

**DAFTAR TILIK PEAKSANAAN PENELITIAN
&
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI**

NAMA :

NIM :

JUDUL :

PEMBIMBING : I.

II.



**PROGRAM STUDI S1 FARMASI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDAH MEDAN
MEDAN
2024**

DAFTAR TILIK PELAKSANAAN PENELITIAN MAHASISWA

SARJANA FARMASI

1. Daftar tilik ini merupakan catatan telaah pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh persetujuan dari Dosen Pembimbing Penelitian, Program Studi Sarjana (S1) Farmasi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Indah Medan;
2. Tim penelaah pelaksanaan penelitian harus memberikan keputusan dengan memberikan tanda setuju dan tidak setuju disertai dengan tanda tangan;
3. Suatu protokol/proses dinyatakan layak jika memenuhi semua kriteria sesuai point 2
4. Daftar tilik ini harus diisi mulai diujungnya Dosen Pembimbing, proses pelaksanaan penelitian sampai dilaksanakannya ujian sidang Sarjana Farmasi;
5. Diharapkan seluruh Civitas Akademik dapat mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh Program Studi Sarjana (S1) Farmasi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Indah Medan;
6. Tata penulisan proposal penelitian, bahan seminar hasil penelitian dan Skripsi mahasiswa harus mengikuti Panduan Penulisan Skripsi yang disusun oleh Program Studi Sarjana (S1) Farmasi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Indah Medan.

Tabel Daftar Tilik Pelaksanaan Penelitian Mahasiswa Sarjana Farmasi

NO	Nama Kegiatan	Setuju	Tidak Setuju	TTD	Ket
1	Kesediaan Dosen Pembimbing			Dosen Pembimbing	Tanggal :
2	Judul Penelitian : (Dituliskan dikolom ini)			Dosen Pembimbing	Tanggal :

3	Proposal Penelitian Dosen Pembimbing				Tanggal :
4	Izin penggunaan Laboratorium a. Laboratorium Pertama (ditulis nama labnya) (.....) b. Laboratorium Kedua (ditulis nama labnya) (.....) c. Laboratorium Ketiga (ditulis nama labnya) (.....)			Kepala Lab	Tanggal : Tanggal : Tanggal :
5	Proses Bimbingan Penelitian : (dituliskan Materi bimbingan pada kolom ini, minimal 8 kali konsultasi bimbingan)			Dosen Pembimbing	
	1.				Tanggal :
	2.				Tanggal :
	3.				Tanggal :
	4.				Tanggal :
	5.				Tanggal :
	6.				Tanggal :
	7.				Tanggal :

	8.				Tanggal :
6	Penyerahan Kartu Seminar (Kartu seminar wajib dikumpulkan sebelum mendaftar ujian hasil penelitian dengan catatan harus mengikuti kegiatan seminar hasil penelitian mahasiswa minimal 10 judul penelitian)*			Ka. Prodi	Tanggal :
7	Persetujuan bahan seminar penelitian a. Dosen Pembimbing b. Ka. Prodi				Tanggal : Tanggal :
8	Pendaftaran Ujian Seminar Hasil Penelitian (berkas yang harus diserahkan : a. Surat Permohonan Penetapan Penguji b. Bahan seminar hasil penelitian yang telah dijilid rapi rangkap 5 c. Kartu Seminar asli d. Nama penguji yang ditunjuk :			Sekretaris Prodi	Tanggal :
9	Kesediaan Dosen Penguji untuk menguji seminar hasil penelitian **				
	a. Penguji 1				Hari : Tanggal: Jam:

	b. Penguji 2				Hari Tanggal: Jam:
10	Pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Penelitian Hasil Yudisium: Penguji 1 () Penguji 2 () Jumlah Skor :..... () Paraf TU : () (Diisi oleh TU Farmasi dan Di paraf)			Ketua Prodi	Hari Tanggal: Jam:
11	Persetujuan perbaikan (Revisi) seminar Hasil penelitian				
	a. Penguji 1				Tanggal:
	b. Penguji 2				Tanggal:
	c. Ka. Prodi				Tanggal:
12	Penyerahan Berkas Sidang ke Fakultas			TU Farmasi	Tanggal:
13	Penyesuaian jadwal Ujian Sidang Skripsi Fakultas Farmasi (berkas yang harus diserahkan : a. Bahan Skripsi yang telah dijilid rapi rangkap 5 b. Persetujuan mengikuti ujian dan undangan dari BAA			Sekretaris Prodi	Tanggal:

14	Kesediaan Dosen Penguji untuk menguji Sidang Skripsi mahasiswa***				
	a. Penguji 1				Tanggal:
	b. Penguji 2				Tanggal:
	c. Ka. Prodi				Tanggal:
15	Pelaksanaan Ujian Sarjana Farmasi Hasil Yudisium: Penguji 1 () Penguji 2 () Penguji 3 () Jumlah Skor : ... () IPK : Yudisium : Paraf TU : () (Diisi oleh TU Farmasi dan Di paraf)			Ka. Prodi	Hari : Tanggal : Jam:
16	Persetujuan perbaikan (Revisi) Sidang Skripsi				
	a. Penguji 1				Tanggal:
	b. Penguji 2				Tanggal:
	c. Ka. Prodi (ACC untuk Jilid Lux)				Tanggal:
17	Persetujuan Jilid Lux ** (Menyerahkan Lembar Penyerahan Buku Skripsi Edisi Lux)			Ka. Prodi	Tanggal:

Ket : * Sifatnya Kondisional

** Tanggal dan Waktu ujian seminar hasil penelitian harus sesuai dengan kesepakatan waktu yang telah disepakati oleh ketiga penguji

*** Tanggal dan Waktu ujian Sidang Skripsi harus sesuai dengan kesepakatan waktu yang telah disepakati oleh ketiga penguji

**** Penyerahan jilid lux dilakukan sebelum Wisud

- Daftar tilik ini di print out oleh mahasiswa yang bersangkutan dan di jilid
- Pelaksanaan ujian seminar hasil penelitian & ujian sidang skripsi dapat dilaksanakan satu minggu setelah pendaftaran dan penyesuaian jadwal ujian oleh Sekretaris Prodi, dengan catatan selama satu minggu tersebut mahasiswa menyesuaikan jadwal ketiga penguji.

**PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI**



**PROGRAM STUDI S1 FARMASI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDAH MEDAN
MEDAN
2024**

TIM PENYUSUN

Koordinator (Ketua STIKes) : Dr. apt. Samran, M.Si.

Ketua Prodi S1 Farmasi : Dr. apt. Cut Fatimah, M.Si.

