



**PEDOMAN DAN PROSEDUR PENYELESAIAN SKRIPSI
PRODI PENDIDIKAN TEKNOLOGI AGROINDUSTRI**



**FAKULTAS PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
BANDUNG
2016**



Daftar Isi

	2	Daftar Isi
3		BAB 1 Pendahuluan
	5	BAB 2 Prosedur
11		BAB 3 Format dan Tata Tulis
	22	Lampiran

BAB I

PENDAHULUAN

A. MAKSUD DAN TUJUAN PEDOMAN

Penerbitan buku pedoman penyelesaian akhir skripsi ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu bagi mahasiswa yang sedang dalam proses menyiapkan dan menyelesaikan skripsi. Rambu-rambu ini mengatur hal-hal yang bersifat umum dan esensial baik secara substantif maupun teknis. Walaupun demikian mahasiswa diberi keleluasaan untuk mengembangkan hal-hal yang sifatnya lebih rinci sejalan dengan proses penelitian dan bimbingan yang dialaminya.

Tujuan utama dari adanya buku pedoman ini adalah untuk menjamin agar mahasiswa dan pembimbing mempunyai pegangan umum yang seragam dalam memahami, melaksanakan dan memenuhi kriteria dalam penyusunan skripsi. Keceragaman ini bertujuan menjamin kualitas proses dan hasil penelitian yang dijadikan skripsi, sehingga pengalaman penyusunan skripsi dapat secara simultan merupakan pengalaman yang bermanfaat baik bagi mahasiswa, dosen pembimbing maupun institusi.

B. PENYELESAIAN AKHIR STUDI (SKRIPSI)

Skripsi yang memenuhi persyaratan untuk diajukan sebagai salah satu persyaratan memperoleh derajat sarjana, haruslah:

1. Merupakan karya asli hasil penelitian ilmiah yang memiliki kualitas.
2. Menunjukkan kemampuan dan kemandirian mahasiswa dalam pemecahan masalah dalam bidang pendidikan dan pengajaran.
3. Mempunyai nilai manfaat untuk pengembangan teori atau praktek pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran dalam bidang pendidikan teknologi Agroindustri.
4. Ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.

C. PERSYARATAN AKADEMIK DAN ADMINISTRATIF

Persyaratan akademik bagi mahasiswa yang akan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

1. Telah menempuh dan lulus seluruh matakuliah teori yaitu sebanyak 132 SKS.
2. Telah atau sedang menempuh mata kuliah Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), Praktek Industri (PI) dan Riset Agroindustri
3. Mempunyai Indeks Prestasi Teori minimal 2,50, dengan dilampirkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)
4. Mengajukan proposal penelitian kepada Tim Pembimbing Skripsi (TPPS).

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan menyusun penyelesaian akhir skripsi adalah sebagai berikut:

1. Terdaftar resmi sebagai mahasiswa Prodi Pendidikan Pendidikan Teknologi Agroindustri FPTK UPI Bandung.
2. Tidak dalam status cuti kuliah.
3. Telah memenuhi kewajiban membayar SPP semester berjalan.
4. Mengontrak mata kuliah Skripsi di Siak Kontrak Kuliah UPI secara *on line*

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

A. PENGAJUAN USULAN SKRIPSI

Mahasiswa dianjurkan untuk menyusun skripsi dengan persiapan yang matang dan sedini mungkin. Langkah awal ini telah dimulai pada saat menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian. Dengan cara ini diharapkan usulan topik penelitian bukan merupakan hasil pemikiran yang selintas dan terburu-buru, untuk menghindari ketidaksesuaian prosedur dan pelaksanaan penelitian yang ilmiah dan edukatif.

Untuk menghasilkan kualitas skripsi yang baik, secara resmi mahasiswa diijinkan mengajukan usulan skripsi setelah menyelesaikan semua matakuliah teori. Dengan demikian diharapkan bahwa usulan yang diajukan telah mengalami proses pematangan dan pembahasan yang cukup memadai, termasuk dialog yang terus-menerus dengan para dosen, sesama mahasiswa atau pihak-pihak yang menjadi sasaran penelitian.

Format usulan skripsi yang digunakan mempunyai komponen-komponen baku sebagai berikut:

1. Latar belakang dan rumusan permasalahan; mencakup uraian tentang latar belakang dan atau konteks permasalahan yang mendasari pentingnya permasalahan yang akan dikaji, dan tujuan serta manfaat penelitian yang dilaksanakan.
2. Tinjauan teori; mencakup uraian tentang teori, temuan empirik, atau pemikiran mutakhir tentang issue-issue yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti.
3. Pendekatan penelitian; mencakup uraian metodologis tentang rencana penelitian, termasuk metode (survey, eksperimen atau pengamatan), teknik pengumpulan data, penentuan sampel, teknik analisis data yang digunakan. Komponen-komponen tersebut sangat tergantung pada pendekatan penelitiannya.

Untuk memantapkan usulan penelitian yang diajukan, mahasiswa diharapkan menguasai dengan baik pendekatan dan metodologi penelitian yang akan digunakan. Penguasaan tersebut menyangkut filosofi, karakteristik dan prinsip dasar, sistematika atau alur berfikir, serta teknik-teknik yang secara metodologis merupakan rangkaian dari berbagai pendekatan tersebut. Tanggung jawab untuk kesesuaian/relevansi antar ketiga komponen di atas sepenuhnya berada di pihak mahasiswa.

Usulan skripsi yang sudah disetujui oleh tim evaluasi TPPS, akan dilaporkan ke Prodi. Usulan penelitian tersebut kemudian disahkan melalui Surat Keputusan Pembimbing Skripsi diketahui Dekan FPTK dan disertakan dua orang dosen sebagai pembimbing I dan II.

B. DOSEN PEMBIMBING

Untuk proses penyusunan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang memenuhi syarat dan memiliki bidang keahlian yang relevan. Penentuan dosen pembimbing dilakukan dengan memperhatikan aspirasi mahasiswa, relevansi bidang keahlian, dan ketersediaan dosen di Prodi.

