

PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN KERJA PRAKTIK



**PROGRAM STUDI BIOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
2017**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, atas rahmat dan karunia Allah SWT buku Panduan Penulisan Proposal dan Laporan Kerja Praktik (KP) Program Studi Biologi FMIPA Universitas Ahmad Dahlan ini dapat terselesaikan.

Buku ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi mahasiswa Program Studi Biologi FMIPA Universitas Ahmad Dahlan dalam mempersiapkan dan menyusun proposal dan laporan kerja praktik.

Banyak pihak yang telah membantu penyusunan buku panduan ini. Untuk itu kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan mendukung dalam penyusunan buku panduan ini.

Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa Program Studi Biologi FMIPA Universitas Ahmad Dahlan.

Yogyakarta, Mei 2017
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Bab I. Tata Tulis	1
Bab II. Proposal Kerja Praktik	4
Bab III. Laporan Kerja Praktik.....	8
Lampiran	13

BAB I

TATA TULIS

Tata tulis penulisan proposal maupun laporan kerja praktik disusun sesuai aturan berikut:

A. Ukuran kertas

Naskah TA/kerja praktik diketik diatas kertas HVS berukuran kuarto (A4/21 cm x 29,7 cm) 80 gram. Sampul (dijelaskan di format proposal dan laporan KP).

B. Pengetikan

1. Jenis huruf

Naskah diketik dengan font huruf Times New Roman size 12.

Untuk penulisan kata-kata dalam bahasa asing atau bahasa daerah yang belum teradaptasi ke dalam Bahasa Indonesia yang masuk dalam kalimat ditulis dengan huruf miring (*Italic*).

2. Batas tepi

Batas-batas pengetikan diatur sebagai berikut : dari tepi kiri 4 cm, dari tepi atas 4 cm, dari tepi bawah dan kanan masing-masing 3 cm.

3. Jarak baris/spasi

Jarak antar baris dibuat 2 spasi, **kecuali**: ringkasan, kutipan langsung, judul daftar/tabel/gambar yang lebih dari satu baris, dan daftar pustaka (jarak 1 spasi). Jarak antara judul bab dan baris pertama teks adalah 3 spasi, dan jarak sub bab ke baris berikutnya adalah 2,5 spasi.

4. Penomoran

a. Penomoran Bab

Semua bab harus diberi nomor dengan menggunakan angka Romawi besar (misalnya Bab I,II,III,IV,V), kemudian dibawah angka bab dituliskan judul bab yang diletakkan ditengah (centered) dengan huruf capital semua dan diatur simetris dan tidak diakhiri dengan titik.

Sub bab diberi nomor menggunakan huruf capital, ditulis rata kiri menggunakan huruf kapital seuruhnya. (misalnya A., B., dst)

Penomoran sub sub bab menggunakan angka Arab, ditulis rata kiri menggunakan huruf kapital pada awal kalimatnya (misalnya 1., 2. , dst).

Semua huruf pada judul bab, sub bab dan sub sub bab dicetak tebal (Bold)

b. Penomoran Halaman

Bagian awal laporan, mulai dari halaman judul sampai ke abstrak diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil (i,ii,iii,iv dst).

Bagian utama sampai bagian akhir, dimulai dari Bab I Pendahuluan sampai halaman terakhir memakai angka Arab sebagai nomor halaman (1,2,3, dst).

Nomor halaman pada judul bab ditempatkan di sebelah bawah tengah, sementara penomoran halaman yang lain di sebelah kanan atas.

5. Alinea baru

Setiap alinea dimulai dengan baris menjorok ke kanan ke dalam teks sebanyak 6 ketukan dari tepi kiri. Dalam satu paragraph minimal terdiri dari 3 kalimat.

Setiap alinea berada pada halaman yang sama. Jika terpaksa harus disambung pada halaman berikutnya, bagian alinea yang harus diteruskan ke halaman berikutnya tidak kurang dari dua baris.

Pemengggalan kata disesuaikan dengan Pedoman Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Tidak diperkenankan melakukan pemenggalan kata pada halaman berikutnya.