Sekretaris Prodi S1 Farmasi : apt. Safriana, S.Farm., M.S

Anggota : 1. apt. Drs. Muhammad Gunawan, M.Si.
2. apt. Suprianto, S.Si., M.Si.
3. apt. Sumardi, S.Si., M.Sc.
4. Melati Yulia Kusumastuti, S.Farm., M.Si..
5. apt. Debi Meilani, S.Si., M.Si.
6. Enny Fitriani, SE., S.Pd., M.Psi.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas karunia dan ridhaNya yang telah memberi kesehatan dan kekuatan untuk menyelesaikan penyusunan dan terbitnya buku Pedoman Penulisan Skripsi. Buku pedoman penulisan skripsi ini disiapkan untuk membantu mahasiswa di Program studi Sarjana (S1) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indah Medan dalam menyelesaikan karya akademik akhir dalam bentuk skripsi dengan format yang seragam. Di samping itu, buku pedoman ini juga digunakan sebagai acuan bagi dosen pembimbing dalam proses membimbing mahasiswa untuk mencapai standarisasi penulisan ilmiah.

Kami menyadari bahwa buku pedoman penulisan skripsi ini masih perlu disempurnakan. Saran dan masukan sangat diperlukan untuk perbaikan buku pedoman ini di masa yang akan datang. Akhirnya kepada semua pihak yang telah memberikan masukan dan bantuan dalam penyiapan pedoman ini, kami menghaturkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Semoga seluruh bantuan dan partisipasi yang telah diberikan dapat menjadi amal ibadah, dan mendapat imbalan yang berlipat ganda dari Allah S. W.T. Semoga buku pedoman penulisan skripsi ini dapat bermanfaat, Amin ya Rabbal alamin.

Medan, Maret 2021

Tim Penyusun,

Ketua Prodi S1 Farmasi

Dr. apt. Cut Fatimah, M.Si.

DAFTAR ISI

HALAMAN

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
BAB 2. SISTEMATIKA PENULISAN.....	3
2.1 Format Skripsi	3
2.2 Bagian Awal..	4
2.3 Bagian Utama	11
2.4 Bagian Akhir.....	13
BAB 3. FORMAT PENULISAN	14
3.1 Pengetikan	14
3.2 Penomoran	17
3.3 Tabel dan Gambar	18
BAB 4. TATA CARA PENULISAN.....	20
4.1 Bahasa	20
4.2 Penulisan Rujukan	20
BAB 5. PENCETAKAN SKRIPSI	24
5.1 Bahan dan Ukuran Kertas	24
5.2 Pengetikan dan Pencetakan.....	24
5.3 Lampiran	24
BAB 6. TATA CARA PENULISAN DAFTAR PUSTAKA.....	25
6.1 Pedoman Penulisan untuk Jurnal	25
6.2 Pedoman Umum untuk Buku.....	27
6.3 Prosiding	27
6.4 Skripsi, Tesis dan Disertasi.....	28
6.5 Bibliografi	28
6.6 Paten.....	28
6.7 Publikasi Elektronik.....	28

BAB 1

PENDAHULUAN

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang disusun dan dipertahankan sebagai persyaratan untuk mencapai gelar Sarjana, merupakan bukti kemampuan akademik mahasiswa dalam penelitian yang berhubungan dengan masalah yang sesuai dengan bidang keahlian atau bidang studinya.

Buku pedoman ini mengatur mengenai aturan dan tata cara penulisan, ukuran kertas, pencetakan dan penjilidan. Jumlah halaman skripsi tidak dibatasi tetapi sangat disarankan untuk menggunakan bahasa yang baku, efisien, terutama dalam membahas hasil penelitian maupun kesimpulan. Aturan penulisan yang terdapat dalam pedoman penulisan skripsi ini harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program studi sarjana Farmasi STIKes Indah Medan.

Pedoman ini tidak menjelaskan tentang metodologi, kedalaman isi dan analisis yang digunakan dalam merumuskan suatu kesimpulan, akan tetapi lebih kepada keseragaman format dan kelengkapan penulisan skripsi yang dihasilkan.

Untuk itu, skripsi mempunyai kriteria sebagai berikut:

1. Topik skripsi dapat bersumber dari permasalahan-permasalahan yang sesuai dengan bidang studi atau bidang keahlian mahasiswa.
2. Skripsi ditulis atas dasar hasil penelitian/pengamatan dan observasi lapangan dan/atau penelaahan pustaka yang relevan.
3. Skripsi ditulis sendiri oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya
4. Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar. dengan menuliskan abstrak dalam bahasa Indonesia dan Inggris
5. Skripsi dipertahankan oleh mahasiswa dengan ujian di hadapan tim penguji yang ditetapkan dengan surat tugas/SK Ketua STIKes.

Ketentuan dan prosedur pengajuan topik skripsi diatur berdasarkan kesepakatan tim penyusun pedoman penulisan skripsi.

Ketentuan Pengajuan Topik Skripsi

- a. Pelaksanaan penelitian untuk penulisan Skripsi dimulai oleh mahasiswa S1 setelah mahasiswa menyelesaikan 120 SKS tanpa nilai ada E
- b. Topik skripsi dapat bersumber permasalahan-permasalahan yang sesuai dengan bidang studi atau bidang keahlian mahasiswa.
- c. Referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi seharusnya menggunakan jurnal asing minimal 2 (dua) buah
- d. Ketua program studi menerbitkan pengumuman pembagian dosen pembimbing.
- e. Mahasiswa mengajukan usulan topik skripsi kepada Ketua program studi setelah memenuhi syarat.dan persetujuan dari dosen pembimbing.
- f. Ketua program studi menerima ajuan usulan dosen pembimbing kemudian menerbitkan SK Bimbingan kepada dosen pembimbing dan mahasiswa
- g. Mahasiswa mengajukan proposal skripsi kepada dosen pembimbing, dan selanjutnya melaksanakan penelitian dengan pembimbingan mengembangkan topik penelitian menjadi skripsi.

BAB 2

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

2.1 Format Skripsi

Secara umum skripsi terdiri dari tiga bagian: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir, yaitu:

Bagian Awal terdiri dari:

- a. Sampul
- b. Sampul dalam
- c. Pernyataan orisinalitas
- d. Pengesahan skripsi
- e. Abstrak
- f. Abstract
- g. Penghargaan
- h. Daftar Isi
- i. Daftar tabel (bila diperlukan)
- j. Daftar gambar (bila diperlukan)
- k. Daftar lampiran (bila diperlukan)
- l. Daftar singkatan (bila diperlukan)

Bagian Utama terdiri dari:

- a. Pendahuluan
- b. Tinjauan pustaka
- c. Metode penelitian
- d. Hasil dan pembahasan
- e. Kesimpulan dan saran

Bagian Akhir terdiri dari:

- a. Daftar pustaka
- b. Lampiran

2.2 Bagian Awal

Bagian ini dikemukakan dari skripsi yang terdiri dari:

2.2.1 Sampul

Halaman ini mengandung informasi mengenai judul skripsi, tulisan skripsi, nama lengkap penulis, nomor induk (NIM), lambang/logo STIKes, nama program studi, nama STIKes, nama kota tempat kampus dan tahun penyerahan naskah. Contoh penulisan untuk halaman sampul sebagai berikut.