Dosen yang diangkat menjadi pembimbing skripsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Pembimbing I; adalah dosen yang menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor atau dengan Pangkat III-c yang minimal bergelar Magister.
2. Pembimbing II adalah dosen yang menduduki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli atau dengan Pangkat III-b yang minimal bergelar Magister.
3. Memiliki pengalaman menyusun atau membimbing skripsi.
4. Memiliki keahlian yang sesuai dan integritas ilmiah tinggi.
5. Menyatakan kesediaan membimbing secara tertulis.

Apabila karena sesuatu hal terjadi ketidaksesuaian antara mahasiswa dan dosen pembimbing atau antar dosen pembimbing sehingga dikhawatirkan akan menghambat penyelesaian skripsi, akan diupayakan semaksimal mungkin untuk mencari jalan keluarnya. Kalau perlu TPPS dengan diketahui oleh Prodi dan Dekan dapat melakukan pergantian susunan dosen pembimbing skripsi.

Tanggung jawab antara dosen pembimbing yang satu dan lainnya pada prinsipnya adalah sama besar. Sehingga mahasiswa wajib berusaha agar dalam setiap langkah atau tahap penyusunan skripsi meminta pertimbangan (konsultasi), dan persetujuan dari dosen pembimbing yang telah ditunjuk.

C. SEMINAR I (SEMINAR PROPOSAL)

Seminar I merupakan pematangan dari usulan penelitian yang telah disetujui oleh TPPS. Pelaksanaan seminar tersebut, merupakan proses sosialisasi yang dilakukan mahasiswa didepan dosen pembimbing dan dosen partisipan agar diperoleh masukan dan arahan untuk lebih mematangkan penelitian yang akan dilakukan. Pelaksanaan seminar dilakukan setiap saat sesuai usulan mahasiswa dan kesediaan dosen pembimbing dan partisipan.

Bahan untuk seminar I merupakan rancangan penelitian yang disusun berdasarkan format penulisan yang sudah ditentukan (Lampiran) dengan komponen baku sebagai berikut:

1. Latar belakang dan rumusan permasalahan: mencakup uraian tentang latar belakang masalah, penjelasan istilah dalam judul, tujuan dan kegunaan penelitian.
2. Kajian pustaka dan hipotesis: mencakup uraian tentang teori-teori yang digunakan dalam rangka penyusunan anggapan dasar dan merumuskan hipotesis (kalau ada) atau pertanyaan penelitian.

3. Metode penelitian: mencakup uraian metodologis tentang rencana penelitian yang mendasari pelaksanaan penelitian, termasuk variabel dan paradigma penelitian, data dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan dan analisis data serta kisi-kisi instrumen yang akan digunakan.

Mahasiswa yang akan mengikuti Seminar I, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Usulan penelitian telah melalui proses bimbingan dari dua orang dosen pembimbing sebanyak minimal 5 kali, yang dibuktikan dengan kartu bimbingan.
2. Bahan seminar telah disetujui oleh kedua dosen pembimbing.
3. Mendaftarkan kepada Tata Usaha Prodi satu minggu sebelum pelaksanaan dengan dilengkapi persyaratan administrasi dan menyertakan draft seminar yang akan disajikan.
4. Mahasiswa menyerahkan surat undangan dan berkas seminar kepada dosen pembimbing dan partisipan tiga hari sebelum jadwal yang sudah ditentukan.

Untuk menciptakan suasana akademis dan ilmiah dalam pelaksanaan seminar Satu atau Seminar Proposal, maka diwajibkan mengenakan pakaian dengan kriteria sebagai berikut:

1. Mahasiswa: baju bebas rapi warna putih (cerah), celana panjang berwarna gelap dan berdasi untuk pria, sedangkan wanita rok panjang berwarna gelap.
2. Dosen: pria, bebas rapi berdasi dan wanita bebas rapi pakai blazer.

Seminar I (Proposal) akan dilaksanakan apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mahasiswa sebagai peserta seminar hadir sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
2. Diikuti oleh minimal satu dosen pembimbing dan tiga dosen partisipan.

Hasil seminar I dirangkum dalam berita acara yang ditanda tangani oleh dosen pembimbing dan dosen partisipan. Berita acara tersebut berisi catatan perbaikan dan masukan yang perlu dilaksanakan oleh mahasiswa. Hasil perbaikan dan masukan tersebut dikonsultasikan kepada dosen pembimbing dan dosen partisipan sebagai masukan untuk tahap selanjutnya.

D. PELAKSANAAN PENELITIAN

Proses pelaksanaan penelitian menduduki peran sentral dan sangat menentukan. Beberapa pedoman umum yang dapat dipakai sebagai pegangan mahasiswa sebelum dan pada waktu pelaksanaan penelitian, antara lain adalah:

1. Setiap topik atau permasalahan penelitian menuntut pendekatan dan metodologi tertentu, dan mahasiswa harus sudah mempunyai gambaran yang jelas sebelum memulai penelitiannya. Jangan bersemboyan belajar sambil berjalan, karena semboyan ini memiliki resiko kegagalan yang sangat besar.
2. Lebih baik bersusah payah dalam menyempurnakan penyusunan usulan skripsi dari pada menemui kebingungan di lapangan akibat usulan yang tidak jelas arah dan operasionalisasinya.

3. Sebelum memulai proses penelitian, mahasiswa bertanggungjawab untuk melakukan pra survai ke lokasi penelitian, agar diperoleh gambaran yang lebih jelas dan untuk mengantisipasi kemungkinan adanya kendala atau hambatan yang akan dihadapi.
4. Selama pelaksanaan penelitian diusahakan selalu konsultasi dengan pembimbing, untuk menghindari kesalahan yang lebih besar. Walaupun demikian mahasiswa tetap dituntut kemandirian dan tanggung jawab profesional secara penuh.
5. Penulisan laporan penelitian sangat tergantung pada jenis pendekatan penelitiannya. Skripsi yang dihasilkan dari suatu penelitian kuantitatif akan mempunyai sistematika yang berbeda dengan penelitian kualitatif.

Aturan khusus yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebelum melaksanakan penelitian, adalah sebagai berikut:

1. Memperbaiki hasil seminar I, yang dibuktikan dengan persetujuan dosen pembimbing.
2. Menyelesaikan instrumen penelitian yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing.
3. Membuat Surat Keputusan dari Dekan tentang Persetujuan Judul dan Pembimbing
4. Membuat surat-surat yang diperlukan untuk kelancaran proses pelaksanaan penelitian.