6. Penyajian Tabel, Gambar dan Rumus/persamaan

a. Penyajian tabel/ gambar harus dilakukan secara sistematis, judul tabel perlu mendapatkan penomoran. Sistem penomoran tabel dimulai secara berturut-turut sejak Bab I sampai Bab terakhir.

b. Penomoran tabel/gambar/diagram menggunakan angka Arab (misalnya Tabel/ Gambar 1. dst).

c. Judul tabel ditulis ditengah dan simetris di atas tabel yang bersangkutan. Kata-kata dalam judul tabel ditulis sebagai berikut :

- 1) Kata-kata diawali dengan huruf kapital,
- 2) Kata-kata fungsi ditulis dengan huruf kecil tanpa diakhir dengan titik.

d. Gambar dapat berupa diagram, peta, bagan, foto atau ilustrasi. Penyajian gambar diletakkan ditengah (*centered*), nomor Gambar dan judul gambar diletakkan gambar ditengah (*centered*).

e. Persamaan-persamaan yang diberi nomor urut persamaan, yang ditulis dengan angka Arab di dalam kurung ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

Contoh :

$$M = n/v \quad (1)$$

7. Bilangan dan satuan

Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.

Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya massa NaCl yang digunakan 3,56 gram.

Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya, tanpa titik dibelakangnya, misalnya g, kg, cm, M.

Bilangan bulat positif kurang dari 10 yang diikuti nama satuan ditulis dengan huruf.

C. Bahasa

1. Bahasa yang digunakan

Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia baku yakni ada subjek dan predikat, dan agar lebih sempurna ditambah dengan objek dan keterangan.

2. Bentuk Kalimat

Kalimat yang digunakan berbentuk pasif, tidak diperkenankan menampilkan orang pertama dan orang kedua seperti saya, aku, peneliti, kami, kita, engkau.

Penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, kata 'saya' diganti dengan 'Penulis'.

3. Istilah

a. Istilah yang dipakai adalah istilah Bahasa Indonesia atau yang sudah diadopsi.

b. Jika terpaksa menggunakan istilah asing, tulislah dengan huruf miring (*italic*) untuk istilah tersebut.

4. Kesalahan yang sering terjadi

a. Kata penghubung seperti 'sehingga' dan 'sedangkan' sering digunakan untuk memulai suatu kalimat (tidak diperkenankan).

b. Kata depan, misalnya 'pada' sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan Subjek sehingga susunan kalimat tidak baku.

Contoh :**Pada** bakteri E. coli terjadi mutasi, **dimana** mutasi itu adalah perubahan susunan gen.

c. Kata 'di mana' dan 'dari' sering tidak tepat pemakaiannya dan diperlakukan tepat seperti kata *where* dan *of* dalam Bahasa Inggris.

Contoh :**Dari** hasil pengamatan diperoleh data berikut....., dimana data tersebut menyatakan

– Berdasarkan hasil pengamatan

d. Awalan *ke* dan *di* harus dibedakan dengan *ke* dan *di* sebagai kata depan.

e. Sering terjadi kesalahan pada penggunaan tanda baca (koma, titik dst).

D. Penulisan Nama

1. Nama penulis yang diacu dalam uraian

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya perlu disebutkan nama akhirnya saja diikuti dengan tahun terbit naskahnya (sitasi, misalnya Pratiwi, 2015). Jika penulis dua orang, nama terakhir dihubungkan dengan 'dan' contohnya (Salisbury dan Ross, 1996).

Menurut Suwartiningsih (2016),.....

Apabila nama penulis lebih dari dua, maka penulisan nama adalah nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti 'dkk.' dan tahun terbit.

Contohnya (Alfarabi dkk., 2010)

2. Nama penulis dalam Daftar Pustaka

Dalam Daftar Pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk saja.

Contohnya :

Alfarabi, M., M. Bintang, Suryani, M. Safithri. 2010. The Comparative Ability of Antioxidant Activity of *Piper crocatum* in Inhibiting Fatty Acid Oxidation and Free Radical Scavenging. *HAYATI Journal of Biosciences*, 17 (4) : 201-204.

