**BUKU PEDOMAN**

 **PRAKTEK KERJA LAPANG**

****

**PROGRAM STUDI PETERNAKAN**

**FAKULTAS PETERNAKAN**

**UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG**

**2013**

**BAB I**

**PERATURAN AKADEMIK**

**PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)**

**1.1. Batasan**

Praktek Kerja Lapang adalah salah satu mata kuliah keahlian di dalam struktur kurikulum program pendidikan Sarjana Peternakan yang menggunakan upaya khusus penerapan terpadu ilmu yang telah didapatkan sesuai dengan minat, dalam bentuk melakukan kerja lapang baik di perusahaan maupun di instansi tertentu di bidang peternakan.

**1.2.Kedudukan**

Kedudukan Praktek Kerja Lapang adalah setara dengan mata kuliah keahlian lain yang pelaksanaannya menurut persyaratan akademik dan administrasi tertentu.

**1.3.Tujuan**

Praktek Kerja Lapang bertujuan agar mahasiswa mendapat pengalaman, tambahan pengetahuan dan wawasan tentang perkembangan dunia peternakan sesuai dengan program studinya serta dapat menerapkannya di bidang aplikasi dan industri peternakan.

**1.4.Beban Studi**

Kegiatan Praktek Kerja Lapang mempunyai beban studi sebesar 4 (empat) Satuan Kredit Semester (SKS).

**1.5.Persyaratan Akademik dan Administrasi**

Seorang mahasiswa diperkenankan untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapang apabila:

1) Terdaftar sebagai mahasiswa peternakan pada tahun akademik yang bersangkutan.

2) Telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak 100 SKS dengan IPK > 2.00.

3) Matakuliah yang berhubungan dengan materi PKL yang dipersyaratkan > C.

**1.6.Pelaksanaan PKL**

**1.6.1. Penyusunan Proposal Praktek Kerja Lapang**

1)Prosedur pelaksanaan Praktek Kerja Lapang:

Penyusunan proposal PKL mengikuti Pedoman Prosedur Praktek Kerja Lapang

Fakultas Peternakan Universitas Kanjuruhan.

2) Waktu dan Tempat Praktek Kerja Lapang:

a.PKL dilaksanakan selama 1 (satu) bulan .

b.Tempat PKL merupakan perusahaan peternakan/instansi

 - skala kepemilikan : sapi potong/perah : >10 ekor

 - skala kepemilikan : kambing/domba > 20 ekor

 - Kelinci > 50 ekor

 - Ayam >2.000 ekor

 - Itik > 500 ekor

 - Puyuh > 2.000

 - Instansi Pemerintah (Balai atau Dinas Peternakan, Koperasi Susu)

 - Industri Peternakan (Pabrik Pakan Ternak, produk hasil ternak)

3) Proposal yang telah dibuat harus dikonsultasikan secara intensif kepada dosen

 pembimbing PKL yang telah ditunjuk oleh Program Studi.

**1.6.2. Pelaksanaan Kegiatan Praktek kerja Lapang**

 **1).** Mahasiswa diperkenankan untuk mulai terjun ke lapangan melaksanakan Praktek Kerja

Lapang apabila proposal yang dibuat telah mendapat persetujuan (Acc) dari dosen

 Pembimbing yang ditunjuk oleh Program Studi.

 2). Saat terjun ke lokasi mahasiswa membawa surat pengantar dari Fakultas untuk instansi

atau perusahaan tempat PKL.

**1.6.3. Penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapang**

1. Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan PKL, wajib menulis laporan PKL sesuai

pedoman Penulisan yang diuraikan di Bab 2.

2) Mahasiswa diakhir kegiatan PKL-nya diwajibkan mempresentasikan hasil kegiatan PKL-nya di depan Komisi Penguji yang terdiri Dosen Pembimbing (sebagai ketua tim penguji) dan satu orang dosen yang ditugaskan oleh Program Studi sebagai anggota tim penguji.

3) Mahasiswa wajib mengumpulkan laporan akhir PKL yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan telah disyahkan oleh Dekan sebanyak 3 eksemplar yang didistribusikan kepada : satu eksemplar diserahkan Program Studi beserta soft copy nya, satu eksemplar diberikan ke Instansi tempat PKL dan satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.

6) Mahasiswa dinyatakan telah selesai Praktek Kerja Lapang apabila memperoleh nilai PKL > C. Bagi mereka yang telah memperoleh nilai PKL > C tidak diperkenankan mengulang.

**1.6.4.Persyaratan Ujian PKL**

1. Mahasiswa mendaftarkan Ujian PKL ke Progam Studi 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian PKL, dengan menyerahkan:
2. Kartu monitoring bimbingan PKL yang telah ditandatangani Dosen Pembimbing
3. Fotocopy Lembar Pengesahan PKL yang berisi tandatangan Dosen Pembimbing disertai dan kuintasi pembayaran bimbingan.
4. 3 eksemplar PKL tanpa dijilid (dimasukkan map plastik warna kuning diklip).
5. Program studi akan menentukan Dosen Penguji PKL (2 dosen penguji), dan mengkoordinasikan jadwal ujian PKL dengan Dosen Penguji, dan Dosen Penguji akan menandatangani lembar kesediaan.
6. Jadwal ujian dan nama dosen penguji akan diberitahukan kepada mahasiswa minimal 3 hari sebelum ujian dilaksanakan.
7. Ketua Program Studi/Dekan mengirimkan undangan kepada Dosen Penguji tentang jadwal pelaksanaan Ujian PKL, yang berisi tanggal, hari, jam, dan tempat dilaksanakannya Ujian PKL dan menerbitkan SK Dosen Penguji.
8. Staf administrasi Program studi menyiapkan ruangan dan sarana prasaranan untuk pelaksanaan ujian seperti LCD, OHP.
9. Staf administrasi menyiapkan , Berita Acara Ujian PKL, dan Form Penilaian Ujian PKL dan diserahkan kepada Ketua Penguji sebelum Ujian PKL dimulai.
10. Mahasiswa melaksanakan ujian PKL sesuai jadwal
11. Apabila dinyatakan lulus maka staf administrasi memfoto copy berita acara ujian, 1 lembar untuk mahasiswa dan 1 lembar untuk arsip.
12. Apabila tidak lulus maka mahasiswa merevisi laporan PKL-nya kemudian mengkoordinasi dengan dosen pembimbing dan penguji untuk ujian perbaikan, dengan batas waktu revisi 1 minggu setelah ujian.
13. Mahasiswa melakukan revisi paling lambat 2 minggu setelah kelulusan / pelaksanaan

ujian PKL dengan berkonsultasi dengan Dosen Penguji, jika disetujui maka PKL dijilid.