E. SEMINAR II – Sidang Komisi Pembimbing

Seminar II atau Sidang komisi Pembimbing merupakan kegiatan lanjutan dari seminar I yang memperlihatkan hasil penelitian. Pada Sidang Komisi, draft skripsi harus sudah berisi Laporan Skripsi secara lengkap, baik secara analisis statistik maupun analisis konsensual. Pelaksanaan sidang komisi, merupakan proses sosialisasi yang dilakukan mahasiswa didepan ke dua dosen pembimbing agar diperoleh masukan dan arahan untuk lebih mematangkan mahasiswa untuk menghadapi ujian sidang skripsi. Pelaksanaan sidang komisi pembimbing dilakukan setiap saat sesuai usulan mahasiswa dan kesediaan dosen pembimbing.

Waktu pelaksanaan Sidang Komisi Pembimbing, sekurang-kurangnya dilaksanakan 3 minggu sebelum jadwal ujian sidang skripsi yang telah dijadwalkan. Waktu 3 minggu tersebut diharapkan dapat digunakan untuk merevisi laporan penelitian skripsi dan bukan untuk menyelesaikan persyaratan administrasi ujian sidang.

Mahasiswa yang akan mengikuti Sidang Komisi Pembimbing harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Menyelesaikan dan dinyatakan lulus seluruh mata kuliah
2. Draft laporan Skripsi telah melalui proses bimbingan dan disetujui oleh dua dosen pembimbing.
3. Mendaftarkan kepada Tata Usaha Prodi satu minggu sebelum pelaksanaan dengan dilengkapi persyaratan administrasi dan menyertakan draft laporan skripsi yang akan disajikan.

4. Mahasiswa menyerahkan surat undangan dan draft laporan skripsi kepada dosen pembimbing tiga hari sebelum jadwal yang sudah ditentukan.

Untuk menciptakan suasana akademis dan ilmiah dalam pelaksanaan Sidang Komisi Pembimbing, mahasiswa diwajibkan mengenakan pakaian dengan kriteria sebagai berikut:

1. Mahasiswa: baju bebas rapi warna putih (cerah), celana panjang berwarna gelap dan berdasi untuk pria, sedangkan wanita rok panjang berwarna gelap.
2. Dosen: pria, bebas rapi berdasi dan wanita bebas rapi.

Adapun seminar akan dilaksanakan apabila dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mahasiswa hadir sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
2. Diikuti oleh dua dosen pembimbing.

Hasil Sidang Komisi dirangkum dalam berita acara yang ditanda tangani oleh dosen pembimbing. Berita acara tersebut berisi catatan perbaikan dan masukan yang perlu dilaksanakan oleh mahasiswa. Hasil perbaikan dan masukan tersebut dikonsultasikan kepada pembimbing untuk menghadapi ujian sidang skripsi.

F. UJIAN SIDANG SKRIPSI

Ujian sidang skripsi merupakan forum untuk menyajikan dan mempertanggungjawabkan hasil penelitian mahasiswa dihadapan sidang Dewan Penguji. Susunan Dewan Penguji terdiri dari 5 (lima) orang dosen, yang terdiri dari dua dosen pembimbing dan tiga dosen sebagai penguji yang ditunjuk berdasarkan SK Dekan. Dalam proses pengujian dosen pembimbing merangkap sebagai dosen penguji.

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk mengikuti ujian sidang skripsi, adalah sebagai berikut:

1. Menyelesaikan perbaikan hasil Sidang Komisi Pembimbing, yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing.
2. Menggandakan berkas ujian sidang sebanyak 5 (lima) eksemplar untuk dibagikan kepada Dewan Penguji.
3. Mengisi formulir pendaftaran sidang sarjana dengan dilampiri:
 - a. Daftar kemajuan belajar (Transkrip)
 - b. Tanda bukti pembayaran SPP
 - c. Tanda bukti penyerahan skripsi
4. Semua persyaratan harus masuk 2 (dua) minggu sebelum jadwal Ujian Sidang Skripsi yang sudah ditentukan.
5. Mendaftarkan diri ke Tata Usaha Prodi sebagai bukti kesiapan mengikuti ujian sidang skripsi. Selanjutnya akan dibuatkan surat keputusan ujian sidang skripsi yang dikeluarkan oleh Dekan.

6. Mahasiswa menyerahkan surat undangan dan draft laporan skripsi kepada dosen pembimbing dan dosen penguji, dua hari sebelum jadwal yang sudah ditentukan.

Untuk menciptakan suasana akademis dan ilmiah dalam pelaksanaan Ujian Sidang Sarjana, maka diwajibkan mengenakan pakaian dengan kriteria ssebagai berikut:

1. Mahasiswa dan dosen pria berpakaian PSL
2. Mahasiswa dan dosen wanita : resmi blazer

Adapun ujian sidang skripsi akan dilaksanakan apabila dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mahasiswa sebagai peserta ujian sidang hadir sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
2. Diikuti oleh Dewan Penguji: dua dosen pembimbing merangkap penguji dan tiga dosen penguji utama.

BAB III

FORMAT DAN TATA TULIS

A. FORMAT SKRIPSI

Skripsi sebagai laporan hasil penelitian mahasiswa disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. *Bagian Awal*

a. Sampul Skripsi

Sampul skripsi memuat judul, maksud penulisan, lambang Universitas Pendidikan Indonesia, nama dan NIM mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama universitas dan tahun penyelesaian. Terkait dengan komponen judul, mengacu pada catatan penting yang disimpulkan dari Hartley (2008), Cargill dan O'Connor (2009) serta Blackwell dan Martin (2011) mengenai perumusan judul pada tulisan ilmiah berbasis penelitian seperti skripsi. Pertama, judul yang baik adalah judul yang dirumuskan secara menarik dan informatif, mencerminkan secara akurat isi tulisan, dikemas secara singkat dan jelas serta memenuhi kaidah penggunaan bahasa yang baik dan benar. Jumlah kata dalam judul sebaiknya tidak lebih dari 14 kata (pedoman penulisan karya ilmiah UPI, 2015). Sampul dibuat dari kertas tebal dengan warna merah bata. Contoh sampul skripsi dapat dilihat pada Lampiran 1.

