

**PEDOMAN PEMBIMBINGAN  
DAN PENULISAN SKRIPSI**



**FAKULTAS ILMU-ILMUKESEHATAN  
UNIVERSITAS ESA UNGGUL  
2015**

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
BAB I. Pendahuluan.	1
A. Persyaratan penyusunan skripsi.....	1
B. Tata cara menyusun skripsi.....	1
C. Topik dan Bidang Penelitian.....	2
D. Pembimbing .....	2
E. Penggantian Pembimbing Skripsi .....	3
F. Penguji Skripsi.....	4
G. Sidang Proposal.....	4
H. Sidang Skripsi.....	5
I. Perbaikan Tugas Akhir.....	5
J. Yudisium.....	6
K. Kerjasama Penelitian.....	6
L. Sarana Penelitian.....	6
M. Finansial Penelitian.....	6
N. Permasalahan .....	6
BAB II. Tata cara penulisan proposal skripsi.	8
A. Bagian awal.....	8
B. Bagian utama.....	9
C. Bagian akhir.....	10
BAB III. Tata cara penulisan skripsi.	12
A. Bagian awal.....	12
B. Bagian utama.....	14
C. Bagian akhir.....	15
BAB IV. PENULISAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA	17
A. Penulisan Kutipan.....	17
B. Penulisan daftar pustaka/daftar acuan.....	20
BAB V. PEDOMAN FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR	25
Lampiran-lampiran.....	31

## **KATA PENGANTAR**

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul Jakarta dapat menyelesaikan Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi.

Buku ini disusun sebagai panduan bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas akhir / skripsi dan sebagai panduan bagi dosen pembimbing. Buku ini memuat persyaratan penyusunan skripsi, Pembimbing, Tatacara Ujian Proposal dan Ujian skripsi dan tata cara penulisannya. Diharapkan buku ini dapat menjadi acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing sehingga ada keseragaman mengenai persyaratan penyusunan skripsi dan tata cara penulisan antar seluruh dosen pembimbing.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi ini banyak sekali kekurangannya, oleh karena itu kritik dan saran akan kami terima demi sempurnanya penulisan buku ini.

Akhir kata semoga buku Pedoman Pembimbingan dan Penulisan Skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua

Wassalam

**Dr. Aprilita Rina Yanti Eff., M.Biomed, Apt.**

DEKAN

## **BAB. I**

### **PENDAHULUAN**

Mata kuliah skripsi merupakan mata kuliah penentu sebagai salah satu syarat untuk meraih gelar sarjana. Ditetapkannya skripsi sebagai mata kuliah tahap akhir dan sekaligus sebagai mata ujian penutup didasarkan pada alasan bahwa mata kuliah dan ujian skripsi bersifat komprehensif.

Nilai mata kuliah ini didasarkan atas nilai ujian Proposal, seminar hasil (sidang skripsi) dan nilai dari dosen pembimbing dan nilai dari dosen penguji

#### **A. Persyaratan Penyusunan Skripsi**

Apabila seorang mahasiswa akan menyusun skripsi, maka harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik bersangkutan dan pengambilan mata kuliah skripsi harus dicantumkan dalam KRS semester tersebut.
- b. Telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 130 SKS
- c. Mengikuti seminar proposal di awal semester
- d. Mempunyai minimum nilai C untuk semua mata kuliah pada saat mengikuti ujian / sidang skripsi

#### **B. Tata Cara Menyusun Skripsi**

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan di atas, segera menghubungi Ketua Program studi untuk berkonsultasi tentang pelaksanaan skripsinya
- b. Setelah disetujui mahasiswa segera mencari dan menentukan pembimbing untuk mendapatkan judul skripsi.
- c. Meminta formulir surat keterangan siap melaksanakan skripsi ke sekretariat (formulis TA-1) untuk diisi dan ditandatangani PA, pembimbing, dan ketua program studi
- d. Membuat proposal skripsi dengan tata cara penulisan sesuai petunjuk yang ada. Proposal yang telah disetujui dan ditandatangani pembimbing, dijilid sebanyak-banyaknya 3 eksemplar dan diserahkan ke sekretariat untuk dicatat dan dikeluarkan SK pembimbing skripsi dari Dekan untuk dosen yang bersangkutan. Bagian Administrasi Fakultas bersama ketua program studi akan menjadwalkan pelaksanaan seminar proposal. Seminar proposal harus dihadiri oleh dosen pembimbing dan dosen penguji

- e. Selama penelitian, mahasiswa wajib mengisi log book dan setiap 2 minggu harus membuat laporan kemajuan penelitian yang ditandatangani pembimbing. Setiap berkonsultasi ke dosen pembimbing harus meminta paraf atau tandatangan pembimbing.
- f. Setelah selesai melaksanakan penelitian, segera mengisi surat keterangan selesai penelitian (Formulir TA-2) dan menyiapkan sidang skripsi
- g. Jika telah dinyatakan lulus pada saat sidang skripsi, maka mahasiswa wajib melakukan perbaikan/revisi skripsi selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian. Skripsi dijilid hard cover dibuat 4 rangkap dan ditandatangani Dekan, Pembimbing dan Penguji.
- h. Penilaian hasil skripsi adalah sebagai berikut :  
Nilai hasil skripsi : { (nilai rata-rata pembimbing) + (nilai rata-rata ujian skripsi) }  
dibagi 2.

### **C. Topik dan Bidang Penelitian**

- Sesuai dengan mata ajar yang tercantum dalam kurikulum di prodi masing masing dan disesuaikan prodi pengaju skripsi, namun dikaitkan dengan prodi pengaju.
- Apabila pengaju sudah memiliki topik maka prosedur selanjutnya adalah,persetujuan dengan pembimbing satu yang dianggap sesuai.
- Apabila pengaju tidak memiliki topik maka ,pengaju akan mendapat topik dari pembimbing satu.
- Topik disesuaikan dengan jenjang pendidikan pengaju.
- Topik dapat dirubah sesuai keperluan dengan persetujuan pembimbing satu.
- Topik dan materi dapat dipatenkan, penggunaan semua yang terkait penelitian tersebut harus seijin pemilik riset yaitu peneliti utama atau jika ada dengan perjanjian dengan pihak pihak tertentu.

### **D. Pembimbing**

- Pembimbing utama skripsi merupakan dosen tetap atau dosen *homebase* pada Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan yang memenuhi persyaratan dan kompeten di bidang keilmuan yang dibimbingnya.
- Pembimbingan skripsi dapat dilakukan oleh satu orang pembimbing atau dua orang pembimbing yaitu pembimbing utama dan pembimbing pendamping .
- Pembimbing Pendamping ditentukan oleh ketua program studi atas persetujuan pembimbing utama.

- Pembimbing utama dipilih bebas oleh mahasiswa atas sepengetahuan Ketua Program Studi.
- Pembimbing ditunjuk dan diberhentikan dengan surat keputusan Dekan
- Dosen pembimbing utama maupun pembimbing pendamping berhak membimbing masing-masing maksimal 8 orang mahasiswa persemester
- Dosen pembimbing dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan mengundurkan diri yang disetujui oleh ketua program studi, berhalangan tetap, mahasiswa mengganti topik/materi skripsi atau alasan lain berdasarkan pertimbangan dekan dan ketua program studi.
- Penggantian pembimbing tugas akhir atau skripsi ditetapkan dengan surat keputusan dekan.
- Pembimbing harus memiliki waktu yang cukup untuk mahasiswa yang dibimbing dan memberikan solusi nyata dan tertulis apabila didapati ketidak sesuaian penyusunan tugas akhir.
- Pembimbing diwajibkan memberi kenyamanan dan kelancaran dalam penyelesaian tugas akhir.
- Pembimbing dapat mengajukan keberatan membimbing kepada kaprodi apabila mahasiswa dinilai tidak mengikuti ketentuan dari pembimbing satu.
- Masa pembimbingan maksimal satu tahun terhitung sejak sidang proposal, apabila melampaui waktu tersebut maka dilakukan pengajuan perpanjangan secara tertulis ke pembimbing satu dan ka prodi. Apabila dalam waktu satu bulan tidak dilakukan pengajuan perperpanjangan maka akan digugurkan oleh system secara otomatis.
- Bersedia menandatangani perjanjian bimbingan diatas materai [terlampir]

#### **E. Penggantian Pembimbing Skripsi**

- Dosen pembimbing dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan mengundurkan diri yang disetujui oleh ketua program studi, berhalangan tetap, mahasiswa mengganti topik/materi skripsi atau alasan lain berdasarkan pertimbangan dekan dan ketua program studi.
- Mahasiswa yang memenuhi syarat menyampaikan maksudnya secara tertulis dan mengisi formulir yang sudah disiapkan di bagian adminisrasi fakultas untuk melakukan penggantian dosen pembimbing kepada Ketua Program Studi
- Ketua Program studi bersama Dekan mempelajari usulan mahasiswa bersangkutan dan melakukan komunikasi dengan dosen pembimbing yang dimaksud, dalam

rangka untuk mengumpulkan informasi yang lengkap, dan komprehensif dari kedua belah pihak (mahasiswa dan dosen pembimbing).

