



**Panduan Penulisan  
Praktik Kerja Lapangan (PKL)  
PS S1 Agroekoteknologi FPP UNDIP**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Pendahuluan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebuah kegiatan belajar yang diintegrasikan dengan bekerja (learning by doing). Setelah mahasiswa mendapat pembelajaran di kelas secara teoritik, maka diharapkan mahasiswa dapat belajar secara praktik di perusahaan atau usaha petani. Mahasiswa dapat memperoleh tambahan ketrampilan, pengetahuan dan wawasan. Kegiatan PKL dilakukan oleh mahasiswa untuk mengkaji permasalahan yang ada di lapang untuk kemudian dilaporkan dan dipertanggungjawabkan secara akademis. Laporan PKL adalah pelaporan dari hasil praktik dan observasi dengan membandingkan teori yang sudah didapat.

Sebelum kegiatan PKL berlangsung, mahasiswa diharuskan membuat Usulan Praktik Kerja Lapangan (UPKL). UPKL bagi mahasiswa S1 Agroekoteknologi merupakan rancangan praktik kerja yang akan dilakukan oleh mahasiswa selama 35 hari kerja. Praktik kerja lapangan dapat dilaksanakan di Perusahaan maupun CV di bidang usaha pertanian ataupun di institusi lain yang mempunyai relevansi untuk kegiatan PKL. Mahasiswa perlu mengkaji mata kuliah yang didapat sejak semester awal untuk melihat minat agar dapat digunakan sebagai acuan/referensi untuk penentuan topik dan judul yang diambil Praktik Kerja Lapangan.

## **1.2. Tujuan Kegiatan**

Melalui kegiatan PKL, diharapkan mahasiswa memiliki keterampilan kerja sesuai dengan standar dalam dunia kerja yang meliputi keterampilan konseptual, teknikal, relational, dan penguasaan pengetahuan. Secara spesifik sasaran konseptual ditujukan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mampu menjelaskan seluruh proses kegiatan yang ada di tempat praktik kerja lapangan secara komprehensif.
- 2) Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menunjukkan faktor-faktor kunci yang menentukan keberhasilan tempat praktik kerja lapangan.
- 3) Mahasiswa mampu menyusun rencana aksi untuk menyelesaikan problem-problem yang teridentifikasi di tempat praktik kerja lapangan dengan menerapkan kemampuan berpikir kritis, sistematis, dan logis.

Sedangkan untuk keterampilan teknis yang diharapkan, ditujukan untuk hal-hal sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mampu mempersiapkan hal-hal teknis yang diperlukan untuk melaksanakan suatu aktivitas kerja sesuai dengan kondisi tempat praktik kerja lapangan.
- 2) Mahasiswa mampu menjelaskan atau melaksanakan aktivitas-aktivitas operasi kerja sesuai dengan kondisi tempat praktik kerja lapangan dan merujuk pada tujuan kegiatan praktik kerja lapangan.
- 3) Mahasiswa mampu menyusun laporan praktik kerja lapangan di setiap aktivitas kerja yang telah dijalankan di tempat praktik kerja lapangan.

Keterampilan relational ditujukan untuk hal-hal berikut:

- 1) Mahasiswa mampu menerima informasi dengan lengkap dan akurat baik secara lisan maupun tertulis.
- 2) Mahasiswa mampu menyampaikan laporan praktik kerja lapangan baik kepada pembimbing lapang secara tepat waktu.
- 3) Mahasiswa mampu menjalin hubungan kerja dengan atasan, seluruh pegawai yang ada di lokasi tempat praktik kerja lapangan terutama pembimbing lapang, rekan kerja dalam satu tim praktik kerja lapangan.
- 4) Mahasiswa mampu membangun tim kerja yang tangguh dan dinamis.

### **1.3. Manfaat Kegiatan**

Manfaat kegiatan PKL bagi Mahasiswa, sebagai berikut:

- 1) Menambah ketrampilan mahasiswa tentang kegiatan di industri pertanian, utamanya kegiatan pertanian praktis.
- 2) Menambah pemahaman dan penghayatan tentang kegiatan di industri pertanian, utamanya kegiatan pertanian praktis.
- 3) Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan di industri Agroekoteknologi.
- 4) Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah Agroekoteknologi.

Manfaat kegiatan PKL bagi Perusahaan, sebagai berikut:

- 1) Membantu penyiapan calon manajer yang berdedikasi dan profesional
- 2) Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan industri Agroekoteknologi.

Manfaat kegiatan PKL bagi Program Studi, sebagai berikut:

- 1) Memperoleh umpan balik dari pelaksanaan Program PKL untuk pengembangan kurikulum program studi.
- 2) Mempersiapkan mahasiswa sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan masyarakat.
- 3) Terjalin kerjasama yang baik dengan beragam lembaga dan institusi.

## **BAB II**

### **KETENTUAN PELAKSANAAN**

#### **2.1. Status Kegiatan**

PKL merupakan mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh semua mahasiswa S1 Agroekoteknologi. Sifatnya adalah wajib lulus. Dilakukan di semester berjalan dengan syarat tidak mengambil mata kuliah lainnya yang bersifat wajib tatap muka, selain itu dapat dilakukan di semester antara, bulan agustus (antara semester enam ke semester tujuh). Ujian PKL harus dilakukan di semester 7 (bagi mahasiswa yang mengambil semester antara 6 ke 7). Jika mahasiswa tidak bisa melakukan ujian pada waktu yang ditentukan maka ujian dilakukan di semester selanjutnya. Jika tidak bisa ujian di dua semester maka mahasiswa harus melakukan mengulang PKL.

#### **2.2. Tata Tertib Peserta**

Mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL wajib mentaati peraturan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa harus menaati ketentuan peraturan yang terdapat di tempat PKL
- 2) Mahasiswa harus disiplin, bertanggung jawab, berlaku sopan dan tidak mengganggu kelancaran kegiatan di tempat PKL.
- 3) Tidak menimbulkan masalah di tempat PKL.
- 4) Mahasiswa harus hadir dan mengisi daftar hadir di tempat PKL dan

selanjutnya digunakan sebagai pelaporan kepada dosen pembimbing. Jika tidak hadir, harus disertai dengan surat keterangan.

- 5) Mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang sopan, disesuaikan dengan ketentuan instansi tempat PKL, sebaiknya menggunakan sepatu (tidak memakai sandal) dan tidak memakai kaos (T-Shirt).

### **2.3. Waktu dan Lokasi Pelaksanaa Kegiatan**

Sebelum kegiatan PKL berlangsung, mahasiswa diwajibkan untuk melakukan survey pendahuluan. Setidaknya 3 bulan sebelum kegiatan PKL dilakukan. Setelah survey mahasiswa perlu melakukan Koordinasi dengan perusahaan atau petani di lokasi sasaran, hal ini dilakukan agar tidak mengganggu kegiatan perusahaan atau petani. Survey dan koordinasi adalah langkah antisipasi yang dilakukan untuk memastikan apakah lokasi sasaran bisa menerima mahasiswa untuk melakukan praktik kerja lapangan atau tidak.