b. Halaman Putih Kosong

Halaman ini dimaksudkan untuk perantara antara sampul skripsi dan halaman judul.

c. Halaman Judul

Format halaman judul sama dengan halaman sampul, halaman ini dicetak pada kertas HVS warna putih.

d. Halaman Pernyataan Skripsi

Halaman ini menjelaskan pernyataan yang menunjukkan bahwa skripsi yang ditulis adalah benar-benar karya sendiri. Redaksi pernyataan tersebut adalah sebagai berikut:

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul "....." ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika ilmu yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko/sanksi apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini

e. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat bukti pengesahan administratif dan akademik oleh tim dosen pembimbing dan Ketua Prodi. Unsur-unsur yang harus ada dalam halaman ini adalah judul skripsi, nama

penulis, pernyataan pengesahan dosen pembimbing 1, pembimbing 2 dan Ketua Jurusan. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 2.

f. Halaman Persembahan

Halaman ini dimaksudkan untuk menyampaikan kata-kata mutiara dan atau kata-kata persembahan yang dianggap penting untuk disampaikan oleh penulis skripsi. Halaman ini sifatnya bukan keharusan, boleh ada boleh tidak.

g. Abstrak

Abstrak disusun dengan menggunakan urutan kata ABSTRAK, judul skripsi, nama penulis dan isi abstrak yang ditulis dalam satu paragraf yang berisi:

- 1) Informasi umum mengenai penelitian yang dilakukan
- 2) Tujuan penelitian
- 3) Alasan dilaksanakannya penelitian
- 4) Metode penelitian yang digunakan
- 5) Temuan penelitian

Terkait format penulisan abstrak untuk skripsi di UPI dibuat dalam satu paragraf dengan jumlah kata antara 200 – 250 kata. Diketik dengan **satu spasi**. Jenis huruf Times New Roman ukuran 11. Bagian margin kiri dan kanan dibuat menjorok ke dalam. Contoh format abstrak dapat dilihat di Lampiran 3.

h. Kata Pengantar

Kata pengantar dimaksudkan untuk menyampaikan informasi secara global mengenai maksud penelitian skripsi, dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi. Contoh format kata pengantar dapat dilihat pada lampiran 4

i. Daftar Isi

Daftar isi memuat secara rinci isi keseluruhan skripsi beserta nomor halamannya. Unsur skripsi yang dimasukkan ke dalam daftar isi dimulai dari Abstrak sampai dengan Lampiran. Halaman sampul, halaman judul, halaman pengesahan dan halaman persembahan tidak perlu dimasukkan ke dalam daftar isi. Meskipun demikian halaman-halaman tersebut diperhitungkan untuk pemberian nomor halaman.

j. Daftar Tabel

Daftar tabel (kalau ada) memuat nomor urut, judul tabel beserta nomor halaman dimana tabel tersebut disajikan. Nomor tabel pada daftar tabel ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut tabel di dalam skripsi.

Contoh: Tabel 1.5., artinya tabel pada Bab 1 nomor 5

k. Daftar Gambar

Daftar gambar (kalau ada) berisi nomor urut, judul gambar beserta nomor alaman dimana gambar tersebut disajikan. Nomor gambar pada daftar gambar ditulis dengan dua angka Arab, dicantumkan secara berurutan yang masing-masing menyatakan nomor urut bab dan nomor urut gambar di dalam skripsi.

Contoh: Tabel 2.3., artinya gambar pada Bab 2 nomor 3

l. Daftar Lampiran

Daftar lampiran (kalau ada) berisi nomor urut, judul lampiran beserta nomor halaman dimana lampiran tersebut berada. Lampiran yang pertama kali disebut dinomori Lampiran 1, dan seterusnya

2. Bagian Isi

Isi skripsi disajikan dalam bentuk Bab-bab, Subbab, dan atau tingkat hirarki judul yang lebih rinci dengan menganut sistematika tertentu. sesuai dengan pedoman penulisan karya ilmiah UPI yang dapat diunduh dari laman www.upi.edu Adanya berbagai pendekatan penelitian yang mungkin digunakan dalam penyusunan skripsi, mahasiswa diharapkan membaca buku-buku panduan atau berkonsultasi dengan dosen pembimbing 1 dan pembimbing 2. Jika diperlukan dapat berkonsultasi dengan pakar yang ahli dalam bidang metodologi penelitian.

3. Bagian Akhir

a. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat semua buku, jurnal, laporan penelitian dan sumber-sumber rujukan lain yang digunakan dalam penulisan skripsi. Daftar pustaka disusun menurut format khusus yang cara penulisannya diuraikan tersendiri pada tata cara penulisan daftar pustaka. Jumlah sumber rujukan tidak dibatasi namun dipersyaratkan 25% dari jumlah sumber rujukan haruslah merupakan jurnal penelitian.

b. Lampiran

Lampiran memuat semua dokumen atau bahan penunjang yang dilaksanakan dalam penulisan skripsi. Lampiran dapat berupa surat ijin penelitian, instrumen, rumus-rumus dan perhitungan statistik yang dipakai, prosedur hitungan dan hasil uji coba instrumen. Untuk penelitian kualitatif, catatan lapangan juga diletakkan dalam lampiran.