- Jika alasan yang disampaikan mahasiswa sebelumnya, adalah ternyata benar/dapat diterima dan Ketua Program studi dan Dekan mempunyai opini bahwa kegiatan pembimbingan sudah sulit dilakukan diantara kedua belah pihak, maka Ketua Program studi bersama dekan berhak untuk melakukan penggantian dosen pembimbing bagi mahasiswa bersangkutan
- Setelah Ketua Program studi menyetujui penggantian dosen pembimbing, dekan akan membuat surat tugas pembimbingan baru untuk dosen pembimbing pengganti.
- Dosen pembimbing lama tidak diperkenankan untuk menjadi dosen penguji bagi mahasiswa bersangkutan apabila mahasiswa tersebut menghadapi ujian skripsi.

#### **F. Penguji Skripsi**

- Penguji skripsi terdiri dari dua orang yang merupakan tim evaluator dan bukan dosen pembimbing skripsi.
- Penguji skripsi dapat berasal dari dosen yang ada pada Program studi maupun dosen yang ada di Fakultas ilmu-ilmu kesehatan atau dosen dari instansi lain yang mempunyai bidang ilmu yang berkaitan dengan isi skripsi.
- Penguji skripsi ditentukan oleh ketua program studi atas persetujuan dosen pembimbing utama .
- Penguji skripsi ditetapkan dengan surat keputusan Dekan

#### **G. Sidang Proposal.**

Materi yang diujikan berupa kemampuan penguasaan materi mahasiswa meliputi latar belakang penelitian, prosedur kerja dan materi pendukung. Nilai yang diberikan menjadi masukan bagi mahasiswa dan pembimbing skripsi tentang gambaran kesiapan mahasiswa sebelum mulai penelitian. Sidang proposal dilaksanakan setiap awal semester.

Persyaratan :

1. Mengisi formulir pendaftaran (Formulir TA-1)
2. Transkrip nilai dari DAA
3. 3 Exp naskah proposal penelitian.

Penguji ditentukan oleh kaprodi bersama pembimbing satu dan dua dengan mengacu bidang penelitian sejenis, penguji dapat dari dalam ataupun luar keprodian

## H. Sidang Skripsi.

Persyaratan mengikuti ujian skripsi adalah sebagai berikut :

- a. Telah lulus semua mata kuliah (dengan IPK tidak kurang dari 2,50).
- b. Telah memenuhi segala kewajiban administrasi dan keuangan.

Ujian dilaksanakan di akhir semester ganjil dan semester genap. Ujian dilaksanakan secara lisan di hadapan tim penguji yaitu terdiri dari pembimbing dan 1 orang penguji. Jika pembimbing atau penguji berhalangan maka ujian tetap diselenggarakan sesuai jadwal dan diambil alih oleh ketua program studi untuk menunjuk penguji lain yang telah memenuhi persyaratan akademik.

Kriteria penilaian meliputi :

- a. Kemampuan materi (50 %)
- b. Penulisan Naskah (30 %)
- c. Presentasi (20 %)

Persyaratan :

1. Mengisi Formulir pendaftaran.
  2. Kwitansi pembayaran administrasi perkuliahan terakhir.
  3. KHS dari DAA.
  4. Naskah skripsi lengkap sebanyak 3 exemplar.
  5. Manuskrip / ringkasan skripsi dalam format jurnal
- Sidang hanya dilaksanakan untuk karya tulis untuk program diploma, sidang proposal dan sidang hasil ahir (sidang skripsi).
  - Sidang skripsi hanya dapat diselenggarakan apabila sudah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau menunggu nilai yang belum terdata dengan catatan membawa keterangan diperkirakan mata kuliah tersebut akan lulus dari dosen mata kuliah yang bersangkutan.
  - Sidang diajukan dan dijadwalkan selambatnya dua minggu sebelum hari sidang oleh administrator fikes dengan mengacu pada surat rekomendasi pembimbing satu.
  - Sidang proposal maupun tugas ahir dilakukan dalam waktu dan tempat yang bersamaan, dengan dihadiri oleh pembimbing dan penguji.
  - hasil sidang [nilai] harus diumumkan dan dibuat berita acara setelah sidang dinyatakan selesai selambat lambatnya 15 menit, sehingga judisium.
  - Mahasiswa berhak untuk meminta sidang ulang atau banding apabila kurang puas dengan hasil.dengan ketentuan melalui pertimbangan dengan dekan dan diajukan 72 jam setelah hasil sidang diumumkan.



- Sidang dan hasil sidang dapat dianulir apabila terdapat unsur unsur plagiat. diluar ketentuan di atas sidang dapat diluluskan dengan nilai minimum yaitu C, apabila mahasiswa kurang berkompetensi ,atau mengulang penelitian dengan masa 3 bulan setelah sidang dinyatakan gagal.ketentuan tersebut disepakati bersama pembimbing,penguji dan mahasiswa.
- Sidang dilakukan dengan terbuka dan transparan
- Selama persidangan pembimbing satu bertindak sebagai pemimpin sidang dan memiliki hak untuk menjadi penengah terhadap mahasiswa yang dibimbing.
- Penguji berkewenangan menguji sesuai topik penelitian.

### **I. Perbaikan Tugas Akhir**

- Selambat lambatnya satu bulan setelah judisium
- Bukti perintah perbaikan harus dilampirkan
- Perbaikan harus disetujui oleh penguji

### **J.Yudisium**

#### **Prosedur :**

1. Kegiatan yudisium merupakan kegiatan yang harus dilakukan program studi dan menjadi kewenangan program studi
2. Semua program studi membuat perencanaan pelaksanaan yudisium serta pelaporannya ke fakultas.
3. Mahasiswa yang berhak diyudisium adalah mahasiswa yang sudah lulus ujian tugas akhir.
4. Program studi menyerahkan berkas yudisium bagi mahasiswa yang sudah lulus ke DAA melalui fakultas.
5. DAA menyiapkan ijasah dan transkrip nilai

### **K.Kerja sama Penelitian**

- Kerjasama penelitian sangat diharapkan
- Program penelitian harus melibatkan pembimbing ,salah satu dari pihak Esa Unggul
- Pihak yang mengajak kerjasama harus memberikan remunerasi kepada pihak Esa Unggul baik pembimbing maupun mahasiswa,sesuai kesepakatan.

### **L.Sarana Penelitian**

- Universitas Esa Unggul memiliki sarana laboratorium Fikes Terpadu yang meliputi laboratorium uji, Penelitian dan pendidikan

- Universitas Esa Unggul Juga bekerjasama dengan instansi penelitian seperti LIPI,BATAN,BPOM, dll
- Penelitian dapat juga dilakukan di laboratorium lembaga lain seperti universitas, balai milik departemen di pemerintah,laboratorium di luar negri,perusahaan dll,dengan ketentuan lab yang terakreditasi dengan sah.

#### **M.Finansial Penelitian**

- Mahasiswa akan menerima honor dari peneliti jika disertakan dalam proyek tersebut.
- Mahasiswa wajib menyediakan dana untuk tugas ahir
- Pengguna laboratorium terpadu Esa Unggul ,tetap diwajibkan membayar pemakaian alat dan bahan habis pakai .Ketentuan terdapat di lab
- Penggunaan laboratorium di luar Esa Unggul mengacu pada peraturan di lembaga tersebut

#### **N.Permasalahan**

- Semua permasalahan yang ditimbulkan dalam rangka tugas ahir dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat. Dengan prinsip kelancaran tugas ahir dan kenyamanan semua pihak

## BAB. II

### TATA CARA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

Proposal skripsi terdiri atas bagian awal, bagian utama dan bagian akhir, dengan jumlah halaman tidak lebih dari 20 halaman.

#### A. Bagian Awal

##### 1. Halaman Sampul Muka

Halaman judul memuat: judul, lambang Universitas, nama, NIM, instansi, dan tahun.

- a. Judul, dibuat sesingkat mungkin, tetapi jelas menunjukkan dengan tepat masalah yang diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- b. Nama mahasiswa harus ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Di bawah nama dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa.
- c. Instansi dan tahun : **Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul**, tahun pada saat proposal pembuatan.

Contoh halaman sampul muka dan sampul punggung ada ada pada lampiran 1

##### 2. Halaman Judul

Halaman judul memuat: judul, maksud proposal skripsi, lambang Universitas, nama, NIM, instansi, dan tahun.

- a. Judul, dibuat sesingkat mungkin, tetapi jelas menunjukkan dengan tepat masalah yang diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- b. Maksud proposal skripsi adalah : untuk memenuhi tugas akhir pada Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul .
- c. Nama mahasiswa harus ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Di bawah nama dicantumkan Nomor Induk Mahasiswa.
- d. Instansi dan tahun : **Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul**, tahun pada saat proposal pembuatan.

