

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI



**UNIVERSITAS BILLFATH
TAHUN 2020**

PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

**(Berlaku untuk Penulisan Tugas Akhir Program S1
di Lingkungan Universitas Billfath)**

Tim Penyusun:

Sukiman, S.Pd.,M.Pd.
Slamet Ifandi, S.Si.,M.Si.
Pukky Tetralian, S.Pd.,M.Mat.
Yutika Aulia Rahma, S.Pd.,M.Si.
Khairunisa, S.T.,M.T.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Mahakuasa atas terbitnya buku *Pedoman Penulisan Skripsi Universitas Billfath*. Saya, selaku Rektor Universitas Billfath menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun yang telah berperan serta dalam penyusunan buku pedoman ini. Buku pedoman ini wajib digunakan sebagai acuan oleh seluruh sivitas akademika di lingkungan Universitas Billfath dalam pembuatan karya ilmiah. Hal-hal yang dipandang perlu untuk diatur secara khusus sesuai dengan ruang lingkup bidang ilmu, bobot keilmuan, dan jenis karya ilmiah dapat ditetapkan oleh pimpinan fakultas/program studi setara fakultas di lingkungan Universitas Billfath.

Penyempurnaan buku pedoman ini dilakukan secara periodik agar relevan dengan tuntutan perkembangan keilmuan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan. Semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi sivitas akademika di lingkungan Universitas Billfath.

Lamongan, September 2020

Universitas Billfath,
Rektor,

TTD

Kholid Novianto, S.S., M.E.
NIDN. 0703116801

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMBUNG.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	1
BAB 2. ETIKA DAN RAMBU UNTUK MENGHINDARI PLAGIASI	
2.1 Plagiarisme	3
2.2 Apa yang perlu Dipahami tentang Plagiarisme	3
2.3 Bagaimana Cara Menghindari Plagiarisme	3
BAB 3. TATACARA PENULISAN KARYA ILMIAH	
3.1 Ukuran Kertas, Margin, dan Jenis Huruf	5
3.2 Jarak Antar Baris	5
3.3 Penulisan Judul, Judul Bab, Subbab, dan Sub-subbab	5
3.4 Penomoran	7
3.5 Penyajian Tabel dan Gambar	9
BAB 4. TATACARA PENULISAN SUMBER RUJUKAN	
4.1 Kutipan dan Teknik Pengutipan	14
4.1.1 Kutipan Langsung	15
4.1.2 Kutipan Tidak Langsung	17
4.2 Jenis dan Teknik Penyusunan Daftar Sumber Rujukan	18
4.2.1 Aturan Penyusunan Daftar Sumber Rujukan	18
4.2.2 Penyusunan Daftar Sumber Rujukan	19
BAB 5. SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS AKHIR	
5.1 Sistematika Proposal dan Skripsi Program Sarjana	26
5.1.1 Sistematika Proposal dan Skripsi Program Sarjana	26
5.1.2 Sistematika Laporan Skripsi Program Sarjana.....	30
LAMPIRAN-LAMPIRAN	36

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Pedoman

Pedoman ini disusun untuk memberikan panduan umum kepada sivitas akademika Univeritas Billfath terutama para mahasiswa dalam menulis karya ilmiah. Melalui rambu-rambu umum yang disampaikan di dalamnya, diharapkan muncul persamaan persepsi para mahasiswa lintas fakultas dan program studi yang ada di lingkungan Billfath dalam menulis karya ilmiah, terutama dari segi karakteristik dan sistematika penulisannya.

1.2 Ruang Lingkup

Dalam Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dikatakan bahwa Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan kepada Pemerintah untuk mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan, ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia.

Pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa.

Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi dalam bentuk Tridharma Perguruan Tinggi. Tridharma Perguruan Tinggi yang dimaksud adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Karya ilmiah merupakan salah satu bentuk pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dihasilkan oleh sivitas akademika serta wajib dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Oleh karena itu Universitas Billfath membuat pedoman penulisan karya ilmiah bagi sivitas akademikanya.

Buku ini hanya memuat pedoman umum saja, hal-hal yang bersifat khusus berkenaan dengan sifat keilmuan dari suatu cabang ilmu, diserahkan kepada masing-masing cabang ilmu tersebut difakultas masing-masing.

BAB 2. ETIKA DAN RAMBU UNTUK MENGHINDARI PLAGIASI

2.1 Plagiarisme

Satu masalah besar dalam penulisan karya ilmiah, termasuk skripsi, tesis maupun disertasi, adalah plagiarisme. Kekurang pemahaman mahasiswa tentang cara mengutip sumber menjadi salah satu alasan disamping kesengajaan untuk “mengakui” tulisan atau ide orang lain sebagai karya sendiri. Banyak sekali definisi tentang plagiarisme misalnya Universitas Melbourne Australia mengatakan bahwa plagiarisme sebagai tindakan mengakui karya lain sebagai karya sendiri tanpa menyebutkan sumbernya. Sedangkan Harvard University Extension School mendefinisikan plagiarisme sebagai pencurian ide atau karya orang lain baik secara langsung dengan cara mengkopi semua ide/kalimat maupun menyadur (*paraphrase*) tanpa menyebutkan sumber kutipan.

Ada banyak alasan mengapa mahasiswa melakukan plagiarisme. Kurangnya kemampuan meneliti, kurangnya kemampuan menulis, ketidaktahuan cara mengutip, tekanan, lemahnya manajemen waktu dan masalah budaya adalah beberapa alasan yang sering digunakan untuk melakukan plagiarisme (University of Alabama in Huntsville, 2007).

Berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi sangat membantu mahasiswa dalam mencari sumber bacaan secara *online*. Namun, teknologi ini juga memudahkan mahasiswa untuk melakukan plagiarisme. Dalam penelitiannya, McCabe melaporkan bahwa diantara 35.000 responden yang ia teliti 35% diantaranya menjawab bahwa mereka melakukan “copy and paste” dari sumber internet ketika mengerjakan tugas-tugas kuliahnya. Pada tahun 2006, survei serupa yang dilakukan di Kanada mengungkapkan bahwa lebih dari separuh mahasiswa S1 dan 35% mahasiswa pascasarjana melakukan kebohongan berupa plagiarisme (Bichard, 2006).

2.2 Apa yang perlu Dipahami tentang Plagiarisme

Plagiarisme merupakan tindak kejahatan intelektual, yang oleh Howard (1995) para pelakunya perlu mendapatkan hukuman mati akademik (*academic death penalty*). Di Indonesia, plagiarisme mendapat perhatian yang cukup serius. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengatur pencegahan dan penanggulangan plagiarisme melalui Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010. Dalam Bab I pasal 4 Permendiknas ini dengan tegas disebutkan bahwa penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang perlu dilakukan pimpinan perguruan tinggi untuk menjatuhkan sanksi kepada para pelakunya. Dengan demikian untuk menghindari plagiarisme mahasiswa maupun dosen perlu mengetahui rambu-rambu sejauh mana tindakannya termasuk kategori plagiarisme.

2.3 Bagaimana cara Menghindari Plagiarisme

Untuk menghindari plagiarisme, sumber kutipan wajib disebutkan apabila pendapat orang lain dikutip dalam suatu tulisan. Secara umum mengutip dibedakan menjadi dua yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung (lihat BAB 4). Kutipan langsung (*quoting*) dilakukan dengan menulis sama persis kalimat atau ide orang lain

dalam suatu tulisan. Dalam hal ini, tanda kutip pada awal dan akhir kutipan wajib diberikan dengan menyebut sumbernya. Salah satu contoh dapat dilihat pada kutipan berikut.

“Berbagai macam kajian tentang teks hukum dan bahasa hukum yang dipergunakan untuk menulis teks tersebut telah dilakukan oleh para ahli bahasa, para pakar sosiolinguistik, para ahli pragmatik serta para pakar analisis wacana. Pembahasan tentang bahasa hukum yang dilakukan oleh para ahli sosiolinguistik difokuskan pada *register* bahasa hukum itu sendiri” (Djarmila, 2012:57).

Pada kutipan di atas, semua kalimat penulis yang menjadi rujukan ditulis semuanya secara lengkap. Kutipan juga dapat dilakukan secara tidak langsung (*citing*). Pada kutipan tidak langsung, kita menyadur tulisan orang lain tanpa mengurangi makna dari kalimat/ide yang kita kutip. Sebagai contoh kalimat asli dari buku Herbert Marcuse yang berjudul *Perang Semesta Melawan Kapitalisme Global* berbunyi: Kehadiran suatu kelompok dan institusi di bidang sosial, politik, ekonomi, budaya dan ilmu pengetahuan berkaitan erat dengan konteks jaman.

Kutipan tidak langsung kalimat ini adalah:

- a. Menurut Marcuse (2001:2) konteks zaman memengaruhi keberadaan kelompok atau institusi di bidang sosial, politik, ekonomi, budaya dan ilmu pengetahuan.
- b. Marcuse (2002:2) mengatakan bahwa konteks zaman memengaruhi keberadaan kelompok atau institusi di bidang sosial, politik, ekonomi, budaya dan ilmu pengetahuan.
- c. Konteks zaman memengaruhi keberadaan kelompok atau institusi di bidang sosial, politik, ekonomi, budaya dan ilmu pengetahuan (Marcuse, 2012:2).

Contoh di atas menunjukkan bahwa kalimat asli dari sumber rujukan diolah tanpa mengubah maknanya. Berbeda dengan kutipan langsung, kutipan tidak langsung dilakukan tanpa membubuhkan tanda kutip.

BAB 3. TATACARA PENULISAN KARYA ILMIAH

Komponen-komponen dalam karya ilmiah harus dapat dibedakan secara jelas dan diketahui jumlahnya. Untuk itu, komponen-komponen yang ada dalam karya ilmiah diatur jarak penyetikannya dan diberi nomor. Ketentuan tentang pengaturan jarak penyetikan dan penomoran harus konsisten dalam pemakaiannya. Pengaturan jarak penyetikan dan penomoran karya ilmiah yang berlaku dilingkungan Universitas Billfath adalah sebagai berikut.