B. ISI SKRIPSI

Pada dasarnya bab-bab dalam penyusunan skripsi kurang lebih sama. Secara singkat bab-bab tersebut akan diuraikan dalam butir-butir berikut:

1. **BAB I. Pendahuluan**

Bab pendahuluan berisi hal-hal sebagai berikut:

- a. *Latar Belakang Masalah*, menjelaskan rasional atau alasan peneleitian dilihat dari latar belakang pemilihan permasalahan yang diteliti.
- b. *Identifikasi Masalah*, berisi kajian berbagai masalah yang relevan dengan ruang lingkup dan kedalaman masalah serta variabel yang akan diteliti.
- c. *Pembatasan Masalah*, dibuat sesuai dengan ruang lingkup penelitian yang akan dilakukan dengan mempertimbangkan aspek-aspek metologis, kelayakan di lapangan dan keterbatasan yang ada pada mahasiswa tanpa mengorbankan kebermaknaan konsep atau judul yang diteliti.
- d. *Perumusan Masalah*, dirumuskan secara lugas dan jelas. Perumusan masalah dapat dilakukan dengan menggunakan kalimat pertanyaan atau kalimat narasi. Rumusan masalah dapat dibagi sampai pada sub-sub permasalahan.
- e. *Tujuan Penelitian*, menyatakan target penelitian yang akan dicapai. Banyaknya tujuan penelitian tidak harus sama dengan banyaknya rumusan masalah penelitian.
- f. *Manfaat/Kegunaan Penelitian*, menjelaskan manfaat temuan penelitian baik yang bersifat teoritis maupun praktis.
- g. Struktur organisasi skripsi, memuat sistematika penulisan skripsi dengan memberikan gambaran kandungan setiap bab, urutan penulisannya serta keterkaitan antara satu bab dengan bab lainnya dalam membentuk sebuah kerangka utuh skripsi

2. **BAB II. Kajian Pustaka /Landasan Teoritis**

Bab ini berisi bagian-bagian sebagai berikut:

- a. *Analisis Teoritis dan Penelitian yang Relevan*

Bagian ini berisi analisis berbagai teori dan hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang akan diteliti. Dalam bagian ini peneliti memadukan teori yang relevan agar diperoleh kebenaran konseptual terhadap variabel yang akan diteliti. Unsur-unsur suatu teori hendaknya nampak secara jelas, seperti definisi, asumsi, hubungan antar variabel, dan daya penjelasannya terhadap masalah yang diteliti.

- b. *Kerangka Berfikir*

Kerangka berpikir berisi gambaran pola hubungan antar variabel atau kerangka konsep yang akan digunakan untuk menjawab masalah yang diteliti, disusun berdasar kajian teoritis yang telah dilakukan.

c. *Anggapan Dasar*

Anggapan dasar dirumuskan dengan tujuan untuk memperoleh sebuah titik tolak pemikiran yang kebenarannya diterima oleh peneliti sehingga variabel dapat dipertegas dan hipotesis dapat dirumuskan.

d. *Hipotesis Penelitian*

Hipotesis merupakan rumusan ramalan sementara terhadap permasalahan yang diteliti, oleh karena itu hipotesis perlu dirumuskan secara singkat, lugas dan jelas yang dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Hipotesis harus dirumuskan atas dasar kajian teoritis, kerangka berpikir dan anggapan dasar yang telah dilakukan. Perlu dikemukakan bahwa tidak semua penelitian memerlukan rumusan hipotesis. Jika demikian mahasiswa harus mampu merumuskan pertanyaan penelitian secara jelas atas dasar kajian teoritis yang telah dilakukan.

3. BAB III. Metode Penelitian

Pemaparan metode penelitian untuk skripsi yang menggunakan pendekatan kuantitatif (terutama untuk survey dan eksperimen (Pedoman Karya Ilmiah UPI, 2015) adalah sebagai berikut:

a. *Desain Penelitian*

Disampaikan secara eksplisit apakah penelitian yang dilakukan masuk pada kategori survey (deskriptif dan korelasional) atau kategori eksperimental. Lebih lanjut pada bagian ini disebutkan dan dijelaskan secara lebih detil jenis desain spesifik yang digunakan (misal untuk metode eksperimental: true experimental atau quazi experimental)

b. *Populasi dan Sampel*

Peneliti harus menjelaskan wilayah generalisasi atau populasi penelitian, penetapan besarnya sampel, teknik pengambilannya, serta rasionalisasinya

c. *Instrumen Penelitian*

Disampaikan secara rinci mengenai instrumen/alat pengumpul data yang digunakan dalam penelitian. Instrumen penelitian ini dapat berupa angket, catatan observasi, atau soal test. Penjelasan secara rinci terkait jenis instrumen, sumber instrumen (apakah membuat sendiri atau menggunakan yang telah ada), pengecekan validitas dan reliabilitasnya serta teknis penggunaannya disampaikan pada bagian ini.

d. *Prosedur penelitian.*

Pada bagian ini dijelaskan secara kronologis langkah-langkah penelitian yang dilakukan terutama bagaimana desain penelitian dioperasionalkan secara nyata. Terutama untuk jenis penelitian eksperimental, skema atau alur penelitian yang dapat disertai notasi dan unsur-unsurnya disampaikan secara rinci. Identifikasi jenis variabel beserta perumusan hipotesis penelitian secara statistis (dengan notasi) dituliskan secara eksplisit untuk menguatkan pemahaman pembaca mengenai arah tujuan penelitian

e. *Analisis Data*

Pada bagian ini disampaikan jenis analisis statistik beserta jenis software khusus yang digunakan (misal SPSS). Statistik deskriptif dan inferensial yang mungkin dibahas dan dihasilkan nantinya disampaikan beserta langkah-langkah pemaknaan hasil temuan

4. BAB IV. Temuan dan Pembahasan

Bab ini menyampaikan dua hal utama, yakni (1) temuan penelitian berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data dengan berbagai kemungkinan bentuknya sesuai dengan urutan rumusan permasalahan penelitian, dan (2) pembahasan temuan penelitian untuk menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya. Di bagian pembahasan, hal-hal yang perlu dilakukan adalah: (1) melihat kembali pertanyaan penelitian beserta hipotesis penelitian yang telah dirumuskan, (2) melakukan pengaitan hasil temuan dengan kajian pustaka relevan yang telah ditulis sebelumnya dan (3) melakukan evaluasi terhadap potensi kelemahan penelitian (seperti bias, ancaman lain terhadap validitas internal dan keterbatasan lain yang dimiliki oleh penelitian)

5. BAB V. Simpulan, implikasi dan rekomendasi

Dalam bagian ini peneliti menyimpulkan hasil penelitian secara tegas dan lugas, sesuai dengan permasalahan penelitian. Setelah hasil penelitian disimpulkan, peneliti harus mampu juga memberikan saran yang operasional berdasarkan temuan penelitian. Saran tersebut merupakan tindak lanjut sumbangan penelitian bagi perkembangan teori maupun praktik bidang yang diteliti.

