, Majalah, Jurnal, Surat Kabar, Dokumen yang merupakan referensi dalam penulisan. Apabila di dalam skripsi mencantumkan nama seseorang peneliti / ahli, maka nama seseorang peneliti / ahli tersebut harus tercantum dalam daftar pustaka.

5.7.16 Lampiran-lampiran

Lampiran-lampiran ini dapat berupa :

- 1 Data responden
- 2 Perhitungan jumlah responden minimal
- 3 Daftar Quesioner.
- 4 Perhitungan untuk analisis data.
- 5 Peta wilayah (Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Propinsi).





Lampiran 2. Hard cover skripsi

MOTIVASI KEWIRAUSAHAAN PETANI PADI ORGANIK DI DAERAH BOJONEGORO

SKRIPSI



Disusun oleh :

AMIR FACHRUDIN
NIM. 14.54201.1.001

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BOJONEGORO
BOJONEGORO
2017**

Lampiran 3 Contoh : Halaman Judul Skripsi

MOTIVASI KEWIRAUSAHAAN PETANI PADI ORGANIK DI DAERAH BOJONEGORO

SKRIPSI

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelara Sarjana Pertanian Pada Fakultas Pertanian
Universitas Bojonegoro



Disusun oleh :

AMIR FACHRUDIN
NIM. 14.54201.1.001

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BOJONEGORO
BOJONEGORO
2017**

Lampiran 4 Contoh : Lembar Pengesahan Skripsi

Judul Skripsi : **Motivasi Kewirausahaan Petani Padi Organik di Daerah Bojonegoro**
Nama Mahasiswa : Amir Fachrudin
NIM : 14.54201.1.001
Program Studi : AGRIBISNIS
Fakultas : PERTANIAN

UNIVERSITAS BOJONEGORO

Disetujui oleh :

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Dr. Ir. Braja Mukti, M.Sc
NIDN.

Ir. Mukti Lelono, M.S
NIDN.

Mengetahui,

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BOJONEGORO
Dekan,

Prof. Dr. Ir. H. Abdi Negara, M.Sc
NIDN.

Lampiran 5 Contoh : Lembar Pengesahan Maju Ujian Skripsi

Judul Skripsi : **Motivasi Kewirausahaan Petani Padi Organik Di Daerah Bojonegoro**
Nama Mahasiswa : Amir Fachrudin
NIM : 14.54201.1.001
Program Studi : AGRIBISNIS
Fakultas : PERTANIAN
UNIVERSITAS BOJONEGORO
Ujian Tanggal :

Disetujui oleh :

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Dr. Ir. Braja Mukti, M.Sc
NIDN.

Ir. Mukti Lelono, M.S
NIDN.

Lampiran 6 Contoh : Lembar Pengesahan Tim Penguji Skripsi

Judul Skripsi : **Motivasi Kewirausahaan Petani Padi Organik di Daerah Bojonegoro**
Nama Mahasiswa : Amir Fachrudin
NIM : 14.54201.1.001
Program Studi : AGRIBISNIS
Fakultas : PERTANIAN
UNIVERSITAS BOJONEGORO
Ujian Dinyatakan :

Disetujui oleh :

Tim Penguji Skripsi :

1. Ir. Guna Mulya, M.Sc (Ketua) 1.....
2. Dr. Ir. Adiguna, M.P (Sekretaris) 2.....
3. Dr. Ir. Braja Mukti, M.Sc (Anggota) 3.....

Lampiran 7 Contoh : Lembar Revisi Akhir Skripsi

Judul Skripsi : **Motivasi Kewirausahaan Petani Padi
Organik di Daerah Bojonegoro**
Nama Mahasiswa : Amir Fachrudin
NIM : 14.54201.1.001
Program Studi : AGRIBISNIS
Fakultas : PERTANIAN
UNIVERSITAS BOJONEGORO
Tanggal Revisi :

Disetujui oleh :

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Dr. Ir. Braja Mukti, M.Sc
NIDN.

Ir. Mukti Lelono, M.S
NIDN.

Lampiran 8 Contoh : Lembar Kata Pengantar**KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT

 karena telah selesainya penyusunan skripsi yang berjudul : ”
”

Skripsi ini dapat diselesaikan berkat dorongan, saran serta bantuan pemikiran dari berbagai pihak. Oleh karena itu perkenankanlah penyusun menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. H. Abdi Negara, M.Sc selaku Dekan Fakultas

2. Bapak Dr. Ir. Braja Mukti, M.Sc, selaku Dosen Pembimbing Utama
 yang telah membimbing
3. Bapak Ir. Mukti Lelono, M.S, selaku Dosen Pembimbing Pendamping
 yang telah
4. Bapak / Ibu Dosen Fakultas Pertanian
5. Bapak Kepala Desa beserta perangkat Desa Maju

Akhirnya kami selalu mengharapkan bimbingan dan dorongan dari semua pihak hingga terselesaikannya skripsi ini.