3.1 Ukuran Kertas, Margin, dan Jenis Huruf

Karya ilmiah diketik pada kertas berukuran A4 (21 x 29,7 cm). Jarak antara tulisan dengan tepian kertas diatur sebagai berikut: (a) batas atas 4 cm, (b) batas bawah 3 cm, (c) batas kiri 4 cm, dan (d) batas kanan 3 cm. Huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* ukuran 12. Huruf yang digunakan dalam bagian awal sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Lampiran.

3.2 Jarak Antar Baris

Jarak antar baris diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Judul bab diketikkan pada baris pertama;
- b. Jarak antara judul bab dan kalimat pertama dan antara kalimat terakhir suatu subbab (atau subsubbab) dan judul subbab (atau subsubbab) berikutnya adalah 3 spasi;
- c. Jarak antara judul subbab (atau subsubbab) dan kalimat pertamanya dan antar baris tulisan dalam suatu paragraf adalah 1,5 spasi;
- d. Jarak antar baris tulisan dalam abstrak (*abstract*), ringkasan (*summary*), kutipan langsung lebih dari 4 baris, judul tabel atau gambar, dan daftar rujukan adalah 1 spasi;
- e. Jarak antar baris pada judul tabel, judul gambar, dan judul lampiran adalah 1 spasi; dan
- f. Jarak antar pustaka dalam daftar rujukan adalah 1 spasi.

3.3 Penulisan Judul, Judul Bab, Subbab, dan Sub-subbab

Penulisan judul karya tulis ilmiah diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Judul tidak boleh berupa kalimat. Artinya, judul tidak boleh menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak boleh diawali dengan kata kerja;
- b. Redaksi judul hendaknya menghindari penggunaan kata klise (misalnya pengaruh, beberapa, sekelumit, studi, studi pendahuluan, dan penelaahan);
- c. Judul harus berbentuk frasa (kelompok kata). Kata atau unsur yang satu sebagai keterangan atau penjelas kata atau unsur yang lain dan merupakan satu kesatuan pengertian yang utuh;
- d. Judul sebaiknya tidak lebih dari 15 kata (tidak termasuk kata sambung dan kata depan), kecuali pada buku; dan
- e. Judul yang panjang dapat dibagi menjadi *judul* dan *anak judul* atau *judul*

tambahan. Untuk penulisan judul yang panjang, antara judul dan anak judul dipisahkan oleh tanda titik dua (:) atau tanda kurung (...) dan menggunakan ukuran huruf yang sama;

- f. Judul ditulis dengan *font Times New Roman* tebal dengan ukuran 14 *point*. Judul dan anak judul ditulis dengan huruf kapital, termasuk penulisan kata tugas yaitu kata depan dan kata sambung; dan
- g. Penulisan judul menggunakan sistem simetris dan diupayakan berbentuk segitiga terbalik dengan jarak ketik satu spasi. Penulisan judul tidak diakhiri dengan tanda titik.

Contoh 1:

Judul Salah	Judul Benar
<p>MAHASISWA MEMPELAJARI PEMANFAATAN ASAM AMINO LISINE DALAM PROSES METABOLISME <i>(salah, karena ada unsur subjek dan predikat).</i></p>	
<p>MEMANFAATKAN ASAM AMINO LISINE DALAM PROSES METABOLISME <i>(salah, karena diawali dengan kata kerja)</i></p>	
<p>STUDI PENDAHULUAN DAMPAK KENAIKAN HARGA BBM TERHADAP POLA KONSUMSI MASYARAKAT DI KABUPATEN LAMONGAN <i>(salah, karena menggunakan kata klise, yaitu studi pendahuluan)</i></p>	
	<p>PEMANFAATAN ASAM AMINO LISINE DALAM PROSES METABOLISME</p> <p>DAMPAK KENAIKAN HARGA BBM TERHADAP POLA KONSUMSI MASYARAKAT DI KABUPATEN LAMONGAN</p>

Contoh 2 :

Judul tunggal:

STRATEGI PEMBANGUNAN DI INDONESIA

Judul dengan anak judul yang dipisahkan oleh tanda titik dua:

**ETIKA PERBANKAN : USAHA MENERAPKAN PANCASILA
DALAM DUNIA PERBANKAN DI INDONESIA**

Judul dengan anak judul yang dipisahkan oleh tanda kurung:

**ETIKA PERBANKAN (USAHA MENERAPKAN PANCASILA
DALAM DUNIA PERBANKAN DI INDONESIA)**

Penulisan judul bab diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Judul bab ditulis pada halaman baru dengan huruf kapital yang dicetak tebal dengan posisi tengah;
- b. Judul bab tidak diakhiri dengan tanda baca apapun;
- c. Judul bab diberi angka Arab penunjuk bab yang diletakkan sesudah kata bab; dan
- d. Sesudah angka penunjuk bab diberi tanda titik dan jarak satu ketukan sebelum huruf awal judul bab.

Penulisan judul subbab diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Judul subbab ditulis di tepi kiri dan dicetak tebal yang diawali dengan nomor menggunakan angka Arab dua digit (angka digit pertama adalah nomor bab dan angka digit kedua menunjukkan urutan subbab) dan dipisahkan tanda baca titik
- b. Nomor subbab tidak diakhiri tanda baca titik
- c. Judul subbab diketik *Title Case*, kecuali kata depan dan kata sambung

Penulisan judul subsubbab diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Judul subsubbab ditulis di tepi kiri tidak dicetak tebal miring, diawali dengan nomor yang menggunakan angka Arab tiga digit yang dipisahkan tanda titik.
- b. Penomoran subsubbab tidak diakhiri tanda baca titik
- c. Judul subsubbab diketik *Title Case* (Huruf Judul)
- d. Judul di bawah struktur subsubbab ditulis dengan huruf standar dengan format
- e. *Title Case* (Huruf Judul), kecuali kata depan dan kata sambung.

3.4 Penomoran

Penomoran halaman, bab, subbab, subsubbab, tabel, gambar, dan lampiran diatur sebagai berikut.

- a. Penomoran halaman pada bagian awal laporan tugas akhir menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.) yang diletakkan di bagian tengah bawah halaman;
- b. Penomoran halaman pada bagian utama dan bagian akhir laporan tugas akhir menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.) yang diletakkan di bagian kanan atas halaman, termasuk pada halaman yang dicetak secara *landscape*
- c. Penomoran pada halaman bab tidak ditampilkan;
- d. Penomoran bab menggunakan angka Arab yang diletakkan setelah kata “BAB”
- e. Penomoran subbab menggunakan angka Arab dua digit. Digit pertama adalah nomor bab dan digit kedua adalah nomor urut subbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik
- f. Penomoran sub-subbab menggunakan angka Arab tiga digit. Digit pertama adalah nomor bab. Digit kedua adalah nomor urut subbab. Digit ketiga adalah nomor urut subsubbab. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik
- g. Penomoran subsubbab tidak boleh lebih dari tiga digit. Jika tiga angka digit sudah digunakan, penomoran selanjutnya menggunakan a, b, c, dst., kemudian 1), 2), 3),

- dst., selanjutnya a), b), c), dst., setelah itu (1), (2), (3), dst.
- h. Penomoran untuk ilustrasi (tabel atau gambar) menggunakan angka Arab sebanyak dua digit yang diletakan setelah kata “Tabel” atau “Gambar”. Digit pertama merujuk pada nomor bab dimana ilustrasi ditempatkan. Digit kedua merupakan nomor urut ilustrasi. Digit pertama dan kedua dipisahkan dengan tanda baca titik. Tanda baca titik tidak diperlukan setelah digit kedua;
 - i. Nomor urut ilustrasi (tabel atau gambar) pada setiap bab dimulai dengan angka 1; dan
 - j. Penomoran untuk lampiran menggunakan angka Arab dua digit. Digit pertama adalah nomor bab dimana lampiran tersebut diperlukan. Digit kedua adalah nomor urut lampiran. Contoh penomoran disajikan pada halaman berikut ini.

Tabel 3.1 Contoh Penomoran Bab, Subbab, dan Subsubbab

BAB 2. JUDUL BAB
(dianjurkan ada uraian 1 atau 2 paragraf)
.....
.....
(akhir kalimat).
2.1 Judul Subbab
(paragraf)
.....
.....
.....
(akhir kalimat).
2.2 Judul Subsubbab
2.2.1 Judul Subsubbab
(awal paragraf)
.....
(akhir kalimat). a.
b.
1).
2).
2.2.2 Judul Subsubbab
dst.