3. Nama penulis lebih dari satu suku kata

Apabila nama penulis terdiri dari dua suku kata atau lebih, cara penulisannya adalah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah yang semuanya diberi titik.

Contoh :

Douglass V. Hall ditulis Hall, D.V.

4. Nama dengan garis penghubung

Apabila nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua suku katanya, maka keduanya dianggap sebagai kesatuan.

Contohnya:

Suprihatin-Suromenggolo ditulis tetap.

5. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama yang diikuti singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya.

Contoh :

Williams D. Ross Jr. ditulis Ross Jr., W.D.

6. Derajat kesarjanaan (gelar)

Derajat kesarjanaan/gelar tidak boleh dicantumkan dalam penulisan sitasi dan daftar pustaka.

E. Istilah baru dan kutipan

1. Istilah baru

Istilah-istilah baru yang belum dibakukan ke dalam Bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung), apabila menggunakan istilah baru dalam jumlah yang banyak sebaiknya dibuat daftar istilah yang dilampirkan.

2. Kutipan

Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya, apabila lebih dari tiga baris kutipan diketik satu spasi dan apabila kurang dari 3 baris, maka tetap diketik dua spasi, diketik menjorok ke dalam, tidak diterjemahkan tetapi boleh dibahas dengan kata-kata penulis.

BAB II PROPOSAL KERJA PRAKTIK

Isi proposal kerja praktik disusun dengan aturan sebagai berikut:

A. Bagian awal :

Bagian awal mencakup Halaman Judul, Halaman Pengesahan dan Daftar Isi.

1. Halaman Judul

Halaman Judul memuat: judul, lambang Universitas Ahmad Dahlan, nama dan NIM, program studi yang dituju, serta tahun pengajuan.

- a. Judul kerja praktik dibuat singkat tetapi jelas dan menunjukkan dengan tepat masalah yang ditulis serta tidak membuka peluang penafsiran yang beranekaragam. Jumlah kata dalam judul kerja praktik maksimal 12 kata.

Judul harus aktual dan mencerminkan hasil yang dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, ditulis dengan huruf kapital dalam posisi membentuk simetris.

- b. Lambang Universitas Ahmad Dahlan berbentuk sesuai dengan lambang yang tercantum dalam statute UAD, berdiameter 6 cm diletakkan di bawah kalimat maksud usulan kerja praktik dengan posisi tengah.
- c. Nama mahasiswa ditulis lengkap sesuai akta kelahiran, diletakkan di bawah lambang Universitas Ahmad Dahlan, NIM mahasiswa ditulis di bawah nama mahasiswa.
- d. Program Studi yang dituju adalah program studi asal mahasiswa yaitu Program Studi Biologi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta.
- e. Tahun pengajuan ditulis di bawah kata "Yogyakarta".

Contoh halaman judul proposal kerja praktik dapat dilihat pada Lampiran 1.

2. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berisi : judul proposal kerja praktik, identitas pengusul (nama mahasiswa dan NIM) beserta persetujuan lengkap dengan tandatangan pembimbing atau Kaprodi Biologi dan Dekan atau Wakil Dekan FMIPA.

Contoh Halaman Pengesahan proposal kerja praktik dapat dilihat pada Lampiran 2.

3. Daftar Isi

Daftar Isi berisi bab, sub-bab dan letak halaman dalam naskah proposal kerja praktik. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 3.

B. Bagian Utama :

Bagian utama proposal kerja praktik yang akan ditulis mencakup Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, serta Metode.

1. Bab I. Pendahuluan

a. Latar Belakang

Bagian ini berisi uraian tentang hal-hal yang mendasari atau menjadi alasan munculnya masalah dan pentingnya masalah tersebut untuk diteliti lebih dalam, semua informasi ilmiah terdahulu yang ada hubungannya dengan permasalahan.

b. Rumusan Masalah.

