



PANDUAN
PENULISAN KARYA ILMIAH TARUNA
2025

Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong
Jln Kapitan Pattimura, 984111
Tanjung Kasuari, Kota Sorong
Provinsi Papua Barat Daya

www.polikpsorong.ac.id
www.kewadiransatu.polikpsorong.ac.id

SAMBUTAN

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, Panduan Penulisan Karya Ilmiah Taruna Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Penyusunan karya ilmiah merupakan bagian penting dalam proses pendidikan vokasi. Melalui karya ilmiah, Taruna tidak hanya dituntut mampu mendokumentasikan kegiatan praktik, tetapi juga mampu mengidentifikasi permasalahan, mengolah dan menganalisis data, menghubungkan teori dengan kondisi di lapangan, serta menyampaikan hasil pemikiran secara sistematis, logis, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

Panduan ini disusun sebagai acuan bagi Taruna, dosen pembimbing, dosen penguji, dan seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan praktikum, magang, Kerja Praktik Akhir, dan bentuk karya ilmiah lainnya. Kehadiran panduan ini diharapkan dapat menciptakan keseragaman dalam sistematika, tata tulis, penyajian data, penggunaan bahasa ilmiah, pengutipan sumber, serta penyusunan daftar pustaka di lingkungan Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong.

Saya menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada tim penyusun serta seluruh pihak yang telah memberikan pemikiran, saran, dan kontribusi dalam penyelesaian panduan ini. Panduan ini diharapkan dapat digunakan secara konsisten serta dievaluasi dan disempurnakan secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kebijakan pendidikan, dan kebutuhan institusi.

Semoga panduan ini dapat membantu Taruna/i menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas, inovatif, berintegritas, dan bermanfaat bagi pengembangan sektor kelautan dan perikanan serta masyarakat.

Sorong, 31 Januari 2025

Direktur Politeknik KP Sorong

Daniel Heintje Ndahawali

DAFTAR ISI

SAMBUTAN i
DAFTAR ISI ii
I. PENDAHULUAN 2
1.1 Latar Belakang 2
1.2 Tujuan 3
1.3 Ruang Lingkup 3
II. SISTEMATIKA DAN TATA TULIS 4
2.1. Sistematika Laporan 4
3.1. Bagian Awal 8
3.1.1. Halaman Sampul 8
3.1.2. Halaman Judul 8
3.1.3. Halaman Pengesahan 8
3.1.4. Prakata 8
3.1.5. Ringkasan (*Summary*) 9
3.1.6. Daftar Isi 9
3.1.7. Daftar Tabel 9
3.1.8. Daftar Gambar 10
3.1.9. Daftar Lampiran 10
3.2. Bagian Isi 10
3.2.1. Pendahuluan 10
3.2.2. Tinjauan Pustaka 11
3.2.3. Metodologi 11
3.2.4. Hasil dan Pembahasan 12
3.2.5. Penutup 13
3.3. Bagian Akhir 13
3.3.1. Daftar Pustaka 13
3.3.2. Lampiran 13
III PENGUTIPAN DAN PENULISAN 14
3.1 Kutipan dan Penulisan Sumber Kutipan 14
3.2 Penulisan Daftar Pustaka 16

IV KETENTUAN PENULISAN 21
4.1 Bahan dan Ukuran Kertas 21
4.2 Pengetikan 21
4.3 Penomoran halaman 21
4.4 Kebahasaan 22
4.5 Ilustrasi 22
4.6 Penulisan Judul Tabel dan Gambar 24
4.6.1 Penulisan Keterangan Tabel dan Gambar 24
4.6.2 Perujukan Tabel dan Gambar 25
4.6.3 Interpretasi Tabel dan Gambar 25
4.7 Penulisan Bab dan Subbab 25
4.8 Pencegahan Plagiarisme dan Uji Kemiripan 26

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menulis karya ilmiah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses penyelenggaraan pendidikan tinggi. Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong yang mengalokasikan 70% waktu belajar melalui kegiatan praktik maupun praktikum, juga mewajibkan Taruna untuk membuat laporan karya ilmiah. Bentuk karya ilmiah Taruna berupa laporan praktik lapangan taruna.

Sesuai kualifikasi level 5 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Taruna diharapkan mampu menyusun laporan secara komprehensif. Kualitas karya ilmiah hanya dapat tercapai apabila didukung oleh kesungguhan Taruna serta bimbingan yang konsisten dari dosen pembimbing. Laporan yang bermutu tidak hanya layak untuk dipublikasikan, tetapi juga dapat dijadikan sebagai bahan referensi maupun topik penelitian lanjutan. Proses pencapaian standar tersebut akan dipandu secara sistematis melalui Panduan Penulisan Karya Ilmiah Taruna yang diterbitkan oleh Politeknik KP Sorong.

Panduan penulisan edisi kelima ini disusun berdasarkan pola baru dalam tata tulis ilmiah. Beberapa hal penting yang diperbarui, antara lain: (1) penekanan pada penulisan naskah yang ringkas dan bermutu dengan batasan jumlah kata tertentu, sehingga mendorong penulis menggunakan kalimat efektif dan efisien; (2) pengutamaan rujukan yang berkualitas tinggi, terutama dari jurnal ilmiah dan buku teks; serta (3) penerapan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang pencegahan dan penanggulangan plagiat di perguruan tinggi. Regulasi ini menegaskan bahwa karya ilmiah di perguruan tinggi seharusnya dapat dipublikasikan secara luas melalui berkala ilmiah, sehingga tidak hanya tersimpan di perpustakaan, melainkan juga dapat dibaca dan dirujuk secara bebas. Ketentuan ini juga mengingatkan para penulis untuk memastikan bahwa karya ilmiah yang ditulis memenuhi etika tata tulis ilmiah.

Panduan ini juga menekankan pentingnya etika penulisan agar setiap penulis terhindar dari praktik yang tidak jujur dalam penulisan akademik, seperti fabrikasi data, falsifikasi data, maupun plagiarisme. Selain itu, penyusunan

panduan ini diarahkan untuk membangun budaya akademik yang sehat di lingkungan Politeknik KP Sorong. Setiap Taruna, dosen, dan tenaga kependidikan diharapkan menyadari bahwa penulisan karya ilmiah bukan sekadar memenuhi kewajiban akademik, tetapi juga merupakan bentuk kontribusi nyata dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi di bidang kelautan dan perikanan.

Setiap naskah wajib menggunakan sitasi dan daftar pustaka berdasarkan APA Style edisi ke-7 serta melalui pemeriksaan kemiripan dengan batas indeks kemiripan keseluruhan paling tinggi 25%. Batas tersebut bukan toleransi terhadap plagiarisme; setiap bentuk plagiarisme tetap dilarang.

1.2 Tujuan

Panduan penulisan laporan karya ilmiah Taruna ini diterbitkan untuk memberikan panduan dan acuan bagi Taruna dalam melaksanakan kegiatan praktik dan menyusun laporan hasilnya. Panduan ini bertujuan agar:

1. Taruna mampu menyusun laporan akademik secara komprehensif, sistematis, dan bermutu;
2. Laporan yang disusun memenuhi standar etika penulisan akademik, termasuk pencegahan plagiat, fabrikasi, dan falsifikasi data, serta memenuhi batas indeks kemiripan keseluruhan paling tinggi 25%;
3. Karya ilmiah dapat menjadi referensi yang dapat dipublikasikan dan dijadikan dasar penelitian lanjutan
4. Mendorong terbentuknya budaya akademik yang sehat di lingkungan Politeknik KP Sorong.

1.3 Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku untuk semua jenis laporan akademik di Politeknik KP Sorong, termasuk laporan praktik lapangan taruna. yang mencakup dokumentasi kegiatan, analisis data, refleksi, serta kesimpulan, dan wajib memenuhi standar akademik dan etika penulisan.