Contoh halaman judul ada pada lampiran 3

##### 3. Halaman Pengesahan untuk Sidang Proposal

Halaman ini berisi persetujuan dari pembimbing utama lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan.

Contoh halaman pengesahan untuk sidang proposal / skripsi dapat dilihat pada lampiran 5

#### 4. Kata Pengantar / Ucapan Terima kasih

Halaman ini berisi ungkapan rasa terima kasih kepada semua pihak yang sudah membantu pelaksanaan skripsi.

Contoh halaman pengesahan untuk sidang skripsi dapat dilihat pada lampiran 7

#### 5. Daftar isi, Daftar Tabel dan Daftar Gambar.

Contoh halaman Daftar isi, Daftar Tabel dan Daftar Gambar dapat dilihat pada lampiran 11

#### 6. Contoh Penulisan Tabel, Gambar dan Lampiran

Contoh Penulisan Tabel, Gambar dan Lampiran dapat dilihat pada lampiran 12

### **B. Bagian Utama**

Bagian utama proposal skripsi memuat : latar belakang, tujuan penelitian, tinjauan pustaka, landasan teori (jika ada), hipotesis (jika ada), cara penelitian, dan jadwal penelitian.

#### 1. Bab I : PENDAHULUAN

- 1.1.Latar belakang penelitian, berisi hal-hal yang melatarbelakangi dilakukannya penelitian dengan ditunjang studi literature.
- 1.2.Perumusan masalah, memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam proposal penelitian tersebut dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Kecuali itu juga diuraikan kedudukan, masalah yang akan diteliti itu dalam lingkup yang lebih luas.
- 1.3.Tujuan Penelitian: Dalam bagian ini disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai.
- 1.4.Hipotesis Penelitian: Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan kebenarannya.
- 1.5.Manfaat penelitian adalah manfaat bagi ilmu pengetahuan dan bagi pembangunan Bangsa dan Negara
- 1.6.Keterbaruan Penelitian
- 1.7.Tempat Penelitian

## 2. Bab II : Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang hasil-hasil penelitian yang didapat oleh peneliti terdahulu dan yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan.

Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diambil dari sumber aslinya. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan.

## 3. Bab III : Metode Penelitian

Cara penelitian mengandung uraian tentang : bahan atau materi penelitian, alat, jalannya penelitian, variabel dan data yang akan dikumpulkan, serta analisis hasil.

- a. Bahan atau materi penelitian yang dapat berwujud populasi atau sampel, harus dikemukakan dengan jelas dan disebutkan sifat-sifat atau spesifikasinya yang harus ditentukan.
- b. Alat yang dipakai untuk menjalankan penelitian harus diuraikan dengan jelas dan kalau perlu disertai dengan gambar dan keterangan-keterangan.
- c. Jalannya penelitian memuat uraian yang cukup terinci tentang cara melaksanakan penelitian dan mengumpulkan data.
- d. Variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan jelas, termasuk jenis dan kisarannya.
- e. Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisa hasil.

## 4. Jadwal Penelitian

Dalam jadwal penelitian ditunjukkan :

- a. Tahap-tahap penelitian
- b. Rincian kegiatan pada setiap tahap
- c. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap. Jadwal penelitian dapat disajikan dalam bentuk matriks atau uraian.

## **C. Bagian Akhir**

Bagian akhir terdiri dari daftar pustaka dan lampiran (jika ada)

Daftar Pustaka, Menyajikan ulasan berbagai publikasi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti, mencakup antara lain aspek yang diteliti, metode dan kondisi penelitian, serta hasil yang diperoleh sebagaimana dipaparkan dalam referensi penelitian terdahulu.

Setiap keterangan yang diperoleh dari sumber referensi dan dicantumkan dalam tugas akhir wajib diikuti keterangan acuan, yang penulisannya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

#### Lampiran

Lampiran dibuat bila memang ada, isinya berupa keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian, misalnya kuesioner. Sifatnya hanya melengkapi proposal skripsi.

## BAB. III

### TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

Sama halnya dengan proposal penelitian, skripsi terdiri dari tiga bagian yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir, tetapi isinya lebih luas.

#### A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan abstrak.

##### 1. Halaman Sampul Muka

Halaman judul memuat: judul, lambang Universitas, nama, NIM, instansi, dan tahun.

- d. Judul, dibuat sesingkat mungkin, tetapi jelas menunjukkan dengan tepat masalah yang diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- e. Nama mahasiswa harus ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Di bawah nama dicantumkan NIM.
- f. Instansi dan tahun : **Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul**, tahun pada saat pembuatan skripsi.

Contoh halaman sampul muka dan sampul punggung ada ada pada lampiran 1 dan lampiran 2

- g. Warna untuk halaman sampul muka (cover) : **Ungu untuk Program studi Kesehatan Masyarakat, Biru dongker (biru tua) untuk Program studi Ilmu Gizi, dan Biru untuk Program studi S1 Keperawatan**

##### 2. Halaman Judul

Halaman judul memuat: judul, maksud skripsi, lambang Universitas, nama nomor NIM, instansi, dan tahun.

- e. Judul, dibuat sesingkat mungkin, tetapi jelas menunjukkan dengan tepat masalah yang diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- f. Maksud skripsi adalah : untuk memenuhi tugas akhir pada Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul .
- g. Nama mahasiswa harus ditulis lengkap, tidak boleh disingkat. Di bawah nama dicantumkan NIM.
- h. Instansi dan tahun : **Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul**, tahun pada saat skripsi dibuat.

Contoh halaman judul ada pada lampiran 3

3. *Halaman Pernyataan Orisinalitas*

Memuat pernyataan Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Contoh halaman pernyataan orisinalitas dapat dilihat pada lampiran 4

4. *Halaman Pengesahan untuk Sidang Skripsi*

Halaman ini berisi persetujuan dari pembimbing utama lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan.

Contoh halaman pengesahan untuk sidang skripsi dapat dilihat pada lampiran 5

5. *Halaman Pengesahan Skripsi*

Halaman ini berisi persetujuan dari pembimbing dan persetujuan penguji lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan.

Contoh halaman pengesahan untuk sidang skripsi dapat dilihat pada lampiran 6

6. *Kata Pengantar / Ucapan Terima kasih*

Halaman ini berisi ungkapan rasa terima kasih kepada semua pihak yang sudah membantu pelaksanaan skripsi.

Contoh halaman pengesahan untuk sidang skripsi dapat dilihat pada lampiran 7

7. *Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Tugas Akhir Untuk Kepentingan Akademis*

Halaman ini berisi pernyataan persetujuan publikasi tugas akhir untuk kepentingan akademis.

Contoh halaman pernyataan persetujuan publikasi tugas akhir untuk kepentingan akademis dapat dilihat pada lampiran 8

8. *Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia)*

Contoh halaman abstrak Bahasa Indonesia dapat dilihat pada lampiran 9

9. *Halaman Abstrak (Bahasa Inggris)*

Contoh halaman abstrak (Bahasa Inggris) dapat dilihat pada lampiran 10

10. *Daftar isi, Daftar Tabel dan Daftar Gambar.*

Contoh halaman Daftar isi, Daftar Tabel dan Daftar Gambar dapat dilihat pada lampiran 11



## 11. Contoh Penulisan Tabel, Gambar dan Lampiran

Contoh Penulisan Tabel, Gambar dan Lampiran dapat dilihat pada lampiran 12

### **B. Bagian Utama**

Bagian utama skripsi memuat : latar belakang, tujuan penelitian, tinjauan pustaka, landasan teori (jika ada), hipotesis (jika ada), cara penelitian, dan jadwal penelitian.

#### 1. Bab I : PENDAHULUAN

1.1.Latar belakang penelitian, berisi hal-hal yang melatarbelakangi dilakukannya penelitian dengan ditunjang studi literature.

1.2.Perumusan masalah, memuat penjelasan mengenai alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam proposal penelitian tersebut dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Kecuali itu juga diuraikan kedudukan, masalah yang akan diteliti itu dalam lingkup yang lebih luas.

1.3.Tujuan Penelitian: Dalam bagian ini disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai.

1.4.Hipotesis Penelitian: Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi, dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

1.5.Manfaat penelitian adalah manfaat bagi ilmu pengetahuan dan bagi pembangunan Bangsa dan Negara

1.6.Keterbaruan Penelitian

1.7.Tempat penelitian

#### 2. Bab II : Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat uraian sistematis tentang hasil-hasil penelitian yang didapat oleh peneliti terdahulu dan yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan.

Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diambil dari sumber aslinya. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan.

#### 3. Bab III : Metode Penelitian

Cara penelitian mengandung uraian tentang : bahan atau materi penelitian, alat, jalannya penelitian, variabel dan data yang akan dikumpulkan, serta analisis hasil.