**BAB II**

**BENTUK DAN FORMAT PENULISAN**

**2.1 Format Laporan Praktek Kerja Lapang**

Laporan PKL disusun dengan kerangka penulisan yang dapat memuat hal-hal utama. Adapun bagian-bagian yang harus ada dalam laporan PKL adalah:

a. Sampul Luar dalam bentuk hard cover

b.Sampul Dalam

c.Lembar Pengesahan

d.Ringkasan

e.Kata Pengantar

f.Daftar Isi

g.Daftar Tabel (jika ada)

h.Daftar Gambar (jika ada)

i.Daftar Lampiran (jika ada)

j.Isi Laporan dengan ketentuan sebagai berikut:

 Bab I. Pendahuluan, yang meliputi:

* Latar Belakang: berisikan uraian apa dan mengapa topik yang dipilih tersebut

mempunyai arti yang penting.

* Perumusan Masalah: masalah-masalah yang mungkin timbul dari topik yang dipilih.
* Tujuan: merumuskan tujuan utama dari masalah telah dipilih.
* Manfaat: kegunaan dari hasil yang diharapkan.

Bab II Tinjauan Pustaka, dapat meliputi: Teori Dasar dan ulasan penelitian-penelitian yang

ada dan kajian pustaka terkait dengan topik.

Bab III Materi dan Metode, yang meliputi:

* Lokasi dan Waktu Kegiatan: berisikan uraian lokasi dan waktu pelaksanaanPKL
* Khalayak Sasaran: berisikan uraian bidang atau obyek
* Materi: berisi uraian yang menjadi fokus PKL
* Metode: berisi metode yang digunakan dalam pelaksanaa PKL
* Analisis Hasil Kegiatan

Bab IV . Hasil dan Pembahasan, :melaporkan hasil-hasil yang terkait dengan parameter

yang diamati di lapangan serta melakukan analisis-analisis lebih lanjut terhadap hasil di

lapangan dengan studi literature.

Bab V. Kesimpulan dan Saran : berisikan kesimpulan menyeluruh dari hasil kegiatan PKL

serta memberikan saran-saran yang perlu dikaji lebih lanjut. Kesimpulan isinya harus

 menjawab tujuan pada bab pendahuluan dan analisis serta diskusi yang telah diuraikan

dalam bab sebelumnya.

k. Daftar Pustaka: memuat semua literatur yang digunakan oleh penulis dalam Bab II serta

yang digunakan dalam pembahasan di Bab IV. Hasil dan Pembahasan.

l.Lampiran: memuat data atau keterangan lain yang sifatnya lebihterperinci yang tidak

 dapat dimuat di bagian utama PKL (Contoh perhitungan, list program utama, data mentah,

foto pengujian, disket/CD ROM, data lain yang dianggap perlu)

**2.2 Beberapa Penjelasan Bagian Laporan**

Berikut ini diberikan beberap penjelasan terkait dengan bagian-bagian dalam laporan yang masih belum dijelaskan pada sub bab sebelumnya.

1. Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat nomor urut PKL, judul PKL, nama dan nomor mahasiswa, lambang Universitas Indonesia, nama instansi dan tahun penyelesaian PKL.

1. *Judul PKL*, dibuat sesingkat-singkatnya, jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
2. *Nama mahasiswa* ditulis lengkap, tidak boleh disingkat, di bawah nama dicantumkan nomor registrasi mahasiswa.
3. *Lambang Universitas Kanjuruhan* berbentuk makara tanpa bingkai dengan diameter sekitar 3 cm.
4. *Nama Instansi* ialah Program Studi Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Kanjuruhan.
5. *Tahun Penyelesaian PKL* ialah tahun ujian dan ditempatkan di bawah nama instansi.

Contoh halaman sampul depan dapat dilihat pada Lampiran 1 (PKL). Pada sampul

depan, bagian sampul punggungnya dibuat seperti pada lampiran 2.

2. Sampul Dalam

Halaman sampul dalam berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, diketik di atas kertas putih, dengan tambahan di bawah lambang ditulis penjelasan bahwa maksud PKL yaitu sebagai salah satu syarat untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Sarjana Peternakan.

Contoh halaman judul diberikan pada Lampiran 3.

3. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat tanda tangan persetujuan para pembimbing, dengan maksud bahwa materi dan proses akademik telah dinilai sesuai dengan judul oleh para pembimbing.

Contoh halaman persetujuan terdapat pada Lampiran 4.

4. Ringkasan

Memuat penyajian singkat dari laporan, sedangkan perbandingan bagian atau bab dari laporan secara proporsional tetap di pertahankan dalam bentuknya yang singkat.Contoh bagian Ringkasan terdapat pada Lampiran 6.

5. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi ucapan terima kasih kepada para pembimbing dan segala pihak yang telah membantu secara spesifik terhadap penyelesaian laporan PKL tersebut.Lebih lanjut dapat dilihat padaLampiran 7.

6. Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi laporan dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu judul atau sub judul. Di dalam daftar isi tertera urutan judul, sub judul, yang disertai dengan nomor halamannya. Dapat dilihat di Lampiran 8.

8. Daftar Tabel (bila diperlukan)

Jika dalam laporan PKL terdapat tabel maka perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya . Dapat dilihat di Lampiran 9.

9. Daftar Gambar (bila diperlukan)

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Perlu tidaknya suatu daftar gambar tersendiri, sama persyaratannya dengan daftar tabel. Dapat dilihat di Lampiran 10.

10. Daftar Lampiran (bila diperlukan)

Sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila laporan PKL dilengkapi dengan lampiran yang banyak dan isinya ialah urutan judul lampiran dan nomor halamannya. Dapat dilihat di Lampiran 11.

11. Daftar Simbol (bila diperlukan)

Daftar lambang berupa daftar lambang yang dipergunakan dalam laporan PKL atau disertai dengan arti dan satuannya. Dapat dilihat di Lampiran 12.

12. Daftar Singkatan (bila diperlukan)

Daftar Singkatan berupa daftar singkatan yang dipergunakan dalam laporan PKL atau skripsi disertai dengan kepanjangannya. Dapat dilihat di Lampiran 13.

**2.4 Batas Tepi Halaman dan Ukuran Kertas**

Batas tepi dapat dibedakan atas 2 kelompok. Kelompok pertama adalah batas tepi untuk halaman baru bab ataupun lampiran dan kata pengantar yaitu: 4 cm dari kiri dan atas, serta 3 cm dari kanan dan bawah. Sedangkan kelompok kedua adalah batas tepi untuk halaman setelah halaman baru bab dan halaman lain seperti lampiran. Batas tepi kelompok kedua ini yaitu 4 cm dari kiri dan 3 cm dari kanan, bawah dan atas. Ukuran kertas yang digunakan adalah A4 (210 mm x 297 mm) serta ketebalan kertas 80 gr. Tidak boleh ada gambar, tabel atau apapun di luar tepi tersebut, kecuali nomor halaman.