Bagian ini berisi dekerja praktik masalah-masalah yang harus dijawab atau diselesaikan dalam kerja praktik. Uraian dalam rumusan masalah berbentuk kalimat tanya.

c. Tujuan

Berisi uraian tentang hasil yang akan dicapai melalui pembahasan yang ditulis dalam kerja praktik dan disesuaikan dengan isi dan urutan pada rumusan masalah.

d. Manfaat

Uraian tentang kegunaan kerja praktik yang ditulis bagi ilmu pengetahuan maupun bagi pembangunan masyarakat.

2. Bab II. Tinjauan Pustaka

Bagian tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang teori dan fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diambil dari sumber asli (sumber primer) dan terbaru. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan sitasi yang merujuk pada daftar pustaka.

Hasil kerja praktik terdahulu dapat berupa karya ilmiah yang tertulis dalam jurnal atau proceeding.

Berikut adalah contoh penulisan sitasi:

Menurut Pratiwi (2015),

Antioksidan merupakan senyawa.....(Pratiwi, 2015).

3. Bab III. Metode

Bagian ini berisi tentang waktu dan tempat kerja praktik, alat dan bahan yang diperlukan, dan cara kerja.

- a. Waktu dan Tempat
Menjelaskan perkiraan lama/waktu kerja praktik berlangsung dan tempat melakukan kerja praktik tersebut.
- b. Alat dan Bahan
Alat dan bahan yang digunakan dalam kerja praktik diuraikan dengan jelas. Bahan perlu dituliskan konsentrasinya, sementara alat perlu ditulis spesifikasi (merk, ukuran). Bila perlu dilengkapi dengan gambar dan diletakkan di lampiran.
- c. Cara Kerja
Bagian ini berisi rincian metode atau cara yang akan dilakukan dalam kerja praktik. Dicantumkan pula variabel apa saja yang akan diamati atau diukur dalam kerja praktik.

C. Bagian Akhir :

Bagian akhir dari proposal kerja praktik adalah daftar pustaka dan lampiran.

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat sumber pustaka yang diacu dalam proposal kerja praktik ini dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama (bila penulisnya tim), dengan aturan sebagai berikut:

- a. Dari buku teks
Nama akhir penulis, singkatan nama depan penulis, tahun terbit, judul buku (*italic*), jilid, edisi ke, nama penerbit, kota terbit, halaman yang diacu.
- b. Dari jurnal/prosiding
Nama akhir penulis, singkatan nama depan penulis, tahun terbit, judul naskah, nama jurnal/prosiding (*italic*), edisi (nomor):halaman.
- c. Dari web
Nama akhir penulis, singkatan nama depan penulis, tahun terbit, judul artikel, alamat web (<http://.....>) lengkap (*italic*), Diakses tanggal, bulan, tahun.

Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran 4.

2. Lampiran

Bagian lampiran memuat surat pengantar kerja praktik dari fakultas.

BAB III

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Laporan kerja praktik disusun sesuai dengan aturan berikut:

A. Bagian awal

Bagian awal laporan kerja praktik memuat bagian sampul, halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan ringkasan.

1. Bagian Sampul

Halaman sampul berisi judul, logo Universitas Ahmad Dahlan, nama mahasiswa dan NIM, nama program studinya, nama fakultas, universitas, kota universitas berada, dan tahun penyelesaian TA. Warna sampul merah, dengan tinta hitam.

- a. Judul kerja praktik ditulis dengan huruf capital (selain nama spesies/jenis) dalam posisi simetris (*centered*), spasi 1, dengan font times new roman size 14.
- b. Logo Universitas Ahmad Dahlan berbentuk sesuai dengan lambang yang tercantum dalam statuta, hitam putih, diameter 6 cm, diletakkan dengan posisi ditengah (*centered*).
- c. Nama mahasiswa ditulis lengkap sesuai dengan akte kelahiran dan tidak boleh menggunakan singkatan (kecuali singkatan tersebut tertera pada akte kelahiran), dituliskan dibawah lambang UAD dengan posisi ditengah, dan NIM ditulis dibawah nama mahasiswa dengan posisi ditengah. Font Huruf Times New roman size 12.
- d. Program Studi Biologi, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Ahmad Dahlan dan tahun penyelesaian TA ditulis dalam satu kesatuan berbentuk simetris. Dituliskan dengan font times new roman size 14, huruf capital dengan posisi ditengan (*centered*)

Contoh halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 5.