Bojonegoro, Mei 2017

Penyusun

Amir Fachrudin

Lampiran 9. Contoh : Penulisan Daftar Isi**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR	Vi
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	Vii
RINGKASAN	Viii
DAFTAR ISI	Ix
DAFTAR TABEL	X
DAFTAR GAMBAR	Xi
DAFTAR LAMPIRAN	Xii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	3
1.4 Manfaat	3
1.5 Kerangka Pemikiran	4
1.6 Hipotesis	8
1.7 Batasan Masalah	9
1.8 Pengukuran Variabel	11
II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Sistematika	12
2.2 Budidaya Tanaman Padi Ciherang	14
2.3 Sekolah Lapang Pengelolaan Tanaman Terpadu	18
III. METODE PENELITIAN	
3.1 Metode Penentuan Daerah Penelitian	24
3.2 Metode Pengambilan Petani Contoh	25
3.3 Metode Pengumpulan Data	26

	39
3.4 Metode Analisis Data	29
IV. DISKRIPSI DAERAH PENELITIAN	
4.1 Keadaan Alam	33
4.2 Keadaan Penduduk	37
4.3 Kelembagaan	41
4.4 Keadaan Pertanian	45
V. HASIL DAN PEMBAHASAN	
5.1 Hasil	48
5.2 Pembahasan	49
VI. KESIMPULAN DAN SARAN	
6.1 Kesimpulan	56
6.2 Saran	57
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Lampiran 10. Contoh penulisan ringkasan

RINGKASAN

AMIR FACHRUDIN, NIM. 14.54201.1.001, **Motivasi Kewirausahaan Petani Padi Organik di Daerah Bojonegoro** Pembimbing Utama Dr. Ir. Braja Mukti, M.Sc dan Pembimbing Pendamping Ir. Mukti Lelono, M.S.

Pembangunan pertanian di Kabupaten Mantap.....

.....

Adapun tujuan penelitian ini adalah 1) untuk mengetahui.....

.....

Manfaat penelitian.....

.....

Sedangkan kerangka pemikiran penelitian ini adalah

.....

Hipotesis dalam penelitian ini adalah 1) diduga faktor sosial.....

.....

Agar dalam penelitian ini tidak menimbulkan salah tafsir.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Berdasarkan kesimpulan tersebut penulis menyarankan.....

.....

Lampiran 11 Contoh : Penulisan Daftar : Tabel, Gambar, dan Lampiran

DAFTAR TABEL

No.	Uraian	Halaman
1.	Perkembangan Luas Areal Tanaman Padi Ciherang di Desa Maju, Kecamatan Mapan, Kabupaten Mantap, Propinsi Makmur Tahun 2015	4
2.	Nama Petani Responden yang Menanam Padi Ciherang di Desa Maju, Kecamatan Mapan, Kabupaten Mantap, Propinsi Makmur Tahun 2015.....	7
3.	Luas Wilayah dan Penggunaan Tanah di Desa Maju, Kecamatan Mapan, Kabupaten Mantap, Propinsi Makmur Tahun 2015	11

DAFTAR GAMBAR

No.	Uraian	Halaman
1.	Kurva Fungsi Produksi	8
2.	Kurva Fungsi Biaya dan Fungsi Penerimaan Usahatani Padi Ciherang di Desa Maju, Kecamatan Mapan, Kabupaten Mantap, Propinsi Makmur Tahun 2015	16

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Uraian	Halaman
1.	Perhitungan Penetapan Jumlah Sampel pada Usahatani Padi Ciherang di Desa Maju, Kecamatan Mapan, Kabupaten Mantap, Propinsi Makmur Tahun 2015	54
2.	Peta Desa Maju, Kecamatan Mapan, Kabupaten Mantap, Propinsi Makmur Tahun 2015	59

Lampiran 12 Contoh : Penulisan Isi Skripsi / Bab

I. PENDAHULUAN

Aaaaaaa aaaaaaaaa aaaa aaaaaa aaaa aaaa aaaaa, aaaa, aaaaa
 aaaaaaaaa aaaaaaaaa aaaaaaaaa aaaaaaaaa aaaaaaaaa.

1.1 Bbbbbbb Bbbbbbb

Bbbbbbbb bbbbbbbb bbbbbbbb bbbbbbb bbbbb bbbbb bbbbbbb
 bbbbbbbb bbbbbbb bbbbbbb bbbbbbb bbbbb bbbbb bbbbbbbbbb bbbb
 bbbbbbbbbb bbbbbbb bbbbbbb .

Bbbbbbb bbbbb bbbbbbb bbbbb bbbbbbbbbb bbbbbbbbbb bbbbb
 bbbbbbbb bbbbbbbb bbbbbbbbbb bbbbbbbbbb bbbbbbbb bbbb.