**2.5 Jenis Huruf dan Spasi**

Jenis huruf yang digunakan adalan *Times New Roman* dengan ukuran huruf 12 point dengan 2,0 spasi (atau 1 halaman berisi penuh dengan 24 baris) untuk bagian teks. Jenis huruf yang sama juga digunakan untuk tabel dan gambar. Ukuran huruf pada tabel yang digunakan adalah 12 point. Sedangkan ukuran huruf untuk penjelasan dalam gambar dibuat huruf sehingga gambar serasi dan jelas untuk dibaca.

**2.6 Penomoran Halaman**

Sampul depan, dan lembar pengesahaan tidak diberi nomor halaman. Sedangkan bagian lainnya diberi nomor halaman. Ada dua jenis penomoran yang digunakan yaitu penomoran dengan angka romawi huruf kecil dan angka. Untuk bagian depan (kata pengantar, daftar isi, daftar simbol, daftar gambar, daftar tabel) diberi penomeran romawi. Bagian depan ini penomoran dimulai dengan i kemudian ii, iii, iv sampai dengan penomoran bagian akhir. Sedangkan untuk bagian isi (bab pendahuluan sampai dengan bab kesimpulan, daftar pustaka) dan lampiran diberi penomoran dengan angka.. Penomoran terurut dan menyatu antara bagian isi dan lampiran. Sebagai contoh halaman pertama Bab I diberi nomor 1 sampai Bab V kesimpulan serta daftar pustaka nomor 60, maka halaman pertama bagian lampiran diberi nomor 61. Untuk kemudahan dan keragaman letak nomor halaman, nomor diletakkan di **bagian bawah dengan posisi di tengah.**

**2.7 Header dan Footer**

Tidak ada header yang digunakan di setiap halaman dalam penulisan laporan PKL. Footer hanya untuk penomoran halaman sebagaimana diatur di dalam tata cara penulisan nomor halaman. Untuk catatan khusus keterangan tentang isi tabel ataupun gambar sebaiknya langsung diletakkan dibagian bawah tabel ataupun gambar tersebut.

**2.8 Logo Universitas Kanjuruhan**

Logo Universitas Kanjuruhan yang digunakan untuk sampul ataupun halaman depan tugas sarjana adalah logo ganesha. Berikut ini diberikan logo yang digunakan. Sedangkan contoh penerapannya dapat dilihat pada bagian lampiran dari pedoman penulisan ini.



Gambar 1. Logo Universitas Kanjuruhan

**Bab III**

**Bahasa dan Tanda Baca**

Bahasa tulisan dapat dimengerti dengan baik bila kalimat-kalimat yang telah ditulis sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dalam bahasa tersebut. Tanda baca berperan penting dalam bahasa tulisan. Tanda baca yang tidak lengkap dapat menyebabkan isi tulisan sulit dimengerti. Oleh karena itu dalam bab ini dibahas aturan-aturan penulisan tanda baca, kata-kata serta judul-judul yang menjadi materi dalam tulisan tersebut.

**3.1 Penulisan Tanda Baca**

Tanda baca titik (.), titik dua (:), titik koma (;), tanda seru (!), persen (%), dan tanda tanya (?) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.

**Tidak Baku**

Sampel dipilih secara acak .

Jumlahnya sekitar 10 %

Adapun asumsi-asumsi yang digunakan adalah :

**Baku**

Sampel dipilih secara acak.

Jumlahnya sekitar 10%.

Adapun asumsi-asumsi yang digunakan adalah:

Tidak ada spasi (jarak) antara kata di dalam kurung dengan tanda kurung dan tanda kutip.

**Tidak Baku**

Kelima kelompok “ sepadan ”.

Kesalahan ( error ) dapat diabaikan.

**Baku**

Kelima kelompok “sepadan”.

Kesalahan (error) dapat diabaikan.

Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil(<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya.

**Tidak Baku**

P=0,01 S:T=Y

A>B C<G

A+B=C

**Bentuk Baku**

P = 0,01 S : T = Y

A > B C < G

A + B = C

Jika dalam penulisan persamaan dengan menggunakan *word processor* seperti *Microsoft Office*, maka persamaan-persamaan diketik dengan *equation editor* yang secara otomatis sudah memberikan jarak yang cukup untuk tanda sama dengan, lebih kecil, lebih besar, tambah, kurang, kali dan bagi. Konsistensi dalam penggunaan simbol sangat penting dipertahankan dalam penulisan. Bila simbol ditulis dengan huruf miring maka penjelasan dalam teksnya juga harus ditulis dengan huruf miring. Berikut ini diberikan contoh hasil persamaan yang ditulis dengan *equation editor* dalam *Microsoft Office*.

*A*+ *B* = *C*

*x* = *a*2 + *c*

*D* > 4 *b*2 − 4*abc*

**3.2 Penulisan Kata**

Penulisan kata dapat dikelompokkan atas kata dasar, kata turunan, kata ulang, kata gabungan, kata depan, partikel, dan kata ganti.

**a. Kata Dasar**

Kata yang berupa kata dasar ditulis satu kesatuan.

**Contoh:**

Buku ini buku baru

Kelas itu penuh sesak

Siswa sedang makan nasi

**b. Kata Turunan**

Kata turunan adalah kata dasar yang telah berubah karena mendapatkan imbuhan baik itu awalan, sisipan, dan akhiran. Kata dasar tersebut telah dirangkai dengan imbuhan-imbuhan itu. Dari contoh-contoh ini diharapkan dapat mengingat kembali aturan-aturan yang berlaku dalam bahasa Indonesia.

**Contoh:**

berkembang biak

melipatgandakan

memberitahukan

berwisata

beri tahukan

merindukan

pascasarjana

dasawarsa

dwiwarna

**c. Kata Ulang**

Bentuk kata ulang harus ditulis lengkap dengan kata hubung.

Contoh: pura-pura, mata-mata, hura-hura, mondar-mandir, sayur-mayur, undangundang, kupu-kupu, lauk-pauk.

**d. Kata Depan**

Kata depan, di, ke, dari ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali di dalam gabungan kata yang sudah dianggap sebagai satu kata seperti kepada dan daripada.

**Contoh:**

Ibu pergi ke Bandung

Paman datang dari Bali

Kakak tiba di Singapura

**c. Kata Ganti**

Kata ganti ku dan kau ditulis serangkai dengan kata-kata yang mengikutinya. –ku, –mu dan –nya ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya. Contoh: Bukukudan bukumu tertinggal di meja perpustakaan.

Apa pun yang kaumiliki tidak dapat dipinjam.

**d. Partikel**

Partikel –lah, –kah, –tah ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

**Contoh:** Marilah kita berangkat ke kampus.

Siapkah yang menang dalam pertandingan nanti?