Urutan kegiatan praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut:

- 1) Jangka waktu kegiatan PKL dilaksanakan satu kali, selama minimum 35 hari kerja.
- 2) Lokasi kegiatan PKL diperbolehkan di perusahaan yang berbentuk PT maupun CV yang bergerak di bidang pertanian atau bidang lain yang ada relevansinya.
- 3) Pelaksanaan PKL dapat dilakukan di semester berjalan dengan syarat tidak mengambil mata kuliah lainnya yang bersifat wajib tatap muka, selain itu dapat dilakukan di semester antara, pada bulan Januari (antara semester lima

ke semester enam), atau bulan agustus (antara semester enam ke semester tujuh).

- 4) Bimbingan intensif dengan dosen pembimbing terkait hasil pelaksanaan praktik kerja lapangan.
- 5) Ujian bisa dilakukan dengan catatan dosen pembimbing sudah menyetujui dan ACC laporan praktik kerja lapangan.
- 6) Setelah ujian dilakukan, mahasiswa wajib memperbaiki laporan maksimal 2 minggu setelah ujian.
- 7) Jika mahasiswa tidak bisa memperbaiki, maka ujian PKL akan diulang.
- 8) Laporan PKL yang sudah selesai harus diserahkan kepada program studi, pembimbing, dan tempat PKL.

#### **2.4. Syarat dan Ketentuan**

Beberapa hal yang perlu diketahui dan dipersiapkan oleh mahasiswa agar bisa mengikuti kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester diselenggarakannya kegiatan PKL
- 2) Mahasiswa semester 5 yang telah menyelesaikan minimal 105 SKS (dibuktikan dengan KHS atau Transkrip Nilai).
- 3) Memiliki minimal IPK 2.25.
- 4) Memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan prodi.
- 5) Bagi mahasiswa yang mempunyai resiko penyakit tertentu yang membahayakan bagi diri sendiri apabila melakukan PKL diwajibkan untuk

berkonsultasi dengan prodi.

## **2.5. Jadwal Pra-Pelaksanaan Kegiatan PKL**

Jadwal pra pelaksanaan pendaftaran praktik kerja lapangan semester genap-ganjil adalah sebagai berikut:

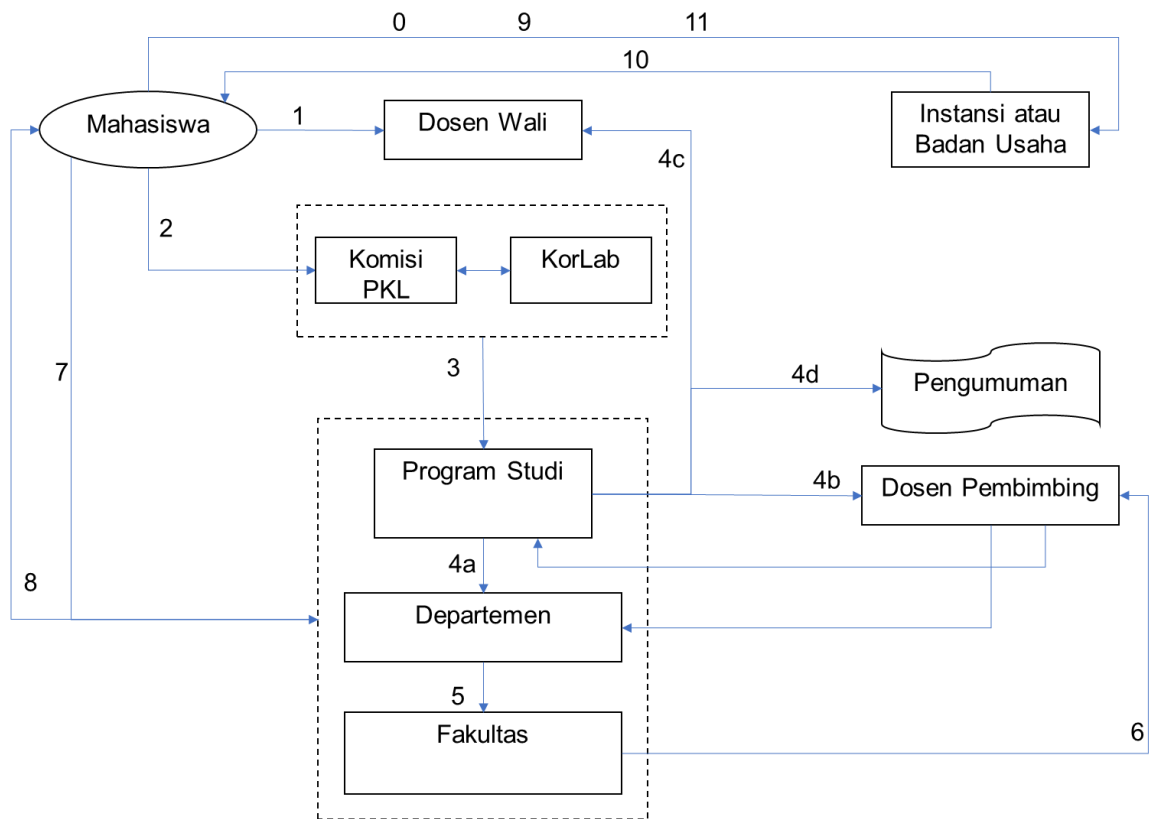
- 1) Survey lokasi dan perizinan (Februari-Maret)
- 2) Surat kesediaan lokasi PKL (Februari-Maret)
- 3) Pendaftaran mahasiswa ke komisi PKL (April – Mei)
- 4) Penunjukan dosen pembimbing dan bimbingan (Mei-Juni)

Jadwal pra pelaksanaan pendaftaran praktik kerja lapangan semester ganjil-genap adalah sebagai berikut:

- 1) Survey lokasi dan perizinan (Agustus-September)
- 2) Surat kesediaan lokasi PKL (Agustus-September)
- 3) Pendaftaran mahasiswa ke komisi PKL (Oktober – November)
- 4) Penunjukan dosen pembimbing dan bimbingan (November-Desember)

## **2.6. Prosedur Pendaftaran**

Prosedur pelaksanaan pendaftaran praktik kerja lapangan akan dijelaskan seperti yang tersaji pada Ilustrasi 1.



Ilustrasi 1. Bagan Alir Proses Pendaftaran PKL

- 1) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat, yaitu telah lulus sekurang-kurangnya 105 sks dan  $IPK \geq 2.25$  dapat memulai proses pengambilan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Meminta persetujuan Dosen Wali melalui pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
- 2) Mahasiswa mendaftarkan diri kepada Koordinator Praktik Kerja Lapangan selambat-lambatnya 3 minggu terhitung mulai awal kuliah semester terkait dengan menyerahkan.
  - a. Foto kopi KRS yang mencantumkan matakuliah Praktik Kerja Lapangan.
  - b. Surat Rekomendasi dari calon dosen pembimbing (opsional).