3.5 Penyajian Tabel dan Gambar

Penyajian tabel diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Tabel harus diletakkan pada posisi tengah secara horisontal dan menempati paragraf tersendiri (disarankan pada posisi paling atas jika penjelasan terdapat di halaman sebelumnya atau pada posisi paling bawah jika penjelasan terdapat di atas tabel);
- b. Tabel dapat disajikan secara *landscape* pada halaman tersendiri;
- c. Penomoran tabel ketentuan pada penomoran (huruf h);
- d. Semua tabel harus dirujuk dalam naskah.
- e. Perujukan tabel yang menunjuk tabel tertentu, penulisannya menggunakan *Title Case* pada tabel (misalnya, ..., dapat dilihat pada Tabel 2.3).
- f. Halaman yang memuat tabel *tidak boleh* mendahului halaman yang memuat rujukan pertama.
- g. Tabel yang lebih dari satu halaman *tidak boleh* disajikan pada bagian utama tetapi disajikan pada lampiran, kecuali merupakan bagian dari pembahasan dan kepala tabel ditulis ulang (gunakan perintah *heading rows repeat* pada *toolbar Table*).
- h. Judul kepala tabel (*heading*) atau judul kolom harus ringkas dan ditulis pada posisi tengah dengan *Title Case*.
- i. Isian sel tabel yang berupa bilangan disusun berdasarkan nilai tempat bilangan dan isian sel tabel yang berupa frasa/kalimat disusun mengikuti format rata kiri. Jika berupa frasa ditulis dengan *lower case* tanpa tanda baca titik (.); kalimat ditulis dengan *sentence case*.
- j. Jika diperlukan, ukuran *font* untuk isian sel tabel dapat diperkecil sampai 8 *point*.
- k. Isian sel tabel diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- l. Garis pemisah horisontal dan batas bawah horisontal harus ada dalam tabel, sedangkan garis pemisah vertikal *hanya* ditampilkan apabila *sangat* diperlukan.
- m. Judul tabel (*caption*) memuat ringkasan isi tabel dan dapat ditambahkan penjelasan singkat apabila diperlukan.
- n. Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan ketentuan:
 - 1) Jika hanya satu baris, judul tabel diletakkan di tengah;
 - 2) Jika lebih dari satu baris, penulisan judul tabel menggunakan format menggantung (*indent*) sejajar dengan huruf pertama judul tabel dan jarak antarbaris 1 spasi, termasuk jarak antarbaris di dalam tabel;
 - 3) Antara judul tabel dan garis atas *heading* diberi jarak 1,5 spasi;
 - 4) Penulisan judul tabel menggunakan *sentence case* tanpa tanda baca titik (.).
 - 5) Judul tabel dan tabel tidak boleh disajikan pada halaman yang berbeda.
 - 6) Jika judul tabel dan penjelasannya terlalu panjang, pencantuman dalam daftar isi dapat diringkas tanpa mengurangi makna dan substansinya.
- o. Keterangan tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel menggunakan *font Times New Roman 12 point* tanpa mencantumkan kata *keterangan*.
- p. Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan di bawah tabel setelah

keterangan tabel dengan menggunakan *fontTimes New Roman 12 point*.

- q. Hasil keluaran program computer disajikan dalam tabel yang sudah dimodifikasi (hasil keluaran yang apa adanya disajikan dalam lampiran). Contoh penyajian tabel adalah sebagai berikut.

Tabel 3.2 Contoh penyajian tabel dengan judul satu baris

Judul Kolom 1	Judul Kolom 2	Judul Kolom 3
Judul Baris 1	Data 1	Data 4
Judul Baris 1	Data 2	Data 5
Judul Baris 1	Data 3	Data 6

Tabel 3.3 Contoh penyajian tabel dengan judul tabel lebih dari satu baris (dua baris atau lebih)

Judul Kolom 1	Judul Kolom 2	Judul Kolom 3
Judul Baris 1	Data 1	Data 4
Judul Baris 1	Data 2	Data 5
Judul Baris 1	Data 3	Data 6

Penyajian gambar diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Ilustrasi berupa gambar dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu:

1) Grafik Statistik

Gambar jenis ini umumnya dihasilkan dari analisis data dengan metode statistik. Beberapa gambar yang termasuk dalam kelompok ini antara lain: histogram, grafik batang, grafik garis, grafik lingkaran (*pie chart*), dan diagram pencar.

2) Diagram

Diagram digunakan untuk menggambarkan prosedur atau langkah- langkah dalam suatu proses. Diagram dapat berupa diagram alir, skema, sketsa, dan sejenisnya. Penyajian diagram alir umumnya digunakan untuk programasi komputer dengan menggunakan simbol-simbol program komputer yang baku, sedangkan penyajian skema tidak harus menggunakan simbol-simbol yang baku. Sketsa merupakan rancangan gambar yang umumnya digunakan untuk membuat rancang bangun, desain mode, dan desain lukisan. Penyajian diagram harus disebutkan sumber acuannya, kecuali hasil kreasi penulis sendiri.

3) Tampilan Menu Program Komputer

Dalam bidang komputer sering diperlukan ilustrasi tampilan menu suatu program. Gambar ini umumnya diperoleh dari penangkapan layar (*screen capture*).

4) Peta

Peta adalah salah satu jenis gambar yang menjelaskan suatu lokasi tertentu. Penyajian peta harus diberi skala yang digunakan dan sumber acuannya.

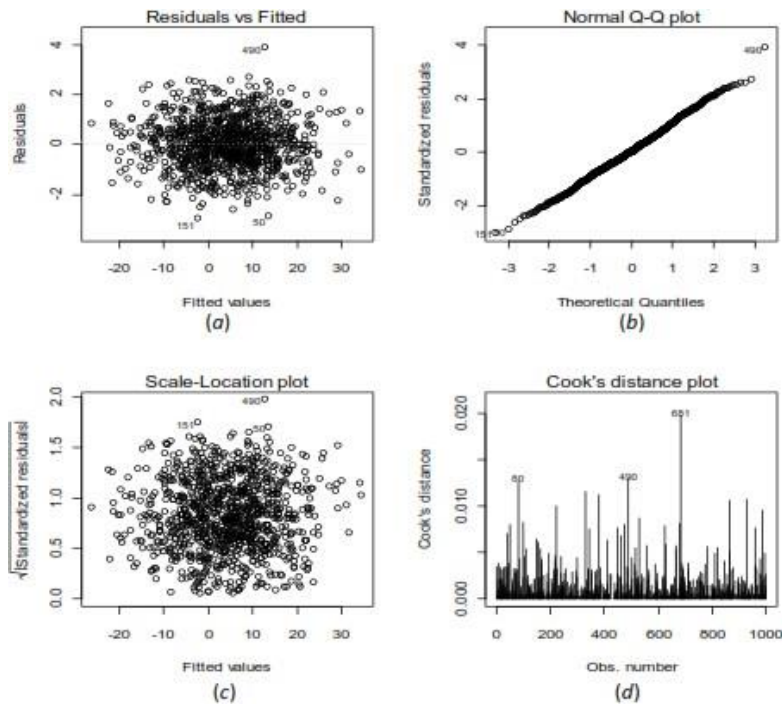
5) Foto Normal dan Mikroskopis

Penyajian foto normal dan mikroskopis harus mencantumkan sumber acuannya.

Jika foto normal bersifat pribadi, pencantumannya harus seizin yang bersangkutan. Penyajian foto mikroskopis harus disertai ukuran pembesaran yang dipakai.

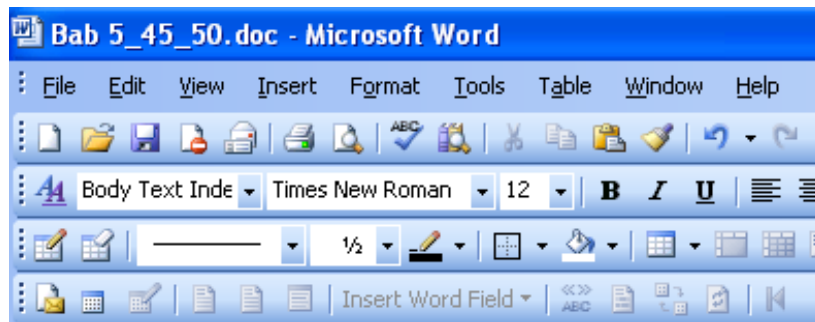
- b. Gambar harus diletakkan pada paragraf terpisah dengan naskah dan pada posisi tengah secara horizontal *tanpa bingkai tambahan*;
- c. Penomoran gambar menggunakan ketentuan penomoran (huruf h halaman 13)
- d. Hanya gambar yang dirujuk yang boleh dimuat.
- e. Perujukan gambar yang menunjuk gambar tertentu dalam naskah, penulisannya dengan *Title Case* (misalnya, lihat Gambar 5.2).
- f. Halaman yang memuat gambar *tidak boleh* mendahului halaman yang memuat rujukan pertama dari gambar tersebut.
- g. Ukuran gambar diusahakan proporsional dengan ukuran halaman dan secara keseluruhan dapat dibaca dengan jelas. Jika diperlukan, gambar dapat disajikan satu halaman penuh.
- h. Garis-garis dan titik-titik pada grafik statistik harus jelas dan tajam. Nama sumbu (baik tegak maupun horisontal) harus jelas dan terbaca dengan ukuran menyesuaikan. Untuk sumbu vertikal posisi nama pada dasarnya teks normal yang diputar ke kiri 90°.
- i. Gambar foto normal harus dengan resolusi dan kontras yang baik serta terbaca dengan jelas.
- j. Beberapa gambar sejenis dapat digabung dalam satu judul tetapi harus disajikan dalam satu halaman.
- k. Keterangan/penjelasan gambar ditulis sebelum judul gambar sedangkan sumber gambar ditulis setelah judul gambar di dalam tanda kurung.
- l. Judul gambar dapat berisi penjelasan singkat yang diletakkan di bawah gambar dengan menggunakan *font Times New Roman 12 point*, ketentuannya sebagai berikut.
 - 1) Jika hanya satu baris, judul gambar diletakkan di tengah.
 - 2) Jika lebih dari satu baris, judul gambar menggunakan format menggantung (*indent*) sejajar dengan huruf pertama judul gambar dan jarak antarbaris 1 spasi.
 - 3) Penulisan judul gambar menggunakan *sentence case* tanpa tanda baca titik (.)
- m. Jarak antara gambar dan keterangan gambar dan atau judul gambar, 2 spasi.

Gambar berikut adalah contoh 4 gambar sejenis yang digabung menjadi 1 gambar kompleks.