- a. Bahan atau materi penelitian yang dapat berwujud populasi atau sampel, harus dikemukakan dengan jelas dan disebutkan sifat-sifat atau spesifikasinya yang harus ditentukan.
- b. Alat yang dipakai untuk menjalankan penelitian harus diuraikan dengan jelas dan kalau perlu disertai dengan gambar dan keterangan-keterangan.
- c. Jalannya penelitian memuat uraian yang cukup terinci tentang cara melaksanakan penelitian dan mengumpulkan data.
- d. Variabel yang akan dipelajari dan data yang akan dikumpulkan diuraikan dengan jelas, termasuk jenis dan kisarannya.
- e. Analisis hasil mencakup uraian tentang model dan cara menganalisa hasil.

#### 4. Bab IV : Hasil dan Pembahasan

- a) Memaparkan hasil penelitian dan mengemukakan pemikiran penulisnya
- b) Hasil pengolahan data (statistika) dibahas dan dibandingkan dengan hasil atau pendapat peneliti terdahulu di bidang tersebut, yang sumbernya tercantum dalam Daftar Referensi.
- c) Setiap hasil penelitian yang ditulis langsung diikuti pembahasan yang berkaitan dengan hasil tersebut. Hasil-hasil yang diperoleh kemudian dikaitkan dengan hipotesis yang dikemukakan.
- d) Bila ada pengujian hipotesis, dinyatakan dalam LAMPIRAN.
- e) Tabel dan gambar yang merupakan **hasil pengolahan data penelitian** dimasukkan ke dalam Bab Hasil dan Pembahasan. Data penelitian yang lain (data mentah, gambar, grafik, perhitungan statistik, dsb) dimasukkan ke dalam Lampiran.

#### 5. Bab V : Kesimpulan dan Saran

- a. Merupakan bab terakhir skripsi, yang memuat rumusan hasil penelitian dan disesuaikan dengan tujuan penelitian.
- b. Pada akhir bab tersebut dapat dikemukakan saran yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan. Misalnya, bahan atau aspek yang dapat diteliti lebih lanjut.

#### **A. Bagian Akhir**

Bagian akhir terdiri dari daftar pustaka dan lampiran (jika ada)

Daftar Pustaka, Menyajikan ulasan berbagai publikasi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti, mencakup antara lain aspek yang diteliti, metode dan kondisi penelitian, serta hasil yang diperoleh sebagaimana dipaparkan dalam referensi penelitian terdahulu. Setiap keterangan yang diperoleh dari sumber referensi dan dicantumkan dalam tugas akhir wajib diikuti keterangan acuan, yang penulisannya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

#### 1) Daftar Acuan

Daftar acuan ini dapat berisi buku (*textbook*, skripsi, tesis dan disertasi), artikel dalam jurnal dan majalah ilmiah. Dianjurkan agar 50% daftar acuan yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan lima tahun terakhir) dari jurnal ilmiah internasional.

Penulisan daftar acuan dapat mengikuti salah satu format yang dianjurkan UI, yaitu berupa Format *American Psychological Association* (APA).

Daftar acuan ditulis rata kiri dan kanan, baris kedua dalam satu acuan masuk sejauh 1 cm berjarak spasi tunggal. Jarak antar acuan 1,5 spasi.

#### 2) Lampiran

Lampiran dibuat bila memang ada, isinya berupa keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian, misalnya kuesioner. Sifatnya hanya melengkapi proposal skripsi.

Lampiran yang perlu disertakan antara lain: jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain, daftar simbol, dan lainnya yang tidak masuk ke dalam bab 1-4. Isi dan urutan pengelompokan lampiran disesuaikan kebutuhan.

Ketentuan Penulisan Lampiran :

- a) Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kiri atas halaman dengan huruf tegak tipe Times New Roman ukuran 12.
- b) Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kalimat (*sentence case*).
- c) Nomor tiap jenis lampiran dinyatakan dengan angka Arab dan diketik mulai dari tepi kiri bidang pengetikan.
- d) Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kiri atas halaman (*left aligned*).

## BAB IV

### PENULISAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

#### A. Penulisan Kutipan

##### a. Format American Psychological Association (APA)

###### 1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

###### a) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones (1998) compared student performance ...

###### b) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

In a recent study of student performance (Jones, 1998), ...

###### 2. Penulisan Kutipan Langsung

Kutipan langsung pada format APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

###### a) Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip **kurang atau sama dengan 40 kata**. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

###### 1) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated, "Students often had difficulty using APA style," (Jones, 1998, p. 199), but she did not offer an explanation as to why.

###### 2) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Haberman (2004, p 156) menyatakan bahwa "Fungsi Green  $(\cdot; \sigma, \sigma)$  untuk persamaan Poisson dipandang sebagai suatu fungsi yang menyatakan suatu response di titik  $(\cdot)$  terhadap sumber di titik  $(\sigma, \sigma)$  "

###### b) Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip **lebih dari 40 kata**. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

###### 1) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help. (Jones, 1993, p. 199).

## **2) Nama penulis disebutkan dalam kalimat**

Jones's 1993 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

### **3. Contoh Penulisan Kutipan Format APA**

#### **a) Karya dengan 2 sampai 6 penulis**

a.1. Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.

Richards, Jones and Moore (1998) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

atau

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, and Moore, 1998).

a.2. Kandungan lakton pada sambiloto, yaitu andrografolida, merupakan konstituen aktif dari sambiloto yang memiliki efek antidiabetes (Ulbrich dan Seamon, 2010).

#### **b) Karya lebih dari 6 penulis**

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 6 pengarang, yang ditulis hanya nama keluarga/belakang penulis pertama, dengan memberi inisial et al.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Smith et al., 1997).

#### **c) Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama.**

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

Smith (1972) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (1991) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounces can of beer.

**d) Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).**

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (1985), Skinner (1988), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), among others...

atau

The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact functions of each hemisphere (Ellison, 1973; Jaynes, 1979; Mick, 1978).

**e) Karya dengan nama belakang penulis sama**

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen, 1980).

Jika dalam 1 kutipan

D. M. Smith (1994) and P. W. Smith (1995) both reached the same conclusion about parenting styles and child development.

**f) Mengutip rumus, hasil penelitian/*exact quotation***

Harus mencatumkan nomor halaman.

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (1991, p. 104) stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency braking situation than they did when they had not ingested alcohol."

Variogram untuk model logaritmik adalah  $\gamma(h) = A \log(h)$ , dimana  $A > 0$  (Kitanidis, 1961)

**g) Mengutip dari kutipan**

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.

Behavior is affected by situation. As Wallace (1972) postulated in Individual and Group Behavior, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin, 1992, p. 478).

#### **h) Tidak ada nama penulis**

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Innovations, 1997).

##### **1. Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan**

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring (“Tutoring and APA,” n.d.).

Catatan: n.d. = no date

##### **2. Lembaga sebagai penulis**

The standard performance measures were used in evaluating the system. (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 1997)

##### **3. Komunikasi melalui email**

This information was verified a few days later (J. S. Phinney, personal communication, June 5, 1999).

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 1999).

#### **i) Mengutip dari Website**

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi.

(Cheek & Buss, 1981, p. 332)

(Shimamura, 1989, chap. 3)

#### **B. Penulisan Daftar Pustaka/ Daftar Acuan**

Daftar Pustaka / daftar acuan adalah kumpulan sumber informasi yang digunakan dalam sebuah penulisan, yang disusun secara alfabetis. Sumber informasi yang dicantumkan dalam daftar itu adalah yang dikutip dalam uraian/teks dan yang mendukung atau dipakai

sebagai acuan. Informasi tentang sumber yang digunakan harus ditulis secara benar, lengkap dan konsisten dengan menggunakan format/standar tertentu. Format penulisan (*citation style*) yang dipakai adalah American Psychological Association (APA) .

### **Ketentuan umum penulisan daftar acuan**

- a. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam “Daftar Acuan“. Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Acuan harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- b. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

Contoh :

Nama : Kwik Kian Gie. Penulisan : Kwik Kian Gie.

Nama : Heribertus Andi Mattalata. Penulisan : Mattalata, Heribertus Andi.

Nama : Joyce Elliot-Spencer. Penulisan : Elliot-Spencer, Joyce.

Nama : Anthony T. Boyle, PhD. Penulisan : Boyle, Anthony T.

Nama : Sir Philip Sidney. Penulisan : Sidney, Philip.

Nama : Arthur George Rust Jr. Penulisan : Rust, Arthur George, Jr.

Nama : John D. Rockefeller IV. Penulisan : Rockefeller, John. D., IV

- c. Gelar kebangsawanan, akademik, dan keagamaan tidak perlu ditulis.
- d. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
- e. Pada format APA, huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis dengan huruf kapital. Pada format MLA huruf kapital digunakan pada setiap awal kata dari judul karya (kecuali kata sandang).
- f. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1,5 spasi.
- g. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.
- h. Jika terdapat pengarang yang sama, maka diurutkan berdasarkan tahun penerbitan. Jika dalam hal ini tahun penerbitan sama maka diberi notasi a, b atau c.