JUDUL SKRIPSI

(huruf kapital, times new roman 14, bold, rata tengah, spasi 1,15, maksimal 20 kata)

SKRIPSI

(times new roman 14, bold, rata tengah)

NAMA MAHASISWA

NIM

(times new roman 14, bold, rata tengah)



panjang dan lebar (±) 5 cm

PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDAH

MEDAN

2021

(times new roman 14, bold, rata tengah, spasi 1,15)

CONTOH

**UJI AKTIVITAS ANTIMIKROBA EKSTRAK ETANOL DAUN
SIRIH (*Piper betle* L) TERHADAP *Staphylococcus aureus*,
Pseudomonas aeruginosa DAN *Candida albicans***

SKRIPSI

**OLEH:
FARMASIS CERDAS
NIM: 2205008**



**PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDAH
MEDAN
2021**

2.2.2 Sampul dalam

Halaman ini berisi judul skripsi, tulisan skripsi, pernyataan, nama mahasiswa, NIM, lambang/logo STIKs, nama program studi, nama studi, STIKes,, kota dan tahun. Pernyataan yang ditulis adalah: Diajukan untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat mencapai gelar Sarjana. Contoh penulisan untuk halaman sampul dalam sebagai berikut.

JUDUL SKRIPSI

(huruf kapital, times new roman 14, bold, rata tengah, spasi 1,15, maksimal 20 kata)

SKRIPSI

(times new roman 14, bold, rata tengah)

Diajukan untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat mencapai gelar sarjana Farmasi
(huruf kapital, times new roman 12,, rata tengah, spasi 1,15),

NAMA MAHASISWA

NIM

(times new roman 14, bold, rata tengah)



PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDAH
MEDAN
2021

(times new roman 14, bold, rata tengah, spasi 1,15)

CONTOH

**UJI AKTIVITAS ANTIMIKROBA EKSTRAK ETANOL DAUN
SIRIH (*Piper betle* L) TERHADAP *Staphylococcus aureus*,
Pseudomonas aeruginosa DAN *Candida albicans***

SKRIPSI

Diajukan untuk melengkapi dan memenuhi syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Farmasi

OLEH:
FARMASIS CERDAS
NPM: 192114096



**PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDAH
MEDAN
2021**

2.2.3 Lembar pengesahan Pernyataan orisinalitas

Halaman ini mengandung informasi mengenai judul skripsi, kategori, pernyataan, tempat, bulan serta tahun penerbitan naskah, nama mahasiswa dan NIM. Pernyataan yang harus ditulis oleh mahasiswa adalah: Saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya sendiri, kecuali beberapa kutipan dan ringkasan yang masing-masing disebutkan sumbernya. Contoh penulisan untuk halaman pernyataan orisinalitas sebagai berikut.

CONTOH LEMBAR PENGESAHAN

PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDAH FAKULTAS

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : Farmasi cerdas
NIM :
Program Studi : Sarjana Farmasi
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S-1)
Judul Skripsi : UJI AKTIVITAS ANTIMIKROBA EKSTRAK ETANOL DAUN
SIRIH (Piper betle L) TERHADAP Staphylococcus aureus,
Pseudomonas aeruginosa DAN Candida albicans

Pembimbing I

Pembimbing II

(Dr. Santun, S.Farm, M.Sc.)
NIDN.

(Dr. apt. Baik Sangat M.Si)
NIDN.

Penguji

(apt. Pakar, S.Farm., M.Farm.)
NUPTK :

DIUJI PADA TANGGAL :
YUDISIUM :

PANITIA PENGUJI

CONTOH LEMBAR PERNYATAAN

Ketua

Sekretaris

(Dr. apt. H. Samran D. M.Si)
NIDN.

(Dr. apt. Cut Fatimah, M.Si)
NIDN.

CONTOH LEMBAR PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : Sarjana Farmasi
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S-1)
Judul Skripsi : UJI AKTIVITAS ANTIMIKROBA EKSTRAK ETANOL DAUN
SIRIH (*Piper betle* L) TERHADAP *Staphylococcus aureus*,
Pseudomonas aeruginosa DAN *Candida albicans*.

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat ini adalah untuk memenuhi persyaratan kekelulusan di Program Studi Sarjana Farmasi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indah Medan. Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, bukan duplikasi dari karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan yang lain atau yang pernah dimuat di suatu publikasi ilmiah, kecuali dalam bentuk kutipan yang telah disebutkan sumbernya dalam pustaka.

Selanjutnya apabila di kemudian hari ada pengaduan dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing, Penguji dan/atau pihak Program Studi Sarjana Farmasi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indah Medan, tetapi menjadi tanggung jawab sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Medan,
Yang Menyatakan

Farmasi Cerdas

2.2.5 Abstrak

Abstrak adalah intisari dari penelitian yang memuat introduction, tujuan dan sasaran penelitian, metodologi penelitian, serta hasil yang signifikan serta makna dari temuan. Abstrak disiapkan dalam satu alinea dengan jumlah 200-300 kata. dilengkapi dengan 4 sampai 5 kata kunci. Abstrak disiapkan dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris pada halaman yang terpisah. Contoh penulisan untuk abstrak sebagai berikut:

JUDUL SKRIPSI

(2 spasi)

ABSTRAK

(3 spasi)

Abstrak ditulis satu spasi dengan kisaran 200-300 kata. Abstrak berisi tujuan, metode, hasil dan kesimpulan dari penelitian yang dilakukan dan di dalam abstrak tidak boleh ada rujukan referensi. Jenis huruf adalah times new roman dengan ukuran huruf 12 dengan satu spasi. Abstrak ditulis satu spasi dengan kisaran 200-300 kata. Abstrak berisi tujuan, metode, hasil dan kesimpulan dari penelitian yang dilakukan dan di dalam abstrak tidak boleh ada rujukan referensi. Jenis huruf adalah times new roman dengan ukuran huruf 12 dengan satu spasi.

Kata kunci: empat (4) atau lima (5) kata kunci (disusun berurut berdasarkan abjad)

2.3 Bagian Utama Skripsi

Bagian utama skripsi terdiri dari: Pendahuluan; Tinjauan Pustaka; Metode Penelitian; Hasil dan Pembahasan; Kesimpulan dan Saran. Bagian utama skripsi ini harus merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi mulai dari judul sampai kesimpulan membentuk satu benang merah yang saling terkait dan melengkapi. Hasil penelitian harus dapat menjawab permasalahan, sesuai dengan tujuan dan hipotesis serta tergambarkan dalam abstrak dan kesimpulan.

2.3.1 Bab I Pendahuluan

Bagian pendahuluan berisikan latar belakang, permasalahan, hipotesis, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Pada bagian latar belakang berisikan

alasan dan jawaban atas pertanyaan mengapa, kenapa, dan bagaimana penelitian itu perlu untuk dilakukan. Pada bab pendahuluan tidak ada gambar dan jumlah halamannya sebaiknya tidak lebih dari 3 halaman. Gagasan pentingnya penelitian pada latar belakang disusun secara sistematis dan berkaitan erat dengan permasalahan, hipotesis, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

2.3.2 Bab II Tinjauan pustaka

Bagian tinjauan pustaka berisikan informasi yang sudah dilaporkan dan sangat erat kaitannya dengan kajian penelitian yang dilakukan terutama sekali berkenaan dengan hasil penelitian yang akan dicapai dan hasil penelitian sebelumnya. Tinjauan pustaka yang baik disiapkan setelah menyelesaikan penulisan hasil dan diskusi. Tinjauan pustaka dapat dibuat ke dalam beberapa sub-bab sesuai dengan kebutuhan. Biasanya jumlah halaman tinjauan pustaka maksimal 30% dari seluruh halaman skripsi.