- c. Koordinator PKL merencanakan distribusi pembimbing.
- 3) Selambat-lambatnya dua minggu sesudah masa pendaftaran PKL berakhir, Koordinator PKL melaporkan rekapitulasi pendaftar dan rencana distribusi pembimbing PKL ke Program Studi melalui Sekretaris Prodi.
- 4) Program Studi segera menetapkan dan menginformasikan pendaftar PKL dan distribusi pembimbing kepada:
  - a. Departemen sebagai laporan dan merupakan berkas kelengkapan pengusulan Surat Tugas pembimbing PKL
  - b. Dosen pembimbing terkait
  - c. Dosen Wali terkait
  - d. Media informasi umum

Proses bimbingan Praktik Kerja Lapangan harus dimulai setelah terbit ketetapan Program Studi tersebut tanpa menunggu terbitnya Surat Tugas Pembimbing dari Fakultas.

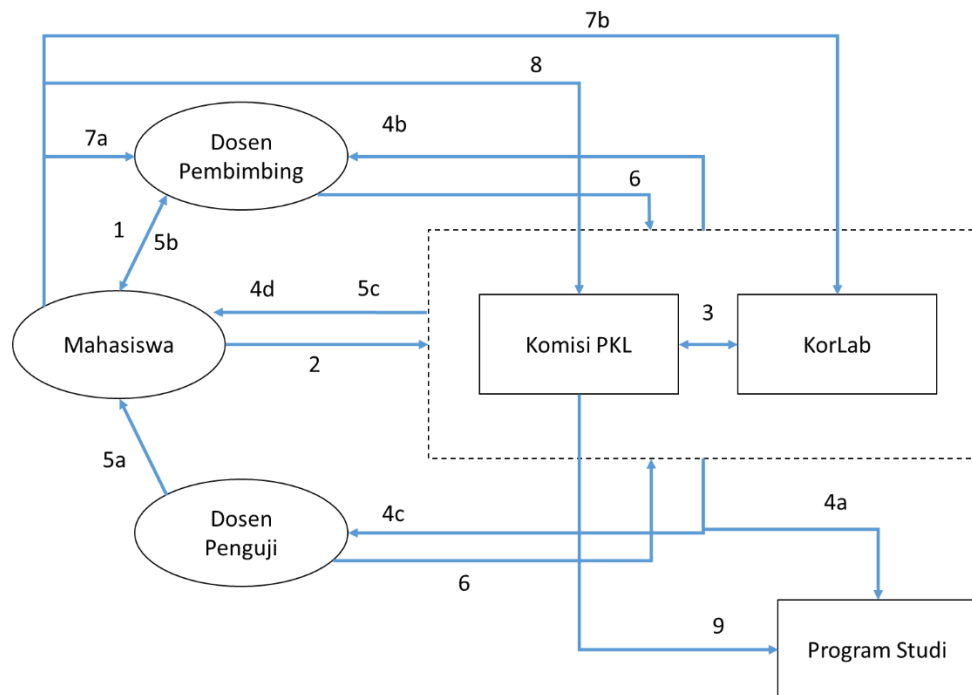
- 5) Departemen segera menindaklanjuti laporan Program Studi dengan mengajukan permohonan penerbitan Surat Tugas pembimbing PKL kepada Fakultas.
- 6) Fakultas segera menerbitkan Surat Tugas Pembimbing yang disampaikan kepada Dosen Pembimbing dengan tembusan kepada Departemen dan Program Studi.
- 7) Mahasiswa segera mengurus Surat Permohonan ijin PKL secara resmi ke instansi atau badan usaha dimana PKL akan dilaksanakan melalui Program Studi (Staf Administrasi Program Studi) atau Fakultas sesuai dengan

kebutuhan.

- 8) Program Studi atau Fakultas segera menerbitkan Surat Permohonan ijin PKL bagi mahasiswa ke instansi atau badan usaha yang direncanakan.
- 9) Mahasiswa menyerahkan Surat Permohonan ijin ke instansi atau badan usaha dimaksud.
- 10) Instansi atau badan usaha segera membuat Surat pemberian ijin pelaksanaan PKL bagi mahasiswa yang bersangkutan dengan mencantumkan waktu pelaksanaannya.
- 11) Mahasiswa dapat segera melaksanakan PKL sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan instansi atau badan usaha yang direncanakan sekaligus membuat laporan dan melaksanakan proses pembimbingan.
- 12) Proposal PKL harus sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan telah mendapatkan nomor registrasi yang dapat diperoleh melalui Staf Administrasi Program Studi.

## **2.7. Prosedur Pendaftaran Sidang PKL**

Prosedur pelaksanaan pendaftaran sidang praktik kerja lapangan akan dijelaskan seperti yang tersaji pada Ilustrasi 2.



Ilustrasi 2. Bagan Alir Proses Pendaftaran Sidang PKL

- 1) Mahasiswa melakukan proses bimbingan laporan hasil kegiatan PKL dengan Dosen Pembimbing, setelah laporan hasil kegiatan PKL disetujui oleh Dosen Pembimbing, maka Mahasiswa diperbolehkan untuk mendaftar Sidang PKL.
- 2) Mahasiswa melakukan pendaftaran Sidang PKL kepada Koordinator Laboratorium melalui Komisi PKL. Pendaftaran Sidang dapat dilakukan dengan mengisi Form Online pada laman ([bit.ly/AgroApps-Mhs](http://bit.ly/AgroApps-Mhs)), setelah itu, Mahasiswa mengumpulkan draft laporan hasil kegiatan PKL yang telah dijilid menggunakan plastik bening sebanyak 4 eksemplar kepada Komisi PKL.
- 3) Komisi PKL dan Koordinator Laboratorium melakukan *plotting* dosen

penguji dan menentukan jadwal pelaksanaan Sidang PKL.

- 4) Koordinator Laboratorium beserta Komisi PKL menyampaikan jadwal pelaksanaan Sidang PKL dan draft laporan hasil kegiatan PKL kepada:
  - a. Program Studi (jadwal pelaksanaan Sidang PKL),
  - b. Dosen Pembimbing,
  - c. Dosen yang akan bertugas sebagai penguji, dan
  - d. Mahasiswa yang bersangkutan (jadwal pelaksanaan Sidang PKL).
- 5) Pelaksanaan Sidang PKL dilakukan dengan dihadiri oleh Dosen Pembimbing, dua Dosen Penguji (lintas Lab.), dan panitia Sidang PKL.
  - a. Dosen Penguji menyampaikan saran dan masukan kepada Mahasiswa untuk perbaikan laporan hasil kegiatan PKL.
  - b. Dosen Pembimbing menyampaikan saran dan masukan kepada Mahasiswa untuk perbaikan laporan hasil kegiatan PKL.
  - c. Dosen Panitia menyampaikan saran dan masukan kepada Mahasiswa untuk perbaikan laporan hasil kegiatan PKL.
- 6) Pasca Sidang PKL, Form Penilaian dari Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji dikolektifkan oleh panitia Sidang PKL.
- 7) Mahasiswa melakukan perbaikan laporan hasil kegiatan PKL berdasarkan saran dan masukan dari semua pihak yang kemudian dikonsultasikan kembali dengan Dosen Pembimbing hingga mendapatkan persetujuan cetak. Selanjutnya, Mahasiswa mengajukan permohonan legalitas (tanda tangan) pada lembar pengesahan laporan hasil kegiatan PKL kepada,