2. Halaman Judul

Isi dari halaman judul sama dengan bagian sampul (dapat dilihat pada lampiran 5).

3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat tanda tangan persetujuan dari pembimbing, Kaprodi dan Dekan atau Wakil Dekan. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat di Lampiran 6.

4. Prakata/Kata Pengantar

Kata pengantar mengandung uraian singkat tentang maksud kerja praktik, harapan peneliti terhadap kerja praktik yang dilakukan, dan penyampaian terimakasih kepada pihak-pihak yang telah ikut membantu dalam penyelesaian kerja praktik.

5. Daftar Isi

Bagian ini memuat judul-judul bab dan subbab beserta halamannya, dimulai dari bagian halaman pengesahan sampai lampiran.

6. Daftar Tabel/Gambar

Bagian ini memuat tabel/gambar yang terdapat dalam naskah beserta halamannya.

7. Ringkasan

Bagian ini dibuat dengan memuat :

- a. Judul kerja praktik ditulis dengan huruf capital dengan posisi ditengah (font times new roman size 12 spasi 1).
- b. Nama lengkap mahasiswa dan NIM ditulis dibawah judul dengan posisi ditengah (font times new roman size 11 spasi 1).
- c. Tulisan Ringkasan dengan huruf capital, posisi ditengah (centered).
- d. Isi Ringkasan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode kerja praktik, hasil kerja praktik dan kesimpulan ditulis maksimal 300 kata (font times new roman size 12 spasi 1) dalam 1 paragraf. Isi ringkasan tidak memuat sitasi.

B. Bagian Utama

Bagian utama kerja praktik memuat : pendahuluan, tinjauan pustaka, metode kerja praktik, hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran.

1. Bab I. Pendahuluan

Bagian ini mencakup latar belakang, rumusan masalah, tujuan kerja praktik dan manfaat hasil kerja praktik.

2. Bab II. Tinjauan Pustaka

Isi dari tinjauan pustaka merupakan penyempurnaan tinjauan pustaka yang terdapat di proposal kerja praktik dan dilengkapi dengan deskripsi dari instansi tempat dilaksanakannya kerja praktik.

3. Bab III. Metode Kerja praktik

Bagian ini berisi tentang waktu dan tempat kerja praktik, alat dan bahan yang diperlukan dalam kerja praktik, dan cara kerja.

- a. Waktu dan Tempat Kerja praktik
Menjelaskan waktu kerja praktik berlangsung dan tempat melakukan kerja praktik tersebut.
 - b. Alat dan Bahan
Alat dan bahan yang digunakan dalam kerja praktik diuraikan dengan jelas. Bahan perlu dituliskan konsentrasinya, sementara alat perlu ditulis spesifikasi (merk, ukuran). Bila perlu dilengkapi dengan gambar dan diletakkan di lampiran.
 - c. Cara Kerja
Bagian ini berisi rincian cara yang dilakukan dalam kerja praktik. Dicantumkan pula variabel apa saja yang diamati/diukur dalam kerja praktik.
4. Bab IV. Hasil dan Pembahasan
Bagian ini memuat hasil kerja praktik dan pembahasan yang sifatnya terpadu. Hasil kerja praktik dan pembahasan tidak dipecah menjadi sub judul yang terpisah. Hasil kerja praktik dapat disajikan dalam bentuk tabel, grafik, foto dan diikuti dengan pembahasan. Pembahasan tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif maupun statistik.
 5. Bab V. Kesimpulan dan Saran
Kesimpulan dan saran disusun dalam poin-poin.
Kesimpulan berisi kalimat yang ringkas dan jelas, dengan bahasa yang komunikatif tentang hasil yang diperoleh selama kerja praktik yang menjawab tujuan kerja praktik. Saran harus dirumuskan secara lugas, operasional dan relevan dengan hasil kerja praktik.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat :

1. Daftar Pustaka, disusun sesuai dengan sumber pustaka yang digunakan dalam penulisan laporan kerja praktik.
2. Lampiran, dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bahan utama kerja praktik. Bisa berupa diagram alir, foto/gambar, atau perhitungan. Dilengkapi pula dengan surat keterangan telah selesai melaksanakan kerja praktik dari instansi yang bersangkutan.