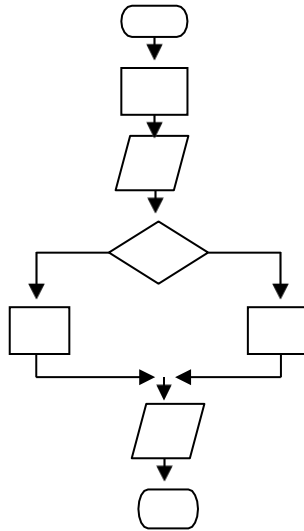
Gambar x1.y1. Grafik diagnostik regresi Sebaran Sisa; (b) Plot Kuantil/QQ-Plot; (c) Sisa Baku; (d) Jarak Cook (Sumber: Tirta, 2008)

Gambar berikut adalah contoh gambar yang merupakan *screen captured*



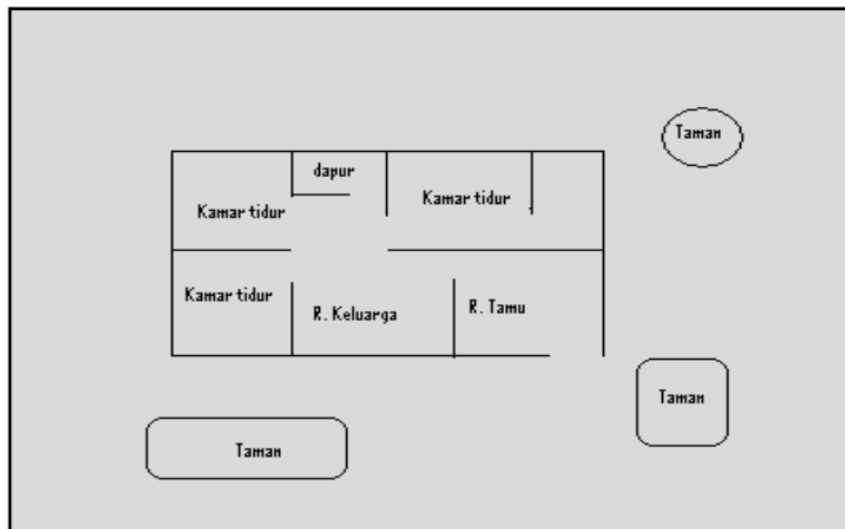
Gambar x2.y2 Tampilan menu program pada *Microsoft Word*

Gambar berikut adalah contoh diagram alir.



Gambar x3.y3 Diagram alir pengambilan keputusan

Gambar berikut adalah contoh sketsa.



Gambar x3.y3 Pola tata ruang wilayah x

BAB 4. TATACARA PENULISAN SUMBER RUJUKAN

Daftar sumber rujukan pada naskah karya ilmiah harus berisi semua sumber rujukan yang diacu. Jenis sumber rujukan dapat berupa informasi dari media cetak, audio, audio visual, komunikasi pribadi, dan media elektronik termasuk CD-ROM dan informasi dari internet.

Pengacuan sumber rujukan yang berlaku di lingkungan Universitas Billfath adalah sistem *innote* (pengacuan berkurung) yang merupakan sistem pengacuan dengan cara menempatkan informasi tentang identitas lengkap suatu sumber rujukan langsung terpadu dalam teks dalam bentuk singkat (lazimnya hanya nama pengarang dan tahun terbit, dan jika perlu dicantumkan nomor halaman), atauurut terbit, dan jika perlu nomor halaman), atauurut nomor (yang sesuai dengan urutan pada daftar rujukan).

4.1 Kutipan dan Teknik Pengutipan

Terdapat beberapa jenis kutipan yang umum digunakan dalam menulis sebuah karya ilmiah yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Cara penulisan nama pengarang dan tahun harus mengikuti aturan pengutipan, sedangkan penulisan nomor halaman teks yang dikutip boleh diikutkan pada tulisan tetapi harus dilakukan secara konsisten pada seluruh kutipan. Adapun format umum penulisan nama penulis, tahun terbitan dan atau nomor halaman sumber kutipan adalah sebagai berikut:

Nama belakang penulis (tahun terbitan:nomor halaman sumber kutipan) atau (Nama belakang penulis, tahun terbitan:nomor halaman sumber kutipan).

Pengarang hanya satu orang, dengan formula umum sebagai berikut.

- a. [nama akhir pengarang] ([tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip]), atau
- b. ([nama akhir pengarang], [tahun terbitan] : [dapat diikuti halaman yang dikutip])

Contoh: Wahyudi (2009) atau Wahyudi (2009:232)
..... (Wahyudi, 2009) atau (Wahyudi, 2009:232).

Pengarang berjumlah dua orang dengan formula umum sebagai berikut :

- a. [nama akhir pengarang pertama] dan [nama akhir pengarang kedua] ([tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip]), atau
- b. ([nama akhir pengarang pertama] dan [nama akhir pengarang kedua], [tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang dikutip])

Catatan: kata “dan” pada formula penulisan dapat diganti dengan “and” atau “&” secara konsisten pada keseluruhan tulisan referensi.

Contoh:

Kusumatmaja dan Imran (2010) atau Kusumatmaja dan Imran (2010:4)

Kusumatmaja & Imran (2010) atau Kusumatmaja & Imran (2010:4)

.....(Kusumatmaja dan Imran, 2010) atau (Kusumatmaja dan Imran, 2010:4)

.....(Kusumatmaja & Imran, 2010) atau (Kusumatmaja & Imran, 2010:4)

Pengarang berjumlah lebih dari dua orang dengan formula umum sebagai berikut:

- a. [nama akhir pengarang pertama] dkk ([tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang diutip]), atau
- b. ([nama akhir pengarang pertama] dkk, [tahun terbitan]:[dapat diikuti halaman yang diutip])

Catatan: kata “dkk” pada formula penulisan dapat diganti dengan “*et al.*” dengan format tulisan cetak miring (*italic*) ataupun tegak secara konsisten pada keseluruhan tulisan referensi.

Contoh:

Munandar dkk. (2013) atau Munandar dkk. (2013:542)

Munandar et al. (2013) atau Munandar et al. (2013:542)

(Kitanaka dkk., 2010) atau (Kitanaka dkk., 2010:1242)

(Kitanaka *et al.*, 2010) atau (Kitanaka *et al.*, 2010:1242)

4.1.1 Kutipan Langsung

Kutipan langsung merupakan jenis kutipan dibuat tanpa sedikitpun merubah teks dari sumber yang dikutip yang umumnya berupa sebuah kalimat atau alinea. Ada beberapa teknik yang umum digunakan untuk membuat sebuah kutipan langsung sebagai berikut.

- a. Kutipan langsung yang ditulis tanpa tanda kutip (“) dan diletakkan terpisah dari teks yang mendahului. Kutipan seperti ini dibuat menjorok ke dalam baris baik dari tepi kanan maupun dari tepi kiri halaman dengan spasi tunggal. Kutipan seperti ini dibuat jika teks yang dikutip lebih dari 4 baris.

Contoh:

Syahza (2002) menyimpulkan bahwa: Pelaksanaan pembangunan pertanian di pedesaan harus dirancang dengan sistem agribisnis yang melibatkan berbagai lembaga ekonomi dan penunjang, antara lain; perguruan tinggi, lembaga perkreditan, pengusaha, pengusaha tani (petani), dan koperasi. Koperasi merupakan motor penggerak pada program pemberdayaan ekonomi masyarakat pedesaan. Koperasi berfungsi sebagai badan usaha di pedesaan dan pelaksana penuh sistem agribisnis. Koperasi agribisnis dapat menciptakan peluang usaha dalam kegiatan ekonomi pedesaan sehingga menyebabkan naiknya pendapatan masyarakat yang pada akhirnya meningkatkan kesejahteraan.

- b. Kutipan langsung ditulis di antara tanda kutip (“) dan terpadu dengan teks. Pada pengutipan ini, nama pengarang dan tahun terbitan dapat diletakkan pada awal kalimat maupun di akhir kalimat.

Contoh:

(nama pengarang diletakkan di awal kalimat) Imam (2013) menyimpulkan, “ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan

berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi”.

atau:

Imam (2013:63) menyimpulkan, “ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi”.

Contoh: (nama pengarang diletakkan di akhir kalimat). Pada penelitian ini disimpulkan “ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi” (Imam, 2013).

atau:

Pada penelitian ini disimpulkan “ada pengaruh yang signifikan antara prestasi akademik dan kemampuan berorganisasi dengan keberhasilan lulusan perguruan tinggi” (Imam, 2013:63).

Pada kutipan langsung, terdapat tiga prinsip yang harus diperhatikan yaitu:

- a. Tidak boleh mengubah naskah asli (sumber rujukan) meskipun pada naskah tersebut terjadi kesalahan penulisan;
- b. Memberikan tanda pada kutipan yang salah menggunakan [sic!] yang diletakkan setelah tiap kata yang salah; dan
- c. Memberi tanda pada bagian kutipan yang dihilangkan.

Contoh:

“Diplomasi dapat diartikan sebagai proses komunikasi [sic!] antar pelaku hubungan internasional untuk mencapai tujuan bersama atau kesepakatan tertentu” (Jayadi, 2012).

atau:

“Diplomasi dapat diartikan sebagai proses komunikasi [sic!] antarpelaku hubungan internasional untuk mencapai tujuan bersama atau kesepakatan tertentu” (Jayadi, 2012:12).

Pada contoh tersebut terjadi kesalahan ketik pada naskah asli, yaitu kata *komunukasi* yang seharusnya *komunikasi*. Kesalahan tersebut tetap dikutip sesuai aslinya dan diberi tanda [sic!] yang berarti “demikian adanya”. Tanda [sic!] menggunakan kata “sic!” yang merupakan singkatan dari bahasa latin “*sic erat scriptum*” atau dalam bahasa Inggris adalah “*thus was it written*”.

Selain itu, terkadang ada beberapa teks yang dibaca hanya sebagian kalimat saja yang dianggap relevan dengan informasi yang akan dikutip namun dianggap penting untuk ditampilkan. Penulis tetap dapat mengutip bagian yang dianggap relevan dengan menghilangkan bagian teks yang dianggap kurang relevan tersebut. Berikut adalah contoh cara pengutipan yang menghilangkan sebagian teks karena dianggap kurang relevan.