- a. Dosen Pembimbing, dan
  - b. Koordinator Laboratorium.
- 8) Setelah mendapatkan tandatangan, Mahasiswa menyampaikan laporan hasil kegiatan PKL dan CD yang berisi *softfile* laporan hasil kegiatan PKL beserta bahan tanyang Sidang PKL (dalam bentuk .pdf)
- 9) Komisi PKL menyampaikan rekap penilaian kepada Program Studi untuk penginputan nilai pada KHS Mahasiswa setelah Mahasiswa ybs mengumpulkan final laporan hasil kegiatan PKL yang telah ditandatangani Dosen Pembimbing dan Koordinator Laboratorium.

## **BAB III**

### **FORMAT PENULISAN USULAN PKL**

Usulan PKL ini terdiri atas bagian awal, bagian utama/inti dan bagian akhir. Keseluruhan jumlah halaman hendaknya tidak lebih dari 20 halaman.

#### **3.1. Bagian Awal**

Bagian awal dari usulan PKL terdiri dari hal-hal berikut:

- 1) Sampul depan. Sampul depan untuk Usulan PKL dibuat dari kertas manila dan dijilid soft cover dengan model terusan (tanpa pita perekat), dengan warna biru telur asin.
- 2) Halaman judul. Halaman judul dibuat sama dengan sampul depan, tetapi ditulis pada kertas HVS.
- 3) Halaman registrasi dan pengesahan. Halaman registrasi dan pengesahan memuat: judul Usulan PKL, nama dan NIM mahasiswa, tanda tangan Dosen Wali, nomor dan tanggal registrasi, Dosen Pembimbing, dan Ketua Program Studi S1.

#### **3.2. Bagian Utama**

Bagian utama dari usulan PKL terdiri atas:

- 1) Pendahuluan (latar belakang, tujuan, manfaat). Berisi urgensi pentingnya dilakukan praktik kerja lapangan sesuai topik dan judul. Uraian mengenai

arti penting lokasi yang menjadi subjek praktik kerja lapangan, terutama pada masa yang akan datang. Penjelasan mengenai lokasi praktik kerja yang dipilih. Tentunya lokasi yang dipilih adalah lokasi yang mempunyai kinerja yang bagus dan berkualitas sehingga memiliki keunggulan dibandingkan dengan para pesaing yang ada.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan adalah menguji kesiapan mahasiswa memasuki dunia kerja dengan melatih penguasaan keterampilan konseptual, teknis, dan relational yang sesuai dengan standart yang diharapkan dalam dunia kerja. Selain itu, praktik kerja lapangan dapat menjadikan pembelajaran bagi mahasiswa untuk mendapatkan pembelajaran dalam bidang Agroekoteknologi.

- 2) Tinjauan Pustaka. Bab ini berisi telaah hasil-hasil penelitian terdahulu, pendapat peneliti dan teori-teori yang berkaitan dengan topik Usulan Praktik Kerja Lapangan yang dipilih.
- 3) Metode Pelaksanaan. Metode Praktik Kerja Lapangan (perlu ditambahkan informasi tentang jadwal kegiatan PKL, mulai dari persiapan, pelaksanaan hingga konsultasi dan pelaporan).

**Waktu dan Tempat Pelaksanaan.** Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 35 hari kerja.

**Metode Pelaksanaan.** Adapun metode pelaksanaan dalam kegiatan praktik kerja lapangan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Praktik Langsung di Lapang
- b. Observasi, Wawancara

- c. Studi literatur: Digunakan untuk melengkapi bahan-bahan dan informasi yang didapat selama melakukan praktik kerja lapangan, yaitu yang berasal dari literatur atau pustaka. Data yang didapat dari studi literatur ini berupa data sekunder, yaitu data yang didapat bukan dari sumber-sumber asli.

**Metode Pengumpulan Data.** Adapun teknik pengumpulan data dalam melaksanakan praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Data Primer: Data diperoleh secara langsung dari sumber yang diamati, dimana dalam hal ini sumber yang diamati di lokasi PKL. Data diperoleh melalui metode wawancara dan observasi.
- b. Data Sekunder: Data sekunder adalah data yang digunakan sebagai pendukung data primer. Data ini diambil atau diperoleh secara langsung dari pustaka, peneliti terlebih dahulu dan lembaga atau instansi terkait yang berhubungan dengan kegiatan praktik kerja lapangan
- c. Dokumentasi: Dokumentasi adalah salah satu alat kelengkapan data yang bertujuan untuk menunjang informasi yang sudah di dapat di lapang sehingga deskripsi dan argumentasi yang dimunculkan akan semakin optimal. Dokumentasi ini dapat berupa foto kegiatan selama praktik kerja lapangan dan lain sebagainya terkait aktifitas yang dilakukan saat praktik kerja lapangan.

**Pengolahan Data.** Pengolahan data yaitu cara yang digunakan untuk mengolah data hasil Praktik kerja lapangan yang sudah dilaksanakan selama

35 hari kerja.

**Jadwal Kegiatan.** Jadwal kegiatan praktik kerja lapangan berfungsi sebagai pedoman mahasiswa dalam kegiatan praktik kerja lapangan agar kegiatan praktik kerja lapangan bermanfaat dan berjalan sesuai tujuan awal.

### **3.3. Bagian Akhir**

Bagian akhir dari usulan PKL terdiri atas:

- 1) Daftar Pustaka.
- 2) Lampiran. Beberapa hal yang dapat dilampirkan di dalam usulan PKL antara lain surat penunjukkan pembimbing PKL, denah menuju lokasi PKL, dan kuesioner untuk PKL, log book, dokumentasi kegiatan.

### **3.4. Skematika Penulisan**

Kekhususan dari Usulan PKL adalah dalam penulisan masing-masing bagian, diatur tidak berdiri sendiri sebagai bab-bab dengan halaman baru, namun bersambung terus satu sama lain dan hanya dipisahkan oleh garis lurus horizontal selebar halaman, dengan urutan sebagai berikut:

- 1) JUDUL
- 2) LATAR BELAKANG
- 3) TUJUAN
- 4) MANFAAT
- 5) TINJAUAN PUSTAKA

6) METODE PELAKSANAAN

7) DAFTAR PUSTAKA

Judul (nomor 1 hingga 7) tersebut ditulis tanpa nomor, dengan huruf kapital di tepi kiri halaman, dan dicetak tebal (bold). Begitupun pada sub-bab tidak diberi penomoran dan dicetak tebal.

