

2020

Buku Panduan Praktek Kerja Lapangan Saat Pandemi



KUSUMA HUSADA PURWOKERTO

**AKADEMI FARMASI
&
AKADEMI MANAJEMEN
RUMAH SAKIT**

**PERGURUAN TINGGI KESEHATAN
KUSUMA HUSADA
PURWOKERTO**

Jl. Gerilya, Karangklesem No. 12, Purwokerto Selatan 53144, Telp/Fax. (0281)
6844942, 088806889266

Email: info@kusumahusada.ac.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	I
BAB IPENDAHULUAN.....	1
1.1. Pengertian	1
1.2. Tujuan.....	1
1.3. Dasar Penyusunan Pedoman.....	1
1.4. Sistem Pelaksanaan PKL	1
1.5. Penentuan Lokasi PKL	2
1.6. Sifat Buku Pedoman	2
1.7. Pelaksanaan dan Persyaratan PKL	2
1.8. Sistem Pelaksanaan PKL.....	3
1.9. Penentuan Lokasi PKL.....	3
1.10. Sifat Buku Pedoman.....	3
BAB II PENULISAN LAPORAN PELAKSANAAN PKL.....	4
2.1. Bagian Depan.....	4
2.2. Bagian Isi.....	6
2.3. Bagian Akhir	10
BAB III FORMAT PENULISAN	15
3.1. Kertas	15
3.2. Jenis Huruf (Font).....	15
3.3. Margin.....	15
3.4. Spasi.....	15
3.5. Nomor Halaman.....	15
3.6. Format	15
3.7. Cetak Miring	16
3.8. Tabel.....	16
3.9. Gambar	16
BAB IV PENUTUP	17
LAMPIRAN	18

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Pengertian

Pengertian Praktek Kerja Lapang (PKL) di masa pandemic Covid 19 adalah sebagai berikut:

- 1) Praktek Kerja Lapang adalah suatu kegiatan akademis yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa.
- 2) Praktek Kerja Lapang dimasa pandemic Covid 19 diselenggarakan langsung melalui magang kerja di suatu instansi pemerintah atau swasta. Namun dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan 3M dan aturan dari pihak mitra pelaksana. Pelaksanaan praktek kerja lapang meliputi lingkup program studi yang menaungi dimana diselenggarakan di instansi secara daring atau di lokasi PKL langsung dengan persyaratan khusus.
- 3) Praktek Kerja Lapang merupakan sebagian syarat yang diperlukan untuk memperoleh gelar Diploma pada Perguruan Tinggi Kesehatan Kusuma Husada.

1.2. Tujuan

Tujuan Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan bekal ketrampilan kepada mahasiswa sehingga mampu berpikir kritis, kreasi dan inovatif berdasarkan sistem manajemen serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kesehatan.
- 2) Memberikan bekal manajerial kepada mahasiswa di bidang kesehatan.
- 3) Meningkatkan kemampuan dalam melakukan analisis situasi berdasarkan topik studi literatur / magang / magang online yang diambil berdasarkan kaidah ilmiah.

1.3. Dasar Penyusunan Pedoman

Dasar penyusunan pedoman PKL mengacu Undang- Undang No.20 Tahun 2003 tentang system Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standart Pendidikan Nasional, Perpres no 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan Peraturan Menteri Ristek dan Dikti no 44 Tahun 2015 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menetapkan Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.

1.4. Capaian Pembelajaran PKL

Capaian pembelajaran Praktek Kerja Lapang (PKL) yaitu Lulusan Diploma Farmasi dan Manajemen Rumah Sakit diharapkan dapat

menerapkan ilmu pengetahuan dan kemampuan teknis yang mendukung profil diploma yang meliputi planning, organizing, actuating dan controlling. Lulusan diploma sebagai penerap ilmu, manajer, entrepreneur dan community leader yang memiliki kemampuan komunikasi yang baik, berpikir kritis dan pembelajaran sepanjang hayat.

1.5. Profil capaian pembelajaran sebagai level manajer

Capaian pembelajaran Praktek Kerja Lapang sebagai level manajer yaitu memiliki penguasaan teoritis tentang ilmu kesehatan dalam perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating) dan pengawasan/pengendalian (controlling).

1.6. Ruang Lingkup

Ruang lingkup PKL dimasa pandemic Covid 19 adalah tentang aktivitas instansi yang berkaitan dengan analisis, proses, penjaminan mutu serta aktivitas Penelitian dan Pengembangan (Research and Development) di instansi tempat melaksanakan PKL yang di fokuskan pada peningkatan manajerial maka kegiatan meliputi *planning* (perencanaan/SOP), *organizing*, *actuating* (fakta di lapang dan hasilnya), *controlling* (sistem pengawasan).

Mahasiswa Akademi Farmasi KH Purwokerto dapat melakukan PKL di instansi-instansi yang bergerak dalam bidang:

- 1). Produksi Sediaan Farmasi : industri obat, industri Obat tradisional, industri kosmetik.
- 2). Distribusi Sediaan Farmasi : pedagang besar farmasi baik obat maupun alat kesehatan.
- 3). Pelayanan Kefarmasian : apotek, Puskesmas, klinik, dan rumah sakit

Dalam setiap tahapan proses perlu mempertimbangkan beberapa hal yaitu :

1. Kelembagaan
2. Sumber daya manusia
3. Sumber daya alam (sarana, prasarana)
4. Pembiayaan
5. Perkembangan ilmu dan teknologi
6. Sistem industry
7. Jika memungkinkan ditambah marketing

1.7. Pelaksanaan dan Persyaratan PKL

Pelaksanaan PKL dilakukan secara berkelompok dengan persetujuan Direktur. Persyaratan PKL yaitu mahasiswa telah menempuh minimal 76 sks, tidak ada mata kuliah bernilai E (dari syarat 106 SKS), dan Indeks prestasi kumulatif minimal 2,00.

1.8. Sistem Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan PKL dan pembuatan laporan dilakukan secara berkelompok. Sedangkan ujian akan dilaksanakan secara individu.