Contoh:

“Hal ini dapat membahayakan dikemudian hari karena virus selalu bermutasi sehingga memiliki potensi patogenik pada suatu saat. Oleh karena itu, jika ditemukan hewan atau burung yang mati ... Untuk mencegah penularan, hewan lain di sekitar daerah yang berkasus flu burung perlu dimusnahkan dan dicegah penyebarannya (Ardianto, 2009)

atau:

Supriyanto (2013) mengatakan, “Dalam bidang penelitian dikembangkan metode monitoring lingkungan, monitoring biologis (biomonitoring), dan biomarker untuk dapat mendeteksi secara dini penyakit-penyakit yang ada di masyarakat yang disebabkan karena faktor lingkungan dan adanya bahan kimia dalam tubuh

....

atau:

“Hal ini dapat membahayakan dikemudian hari karena virus selalu bermutasi sehingga memiliki potensi patogenik pada suatu saat. Oleh karena itu, jika ditemukan hewan atau burung yang mati ... Untuk mencegah penularan, hewanlain di sekitar daerah yang berkasus flu burung perlu dimusnahkan dan dicegah penyebarannya (Ardianto, 2009:121)

atau:

Supriyanto (2013:221) mengatakan, “Dalam bidang penelitian dikembangkan metode monitoring lingkungan, monitoring biologis (biomonitoring), dan biomarker untuk dapat mendeteksi secara dini penyakit-penyakit yang ada di masyarakat yang disebabkan karena faktor lingkungan dan adanya bahan kimia dalam tubuh

Pada contoh tersebut, terdapat tanda ... (3 tanda titik) ditengah kutipan yang menunjukkan bagian teks yang dihilangkan berada di tengah naskah. Jika bagian teks yang dihilangkan berada di bagian akhir, maka ditandai dengan (4 tanda titik).

4.1.2 Kutipan Tidak Langsung

Jenis kutipan ini merupakan kutipan yang ditulis berdasarkan penerjemahan atau interpretasi sebuah sumber bacaan yang selanjutnya ditulis dengan bahasa dan gaya penulis. Tidak seperti kutipan langsung, penulisan kutipan tidak langsung hanya dapat dibuat dengan satu pola yaitu terpadu dengan teks tanpa tanda kutip. Pada kutipan ini, nama pengarang dan tahun terbitan dan atau nomor terbitan dapat diletakkan pada awal, di tengah maupun di akhir kalimat.

a. Jika nama pengarang ditulis sebelum kutipan

Contoh:

Menurut Klopper (2012) bahwa bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi.

atau:

Menurut Kloepper (2012:76) bahwa bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi

- b. Jika nama pengarang ditempatkan setelah kutipan,

Contoh:

Bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi (Kloepper, 2012).

atau:

Bakteri *Pseudomonas fluorescens* termasuk dalam kelompok bakteri perakaran yang dapat digunakan sebagai agensia pengendali biologi (Kloepper, 2012:76).

- c. Jika kutipan diambil dari dua sumber rujukan atau lebih maka di antara sumber rujukan ditulis tanda titik koma (;).

Contoh:

Penggunaan antibiotik dalam bidang mikrobiologi dapat berdampak negatif bagi penggunaannya jika penggunaannya tidak dilakukan dengan tepat (Razak, 1982; Santoso dan Indriati, 1995; Pratiwi dkk., 2012).

atau:

Penggunaan antibiotik dalam bidang mikrobiologi dapat berdampak negatif bagi penggunaannya jika penggunaannya tidak dilakukan dengan tepat (Razak, 1982:112; Santoso dan Indriati, 1995:231; Pratiwi dkk., 2012:12).

4.2 Jenis dan Teknik Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Adapun jenis sumber rujukan dalam karya ilmiah dapat berupa buku teks, artikel ilmiah, laporan penelitian, sumber rujukan *online*. Begitu pula, gaya penulisan sumber rujukan juga dapat berbeda-beda. Secara umum sistem penulisan sumber rujukan adalah sistem *Vancouver*, *parenting-referencing* (Harvard) maupun *Citating name*. Karya ilmiah di lingkungan Universitas Billfath mengikuti *Harvard style*.

4.2.1 Aturan Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Untuk tujuan keseragaman bentuk sumber rujukan, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan pada saat menuliskan sebuah sumber rujukan.

- Sumber kutipan yang dirujuk dalam isi karya ilmiah harus tercantum dalam daftar rujukan, begitupula sebaliknya.
- Daftar rujukan ditulis atau diketik menggunakan spasi tunggal, berurutan secara alfabetis tanpa nomor urut.
- Jika setiap sumber rujukan dalam daftar rujukan diketik lebih dari satu baris, maka tulisan pada baris kedua dan seterusnya dimulai pada ketukan kelima
- Jarak antar baris dan antar rujukan adalah 2 spasi.
- Jika literatur ditulis oleh satu orang, maka nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan

- nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk.
- f. Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis sebagaimana aturan penulis tunggal dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang.
 - g. Penulisan daftar rujukan tidak boleh menggunakan “*et al.*” sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya.
 - h. Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata “dan” (tidak dibenarkan menggunakan simbol “&”; atau menggunakan kata penghubung “and” walaupun literatur yang dirujuk berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah karya ilmiah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
 - i. Cara penulisan setiap daftar rujukan berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/pustaka yang menjadi referensi.

4.2.2 Penyusunan Daftar Sumber Rujukan

Daftar sumber rujukan harus disusun secara benar dan akurat. kebenaran, akurasi, kelengkapan dan konsistensi komponen penulisan daftar sumber rujukan mencerminkan kecermatan dan apresiasi penulis terhadap sumber informasi yang dirujuknya. Untuk memberikan gambaran penyusunan daftar sumber rujukan dalam karya ilmiah, berikut adalah contoh cara penyusunan sumber rujukan yang tercantum dalam daftar rujukan sesuai dengan jenis rujukan yang digunakan.

a. Buku Teks

Format penulisan: (Penulis tunggal)

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [*Judul Buku (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Suriasumantri, J. S. 1993. *Filsafat Ilmu (Sebuah Pengantar Populer)*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

Tjahjadi, N. 1989. *Hama dan Penyakit Tanaman*. Yogyakarta: Kanisius.

Sofjan, A. 2009. *Manajemen Pemasaran*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Ong, C. 1998. *Dynamic Simulation of Electric Machinery*. 2nd ed. New Jersey: Prentice Hall.

Format penulisan: (Penulis lebih dari satu orang)

[Nama belakang penulis pertama], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]., [Inisial nama depan dan nama tengah penulis kedua (jika ada)]. [Nama belakang penulis kedua]. dan [Inisial nama depan dan nama tengah penulis selanjutnya (jika ada)]. [Nama belakang penulis

selanjutnya]. [tahun penerbitan]. [*Judul Buku (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh :

Merna, T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2nd ed. England: John Wiley and Sons Ltd.

Yaya, R., A. E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat.

Bachero, J. T. dan W. L. Badger. 1987. *Introduction to Chemical Engineering*. Singapore: McGraw-Hill Inc.

b. Buku Teks Terjemahan

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [*Judul Buku Asli (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit]. Terjemahan oleh [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [Nama belakang]. [tahun penerbitan]. [*Judul Buku Terjemahan (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Cresswell, J. W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. California: Sage Publication. Terjemahan oleh A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Kieso, D. E., J. J. Weygandt, dan T. D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Twelfth Edition. USA: John Wiley & Sons, Inc. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid 2. Jakarta: Erlangga.

Bayle, T. J. 1984. *Systemic Disease for Dental Students*. USA: John Wright. Terjemahan oleh I. Darmawan. 1995. *Ilmu Penyakit Dalam untuk Profesi Kedokteran Gigi*. Jakarta: ECG Press.

c. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Format penulisan :

[Nama Lembaga (Title Case)], [Tahun penerbitan]. [*Judul Buku Asli (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Edisi buku (jika ada)]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Badan Pusat Statistik. 2014. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari.

Surabaya: BPS Jawa Timur.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2013. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Universitas Billfath.2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Lamongan: Badan Penerbit Universitas Billfath.

- d. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya).

Format penulisan:

[Nama Lembaga (Title Case)], [Tahun penerbitan]. [*Judul Peraturan/Undang-undang (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Nomor atau seri peraturan]. [Edisi atau cetakan]. [Nama kota]: [Nama penerbit].

Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). Jakarta: DSAK-IAI.

International Accounting Standard Board (IASB). 2004. *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard No.

32. London: UK-IASB.

Financial Accounting Standard Board (FASB). 2000. *Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurement*. Statement of Financial Accounting Concept No. 7. Norwalk: FASB.

Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah VII Jawa Timur. 2012. *Sistem Pendidikan Nasional*. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Surabaya: Sub-Bagian Akreditasi dan Publikasi Kopertis VII.

- e. Peraturan, Undang-Undang, atau sejenisnya yang berupa cetak lepas

Format penulisan :

[Nomor dan tahun peraturan/UU Nama Lembaga]. [*Judul Peraturan/Undang-undang (Title Case dan Cetak Miring)*]. [Tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada)]. [Nomor lembaran negara (jika ada)]. [Kota tempat pengesahan/penerbitan]: [Organisasi penerbit (jika ada)].

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005. *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan. Artikel pada Jurnal Ilmiah.

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [Judul artikel ilmiah (Sentence case)]. [*Nama Jurnal (cetak miring)*]. [volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung)]: nomor halaman artikel dalam jurnal.

atau

[Nama belakang penulis pertama], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]., [Inisial nama depan dan nama tengah penulis kedua (jika ada)]. [Nama belakang penulis kedua], dan [Inisial nama depan dan nama tengah penulis selanjutnya (jika ada)]. [Nama belakang penulis selanjutnya]. [tahun penerbitan]. [Judul artikel ilmiah (Sentence case)]. [*Nama Jurnal (cetak miring)*]. [volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung)]: [nomor halaman artikel dalam jurnal].

Contoh:

Yulianti, T. 2009. Pengelolaan patogen tular tanah untuk mengembalikan kejayaan tembakau temanggung di Kabupaen Temanggung. *Perspektif* 8(1): 1-16.