2.3.3 Bab III Metode penelitian

Metode penelitian menjelaskan bagaimana penelitian dilakukan untuk mendapatkan hasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Metode penelitian harus dijelaskan secara lengkap dan bila mengikuti metode tertentu harus dijelaskan sumbernya, sehingga dapat diulangi oleh orang lain. Dalam bab metode penelitian, waktu dan tempat penelitian dapat ditulis dalam sub bab khusus. Jika ingin menjelaskan mengenai lokasi penelitian bisa juga dibuat sub bab nya Penulisan alat dan bahan, tertentu yang khusus digunakan harus dijelaskan spesifikasi teknik dan mereknya termasuk juga jenis alat bantu yang digunakan dalam analisis data. Cara kerja pada bab metode penelitian dapat dibuat ke dalam beberapa sub bab sesuai dengan kebutuhan.

2.3.4 Bab IV Hasil dan pembahasan

Bagian hasil penelitian berisikan data hasil penelitian yang telah diolah dan pembahasan dari hasil penelitian yang diperoleh. Hasil penelitian disajikan secara logis dan berurutan sejalan dengan metodologi yang dilakukan. Hasil penelitian dapat disajikan dalam tabel, gambar, atau dalam narasi. Pada bagian hasil penelitian harus diikuti dengan penjelasan yang cukup tentang hasil yang signifikan dari masing-masing data. Tabel-tabel analisis/pengolahan

data ditempatkan pada bagian lampiran dan dirujuk di dalam teks.

Pembahasan merupakan bagian yang sangat penting dari tulisan. Bagian ini menjelaskan makna data/hasil yang didapat, menjelaskan alasan kenapa suatu data/hasil demikian, dan menjelaskan hasil yang didapat dibandingkan dengan hasil yang sebelumnya sudah dilaporkan. Asumsi-asumsi serta penafsiran penulis tentang data/hasil sehingga memberikan suatu makna tertentu harus didukung oleh literatur dari sumber pustaka /jurnal terkait. Pembahasan tidak dibuat dalam bentuk subbab khusus, tetapi menyatu dengan penyampaian data hasil penelitian.

2.3.5 Bab V Kesimpulan dan saran

Bagian kesimpulan disiapkan dalam bentuk poin-poin sesuai dengan hasil penelitian dan pembahasan. Untuk merumuskan kesimpulan harus merujuk kepada tujuan penelitian.

Bagian saran berisi harapan penulis untuk kelengkapan informasi mengenai tema yang dikaji dan atau harapan penulisan terhadap penggunaan temuan.

2.4 Bagian Akhir

Bagian akhir dari skripsi yang terdiri dari: Daftar Pustaka dan Lampiran. Pada Daftar Pustaka terdapat semua bahan bacaan yang dirujuk dalam teks, semua bahan bacaan harus disusun menurut abjad nama, yang akan dijelaskan pada bab berikutnya.

Lampiran merupakan dokumen tambahan yang ditambahkan sebagai dokumen pendukung skripsi. Lampiran berisi data-data tambahan, surat keterangan atau gambar-gambar yang mendukung data penelitian. Setiap lampiran yang dilampirkan harus dirujuk pada bagian utama tulisan di skripsi.

BAB 3

FORMAT PENULISAN

3.1 Pengetikan

3.1.1 Jenis huruf

- a. Tulisan pada sampul depan skripsi diketik dengan huruf Times New Roman 14 pt yang ditebalkan (bold) dengan jumlah kata maksimal tidak boleh lebih dari 20 kata.
- b. Bagian utama skripsi diketik dengan huruf Times New Roman 12 pt.
- c. Huruf miring (italic) hanya digunakan untuk menggantikan penulisan kata (kalimat) yang biasanya digaris bawah untuk tujuan tertentu, misalnya nama Latin, istilah/singkatan dalam bahasa asing.
- d. Lambang, Huruf Yunani, rumus atau tanda-tanda lain yang tidak terdapat pada huruf Times New Roman agar digunakan huruf yang sesuai, misalnya: Symbol, MT Extra dan khusus penulisan rumus memakai Equation Editor pada MS Word.
- e. Seluruh tulisan menggunakan huruf dengan warna tinta hitam, tidak dibenarkan menggunakan warna lain seperti warna emas atau perak.

3.1.2 Bilangan, satuan, lambang, atau rumus kimia

Bilangan diketik dengan angka, misalnya: 10 g bahan, kecuali pada permulaan kalimat harus ditulis dengan huruf seperti: Sepuluh gram bahan. Bilangan yang dimulai suatu kalimat harus dieja misalnya: Sepuluh ekor tikus.

Bilangan desimal ditandai dengan koma (bukan titik), misalnya: berat telur 50,55 g. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa diakhiri dengan titik dan dalam Satuan Internasional (SI) serta dalam sistem mks (meter, kilogram, sekon) misalnya: m, g, kg, cal.

3.1.3 Singkatan

Penulisan singkatan dibuat di dalam kurung setelah kata yang disingkat. Singkatan tidak boleh ditulis di awal kalimat. Singkatan yang ditulis di dalam kalimat harus telah pernah disebutkan sebelumnya kepanjangan dari singkatan itu pada kalimat sebelumnya. Contoh: Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes).

Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I (LLDIKTI I). Biro Pusat Statistik (BPS),
Departemen Kesehatan Republik Indonesia (DEPKES RI)

3.1.4 Jarak baris ketikan

Jarak antara 2 baris dibuat 2 (dua) spasi, kecuali halaman abstrak diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul tabel, judul gambar, isi tabel dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1,5 (satu setengah) spasi.

3.1.5 Batas tepi

Batas-batas pengetikan diukur dari tepi kertas dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tepi atas: 3 cm
- b. Tepi bawah: 3 cm
- c. Tepi kiri: 4 cm
- d. Tepi kanan: 3 cm

3.1.6 Pengetikan badan tulisan

Badan tulisan diketik dengan format rata kiri-kanan, kecuali permulaan alinea, tulisan di halaman sampul atau judul bab, penulisan persamaan/rumus, tabel, gambar, sub judul, atau hal lain yang khusus. Halaman harus terisi penuh dengan tulisan, dan tidak boleh ada yang kosong terutama di bagian bawah halaman, kecuali jika halaman berikutnya adalah bab baru.