1.9. Penentuan Lokasi PKL

Lokasi PKL khusus dimasa pandemic covid 19 ditentukan dan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pelaksanan PKL di lokasi pribadi atau keluarga merupakan penyelenggara serangkaian kegiatan nyata di bidang farmasi, yang memenuhi kriteria kelayakan minimal lokasi PKL sebagai berikut:
 - ✓ Telah beroperasi minimal 5 (lima) tahun
 - ✓ Memiliki surat ijin usaha/beroperasi
 - ✓ Memiliki minimal 2 (dua) divisi dalam Struktur Organisasi atau menerapkan teknologi tinggi
- b. Pelaksanaan PKL secara daring/luring dilaksanakan dengan kesepakatan khusus dengan tempat PKL
- c. Pelaksanaan PKL secara studi literatur dapat dilaksanakan dengan cara
 - ✓ Literatur review tentang sistem manajemen kefarmasian di rumah sakit atau industri farmasi atau yang berhubungan dengan bidang kesehatan berasal dari text book, jurnal, petunjuk teknis, dan lain lain
 - ✓ Membandingkan sistem manajemen farmasi rumah sakit atau industri farmasi dari laporan PKL terdahulu minimal 3 tempat yang berbeda
 - ✓ Membandingkan sistem manajemen farmasi rumah sakit atau industri farmasi dari laporan PKL terdahulu pada lokasi yang sama namun tahun laporan minimal 3 tahun yang berbeda

1.10. Sifat Buku Pedoman

Wajib diikuti oleh yang berkepentingan

BAB II

PENULISAN LAPORAN PELAKSANAAN PKL

Penulisan laporan PKL terdiri dari bab pendahuluan, tinjauan pustaka, materi dan metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran (bab 1-5) serta daftar pustaka dan lampiran.

2.1. Bagian Depan

Bagian depan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

2.1.1. Halaman Sampul

Halaman Sampul adalah halaman yang memuat JUDUL, LOGO, NAMA dan NIM mahasiswa, nama PROGRAM STUDI, FAKULTAS, UNIVERSITAS, KOTA serta TAHUN.

Contoh penulisan halaman sampul seperti pada Lampiran 1.

2.1.2. Halaman Judul

Halaman judul adalah halaman yang memuat judul PKL yang diletakkan setelah halaman sampul dengan tata cara penulisan seperti pada Lampiran 2. Adapun yang membedakan antara halaman sampul dengan halaman judul adalah pada halaman judul terdapat tulisan maksud pembuatan usulan PKL (**Praktek Kerja Lapang ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Diploma Farmasi**) dan diberi lambang Akademi Farmasi Kusuma Husada.

Pemakaian huruf kapital *Times New Romans* berukuran 16 pt hanya pada judul, nama perguruan tinggi, nama fakultas, tempat dan tahun penerbitan laporan PKL, sedangkan yang lain hanya huruf pertama saja (14 point).

2.1.3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan adalah halaman yang menunjukkan bahwa Laporan tersebut sudah mendapatkan persetujuan dari pembimbing dan pengesahan dari pejabat yang berwenang. Halaman pengesahan terdiri dari judul PKL, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, dosen pembimbing, Ketua Program Studi Peternakan dan Dekan Fakultas Peternakan. Contoh format Halaman Pengesahan laporan PKL untuk ujian seperti pada Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan untuk laporan PKL (cetak A5) seperti pada Lampiran 4.

2.1.4. Abstract dan Ringkasan

Abstract dan Ringkasan hanya ditulis dalam laporan PKL dengan ketentuan sebagai berikut:

2.1.4.1. Abstract

Abstract adalah bagian/paragraf yang berisi tentang penjelasan secara representatif dan singkat sesuai dengan isi laporan PKL. *Abstract* ditulis dalam bahasa Inggris maksimum 200 kata dengan jarak baris 1 spasi yang berisi judul, tujuan, metode pengambilan data, serta kesimpulan dan saran dari hasil penelitian, dan dilengkapi kata kunci (*keywords*) maksimal 5. Nama mahasiswa dan pembimbing ditulis di bawah judul dan diberi angka superskrip yang menunjukkan alamat instansi. Di bawah alamat instansi dilengkapi dengan salah satu alamat email mahasiswa. Nomor halaman ditulis dengan huruf romawi kecil. Cara penulisan *abstract* dapat dilihat pada Lampiran 5.

2.1.4.2. Ringkasan

Ringkasan ditulis dengan jarak 1 spasi yang berisi uraian singkat latar belakang penelitian, tempat dan waktu pelaksanaan PKL, maksud dan tujuan, metode kegiatan, hasil dan evaluasi, kesimpulan dan saran yang dibagi menjadi beberapa alinea sesuai dengan masing-masing topik uraian. Ringkasan tidak dilengkapi dengan kata kunci dan ditulis lebih rinci daripada *abstract* sehingga bisa dibuat lebih dari 1 (satu) halaman. Nama mahasiswa dan pembimbing ditulis di bawah judul dan diberi angka superskrip yang menunjukkan alamat instansi. Di bawah alamat instansi dilengkapi dengan salah satu alamat email mahasiswa. Contoh penulisan Ringkasan dapat dilihat pada Lampiran 6.

2.1.5. Kata Pengantar

Kata pengantar adalah narasi yang berfungsi mengantarkan pesan isi dari usulan atau laporan PKL dan dicantumkan pula ucapan terima kasih yang ditujukan kepada pihak yang terkait langsung dengan penyusunan usulan PKL, pelaksanaan PKL, dan penyusunan laporan PKL. Contoh Kata Pengantar seperti pada Lampiran 7.

2.1.6. Daftar Isi

Daftar isi adalah suatu daftar yang memuat pokok-pokok tulisan dari laporan PKL, mulai dari halaman depan hingga halaman akhir. Tujuan penulisan Daftar Isi adalah untuk memudahkan pembaca mengetahui pokok-pokok tulisan di dalam laporan PKL sehingga daftar isi memuat nomor urut dan

nomor halaman dari pokok-pokok tulisan tersebut. Contoh penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 8.

2.1.7. Daftar Tabel

Daftar Tabel adalah suatu daftar yang memuat nomor dan judul

tabel serta halaman di dalam laporan PKL. Tujuan penulisan Daftar Tabel adalah untuk memudahkan pembaca mengetahui jenis tabel yang disajikan dalam tulisan. Contoh penulisan Daftar Tabel disajikan pada Lampiran 9.

2.1.8. Daftar Gambar

Daftar Gambar adalah suatu daftar yang memuat nomor urut, judul gambar serta halaman dalam usulan dan laporan PKL. Tujuan penulisan Daftar Gambar adalah untuk memudahkan pembaca mengetahui jenis tulisan yang disajikan dalam bentuk gambar. Contoh penulisan Daftar Gambar seperti pada Lampiran 10.