II. SISTEMATIKA DAN TATA TULIS

2.1. Sistematika Laporan

Sistematika karya ilmiah yang dijelaskan pada bagian ini mencakup laporan kerja praktik lapangan taruna yang menjadi salah satu persyaratan kelulusan program D-3. Setiap laporan disusun secara sistematis menjadi tiga bagian utama (Tabel 1), meliputi:

a. Bagian awal, berfungsi sebagai identitas karya ilmiah dan memberikan panduan bagi pembaca mengenai struktur laporan;
b. Bagian isi, mencerminkan kemampuan Taruna dalam menerapkan teori ke dalam praktik serta kemampuan analisis dan sintesis data; dan
c. Bagian akhir, memberikan ringkasan temuan dan kontribusi Taruna terhadap kegiatan praktik lapang sekaligus menjadi acuan bagi evaluasi dan tindak lanjut di masa mendatang.

Tabel 1 Sistematika penulisan karya ilmiah

<table>
<tr><td colspan="3">Laporan praktik lapang Taruna</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Bagian Awal</td></tr>
<tr><td colspan="3">Halaman sampul
Halaman pengesahan
Prakata
Ringkasan
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Bagian Isi</td></tr>
<tr><td>TPI</td><td>MP</td><td>TBP</td></tr>
<tr><td>Catatan
Peminatan praktik lapang
Prodi TPI :
1. Dokumen dan Logistik
2. Fishing Ground
3. Konstruksi Alat Tangkap
4. Teknik Pengoperasian
5. Penanganan Hasil Tangkapan
6. Komposisi Hasil Tangkapan</td><td>Catatan
Peminatan praktik lapang
Prodi MP :
1. Pengoperasian Mesin
2. Perawatan Mesin
3. Sistem Pendingin
4. Sistem Kelistrikan
5. Bahan Bakar
6. Mesin Induk
7. Generator Set</td><td>Catatan
Peminatan praktik lapang
Prodi TBP :
1. Persiapan lahan
2. Manajemen Kualitas Air
3. Manjemen Induk/Benih
4. Manajemen Pakan
5. Hama dan Penyakit
6. Panen dan Pascapanen</td></tr>
<tr><td>I. Pendahuluan
1.1 Latar Belakang</td><td>I. Pendahuluan
1.1 Latar Belakang</td><td>I. Pendahuluan
1.1 Latar Belakang</td></tr>
</table>

Laporan praktik lapang Taruna		
1.2 Tujuan	1.2 Tujuan	1.2 Tujuan
II. Tinjauan Pustaka 2.1 Deskripsi alat penangkapan ikan 2.2 Konstruksi dan spesifikasi kapal 2.3 Teknik Pengoperasian alat 2.4 Target Penangkapan 2.5 Penanganan Hasil Tangkapan	II. Tinjauan Pustaka 2.1 Konstruksi dan fungsi komponen mesin 2.2 Sistem bahan bakar, pelumasan, pendinginan, kelistrikan 2.3 Pengoperasian mesin 2.4 Pemeliharaan mesin 2.5 Perbaikan mesin	II. Tinjauan Pustaka 2.1 Teknik pembenihan/ pembesaran 2.2 Analisis pembenihan/ pembesaran 2.3 Analisis usaha pembenihan/ pembesaran
III. Metodologi 3.1 Waktu dan Tempat 3.2 Alat dan Bahan 3.3 Prosedur Kerja 3.4 Analisis Data	III. Metodologi 3.1 Waktu dan Tempat 3.2 Alat dan Bahan 3.3 Prosedur Kerja 3.4 Analisis Data	III. Metodologi 3.1 Waktu dan Tempat 3.2 Alat dan Bahan 3.3 Prosedur Kerja 3.4 Analisis Data
IV. Hasil dan Pembahasan 4.1 Profil umum lokasi praktik 4.2 Substansi teknis utama sesuai judul, tujuan, dan data praktik lapang 4.3 Analisis data	V. Hasil dan Pembahasan 4.1 Profil umum lokasi praktik 4.2 Substansi teknis utama sesuai judul, tujuan, dan data praktik lapang 4.3 Analisis data	IV. Hasil dan Pembahasan 4.1 Profil umum lokasi praktik 4.2 Substansi teknis utama sesuai judul, tujuan, dan data praktik lapang 4.3 Analisis data

Laporan praktik lapang Taruna		
(level D-III)	(level D-III)	pembenihan/ pembesaran 4.4 Analisis usaha pembenihan/ pembesaran 4.5 Ceklist kesesuaian CBIB/CPIB
V. Penutup 5.1 Kesimpulan 5.2 Saran	V. Penutup 5.1 Kesimpulan 5.2 Saran	V. Penutup 5.1 Kesimpulan 5.2 Saran
3. Bagian Akhir		
Daftar Pustaka Lampiran	Daftar Pustaka Lampiran	Daftar Pustaka Lampiran

Adapun link akses template laporan praktik lapang Taruna untuk masing-masing program studi adalah sebagai berikut:

a. Template Proposal : https://bit.ly/proposalpraktiktaruna

b. Template Laporan : https://bit.ly/laporanpraktiktaruna

3.1. Bagian Awal

3.1.1. Halaman Sampul

Halaman sampul laporan disusun secara berurutan memuat: judul laporan, nama program studi, nama lengkap beserta Nomor Induk Taruna, logo Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong, nama Kementerian, nama Badan, nama Politeknik, serta tahun kelulusan (***Lampiran 1***). Laporan praktik lapang Taruna memakai *hard cover* dan dilengkapi dengan tulisan pada bagian punggung sampul (***Lampiran 2***). Selain itu, warna sampul dibedakan sesuai dengan warna identitas masing-masing program studi, yaitu: Program Studi Teknik Penangkapan Ikan (TPI) berwarna biru tua, Teknik Budidaya Perikanan (TBP) berwarna hijau tua, dan Mekanisasi Perikanan (MP) berwarna merah tua.

3.1.2. Halaman Judul

Halaman judul disusun dengan mencantumkan secara berurutan: judul laporan, nama lengkap dan nomor induk Taruna, pernyataan bahwa laporan praktik lapang Taruna diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Perikanan (A.Md.Pi) diikuti dengan nama Kementerian, nama Badan, nama Politeknik, serta tahun kelulusan (***Lampiran 3***).

3.1.3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan mencakup: judul laporan, nama lengkap dan Nomor induk Taruna (NIT), tanggal pelaksanaan ujian akhir, serta nama dan tanda tangan dosen pembimbing dan penguji. Halaman ini juga disahkan dan diketahui oleh Direktur (***Lampiran 4***).

3.1.4. Prakata

Bagian prakata digunakan untuk menyampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, baik berupa bantuan teknis, saran, bimbingan, maupun dukungan pembiayaan seperti beasiswa atau sponsor. Penulisan prakata hendaknya

menggunakan bahasa yang sopan, formal, dan proporsional tanpa unsur pujian berlebihan. Hindari penggunaan kata-kata yang bersifat berlebihan atau terkesan tidak serius. Bagian ini disusun secara singkat, padat, dan menunjukkan rasa hormat kepada pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan laporan. Bagian ini disajikan maksimal satu halaman dengan jarak spasi 1.5 (***Lampiran 5***).

3.1.5. Ringkasan (*Summary*)

Ringkasan merupakan gambaran singkat yang mencerminkan isi keseluruhan laporan. Melalui bagian ini, pembaca dapat mengetahui tujuan, metode pelaksanaan, hasil utama, serta kesimpulan kegiatan. Ringkasan ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, maksimal satu halaman, menggunakan spasi tunggal dan ukuran huruf 12 pt. Naskah dalam bahasa Inggris ditulis miring (italic). Bagian ini hanya memuat teks tanpa gambar, tabel, maupun kutipan pustaka. Isi ringkasan mencakup latar belakang singkat, tujuan, lokasi dan waktu kegiatan, metode atau langkah kerja, pengumpulan dan analisis data, hasil, serta kesimpulan saran (***Lampiran 6***).