## **BAB IV**

### **FORMAT PENULISAN LAPORAN PKL**

Secara umum laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa Program Studi S1 AGROEKOTEKNOLOGI terdiri atas 3 bagian. Bagian-bagian tersebut yaitu bagian awal (Pembukaan), bagian utama (Bagian Inti) dan bagian akhir (Penutup), yang diuraikan berikut ini.

#### **4.1. Bagian Awal**

Bagian awal dari sebuah Tugas Akhir secara umum terdiri atas :

1) Sampul depan (*cover*)

Sampul depan untuk Laporan PKL dibuat *soft cover laminating* dan dijilid dengan model terusan (tanpa pita perekat), dengan warna Biru telur asin. Sampul depan memuat judul PKL, tulisan PRAKTIK KERJA LAPANGAN, Oleh: nama mahasiswa, logo Universitas Diponegoro, nama institusi dan tahun penyelesaian. Kata-kata pada sampul depan menggunakan huruf kapital berwarna hitam dan dicetak tebal (*bold*). Lembar berikutnya setelah sampul depan adalah halaman judul. Halaman judul ini dibuat sama seperti sampul depan (ditulis pada kertas HVS). Di antara sampul depan dan halaman judul penulisan, diberi satu lembar halaman sela berupa kertas kosong berwarna putih (*doorslag*).

2) Halaman Judul

Halaman judul laporan PKL memuat:

- a. Judul PKL dibuat ringkas namun jelas, mampu menunjukkan dengan tepat masalah yang diamati di lapangan dan tidak membuka peluang penafsiran selain daripada yang dimaksud oleh penulis. Judul terdapat penekanan yang menunjukkan keterampilan yang dilakukan. Judul seyogyanya tidak lebih dari 20 kata dan tanpa menggunakan kependekan atau singkatan-singkatan. Judul harus menggambarkan esensi PKL yang telah dilakukan. Judul terletak pada sisi atas, empat sentimeter dari tepi atas kertas dan diatur simetris, huruf kapital ukuran 12, berjarak satu spasi, ditebalkan (*bold*).
- b. Maksud dari pembuatan Karya Ilmiah, yaitu: PRAKTIK KERJA LAPANGAN yang diletakkan di bawah judul, diatur simetris yang diapit dua garis horizontal di atas dan di bawah kata tersebut, huruf kapital dengan ukuran *font* 12.
- c. Nama mahasiswa, ditulis lengkap, tanpa singkatan dan terletak simetris di bawah kata PRAKTIK KERJA LAPANGAN, yang didahului dengan kata "Oleh:".
- d. Logo Universitas Diponegoro. Lambang Universitas Diponegoro diletakkan di bawah nama mahasiswa dan berukuran vertikal-horizantal 2,2 : 2,5 cm. Lambang diatur secara simetris.
- e. Nama institusi, yaitu Program Studi S1 Agroekoteknologi Fakultas Peternakan dan Pertanian, Universitas Diponegoro, Semarang. Nama institusi ditulis dengan huruf kapital, ukuran

*font* 12, cetak tebal (*bold*), dan jarak antar baris 1 spasi.

- f. Tahun pembuatan Karya Ilmiah. Tahun penyelesaian terletak tiga sentimeter dari tepi kertas bawah serta diatur simetris. Jarak antar baris 1 spasi.

3) Halaman Penjelasan?

4) Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Laboratorium dari bidang PKL tersebut. Halaman ini berisikan judul, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, Program Studi, Fakultas, pernyataan telah diujikan dan lulus, serta tanda tangan halaman pengesahan. Berikut ketentuan penulisan pada Halaman Pengesahan:

- a. Judul diketik seluruhnya dengan huruf kapital. Apabila judul lebih dari 1 baris, diberi jarak satu spasi.
- b. Nama mahasiswa diketik dua spasi di bawah judul dengan huruf kapital seluruhnya.
- c. Nomor Induk Mahasiswa diketik dua spasi di bawah nama mahasiswa.
- d. Program Studi, penulisannya menggunakan huruf kapital seluruhnya, dengan jarak dua spasi.
- e. Tanggal ujian

**f.** Tandatangani halaman pengesahan PKL bagi mahasiswa Program Studi S1 Agroekoteknologi ditandatangani oleh: Dosen Pembimbing dan Koordinator Laboratorium.

## 5) Ringkasan

Ringkasan merupakan bagian dari keseluruhan naskah PKL secara singkat, yang meliputi nama mahasiswa dan NIM, tahun penyelesaian, judul PKL, nama pembimbing, waktu dan lokasi PKL, tujuan PKL, Metode PKL, hasil, serta simpulan. Ringkasan dapat dianggap sebagai bagian tersendiri dari sebuah PKL, oleh karena itu penulisannya tidak mengikuti aturan bab.

Ringkasan seyogyanya dibuat tidak lebih dari satu halaman, dilengkapi kata kunci. Paragraf pertama diketik dari sisi kiri sebelah atas diawali dengan nama mahasiswa, nomor induk, tahun penyelesaian, judul PKL, dan nama pembimbing (tanpa gelar, dalam tanda kurung). Nama mahasiswa dan nama pembimbing diketik menggunakan huruf kapital, ditebalkan (*bold*), ukuran huruf 12. Judul PKL memakai huruf kapital pada setiap awal kata, kecuali kata depan dan kata sambung tetap menggunakan huruf kecil. Paragraf selanjutnya dimulai 1,5 cm dari batas tepi sisi kiri kertas.

Ringkasan diketik dengan format satu spasi dan seyogyanya tidak lebih dari satu halaman. Jarak antar baris dalam satu paragraf dalam ringkasan adalah satu spasi, sedangkan jarak antar alinea dua spasi. Jarak dari kata ringkasan dengan alinea pertama adalah dua spasi.

## 6) Kata Pengantar

Kata pengantar berisi tulisan yang mengantarkan pembaca untuk mengetahui secara ringkas mengenai pentingnya praktik Kerja Lapangan tersebut dilaksanakan. Bagian berikut berisi ungkapan penulis atas rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan

PKL dan penulisan laporan PKL. Kata pengantar ditulis menggunakan bahasa baku yang formal.

- 7) Daftar Isi
- 8) Daftar Tabel
- 9) Daftar Ilustrasi
- 10) Daftar Lampiran

#### **4.2. Bagian Utama**

Bagian utama merupakan komponen inti sebuah laporan PKL. Bagian ini menampilkan latar belakang, permasalahan, tujuan PKL, Tinjauan Pustaka yang berisi hasil-hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan PKL ini, penjelasan mengenai metode yang dipergunakan dalam melaksanakan PKL, hasil pengamatan di lapangan yang dilaporkan, dianalisis, dibahas dan dibandingkan dengan pustaka atau hasil penelitian sebelumnya. Hal-hal tersebut disajikan dengan selalu memperhatikan sifat taat azas atau konsisten dari awal sampai akhir.