2.1.9. Daftar Lampiran

Daftar Lampiran adalah suatu daftar yang memuat nomor dan judul lampiran serta halaman di dalam laporan PKL. Tujuan penulisan Daftar Lampiran adalah untuk memudahkan pembaca mengetahui lampiran yang terdapat di dalam usulan dan laporan PKL. Contoh penulisan Daftar Lampiran seperti pada Lampiran 11.

2.1.10. Daftar Singkatan

Daftar Singkatan adalah suatu daftar yang memuat semua simbol dan singkatan yang terdapat di dalam laporan PKL. Daftar ini bertujuan untuk memberi pengertian dari semua singkatan yang digunakan di dalam penulisan usulan dan laporan PKL dan disusun secara alfabetik.

2.2. Bagian Isi

Bagian isi terdiri dari:

2.2.1. Pendahuluan

Dalam bab pendahuluan berisi analisis situasi, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan PKL.

2.2.1.1. Analisis Situasi

Analisis situasi menjelaskan tentang masalah- masalah yang dihadapi dalam menentukan kebutuhan-kebutuhan yang harus dipenuhi dan mengidentifikasi potensi-potensi yang akan dibangun atau dikembangkan. Dalam hal ini harus yang berkaitan dengan judul yang dipilih.

Tekanan analisis situasi tergantung kepada sistem manajemen bidang peternakan yang akan dianalisis. Perlu dikemukakan bahwa analisis situasi merupakan proses penalaran dan pengkajian mengenai hubungan antara kenyataan dan harapan atau situasi yang diinginkan. Dengan perkataan lain analisis situasi mencakup identifikasi terhadap tujuan yang ingin dicapai dalam situasi tertentu. Analisis situasi juga dapat diartikan sebagai hubungan antara tujuan dan tindakan-tindakan

alternatif. Pada sub bab analisis situasi diperlukan dukungan pustaka yang relevan dengan topik PKL.

Catatan analisis situasi tidak harus menyebutkan secara spesifik tempat PKL.

2.2.1.2.Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah perlunya mahasiswa melakukan masalah studi literatur PKL yang terkait dengan bidang farmasi, dalam rangka mempersiapkan mahasiswa mampu melakukan manajerial di dalam bidang pelayanan kefarmasian atau sistim industri farmasi mulai dari hulu ke hilir sesuai dengan judul PKL.

Bekal teori telah diberikan di kampus dan difasilitasi untuk kegiatan perkuliahan dan praktikum, sehingga permasalahannya adalah mahasiswa harus mampu mempunyai wawasan, pengetahuan dan ketrampilan dibidang kefarmasian serta mampu berpikir kritis terhadap permasalahan yang ada.

2.2.1.3.Tujuan

Tujuan adalah uraian yang menerangkan sesuatu yang ingin dicapai dalam pelaksanaan PKL, dalam hal manajerial di bidang pelayanan kefarmasian atau sistem industri farmasi.

2.2.1.4.Kegunaan

Kegunaan adalah uraian yang menerangkan manfaat yang terkait dengan pelaksanaan PKL baik bagi mahasiswa maupun pihak lain.

2.2.2.Tinjauan Pustaka (*Khusus untuk PKL secara magang / magang online*)

Tinjauan pustaka berisikan teori yang mendasari keilmuan hasil penelitian sebelumnya yang dapat digunakan sebagai pendekatan untuk memecahkan permasalahan pada kegiatan PKL.

Tinjauan pustaka lebih diarahkan terhadap kemajuan pelayanan farmasi, ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang topik PKL. Pengambilan pustaka tidak diperkenankan menulis persis sama akan tetapi dipelajari maknanya, kemudian disusun sesuai dengan kaidah penulisan berbahasa Indonesia yang baik dan benar tanpa mengubah maknanya.

Sumber pustaka yang dipergunakan harus orisinal dan relevan dengan penelitian, dengan memperhatikan kualitas tulisan berdasar pada sumber pustaka yang digunakannya. Orisinal yaitu mengambil dari sumber aslinya yaitu berasal dari artikel Jurnal Internasional, Nasional, Textbook , Buku statistik dan sumber pustaka yang bisa dipercaya keilmiahannya, misalnya website resmi. Sumber pustaka juga

harus baru up to date. Kemutakhiran tinjauan pustaka ditunjukkan oleh lebih dari 60% sumber pustaka yang dirujuk, terbitnya 10 tahun surut dari saat menulis. Sumber pustaka yang digunakan minimal berjumlah 25 pustaka dengan 75% adalah berasal dari artikel jurnal. Tinjauan Pustaka berisikan teori dan hasil penelitian yang mendukung pemecahan masalah, ditulis secara padat antara 3 sampai dengan 5 halaman.

Cara Menulis Referensi

Penulisan mengacu pada Harvard *style* (*author-date*).

- a. Penulis dua orang, maka cara penulisannya di dalam sitasi adalah sebagai berikut:
 - 1) Sumber yang berada di awal kutipan
Contoh: Menurut Susilawati dan Yekti (2017) dan seterusnya.
 - 2) Sumber yang berada di akhir kutipan
Contoh: dan seterusnya (Susilawati dan Yekti, 2017)
- b. Penulis tiga orang atau lebih maka ditambahi *dkk.*, jika referensinya berbahasa Indonesia, dan jika berbahasa Inggris, maka ditambahi *et al.* Berikut cara penulisannya di dalam sitasi:
 - 1) Sumber yang berada di awal kutipan
Contoh: a. Menurut Sudarwati, dkk. (2017) dan seterusnya (Artikel berbahasa Indonesia)
b. Menurut Robert, *et al.* (2017)...dan seterusnya. (Artikel berbahasa asing)
 - 2) Sumber yang berada di akhir kutipan
Contoh: ... (Sudarwati, dkk., 2017) (Artikel berbahasa Indonesia).
... (Robert, *et al.*, 2017) (Artikel berbahasa asing)
- c. Sumber yang dikutip lebih dari satu maka dipisahkan dengan tanda titik koma (;)
Contoh: Inseminasi buatan dapat ditingkatkan nilai tambahnya bila didukung oleh pengembangan bioteknologi di bidang reproduksi. Hal ini dapat berguna untuk mendapatkan pedet dengan jenis kelamin yang diharapkan. Jenis kelamin ditentukan oleh adanya kromosom X dan Y pada spermatozoa pejantan (Susilawati, 2000); (Garner and Hafez, 2008); (Ericson, *et al.*, 2008). Perbedaan-perbedaan ini menyebabkan spermatozoa X dan Y memungkinkan untuk dipisahkan.
- d. Sumber pustaka artikel jurnal tidak harus berasal dari *full* artikel, akan tetapi bisa berasal dari abstraknya saja, karena mempunyai nilai ilmiah yang sama dan ada beberapa jurnal yang berbayar. Sumber Pustaka merupakan teori-teori atau pemikiran yang melandasi pentingnya dilakukan suatu kegiatan.