3.1.6. Daftar Isi

Daftar isi berfungsi untuk memudahkan pembaca dalam mengetahui susunan dan halaman dari setiap bagian laporan. Penulisan daftar isi mencakup seluruh bab dan subbab beserta nomor halaman masing-masing. Setiap judul bab ditulis menggunakan huruf kapital seluruhnya, sedangkan subbab menggunakan huruf kapital pada awal kata saja. Penyusunan daftar isi disesuaikan dengan sistematika penulisan laporan yang berlaku (***Lampiran 7***).

3.1.7. Daftar Tabel

Daftar tabel disusun untuk menampilkan seluruh tabel yang terdapat dalam laporan beserta nomor tabel, judul tabel, dan nomor halamannya. Judul tabel ditulis secara singkat dan jelas agar pembaca

dapat memahami isi tabel tanpa harus membaca keseluruhan laporan. Jika tidak terdapat tabel dalam laporan, bagian ini dapat dihilangkan (***Lampiran 8***).

3.1.8. Daftar Gambar

Daftar gambar berisi seluruh gambar, grafik, maupun diagram yang digunakan dalam laporan. Penulisan mencakup nomor gambar, judul atau keterangan gambar, serta nomor halaman (***Lampiran 9***).

3.1.9. Daftar Lampiran

Daftar lampiran mencakup seluruh dokumen pendukung yang disertakan pada bagian akhir laporan, seperti data hasil pengamatan, foto kegiatan, surat izin, dan dokumen lainnya yang relevan. Setiap lampiran diberi nomor urut, judul lampiran, dan nomor halaman (*Lampiran 10*)

3.2. Bagian Isi

Bagian isi merupakan inti laporan kerja praktik yang menjelaskan latar belakang kegiatan, tinjauan pustaka sebagai teori pendukung, metode pelaksanaan, hasil yang diperoleh, hingga simpulan dan saran.

3.2.1. Pendahuluan

Bab ini menjelaskan dasar dan arah kegiatan kerja praktik, sehingga pembaca memahami konteks dan alasan kegiatan dilakukan. Bagian pendahuluan memuat latar belakang dan tujuan kegiatan.

3.2.1.1 Latar Belakang

Latar belakang berisi penjelasan mengapa kegiatan kerja praktik perlu dilakukan. Bagian ini menjabarkan kondisi nyata atau permasalahan yang ada di lapangan, potensi yang ingin dikembangkan, serta keterkaitannya dengan bidang keahlian atau program studi Taruna. Latar belakang juga dapat memuat gambaran umum lokasi praktik dan alasan pemilihan lokasi tersebut.

3.2.1.2 Tujuan

Tujuan menjelaskan secara spesifik hasil atau capaian yang diharapkan dari pelaksanaan kerja praktik di bidang perikanan dan kelautan. Tujuan dapat dibagi menjadi dua:

a. Tujuan umum: menggambarkan manfaat kegiatan secara luas, misalnya meningkatkan pemahaman praktis Taruna terhadap penerapan ilmu di lapangan.
b. Tujuan khusus: menjelaskan target teknis kegiatan, seperti mengidentifikasi sistem kerja, menganalisis efektivitas produksi, atau memahami proses teknis di lokasi praktik.

3.2.2. Tinjauan Pustaka

Bab ini memuat konsep, teori, standar, dan hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan judul serta tujuan praktik lapang. Susunan subbab mengikuti penyesuaian outline masing-masing program studi pada Subbab 2.1. Setiap subbab Tinjauan Pustaka wajib memiliki keterkaitan langsung dengan data atau kegiatan yang dianalisis pada Bab Hasil dan Pembahasan.

3.2.3. Metodologi

Bagian metode menjelaskan secara rinci lokasi dan waktu pelaksanaan kegiatan, alat dan bahan yang digunakan, serta prosedur atau langkah kerja yang dilakukan. Penulisan dilakukan secara sistematis agar kegiatan dapat diulang oleh pihak lain dengan hasil yang serupa. Subbagian ini juga dapat memuat metode pengumpulan dan analisis data.

3.2.3.1 Waktu dan Tempat

Menjelaskan lokasi tempat praktik dilaksanakan serta durasi kegiatan. Informasi ini mencakup nama instansi, alamat lengkap, kondisi geografis, dan waktu pelaksanaan (tanggal mulai hingga selesai).

3.2.3.2 Alat dan Bahan

Menjelaskan daftar alat dan bahan yang digunakan dalam kegiatan praktik, baik untuk keperluan teknis (seperti alat ukur, bahan uji, dan media budidaya) maupun penunjang (dokumen, perangkat lunak, dan lain-lain).

3.2.3.3 Prosedur Kerja

Bagian ini menjelaskan urutan kegiatan yang dilakukan selama praktik, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, hingga penyelesaian. Bagian ini disusun secara kronologis (runtut berdasarkan waktu) agar pembaca memahami proses kerja yang sebenarnya terjadi di lapangan.

3.2.3.4 Analisis Data

Bagian ini menjelaskan metode yang digunakan untuk mengolah, menyajikan, dan menafsirkan data yang diperoleh selama pelaksanaan praktik. Analisis data disesuaikan dengan jenis data yang dikumpulkan, baik secara deskriptif kualitatif maupun kuantitatif. Tahapan analisis dapat meliputi pemeriksaan, pengelompokan, tabulasi, perhitungan, serta penyajian data dalam bentuk tabel, grafik, gambar, atau uraian. Rumus, metode analisis, dan perangkat lunak yang digunakan harus dicantumkan secara jelas.

3.2.4. Hasil dan Pembahasan

Bagian ini menyajikan hasil kegiatan yang diperoleh, baik dalam bentuk tabel, grafik, gambar, maupun uraian deskriptif. Hasil memuat data atau temuan dari kegiatan praktik, seperti hasil pengamatan, data pengukuran, tabel, maupun hasil evaluasi kegiatan.

Pembahasan berfungsi untuk menafsirkan hasil, menjelaskan maknanya, serta membandingkannya dengan teori, standar, atau penelitian terdahulu yang relevan. Urutan pembahasan harus selaras dengan subbab Tinjauan Pustaka dan outline program studi. Pembahasan yang baik menunjukkan kemampuan analisis, hubungan

sebab-akibat, keterkaitan teori dengan praktik di lapangan, kendala, serta alternatif penyelesaian.

Ditekankan bahwa penulisan hasil dan pembahasan harus disertai dengan referensi yang relevan, yaitu jurnal ilmiah terbitan dalam 10 tahun terakhir dan buku terbitan dalam 15 tahun terakhir.

3.2.5. Penutup

Simpulan berisi ringkasan hasil kegiatan yang menjawab tujuan yang telah ditetapkan. Saran disusun berdasarkan hasil kegiatan dan ditujukan untuk perbaikan kegiatan serupa di masa mendatang atau sebagai rekomendasi bagi instansi terkait.

3.3. Bagian Akhir

3.3.1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi seluruh sumber yang digunakan dalam penulisan laporan, baik berupa buku, jurnal, peraturan, maupun sumber daring. Sitasi dalam teks dan penulisan daftar pustaka mengikuti APA Style edisi ke-7 secara konsisten.

3.3.2. Lampiran

Lampiran mencakup dokumen pendukung kegiatan seperti data hasil pengamatan, surat keterangan, dokumentasi foto, dan dokumen administratif lainnya. Lampiran diberi nomor urut dan judul yang sesuai dengan isi dokumen. Lampiran ini memperkuat validitas laporan.