C. BAHASA DAN TATA TULIS

Bahasa dan tata tulis untuk skripsi meliputi ketentuan tentang bahasa, pengetikan dan cara penulisan. Berikut ini ketentuan tentang hal-hal tersebut.

1. Bahasa

Skripsi ditulis dengan bahasa Indonesia baku. Tata cara penulisan mengikuti aturan Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan.

2. *Pengetikan*

a. *Kertas dan Ukuran*

Skripsi diketik pada kertas berwarna putih ukuran A4 (210 mm x 297 mm) dengan berat 80 gram. Apabila di dalam tulisan harus menggunakan kertas khusus, seperti kertas milimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan dan sejenisnya, boleh menggunakan kertas di luar batas ukuran yang telah ditentukan kemudian dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah yang ada.

b. *Sampul*

Sampul luar menggunakan karton tebal (*hard cover*) dan dilapis plastik bening (*laminating*) dengan warna sampul merah bata. Tulisan pada sampul luar menggunakan huruf berwarna hitam.

c. *Spasi Pengetikan*

Jarak antara baris data dengan baris berikutnya dalam pengetikan skripsi adalah dua spasi. Khusus untuk judul tabel dan gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi, sedangkan jarak antara dua sumber diketik dalam dua spasi.

d. *Batas Tepi Pengetikan Naskah*

Batas tepi pengetikan naskah penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah : 3 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

e. *Pengetikan Alenia Baru*

Pengetikan alenia baru dimulai pada huruf keenam atau sekitar 1,2 cm dari tepi kiri.

f. *Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab*

1) Nama bab diketik dengan huruf kapital, berjarak 4 cm dari tepi atas. Nomor urut bab ditulis dengan huruf Romawi dan ditulis ditengah-tengah kertas di atas nama bab.

2) Pengetikan subbab dan nomor subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal subbab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas. Nomor subbab ditulis dengan menggunakan abjad huruf kapital (A, B, C dan seterusnya).

3) Pengetikan anak subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal suatu kata ditulis dengan huruf kapital kecuali huruf awal kata tugas seperti dalam, terhadap, pada dan sebagainya.

g. *Penggunaan Huruf*

Naskah harus diketik dengan komputer dan menggunakan pilihan huruf *Times New Roman* 12 pt, serta dicetak dengan printer ink/desk jet.

3. Cara Penulisan

a. Penomoran

- 1) Penomoran halaman, nomor halaman diletakkan di sbelah bawah tengah dua spasi di bawah baris terakhir naskah. Nomor halaman menggunakan angka Arab, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman sebelumnya, seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar menggunakan angka Romawi kecil.
- 2) Penomoran Persamaan (Rumus Matematis), jika di dalam laporan penelitian terdapat sejumlah persamaan matematis, penomoran dilakukan dengan angka Arab yang ditempatkan di dekat batas tepi kanan di antara dua tanda kurung.

b. Huruf Miring (*Italics*)

Huruf miring digunakan untuk:

- 1) Judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lain, serta nomor penerbitan dalam daftar pustaka.
- 2) Istilah, kosakata atau kalimat bahasa asing yang digunakan ke dalam naskah.
- 3) Huruf, kosakata, frase atau kalimat sebagai aspek linguistik.

c. Penyajian Tabel dan Gambar

1) Tabel

- a) Nomor tabel diletakkan di tengah antara batas tepi kiri dan kanan, kemudian diikuti nama tabel ditulis di bawahnya dengan jarak satu spasi.
- b) Nomor tabel menggunakan angka Arab, ditulis secara urut, tanpa memandang dalam bab mana tabel disajikan.
- c) Tabel dibedakan menjadi dua macam, yaitu tabel dalam naskah dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam naskah.
- d) Penyajian tabel sedapat mungkin dalam satu halaman.
- e) Tulisan tabel, nomor tabel dan nama tabel diletakkan di atas tabel.

2) Gambar

Pengertian gambar disini meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan/skema dan yang sejenis. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a) Tulisan gambar, nomor gambar dan nama gambar diletakkan di bawah gambar, di tengah diantara batas tepi kiri dan kanan.
- b) Nomor gambar ditulis dengan angka Arab, ditulis secara berurutan tanpa memandang dalam bab nama gambar disajikan.

c) Gambar disajikan dalam satu halaman.

d. Pengutipan

1) Cara Mengutip Kutipan Langsung

Kutipan langsung ditulis sama persis dengan sumber aslinya baik mengenai bahasanya maupun ejaannya. Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai sejajar dengan awal alenia baru. Kutipan yang panjangnya kurang dari empat baris dimasukkan ke dalam teks, ketik seperti ketikan teks dengan diawali dan diakhiri dengan tanda petik rangkap (“”). Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa kalimat, maka pada bagian tertentu diberi titik-titik sebanyak tiga buah.

2) Cara Menulis Sumber Kutipan Langsung

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbitan dan nomor halaman.

Contoh : (Suharsimi, 1995: 45).

3) Cara Menulis Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung adalah yang tidak sama persis dengan aslinya. Pengutip hanya mengambil pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap sama seperti ketikan teks.

4) Cara Menulis Sumber Kutipan Tidak Langsung

Sumber kutipan tidak langsung ditulis dengan menyebut nama pengarang dan tahun terbitan.

Contoh: ... (Soekarno, 2001).

Menurut Soekarno (2001), ...

5) Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka menganut sistem yang berlaku secara internasional, dengan butir-butir ketentuannya disajikan di bawah ini. Butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut. Apabila terdapat nama pengarang yang sama tetapi judul yang berbeda, maka urutan yang kedua tidak perlu ditulis lagi namanya tetapi diberi garis sepanjang margin pada baris kedua.

a) Penulisan Buku

Penulisan buku mengikuti urutan: nama pengarang, tahun terbitan, nama buku, tempat penerbitan dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang tidak selalu dimulai dengan nama belakang disesuaikan dengan tata nama yang ada di Indonesia, kecuali nama-nama pengarang asing. Nama lain atau huuf singkatannya ditulis dibelakang nama akhir dan dipisahkan dengan koma. Initial ditandai dengan titik dibelakangnya.