2.2.3. Metode Kegiatan

Pada bab ini dijelaskan metode yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan PKL yang sesuai dengan judul.

Berdasar pada tujuan adalah manajerial, maka yang di kaji adalah Sistem manajemen mulai hulu sampai hilir terdiri dari proses input,

proses produksi, dan proses output didukung oleh

1. Struktur organisasi / kelembagaan
2. Planning yang terdapat pada Standard Operasional Prosedur (SOP)
3. Sumber daya manusia dan sumber daya alam pendukung usaha
4. Finance
5. Perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi
6. Sistem kontrol
7. Analisis terhadap sistem pelayanan kefarmasian, atau analisis permasalahan yang ada pada instansi terkait

2.2.4. Batasan istilah

Batasan istilah dibuat untuk istilah - istilah yang mempunyai arti spesifik atau pengertian yang dimaksud dalam tulisan untuk menghindari pengertian yang berbeda, misalnya kejelasan istilah-istilah khusus.

2.2.5. Hasil dan Evaluasi Kegiatan

PKL mempelajari tentang sistem manajemen peternakan dari hulu ke hilir, sehingga topik pembahasan dibagi berdasarkan sub bab dari bagian dari sistem usahanya.

Sehubungan dengan tujuan PKL adalah mengajarkan manajerial kepada mahasiswa, maka evaluasi kegiatan penekanannya pada manajemennya yaitu *planning, organizing, actuating* dan *controlling* yang disertai dengan analisis dalam rangka meningkatkan kemampuan berpikir kritis. Laporan PKL, terdiri dari kegiatan-kegiatan didalam sistem manajemen sesuai judul adalah:

1. Sistem manajemen mulai hulu sampai hilir.

Penulisan awal dituliskan kegiatan secara keseluruhan dari hulu sampai hilir sesuai topik PKL

2. Struktur organisasi dan tupoksi di masing-masing jabatan.

Struktur organisasi dituliskan mulai dari yang besar hingga menuju ke unit yang menjadi judul PKL.

3. *Planning* yang terdapat pada Standard Operasional Prosedur (SOP) pada masing-masing bagian.

Pada masing-masing bagian perlu dikaji SOP-nya, apabila di perusahaan sudah ada SOP maka mahasiswa dapat langsung menulisnya, akan tetapi apabila tidak ada maka mahasiswa melakukan wawancara kepada pimpinan atau staf yang berwenang.

4. Pelaksanaan di lapang apakah sudah sesuai dengan SOP.

Selama magang mahasiswa melakukan magang atau bekerja di semua unit atau bagian sesuai judul penelitian, dan mengamati apakah pelaksanaan sesuai SOP atau tidak, apabila tidak apakah

dasar pertimbangannya

5. Hasil berupa data-data yang didapatkan kemudian dapat ditunjukkan dan dilakukan analisis .

Berdasarkan kegiatan magang, maka diamati data-data yang ada di lapang (data primer) dan data yang ada di bagian administrasi data sekunder. Hasil data tersebut kemudian dilakukan analisa statistik dan kesesuaiannya dengan teori yang ditulis dengan menggunakan sumber pustaka.

6. Sistem kontrol

Sistem kontrol yang dilakukan oleh perusahaan, yang terdiri dari pelaksanaannya siapa dan apa saja yang dilakukan pada kontrol dan hasilnya bagaimana

2.2.6. Kesimpulan dan Rekomendasi

Kesimpulan mengacu kepada tujuan yang hendak dicapai seperti dijelaskan dalam penulisan Rencana Pelaksanaan PKL.

Rekomendasi mengacu pada kesesuaian hasil dengan yang direncanakan. Jika dilakukan magang kerja dilokasi PKL ditambah rekomendasi kepada perusahaan yang nantinya akan bermanfaat untuk pengembangan perusahaan atau institusi tempat PKL.

2.3 Bagian Akhir

2.3.1 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka memuat sumber informasi ilmiah yang diacu untuk menyusun usulan dan laporan PKL. Penulisan untuk Daftar Pustaka jarak antar baris dalam satu sumber pustaka yaitu 1 spasi dan jarak antar sumber pustaka 2 spasi.

Berikut cara penulisan daftar pustaka yang digunakan merujuk pada Harvard *style* dengan beberapa modifikasi:

- 1) Semua sumber yang dikutip dalam tulisan karya ilmiah harus ditulis di bagian daftar pustaka.
- 2) Daftar pustaka tidak dibagi menjadi bagian-bagian berdasarkan jenis pustaka, misalnya buku, jurnal, internet, dan sebagainya.
- 3) Daftar pustaka disusun secara alfabetis (a—z) berdasarkan nama akhir penulis atau lembaga yang bertanggung jawab, tanpa nomor urut, menggunakan satu spasi dengan baris menggantung (*hanging indent*).

Berikut adalah cara penulisan nama penulis:

- a. Nama belakang penulis diletakkan di depan, diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (kecuali nama etnis Cina ditulis apa adanya, contoh Liang Gie).
- b. Nama penulis atau nama editor tidak perlu dicantumkan gelarnya.
- c. Penulis yang lebih dari tiga orang maka mulai penulis keempat

ditulis dkk. untuk buku yang berbahasa Indonesia, sedangkan untuk buku yang berbahasa Inggris ditulis *et al.*

d. Jika tidak ada nama penulisnya maka nama lembaga/organisasi yang ditulis dan diurutkan berdasarkan abjad.