III PENGUTIPAN DAN PENULISAN

3.1 Kutipan dan Penulisan Sumber Kutipan

Pengutipan hasil kajian pustaka dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu (1) kutipan langsung dan (2) kutipan tidak langsung. Kutipan langsung menyajikan teks dari sumber asli tanpa perubahan dan wajib mencantumkan nomor halaman atau penanda lokasi. Kutipan tidak langsung menyajikan inti gagasan sumber dengan bahasa penulis sendiri tanpa mengubah makna. Kutipan tidak langsung lebih dianjurkan karena mencerminkan kemampuan analisis, sintesis, dan interpretasi terhadap literatur yang relevan.

Politeknik KP Sorong menerapkan APA Style edisi ke-7 untuk sitasi dalam teks dan daftar pustaka. Sistem ini menggunakan pola penulis–tahun. Format unsur referensi mengikuti APA Style edisi ke-7, sedangkan teknis huruf, margin, dan spasi naskah mengikuti ketentuan format laporan dalam panduan ini. Ketentuan sitasi dalam teks diuraikan sebagai berikut:

Kutipan langsung kurang dari 40 kata ditulis di dalam tanda petik dan mencantumkan penulis, tahun, serta halaman, misalnya (Nama, Tahun, p. 10). Kutipan langsung 40 kata atau lebih ditulis sebagai kutipan blok tanpa tanda petik.

5.2.1 Sumber kutipan mendahului teks

Jika sumber kutipan mendahului teks, nama penulis dicantumkan dalam kalimat dan tahun penerbitan ditulis dalam tanda kurung. Contoh: Trenggono (2023) menyatakan bahwa …

5.2.2 Sumber kutipan mengikuti teks

Jika sumber kutipan ditulis setelah teks, maka nama penulis dan tahun publikasi dicantumkan dalam tanda kurung pada akhir kalimat.
Contoh: ... seperti yang dijelaskan sebelumnya (Trenggono, 2023).

5.2.3 Kutipan oleh dua penulis

Jika sumber ditulis oleh dua penulis, gunakan kata “dan” pada sitasi naratif dan tanda ampersan (&) pada sitasi dalam tanda kurung.

Contoh: Basuki dan Ruchimat (2020) ... atau … (Basuki & Ruchimat, 2020).

5.2.4 Kutipan oleh tiga penulis atau lebih

Untuk sumber dengan tiga penulis atau lebih, sitasi dalam teks mencantumkan nama keluarga penulis pertama diikuti et al. sejak kutipan pertama.

Contoh: Maysaroh et al. (2024) ... atau … (Maysaroh et al., 2024).

Istilah et al. tidak ditulis miring; tanda titik hanya digunakan setelah “al.” karena merupakan singkatan.

5.2.5 Kutipan dari beberapa sumber berbeda

Beberapa sumber dapat dicantumkan dalam satu tanda kurung, dipisahkan dengan titik koma (;), dan diurutkan secara alfabetis berdasarkan nama penulis pertama.

Contoh: … (Arsyad, 2010; Basuki, 2014; Mallawa, 2025).

5.2.6 Penulis yang sama, tahun sama

a. Jika penulis yang sama menerbitkan beberapa karya pada tahun yang sama, setiap karya dibedakan dengan huruf kecil (a, b, c, dan seterusnya) setelah tahun. Contoh: … (Mallawa, 2025a) dan … (Mallawa, 2025b).
b. Jika beberapa karya tersebut dikutip bersamaan, tuliskan: Mallawa (2025a, 2025b) … atau … (Mallawa, 2025a, 2025b).

5.2.7 Penulis yang sama, tahun berbeda

Jika penulis yang sama memiliki beberapa publikasi pada tahun berbeda, tahun ditulis secara kronologis dan dipisahkan dengan koma.

Contoh: Mallawa (2024, 2025) … atau … (Mallawa, 2024, 2025).

5.2.8 Dua penulis dengan nama keluarga sama, menulis secara terpisah

Jika dua penulis memiliki nama keluarga yang sama, tambahkan inisial nama depan pada setiap sitasi untuk membedakannya. Contoh: … (J. Hutabarat, 2025; S. Hutabarat, 2025) atau J. Hutabarat (2025) dan S. Hutabarat (2025).

5.2.9 Dua penulis dengan nama keluarga sama, menulis bersama

Jika dua penulis dengan nama keluarga yang sama menulis bersama, cantumkan inisial dan nama keluarga masing-masing. Contoh: (S. Hutabarat & J. Hutabarat, 2025) atau S. Hutabarat dan J. Hutabarat (2025).

3.2 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat seluruh sumber yang benar-benar dikutip dalam teks dan tidak memuat sumber yang tidak dirujuk. Entri disusun menurut abjad nama keluarga penulis pertama atau nama lembaga.

Daftar pustaka tidak diberi nomor urut. Baris kedua dan seterusnya pada setiap entri menggunakan inden menggantung (hanging indent) 1,27 cm. Format nama penulis, tahun, judul, sumber, DOI, dan URL mengikuti APA Style edisi ke-7; jarak spasi mengikuti ketentuan teknis laporan pada panduan ini.

3.2.1 Artikel Ilmiah

Artikel jurnal, baik versi cetak maupun elektronik, ditulis dengan unsur penulis, tahun, judul artikel, nama jurnal, volume, nomor terbitan, rentang halaman, dan DOI apabila tersedia.

Format dasar artikel jurnal menurut APA Style edisi ke-7 adalah:

NamaBelakang, A. A., & NamaBelakang, B. B. (Tahun). Judul artikel. Nama Jurnal, volume(nomor), halaman. https://doi.org/xxxxx

Nama jurnal dan nomor volume ditulis miring; nomor terbitan ditulis dalam tanda kurung dan tidak dimiringkan. DOI ditulis dalam bentuk tautan https://doi.org/... tanpa tanda titik di akhir.

Jenis	Format/Contoh APA Style Edisi ke-7
Format umum	NamaBelakang, A. A., & NamaBelakang, B. B. (Tahun). Judul artikel. *Nama Jurnal, volume*(nomor), halaman. https://doi.org/xxxxx
Satu penulis	Hamid, A. (2012). Analisis keberlanjutan program daerah perlindungan laut dengan pendekatan analytic hierarchy process (AHP) di Kabupaten Raja Ampat. *Jurnal Bumi Lestari, 12*(2), 217–225.
Dua penulis	Kurniawan, A., & Asriani, E. (2020). Review: Quorum sensing bacteria and their role in changes in pH values in kolong pascatambang timah with different ages. *Jurnal Ilmu Lingkungan, 18*(3), 602–609.
Tiga–20 penulis	Maysaroh, S., Ismet, M. S., Andini, R., Anggraini, N. P., & Subhan, B. (2024). High and low taxa specificity of rhizosphere bacterial communities of mangrove (Rhizophora mucronata) from Kuala Langsa and Telaga Tujuh Island, East Aceh. *Jurnal Ilmiah Perikanan dan Kelautan, 16*(2), 364–376.
21 penulis atau lebih	Tuliskan 19 nama penulis pertama, diikuti elipsis (...), lalu nama penulis terakhir. Jangan menggunakan et al. dalam daftar pustaka.

3.2.2 Buku dan Sumber Sejenis

Format buku dan sumber sejenis mengikuti susunan unsur APA Style edisi ke-7 sebagaimana contoh pada tabel berikut.