Di dalam teks dapat dicantumkan ilustrasi, tabel, catatan kaki (di dalam suatu tabel) atau rumus. Ilustrasi dan tabel harus ditempatkan sedekat mungkin dengan bagian teks yang membahas atau merujuknya. Tampilan harus dalam satu halaman. Ilustrasi harus dibuat pada kertas yang jenisnya sama dengan kertas untuk teks. Ilustrasi yang ukurannya melebihi kertas kuarto harus diperkecil, tetapi nomor halaman dan keterangan ilustrasi tersebut harus diketik dengan ukuran standar seperti halnya halaman yang lain. Bagian inti PKL terdiri dari :

## 1) Pendahuluan

Bab ini berisi uraian tentang latar belakang, alasan dan tujuan PKL dilakukan. Disamping itu diberikan pula orientasi pandangan dan sifat umum PKL, pendekatan masalah dan harapan yang ingin dicapai.

Latar Belakang. Latar belakang memuat uraian mengenai alasan mengapa mahasiswa terdorong melakukan PKL di lokasi tersebut, mengapa topik PKL tersebut perlu dikaji.

Tujuan dan Manfaat PKL. Tujuan PKL telah dijabarkan di dalam Usulan PKL yang antara lain untuk memperoleh pengetahuan langsung di lapangan. Disamping itu juga perlu diuraikan mengenai manfaat yang diperoleh mahasiswa dengan adanya kegiatan PKL di Usaha Pertanian/Agroekoteknologi.

## 2) Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi telaah hasil-hasil penelitian terdahulu, pendapat peneliti dan teori-teori yang berkaitan dengan topik PKL yang dipilih. Tinjauan pustaka disusun secara kronologis menurut perkembangan ilmu pengetahuan yang ada. Diskusi dan uraian yang menyimpang dari pokok permasalahan yang sedang dibicarakan harus dihindarkan. Secara teknis tinjauan pustaka dapat dirinci menjadi subbab, tetapi hindari uraian hingga subsubbab. Dalam tinjauan pustaka sumber asli dari fakta yang ditelaah harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitannya. Hindari sitasi atas sitasi peneliti/penulis. Disarankan untuk memakai jurnal yang terbit 10 tahun terakhir.

### 3) Metode Pelaksanaan

Metode PKL harus ditulis dengan jelas dan lengkap, yang meliputi:

- a. Obyek yang diamati pada saat PKL, lokasi PKL, dan tanggal dilaksanakannya PKL, bahan dan alat dan kegiatan yang dilakukan.
- b. Metode PKL yang dilakukan. Pada umumnya PKL dilakukan secara partisipasi aktif di suatu perusahaan / Usaha Pertanian. Selain itu mahasiswa juga melakukan pengamatan dan pengumpulan data.
- c. Pengolahan data. Data hasil PKL dijelaskan secara deskriptif, kemudian diinterpretasikan dan dibahas menurut permasalahan.

### 4) Hasil dan Pembahasan

Bab ini merupakan bagian yang paling penting dari isi laporan PKL secara keseluruhan. Di dalam Hasil dan Pembahasan diuraikan mulai pengamatan secara umum, hingga uraian tentang kajian yang secara khusus diamati di lapangan. Hasil PKL harus menunjukkan bagaimana partisipasi aktif dan ketercapaian kompetensi sesuai dengan topik dan judul yang diajukan. Bentuk pemaparan berupa kombinasi uraian, tabel, ilustrasi dapat dilakukan sesuai dengan keperluan, sehingga dapat mempermudah pembaca untuk memahami isinya. Penyajian tabel hasil pengamatan PKL dapat dilakukan dengan cara diringkas atau diolah sehingga mudah dimengerti.

Pembahasan dalam PKL hendaknya memperlihatkan hasil pengamatan di lapangan secara menyeluruh, dimulai dari keadaan secara umum, hingga

hal-hal yang diamati secara khusus. Hasil pengamatan PKL tersebut kemudian didiskripsikan dan dibahas sesuai dengan landasan teori dan didukung dengan pustaka.

#### 5) Simpulan dan Saran

Simpulan hendaknya dinyatakan secara khusus dan sesuai dengan tujuan PKL, seperti yang dinyatakan dalam pendahuluan. Simpulan harus diambil berdasarkan data dan pembahasan, tanpa justifikasi secara statistik. Bilamana dipandang perlu, penulis dapat pula menyertakan saran atau rekomendasi. Saran tersebut harus diambil berdasarkan hasil pengamatan PKL dan penilaian menurut pendapat dan pemikiran mahasiswa.

### **4.3. Bagian Akhir**

Bagian akhir PKL terdiri atas:

#### 1) Daftar Pustaka

Semua sumber informasi yang dipergunakan dalam penyusunan PKL hendaknya dicantumkan di dalam Daftar Pustaka, tetapi tidak semua sumber informasi dapat ditulis dalam Daftar Pustaka. Informasi yang diperoleh dari diskusi lisan dan surat kabar tidak boleh dicantumkan dalam Daftar Pustaka, tetapi cukup dicantumkan dalam catatan kaki. Karya-karya ilmiah misalnya Disertasi, Tesis, Skripsi meskipun tidak dipublikasikan dapat dipakai sebagai acuan dan ditulis dalam daftar pustaka dengan mencantumkan keterangan “tidak dipublikasikan”. Laporan hasil penelitian (dari staf

pengajar/peneliti) yang tidak dipublikasikan seyogyanya dihindari untuk dipakai, karena secara "hukum", laporan tersebut tidak diuji.

## 2) Lampiran

Lampiran berisi materi atau informasi yang tidak dimasukkan ke dalam bagian inti atau teks, karena dapat mengganggu kekompakan uraian. Lampiran dimaksudkan untuk membantu pembaca agar dapat dengan mudah memperoleh kejelasan dan pengertian mengenai isi PKL. Informasi yang tidak diperlukan dalam teks tidak perlu dilampirkan. Lampiran seyogyanya disusun serasi sesuai dengan urutan teks (hirarki penulisan).

Materi yang biasanya dimuat dalam lampiran adalah :

- a. Peta
- b. Kuesioner
- c. Data pendukung
- d. Rekapitulasi data
- e. Hasil olah data
- f. Penunjukan pembimbing
- g. Surat keterangan telah PKL
- h. Dokumentasi
- i. Daftar Riwayat Hidup

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Sampul Depan dan Halaman Judul Usulan PKL

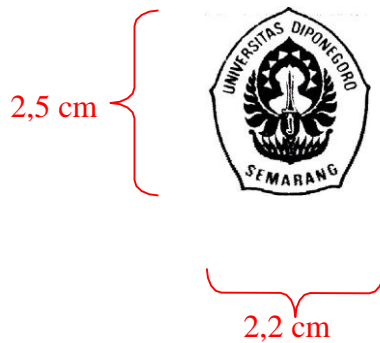
**PENGELOLAAN ORGANISME PENGGANGGU TANAMAN DI KEBUN  
MERBUH PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IX**

*(Seluruhnya huruf kapital, 1 spasi, bold)*

**USULAN PRAKTIK KERJA APANGAN**

Oleh:

**WINDA AYU**



**PROGRAM STUDI S1 AGROEKOTEKNOLOGI  
FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERTANIAN  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG**

**TAHUN**

*(Huruf kapital, 1 spasi, bold)*

Lampiran 2. Contoh Halaman Registrasi dan Pengesahan Usul PKL (Format 1)

**PENGELOLAAN ORGANISME PENGGANGGU TANAMAN DI KEBUN  
MERBUH PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IX**  
*(Seluruhnya huruf kapital, 1 spasi, bold)*

Oleh:

WINDA AYU  
NIM : 23012345678910

Dosen Wali

Nama Dosen Wali  
NIP. 12345678 123456 1 001

Usul PKL ini telah terdaftar di Program Studi S1 AGROEKOTEKNOLOGI

Nomor : .....