3.1.7 Alinea

Setiap alinea (paragraph) tulisan diharuskan lebih dari satu kalimat atau pernyataan. Alinea pertama, kedua dan seterusnya dimulai pada jarak 1,25 cm (6 ketukan) dari batas tepi kiri atau disebut 1 (satu) tab. Jarak alinea terakhir dari suatu bagian dengan subbab atau sub dari subbab adalah 2 spasi.

3.1.8 Judul bab, subbab, anak subbab dan lain-lain

- a. Penulisan nomor bab dan judul bab menggunakan huruf kapital (Capital letter), dihitamkan (bold) dan ditulis pada batas margin atas kertas tanpa diakhiri dengan titik.

- b. Nomor bab menggunakan angka Arab dimulai dari angka 1 (satu) yang kemudian akan dirujuk oleh penomoran subbab-subbab, tabel-tabel, gambar-gambar, dan lainnya. Judul bab ditulis di bawah tulisan bab dengan jarak 1,5 spasi.
- c. Penulisan subbab dimulai dari batas margin kiri kertas. Semua kata pada judul subbab dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik dan semua kata dihitamkan (bold). Kalimat pertama sesudah subbab dimulai dengan alinea baru.
- d. Penulisan anak subbab dari batas margin kiri kertas. Kata pertama pada judul anak subbab dimulai dengan huruf kapital, kemudian kata berikutnya dimulai huruf kecil, tanpa diakhiri dengan titik dan semua kata dihitamkan (bold). Kalimat pertama sesudah anak subbab dimulai dengan alinea baru.

3.1.9 Penulisan rincian ke bawah

Penulisan rincian ke bawah dalam tulisan harus menggunakan nomor urut, angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penulisan rincian tidak dibenarkan menggunakan garis penghubung (-) atau bullets. Atau tanda tanda symbol lainnya

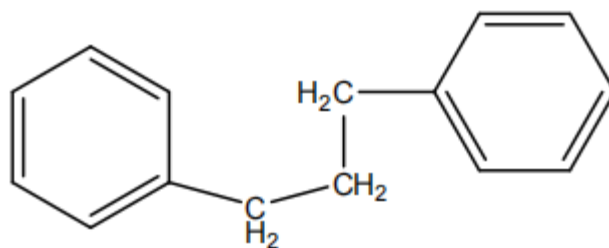
3.1.10 Penempatan gambar dan tabel

Gambar dan tabel diletakkan simetris terhadap margin tepi kiri kanan kertas (center). Penempatan judul gambar tepat di bawah garis batas gambar dengan jarak 1,5 spasi. Penempatan judul tabel tepat di atas tabel dengan jarak 1,5 spasi ke tabel. Posisi gambar dan tabel disimetris dengan margin kiri-kanan kertas (center). Penulisan kalimat judul gambar dan tabel yang lebih dari satu kalimat, ditempatkan sejajar tepat di bawah kalimat sebelumnya. Nomor gambar ditulis setelah tulisan gambar atau tabel. Judul gambar dan tabel harus sama dengan judul gambar dan tabel yang tercantum pada halaman daftar gambar dan tabel.

Contoh:



Gambar 2.1 Buah dan kulit buah durian



Gambar 2.2 Struktur dasar flavonoid

Tabel 3.1 Perbandingan kandungan gizi sukun dan beberapa bahan pangan lainnya dalam 100 g bahan

Jenis bahan pangan	Energi (Kal)	Protein (g)	Lemak (g)	Karbohidrat (g)
Tepung sukun	302	3,6	0,8	78,9
Buah sukun tua	108	1,3	0,3	28,2
Beras	360	6,8	0,8	78,9
Jagung	129	4,1	1,3	30,3
Ubi kayu	146	1,2	0,3	34,5
Ubi jalar	123	1,8	0,7	46,1
Kentang	456	2,0	0,1	34,1

Sumber: FAO 1972 dalam Tridjaja 2003

3.2 Penomoran

3.2.1 Halaman

Penomoran halaman skripsi ada dua tipe, yaitu penomoran menggunakan angka romawi kecil dan angka Arab. Penomoran menggunakan angka romawi kecil dimulai dari halaman lembar pengesahan sampai ke halaman daftar singkatan dan diletakkan di kanan bawah. Penomoran menggunakan angka Arab dimulai dari halaman Pendahuluan sampai akhir halaman skripsi. Penomoran halaman dibuat secara otomatis menggunakan format penomoran halaman yang ada di program MS Word. Nomor halaman dengan angka Arab ditempatkan di sebelah kanan atas kertas, kecuali pada halaman pertama bab.

Pada halaman pertama bab nomor halaman ditulis di bawah bagian tengah atau tidak ditulis, tetapi tetap diperhitungkan sebagai satu halaman yang berurutan dengan halaman sebelumnya.

Halaman lain yang tidak ditulis nomor halaman adalah halaman sampul dan halaman ini tidak diperhitungkan sebagai satu halaman yang berurutan.

Nomor halaman diketik dengan jarak 2 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah kertas.

3.2.2 Tabel

Penomoran pada setiap tabel menggunakan angka Arab, dan berurutan untuk setiap bab, dan tidak ada titik di akhir nomor tabel. Tabel yang berada di Bab 1, penomoran tabel menjadi yang berada di Bab 2 ditulis Tabel 2.1, Tabel 2.2 dan seterusnya.

3.2.3 Gambar

Penomoran pada setiap gambar menggunakan angka Arab, dan berurutan untuk setiap bab, dan tidak ada titik di akhir nomor gambar.. Gambar yang berada di Bab 2 ditulis Gambar 2.1, Gambar 2.2 dan seterusnya.

3.2.4 Persamaan dan Rumus

Persamaan, rumus dan simbol tidak boleh ditempatkan pada awal kalimat. Nomor bab dan urutan persamaan dari rumus matematis, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan, seperti:

Contoh: $\text{CaSO}_4 + \text{K}_2\text{CO}_3 \rightarrow \text{CaO}_3 + \text{K}_2\text{SO}_4$ (2.1)

Persamaan reaksi ini ada di Bab 2 dan no urut persamaan 1. $H' = -\sum (\pi \log \pi)$ (2.1)

3.3 Tabel dan Gambar

3.3.1 Tabel

Penulisan kata tabel dan huruf pertama dari judul tabel diketik dengan huruf kapital. Ketentuan lainnya sebagai berikut:

- a. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa judul.
- b. Kolom-kolom tabel diberi nama dan dijaga agar batas antara kolom yang satu dengan yang lainnya cukup tegas, tetapi tanpa garis pemisah vertikal.
- c. Jika tabel lebih dari ukuran lebar kertas, sehingga harus dibuat memanjang kertas, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.

- d. Pembuatan garis batas horizontal pada tabel hanya pada bagian atas dan bawah tabel saja, dengan tujuan agar tabel terpisah dari uraian pokok tulisan.
- e. Penempatan tabel pada halaman simetris kiri-kanan kertas (center).
- f. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau berukuran panjang melebihi kertas sebaiknya ditempatkan pada lampiran
- g. Bila diperlukan, keterangan dibuat di bawah tabel secukupnya termasuk sumber rujukan tabel.
- h. Setiap tabel harus dirujuk dalam tulisan, dan isi tabel dibahas sebelum tabel.