Jenis sumber	Format/Contoh APA Style Edisi ke-7
Buku	NamaBelakang, A. A. (Tahun). *Judul buku* (edisi). Penerbit. DOI/URL Hanafiah, K. A. (2010). *Rancangan percobaan: Teori dan aplikasi* (Edisi ke-3). Rajawali Pers.
Buku terjemahan	NamaBelakang, A. A. (Tahun). *Judul buku* (A. A. Penerjemah, Penerj.). Penerbit. (Karya asli diterbitkan Tahun)
Buku suntingan	NamaBelakang, A. A., & NamaBelakang, B. B. (Eds.). (Tahun). *Judul buku*. Penerbit. Springate-Baginski, O., & Blaikie, P. (Eds.). (2007). *Forests, people and power: The political ecology of reform in South Asia*. Earthscan.
Bab dalam buku	NamaBelakang, A. A. (Tahun). Judul bab. Dalam A. A. Editor (Ed.), *Judul buku* (pp. xx–xx). Penerbit. Mantra, I. B., & Kasto. (1989). Penentuan sampel. Dalam M. Singarimbun & S. Effendi (Eds.), *Metode penelitian survei* (pp. 149–174). LP3ES.
Laporan lembaga	Nama Lembaga. (Tahun). *Judul laporan* (Nomor laporan jika ada). Penerbit/URL. Jika penulis dan penerbit sama, nama penerbit dihilangkan.
Peraturan	Nama lembaga. (Tahun). *Judul peraturan* (Nomor peraturan). URL
Halaman web	Nama penulis/lembaga. (Tahun, tanggal bulan). *Judul halaman*. Nama Situs. URL

3.2.3 Penulisan Nama Penulis

Nama penulis ditulis dengan nama keluarga diikuti koma dan inisial nama depan/tengah. Gelar akademik, keagamaan, atau kehormatan tidak dicantumkan.

1. Daftar pustaka mencantumkan sampai dengan 20 penulis. Untuk 21 penulis atau lebih, tuliskan 19 penulis pertama, elipsis (...), lalu nama penulis terakhir.
2. Gunakan tanda ampersan (&) sebelum nama penulis terakhir. Tanda titik tetap digunakan pada setiap inisial nama.

   Penulisan partikel nama keluarga, nama majemuk, dan tanda hubung mengikuti bentuk nama yang digunakan penulis pada sumber asli.

   a. Jika penulis berupa lembaga/organisasi, gunakan nama lengkap lembaga sebagai penulis.
   b. Jika sumber tidak memiliki penulis, judul sumber ditempatkan pada posisi penulis.

3.2.4 Tahun Penerbitan

Tahun penerbitan ditulis dalam tanda kurung setelah nama penulis, misalnya (2024). Untuk sumber tanpa tahun, gunakan (n.d.) atau (t.t.) secara konsisten sesuai kebijakan institusi. Untuk karya penulis yang sama pada tahun yang sama, tambahkan huruf a, b, c, dan seterusnya setelah tahun, misalnya (2024a) dan (2024b).

3.2.5 Judul Sumber

Judul artikel dan bab menggunakan sentence case serta tidak dimiringkan. Judul buku, laporan, dan karya mandiri menggunakan sentence case dan ditulis miring.

3.2.6 Nama Jurnal

Nama jurnal ditulis lengkap (tidak disingkat), menggunakan huruf kapital pada kata-kata utama, dan dicetak miring.

3.2.7 Volume, Nomor, Halaman, DOI, dan URL

Nomor volume ditulis miring, nomor terbitan ditulis dalam tanda kurung dan tidak dimiringkan, kemudian diikuti rentang halaman. DOI ditulis sebagai tautan https://doi.org/...; jika tidak ada DOI dan sumber tersedia pada laman web, cantumkan URL yang relevan.

3.2.8 Edisi Buku

Informasi edisi ditulis dalam tanda kurung setelah judul buku, misalnya (Edisi ke-3) atau (3rd ed.). Kota terbit, kode negara, dan jumlah halaman buku tidak dicantumkan dalam format APA Style edisi ke-7.

3.2.9 Penerbit dan Sumber Daring

Cantumkan nama penerbit tanpa kota atau negara penerbit. Jika penulis dan penerbit adalah lembaga yang sama, nama penerbit dihilangkan. DOI atau URL dicantumkan jika tersedia dan tidak diakhiri tanda titik.

IV KETENTUAN PENULISAN

4.1 Bahan dan Ukuran Kertas

Laporan yang telah disetujui oleh pembimbing atau penguji dijilid dan diketik menggunakan kertas HVS 80 gram berukuran 210 mm × 297 mm (A4) berwarna putih.

4.2 Pengetikan

1. Naskah laporan praktik lapangan diketik menggunakan komputer dengan spasi 1,5 pada halaman yang memiliki batas tepi:
    a. Kiri: 4 cm
    b. Kanan, atas, dan bawah: 3 cm
2. Penyimpangan dari jarak 1,5 spasi (menjadi satu spasi) hanya diperbolehkan pada judul keterangan, isi diagram, tabel, gambar, dan daftar pustaka
3. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman ukuran 12 pt, kecuali judul bab yang diketik dengan ukuran 14 pt dan dicetak tebal. Naskah dapat dicetak pada satu muka halaman atau bolak-balik (dua muka) untuk penulisan proposal.
4. Baris pertama setiap paragraf dimulai pada ketukan ketujuh dari tepi kiri. Paragraf baru di bagian bawah halaman hanya boleh dibuat jika masih tersedia tempat untuk minimal dua baris. Baris terakhir paragraf tidak boleh diletakkan sendiri di halaman baru; baris tersebut harus ditempatkan di bagian bawah halaman sebelumnya.

4.3 Penomoran halaman

Setiap halaman diberi nomor dengan ketentuan,

1. Bagian awal laporan menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, ...) yang diketik di tengah bawah halaman, dimulai dari *Halaman Pengesahan* hingga *Daftar Lampiran*.
2. Bagian isi dan bagian akhir menggunakan angka Arab (1, 2, 3, ...) dengan posisi nomor halaman di sudut kanan bawah.

4.4 Kebahasaan

Penggunaan bahasa Indonesia dalam penulisan karya ilmiah harus mengacu pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) atau Ejaan yang Disempurnakan (EYD).

4.5 Ilustrasi

Ilustrasi merupakan bentuk penyajian informasi berupa tabel, grafik, diagram alir, foto, peta, atau gambar. Melalui ilustrasi, informasi dapat disampaikan secara lebih efektif dan ringkas sehingga pembaca lebih mudah memahami isi tulisan.

Prinsip utama pembuatan ilustrasi adalah menarik, informatif, dan menjelaskan isi secara visual. Dalam karya tulis ilmiah:

a. Semua ilustrasi berbentuk tabel disebut Tabel.
b. Ilustrasi berbentuk grafik, diagram alir, foto, peta, dan gambar lainnya disebut Gambar.

4.5.1 Tabel

Jenis ilustrasi ini digunakan apabila datanya berbentuk kuantitatif dengan menonjolkan nilai numerik yang tepat (exact values), atau penyajian ringkasan informasi (kualitatif) secara paralel. Penggunaan tabel juga dapat menjadi pilihan jika variabel yang diamati cukup banyak dan tidak sama satuannya, serta ditujukan untuk membuat klasifikasi dan hubungan antarvariabel (Day, 1998; Matthews et al., 2000). Data yang disajikan dalam tabel adalah data yang diperlukan saja dan dapat menguatkan argumentasi serta memperjelas pembahasan di dalam teks (***Lampiran 11***).

4.5.2 Gambar

Penyajian data dalam bentuk grafik, diagram alir, foto, peta, atau gambar perlu dipertimbangkan dengan memperhatikan relevansinya dengan topik praktik dan data yang dimiliki. Gambar biasanya digunakan untuk penyajian data yang banyak. Hindari

menyajikan gambar yang dibangun dari data yang disajikan dalam tabel. Gambar yang berasal dari sumber sekunder harus dilengkapi dengan sumber pustaka.

4.5.3 Grafik

Grafik terdiri atas tiga jenis yaitu : (1) histogram (*bar graph*) yang biasanya digunakan untuk membandingkan hasil atau nilai (dapat menggunakan histogram vertikal atau horizontal); (2) diagram lingkar (*pie chart*) digunakan apabila penulis tidak begitu mementingkan besaran komponen secara tepat, tetapi lebih fokus pada hubungan berbagai komponen dan komposisinya (*proportions*); dan (3) grafik garis (*line graph*) digunakan untuk memperlihatkan tren perubahan serta hubungan antara dua atau lebih variabel (***Lampiran 12***).