Contoh:

Departemen Kesehatan Republik Indonesia. (1979a). *Farmakope Indonesia edisi III*. Jakarta: Departemen Kesehatan RI.

Departemen Kesehatan Republik Indonesia. (1979b). *Materia Medika Indonesia Jilid V*. Jakarta: Departemen Kesehatan RI.



## **b. Format American Psychological Association (APA)**

### **Ketentuan Dasar Penulisan Format APA**

1. Nama Penulis : sesuai dengan ketentuan penulisan nama. Diakhiri tanda baca titik.
2. Tanggal : tahun penerbitan dituliskan dengan diapit tanda kurung.
3. Judul : dicetak miring dengan huruf besar hanya di awal kalimat judul dan sub judul publikasi. Diakhiri dengan tanda baca titik.
4. Tempat : nama kota tempat penerbitan harus dicantumkan, tetapi jika nama kota tersebut tidak dikenal maka harus diikuti oleh singkatan negara. Diakhiri dengan tanda baca titik dua.
5. Penerbit (untuk buku) : nama penerbit ditulis lengkap, tetapi tidak diikuti *Co., Inc., Publishers*, dan sebagainya – kecuali *Book* atau *Press*. Diakhiri dengan tanda baca titik.
6. Halaman : nomor halaman langsung dituliskan pada bagian akhir setelah tanda baca koma tanpa menuliskan kata “hal” atau “page”, jika jumlah halaman lebih dari 1, nomor halaman dihubungkan dengan tanda - .

### **Ketentuan Lanjutan Penulisan Format APA**

#### **1. Buku**

##### **c) Penulis tunggal**

Baxter, C. (1997). *Race Equality in Health Care and Education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

Rose, M. E. (1957). *Elementary Theory of Angular Momentum*. New York: Wiley.

##### **d) Dua sampai enam penulis**

Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Ericson, T., dan Weise, W. (1998). *Pions and Nuclei*. Oxford: Claredon Press.

Abraham, R.J. , Fisher, J., dan Loftus, P. (1991). *Introduction to NMR Spectroscopy*. New York: John Wiley & Sons.

##### **e) Lebih dari enam penulis**

Press, W. H., et al. (1992). *Numerical Recipes in Fortran*. New York: Cambridge University Press.

##### **f) Tidak ada nama penulis**

*Merriam-Webster's collegiate dictionary* (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

##### **g) Penulis berupa tim atau lembaga**

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Indonesia. (2002). *Panduan Teknis Penyusunan Skripsi Sarjana Sains*. Jakarta: UI Press.

Departemen Kesehatan Republik Indonesia. (1979). *Materia Medika Indonesia Jilid V*. Jakarta: Departemen Kesehatan Republik Indonesia.

**h) Karya lebih dari satu edisi/ Bukan edisi pertama**

Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

Cember, H. (1983). *Introduction to Health Physics*. (Ed. ke-2). New York: Pergamon Press.

**i) Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)**

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

Crawford, F. S. Jr. (1968). *Waves-Berkeley*. Vol. 3. New York: McGraw Hill.

**j) Terjemahan**

Kotler, P. (1997). *Manajemen Pemasaran : Analisis, perencanaan, implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.

**k) Artikel atau bab dalam buku yang diedit**

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.

**l) Artikel/istilah dalam buku referensi**

Schneider, I. (1989). Bandicoots. In *Grzimek's encyclopedia of mammals* (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

**m) Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.**

Crespo, C.J. (1998, March). *Update on national data on asthma*. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

**2. Serial**

**a) Artikel Jurnal**

Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

Glöckle, W., et al. (2010). 3N Scattering in A Three-Dimensional Operator Formulation. *The European Physical Journal A* 43, 339 – 350.

**b) Artikel Majalah**

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

**c) Resensi buku dalam jurnal**

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of prevention and*

treatment with children and adolescents]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.

### 3. Publikasi elektronik

#### a) Karya lengkap

McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

#### b) Artikel dari pangkalan data online

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link. *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

#### c) Artikel jurnal di website

Lodewijckx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

#### d) Dokumen lembaga

NAACP (1999, February 25). *NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis*. June 3, 2001. [http://www.naacp.org/president/releases/police\\_brutality.htm](http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm)

#### e) Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

#### f) CD-ROM

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CD-ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks.

Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

**BAB V**  
**PEDOMAN FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR**

NO	MATERI	KETENTUAN
1	Kertas	HVS berwarna putih polos dengan berat 80 gram, ukuran A4 (21,5 cm x 29,7 cm)
2	Huruf	Times New Roman dengan ukuran ( <i>font size</i> ) 12
3	Jarak antar baris	1,5 spasi
4	Alignment	Rata kiri dan rata kanan ( <i>justify</i> )
5	Bidang pengetikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Satu sisi kertas (<i>single side</i>)/ tidak bolak-balik;</li> <li>2) Margin kiri, atas, kanan, dan bawah adalah 4cm, 3cm, 3cm, dan 3cm;</li> <li>3) Setiap halaman pada naskah Tugas Akhir, mulai Abstrak sampai Daftar Acuan harus diberi “<i>auto text</i>” pada <i>footer</i> dengan tulisan Universitas Esa Unggul (huruf Arial ukuran 10 cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (<i>align right</i>).</li> <li>4) Awal paragraph diketik satu tab (1,27 cm) dari batas kiri bidang pengetikan.</li> </ol>
6	Penomoran halaman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Angka Romawi kecil : untuk bagian awal tugas akhir, kecuali halaman sampul (tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan). Diletakkan di bagian tengah 2,5 cm dari tepi bawah (<i>bottom</i>) kertas;</li> <li>2) Angka Latin : untuk bagian isi dan bagian akhir tugas akhir. Diletakkan di sudut kanan atas (<i>right</i>) 1,5 cm dari tepi atas kertas (<i>top</i>) dan 3 cm dari tepi kanan kertas;</li> <li>3) Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomorannya diletakkan di tengah, 2,5 cm dari tepi bawah kertas.</li> </ol>
7	Penomoran bab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Setiap bab dimulai pada halaman baru;</li> <li>2) Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (<i>center</i>), cetak tebal (<i>bold</i>), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan <b>satu spasi</b> simetris tengah (<i>center</i>), jika lebih dari satu baris;</li> <li>3) Judul bab selalu diawali penulisan kata ‘BAB’ lalu diikuti angka Arab yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe <i>Times New Roman</i>, 12 poin, dan cetak tebal (<i>bold</i>).</li> <li>4) Judul bab diketik di batas atas bidang pengetikan, disusun simetris (<i>center</i>), menggunakan huruf besar semua dan cetak tebal (<i>bold</i>) tanpa garis bawah ataupun pembubuhan tanda baca titik di akhir judul;  Contoh penulisan judul bab:  <b>BAB 1</b> <b>PENDAHULUAN</b></li> <li>5) Judul sub-subbab diketik dari batas kiri bidang pengetikan menggunakan huruf kecil, kecuali judul dan nama diawali huruf besar. Jarak antara Judul Bab dan Judul Sub Bab 3 spasi.</li> <li>6) Ditulis dengan ketentuan berikut : 1.1 Subbab Derajat Kesatu</li> </ol>