3.3.2 Gambar

Penulisan kata gambar dan huruf pertama dari judul gambar diketik dengan huruf kapital. Ketentuan lainnya sebagai berikut:

- a. Gambar dapat terdiri dari grafik, peta, diagram, dan foto.
- b. Gambar diletakkan simetris di bawah gambar, dengan penomoran sesuai aturan pada subbab 3.2.1.
- c. Gambar tidak boleh dipenggal
- d. Setiap gambar harus dirujuk pada tulisan dan isi gambar dibahas sebelum gambar
- e. Jika gambar lebih dari ukuran lebar kertas, maka gambar dapat dibuat memanjang atau melebar kertas (landscape).
- f. Ukuran gambar (lebar dan tingginya) disesuaikan dengan informasi yang ingin disampaikan dan wajar.
- g. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi.
- h. Bila gambar diambil dari sumber lain, maka sumber rujukan diketik mengikuti judul gambar
- i. Letak gambar diatur supaya simetris.

BAB 4

TATA CARA PENULISAN

4.1 Bahasa

4.1.1 Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah Bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan kaidah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yaitu ada subjek, predikat, objek dan keterangan (SPOK). Penggunaan istilah-istilah yang tidak umum harus dihindari.

4.1.2 Bentuk kalimat

Penggunaan kalimat disesuaikan dengan konteksnya. Pada metodologi digunakan kalimat pasif bukan kalimat perintah. Kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan atau kedua (saya, aku, kami, atau engkau). Pada penyajian ucapan terima kasih pada halaman penghargaan, saya diganti dengan penulis.

4.1.3 Istilah

Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing tulisan harus dicetak miring (*italic*).

4.1.4 Kesalahan yang sering terjadi

Kata penghubung seperti sehingga dan sedangkan, tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat. Kata depan misalnya pada, dipakai pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subyek sehingga merusak susunan kalimat.

Penggunaan kata dimana dan dari sebagai pengganti kata where dan of dalam Bahasa Inggris, dalam Bahasa Indonesia bentuk kata tersebut tidak baku dan jangan digunakan dalam kalimat. Penulisan awalan ke dan di harus dibedakan dengan kata depan ke dan di. Penggunaan tanda baca dipergunakan dengan tepat.

4.2 Penulisan Rujukan

Penulisan rujukan pustaka menggunakan sistem Nama-Tahun (sistem Harvard). Nama penulis (author) diacu dalam tubuh tulisan hanyalah nama keluarga atau nama akhir penulis pertama yang diikuti tahun publikasinya.

Rujukan dapat ditulis pada awal kalimat (alinca) atau akhir kalimat.

Contoh penulisan di awal kalimat:

Guenter (1987) mengemukakan bahwa minyak atsiri terdiri dari berbagai campuran zat yang memiliki sifat fisika dan kimia berbeda-beda dan dapat digolongkan dalam empat kelompok yaitu terpen yang ada hubungan dengan isopren, persenyawaan berantai lurus, turunan benzen dan senyawa lain, seperti turunan alkohol, keton atau aldehid.

Contoh penulisan di akhir kalimat:

Minyak atsiri terdiri dari berbagai campuran zat yang memiliki sifat fisika dan kimia berbeda-beda dan dapat digolongkan dalam empat kelompok yaitu terpen yang ada hubungan dengan isopren, persenyawaan berantai lurus, turunan benzen dan senyawa lain, seperti turunan alkohol, keton atau aldehid (Guenter, 1987).

Jika sumber rujukan menunjukkan tanggal, bulan, dan tahun publikasi, maka yang digunakan sebagai rujukan hanya tahun saja. Rujukan pustaka yang ditulis oleh dua orang penulis seperti Fengel and Wegner pada tahun 2002, ditulis sebagai Fengel dan Wegner (2002), bukan Fengel & Wegner (2002).

Untuk keseragaman, tanda ampersand (&) sebaiknya tidak digunakan dan tetap digunakan kata dan. Kata dan tetap digunakan pada rujukan pustaka terbitan berbahasa Indonesia dan berbahasa asing (Inggris).

Jika nama penulis lebih dari dua (tiga orang atau lebih), maka hanya nama keluarga atau nama akhir penulis pertama saja dan yang lainnya ditulis dengan et al. (singkatan dari et alii).

Untuk keseragaman, penulisan kata et al. ini digunakan pada sumber rujukan pustaka dalam Bahasa Inggris maupun Bahasa Indonesia. Contoh penulisan et al. ada dua, yaitu: Casier *et al.* (1999) atau (Casier *et al.*, 1999).

4.2.1 Pengarang yang sama menulis pada tahun berbeda

Jika terdapat lebih dari satu pustaka yang ditulis oleh pengarang yang sama pada tahun yang berbeda, pengacuan ditulis sesuai urutan tahun terbit, misalnya: Buana (1991, 2001). Tahun terbit yang satu dengan yang berikutnya dipisahkan oleh koma dan spasi.

4.2.2 Pengarang yang sama menulis pada tahun sama

Pengacuan terhadap dua atau beberapa pustaka yang ditulis oleh pengarang yang sama pada tahun yang sama dilakukan dengan menambahkan huruf a untuk yang pertama, b untuk yang kedua, dan seterusnya setelah tahun. Contoh: Buana (2000a) atau (Buana, 2000a). Penambahan huruf a, b, dan seterusnya didasarkan pada urutan waktu publikasi, dari yang paling awal sampai yang paling akhir. Urutan waktu ini biasanya dapat ditentukan dari volume dan nomor jurnal tempat artikel tersebut terbit.

4.2.3 Pengarang yang mempunyai nama keluarga yang sama menulis pada tahun yang sama

Jika pengarang mempunyai nama keluarga yang sama untuk suatu publikasi yang terbit pada tahun yang sama maka tahun publikasi diberi tanda a,b, dan seterusnya sehingga perbedaan sumber pustaka tersebut menjadi jelas. Contoh: Siahaan (2004a) atau (Siahaan, 2004a) untuk sumber pustaka yang ditulis oleh Siahaan A tahun 2004. Siahaan (2004b) atau (Siahaan, 2004b) untuk sumber pustaka yang ditulis oleh Siahaan B pada tahun 2004.

4.2.4 Dua pengarang mempunyai nama keluarga yang sama

Bila dua penulis memiliki nama keluarga yang sama menulis bersama, maka nama penulis tersebut ditulis keduanya. Contoh: Fessenden dan Fessenden (1992) atau (Fessenden dan Fessenden, 1992).

4.2.5 Lembaga sebagai pengarang

Nama lembaga yang dirujuk sebagai nama penulis sebaiknya ditulis dalam bentuk singkatannya. Merujuk tulisan yang diterbitkan tahun 1999 oleh Biro Pusat Statistik, maka ditulis BPS (1999) atau (BPS, 1999). Dalam daftar pustaka nama penulis rujukan ini ditulis sebagai [BPS], tetapi dalam tubuh tulisan tanda kurung siku ini tidak ditampilkan.