4.5.4 Diagram Alir

Ilustrasi ini digunakan untuk jenis data kualitatif dan kompleks. Jika data kualitatif tersebut simpel sebaiknya memilih menguraikannya dengan teks. Tampilan diagram menunjukkan tahapan suatu kegiatan (*sequential processes*) atau hubungan sebab akibat suatu aktivitas atau keterkaitan antara satu kegiatan.

4.5.5 Foto dan Gambar

Ilustrasi ini digunakan untuk memberikan gambaran yang konkret kepada pembaca tentang proses atau keadaan yang berlangsung di lapangan. Foto atau gambar yang ditampilkan tidak terlalu banyak serta hanya menonjolkan foto atau gambar tertentu yang bersesuaian untuk diekspos.

Proses pembuatan foto atau gambar hendaknya memperhatikan informasi skala karena foto yang ditampilkan umumnya tidak memiliki skala yang sama dengan objek aslinya. Skala dapat ditunjukkan dengan meletakkan penggaris atau petunjuk

lain yang ukurannya telah diketahui di dekat contoh (sampel) atau objek foto. Foto atau gambar disajikan tanpa bingkai dengan ukuran maksimal 203 × 254 mm atau 8 × 10 inci (Matthews et al., 2000).

4.6 Penulisan Judul Tabel dan Gambar

Penulisan judul tabel dan gambar, perlu diperhatikan yaitu: (1) merupakan kalimat pernyataan tentang tabel dan gambar secara ringkas; (2) memberikan informasi singkat yang dapat dipahami oleh pembaca tanpa harus membaca tubuh tulisan; (3) menyatakan kunci-kunci informasi; dan (4) merupakan kalimat yang berdiri sendiri dan dapat menerangkan arti tabel atau gambar.

Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan diawali oleh huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik. Untuk judul gambar yang dapat berupa satu kalimat atau lebih diletakkan di bawah gambar dan diawali oleh huruf kapital. Judul tabel atau gambar yang lebih dari satu baris dilanjutkan di bawah huruf pertama kalimat di atasnya dengan jarak satu spasi. Jarak antara judul tabel dengan tabel dan antara judul gambar dengan gambar diantarai 1.5 spasi.

4.6.1 Penulisan Keterangan Tabel dan Gambar

Tabel adakalanya memerlukan keterangan tertentu yang umumnya ditulis di bawah tabel dengan ukuran 10 *pt.* keterangan tersebut dapat berupa: (1) informasi tentang keterbatasan yang ada pada data; (2) data bersifat nyata secara statistik; dan (3) hasil penelitian orang lain. Petunjuk keterangan biasanya berupa simbol non- numerik, seperti tanda bintang (*, **) yang ditulis *superscript* pada bagian tabel yang memerlukan informasi tambahan, seperti pada judul tabel (berlaku untuk seluruh data) atau diletakkan pada bagian tertentu pada tabel (berlaku untuk bagian yang bersangkutan saja).

Keterangan tabel biasanya berupa keterangan tambahan, misalnya untuk menjelaskan singkatan yang digunakan dalam tabel. Untuk menyatakan sumber data dilakukan dengan cara menuliskan

nama penulis dan tahun, seperti halnya dalam penulisan acuan pustaka. Kalau data yang disajikan sudah dimodifikasi atau sudah diolah maka digunakan kata ‘menurut’ atau ‘diolah dari’ atau ‘diadaptasi dari’ dan kemudian diikuti nama penulis dan tahun penulisan.

4.6.2 Perujukan Tabel dan Gambar

Setiap tabel atau gambar yang ada dalam tulisan ilmiah harus dirujuk atau muncul di dalam teks. Rujukan dilakukan dengan menyebutkan kata tabel atau gambar dengan huruf depannya ditulis dengan huruf kapital dan diikuti oleh nomor tabel atau gambar menggunakan angka Arab. Kata rujukan tabel atau gambar ditulis sebelum tabel atau gambar berada pada halaman yang sama. Apabila tidak memungkinkan, maka tabel atau gambar dapat muncul pada halaman berikutnya.

4.6.3 Interpretasi Tabel dan Gambar

Interpretasi tabel atau gambar yang ditampilkan dilakukan dengan terlebih dahulu dibuatkan teks yang sejalan. Hal ini tidak berarti bahwa teks harus mengemukakan data yang sama dengan tabel atau gambar. Teks memberi peluang untuk menguatkan aspek penting dari tabel atau gambar, terutama aspek yang akan dibahas.

4.7 Penulisan Bab dan Subbab

Bab. Judul bab diketik dengan huruf kapital (*font* 14) dicetak tebal dan tanpa titik. Setiap bab dimulai dengan halaman baru dan diketik hanya urutan nomor babnya dalam angka Romawi besar (tidak didahului oleh kata “BAB”), serta diletakkan secara simetrik (*centered*) dalam batas kertas yang boleh dicetak.

Subbab. Judul dan nomor subbab paragraf pertama setiap bab diketik pada batas tepi kiri tiga spasi di bawah judul bab. Judul subbab dicetak tebal dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari tiap kata ditulis dengan huruf kapital (kecuali kata depan dan kata sambung). Nomor judul subbab dibuat

secara berurutan menggunakan angka Arab dan harus digunakan secara konsisten (1.1, 1.2,…; 2.1, 2.2…dst.). Cara ini akan mengambil ruang yang banyak sehingga memungkinkan sempitnya tempat untuk menulis uraian. Oleh karena itu, perpindahan dari subbab satu ke subbab yang berikutnya tidak harus menjorok, melainkan dapat diketik lurus/simetrik agar tidak mengambil terlalu banyak tempat dan demi keindahan format. Pengetikan judul subbab pada akhir halaman minimal tiga baris dari batas bawah, dan jika kurang maka pengetikan dimulai pada halaman berikutnya. Judul subbab tidak diakhiri dengan tanda baca titik. Pengetikan subbab baru diantarai spasi ganda dari teks naskah subbab sebelumnya.

4.8 Pencegahan Plagiarisme dan Uji Kemiripan

Setiap proposal dan laporan praktik lapang Taruna wajib diperiksa menggunakan perangkat pemeriksa kemiripan sebelum ujian, pengesahan, dan penyerahan naskah akhir.

a. Batas maksimum indeks kemiripan keseluruhan adalah 25% setelah penerapan pengecualian daftar pustaka, kutipan langsung yang telah ditulis secara benar, dan frasa umum sesuai pengaturan resmi institusi.
b. Batas 25% merupakan batas indeks kemiripan, bukan toleransi terhadap plagiarisme. Setiap gagasan, data, tabel, gambar, atau kalimat yang berasal dari pihak lain wajib disitasi sesuai APA Style edisi ke-7.
c. Naskah dengan indeks kemiripan di atas 25% wajib direvisi dan diperiksa kembali. Bukti hasil pemeriksaan kemiripan yang telah memenuhi ketentuan dilampirkan pada dokumen administrasi.