		<p>1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama  1.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua  1.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama  1.1.2.2 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama  Judul Sub Bab dengan isinya berjarak 1,5 spasi.  Judul Sub Bab Derajat Kesatu ditulis tebal (<i>Bold</i>).  Apabila tingkatan subbab lebih dari 3 (maksimal 1.1.1.1) maka tingkatan subbab selanjutnya menggunakan huruf kecil (a., b.) tidak boleh menggunakan <i>bullet</i>/simbol  Jarak akhir kalimat pada Sub Bab sebelumnya dengan judul Sub Bab berikutnya : spasi ganda (3 spasi)</p>
8	Tabel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kata “Tabel” dan nomornya dicetak tebal (<i>bold</i>).</li> <li>2) Judul tabel ditempatkan 1,5 spasi di atas tabel (lihat contoh).</li> <li>3) Judul tabel menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, tidak dicetak tebal (<i>bold</i>), dengan jenis huruf besar di awal kalimat (<i>sentence case</i>). Tulisan di dalam tabel boleh menggunakan ukuran huruf lebih kecil dari Times New Roman 12;</li> <li>4) Nomor dan judul tabel ditulis di <b>sudut kiri atas</b> (<i>left aligned</i>)</li> <li>5) Penomoran tabel diawali dengan nomor bab, yang diikuti dengan nomor tabel pada bab tersebut;</li> <li>6) Peletakan tabel berjarak tiga spasi setelah atau sebelum teks.</li> <li>7) Tabel selalu simetris di tengah (<i>center</i>) terhadap halaman;</li> <li>8) Tabel yang harus diletakkan memanjang (<i>landscape</i>), bagian atas hendaknya berada di sisi penjilidan (dalam hal demikian maka pencantuman nomor halaman <i>tetap</i> sama, seperti di halaman lainnya);</li> <li>9) Bila dua tabel atau lebih diletakkan berdekatan – misalnya, untuk memudahkan perbandingan – hendaknya berjarak antara paling sedikit 0,5 cm;</li> <li>10) Bila tabel membutuhkan keterangan tambahan, maka huruf yang digunakan adalah Times New Roman 10. Keterangan tersebut diletakkan di bawah tabel. Keterangan dibuat dalam bentuk paragraf dan berjarak 1,5 spasi di bawah tabel, bila keterangan lebih dari 1 baris ditulis dengan spasi tunggal (<i>single</i>);</li> <li>11) Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan ”telah diolah kembali” yang ditempatkan di akhir keterangan tabel.</li> </ol>
9	Gambar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kata “Gambar” dan nomornya dicetak tebal (<i>bold</i>)</li> <li>2) Judul gambar ditempatkan 1,5 spasi di bawah gambar (lihat contoh).</li> <li>3) Judul gambar menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, tidak dicetak tebal (<i>bold</i>), dengan jenis huruf besar di awal kalimat (<i>sentence case</i>).</li> <li>4) Penomoran gambar diawali dengan nomor bab, yang diikuti dengan nomor gambar pada bab tersebut</li> <li>5) Judul dan keterangan gambar ditempatkan 1,5 spasi di bawah bingkai, ditulis simetris di tengah (<b>center</b>). Tiap gambar hendaknya diberi garis bingkai; Apabila judul/keterangan lebih dari satu baris, maka jarak spasi antar baris adalah satu spasi (contoh lampiran 10)</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6) Peletakkan gambar berjarak tiga spasi setelah atau sebelum teks</li> <li>7) Gambar selalu simetris di tengah (<i>center</i>) terhadap halaman;</li> <li>8) Gambar yang harus diletakkan memanjang (<i>landscape</i>), bagian atas hendaknya berada di sisi penjilidan (dalam hal demikian maka pencantuman nomor halaman <i>tetap</i> sama, seperti di halaman lainnya);</li> <li>9) Bila dua gambar atau lebih diletakkan berdekatan (kiri-kanan) – misalnya, untuk memudahkan perbandingan – hendaknya berjarak antara paling sedikit 0,5 cm;</li> <li>10) Gambar yang merupakan kelompok ditandai dengan huruf a, b, c, dan seterusnya;</li> <li>11) Bilamana ada gambar, grafik, atau <i>flowchart</i>, yang dikutip dari literatur, hendaknya sumber dinyatakan dalam tanda kurung siku: [Sumber:.... ], dengan huruf tegak tipe Times New Roman ukuran 10. Pengacuan sumber disesuaikan dengan cara pengacuan dalam teks tugas akhir;</li> <li>12) Bila gambar membutuhkan keterangan tambahan, maka huruf yang digunakan adalah Times New Roman 10. Keterangan dibuat dalam bentuk paragraf dan berjarak 1,5 spasi di bawah gambar (untuk gambar maka diletakkan antara gambar dan judul gambar), bila keterangan lebih dari 1 baris ditulis dengan spasi tunggal (<i>single</i>);</li> <li>13) Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali" yang ditempatkan di akhir judul gambar</li> </ol>
10	Lampiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kata "Lampiran" dan nomornya dicetak tebal (<i>bold</i>)</li> <li>2) Judul lampiran ditempatkan 1,5 spasi di atas lampiran (lihat contoh).</li> <li>3) Nomor dan judul lampiran ditulis di <b>sudut kiri atas</b> (<i>left aligned</i>) halaman dengan huruf tegak tipe Times New Roman ukuran 12, dicetak tebal (<i>bold</i>).</li> <li>4) Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kalimat (<i>sentence case</i>).</li> <li>5) Nomor tiap jenis lampiran dinyatakan dengan angka Arab dan diketik mulai dari tepi kiri bidang pengetikan.</li> <li>6) Lampiran selalu simetris di tengah (<i>center</i>) terhadap halaman</li> <li>7) Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan "lanjutan" dalam tanda kurung pada sudut kiri atas halaman (<i>left aligned</i>).</li> <li>8) Lampiran yang harus diletakkan memanjang (<i>landscape</i>), bagian atas hendaknya berada di sisi penjilidan (dalam hal demikian maka pencantuman nomor halaman <i>tetap</i> sama, seperti di halaman lainnya)</li> </ol>
11	Persamaan matematika	<p>Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris. Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.</p> <p>Contoh:</p>

		<p><math>M Q 209 43 , 530 + =</math> (5.1)</p> $f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left( a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right) (x + a)^n$ (5.2) <p>Keterangan: 5 artinya persamaan itu ditulis pada bab 5, sedangkan 1 dan 2 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama dan ke dua yang ditulis pada bab tersebut</p>
--	--	---

## Urutan Penulisan

### a. Bagian Kepala

#### 1) Halaman Sampul

Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa: judul, jenis karya ilmiah (laporan praktek kerja lapangan (PKL)/ PBL/skripsi), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan.

#### 2) Punggung halaman sampul

Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis tugas akhir, judul tugas akhir, nama, nomor pokok mahasiswa, lambang UEU dan tahun penulisan. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* maksimum 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).

#### 3) Halaman Judul

- a) Halaman judul mencantumkan informasi tambahan, yaitu tujuan dibuatnya karya ilmiah
- b) Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dengan ukuran 14, Times New Roman, Bold

#### 4) Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), tipe Times New Roman dengan ukuran 12 dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*).

#### 5) Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan Tugas Akhir ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe Times New Roman, ukuran 12

#### 6) Halaman Persembahan

Halaman tersebut diperuntukkan mereka yang ingin mempersembahkan karyanya kepada orang-orang tertentu misalnya orang tua. Pengisian halaman ini dibatasi pada kata-kata atau kalimat, yang ditata dikiri atas, di tengah, atau di kanan bawah halaman. Tidak dibenarkan untuk menghiasi halaman tersebut dengan gambar.

#### 7) Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih (jika diperlukan)

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman ukuran 12, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*)
  - b) Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe Times New Roman 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
  - c) Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
  - d) Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.
  - e) Kalimat menggunakan bahasa baku
  - f) Panjangnya tidak lebih dari dua halaman
  - g) Di akhir teks dicantumkan kata “**Penulis**” di kanan bawah, yang diikuti angka tahun penulisan skripsi di bawahnya
- 8) Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis
- a) Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*).
  - b) Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)
- 9) Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)
- a) Merupakan ringkasan atau inti atau ikhtisar dari tugas akhir.
  - b) Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
  - c) Minimum 75 kata dan maksimum 200 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe Times New Roman ukuran 12, spasi tunggal (*line spacing = single*).
  - d) Jika memungkinkan, pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan dalam satu halaman.
  - e) Abstrak menyajikan intisari skripsi yang mencakup masalah utama yang diteliti dan ruang lingkupnya serta waktu dan tempat penelitian, metode yang digunakan, hasil yang diperoleh dan kesimpulan utama serta saran yang diajukan bila ada.
  - f) Jangan sekali-kali mencantumkan informasi atau kesimpulan yang tidak dibahas di dalam skripsi.
  - g) Nama Mahasiswa (tanpa NIM) dan Program Studi ditulis di atas abstrak dengan tambahan informasi berupa Judul Tugas Akhir
  - h) Di bagian bawah abstrak dituliskan :
    - Kata Kunci (*Key words*). Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam Bahasa Inggris, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya). Kata Kunci yaitu istilah atau pengertian yang dianggap penting oleh penulisnya. Jumlah kata 5-10 disusun alfabetis.
    - Data tebal skripsi serta keterangan ragam bagian yang ada pada bagian ekor skripsi (yaitu gambar, lampiran, tabel)
    - Jumlah referensi yang digunakan serta kisaran tahun referensi tersebut.
  - i) Semua istilah asing bukan Bahasa Indonesia, kecuali nama, dicetak miring (*italic*). Sesuai contoh lampiran



10)Daftar Isi

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman ukuran 12 dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)
- b) Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan Times New Roman ukuran 12, dicetak tebal dan huruf besar (kapital)
- c) Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi
- d) Semua judul bab diketik dengan huruf besar, sedangkan subbab, sub-subbab dan perinciannya, hanya huruf awalnya yang diketik dengan huruf besar.  
Sesuai contoh lampiran

11)Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Notasi, Daftar singkatan dan Daftar Lampiran (jika diperlukan)

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe Times New Roman ukuran 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*)
- b) Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun *lowercase*) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol.