4.2.6 Tulisan tanpa nama pengarang

Sebaiknya rujukan yang tidak memiliki nama pengarang di dalam tubuh tulisan dan daftar pustaka dituliskan dengan nama institusi yang menerbitkan. Rujukan tanpa pengarang kadang ditulis sebagai Anonim (1990) atau (Anonim,

1990) dan dalam Daftar Pustaka ditulis [Anonim], namun sebaiknya penggunaan kata Anonim ini dihindari.

4.2.7 Rujukan pustaka ganda

Bila dua artikel atau lebih dengan pengarang berbeda dirujuk sekaligus, maka penulisan rujukan didasarkan pada urutan tahun penerbitannya. Contoh: (Martopo dan Mitchell 1994; Kleiman et al. 1995; Soemarwoto 1996b; Mitchell et al. 2000). Pada rujukan ini digunakan titik koma dan spasi untuk memisahkan pengacuan terhadap pustaka yang ditulis oleh pengarang yang berbeda.

4.2.8 Pustaka sekunder

Rujukan untuk artikel yang belum pernah dibaca sendiri oleh penulis dan dirujuk dari suatu sumber (pustaka sekunder), maka rujukan terdiri dari nama pengarang dan tahun penerbitan asal dan nama penulis dan tahun penerbitan pustaka sekunder, dipisahkan dengan kata dalam. Contoh: (Gounstone, 1988, dalam Hamilton, 2001) atau Gounstone (1988) dalam Hamilton (2001). Pada daftar pustaka, artikel yang ditulis adalah dari sumber pustaka skunder. Rujukan terhadap pustaka yang tidak pernah dibaca sendiri ini sebaiknya dihindari.

4.2.9 Artikel siap terbit

Rujukan terhadap artikel yang telah diterima untuk diterbitkan tetapi masih dalam proses penerbitan, ditulis dengan menambahkan kata in press sebagai pengganti tahun. Sumber acuan seperti ini harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Contoh: Hendroko (in press) atau (Hendroko, in press).

4.2.10 Artikel sedang dikirimkan untuk publikasi

Artikel yang sedang disampaikan untuk publikasi dalam suatu jurnal tetapi bukan diterbitkan untuk publikasi, tidak dapat dirujuk dalam karya ilmiah.

BAB 5

PENCETAKAN SKRIPSI

5.1 Bahan dan Ukuran Kertas

5.1.1 Naskah

Pencetakan naskah skripsi menggunakan kertas IIVS A4 80 gram dan satu muka (tidak timbal balik), berukuran A4 atau ukuran 21 cm x 29,7 cm.

5.1.2 Sampul

Sampul dari naskah skripsi menggunakan kertas buffalo atau yang sejenis, dijilid senyawa yang diperkuat dengan karton (hard cover). Tulisan yang tercetak pada sampul harus sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

5.1.3 Warna

Warna kertas naskah skripsi putih, sedangkan warna sampul biru tua

5.2 Pengetikan dan Pencetakan

Pengetikan dianjurkan hanya menggunakan komputer dan dicetak dengan menggunakan printer deskjet atau laserjet. Pengetikan skripsi tidak dibenarkan diketik menggunakan mesin ketik manual (tradisional) atau ditulis dengan tulisan tangan.

Salinan hardcopy dapat digandakan dengan mesin photocopy dan tetap menggunakan kertas HVS A4 80 g. Skripsi dijilid sebanyak jumlah yang diperlukan dan disyaratkan Ketua STIKes dan ketua Program studi. Salinan softcopy yang diserahkan ke Program studi harus dibuat di dalam CD dan harus dipastikan dapat dibuka/dibaca di komputer yang lain.

5.3 Lampiran

Lampiran berisikan data dan informasi yang mendukung skripsi dan ditempatkan setelah daftar pustaka. Lampiran dapat terdiri dari alur kerja (flowchart), data mentah, metode dan analisis data, gambar, kulsioner dan lain-lain. Setiap lampiran memiliki peran dan makna tertentu dalam tubuh tulisan dan dirujuk berurutan pada tubuh tulisan. Tabel atau gambar dalam lampiran tidak lagi memiliki nomor karena sudah termasuk dalam nomor lampiran

BAB 6

TATA CARA PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka dimulai pada halaman baru setelah kesimpulan dan saran. Seluruh sumber kepustakaan yang dirujuk dalam tulisan harus dimasukkan ke dalam daftar pustaka. Kesalahan yang sering dijumpai adalah daftar pustaka tidak dirujuk di dalam tulisan atau sebaliknya, beberapa sumber kepustakaan yang dirujuk di dalam tulisan tetapi tidak dimasukkan ke dalam daftar pustaka. Daftar Pustaka diurut menurut abjad (alphabetical order). Sumber kepustakaan dari jurnal baik nasional maupun internasional, tidak boleh kurang dari 30% dari total jumlah pustaka yang dirujuk.

6.1 Pedoman Penulisan untuk Jurnal

6.1.1 Satu pengarang

Penulisan pustaka: Nama akhir pengarang dan diikuti singkatan nama depan di belakangnya (tanpa titik dan koma), tahun terbit. Judul Artikel. Nama Jurnal, nomor volume (nomor terbitan): Halaman.

Nama jurnal diketik dengan huruf italic. Judul artikel menggunakan huruf kapital di setiap kata kecuali kata sambung. Bila menggunakan kependekan (abreviasi) dari nama jurnal yang sudah umum tidak diikuti dengan tanda titik.

Jonhson MW, 1987. Parasitization of *Liriomyza* Spp. (Diptera: Agromyzidae) Infesting Commercial Watermelon Plantings in Hawaii. *Entomol.*, 80: 56-61.

Abdorrezza MN, 2011. Effects of Plasticizers on Thermal Properties and Heat Sealability of Sago Starch Films. *Food Hydrocolloids*, 25: 56-60.

6.1.2 Dua pengarang

Penulisan pustaka sama dengan pada penulisan satu pengarang, tetapi digunakan tanda koma sebagai penghubung baik untuk terbitan berbahasa Indonesia maupun terbitan berbahasa Inggris.

Chillo S, Nobile MA, 2008. Influence of Glycerol and Chitosan on Tapioca Starch-Based Edible Film Properties. *Journal of Food Engineering*, 88: 159-168.

6.1.3 Lebih dari dua pengarang

Del NMA, Conte A, Incoronato AL., Panza O, 2008. Antimicrobial Efficacy and Release Kinetics of Thymol from Zein Film. *Journal of Food Engineering*, 89. 57-63.

6.1.4 Organisasi sebagai pengarang

[SSCCP] Scandinavian Society for Clinical Chemistry and Clinical Physiology, Committee on Enzymes, 1976. Recommended Method for The Determination of γ -Glutamyltransferase in Blood. *Scand J Clin Lab Invest.*, 36: 119-125.

6.1.5 Artikel tanpa pengarang

Anonim, 1976. Epidemiology for Primary Health Care. *Int J Epidemiol.*, 5: 224-225.