Partikel pun ditulis terpisah dengan kata yang mendahuluinya kecuali

untuk kata-kata yang telah dianggap terpadu benar seperti meskipun, adapun,

kendatipun, maupun, sungguhpun, andaipun, biarpun, bagaimanapun, dan

kalaupun.

**Contoh**: Dia pun mengetahui sindikat tersebut.

Mobil-mobil besar pun diijinkan melewati jalan ini.

**3.3 Penulisan Judul**

Penulisan judul yang umum digunakan dalam penulisan karya ilmiah sangat penting untuk diuraikan di sini. Dengan demikian keseragaman dalam tulisan karya ilmiah yang diatur dengan panduan ini dapat diperoleh.

Judul Bagian dan Sampul Depan Laporan

Judul Bagian ditulis dengan gaya penulisan semua huruf kapital. Bila terdiri atas beberapa baris, maka baris pertama paling panjang dan baris berikutnya lebih pendek serta ditulis dengan gaya di tengah-tengah.

**Contoh:**

**MANAJEMEN PEMELIHARAAN SAPI POTONG DI BALAI BESAR**

 **INSEMINASI BUATAN SINGOSARI MALANG**

Judul Bab

Judul bab ditulis dengan gaya penulisan semua huruf kapital serta ditulis dengan gaya di tengah-tengah.

**Contoh:**

**Bab II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

Judul Sub bab

Judul bab juga ditulis dengan gaya penulisan huruf pertama kapital kecuali partikel atau kata depan.

**Contoh:**

Sub bab pada Bab I

**1.1 Latar Belakang**

**1.2 Perumusan Masalah**

Sub bab pada Bab III

**3.1 Tempat dan Waktu Penelitian**

**3.2 Materi Penelitian**

**3.4 Penyingkatan Kata**

Tulis penuh semua singkatan seperti: dan lain lain, dan sebagainya, dan seterusnya (bukan ditulis dengan cara ini: dll., dsb., dst.). Penyingkatan suatu istilah dapat diberlakukan, bila memang istilah tersebut panjang dan terlalu sering muncul dalam teks. Untuk penyingkatan ini, kepanjangan istilah tersebut harus dimuculkan pertama kali ketika istilah tersebut pertama kalinya disebutkan dalam

teks.

* 1. **Penggunaan dan Penulisan Istilah Asing**

Sesuai dengan fungsi Bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional, istilah-istilah keilmuwan ataupun Peternakan yang telah dibakukan sebaiknya digunakan dengan benar.Istilah-istilah asing yang sudah punya pandaan dalam bahasa Indonesia, sebaiknya penggunaan istilah Kanjuruhan yang diutamakan.

**Bab IV**

**Tata Letak Gambar dan Tabel**

Tata letak dan tata cara penulisan gambar maupun tabel mempunyai peran yang sangat penting dalam penyajian bahasa tulis karena ini menyangkut penyampaian informasi kepada pembaca.

**4. 1 Penyajian Gambar**

Yang masuk ke dalam kategori gambar adalah foto, grafik, peta, sketsa, diagram, bagan ataupun gambar-gambar lain. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk-bentuk visual yang dan mudah dipahami. Dengan pertimbangan konsistensi tulisan dan juga ketahanan kualitas dokumentasi laporan, maka gambar direkomendasikan sedapat mungkin dengan cetakan hitam, kecuali peran cetakan berwarna sangat penting sekali untuk kejelasan informasi yang diberikan oleh gambar tersebut. Judul gambar sebaiknya dibuat sesingkat dan sejelas mungkin. Tidak ada bingkai diperlihatkan atau dimunculkan di luar gambar.

Berikut ini diberikan contoh penyajian gambar. Gambar ini diletakkan pada Bab IV dalam laporan dengan nomor urut gambar yang pertama.

Contoh:

Gambar 2. Grafik Keseimbangan Energi pada Induk Kambing Perah Laktasi

Bila dalam penyajian gambar halaman tidak mencukupi atau gambar ukurannya lebih dari satu halaman, maka gambar tersebut dibagi atas dua bagian atau lebih. Judul gambar disesuaikan dengan gambar yang dimuatnya. Bila hal ini sulit diberikan judul yang tepat, maka dapat diberikan sub nomor dari gambar dengan tambahan, misalkan Gambar 2a, gambar lanjutannya Gambar2b.

**4.2 Penyajian Tabel**

Penggunaan tabel merupakan salah satu cara yang sistematis untuk menyajikan data-data dalam kolom dan lajur sesuai dengan sistematika dan klasifikasi masalah ataupun bahasan yang diberikan dalam tulisan. Sistematika tabel yang baik harus dapat memberikan informasi yang lengkap dan jelas serta difahami. Tabel diberi nomor yang dapat menunjukkan nomor bab dan nomor urut tabel dalam bab tersebut. Judul tabel ditulis dengan huruf dan gaya penulisan judul yakni huruf pertama ditulis dengan huruf kecuali kata depan ataupun artikel.Berikut ini diberikan contoh penyajian tabel yang direkomendasikan. Untuk memberikan sajian tabel yang jelas dan menarik, garis-garis tidak digunakan dan hanya garis yang digunakan. Catatan terhadap notasi ataupun keterangan dari tabel diberikan pada bagian bawah tabel. Tabel ini berada dalam Bab II dengan urutan nomor 4 sehingga diberi nama Tabel 4.1, Untuk kasus tabel yang bersambung, Peternakan penyajian yang singkat dan jelas direkomendasikan dalam pedoman penulisan ini. Berikut ini diberikan contohnya. Tabel yang pertama adalah tabel yang terpotong oleh karena terbatas halaman. Sedangkan tabel kedua adalah tabel lanjutan dari tabel sebelumnya.

Tabel 1. Karakteristik Semen Segar Kambing Percobaan

|  |  |
| --- | --- |
| Parameter | Rata-rata ± sd |
| Volume (ml/ejakulat)WamapHMotilitas massaMotilitas individu (%)Persentase hidup (%)KonsistensiKonsentrasi (jutal/ml) | 0,74 ± 0,37Krem (kekuningan)6,90 ± 0,32Baik (++)70,0082,50 ± 9,55Kental3730,50 ± 721,74 |

Sumber : Data Primer Diolah

**Bab V**

**Perujukan dan Penulisan Daftar Pustaka**

Daftar pustaka berisikan nama-nama referensi yang benar-benar menjadi acuan dalam penulisan ataupun pengerjaan Laporan PKL. Pustaka ini sebaiknya dirujuk ataupun diulas dalam deskripsi l;aporan tersebut. Secara umum penulisan daftar pustaka dapat dibedakan atas 2 yaitu penulisan dengan nomor urut dan penulisan dengan urutan alfabet nama penulis.