**Lampiran 1.** Contoh Halaman Sampul (muka)



**UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

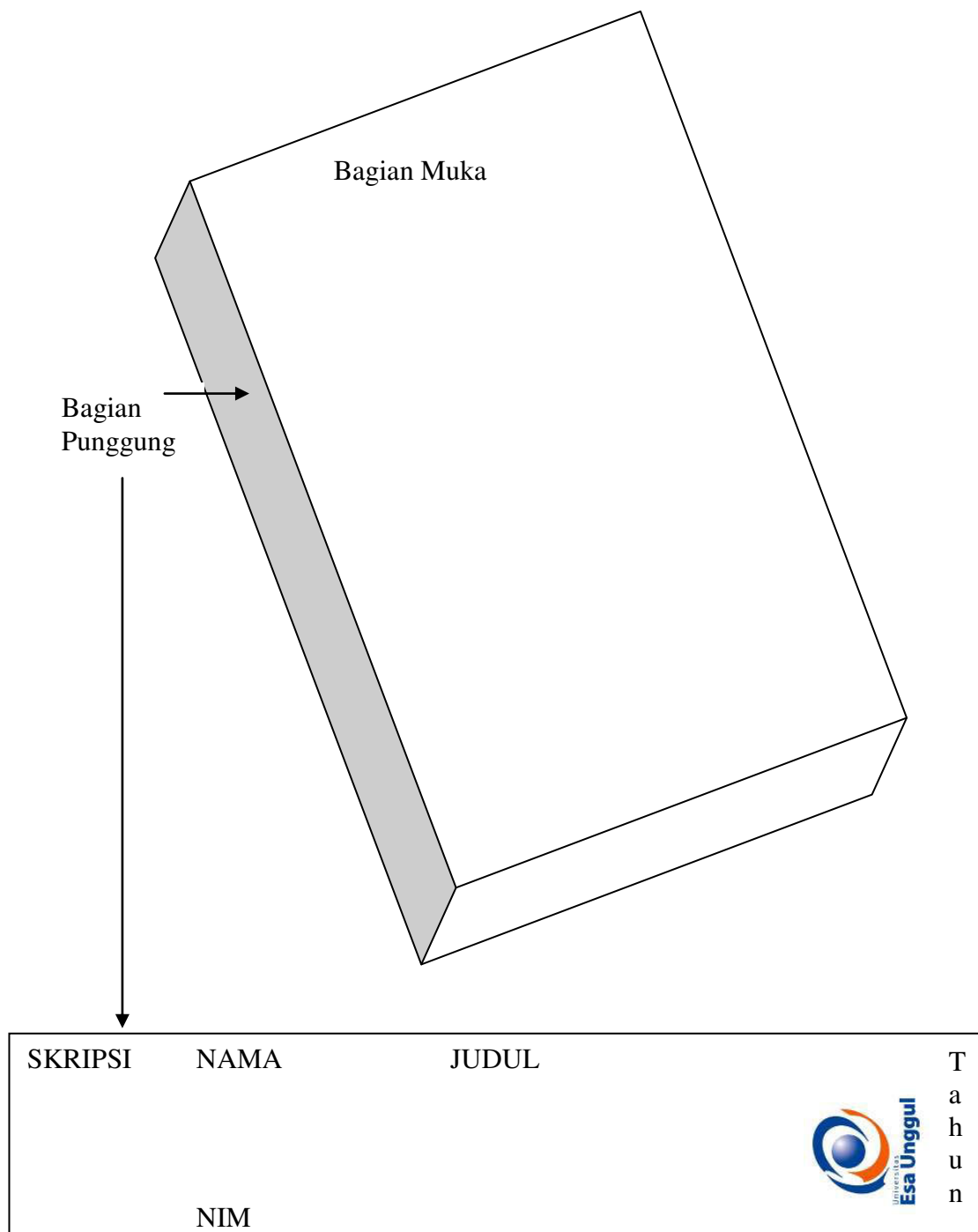
**JUDUL**  
(ukuran 14: Times New Roman)

**SKRIPSI**  
(ukuran: 14 Times New Roman)

**NAMA**  
**NIM**

**FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHAAN**  
**PROGRAM .....**  
**JAKARTA**  
**BULAN & TAHUN**

**Lampiran 2.** Contoh Halaman Sampul (punggung)



**Warna halaman sampul muka (cover) : Ungu untuk Program studi Kesehatan Masyarakat, Biru dongker (biru tua) untuk Program studi Ilmu Gizi, dan Biru untuk Program studi S1 Keperawatan**

**Lampiran 3. Contoh Halaman Judul**



**UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

**JUDUL**

(ukuran : 14, Times New Roman)

**SKRIPSI**

(ukuran: 14, Times New Roman)

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana .....**

**NAMA**

**NIM**

**FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN  
PROGRAM STUDI .....**

**JAKARTA  
BULAN & TAHUN**

**Lampiran 4.** Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas

**HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS**

Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : ...

NIM : ...

Tanda Tangan : ...

Tanggal : ...

**Lampiran 5.** Contoh Halaman Pengesahan untuk Sidang Hasil

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi ini diajukan oleh :  
Nama :  
NPM :  
Program Studi :  
Judul Skripsi :

Pembimbing I : ..... ( ... ..tanda tangan... ..)

Pembimbing II : ..... ( ... ..tanda tangan ... ..)

**Lampiran 7. Contoh Halaman Pengesahan untuk Skripsi Final**

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi ini diajukan oleh :  
Nama :  
NPM :  
Program Studi :  
Peminatan :  
Judul Skripsi :

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana ..... pada Program Studi ..... Fakultas Ilmu-Ilmu kesehatan Universitas Esa Unggul

Menyetujui

(Dekan)

**DEWAN PENGUJI**

Pembimbing I : ..... ( ... ..tanda tangan... ..)  
Pembimbing II : ..... ( ... ..tanda tangan ... ..)  
Penguji I : ..... ( ... ..tanda tangan ... ..)  
Penguji II : ..... ( ... ..tanda tangan ... ..)

Ditetapkan di : .....

Tanggal : .....

**Lampiran 6.** Contoh Halaman Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

**KATA PENGANTAR/UCAPAN TERIMA KASIH**

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana ..... pada program studi.....Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul.

Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. ...., selaku Dekan Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Univeritas Esa Unggul
2. ...., selaku Ketua Program Studi.....
3. ...., selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
- (2) pihak X Company yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
- (3) orang tua dan keluarga saya telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- (4) sahabat yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Penulis

2015



**Lampiran 7.** Contoh Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Tugas Akhir Untuk Kepentingan Akademis

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Esa Unggul, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : ...  
Fakultas : ...  
Jenis karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Esa Unggul Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

.....

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Esa Unggul berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : .....  
Pada tanggal : .....  
Yang menyatakan

Materai  
( ..... )

**Lampiran 8.** Contoh Halaman Abstrak (Bahasa Indonesia)

**ABSTRAK**

Nama :  
Program Studi :  
Judul :

Kata Kunci :.  
xii+77 halaman ; 7 gambar; 6 tabel  
Daftar Pustaka : 29 (1973-2008)

**Lampiran 9.** Contoh Halaman Abstrak (Bahasa Inggris)

**ABSTRACT**

Name :  
Program Study :  
Title :

Key Words :.  
xii+77 pages ; 7 pictures; 6 tables  
Bibliography : 29 (1973-2008)

**Lampiran 10.** Contoh Halaman Daftar Isi, Daftar Tabel, dan Daftar Gambar

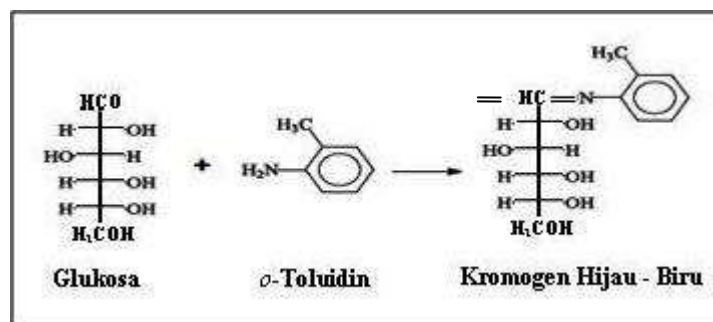
**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH .....	iv
ABSTRAK .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
<b>1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.1.1 .....	1
1.1.2 .....	5
1.2 Perumusan Masalah .....	14
1.3 Tujuan Penelitian .....	15
1.4 Hipotesis.....	15
1.5 Manfaat Penelitian .....	16
1.6 Keterbaruan Penelitian.....	16
1.7 Tempat Penelitian .....	17
<b>2. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>18</b>
2.1 Konteks Penelitian .....	18
2.2 Konsep Information Literacy .....	22
2.3 <i>Information Literacy</i> dalam konteks <i>active learning</i> .....	27
2.3.1 Collaborative Learning (CL).....	27
2.3.2 Problem Based Learning (PBL).....	28
2.3.3 Computer Mediated Learning (CML) .....	30
2.4. Kompetensi dalam Information Literacy .....	31
2.4.1 Information skills di Pendidikan Tinggi .....	32
2.4.2 Standar Kompetensi Information Literacy.....	37
2.4.2.1 Kemampuan Mengidentifikasi Informasi.....	41
2.4.2.2 Kemampuan Mengakses Informasi.....	42
<b>3. METODE PENELITIAN .....</b>	<b>58</b>
<b>4. PEMBAHASAN.....</b>	<b>70</b>
<b>5. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>98</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>105</b>
(lanjutan)	

**Lampiran 11.** Contoh Penulisan Tabel, Gambar dan Lampiran

**Tabel 4.2.** .....(Judul Tabel)


Keterangan: Jika ada keterangan (penjelasan lebih lanjut)



[sumber: Dubowsky, 2008, telah diolah kembali]

**Gambar 2.2.** Reaksi kondensasi glukosa dengan *o*-toluidin

**Lampiran 12**

Formulir TA-1

**PENGAJUAN PELAKSANAAN SKRIPSI**

Nama	
NIM	
Jmlah SKS yang sudah diambil	
IPK	
Bidang Peminatan	
Rencana Judul	
Pembimbing I	
Pembimbing II	

Jakarta,.....