Tanggal : .....

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing Utama

Dosen Pembimbing Anggota

Nama Dosen Pembimbing 1  
NIP. 12345678 123456 1 001

Nama Dosen Pembimbing 2  
NIP. 12345678 123456 1 001

Ketua Program Studi  
S1Agroekoteknologi

Koordinator Laboratorium  
.....

Nama Ketua Program Studi  
NIP. 12345678 123456 1 001

Nama Koordinator Lab  
NIP. 12345678 123456 1 001

Lampiran 3. Contoh Halaman Registrasi dan Pengesahan Usul PKL (Format 2)

**PENGELOLAAN ORGANISME PENGGANGGU TANAMAN DI KEBUN  
MERBUH PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IX**  
*(Seluruhnya huruf kapital, 1 spasi, bold)*

Oleh:

WINDA AYU  
NIM : 23012345678910

Dosen Wali

Nama Dosen Wali  
NIP. 12345678 123456 1 001

Usul PKL ini telah terdaftar di Program Studi S1 AGROEKOTEKNOLOGI

Nomor : .....

Tanggal : .....

Disetujui Oleh:

Koordinator Laboratorium  
.....

Dosen Pembimbing

Nama Koordinator Lab  
NIP. 12345678 123456 1 001

Nama Dosen Pembimbing  
NIP. 12345678 123456 1 001

Ketua Program Studi  
S1Agroekoteknologi

Nama Ketua Program Studi  
NIP. 12345678 123456 1 001

Lampiran 4. Contoh Urutan Usul PKL

**JUDUL : PENGELOLAAN ORGANISME PENGGANGGU TANAMAN DI  
KEBUN MERBUH PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IX**

---

**LATAR BELAKANG**

.....  
.....  
.....

---

**TUJUAN**

.....  
.....  
.....

---

**MANFAAT**

.....  
.....  
.....

---

**TINJAUAN PUSTAKA**

.....  
.....  
.....

---

Lampiran 4. Contoh Urutan Usul PKL (lanjutan)

**METODE PELAKSANAAN**

.....  
.....  
.....  
.....

---

**DAFTAR PUSTAKA**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*\*Setiap Bab diberi pembatas garis*

Lampiran 5. Contoh Sampul Depan dan Halaman Judul Laporan PKL

**PENGELOLAAN ORGANISME PENGGANGGU TANAMAN DI KEBUN  
MERBUH PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IX**  
*(Seluruhnya huruf kapital, 1 spasi, bold)*

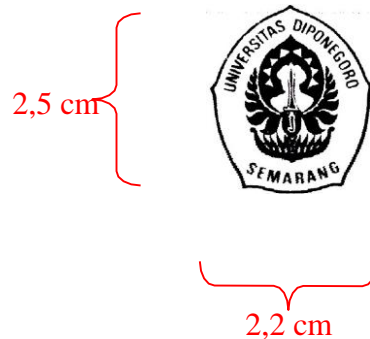
---

**PRAKTIK KERJA APANGAN**

---

**Oleh:**

**WINDA AYU**



**PROGRAM STUDI S1 AGROEKOTEKNOLOGI  
FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERTANIAN  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG**

**TAHUN**

*(Huruf kapital, 1 spasi, bold)*

Lampiran 6. Contoh Halaman Pengesahan PKL (Format 1 Pembimbing)

Judul : PENGELOLAAN ORGANISME  
PENGANGGU TANAMAN DI KEBUN  
MERBUH PT. PERKEBUNAN NUSANTARA  
IX

Nama Mahasiswa : WINDA AYU

NIM : 23010110130234

Program Studi/Fakultas : S1 AGROEKOTEKNOLOGI/ FAKULTAS  
PETERNAKAN DAN PERTANIAN

Telah disidangkan di hadapan Tim Penguji  
dan dinyatakan lulus pada tanggal .....

Koordinator Laboratorium

.....

Dosen Pembimbing

Nama Koordinator Lab

Nama Dosen Pembimbing

Lampiran 7. Contoh Halaman Pengesahan PKL (Format 2 Pembimbing)

Judul : PENGELOLAAN ORGANISME  
PENGANGGU TANAMAN DI KEBUN  
MERBUH PT. PERKEBUNAN NUSANTARA  
IX

Nama Mahasiswa : WINDA AYU

NIM : 23010110130234

Program Studi/Fakultas : S1 AGROEKOTEKNOLOGI/ FAKULTAS  
PETERNAKAN DAN PERTANIAN

Telah disidangkan di hadapan Tim Penguji  
dan dinyatakan lulus pada tanggal .....

Dosen Pembimbing Utama

Dosen Pembimbing Anggota

Nama Dosen Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing

Koordinator Laboratorium

.....

Nama Koordinator Lab

Lampiran 8. Contoh Format Penulisan Ringkasan PKL

**RINGKASAN**

**WINDA AYU.** 23010110130234. 2013. Pengelolaan Organisme Pengganggu Tanaman di Kebun Merbuh PT. Perkebunan Nusantara IX. (Pembimbing: **YYY**).

(Nama Mahasiswa dan Dosen Pembimbing diketik dengan huruf kapital semua tanpa gelar, cetak tebal)

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan untuk..... Praktik Kerja Lapangan dilakukan berdasarkan serangkaian kegiatan PKL yang dilaksanakan pada tanggal 18 Juli sampai 28 Agustus 2013 di Kebun Merbuh PT. Perkebunan Nusantara IX.

Metode yang digunakan adalah dengan partisipasi aktif, observasi dan wawancara. Data primer diperoleh dengan cara observasi dan wawancara, sedangkan data sekunder diperoleh dengan cara melihat catatan yang ada pada usahatani, data monografi desa dan catatan dari instansi terkait. Pengelolaan data dilakukan secara deskriptif dan hasilnya dibandingkan dengan pustaka yang ada. ....

Hasil dari kegiatan PKL ini meliputi .....

Keterampilan yang diperoleh setelah kegiatan PKL ini ialah olah lahan (75% dari beban kerja TK), dst. Selain itu, melalui kegiatan ..... diperoleh peningkatan softskill dalam hal....., ..... serta ..... Adapun kegiatan lainnya yang diikuti meliputi kegiatan ....., ....., dan .....