- 4) Setiap bagian dipisahkan dengan tanda titik (.) kecuali di antara nama belakang dan inisial nama depan penulis dipisah dengan tanda koma (,). Jika penulis lebih dari satu maka di antara nama penulis juga dipisah dengan tanda koma (,).
- 5) Judul pustaka ditulis miring/*italic*, dan setiap awal kata menggunakan huruf kapital (*Title Case*) kecuali kata penghubung.
- 6) Informasi edisi baru perlu ditulis, sedangkan informasi cetakan tidak perlu ditulis.
- 7) Nama penerbit perlu ditulis sebaiknya ditulis ISSN/ ISBN (tidak perlu dicantumkan nama badan hukum atau badan usaha penerbit, seperti PT, CV, dan semisalnya).
- 8) Beberapa pustaka yang dikutip dari seorang penulis maka cara penulisannya sebagai berikut: Nama penulis cukup disebutkan dipustaka yang pertama, sedangkan pustaka selanjutnya diganti dengan tanda garis bawah sebanyak empat kali ().
- 9) Pustaka diurutkan berdasarkan tahun terbitnya (dari yang paling lama ke yang paling baru).
- 10) Pustaka yang tahun terbitnya sama maka diurutkan dengan huruf kecil yang menyertai tahun terbit (contoh: 2018^a, 2018^b, 2018^c, dan seterusnya).

3.3.1.1 Buku

3.3.1.1.1. Buku Cetak

Nama belakang penulis/editor, inisial nama depan. Tahun terbit. *Judul buku*. Edisi (jika edisinya lebih dari satu). Tempat penerbit: Nama penerbit.

a. Satu penulis Contoh:

Susilawati, T. 2011. *Spermatologi*. Malang: UB Press. ISBN : 978 602-8960-04-5

b. Dua penulis Contoh:

Solimun dan A.R. Fernandes.2017. *Metode Statistika Multivariat Pemodelan Persamaan Struktural (SEM) Pendekatan Wrap PLS*.Malang: UB Press.

c. Lebih dari tiga penulis Contoh:

Yekti, A.P., T. Susilawati, M.N. Ihsan, dkk. 2003. *Fisiologi Reproduksi Ternak (Dasar Manajemen Reproduksi)*. Malang: UB Press.

d. Buku yang diedit oleh editor Contoh:

Ezra, E. (ed.). 2004. *European Cinema*. Oxford: OUP.

e. *Chapter book* yang di bagian kover ada nama editornya Nama belakang penulis bab, inisial nama depan. Tahun terbit. Judul bab. In: Nama belakang editor, inisial nama depan. (ed.) 1 editor (eds.) lebih dari 1 editor. *Judul buku*. Edisi (jika edisinya lebih dari satu). Tempat penerbit: Nama penerbit, Nomor Halaman.

Contoh:

Garner D.L., and E.S.E., Hafez. 2008. Spermatozoa and Seminal Plasma In Hafez, E.S.E., (eds.). *Reproduction in Farm Animals* 7th ed. Lea, and Febiger Philadelphia: 165—187.

- f. Buku yang berasal dari lembaga/organisasi Contoh:
Departemen Pendidikan Nasional. 2012. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi Keempat. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- g. Buku terjemahan Contoh:
Ritzer, G. 2014. *Teori Sosiologi Modern*. Terjemahan Triwibowo, B.S. Jakarta: Prenada Kencana.

3.3.1.1.2. Buku Digital (e-book)

Pola penulisan sumber pustaka berupa *e-book* yang diakses dari perpustakaan digital, atau berupa file pdf yang diunduh dari suatu *website* dan disimpan dalam komputer, atau berasal dari media elektronik lainnya.

Nama belakang penulis/editor, inisial nama depan. Tahun terbit. Judul buku. Edisi (jika edisinya lebih dari satu). **[Online/PDF/Kindle** sesuai jenis file yang digunakan]. **Tempat penerbit: Nama penerbit. Tanggal akses. <Alamat web>**.

a. *Online*

Contoh:

Simons, N.E.B., Menzies, and M. Matthews, 2001. *A Short Course in Soil and Rock Slope Engineering*. [Online]. London: Thomas Telford Publishing. Diakses 18 Juni 2008.
<http://www.mylibrary.com?ID=93941> .

b. *PDF*

Contoh:

Howson, C. 2007. *Successful Business Intelligence: Secrets to Making BI a Killer App*. [PDF]. New York: Mc Graw Hill. Diakses 6 Oktober 2011.
<http://www.ebooks.com/330687/successful-business-intelligence/howson-cindi/> .

c. *Kindle*

Contoh:

Roubini, N. and S. Mihm, 2011. *Crisis economics: a crash course in the future of finance*. [Kindle]. London: Penguin. Diakses 6 Oktober 2011.
http://www.amazon.co.uk/Crisis-Economics-Course-Finance-book/dp/B004Y4WMHW/ref=sr_1_7?s=digital-text&ie=UTF8&qid=1317896488&sr=1—7 .

3.3.1.2. Artikel Jurnal

Pola dasar penulisan daftar pustaka dari artikel jurnal. Nama belakang penulis, inisial nama depan. Tahun Publikasi. Judul artikel. *Nama jurnal*, Volume (Nomor terbit, jika ada), Nomor halaman. doi: Nomor DOI (jika ada).

a. Satu penulis Contoh:

Hall, M. 2019. Breaking The Silence: Marginalisation of Registered Nurses Employed in Nursing Homes. *Contemporary Nurse*, 8(1) : 232—237.

b. Dua penulis Contoh:

Arabani, M., and P. Mekan. 2016. Laboratory Investigation of Rutting and Fatigue in Glassphalt Containing Waste Plastic Bottles. *Construction and Building Materials*, 116,: 378—383. doi: 10.1016/j.conbuildmat.2016.04.105.

c. Lebih dari tiga penulis Contoh:

Nugroho, E., S. Azizah, T. Susilawati, *et al.* 2013. Socio- Economic Potential of Indonesian Native Cattle in Supporting Meat Self-Sufficiency in Indonesia. *Livestock Research for Rural Development*, 25(11), : 1—8.

Sumber artikel jurnal *online* penulisannya sama dengan jurnal cetak, hanya ditambahkan tanggal akses dan alamat web.

3.3.1.3. Prosiding Contoh:

Redknap, M. 2001. *Fourth International Conference on Insular Art*. National Museum & Gallery, Cardiff, 3—6 September 1998. Oxford: Oxbow.