Lampiran 1. Contoh Halaman Judul Proposal Kerja praktik

AKTIVITAS ANTIOKSIDAN EKSTRAK METANOL DAUN
Piper spp.

PROPOSAL KERJA PRAKTIK



Oleh :
Ambar Pratiwi
1200017018

PROGRAM STUDI BIOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
2017

Lampiran 2. Contoh Halaman Pengesahan Proposal Kerja praktik

Halaman Pengesahan

PROPOSAL KERJA PRAKTIK

AKTIVITAS ANTIOKSIDAN EKSTRAK METANOL DAUN *Piper* spp.

**Ambar Pratiwi
1200017018**

Dekan/Wakil Dekan FMIPA

Yogyakarta,2017
Pembimbing/Kaprodi Biologi

(.....)
NIY/NIP.

(.....)
NIY/NIP.

Lampiran 3. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Daftar Isi	iii
Bab I. Pendahuluan	1
Bab II. Tinjauan Pustaka	4
Bab III. Metode Kerja praktik	8
Daftar Pustaka	11
Lampiran	13

Lampiran 4. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Alfarabi, M., M. Bintang, Suryani, M. Safithri. 2010. The Comparative Ability of Antioxidant Activity of *Piper crocatum* in Inhibiting Fatty Acid Oxidation and Free Radical Scavenging. *HAYATI Journal of Biosciences*, 17 (4) : 201-204.
- Amborowati, T.H. 2007. Ekstraksi. Diakses dari http://www.chem-is-try.org/materi_kimia/kimia-industri/teknologi-proses/ekstraksi/. 11 Mei 2012.
- Dewick, P.M. 2001. *Medicinal Natural Products: A Biosynthetic Approach*. Second Edition. John Wiley & Sons, LTD, New York.

Lampiran 5. Contoh Halaman Sampul/Halaman Judul Laporan Kerja praktik

LAPORAN KERJA PRAKTIK

AKTIVITAS ANTIOKSIDAN EKSTRAK METANOL DAUN
Piper spp.



Oleh :

Ambar Pratiwi
1200017018

PROGRAM STUDI BIOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
2016

Lampiran 6. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kerja praktik

HALAMAN PENGESAHAN

KERJA PRAKTIK

AKTIVITAS ANTIOKSIDAN EKSTRAK METANOL DAUN

Piper spp.

Ambar Pratiwi
1200017018

Dosen Pembimbing, Yogyakarta,
Pembimbing Lapangan,

(.....)
NIY./NIP.
Kaprosi Biologi

(.....)
Kepala Instansi

(.....)
NIY./NIP.

(.....)

Mengetahui,
Dekan/Wakil Dekan FMIPA

(.....)
NIY./NIP.

Lampiran 7. Contoh Penulisan Tinjauan Pustaka

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. DESKRIPSI LIPI

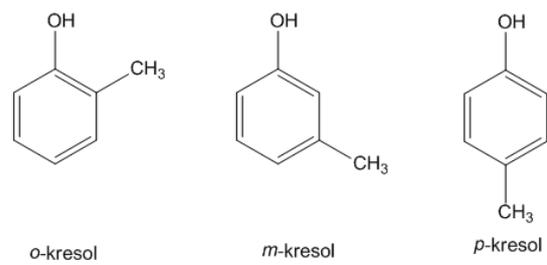
- 1. Sejarah LIPI**
- 2. Kegiatan LIPI**

B. ANTIOKSIDAN

- 1. Senyawa Fenol**
- 2. Aktivitas Antioksidan**

Lampiran 8. Contoh Penulisan Tabel dan Gambar

Tabel 1. Aktivitas Antioksidan Ekstrak Metanol Daun *Piper* spp. terhadap DPPH



Gambar 1. Struktur Kimia Senyawa Fenol dan Turunannya