Mukarlina, K. S., dan R. Rianti. 2010. Uji antagonis *Trichoderma harzianum* terhadap *Fusarium* spp. penyebab penyakit layu pada tanaman cabai (*Capsicum annum*) secara in vitro. *Jurnal Fitomedika*. 7(2): 80-85.

Manici, L. M., F. Caputo, dan G. Baruzzi. 2005. Additional experiences to elucidate microbial component of soil suppressiveness towards strawberry black root rot complex. *Annual Applied Biology* 146: 421-431.

Kaneda, Y., Y. Tabei, S. Nishimura, K. Harada, T. Akihama, dan K. Kitamura. 1997. Combination of thiadizuron and basal media with low salt concentration increases the frequency of shoot organogenesis in soybean (*Glicine max* (L.) Merr.). *Plant Cell Report* 17: 8-12.

f. Artikel dalam Prosiding

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [Judul Artikel Dalam Prosiding (Title Case)]. [*Nama Prosiding (cetak miring)*]. [volume dan nomor prosiding jika ada].

[Nama belakang penulis pertama], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]., [Inisial nama depan dan nama tengah penulis kedua (jika ada)]. [Nama belakang penulis kedua], dan [Inisial nama depan dan nama

tengah penulis selanjutnya (jika ada). [Nama belakang penulis selanjutnya]. [tahun penerbitan]. [Judul Artikel Dalam Prosiding (Title Case)]. [*Nama Prosiding (cetak miring)*]. [volume dan nomor prosiding jika ada (nomor prosiding dalam tanda kurung)]. [tanggal simposium atau seminar]. [*Penerbit prosiding (jika ada; cetak miring)*]: [nomor halaman artikel dalam prosiding].

Catatan:

Penulisan tanggal menggunakan format waktu Indonesia. Nama bulan ditulis lengkap menurut ejaan bahasa Indonesia meskipun simposium/seminar yang dilakukan dalam bahasa asing.

Contoh:

Dostrovsky, J. O., D. B. Carr, M. Koltzenburg, 2003. *Progress in Pain Research and Management. Proceedings of the 10th World Congress on Pain. 17-22 Agustus 2002. IASP Press: 937.*

Fidiana, I. Triuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings* 7(1). 3-6 January 2012. *The Institute of Business and Finance Research: 721-742.*

de Oliveira, F. dan M. Jorge. 2004. Accessibility and Quality of Health Services. *Proceedings of the 28th Meeting of the European Working Group on Operational Research Applied to Health Services (ORAHS).* 28 Juli – 2 Agustus 2004. *Peter Lang Pub Inc: 287.*

g. Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor

Format penulisan :

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun penerbitan]. [*Judul Artikel Ilmiah (Title Case; Cetak Miring)*]. Dalam [Nama Buku]. Editor [Nama Editor Buku]. [Kota]: [Penerbit].

Contoh:

Azra, A. 2005. *Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis*. Dalam Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak. Editor M. Sururin. Bandung: Penerbit Nuansa.

Barth, M.E. 2004. *Fair Values and Financial Statement Volatility*. Dalam The Market Dicipline Across Countries and Industries. Editor C. Borio, W.C. Hunter, G.G. Kaufman, dan K. Tsatsaronis. Cambridge: MIT Press.

h. Skripsi/Tesis/Disertasi

Format penulisan :

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [tahun]. [*Judul Skripsi/Tesis/Disertasi (Title Case)*]. *Skripsi/Tesis/Disertasi*

(*Cetak miring*). [Kota Perguruan Tinggi]: [Nama Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi].

Catatan:

Tulisan “Skripsi/Tesis/Disertasi” ditulis menggunakan ejaan Indonesia meskipun merupakan Skripsi/tesis/disertasi dari luar negeri, kecuali jika keseluruhan naskah karya ilmiah akan dibuat dalam bahasa Inggris

Contoh :

Natsir, M. 2008. Studi Efektivitas Mekanisme Transmisi Kebijakan Moneter di Indonesia Melalui Jalur Suku Bunga, Jalur Nilai Tukar, dan Jalur Ekspektasi Inflasi Periode 1990:2-2007:1. *Disertasi*. Surabaya: Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga.

Juita Y. 2008. Formulasi Tablet Effervescent Tepung Daging Lidah Buaya (*Aloe chinensis*). *Skripsi*. Depok: Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Indonesia.

Hardiyanti, R. 2012. Komunitas Jilbab Kontemporer “Hijabers” Di Kota Makassar. *Skripsi*. Makassar: Program Sarjana Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin

Williams, J. W. 2002. Playing the Corporate Shell Game: The Forensic Accounting and Investigation Industry, Law, and the Management of Organizational Appearance. *Disertasi*. Toronto: Graduate Programme in Sociology. York University.

i. Artikel dari internet

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [Tahun tulisan]. [Judul Artikel (Title Case)]. [Alamat akses website]. [“Diakses pada” tanggal akses].

Contoh:

Himman, L. M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication.

<http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. [Diakses pada 27 Januari 2008].

Hart, K. 1998. The place of the 1898 Cambridge Anthropological Expedition to the Torres Straits (CAETS) in The History of British Social Anthropology. <http://human-nature.com/science-as-culture/hart.html> [Diakses pada 9 November 2013].

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancaindra Anda. <http://www.pesanharunyahya.com>. [Diakses pada 27 Januari 2010].

j. Makalah Pidato Ilmiah dan sejenis

Format penulisan:

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [Tahun].
[Judul Makalah (Title Case)]. *sifat/tujuan makalah (Cetak miring, Title Case)*. [Kota pelaksanaan]: [Nama Kegiatan]. [Tanggal kegiatan].

Catatan:

Sifat/tujuan makalah dapat berupa Makalah Orasi Ilmiah, Makalah Kuliah Umum, atau Makalah Diskusi Panel.

Contoh:

Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. *Makalah Orasi Ilmiah*. Bandung: Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret.

Takwim, B. 2005. Habitus: Perlengkapan dan Kerangka Panduan Gaya Hidup. *Makalah Diskusi Panel*. Extension Course Resistensi Gaya Hidup. Bandung: Forum Studi Kebudayaan Institut Teknologi Bandung. 20 Mei.

k. Artikel dari Majalah atau Surat Kabar Cetak Format penulisan :

[Nama belakang], [Inisial nama depan dan nama tengah (jika ada)]. [Tahun].
[Judul Artikel (Title Case)]. [Kota Penerbit]: [Nama Majalah atau surat kabar cetak]. [Tanggal terbitan]. Halaman [halaman artikel pada terbitan].

Contoh :

Mangunwijaya, Y. B. 1992. Pendidikan Manusia Merdeka. Jakarta: Harian Kompas. 11 Agustus. Halaman 15.

BAB 5. SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Salah satu bentuk karya tulis ilmiah yang diwajibkan berkaitan dengan proses belajar mengajar di perguruan tinggi adalah penulisan laporan tugas akhir. Penulisan laporan tugas akhir tersebut diawali dengan penulisan proposal tugas akhir.

Secara umum, sistematika penulisan proposal dan laporan tugas akhir di Universitas Billfath terdiri atas tiga bagian pokok, yaitu bagian awal, utama, dan akhir. Bagian awal memuat hal-hal umum; bagian utama memuat substansi yang mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil pembahasan, kesimpulan, dan saran; bagian akhir memuat materi yang mendukung dan melengkapi sikap keterbukaan serta pertanggungjawaban karya ilmiah (lampiran). Berikut ini adalah detail dari sistematika penulisan proposal dan laporan tugas akhir.

5.1 Sistematika Proposal dan Skripsi Program Sarjana

5.1.1 Sistematika Proposal dan Skripsi Program Sarjana

Sistematika Proposal Program Sarjana:

a. Bagian Awal Proposal

Bagian awal dari proposal tugas akhir Program Sarjana terdiri atas halaman judul dan halaman persetujuan pembimbing. Berikut ini penjelasan tentang penulisan kedua halaman tersebut.

1) Halaman Judul

Halaman Judul proposal tugas akhir Program Sarjana memuat beberapa komponen, yaitu (a) logo universitas, (b) judul, (c) jenis penelitian/karya ilmiah, (d) nama dan identitas penulis, (e) institusi, dan (f) tahun. Komponen tersebut dituliskan pada sampul lunak/tipis (*soft cover*). Contoh Halaman Judul ini disajikan pada Lampiran 5.1.

2) Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman Persetujuan Pembimbing memuat pernyataan bahwa proposal tugas akhir Program Sarjana yang disusun oleh mahasiswa telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Utama (I) dan Dosen Pembimbing Anggota (II). Contoh halaman ini disajikan pada Lampiran 5.2.

b. Bagian Utama Proposal

Bagian Utama dari proposal tugas akhir Program Sarjana dan Pascasarjana terdiri atas (1) Latar Belakang, (2) Rumusan Masalah, (3) Tujuan Penelitian, (4) Manfaat Penelitian, (5) Tinjauan Pustaka, dan (6) Metode Penelitian. Masing-masing komponen tersebut diberi nomor urut arab (tidak disusun dalam bentuk bab). Berikut ini penjelasan tentang kelima komponen tersebut.

1) Latar Belakang

Latar belakang berisi keterangan atau informasi tentang alasan mengapa masalah atau topik tertentu akan dikaji dalam tugas akhir atau penelitian

(*what and why*). Dalam bagian ini dikemukakan data atau fakta yang mendorong timbulnya masalah atau topik dan pentingnya masalah atau topik tersebut untuk dibahas. Di samping itu, dikemukakan pula alasan dan bukti bahwa masalah itu merupakan gagasan asli, yang merupakan penciptaan atau cara analisis baru yang berbeda dengan penelitian atau tulisan yang telah ada. Temuan penelitian terdahulu dari berbagai sumber informasi dan beberapa asumsi dapat dijadikan latar belakang.

2) Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan proses menuju kristalisasi dari berbagai hal yang terdapat dalam latar belakang. Masalah muncul karena tidak ada kesesuaian antara harapan, teori, atau kaidah dan kenyataan. Agar pemecahan masalah dapat tuntas dan tidak salah arah, ruang lingkup masalah harus dibatasi dan dinyatakan atau dirumuskan dengan jelas.

Dalam perumusan masalah harus dituangkan bagaimana cara mengatasi dan penyelesaiannya (*how*). Perumusan masalah yang dinyatakan dalam kalimat tanya lebih jelas daripada dinyatakan dalam kalimat berita (*affirmative sentence*). Perumusan masalah dirangkum dalam satu permasalahan pokok dan dapat pula dirinci menjadi dua, tiga, atau empat permasalahan.

3) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berkaitan erat dengan permasalahan dan merupakan arahan jawaban dari hipotesis atau deskripsi sementara dari asumsi. Tujuan penelitian mengemukakan hasil-hasil yang hendak dicapai dan tidak boleh menyimpang dari permasalahan yang telah dikemukakan.

4) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian disebut juga signifikansi penelitian. Manfaat penelitian memaparkan kegunaan hasil penelitian yang akan dicapai, baik untuk kepentingan ilmu, kebijakan pemerintah, maupun masyarakat luas.

5) Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka meliputi kajian teori, hasil-hasil penelitian terdahulu (kajian empiris) berkaitan dengan masalah yang dibahas, serta kerangka konseptual yang merupakan sintesis dari kajian-kajian sebelumnya yang dikaitkan dengan permasalahan yang dihadapi, dan perumusan hipotesis atau asumsi (jika diperlukan) sebagai hasil akhir dari kajian teori.

Kajian teori dapat dilakukan dengan salah satu atau beberapa tahap berikut: (1) mengumpulkan pendapat atau teori yang telah ada yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, (2) membandingkan dan memilih teori yang paling relevan untuk memecahkan masalah, (3) membahas atau menilai kelemahan dan keunggulan teori-teori, dan (4) menentukan teori-teori sebagai dasar analisis selanjutnya.

Penelitian terdahulu (kajian empiris) berisi penelitian-penelitian

sebelumnya yang mendukung kajian yang akan dilakukan. Penyajiannya dapat dalam bentuk narasi dan/atau matriks.

Kerangka konseptual berisi konsep-konsep yang disarikan dari teori yang ada sebagai dasar pemikiran yang akan digunakan dalam penelitian. Penyajian kerangka konseptual dapat dalam bentuk skema, peta konsep, diagram *fishbone*, *roadmap* atau matriks yang disertai dengan narasi. Kerangka konseptual untuk skripsi bersifat opsional.

Hipotesis merupakan dugaan atau jawaban sementara terhadap masalah yang masih harus diuji kebenarannya. Penempatan hipotesis atau asumsi bergantung pada kebutuhan. Setelah pengkajian secara mendalam terhadap teori-teori, dapat disusun premis-premis sebagai dasar untuk penyusunan hipotesis atau asumsi. Hipotesis bersifat opsional (jika diperlukan).

6) Metode Penelitian

Metode Penelitian merupakan bagian yang menjelaskan bagaimana penelitian akan dilaksanakan oleh mahasiswa Program S-1. Secara umum, komponen Metode Penelitian bergantung pada jenis penelitian, yakni penelitian kuantitatif, penelitian kualitatif, atau penelitian eksperimental.

Metode penelitian untuk penelitian kuantitatif dan penelitian eksperimental menguraikan komponen-komponen yang terdiri atas (a) rancangan penelitian, (b) populasi dan sampel, (c) jenis dan sumber data, (d) definisi operasional variabel dan skala pengukurannya, (e) metode analisis data dan pengujian hipotesis, dan (f) kerangka pemecahan masalah. Berikut ini adalah penjelasan dari masing-masing komponen.

a) Rancangan Penelitian

Subbagian ini menjelaskan rancangan atau desain riset yang akan digunakan untuk menyusun tugas akhir. Pada dasarnya, rancangan atau desain riset dapat berupa rancangan penelitian studi kasus, deskriptif, survei, atau eksperimen.

b) Populasi dan Sampel

Subbagian ini menjelaskan populasi dan teknik pengambilan sampel yang akan digunakan dalam penelitian. Pada penelitian studi kasus dan eksperimental, subbagian ini tidak diperlukan.

c) Jenis dan Sumber Data

Subbagian ini menjelaskan jenis data penelitian yang akan digunakan dan sumbernya. Jenis data dapat meliputi item data yang akan digunakan.

d) Definisi Operasional Variabel dan Skala Pengukurannya (Jika diperlukan)

Subbagian ini menjelaskan definisi tentang variabel penelitian dan skala pengukurannya. Definisi operasional variabel menyangkut definisi yang akan digunakan secara operasional dalam penelitian. Skala pengukuran variabel meliputi skala nominal, ordinal, interval, dan rasio.

e) Analisis Data dan Pengujian Hipotesis
Subbagian ini memaparkan metode analisis data yang akan digunakan dalam penelitian. Metode analisis data mengacu dan terkait dengan tujuan penelitian. Jika penelitian yang diusulkan mempunyai hipotesis penelitian, prosedur pengujian hipotesis harus dijelaskan dalam subbagian ini.

f) Kerangka Pemecahan Masalah
Subbagian ini menjelaskan alur atau urutan kerja yang akan diterapkan dalam penelitian ini. Alur atau urutan kerja dapat disajikan dalam bentuk diagram alir (*flowchart*).

Untuk metode penelitian kualitatif, komponen yang diperlukan antara lain adalah (a) pendekatan penelitian, (b) tempat dan waktu, (c) situasi sosial, (d) desain penelitian atau rancangan penelitian kualitatif, (e) teknik dan alat perolehan data, dan (f) teknik penyajian data. Berikut adalah penjelasan masing-masing komponen.

a) Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian dapat menggunakan perspektif fenomenologis atau humanis-kulturalis. Penelitian kualitatif mengisyaratkan pada proses dan makna yang tidak dikaji secara ketat atau belum diukur (jika memang diukur) dari sisi kuantitas, jumlah, atau frekuensinya. Penelitian kualitatif juga menekankan sifat realita yang terbangun secara sosial, hubungan erat antara peneliti dengan subyek yang diteliti, dan tekanan situasi yang membentuk penyelidikan.

b) Tempat dan Waktu

Subbagian ini mencakup lokasi atau daerah sasaran dan kapan (kurun waktu) penelitian dilakukan beserta pertimbangan yang logis dalam penentuan (pilihan) lokasi yang menggambarkan konteks peristiwa penelitian.

c) Situasi Sosial (*Social Situation*)

Subbagian ini terdiri dari tiga elemen, yaitu tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Informan kunci atau subyek penelitian adalah orang yang memberikan informasi, menguasai, memahami obyek penelitian dan mampu menjelaskan secara rinci masalah yang diteliti.

d) Desain penelitian atau rancangan penelitian kualitatif

Subbagian ini menetapkan peneliti sebagai *human instrument*, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya.

e) Teknik dan Alat Perolehan Data

Secara umum ada empat macam teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan/triangulasi. Dalam penelitian kualitatif pengukuran data dilakukan secara *natural setting* (kondisi yang alamiah), sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi peserta (*participant observation*),

wawancara mendalam (*in depth interview*). Alat perolehan data dapat berupa alat perekam, kuesioner, pedoman wawancara, alat ukur proses, foto, dan lain- lain.

f) Teknik Penyajian Data

Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh. Adapun aktivitas dan analisis data meliputi *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

c. Bagian Akhir Proposal

Bagian akhir proposal tugas akhir Program Sarjana dan Pascasarjana terdiri atas daftar rujukan dan lampiran. Berikut penjelasan tentang isi dari daftar rujukan dan lampiran.

1) Daftar Rujukan

Daftar rujukan berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam proposal tugas akhir sarjana dan Program Pascasarjana. Tata cara penulisan daftar sumber rujukan diuraikan lebih rinci pada Bab 4.

2) Lampiran

Lampiran memuat uraian yang tidak disampaikan pada bagian utama, seperti kuesioner, data pendukung, dan lain-lain. Ketentuan penulisan lampiran diuraikan pada Bab 3.

5.1.2 Sistematika Laporan Skripsi Program Sarjana

a. Bagian Awal

Bagian awal dari skripsi terdiri atas komponen- komponen: halaman sampul, halaman judul, halaman persembahan, halaman, moto, halaman pernyataan, halaman pembimbingan, halaman pengesahan, ringkasan (*summary*), prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

b. Halaman Sampul

Warna halaman sampul laporan tugas akhir mahasiswa Program Sarjana di lingkungan Universitas Billfath ditentukan fakultas/program studi setara fakultas masing-masing dan menggunakan sampul keras/tebal (*hard cover*). Contoh halaman sampul untuk skripsi disajikan pada Lampiran 5.3.

1) Penempatan Logo

Logo Universitas Billfath ditempatkan secara horisontal di bagian tengah halaman dan bukan sebagai latar belakang (*background*). Logo secara vertikal ditempatkan pada posisi paling atas dengan ukuran (3x3) cm².

2) Penulisan Judul

Judul tidak boleh berupa kalimat, artinya tidak boleh menggunakan bentuk bahasa yang terdiri atas subjek dan predikat serta tidak boleh diawali dengan kata kerja. Penjelasan lebih lengkap mengenai tata cara penulisan judul bisa dilihat pada Bab 3.

3) Jenis Karya Ilmiah (Skripsi)

Jenis karya ilmiah ditulis di bawah judul dengan posisi di tengah, tanpa uraian peruntukannya. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital *font Times New Roman* dengan ukuran 12 *point* tanpa spasi antarhuruf dalam satu kata

4) Nama dan Identitas Penulis

Nama ditulis lengkap diikuti Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Penulisan nama secara *Title Case*.