Dengan pertimbangan bentuk tulisan yang lebih kompak dan mudah dilacak pustaka yang disintir dalam laporan, perujukan dalam laporan diseragamkan dengan cara penulisan menggunakan urutan alfabet nama penulis. Oleh karena itu, hanya penulisan dengan urutan alfabet nama penulis yang dibahas pada buku ini. Pengurutan pustaka didasarkan pada system alfabet nama penulis yang susunannya dibalik (dimulai dengan *last name/family name*). Susunan nama yang dimaksud adalah susunan nama yang mengikuti pengelompokan umum terdiri atas: *first name*, *middle name*, dan *last name* (*family name*). Susunan nama penulis ini sangat tergantung dari budaya atau asal negara ataupun daerah dari penulis. Nama penulis yang merupakan nama pemberian (*given name*). Nama pemberian ini ditulis apa adanya dan kata yang terakhirnya dianggap sebagai *last name*-nya.

**5.1 Perujukan dari Buku yang diterbitkan**

Urutan penulisan data-data mengenai pustaka dari buku yang diterbitkan diawali dengan nama penulis yang ditulis dengan nama terakhir, Nama pertama dan kedua dapat disingkat. Nama penulis diakhiri dengan koma dan kemudian diikuti tahun terbitan, judul buku, nama penerbit, alamat penerbit. Judul buku diketik dalam huruf miring. Edisi buku diletakkan setelah judul buku.

**Contoh:**

Hafez E.S.E., 1993, *Reproduction in Farm Animal*, 6th Edition, Lea and Febiger. Philadelpia.

Partodihardjo S., 1992, *I1mu Reproduksi Ternak*, Mutiara Sumber Widya. Jakarta.

Yitnosumarto S., 1993, *Percobaan, Perencanaan*, *Analisis dan Interprestasinya*, Gramedia Pustaka Dtama, Jakarta.

Zainal F. dan R.H. Pangkabeni, 2007, *Fisilogi Reproduksi Ternak*, Risalah Bumi, Malang

**.2 Perujukan dari Buku yang telah diterjemahkan**

Urutan penulisan data-data mengenai pustaka dari buku yang telah diterjemahkan diawali dengan nama penulis yang ditulis dengan nama terakhir, nama pertama dan kedua dapat disingkat. Nama penulis diakhiri dengan koma dan kemudian diikuti tahun terbitan, diikuti judul buku dalam bahasa terjemahannya, setelah itu diikuti kata “terjemahan” + nama penerjemah, nama penerbit dan alamat penerbit. Judul buku diketik dalam huruf miring. Edisi buku dan jilid buku diletakkan setelah judul buku.

**Contoh:**

Salisbury, G.W dan N.L. Vandemark, 1985, Fisiologi Reproduksi dan Inseminasi Buatan Pada Sapi, terjemahan R. Djanuar, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.

**5.3 Perujukan Artikel dari Jurnal**

Urutan penulisan data-data mengenai pustaka berupa artikel atau makalah dalam jurnal diawali dengan nama penulis yang ditulis dengan nama terakhir. Nama pertama dan kedua dapat disingkat. Nama penulis diakhiri dengan koma dan kemudian diikuti tahun terbitan, judul tulisan, nama jurnal, nomor terbitan volume dan nomor jilid jurnal, dan diakhiri halaman awal dan akhir yang memuat artikel tersebut. Nama jurnal diketik dalam huruf miring. Volume ditulis dengan huruf tebal, nomor jilid dari suatu volume ditulis di dalam tanda kurung setelah nomor volume. Nomor halaman diawali dengan tanda titik dua.

**Contoh:**

Anger, M., W.A. Kues, J. Klima, M. Mielenz, M. Kubelka, J. Motlik, M. Esner, P. Dvorak, J.W. Carnwarth and H. Niemann, 2003, Cell Cycle Dependent Expression of Plk1 in Synchronized Porcine Fetal Fibroblasts, *Molecular Reproduction and Developmen* **65:** 245-253.

Archer, G.S., S. Dindot, T.H. Friend, S. Walker, G. Zaunbrecher, B. Lawhorn, and J.A. Piedrahita, 2003, Hierarchical Phenotypic and Epigenetic Variation in Cloned Swine, *Biology of Reproduction* **69** (2): 430-436.

Beatty, E.M., D.L. Doxey and J. FitzSimons, 1983, Glucosephosphate Isomerase Polymorphism in Sheep, *Animal Blood Groups and Biochemical Genetics* **14:** 213-218.

**5.4 Perujukan Makalah yang Dipresentasikan**

Urutan penulisan data-data mengenai pustaka dari makalah yang dipresentasikan diawali dengan nama penulis yang ditulis dengan nama terakhir, Nama pertama dan kedua dapat disingkat. Nama penulis diakhiri dengan koma dan kemudian diikuti tahun penyelengaraan forum, diikuti judul makalah, nama forum makalah tersebut dipresentasikan serta kota dan tanggal penyelenggaraan forum tersebut.

**Contoh:**

Rahadi, S., 2006, *Efek Tingkat Penggunaan Asam Sitrat sebagai Acidifier Terhadap Penampilan Produksi ayam Pedaging*, Disampaiakan pada Seminar Nasional Pakan Ayam di Universitas Padjajaran Bandung, tanggal 10 Agustus 2006.

**5.5 Perujukan Makalah dalam Prosiding**

Urutan penulisan data-data mengenai pustaka dari makalah yang dimuat dalam prosiding diawali dengan nama penulis yang ditulis dengan nama terakhir. Nama pertama dan kedua dapat disingkat. Nama penulis diakhiri dengan koma dan kemudian diikuti dengan judul tulisan, nama prosiding, halaman awal dan akhir yang memuat artikel tersebut dan diakhiri dengan tahun terbitan. Nama jurnal diketik dalam huruf miring. Nomor jurnal diketik dengan huruf tebal, nomor terbitan volume dalam tanda kurung setelah nomor volume.

**Contoh:**

Sarin C., I M. Astina, P. S. Darmanto, dan H. Sato, 2005, Thermodynamic Equation of State for Alternative Refrigerant of HC-600, *prosiding Seminar Nasiona Tahunan ke-4 Peternakan Mesin*, G2-Konversi Energi, hal. 37-42, Kuta Bali.

Fajar B., Sularso, A. Suwono, Priyono, Labraga dan C. Tournier, 2000, Experimental Study of Wall Friction Structures from a Rotating Cylinder in Cross Flow, *Proceeding of International Conference on Fluid and Thermal Energy Conversions*, hal. 115-123, Bandung.

**5.6 Perujukan Artikel dari Majalah**

Untuk artikel yang diterbitkan dalam majalah, rujukannya ditulis mulai dengan nama penulis yang ditulis dengan nama terakhir. Nama pertama dan kedua dapat disingkat Nama penulis diikuti dengan judul artikel, batas halaman dan tanggal bulan tahun penerbitan yang memuat artikel tersebut. Bila nama penulis tidak dicantumkan dalam artikel tersebut, maka yang pertama dimulai dengan judul artikel. Nama majalah diketik dengan huruf miring.