Contoh:

(1) Buku dengan Pengarang Satu Orang

- Bernstein, T.M. (1965). *The careful writer: A modern guide to English usage*. New York: Atheneum.
Sukamto. (1988). *Perencanaan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan kejuruan*. Jakarta: P2LPTK.

(2) Buku dengan Pengarang Dua Orang

- Ace Suryadi dan Tilaar. (1994). *Analisis kebijakan pendidikan suatu pengantar*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.

(3) Buku yang Disunting

- Letheridge, S. Dan Canon, C.R. (Eds). (1980). *Bilingual education: Teaching English as a second language*. New York: Praeger.

(4) Buku yang Direvisi

- Sudjana. (1991). *Penilaian hasil belajar mengajar (Rev.ed)*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.

(5) Buku Terjemahan

- Kerlinger, Fred, N. (2002). *Asas-asas penelitian behavioral*. (Terjemahan Landung R. Simatupang). Yogyakarta: Gajah Mada University Press. Buku asli diterbitkan tahun 1977.

b) Artikel Jurnal

(1) Artikel dengan Satu Pengarang

- Mukhadis. (1993). Strategi pengembangan kemampuan dosen di FPTK IKIP Surabaya. *Tekno*, Edisi Oktober, pp. 69-78.

(2) Artikel dengan Dua Pengarang

- Louis, K.S., Marks, H.M., & Kruse, S. (1996). Teachers' professional community in restructuring schools. *The American Educational Research Journal*, 33. New York: A Quarterly Publication.

(3) Artikel Majalah

- Gardner, H. (1981, December). Do babies sing a universal song? *Psychology Today*. Pp. 70-76.

(4) Artikel Surat Kabar.

- Khaerudin, K. (2004, Agustus). Membangun kultur akademik perguruan tinggi. *Pikiran Rakyat*. P.8.

(5) Artikel dari Internet

- Azril Azahari. (1999). Reformasi sistem pendidikan menuju Indonesia baru. <http://202.159.18.43/jsi/71azril.htm>.
Anonim. (2000). Pendidikan, pengangguran dan pengangguran terdidik. <http://jurnal-kopertis4.tripod.com/8-01.html>.

c) Penelitian, Skripsi, Tesis yang Diterbitkan

Djemari Mardapi, dkk (1994). Daya prediksi tes masuk IKIP Jakarta terhadap prestasi dan lama studi mahasiswa Pascasarjana IKIP Yogyakarta. *Abstrak Hasil Penelitian IKIP Yogyakarta*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian.

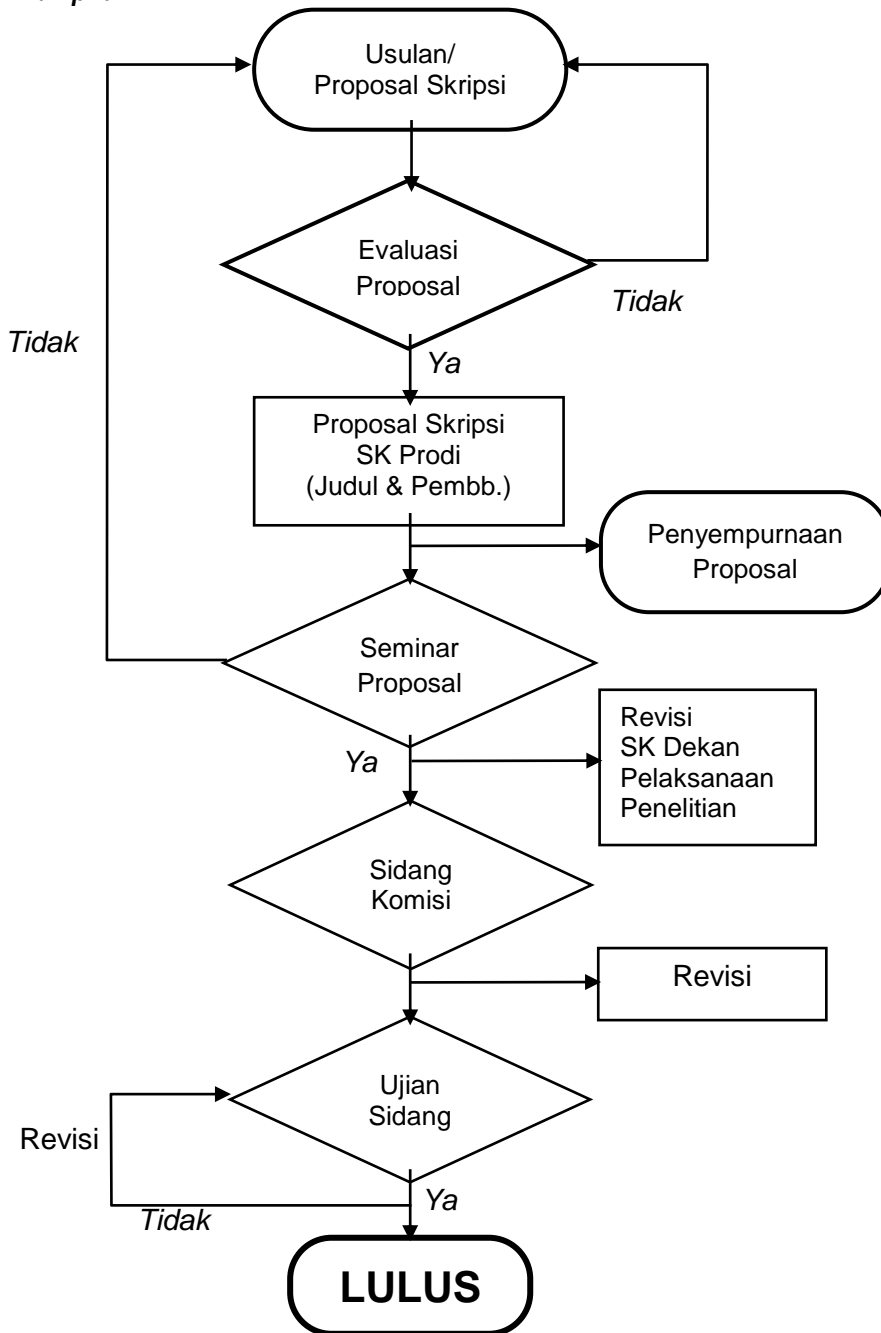
Dwi Rahdiyanto. (1989). Kesiapan kerja siswa sekolah teknologi menengah sebagai teknisi industri. *Abstrak Tesis magister PPs IKIP Jakarta*, Jakarta.

d) Penelitian, Skripsi, Tesis yang Tidak Diterbitkan

Sunaryo Soemantri. (1991). Pengaruh pengalaman guru dalam mengajar terhadap pengelolaan proses belajar mengajar. *Tesis magister*, tidak diterbitkan, PPs IKIP Yogyakarta, Yogyakarta.