1.2 Cccccccc Cccccccc Cccccccc

Cccccccc ccccccccccccc ccccccccc ccccccccc ccccccccc ccccc
 Cccccccc ccccccccccccc ccccccccc ccccccccc ccccccccc.

Cccccccc ccccccccccccc ccccccccc ccccccccc ccccccccc
 Cccccccc ccccccccccccc ccccccccc ccccccccc ccccccccc.

1.2.1 Dddddddd dddddddd dddddddd dddd

Ddddddddd ddddddddd ddddddddd ddddddddd dddddddd dddd
 ddddddddd ddddddddd dddddddd dddddddd ddddddddd.

1.2.1.1 Eeeeeeeee eeeeeee eeeeeee eeeeeee

Eeeeeeee eeeeeeeee eeeeeeee eeeeeeee eeeeeeee eeeeeee eeee
 eeeeeeee eeeeeeeee eeeeeeee eeeeeeeee eee eeeeeeee eeeee.

Lampiran 13 Contoh : Penulisan Tabel

Tabel 1. : Perkembangan Luas Areal Tanaman Padi Ciherang di Desa Maju, Kecamatan Mapan, Kabupaten Mantap, Propinsi Makmur Tahun 2015

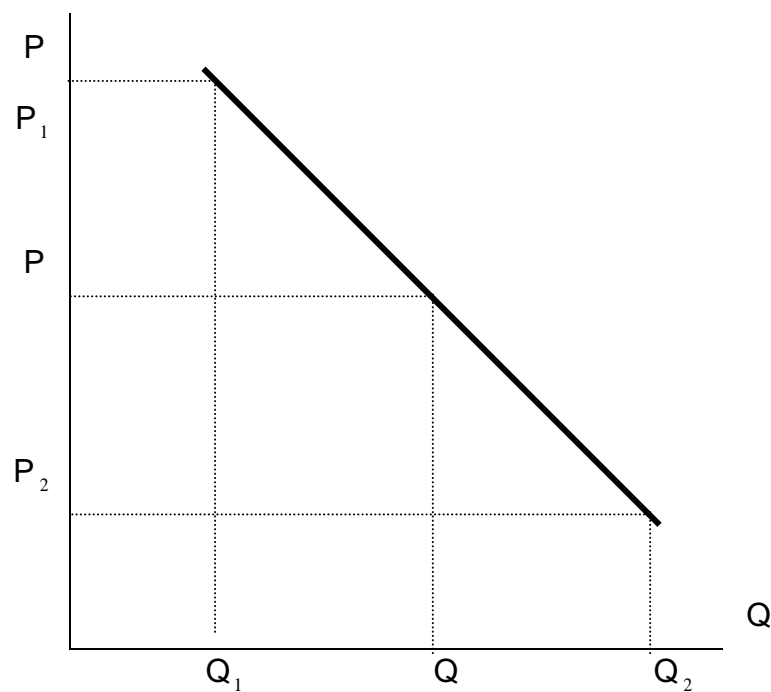
No.	Dusun	Areal Tanam(Ha)	Jml. Petani (Org)
1.	Krajan	20	42
2.	Kepatihan	15	32
3.	Kadipaten	12	25
4.	Kademangan	17	36
Jumlah		64	135

Sumber Data : Monografi Desa Subur, Tahun 2015

Keterangan : 1. Nomor Tabel dimulai dari Bab I sampai dengan Bab VI, urut mulai Nomor 1 sampai dengan terakhir

2. Minimal 3 (tiga) uraian , jika hanya satu atau dua uraian dibuat narasi dalam bentuk kalimat, jangan dibuat tabel karena tidak efisien.

Lampiran 14 Contoh : Penulisan Gambar



Gambar 12 : Grafik Harga Gabah Padi Ciherang pada Bulan Pebruari 2015

Keterangan :

- P : Harga GKS Ciherang semula / sebelum naik atau turun
- P₁ : Harga GKS Ciherang setelah mengalami kenaikan harga
- P₂ : Harga GKS Ciherang setelah mengalami penurunan harga
- Q : Jumlah GKS Ciherang semula / sebelum naik atau turun
- Q₁ : Jumlah GKS Ciherang setelah mengalami kenaikan harga
- Q₂ : Jumlah GKS Ciherang setelah mengalami penurunan harga

Lampiran 15. Contoh : Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Draper N.R and Harry Smith, 2012, **Applied Regression Analysis**, Second Edition, John Wiley & Sons Inc. New York.
- Gray Clive, Kusnadi,dan Peter. 2011, **Pengantar Evaluasi Proyek**, PT. Gramedia. Jakarta.
- Parel C.P, et all, 1973, **Sampling Design and Procedure**, Third Edition, PSSC Social Survey Series I, Quezon City.
- Pudjosumarto Muljadi, 1998, **Evaluasi Proyek, Uraian Singkat dan Soal Jawab**, Liberty. Yogyakarta