**Contoh:**

Reni, T.O, 2007, Penambahan Tepung Cacing Tanah pada Pakan Jadi, *Poultry Indonesia*, hal. 45-50, Maret 2007.

**5.7 Perujukan Artikel ataupun Informasi dari Koran**

Untuk artikel yang diterbitkan dalam koran, perujukannya yang ditulis dalam daftar pustaka dimulai dengan nama penulis yang ditulis dengan nama terakhir. Nama pertama dan kedua dapat disingkat Nama penulis diikuti judul tulisan dan nama koran serta tanggal pemuatannya. Nama media pemuat diketik dengan huruf miring.

**Contoh:**

Hamzah, N.. 2006, Belajar dari Jepang Perihal Pengelolaan Sampah, *Kompas*, 19 Juni 2006.

**5.8 Perujukan Artikel atapun Informasi dari Website**

Untuk artikel yang diterbitkan lewat internet, penulisannya harus mencantumkan alamat lengkap situs yang memuat artikel tersebut. Urutan penulisan data-data mengenai pustaka berupa artikel atau makalah dalam jurnal ataupun artikel dalam majalah, penulisannya sama dengan terbitan dalam bentuk cetakan bila artikel tersebut jurnal ataupun majalah elektronik. Pada akhirnya ditulis alamat lengkap Website dan tanggal aksesnya. Nama media jurnal ataupun majalah diketik dengan huruf miring.

**Contoh:**

Departemen Pertanian RI, 2006, *Statistik Peternakan Indonesia*, www:http//deptan.go.id, Diakses 5 Januari 2007.

Dwan A., 2004, Paper Complexity and the Interpresentation of Conservation Research, Journal of the American Institute for Conservation, **26(19)**: 1987-1990, http://www.aic.stanford.edu/jaic/articles/jaic26-01-001.html, Diakses 26 Juni 2006.

**5.9 Perujukan Buku Manual yang Diterbitkan Perusahaan**

Buku manual untuk peralatan juga merupakan pustaka yang penting untuk dimasukkan dalam daftar pustaka terlebih lagi bila buku ini dirujuk di dalam tulisan.

**Contoh:**

Medion, 2005, Majemen Pengendalian Penyakit pada Ayam Petelur, PT. Medion.Bandung

**5.10 Perujukan Buku dari Suatu Lembaga**

Buku dari suatu lembaga juga dapat dijadikan rujukan. Adapun tata cara penulisan rujukan ini adalah diawali dengan nama lembaga, tahun penerbitan, judul buku, nama institusi, dan diakhiri kota tempat penerbitan. Judul buku diketik dengan huruf miring.

**Contoh:**

Direktorat Pembinaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 1994, *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan Karya Ilmiah*, Depdikbud, Ditjen Dikti, Jakarta.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, 1980, *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*, Balai Pustaka.

**5.11 Perujukan Tugas Sarjana, Tesis dan Disertasi**

Tata cara penulisan rujukan untuk karya ilmiah tugas sarjana, skripsi, tesis dan disertasi didahului dengan nama penulis dengan susunan nama *first name*, *middle name* dan *family name* atau nama, atau menulis sesuai dengan *given name* bila tidak ada nama keluarga. Nama diawali dengan nama terakhir. Nama pertama dan kedua dapat disingkat Setelah nama penulis diikuti dengan tahun penulisan, judul karya ilmiah tersebut, nama karya ilmiah, program studi dan nama fakultas serta institusi dan kota institusi. Judul karya ilmiah diketik dengan huruf miring.

**Contoh:**

Hendri, 1992, *Usaha Mengubah Rasio Sperma X dan Y dengan Metode Kolom Menggunakan Larutan Bovine Serum Albumin (BSA) dan Penilaian Angka Kebuntingan Serta Perbandingan Jenis Kelamin Anak Pada Kambing,* Tesis, Program Pascasarjana.Institut Pertanian Bogor, Bogor.

Jaswandi, 1992, *Penggunaan Lapisan Suspensi Bovine Serum Albumin 6 dan 10 Persen dalam Kolum untuk Memisahkan Sperma Sapi Pembawa Kromosom X dan Y Guna Mengatur Rasio Seks pada Pedet*, Tesis, Program Pascasarjana. lnstitut Pertanian Bogor, Bogor.

**5.12 Perujukan dari Laporan Penelitian yang Tidak dipublikasikan**

Laporan penelitian juga dapat dijadikan referensi dalam penulisan karya ilmiah. Adapun penulisannya dimulai dengan nama peneliti, diikuti dengan koma dan judul laporan (ketik miring), penjelasan laporan serta lembaga dan kemudian diakhiri dengan tahun.

**Contoh:**

Makmur S., 1998*, Efektifitas Penggunaan Albumen Sebagai Medium Separasi dalam Upaya Mengubah Rasio Alamiah Spermatozoa Pembawa Kromosom X dan Y pada Kerbau*, Laporan Penelitian tidak Diterbitkan, Fakultas Peternakan Universitas Kanjuruhan, Malang.

.

**5.13 Perujukan Buku Berisi Kumpulan Artikel (ada editor)**

Penulisan buku sebagai rujukan ini sama dengan penulisan rujukan untuk buku. Di belakang nama penulis ditambahkan (Ed.) bila editornya hanya seorang

dan (Eds.) bila editornya beberapa orang.

**Contoh:**

Hafez, E.S.E (Eds), 1993, Reproduction in Farm Animai, 6th Edition, Lea and Febiger, Philadelpia.

Foote, R.H., 1980, *Artificial Insemination*, InReproduction in Farm Animal, 4thEdition, Hafez, E.S.E. (Ed.), Lea and Febiger, Philadelpia.

Graves, J.A.M., 1994, *Mammalian Sex-Determining Genes*, InThe Difference Between The Sexes, Short, R.V. and Balaban E (Eds.) CamridgeUniversity Press, London.

**5.14 Perujukan Artikel dalam Buku Berisi Kumpulan Artikel (ada editor)**

Nama penulis artikel ditulis di depan diikuti judul artikel (tidak cetak miring), penjelasan tentang artikel itu dimuat yaitu nama mengikuti penulisan perujukan buku berisi kumpulan artikel. Batas halaman tempat artikel tersebut berada diberi tanda dalam kurang diletakkan setelah judul buku. Judul buku dan editor buku mengacu pada tata cara penulisan buku yang berisi artikel.

**Contoh:**

Foote, R.H., 1980, Artificial Insemination, inHafez, E.S.E. (Ed.), *Reproduction in Farm Animal* (hal. 178-208), 4th Edition, Lea and Febiger, Philadelpia.

Graves, J.A.M., 1994, Mammalian Sex-Determining Genes, in Short, R.V. and Balaban E (Eds.), *The Difference Between The Sexes* (hal. 135-160), Camridge University Press, London.