3.3.1.4. Website

Jika artikel atau gambar yang berasal dari *website* tidak diketahui nama penulis/pemilikinya (anonim) maka penulis harus mempertimbangkan kelayakannya untuk dijadikan sebagai sumber pustaka. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat dalam pembahasan *cara mengambil referensi dari internet*. Adapun pola penulisannya sebagai berikut:

**Nama penulis/editor. Tahun. Judul artikel. Tanggal akses.
<Alamat web>.**

Contoh:

Thompson, B. 2009. *What Role for TV in Wired World?*
Diakses 10 September 2016.
<http://news.bbc.co.uk/1/hi/technology/8115671.stm> .

Jika sumber tulisan atau gambar yang berasal dari *website* hanya ada nama web lembaga, maka cara penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

**Nama web lembaga. Tahun. Judul tulisan/gambar. Tanggal akses.
<Alamat web>.**

- a. Blog (pribadi/lembaga yang terpercaya) Contoh:
Trim, B. 2020. *Profesi Penulis, Terlihat Gagah dan Rentan Jalan-jalan*. Diakses 3 Maret 2020.
<https://www.kompasiana.com/bambangtrim/5e32793b097f36407f4db7a2/profesi-penulis-terlihat-gagah-dan-rentan-jalan-jalan> .
- b. Media massa (digital) Contoh:
Campbell, D. 2017. *What does 2017 hold for public services?* *The Guardian*. 3 Januari. Diakses: 4 Januari 2017.
<http://www.theguardian.com/society/2017/jan/03/society-2017-prisons-homelessness-welfare-reforms-nhs-social-care> .

3.32. LAMPIRAN

Lampiran berupa hal-hal yang mendukung kegiatan PKL, seperti surat ijin melaksanakan magang kerja, daftar pertanyaan (kuesioner), dokumentasi kegiatan PKL dari instansi pemerintah atau swasta lokasi PKL.

BAB III

FORMAT PENULISAN

Bentuk atau format penulisan laporan pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

3.1. Kertas

Kertas yang digunakan adalah HVS 80 gram, ukuran A5 dan dicetak bolak-balik. Penggandaan karya ilmiah dilakukan dengan fotokopi yang bersih.

3.2. Jenis Huruf

Naskah karya ilmiah diketik menggunakan komputer dengan program pengolah kata *MS Word* dengan huruf *Times New Roman* berukuran 12pt.

3.3. Margin

Batas pengetikan 3 cm dari sisi kiri, 2 cm dari sisi kanan, 2,5 cm dari atas dan 2,5 cm dari bawah tidak termasuk nomor halaman. Pengatur ketikan naskah dengan rata kanan-kiri (*justify*).

3.4. Spasi

Jarak antara baris dalam teks adalah 1,15 spasi, sedang Judul Tabel, Gambar, Lampiran jaraknya 1 spasi. Jarak naskah dengan anak bab berikutnya adalah 2 spasi.

3.5. Nomor Halaman

Bagian awal karya ilmiah diberi nomor halaman dengan menggunakan angka romawi (i, ii, iii dan seterusnya), ditempatkan pada sisi tengah dan bagian bawah halaman.

Khusus bagian awal karya ilmiah, penomoran dimulai dari bagian kata pengantar. Untuk bagian utama dan bagian akhir karya ilmiah, pemberian nomor halaman berupa angka yang diletakkan pada sisi tengah bagian bawah halaman. Letak nomor halaman berjarak 1 cm dari tepi bawah teks.

3.6. Format

Kata pertama pada setiap alinea diketik ke kanan masuk 6 spasi, sebelum tanda titik, koma, dan titik dua tidak diberi jarak, tetapi setelah tanda-tanda tersebut diberi jarak satu spasi. Setiap bab dimulai pada halaman baru, diketik dengan huruf kapital diletakkan di tengah atas halaman. Sub bab diketik di sisi kiri halaman, dengan huruf kecil kecuali huruf pertama pada setiap kata diketik dengan huruf kapital, kecuali kata sambung. Pemutusan kata dalam satu baris kalimat harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar.

3.7. Cetak Miring

Kata-kata bahasa di luar bahasa Indonesia baku ditulis miring, misalnya bahasa Inggris, Latin dan lain-lain.

3.8. Tabel

Suatu tabel harus dimuat dalam satu halaman tidak boleh diputus atau dilanjutkan pada halaman berikutnya. Judul tabel harus mudah dimengerti dan ditulis dengan jarak 1 spasi dan huruf kapital hanya pada awal kalimat dan diakhiri tanpa titik. Sumber pustaka yang termuat dalam tabel harus disebutkan dan ditulis sesudah garis paling bawah tabel dengan jarak 2 spasi.

3.9. Gambar

Gambar meliputi grafik, diagram, monogram, foto, peta, dan skema. Contoh Gambar 1. Data populasidst. Huruf selain huruf pertama dari kata pertama dalam kalimat menggunakan huruf kecil dan Judul Gambar diletakkan di bawah Gambar. Judul keterangan gambar dibuat dengan jarak 1 spasi.

BAB III

PENUTUP

Laporan pelaksanaan PKL yang telah disetujui oleh pembimbing dapat dilanjutkan dengan ujian PKL. Apabila mahasiswa dinyatakan lulus dan telah melakukan revisi dengan persetujuan penguji dan pembimbing, maka dapat dilanjutkan dengan penjilidan laporan. Laporan yang dijilid adalah laporan yang telah diperbaiki dan disetujui oleh pembimbing setelah ada masukan dan saran selama ujian PKL. Penjilidan dengan menggunakan sampul kertas *buffalo* berwarna biru laut yang dilaminasi. Laporan akhir PKL disahkan oleh, Wakil direktur dan dosen pembimbing.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Usulan Pelaksanaan PKL

ANALISIS HIDROKUINON DAN KARAKTERISTIK FISIKOKIMIA SEDIAAN
PENCERAH KULIT M, N, DAN O DARI KLINIK KECANTIKAN Y DI SURABAYA

Usulan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang Oleh:

Muhammad Irvan Ali 165050100111024



PROGRAM STUDI FARMASI AKADEMI FARMASI
KUSUMA HUSADA
2020

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul Usulan Pelaksanaan PKL

ANALISIS HIDROKUINON DAN KARAKTERISTIK FISIKOKIMIA SEDIAAN
PENCERAH KULIT M, N, DAN O DARI KLINIK KECANTIKAN Y DI SURABAYA

Usulan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang Oleh:

MuhammadIrvanAli 165050100111024

Praktek Kerja Lapang ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Diploma pada Perguruan Tinggi Kesehatan Kusuma Husada

PROGRAM STUDI FARMASI AKADEMI FARMASI
KUSUMA HUSADA
2020

Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan Usulan Pelaksanaan PKL

ANALISIS HIDROKUINON DAN KARAKTERISTIK FISIKOKIMIA SEDIAAN
PENCERAH KULIT M, N, DAN O DARI KLINIK KECANTIKAN Y DI SURABAYA

Usulan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang Oleh:

Muhammad IrvanAli

165050100111024

Mengetahui,
Wakil Direktur

Menyetujui:
Dosen Pembimbing

(Edhita Putri Daryanti, M.Si.)
NIK.
Tanggal:

(Aulia Nisa Khusnia, MA.)
NIK.
Tanggal:

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan Laporan PKL untuk ujian (Cetak A4)

ANALISIS HIDROKUINON DAN KARAKTERISTIK FISIKOKIMIA SEDIAAN
PENCERAH KULIT M, N, DAN O DARI KLINIK KECANTIKAN Y DI SURABAYA

Laporan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang Oleh:

Muhammad Irvan Ali

165050100111024

Mengetahui:
Wakil Direktur

Menyetujui:
Dosen Pembimbing

(Edhita putri Daryanti, M.Si)
NIK.
Tanggal:

(Aulia Nisa Khusnia, MA.)
NIK.
Tanggal:

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Pelaksanaan PKL Cetak A4

ANALISIS HIDROKUI NON DAN KARAKTERISTIK FISI KOKIMIA SEDIAAN
PENCERAH KULIT M, N, DAN O DARI KLINIK KECANTIKAN Y DI SURABAYA

Laporan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang Oleh:

Muhammad Irvan Ali

165050100111024

Mengetahui:
Wakil Direktur

Menyetujui:
Dosen Pembimbing

(Edhita Putri Daryanti, M.Si.)
NIK.
Tanggal:

(Aulia Nisa Khusnia, MA.)
NIK.
Tanggal:

Mengesahkan:
Direktur Akademi Farmasi
Kusuma Husada

Arief Kusuma Wardani, M.Pharm.Sci.
NIK.
Tanggal:

Lampiran 6. Contoh Penulisan Intisari

INTISARI

Sintesis senyawa analog kurkumin banyak dilakukan dengan mengubah rantai utama dan samping guna memperoleh senyawa baru yang lebih poten. HGV-6 merupakan salah satu senyawa analog kurkumin terdiri dari rantai siklik karbonil yang mempunyai aktivitas antibakteri. Struktur senyawa HGV-6 akan dimodifikasi dengan mengubah rantai siklik dan samping guna mengetahui pengaruh aktivitas antimikroba senyawa tersebut. Penelitian ini bertujuan mengeksplorasi lebih lanjut senyawa analog kurkumin dalam seri HGV, yakni senyawa 3,5-*bis*-(2'-klorobenziliden)-tetrahidro-4H-tiopiran-4-on (D125); 3,5-*bis*-(4'-klorobenziliden)-tetrahidro-4H-tiopiran-4-on (D144); 3,5-*bis*-(2',4'-dikloro Benziliden)-tetrahidro-4H-tiopiran-4-on (D154); 3,5-*bis*-(3',5'-dikloro-4'-hidroksibenziliden)-tetrahidro-4H-tiopiran-4-on (D156); dilanjutkan dengan uji aktivitas antimikroba.

Sintesis senyawa analog kurkumin melibatkan reaksi kondensasi. Sintesis dilakukan dengan mereaksikan 2-klorobenzaldehid; 4-klorobenzaldehid; 2,4-diklorobenzaldehid; 3,5-dikloro-4-hidroksibenzaldehid, dengan tetrahidro-4H-tiopiran-4-on, menggunakan katalis asam atau basa. Kromatografi Lapis Tipis (KLT) dan jarak lebur digunakan untuk mengetahui kemurnian senyawa. Karakterisasi struktur senyawa dilakukan menggunakan DI-MS, ¹H-NMR, ¹³C-NMR, dan IR. Uji aktivitas antimikroba menggunakan metode difusi agar dengan pengenceran senyawa pada rentang konsentrasi 1000–31,25 µg/mL terhadap bakteri *E. coli* (ATCC 25922), *B. subtilis* (ATCC 6633), *K. pneumoniae*, *E. faecalis* (ATCC 29212), *S. aureus* (ATCC 25923), *S. mutans* (ATCC 25175), *P. aeruginosa* (ATCC 27853) dan *C. albicans* (ATCC 10231).

Hasil sintesis senyawa analog kurkumin D125, D144, D154 dan D156 ditunjukkan dari nilai persen rendemen yang diperoleh, kemurnian dapat diamati dari uji titik lebur, hasil kromatografi lapis tipis dan elusidasi senyawa. Senyawa analog kurkumin D125, D144, D154 dan D156 memiliki aktivitas antimikroba lebih baik pada bakteri Gram positif *B. subtilis*, *E. faecalis*, *S. aureus*, *S. mutans* dan bakteri Gram negatif *E. coli*, *K. pneumoniae*, tetapi tidak pada jamur. Senyawa D156 memiliki aktivitas antimikroba paling tinggi pada bakteri Gram positif hingga konsentrasi 125 µg/mL dan pada bakteri Gram negatif hingga konsentrasi 125 µg/mL. Daya hambat senyawa D156 lebih tinggi dari HGV-6 hingga pada konsentrasi 125 µg/mL.

Kata kunci : 3,5-*bis*-(3',5'-dikloro-4'-hidroksibenziliden)-tetrahidro-4H-tiopiran-4-on (D156), antimikroba, difusi agar, diameter hambat

Lampiran 7. Contoh Penulisan Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah Yang Maha Kuasa, sehingga dapat menyelesaikan penulisan laporan PKL ini dengan baik, setelah melalui proses belajar, pengumpulan data, bimbingan sampai pada pembahasan dengan judul “ANALISIS HIDROKUIKON DAN KARAKTERISTIK FISIKOKIMIA SEDIAAN PENCERAH KULIT M, N, DAN O DARI KLINIK KECANTIKAN Y DI SURABAYA”. Oleh karena itu, dalam kesempatan penulis juga sangat berterima kasih kepada yang terhormat:

1. Arief kusuma Wardani, S.Si, M.Pharm.Sci. Direktur, Edhita Putri Daryanti, M.Si, selaku Wakil Direktur I, Program Studi Farmasi Akademi Farmasi Kusuma Husada yang telah memfasilitasi selama perkuliahan di Akademi Farmasi Kusuma Husada.
2. Aulia Nisa Khusnia, M.A. Selaku Pembimbing dan Apt. Ria Amelia Ivani, S.Farm. selaku Penguji yang telah memotivasi, memberikan bimbingan beserta saran dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL.
3. Ir Tumiyana selaku Direktur RSUD Banjarnegara, Seluruh jajaran staf dan karyawan RSUD Banjarnegara, Jawa Tengah yang telah membantu selama kegiatan.
4. Bapak dan Ibu yang telah memberikan semangat, do'a dan dukungan baik secara moril dan materil.