6.1.6 Artikel dengan halaman

Crews D, Gartiska WR, 1981. The Ecological Physiology of The Garter Snake. *Sci Am.* 245: 158-164, 166-168.

6.1.7 Artikel terjemahan

Irsan C, Sosromarsono S, Buchori D, Triwidodo H, 1998. [Aphids (Homoptera: Aphididae) on Solanaceous Plants in West Java] {dalam bahasa Indonesia}. *Bul HPT.* 10(2): 1-4.

VT Du, TY, Xiong, J.J. and Huang, MD. 1987. [Observations on Bionomics of Phosmet Resistant Strain of *Arnbluseius ehara* at Lee] [dalam bahasa Cina). *Nat Enem insects.* 9: 173-176.

6.1.8 Artikel cetak ulang

Young DS, 1987. Implementation of SI Units Clinical Laboratory Data: Style Specification and Conversation Tabela. *Ann Intern Med.* 106: 114-129. Cetak ulang dalam *J Nutrition.* 1990: 120: 20-35.

6.1.9 Hasil penelitian yang akan dipublikasikan tetapi belum terbit

Keterangan tentang hasil penelitian yang belum terbit, namun sudah disetujui akan terbit di dalam suatu jurnal dituliskan. Nama pengarang, tahun.
judul artikel, nama jurnal dan diikuti dengan kata in press dalam kurung.

Hartati NS, Prana TK, 2010. Analisis Kadar Pati dan Serat Kasar Tepung Beberapa Kultivar Talas (*Colocasia esculenta* L. Schott). Jurnal Natur Indonesia (In Press).

6.2 Pedoman Umum untuk Buku

6.2.1 Buku dengan pengarang

Penulisan pustaka: Nama pengarang, Tahun terbit. Judul Buku (*italic*). Nama Penerbit. Tempat Terbit.

Fardiaz S, 1992. Mikrobiologi Pangan. Gramedia. Jakarta.

6.2.2 Buku dengan editor

Penulisan pustaka: Nama pengarang, tahun terbit. Judul Artikel. In. Nama Editor (Ed atau Eds). Judul Buku. Volume. Penerbit. Tempat terbit. Halaman.

Kata In digunakan sebagai pengganti kata dalam dan ditulis miring (*italic*). Di belakang nama editor ditulis singkatan (Ed.) untuk 1 orang editor atau (Eds.) untuk editor lebih dari satu orang. Judul buku ditulis miring (*italic*).

Higuchi T, 1980. Lignin Structure and Morphological Distribution in Plant Cell Wall. In. Kirk K, Higuchi T, Chang H, (Eds.) Lignin Biodegradation, Microbiology, Chemistry, and Potention Application. Vol. I CRC Press, Boca Raton, Florida, pp. 1-19.

6.2.3 Buku dengan lembaga atau organisasi sebagai pengarang

[USU] Universitas Sumatera Utara, FMIPA, 2001. Katalog Program Sarjana Tahun Akademik 2001-2005. FMIPA USU. Medan.

[Depdikbud] Departemen pendidikan dan Kebudayaan, Pusat Pembinaan dan Pengembangan bahasa, 1991. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Ed ke2. Balai Pustaka, Jakarta.

6.3 Prosiding

Nama pengarang. Tahun terbit. Judul artikel. Di dalam: Nama editor. Judul publikasi atau nama pertemuan ilmiah atau keduanya; Tempat pertemuan, Tanggal pertemuan. Tempat terbit: nama penerbit. Halaman artikel.

Sudirman LMI dan Gunawan AW, 1994. Pertumbuhan dan perkembangan *Schizophyllum commune* in vitro dan in vivo. Di dalam: Peranan Mikrobiologi dalam Industri Pangan. Prosiding

Pertemuan Ilmiah Tahunan; Bogor, 20 Agustus 1994,, Bogor:Perhimpunan Mikrobiologi Indonesia cabang Bogor. Hl, 170-177.

6.4 Skripsi, Tesis dan Disertasi

Penulisan pustaka: Nama pengarang, tahun terbit. Judul [jenis publikasi]. Tempat Institusi: Nama Institusi yang menganugrahkan gelar.

Widhiastuti R, 2001. Pola Pemanfaatan Limbah Pabrik Pengolahan Kelapa Sawit dalam Upaya Menghindari Pencemaran Lingkungan (Studi Kasus di Perkebunan Kelapa Sawit PT Tapan Nadenggan SMART Group. Langga Payung, Sumatera Utara). [Skripsi]. Bogor: Institut Pertanian Bogor, Program Pascasarjana.

6.5 Bibliografi

Penulisan pustaka: Nama penghimpun, tahun terbit. judul [jenis publikasi]. tempat terbit: nama penerbit.

Gluckstein FP, Glock MH, Hill JG, Penghimpunan, 1990. Bovine somatotropin [bibliografi]. National Library of Medicine, Bethesda. Reference Section.

Choi C 2003, Cleaner living. [bibliografi]. Scientific American, vol. 289, no. 5, p.

6.6 Paten

Penulisan pustaka: Nama penemu paten, kata penemu; lembaga pemegang paten. Tanggal publikasi (permintaan) paten [tanggal bulan tahun). Nama barang atau proses yang dipatenkan. Nomor paten.

Muchtadi, T.R..Penemu; Institut Pertanian Bogor. 9 mar 1993. Suatu Proses untuk Mencegah Penurunan Beta Karoten pada Minyak Sawit. ID 0002569.

Harred, J.F., Knight, A.R., McIntyre, J.S. Penemu: Dow Chemical Company. 4 Apr 1972. Epoxidation Process. US patent 3,654,317.

6.7 Publikasi elektronik

Nama pengarang. Tahun penerbit. Judul artikel. Nama jurnal [tipe media] volume (nomor): halaman. Ketersediaan. [Tanggal, bulan, dan tahun akses/pembuktian jika diperlukan].

Hsu YH, To KY, 2000. Cloning of a CD\A (Accession No AF1838910 Encoding Type II S-Adenosyl-L-Methionine Synthetase from Petunia Hybrid. [GROO-33]. Plant Physiol 122:1457

Isi artikel dalam format elektronik dapat berubah isinya sehingga tanggal akses kadang kala diperlukan dan penulisannya dalam tanda kurung siku. Penulisan tanggal ini dimaksudkan untuk mengurangi risiko yang terjadi dengan tanggal publikasinya.

Cister S, 1990. Media tracks. Public Access Comput Syst Rev [serial online]; 1 (3): 109-115. Public Access Computer Systems Forum PACS via the Internet. [29 Nov 1990]. 34

Adsavakulchai S, Baimai V, Pranchyabrued W, Gore PJ, dan Lertlum S. 1998. Morphometric Study Using Wing Image Analysis for Identification of Bactrocera Dorsalis Complex (Diptera: Tephritidae). www. J Biol 2 [serialonline].
<http://epress.com/w3jbio/vol13/Adsavakulchai/index.html>. [17 mar 1999]. 35