**5.15 Perujukan Artikel dalam Jurnal/Proceeding dari CD-ROM**

Penulisannya sama dengan perujukan artikel dalam jurnal cetak ditambah dengan penyebutan CD-ROM dalam kurung.

**Contoh:**

Boediono A., T. Suzuki, L.Y. Li, and Godke RA, 1999, Offspring Born from Chimeras Reconstructed from Parthenogenetic and In Vitro Fertilized Bovine Embryos, *Molecular Reproduction and Development* **53**: 159-70 (CD-ROM)

Brinster. R.L., 1974, The Effect of Cells Transferred into the Mouse Blastocyst on Subsequent Development, *Journal of Experimental Medicine* **140**: 1049-1056 (CD-ROM).

**Bab VI**

**Percetakan, Penjilidan dan Penyerahan Laporan**

Penjilidan dan percetakan merupakan tahap akhir dalam penyelesaian Praktek Kerja Lapang. Sebelum memasuki tahap akhir ini, maka laporan PKL harus telah disetujui oleh dosen pembimbing dan telah sesuai dengan format yang telah ditetapkan Fakultas.

**6.1 Persiapan Awal Sebelum Pencetakan Laporan**

Sebelum pencetakan ataupun penjilidan, draft laporan harus sudah disetujui oleh dosen pembimbing. Berbagai masukan dari tim penguji juga harus dipertimbangkan dan diperhatikan untuk kesempurnaan laporan PKL. Ketelitian sangat penting untuk memeriksa ulang draft laporan dan merupakan tahap yang sangat penting dalam mempersiapkan laporan sebelum dicetak. Kesesuaian format tulisan, isi laporan serta bahasa tulis yang baku sangat penting untuk diperhatikan. Dengan demikian kesalahan minor sekalipun dapat dikurangi di dalam pembuatan laporan . Dengan cara ini kerugian material juga dapat dihindari atau kerugian waktu sebagai akibat laporan tidak diterima karena ketidaksesuaian format ataupun tidak ditandatangani oleh dosen pembimbing karena belum disetujui tetapi telah dijilid tidak terjadi.

**6.2 Pencetakan dan Penjilidan Laporan**

Laporan PKL yang wajib diserahkan untuk melengkapi administrasi ditulis pada satu muka kertas( tidak bolak balik) . Kertas yang digunakan dengan spesifikasi berikut:

• Jenis kertas: HVS

• Ukuran kertas: A4

• Berat kertas: 80 gr

Laporan PKL dijilid dengan sampul tebal (*hard cover*) berwarna hijau dengan tulisan tinta hitam .

**6.3 Penyerahan Laporan**

 Mahasiswa wajib mengumpulkan laporan akhirPKL yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan telah disyahkan oleh Dekan sebanyak 3 eksemplar yang didistribusikan kepada : satu eksemplar diserahkan Program Studi beserta soft copy nya, satu eksemplar diberikan ke Instansi tempat PKL dan satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.

**LAMPIRAN – LAMPIRAN**

****

 **Lampiran 1**

**a. Contoh Sampul Depan Laporan Praktek Kerja Lapang**

MANAJEMEN PEMBERIAN PAKAN *PARENT STOCK* AYAM PEDAGING PERIODE *STARTER* DI PT. SUPER UNGGAS JAYA DI DESA BEJI KECAMATAN JUNREJO KOTA BATU

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG

Oleh :

MOHAMMAD DAMANHURI

NPM. 030406030020

****

**PROGRAM STUDI PETERNAKAN**

**FAKULTAS PETERNAKAN**

**UNIVERSITAS KANJURUHAN**

**MALANG**

**2013**

**Lampiran 2**

**Contoh Punggung Cover Laporan Praktek Kerja Lapang**

**Lampiran 3**

**LAPORAN PKL NAMA SAYA TAHUN**

**a. Contoh Sampul Dalam Laporan Praktek Kerja Lapang**

MANAJEMEN PEMBERIAN PAKAN *PARENT STOCK* AYAM PEDAGING PERIODE *STARTER* DI PT. SUPER UNGGAS JAYA DI DESA BEJI KECAMATAN JUNREJO KOTA BATU

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG

Oleh :

MOHAMMAD DAMANHURI

NPM. 030406030020

PROGRAM STUDI PETERNAKAN

FAKULTAS PETERNAKAN

UNIVERSITAS KANJURUHAN

MALANG

2013

**Lampiran 4**

 **Contoh Halaman Pengesahan Laporan Praktek Kerja Lapang**

MANAJEMEN PEMBERIAN PAKAN *PARENT STOCK* AYAM PEDAGING PERIODE *STARTER* DI PT. SUPER UNGGAS JAYA DI DESA BEJI KECAMATAN JUNREJO KOTA BATU

Oleh :

MOHAMMAD DAMANHURI

NPM. 030406030020

Telah dinyatakan lulus dalam Praktek Kerja Lapang

Pada hari *I* tanggal : Senin, 13 Juni 2013

Menyetujui:

|  |  |
| --- | --- |
| MengetahuiFakultas PeternakanProgram Studi PeternakanKetua, Aju Tjatur N. Krisnaningsih,S.Pt.,M.P.Tgl : .......................................... | MenyetujuiDosen Pembimbing,Dyah Lestari Yulianti,S.Pt.,M.P.Tgl : .......................................... |
| MengesahkanUniversitas Kanjuruhan Fakultas Peternakan,Dekan,Henny Leondro,S.Pt.,MPTgl : .......................................... | MengetahuiPT. Charoen Pokphand Jaya Farm,Manager,Ir. Rahmat WijayaTgl : .......................................... |

**Lampiran 5**

**Contoh Ringkasan**

**RINGKASAN**

**MANAJEMEN PEMELIHARAAN TERNAK BABI MILIK IBU FRANSISKA**

**DI DESA ARJOWILANGUN KECAMATAN KALIPARE**

 **KABUPATEN MALANG**

Praktek Kerja Lapangan ( PKL ) ini dilaksanakan di Usaha Peternakan Babi Pedaging milik Ibu Fransiska yang berlokasi di Desa Arjowilangun Kecamatan Kalipare Kabupaten Malang yang dimulai pada tanggal 2 September sampai dengan 2 Oktober 2010. Tujuan dari pada praktek kerja lapang ini adalah untuk mengetahui manajemen pemeliharaan ternak babi yang mencakup antara lain adalah : pemberian pakan dan minum, sistem perkandangan, pengaturan perkawinan, seleksi dan recording, serta sanitasi dan kesehatan ternak.