Simpulan yang diperoleh dari kegiatan PKL ini adalah .....

Lampiran 9. Contoh Format Penulisan Daftar Isi

<b>DAFTAR ISI</b>		No. halaman dibuat rata kanan
	<i>3 spasi</i>	
		Halaman
		<i>2 spasi</i>
KATA PENGANTAR .....		vi
DAFTAR TABEL .....		vii
DAFTAR ILUSTRASI .....		viii
DAFTAR LAMPIRAN .....		ix
BAB I. PENDAHULUAN .....		1
	<i>2 spasi</i>	
2.1.Latar Belakang .....		1
2.2.Tujuan .....		<i>1,5 spasi</i>
2.3.Manfaat .....		
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....		2
	<i>2 spasi</i>	
2.4.Peranan Ilmu Peternakan dalam Menunjang Pembangunan Nasional .....		<i>1 spasi</i>
<i>1,5 spasi</i> } 2.5.Kaitan Ilmu Peternakan dengan Ilmu Lain .....		
BAB III. MATERI DAN METODE .....		
3.1.Materi .....		
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....		
4.1.....		
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN .....		
5.1. Simpulan .....		
5.2. Saran .....		

Lampiran 9. Contoh Format Penulisan Daftar Isi (lanjutan)

DAFTAR PUSTAKA .....

LAMPIRAN .....

RIWAYAT HIDUP .....

## Lampiran 10. Contoh Penempatan Sub Bab

### **BAB V**

#### **JUDULBAB**

Secara umum laporan PKL disusun dengan format penulisan yang disesuaikan dengan format penulisan tugas akhir yang tercantum dalam Panduan Penulisan Skripsi di lingkup Fakultas Peternakan dan Pertanian

#### **5.1. Judul Sub Bab letaknya di sini (contoh : Profil Perusahaan)**

Halaman ini menggambarkan kepada kita bagaimana menempatkan atau mengetik judul bab, sub bab dan seterusnya. Judul sub bab diketik mulai dari tepi kiri. Kalimat pertama dalam sub bab itu terletak pada baris berikutnya, juga dengan indentasi, dengan jarak 3 spasi dari atasnya.

#### **5.1.1. Judul sub sub bab (contoh : Profil perusahaan cabang)**

Judul sub sub bab seperti tertera di atas dimulai dari batas tepi kiri. Penempatan kalimat berikutnya sama dengan di atas.

## Lampiran 11. Contoh Cara Merujuk Tabel dan Ilustrasi

Contoh Cara Merujuk Tabel :

Kerusakan organ akar dan batang terjadi pada berkas pengangkut yang ditunjukkan dengan warna kecoklatan dan menyebar secara vertikal dan horizontal (Choiriyah dan Nurcahyanti, 2019). Tingkat ketahanan tanaman tomat terhadap layu bakteri tersaji pada Tabel 1.

Tabel 1. Tingkat Ketahanan Tanaman Tomat terhadap Layu Bakteri

Skor	Indeks Penyakit (%)	Kriteria
0	0	Resisten
1	1-10	Toleran
2	11-25	Agak toleran
3	26-50	Agak peka
4	51-75	Peka
5	76-100	Sangat peka

Sumber: (Tiwari *et al.*, 2012)

Contoh Cara Merujuk Ilustrasi :

..... Fasilitas perusahaan dalam melakukan kegiatan *research and development* dapat dilihat pada Ilustrasi 3.



(a)



(b)

Ilustrasi 1. Fasilitas perusahaan, (a) *Greenhouse 4* dan (b) *Nursery*

Lampiran 12. Contoh Beberapa Cara Membuat Kutipan dengan Mencantumkan Nama Pengarang

- 1) Hutabarat (1994) menyatakan bahwa faktor fisik yang paling menentukan kecepatan pertumbuhan adalah .....
- 2) Pertumbuhan merupakan proses yang bermula dari sel telur yang telah dibuahi dan berlanjut sampai dewasa atau pada umumnya pertumbuhan dinyatakan dengan kenaikan bobot badan (Tillman et al., 1998).
- 3) ....., sedangkan menurut Blakely dan Bade (1994), perkawinan dapat dilaksanakan setelah ternak berumur 13 bulan .....
- 4) Beberapa penelitian mutakhir (Nogt, 1987; Davidson, 1988; Robble et al., 1988) dengan menggunakan berbagai tingkat kadar asam menyimpulkan bahwa .....
- 5) Penentuan aras serat kasar 10% dan 12% berdasarkan hasil penelitian Sukarni dan Nur Rusidi (1995), menunjukkan bahwa penggunaan 10% masih dapat diberikan pada ransum ayam lokal.
- 6) Menurut Hartadi *et al.* (1990) salah satu nilai energi dinyatakan dalam Total Digestible Nutrients (TDN), sistem TDN ini lebih banyak digunakan dibanding sistem lain karena perhitungannya lebih sederhana.

Lampiran 13. Contoh Daftar Pustaka

**DAFTAR PUSTAKA**

- Adisa, N. 2018. Pengaruh Substitusi Protein Bungkil Kedelai dengan Protein Daun Kelor (*Moringa oleifera*) terhadap Konsentrasi Protein, Urea dan Amonia Darah Kambing Pra Sapih (Tidak Dipublikasikan)
- Bohlin, P. 1968. Use of the scanning reflection electron microscope in the study of plant and microbial material. *J. Roy. Microscope Soc.* 88: 407-418.
- Bolsen, K.K., G. Ashbell dan Z.G. Weinberg. 1996. Silage fermentation and silage additive (Rev). *Asian-Australasian J. Anim. Sci.* 9 (5): 483-493.
- Chidananda, B.L., K.S. Prathap Kumar, P.V. Srenivasiah, G.R. Lokanath dan B.S. Ramappa. 1985. Comparative performance of Japanese quail reared in cages and deep litter: body weight, feed efficiency and mortality. *Indian J. Poult. Sci.* 20 (3): 162-164.
- Dawes. C.J. 1971. *Biological Techniques in Electron Microscopy*. Edisi Kedua. Barnes & Noble, Inc., New York.
- El-Shobokshy, A.S., D.I.H. Jones, I.F.M. Marai, J.B. Owen dan C.J.C. Philips. 1989. New techniques in feed processing for cattle. Dalam : C.J.C. Philips (Editor). *New Techniques in Cattle Production*. Butterworth & Co. Ltd., London. Hal 67-86.
- Faegri, K. dan J. Iversen. 1975. *Textbook of Pollen Analysis*. Hafner Press, New York.
- Ratnawati, D., L. Affandhy, W. C. Pratiwi dan P. W. Prihandini. 2008. Pengaruh pemberian suplemen tradisional terhadap kualitas semen pejantan sapi Bali. *Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner*. Bogor, 11 –12 November 2008. Pustlitbang Peternakan, Bogor. 116 – 121.

**DILARANG : MENYITIR DARI BUKU-BUKU SEMIPOPULER ATAUPUN  
DIKTAT ATAU BLOG**





PS S1 Agroekoteknologi