Sukanto. (1998) Penelitian kebijakan efektifitas guru sekolah dasar. Proyek pengembangan pendidikan guru SD. *Laporan Penelitian*. Jakarta: Depdikbud.

Lampiran 1.



Gambar 1. : Prosedur Alur Penyelesaian Skripsi

Lampiran 2.
Halaman Pernyataan Skripsi

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi/tesis/disertasi dengan judul "....." ini beserta seluruh isinya adalah benar- benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika ilmu yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko/sanksi apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Tempat, tanggal, tahun
Yang membuat pernyataan,

ttd

(Penulis skripsi)

Lampiran 3.
Sampul Luar dan Sampul Dalam

**PENGARUH PENERAPAN MODEL WORK BASE LEARNING PADA
PEMBELAJARAN PRAKTIKUM PENGOLAHAN HASIL NABATI DI SMKN 4 GARUT
TERHADAP PENCAPAIAN KOMPETENSI**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian dari
Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
Prodi Pendidikan Teknologi Agroindustri



Oleh

Salsabila Khoirunisa
013954

Nama Lengkap disertai NIM
Penulis skripsi

PRODI PENDIDIKAN TEKNOLOGI AGROINDUSTRI
FAKULTAS PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
BANDUNG
2016

Tahun sesuai dengan tahun
saat skripsi siap
dipublikasikan

Lampiran 4.
Lembar Persetujuan Skripsi

**PENGARUH PENERAPAN MODEL WORK BASE LEARNING PADA
PEMBELAJARAN PRAKTIKUM PENGOLAHAN HASIL NABATI DI SMKN 4 GARUT
TERHADAP PENCAPAIAN KOMPETENSI**

DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH PEMBIMBING

Pembimbing I

NIP.

Pembimbing II

NIP.

Nama Lengkap disertai
Gelar Pembimbing

Mengetahui

Ketua Prodi Pendidikan Teknologi Agroindustri,

NIP.

Nama Lengkap disertai
Gelar Kaprodi

ABSTRAK

**PENGARUH PENERAPAN MODEL WORK BASE LEARNING PADA
PEMBELAJARAN PRAKTIKUM PENGOLAHAN HASIL NABATI DI SMKN 4 GARUT
TERHADAP PENCAPAIAN KOMPETENSI**

Salsabila Khoirunisa NIM 013954

Terdiri dari 200 – 500 kata

Lampiran 5.
Lembar Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia yang dilimpahkan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Skripsi ini menelaah mengenai penerapan Work Base Learning pada pembelajaran praktikum di SMK Negeri 4 Garut dalam hubungannya pada pencapaian kompetensi yang diharapkan.

Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan asa terima kasih sedalam-dalamnya kepada berbagai pihak yang telah memberi bantuan berupa arahan dan dorongan. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada:

1. Dr. Sri Handayani, MPd., selaku pembimbing yang telah memberikan arahan dan motivasi selama penyusunan skripsi ini
2. Dewi Cakrawati, STP., MSi, selaku dosen wali yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan studi.
3. Dr. Yati Sugiarti, selaku Ketua Prodi Pendidikan Teknologi Agroindustri FPTK UPI
4. Seluruh staff pengajar dan tata usaha di lingkungan Prodi Pendidikan Teknologi Agroindustri FPTK UPI
5. Kepala SMK Negeri 4 Garut, beserta siswa yang telah mengizinkan penulis mengadakan penelitian di tempat tersebut.
6. Teman-teman mahasiswa dan berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan dukung moril.

Dan, kepada kedua orang tuaku yang selalu mendukung dengan doa, moril dan meterial selama penulis menyelesaikan studi. Semoga amal baik dari berbagai pihak mendapatkan balasan yang setimpal dari Tuhan Yang Maha Esa. Amin.

Bandung, 17 Agustus 2016

Penulis

Lampiran 5.
Lembar Kata Pengantar

DAFTAR ISI

ABSTRAK
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I PENDAHULUAN
 A. Latar Belakang Masalah
 B. Identifikasi Masalah
 C. Pembatasan dan Perumusan Masalah
 D. Tujuan Penelitian
 E. Manfaat Penelitian
 F. Struktur Organisasi Skripsi
BAB II LANDASAN TEORI DAN HIPOTESIS
 A. Kajian Pustaka
 1. Teori dan Konsep Work Base Learning
 2. Kompetensi dasar dan Kompetensi Inti Pengolahan Hasil Nabati
 B. Hasil Penelitian yang Relevan
 C. Posisi Penelitian
 D. Anggapan Dasar
 E. Hipotesis
BAB III METODE PENELITIAN
 A. Desain penelitian
 B. Populasi dan Sampel Penelitian
 C. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian
 D. Teknik Analisis Data
BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN
 A. Temuan Hasil Penelitian
 1. Penerapan Work Base Learning
 2. Hasil belajar dan ketercapaian kompetensi
 B. Pengujian Hipotesis
 1. Pengujian Pengaruh yang signifikan dari penerapan model Work Base Learning terhadap ketercapaian kompetensi yang diharapkan
 C. Pembahasan Hasil Penelitian
BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI DAN REKOMENDAI
 A. Simpulan
 B. Implikasi
 C. Rekomendasi
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN



Prodi Pendidikan Teknologi Agroindustri FPTK UPI
Jl. Dr. Setiabudi No. 207 Bandung 30154
Telp: +62-22-2011576
Email: prodi_agroindustri_fptk@upi.edu
Web : <http://agroindustri.upi.edu/>