Materi yang digunakan pada Praktek Kerja Lapang ini adalah ternak babi berjumlah 123 ekor yang terdiri dari 64 ekor jantan dan 59 ekor betina dengan berbagai jenis umur yang berbeda dari umur 3 minggu sampai 113 minggu. Metode yang digunakan dalam PKL ini adalah observasi, wawancara dan ikut membantu dalam kegiatan menyusun campuran dan pemberian pakan serta pembersihan kandang.Data yang diperoleh dianalisis secara deskriptif dan di bandingkan dengan teori yang ada.

Hasil Praktek Kerja Lapang yaitu: kandang menggunakan rumah yang terbuka ( *Open House* ) dengan lantai kandang yang sengaja dibuat miring, atap terbuat dari asbes yang tebal dan bergelombang, dinding kandang terbuat dari campuran semen, pasir, dan batu bata. Luas kandang semuanya sama yang membedakan hanyalah isi dari masing – masing kandang, ukuran kandang panjang kali lebar yaitu ( 4 x 3 m² ), Babi umur 4 – 12 minggu, ukuran kandang 4 x 3 m² isi 09 - 15 ekor / kandang sedangkan babi umur 13 - 14 minggu isinya 06 - 09 ekor / kandang dan untuk induk / pejantan masing – masing satu ekor / kandang. Perlengkapan kandang terdiri dari tempat makan dan minum, takaran / ukuran , dan lampu penerangan.Peralatan kandang terdiri dari kereta dorong, selang plastik, sapu dan ember.Sistem pemberian pakan adalah pada pagi dan sore. Jenis pakan yang diberikan adalah dedak, jagung, dan konsentrat ( konsentrat 550 CP, 551 CP, 152 CP, 157 CP Produksi PT.Charoen Pokphand Indonesia. Pemberian minum dapat secara langsung ke tempat bak minum yang sudah disediakan.Penyimpanan pakan untuk jenis 550, 551, 152, 157 penyimpanannya digudang pakan. Program pengendalian penyakit dilaksanakan sendiri oleh Ibu Fransiska Tukinah yang meliputi program vaksinasi yang teratur, serta pemberian vitamin dan pemberian obat-obatan (Ifer Fet adalah obat cacing dan kutu, untuk anak babi 1cc / 5 ekor sedangkan untuk induknya 2cc / ekor).

Berdasarkan data yang dikumpulkan dari hasil PKL diperoleh rata-rata konsumsi pakan per 50 ekor per hari lebih rendah dari standar tapi dapat memperoleh hasil yang baik, dan bobot badan yang diperoleh pada umur 1 minggu adalah 1-2 kg sedangkan pada umur 9 bulan dapat memperoleh bobot badan 90-100 kg/ekor. Tapi dapat disimpulkan bahwa manajemenpemeliharaan babi pedaging sudah cukup baik sesuai dengan manajemen pemeliharaan serta dapat mencapai target produksi yang diinginkan.

**Lampiran 6**

**Contoh Kata Pengantar**

**KATA PENGANTAR**

 Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya kepada penulis hingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan dengan judul ”Manajemen Pemeliharaan Sapi Potong Di Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari”. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada :

1. Henny Leondro, S.Pt., M.P. selaku Dekan Fakultas Peternakan Universitas Kanjuruhan Malang.
2. Aju Tjatur Nugroho Krisnaningsih, S.Pt., M.P selaku Ketua Program Studi Fakultas Peternakan Universitas Kanjuruhan Malang serta selaku Dosen Pembimbing, yang telah memberikan bimbingan dan arahan serta motivasi selama penulisan laporan ini.
3. Ir. Sunarto, M.Rur.Sc. dan Ibu Ir. Reni Astuti, MS selaku dosen penguji yang telah bersedia meluangkan waktu untuk penulis dalam menguji dan penulisan laporan.
4. Ibunda dan Ayahanda terimakasih atas semua pengorbanan, doa dan dukungan tanpa batas yang telah diberikan hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dalam menambah pengetahuan dan wawasan bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Malang, April 2013

Penulis

**Lampiran 7**

# Contoh Daftar Isi

# DAFTAR ISI

 Halaman

LEMBAR PENGESAHAN iii

RINGKASAN iv

KATA PENGANTAR v

DAFTAR ISI vi

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR GAMBAR ix

DAFTAR LAMPIRAN x

# BAB I PENDAHULUAN

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

# BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Ampas tahu 5

2.2 Onggok 6

2.3 Kapang Oncom Merah (*Neurospora sitophila)* 9

2.4 Fermentasi 11

BAB III MATERI DAN METODE

 3.1 Lokasi dan Waktu PKL 16

 3.2 Materi PKL 16

 3.3 Metode PKL 17

 3.4 Analisis Data 18

dst**Lampiran 8**

# Contoh Daftar Tabel

**DAFTAR TABEL**

### Tabel Halaman

1. Kandungan zat makanan ampas tahu (% BK) 6

2. Kandungan zat makanan, HCN dan gula terlarut onggok (% BK) 8

3. Kandungan zat makanan ampas tahu dan onggok (% BK) 17

4. Rataan kandungan zat makanan produk fermentasi menggunakan

 substrat dengan imbangan ampas tahu dan onggok yang berbeda

 (%BK). 20

 dst**Lampiran 9**

# Contoh Daftar Gambar

# DAFTAR GAMBAR

Gambar Halaman

1. *Neurospora sitophila* .............. 10

2. Grafik rataan kandungan bahan kering sebelum dan sesudahfermentasi......... 21

3. Grafik rataan kandungan bahan organik sebelum dan sesudahfermentasi........ 23

4. Grafik rataan kandungan protein kasar sebelum dan sesudahfermentasi ......... 25

dst**Lampiran 10**

# Contoh Daftar Lampiran

# DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Halaman

1. Prosedur penelitian pengaruh imbangan ampas tahu dan onggok yang

difermentasi dengan ragi oncom terhadap kandungan zat makanan 41

1. Prosedur analisis proksimat menurut petunjuk ( Sudarmadji (1989) 42
2. Penentuan kandungan protein terlarut (Sudarmadji, 1989) 47
3. Penentuan kandungan gula reduksi (Sudarmadji, 1989) 48
4. Analisis peragam antara kandungan bahan kering (BK) sebelum dan

sesudah fermentasi (%) .. 49

1. Analisis peragam antara kandungan bahan organik (BO) sebelum dan

 sesudah fermentasi (%) .. 52

dst

**Lampiran 11**

# Contoh Daftar Simbol

**DAFTAR SIMBOL**

∑ : sigma

Φ : phi

Ω : omega

ε : epsilon

χ : chi

γ : gamma

Δ : delta**Lampiran 12**

# Contoh Daftar Singkatan

**DAFTAR SINGKATAN**

AFP : Alpha-fetoprotein Test

AID : Artificial Insemination Donor

AIH : Artificial Insemination Homologous

FSH : Follicle Stimulating Hormone

GnRH : Gonadotropin Releasing Hormone

LH : Luteinizing Hormone

LH SURGE : Luteinizing Hormone Surge

dst