Pengusul

Ketua Program Studi,

(.....)

(.....)

Pembimbing akademik

Dekan

(.....)

(.....)

Lampiran 13

**Formulir TA2**

**FORMULIR PENDAFTARAN PROPOSAL PENELITIAN**

NAMA : .....  
NIM : .....  
TEMPAT/TGL LAHIR : .....  
ALAMAT RUMAH : .....  
: .....  
NO. TLP/HP : .....  
JUDUL SKRIPSI : .....  
: .....  
: .....

Lampiran :

- KHS Terbaru Dari DAA
- Naskah Proposal 3 Eksemplar

Pengusul

Jakarta,.....  
Pembimbing

(.....)

(.....)

Ketua Program Studi

Dekan

(.....)

(.....)

Lampiran 14

Formulir TA-3

### FORMULIR PENDAFTARAN SIDANG HASIL

NAMA : .....

NIM : .....

TEMPAT/TGL  
LAHIR : .....

ALAMAT RUMAH : .....

: .....

NO. TLP/HP : .....

JUDUL SKRIPSI : .....

: .....

: .....

Lampiran :

- Fotocopy Kwitansi Pembayaran Administrasi Perkuliahan Terakhir/Surat Keterangan Lunas
- Naskah Skripsi Sebanyak 3 Eksemplar
- KHS Terbaru Dari DAA
- Ringkasan penelitian / Jurnal Penelitian

Jakarta, .....

Pemohon,

Menyetujui Pembimbing,

.....  
Ketua program Studi

.....  
Dekan

(.....)

(.....)



Lampiran 15

**PERMOHONAN PERGANTIAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Peminatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telp./ HP : \_\_\_\_\_  
Judul Skripsi : \_\_\_\_\_

---

Mengajukan pergantian dosen pembimbing yang tersebut di bawah ini:

Dosen Pembimbing 1 : .....dengan alasan .....

.....

Dosen Pembimbing 2 : .....dengan alasan .....

.....

dengan usulan dosen pembimbing pengganti sebagai berikut:

Dosen Pembimbing 1 : ..... dengan pertimbangan .....

.....

Dosen Pembimbing 2 : ..... dengan pertimbangan .....

.....

Demikian permohonan ini saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Jakarta, .....  
Hormat saya,

\_\_\_\_\_  
NIM.

**Lampiran 16**

**FORM KESEDIAAN PENGGANTI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI**

**Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan kesediaan sebagai dosen pengganti pembimbing 1 mahasiswa yang tersebut di bawah ini:**

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Peminatan : \_\_\_\_\_

dengan ini saya menyatakan kesanggupan / tidak sanggup \*) dengan pertimbangan sesuai / tidak sesuai bidang ilmu / bimbingan telah penuh (overload) \*)

Pengganti Dosen Pembimbing 1

<b>DOSEN PEMBIMBING 1</b>	<b>TANDA TANGAN</b>

**Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan kesediaan sebagai pengganti dosen pembimbing 2 mahasiswa yang tersebut di atas.**

Pengganti Dosen Pembimbing 2

<b>DOSEN PEMBIMBING 2</b>	<b>TANDA TANGAN</b>

Jakarta,

Ketua Program Studi

Mengetahui, Dekan

(.....)

(.....)

**Lampiran 17**

**FORM PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI  
(Untuk Pembimbing)**

<b>Aspek Penilaian</b>	<b>Nilai (0-100)</b>	<b>Bobot</b>	<b>Jumlah Nilai x bobot/100</b>
<b>Konsep Pemikiran</b> - Kejelasan masalah - Tujuan penelitian - Ruang lingkup - Kerangka konsep - Definisi operasional - Hipotesis (jika ada)		<b>20</b>	
<b>Penggunaan Kepustakaan</b> - Relevansi - Komprehensivitas - Keterkinian -		<b>15</b>	
<b>Metodologi Penelitian</b> - Desain penelitian - Metode analisis data - Alasan pemilihan desain dan metode - Kelengkapan instrument penelitian		<b>20</b>	
<b>Sikap dan tingkah laku</b> - Sopan santun - Etika Penelitian		<b>20</b>	
<b>Penyajian dan Tanya jawab</b> - Slide penyajian - Kemampuan penyajian - Penguasaan materi - Ketepatan menjawab pertanyaan - Kemampuan berargumentasi		<b>25</b>	
<b>Nilai Akhir</b>		<b>100</b>	

Jakarta,.....  
 Dosen Pembimbing

(.....)

**FORM PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI  
(Untuk Penguji)**

<b>Aspek Penilaian</b>	<b>Nilai (0-100)</b>	<b>Bobot</b>	<b>Jumlah Nilai x bobot/100</b>
<b>Konsep Pemikiran</b> - Kejelasan masalah - Tujuan penelitian - Ruang lingkup - Kerangka konsep - Definisi operasional - Hipotesis (jika ada)		<b>20</b>	
<b>Penggunaan Kepustakaan</b> - Relevansi - Komprehensivitas - Keterkinian -		<b>15</b>	
<b>Metodologi Penelitian</b> - Desain penelitian - Metode analisis data - Alasan pemilihan desain dan metode - Kelengkapan instrument penelitian		<b>30</b>	
<b>Penulisan Skripsi</b> - Sistematika penulisan - Ketepatan Penggunaan bahasa - Susunan bahasa - Pengefektifan paragraf		<b>10</b>	
<b>Penyajian dan Tanya jawab</b> - Slide penyajian - Kemampuan penyajian - Penguasaan materi - Ketepatan menjawab pertanyaan - Kemampuan berargumentasi		<b>25</b>	
<b>Nilai Akhir</b>		<b>100</b>	

Jakarta,.....

Dosen Penguji

(.....)

**FORM PENILAIAN SIDANG SKRIPSI  
(Untuk Pembimbing)**

Aspek Penilaian	Nilai (0-100)	Bobot	Jumlah Nilai x bobot)/100
<b>Konsep Pemikiran</b> - Kejelasan masalah - Tujuan penelitian - Ruang lingkup - Kerangka konsep - Definisi operasional - Hipotesis (jika ada)		<b>20</b>	
<b>Penggunaan Kepustakaan</b> - Relevansi - Komprehensivitas - Keterkinian		<b>10</b>	
<b>Metodologi Penelitian</b> - Desain penelitian - Metode analisis data - Alasan pemilihan desain dan metode - Kelengkapan instrument penelitian		<b>20</b>	
<b>Hasil Penelitian dan Pembahasan</b> - Hasil Penelitian - Pembahasan penelitian dengan teori dan hasil penelitian lain - Kesimpulan sistematis dan cermat - Saran teoritis dan aplikatif		<b>20</b>	
<b>Sikap dan tingkah laku</b> - Sopan santun - Etika Penelitian		<b>10</b>	
<b>Penyajian dan Tanya jawab</b> - Slide penyajian - Kemampuan penyajian - Penguasaan materi - Ketepatan menjawab pertanyaan - Kemampuan berargumentasi		<b>20</b>	
<b>Nilai Akhir</b>		<b>100</b>	

Jakarta,.....

Dosen Pembimbing

(.....)

**FORM PENILAIAN SIDANG SKRIPSI  
(Untuk Penguji)**

Aspek Penilaian	Nilai (0-100)	Bobot	Jumlah Nilai x bobot)/100
<b>Konsep Pemikiran</b> - Kejelasan masalah - Tujuan penelitian - Ruang lingkup - Kerangka konsep - Definisi operasional - Hipotesis (jika ada)		<b>20</b>	
<b>Penggunaan Kepustakaan</b> - Relevansi - Komprehensivitas - Keterkinian -		<b>15</b>	
<b>Metodologi Penelitian</b> - Desain penelitian - Metode analisis data - Alasan pemilihan desain dan metode - Kelengkapan instrument penelitian		<b>30</b>	
<b>Penulisan Skripsi</b> - Sistematika penulisan - Ketepatan Penggunaan bahasa - Susunan bahasa - Pengefektifan paragraf		<b>10</b>	
<b>Penyajian dan Tanya jawab</b> - Slide penyajian - Kemampuan penyajian - Penguasaan materi - Ketepatan menjawab pertanyaan - Kemampuan berargumentasi		<b>25</b>	
<b>Nilai Akhir</b>		<b>100</b>	

Jakarta,.....

Dosen Penguji

(.....)