Lampiran 1. *Contoh halaman sampul laporan*

PENGOPERASIAN PUKAT UDANG DI PERAIRAN ARAFURA: TINJAUAN ASPEK TEKNIS DAN EKONOMIS

(Kapital, 14 pt, bold, centered, spasi 1)

LAPORAN KERJA PRAKTIK AKHIR (KPA)
PROGRAM STUDI TEKNIK PENANGKAPAN IKAN

(Kapital, 12 pt,centered, spasi 1)

Oleh : *(12 pt, bold)*

RAHMAT JALALUDDIN *14 pt, bold*
NIT. 06.1.03.213 *(12 pt, bold)*

4,5 cm



4,5 cm

(all caps,14 pt, bold, centered, spasi 1)

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM-KP
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG
2025

Lampiran 2. Contoh Punggung Laporan Praktik Lapang Taruna



Lampiran 3. Contoh halaman judul laporan

PENGOPERASIAN PUKAT UDANG DI PERAIRAN ARAFURA: TINJAUAN ASPEK TEKNIS DAN EKONOMIS

Oleh :

RAHMAT JALALUDDIN
NIT. 06.1.03.213

Laporan KPA ini disusun sebagai salah satu syarat
untuk memperoleh sebutan
Ahli Madya Perikanan (A.Md.Pi)
pada Program Studi Teknik Penangkapan Ikan
Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong
(12 pt,centered, spasi 1)

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM-KP
POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG
2025

Lampiran 4. Contoh halaman pengesahan

(14 pt, bold)

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :
Peminatan :
Nama :
NIT :

Telah dipertahankan di hadapan tim penguji dan Komisi Pembimbing
dalam ujian akhir Diploma III Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong
dan dinyatakan LULUS pada Tanggal : 9 Juli 2015
(12 *pt*)

Komisi Pembimbing,

Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping
(12 *pt*)	(12 *pt*)
Dr. Mustasim, S.Pi., M.Si	Muh.Kasim, M.Si
NIP. 19830227 200801 1 005	NIP.198901144202012 1 003

Menyetujui,
Dewan Penguji,

Ketua	Anggota
(12 *pt*)	(12 *pt*)
Lay Tjarles,S.S.T. Pi.,M.Si.	Siti Maysaroh, S.Kel., M.Si
NIP. 19830505200701 1 002	NIP.19991127202506 2 001

Mengetahui,
Direktur Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong

(12 *pt*)

Daniel Heintje Ndahawali, S.Pi.,M.Si.
NIP. 19720717200212 1 003

Lampiran 5. Contoh halaman prakata

PRAKATA

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, akhirnya Laporan Kerja Praktik Akhir (KPA) yang berjudul "Penangkapan Caklang Menggunakan Alat Tangkap *Pole And Line* Di KM. Dioskuri 3-A Milik PT. Radios Apirja Sorong" ini dapat diselesaikan sesuai dengan target mutu dan waktu yang direncanakan.

Proses persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan ini telah melibatkan kontribusi pemikiran dan saran konstruktif banyak pihak. Atas dedikasi tersebut, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Muh. Kasim, M.Si. selaku Ketua Program Studi Teknik Penangkapan Ikan;
2. Lay Tjarles, S.St.Pi.,M.Si. selaku Pembimbing Utama yang telah memberikan arahan penyempurnaan serta ulasan kritis terhadap isi laporan ini;
3. Siti Maysaroh, S.Kel., M.Si. selaku Pembimbing Pendamping atas kesediaan waktu memberikan telaah mendalam, koreksi dan revisi terhadap sejumlah data dan informasi;
4. Ayah, ibu, keluarga, serta teman-teman dan seluruh sivitas akademika Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong atas dukungan serta doanya.

Semoga laporan KPA ini bermanfaat bagi kemajuan sektor kelautan dan perikanan.

Sorong, 5 Juli 2025

Lampiran 6. Contoh halaman ringkasan

RINGKASAN *(14 pt, bold)*

RAHMAT JALALUDDIN. Pengoperasian pukat udang di perairan Arafura: tinjauan aspek teknis dan ekonomis. Dibimbing oleh H. ABU DARDA RAZAK dan MUSTASIM.

(dikosongkan satu spasi, *12 pt*)

Bagian ini disusun secara ringkas (satu paragraf), memuat (secara garis besar) tujuan, metode (bagaimana kegiatan tersebut dilakukan), hasil-hasil terpenting (utama) yang diperoleh, serta simpulan yang didapatkan dari kegiatan praktik tersebut. Bagian ini ditulis dalam bahasa Indonesia, tidak lebih dari 200 kata, serta diketik dengan spasi tunggal 10 *pt* menggunakan huruf Time New Roman. Ringkasan hanya memuat teks (tanpa gambar, tabel, persamaan), serta tidak ada pengacuan pada pustaka. Halaman ringkasan diakhiri dengan daftar kata kunci. Pemilihan kata kunci dapat merujuk pada esensi topik tulisan, tidak bermakna terlalu umum dan tidak terlalu sempit, serta menghindari penggunaan singkatan yang tidak lazim kecuali yang sudah umum digunakan.

(dikosongkan satu spasi, *12 pt*)

Kata kunci: 3—5 kata dalam bahasa Indonesia

Lampiran 7. Contoh format halaman daftar isi

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN iii
PRAKATA iv
RINGKASAN v
DAFTAR ISI vii
DAFTAR GAMBAR viii
DAFTAR TABEL ix
I. PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan 2
II. TINJAUAN PUSTAKA 3
2.1 Pengertian Kapal Perikanan 3
2.2 Konstruksi Alat Tangkap Purse Seine 3
2.3 Penggolongan Jenis-jenis Purse Seine 6
2.4 Alat Bantu Penangkapan 8
2.5 Pengoperasian *Purse Seine* 9
2.6 Hasil Tangkapan *Purse Seine* 13
III. METODE PRAKTIK 14
3.1 Waktu dan Tempat 14
3.2 Metode Pengumpulan Data 14
3.3 Alat dan Bahan 14
3.4 Analisis Data 15
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN 16
4.1 Kapal PELITA PERKASA 16
4.2 Konstruksi Purse Seine 16
4.3 Pengoperasian Alat Tangkap 21
V. PENUTUP 23
5.1 Simpulan 23
5.2 Saran 23
DAFTAR PUSTAKA 25

Lampiran 8. Contoh halaman daftar tabel

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.	Jenis-jenis hasil tangkapan	20
2.	Fasilitas pokok di PPI Kota Sorong	23
3.	Fasilitas fungsional di PPI Kota Sorong	24
4.	Fasilitas penunjang di PPI Kota Sorong	25
5.	Jumlah produksi per bulan musim penangkapan	33

Lampiran 9. Contoh halaman daftar gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1.	Lay Out PPI Kota Sorong Tahun 2014	25
2.	Diagram jumlah nelayan di PPI Kota Sorong Tahun 2014	37
3.	Kapal penangkapan ikan dengan alat tangkap G*ill Net*	39
4.	Kapal penangkap ikan dengan Rawai/*Long Line*.....	39
5.	Kapal penangkapan ikan dengan alat tangkap Cantrang	41

Lampiran 10. Contoh halaman daftar lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Halaman

1. Jumlah produksi ikan menurut jenis alat tangkap tahun 2014 49
2. Jumlah jenis alat tangkap di PPI Kota Sorong tahun 2014 50
3. Peta jabatan UPTD Pangkalan Pendaratan Ikan Kota Sorong 51
4. Denah operasional PPI Kota Sorong 52
5. Jenis-jenis hasil tangkapan ikan di PPI Kota Sorong 53