Semoga laporan PKL ini bermanfaat

Purwokerto, 12 Desember 2020
Penulis

Lampiran 8. Contoh Penulisan Daftar Isi

DAFTAR ISI

Isi	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK	iv
RINGKASAN	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	3
1.4 Manfaat	3
1.5 Target Luaran	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Sejarah Tanaman Cempedak	4
2.2 Deskripsi Tanaman Cempedak	5
2.3 Morfologi Tanaman Cempedak	6
2.4 Klasifikasi Tanaman Cempedak	8
2.5 Syarat Tumbuh Cempedak	9
2.6 Senyawa Kimia Pada Daun Cempedak	10
2.7 Manfaat Tanaman Cempedak	11
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	16
3.2. Khalayak Sasaran	16
3.3. Metode Pelaksanaan	16
3.4. Variabel Pengamatan	16
3.5. Jadwal Kegiatan	17
3.6. Analisis Hasil	17
3.7. Batasan Istilah	17
BAB IV HASIL DAN EVALUASI KEGIATAN	
4.1. Keadaan Umum Perusahaan	
4.1.1 Sejarah Perusahaan	20
4.1.2 Lokasi dan Tata Letak Perusahaan	20
4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan	21
4.1.4 Struktur Organisasi	21
4.1.5 Gambaran Umum Perusahaan	23
4.2. Manajemen Seleksi Ternak	
4.2.1 SOP	24
4.2.2 Fakta	25
4.2.3 Hasil	26
4.2.4 Rekomendasi	27
4.2.5	

4.3. Sistem Perkandangan	
4.3.1 SOP	28
4.3.2 Fakta	29
4.3.3 Hasil	30
4.3.4 Rekomendasi	33
4.4. Sistem Pemeliharaan	
4.4.1 SOP	34
4.4.2 Fakta	35
4.4.3 Hasil	36
4.4.4 Rekomendasi	36
4.5. Manajemen Inseminasi Buatan dan Produksi Semen	
4.5.1 SOP	37
4.5.2 Fakta	38
4.5.3 Hasil	39
4.5.4 Rekomendasi	40
4.6. Sistem <i>Recording</i> Ternak	
4.6.1 SOP	41
4.6.2 Fakta	42
4.6.3 Hasil	44
4.6.4 Rekomendasi	45
4.7. Manajemen Pemeliharaan Ternak Bunting	
4.7.1 SOP	45
4.7.2 Fakta	46
4.7.3 Hasil	48
4.7.4 Rekomendasi	48
4.8. Manajemen Persiapan Melahirkan	
4.8.1 SOP	49
4.8.2 Fakta	50
4.8.3 Hasil	51
4.8.4 Rekomendasi	52
4.9. Manajemen Pemeliharaan Pedet Sebelum Sapih	
4.9.1 SOP	53
4.9.2 Fakta	53
4.9.3 Hasil	56
4.9.4 Rekomendasi	58
4.10. Manajemen Pemeliharaan Pedet Sebelum Sapih	
4.10.1 SOP	58
4.10.2 Fakta	58
4.10.3 Hasil	60
4.10.4 Rekomendasi	61
4.11. Manajemen Pemberian Pakan	
4.11.1 SOP	62
4.11.2 Fakta	63
4.11.3 Hasil	64
4.11.4 Rekomendasi	66
4.12. Manajemen Pemeliharaan Pejantan	
4.12.1 SOP	66
4.12.2 Fakta	67
4.12.3 Hasil	68
4.12.4 Rekomendasi	69

BAB V HASIL DAN EVALUASI KEGIATAN	
5.1. Kesimpulan	70
5.2. Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	73
LAMPIRAN	76

Lampiran 9. Contoh Penulisan Daftar Tabel, Gambar, Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Konstruksi bahan kandang.....	30
2. Jumlah kandang.....	32
3. <i>Feeding program</i>	56
4. ADG saat <i>weaning</i> hingga <i>transfer</i>	60
5. Pemberian pakan dalam sekali pencurahan	65
6. Rata-rata konsumsi harian	66

Lampiran 10. Contoh Penulisan Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur organisasi PT. Austasia Stockfeed	22
2. SOP seleksi ternak	24
3. Seleksi calon indukan	27
4. SOP perkandangan	28
5. Kandang koloni tipe Head to Head	31
6. Paddock.....	31
7. Kandang intensif Hutches	32
8. Denah kandang breeding.....	33
9. Kandang pemeliharaan bull	35
10. Kandang induk melahirkan	45
11. SOP perkandangan	47
12. SOP pemeliharaan	50

Lampiran 11. Contoh Penulisan Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Jumlah populasi ternak pada unit pembibitan sapi potong tanggal 24 Agustus 2018.....	76
2. Pengecekan kebuntingan	82
3. Pelaksanaan Inseminasi Buatan (IB).....	83
4. Laporan kelahiran pedet	84
5. Form induksi pedet	85
6. Feeding program.....	86
7. Jadwal kegiatan	90

**TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN
PENULISAN USULAN DAN PRAKTEK KERJA LAPANG
PRODI FARMASI
AKADEMI FARMASI KUSUMA HUSADA**

Penanggung Jawab : Arief Kusuma Wardani, M.Pharm.Sci (Direktur)

Pengarah : Edhita Putri Daryanti, M.Si. (Wadir I)
: Aulia Nisa Khusnia, MA (LPM)

Ketua : Arief Kusuma Wardani, M.Pharm.Sci
Anggota : Edhita Putri Daryanti, M.Si.
Aulia Nisa Khusnia, MA
Apt. Ria Amelia Ivani, S.Farm