Lampiran 11. Contoh penulisan judul tabel

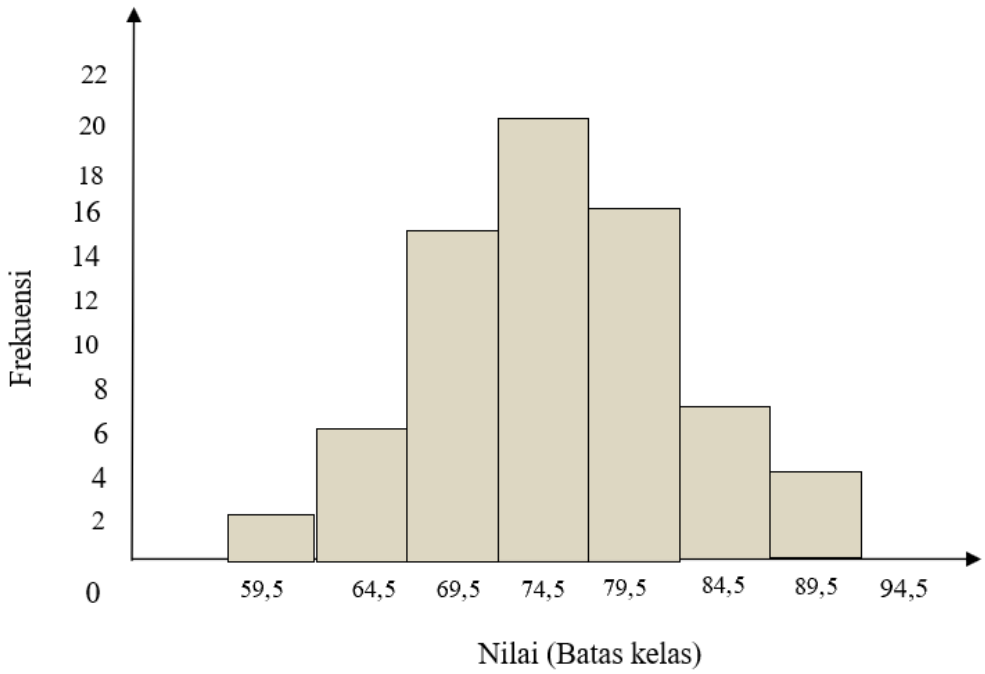
Tabel 1. Jenis-Jenis ikan yang didaratkan di Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) Kota Sorong Tahun 2014

Nama Indonesia	Nama Latin	Nama Inggris
Ikan Cakalang	*Katsowonus pelamis*	*Skipjack tuna*
Ikan Kakap	*Lates calcarifer*	*Barramundi*
Ikan Kembung	*Rastrelliger kanagurta*	*Indian mackerel*
Ikan Layang	*Decapterus spp*	*Scad*
Ikan Tongkol Komo	*Euthynus affinis*	*Kawa-kawa*
Ikan Tuna	*Thunnus albaceres*	*Yellow tuna*
Ikan Teri	*Stolephorus spp Loligo*	*Anchovies*
Cumi-Cumi	*spp*	*Common squids*

Sumber: PPI Kota Sorong (2015)

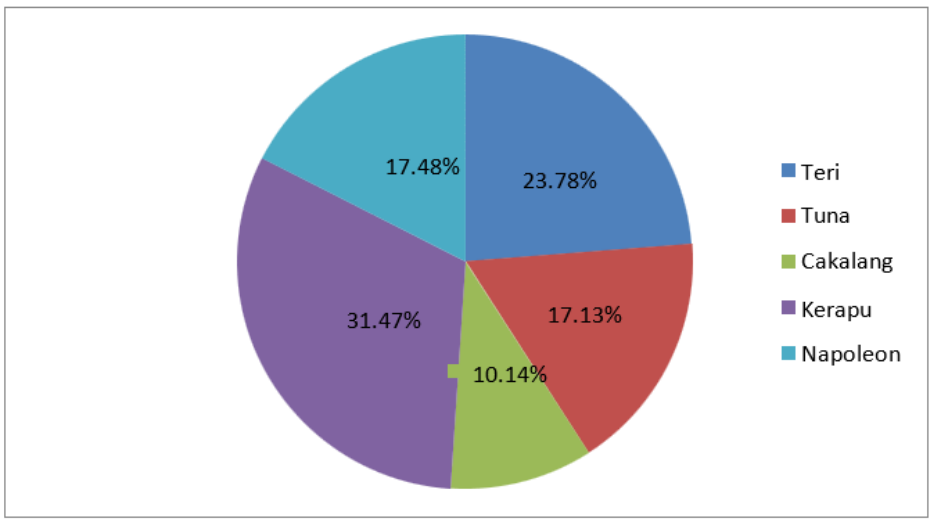
Lampiran 12. Contoh penulisan judul grafik

a. Histogram



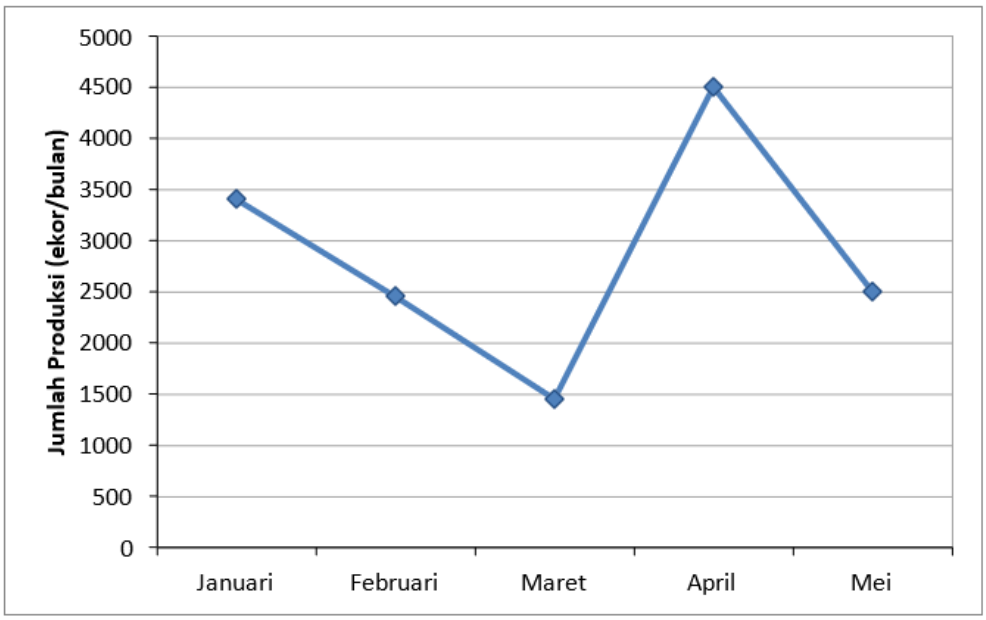
Gambar 1. Histogram nilai ujian Teknik Penulisan Ilmiah taruna Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong

b. Diagram Lingkar (*pie chart*)



Gambar 2. Persentase hasil tangkapan nelayan berdasarkan jenis ikan di Kota Sorong tahun 2014 (Dinas Perikanan dan Kelautan Kota Sorong 2015)

c. Grafik Garis



Gambar 3. Trend jumlah hasil tangkapan ikan Cakalang di Kota Sorong periode Januari—Mei 2014 (Dinas Perikanan dan Kelautan Kota Sorong 2015).

Lampiran 13. Contoh berita acara ujian dan lembar penilaian

BERITA ACARA UJIAN AKHIR KPA
PROGRAM STUDI TEKNIK PENANGKAPAN IKAN
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Pada hari ini,……..tanggal …….bulan …….tahun……., kami Dewan Penguji menyatakan bahwa :

Nama :……..
NIT :……..
Program Studi :……..
Judul KPA :……..
……...
Pembimbing Utama :……..
Pembimbing Pendamping :……

Telah melaksanakan Ujian Akhir Program Studi dan memperoleh nilai :

Penugasan Dosen		Penulisan Laporan 40%		Presentasi 20%		Penguasaan Materi (40%)	Jumlah Nilai
		Analisis Data (10%)	Redaksi Laporan (30%)	Sikap (10%)	Tata Bahasa (10%)		
Dewan Penguji	Ketua						
	Anggota						
	Anggota						
	Anggota						
						Nilai Rata-Rata	
						Huruf Mutu	
						Lulus / Tidak Lulus	

Ketua Anggota Anggota Anggota

…….……..……..……..…… …… ……
….) ….) ……..) ……)
NIP. NIP. NIP. NIP.

A	=	86 – 100	C	=	51 – 55
AB	=	76 – 85	D	=	40 – 50
B	=	66 – 75	E	=	< 40
BC	=	56 – 6			

Catatan : Nilai Kelulusan Minimal B (66 – 75)

Wakil Direktur I,

Kadarusman, S.Pi., DEA., M.Sc., Ph.D
NIP.19790923 200312 1 003