5) Nama Institusi dan Tahun

Pada nama institusi ditulis mulai unit kerja paling rendah: program studi, jurusan/bagian, nama fakultas/program studi setara fakultas, dan diikuti nama Universitas Billfath dengan posisi di tengah. Tahun yang dicantumkan adalah saat penulis dinyatakan lulus oleh tim penguji. Huruf yang digunakan adalah huruf kapital *Times New Roman* dengan ukuran 12 *point*.

c. Halaman Judul

Format dan teknik penulisan halaman judul sama dengan penulisan halaman sampul, hanya pada halaman judul ditambahkan peruntukan yang diletakkan di antara jenis karya ilmiah dan nama serta identitas penulis. Huruf peruntukan yang digunakan adalah *Times New Roman 12 point*. Contoh halaman judul disajikan pada Lampiran 5.4.

d. Halaman Persembahan

Halaman persembahan berisi ekspresi perasaan penulis dan ditujukan kepada pihak yang perlu diberi penghormatan atau penghargaan. Halaman persembahan ditujukan kepada orang yang lebih tua dan/atau almamater. Kalimat dalam halaman persembahan ditulis secara *sentence case*. Persembahan ditulis di bagian tengah halaman (simetris secara vertikal dan horisontal). Huruf yang digunakan untuk menulis persembahan harus sama dengan huruf substansi karya ilmiah. Contoh Halaman Persembahan disajikan pada Lampiran 5.5.

e. Halaman Moto

Halaman moto merupakan semboyan yang berfungsi sebagai motivator. Moto dapat diambil dari kitab suci, kata bijak, peribahasa, atau sumber lainnya, dan sumber harus disebutkan dan ditulis dengan menggunakan *footnote*. Isi moto harus selaras dengan judul dan substansi karya ilmiah. Moto cukup satu, maksimal terdiri atas lima baris dengan jarak antarbaris satu spasi. Teknik penulisan moto adalah sama dengan teknik penulisan persembahan. Contoh Halaman Moto disajikan pada Lampiran 5.6.

f. Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan berisi pernyataan bahwa karya ilmiah tersebut merupakan hasil karya yang dilakukan sendiri pada kurun waktu tertentu, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan atau plagiat.

Pembuatan pernyataan bertujuan agar mahasiswa mempunyai tanggung jawab secara ilmiah dan moral terhadap substansi karya ilmiah yang dibuatnya. Contoh format dan isi halaman pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 5.7.

g. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan berisi pernyataan bahwa karya ilmiah telah disetujui oleh pihak yang berwenang, yaitu tim penguji dan disahkan oleh pimpinan fakultas/program studi setara fakultas. Pada halaman pengesahan tidak perlu dicantumkan foto mahasiswa. Contoh halaman pengesahan disajikan pada Lampiran 5.9.

h. Prakata

Prakata merupakan pernyataan yang berkaitan dengan substansi penulisan karya ilmiah yang dibuat oleh penulis sendiri, berbeda dengan kata pengantar yang merupakan pernyataan yang ditulis oleh orang lain. Pada umumnya prakata diawali dengan ungkapan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya suatu karya ilmiah dan diikuti dengan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan penelitian, baik secara institusional maupun perorangan. Ungkapan disampaikan secara formal, lugas, dan wajar, serta tidak menggunakan gaya bahasa yang berlebihan. Prakata sebaiknya tidak melebihi satu halaman. Contoh penyajian Prakata ditunjukkan dalam Lampiran 5.11.

i. Daftar Isi

Daftar isi memuat semua judul bab, subbab, dan subsubbab yang tercantum dalam karya ilmiah dengan masing-masing halamannya. Penyusunan daftar isi dimaksudkan untuk mempermudah mencari atau merunut isi dalam karya ilmiah yang bersangkutan. Susunan daftar isi harus sesuai dengan sistematika karya ilmiah. Isi pada bagian tubuh tulisan disusun sesuai dengan bab dan subbabnya. Penomoran menggunakan huruf Arab dengan tanda titik yang diikuti judul bab dan diketik dengan huruf kapital tebal (misalnya **BAB 1**). Penomoran subbab menggunakan huruf Arab dua digit (misalnya **1.1**) yang diikuti judul subbab secara *Title Case* tebal. Penomoran subsubbab menggunakan angka Arab tiga digit (seperti 1.1.1) yang diikuti judul subsubbab secara *Title Case* tidak tebal (huruf tebal hanya untuk judul bab dan judul subbab).

Judul daftar isi menggunakan huruf kapital tebal (**DAFTAR ISI**) dengan posisi di tengah margin, dua spasi di bawahnya lurus margin kanan terdapat kata *Halaman* (penulisannya Halaman). Di bawah kata Halaman terdapat nomor halaman (angka Arab) sesuai dengan halaman bab, subbab, dan subsubbab yang bersangkutan dan pada posisi lurus kanan untuk angka satuan (untuk angka puluhan dan ratusan akan menyesuaikan secara otomatis).

Pada masing-masing penulisan judul yang masih terdapat jarak dengan nomor halaman ditambahkan tanda *titik-titik* lurus dengan nomor halaman untuk

memudahkan pencarian halaman. Jika satu halaman tidak mencukupi untuk daftar isi, dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya. Contoh Daftar Isi disajikan pada Lampiran 5.12.

j. Daftar Tabel

Format dan teknik penulisan Daftar Tabel sama dengan Daftar Isi. Daftar Tabel disajikan pada halaman yang berbeda. Contoh Daftar Tabel disajikan pada Lampiran 5.13.

k. Daftar Gambar

Format dan teknik penulisan Daftar Gambar sama dengan Daftar Tabel. Daftar Gambar disajikan pada halaman yang berbeda. Contoh Daftar Gambar disajikan pada Lampiran 5.14.

l. Daftar Lampiran

Daftar Lampiran memuat susunan lampiran secara berurutan dan formatnya sama dengan format Daftar Tabel/Gambar. Jika tidak ada lampiran, daftar lampiran tidak boleh dibuat. Contoh Daftar Lampiran disajikan pada Lampiran 5.15.

m. Bagian Utama

Bagian utama skripsi/tesis/disertasi disebut juga bagian inti karena memuat materi inti. Titik berat bobot keilmuan suatu karya ilmiah ditentukan oleh bagian utama. Bagian utama ini mencakup tiga aspek atau karya keilmuan, yakni aspek ontologis, aspek epistemologis, dan aspek aksiologis. Bagian utama skripsi/tesis/disertasi terdiri atas lima bab yaitu, pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, dan kesimpulan dan saran.

1) Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat uraian tentang latar belakang, perumusan masalah, kontribusi penelitian (untuk disertasi), tujuan, dan manfaat yang masing-masing tertuang secara eksplisit dalam subbab tersendiri. Bab pendahuluan juga memaparkan aspek ontologis dan aksiologis. Aspek ontologis dipaparkan pada butir latar belakang dan perumusan masalah, sedang aspek aksiologis dipaparkan pada butir tujuan dan manfaat. Isi dari Latar Belakang, Tujuan Laporan, dan Manfaat Laporan pada dasarnya sama dengan pada sub bab proposal penelitian. Perbedaan antara isi pendahuluan pada proposal dan pada laporan tugas akhir adalah pada jenis kalimat. Pada proposal penelitian, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang akan datang yang menunjukkan bahwa proposal adalah dokumen rencana. Pada laporan tugas akhir, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang telah lampau karena laporan memaparkan hal-hal yang telah terjadi selama pelaksanaan kegiatan.

2) Tinjauan Pustaka

Isi dari Tinjauan Pustaka dalam skripsi pada dasarnya sama dengan isi dari Tinjauan Pustaka pada proposal skripsi.

3) Metode Penelitian

Isi dari Metode Penelitian dalam skripsi pada dasarnya sama dengan isi dari Metode Penelitian pada proposal skripsi. Perbedaan antara isi metode penelitian pada proposal dan pada skripsi adalah pada jenis kalimat. Pada proposal, kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang akan datang yang menunjukkan bahwa proposal adalah dokumen rencana. Sedangkan pada skripsi kalimat yang digunakan berorientasi pada masa yang telah lampau karena memaparkan hal-hal yang telah terjadi selama pelaksanaan penelitian.

4) Hasil dan Pembahasan

Pada bagian ini dipaparkan secara rinci pemecahan masalah melalui analisis data atau hasil penelitian dengan menggunakan metode, teknik, dan landasan teori yang telah dipilih. Hasil dan pembahasan merupakan inti tulisan ilmiah karena pada bagian ini disajikan data dan informasi yang ditemukan oleh peneliti serta digunakan sebagai dasar penyimpulan dan bahkan penyusunan teori baru. Luas ruang lingkup dan kedalaman pembahasan penelitian dapat disajikan dalam bentuk bab, subbab, atau subsubbab sesuai dengan banyaknya masalah yang dibahas dalam penelitian. Secara umum, hasil penelitian disajikan secara bertahap dalam tiga bagian, yaitu: (i) uraian data dan informasi yang terkumpul, (ii) penelaahan analisis dan hasil penelitian ringkas (uraian dan olahan data secara rinci dapat ditempatkan pada lampiran), (iii) pembahasan dan penjelasan sintesisnya.

Hasil penelitian dalam bentuk deskripsi dapat dibantu dengan ilustrasi berupa tabel dan/atau gambar untuk memperjelas dan mempersingkat deskripsi. Tabel dan/atau gambar yang ditulis dalam naskah bagian utama adalah yang relevan dengan pembahasan, sedangkan tabel dan/atau gambar penunjang ditempatkan pada bagian lampiran. Analisis data kuantitatif harus dilengkapi dengan uraian deskriptif, sedangkan analisis data kualitatif disajikan dalam bentuk narasi yang hasil akhirnya berupa proposisi. Kedalaman pembahasan harus proporsional dengan pentingnya masalah. Hasil analisis dapat berupa temuan, cara, atau kaidah baru yang berbeda dengan sebelumnya.

Selanjutnya, hasil penelitian dibahas dan dikaji. Pada bagian ini dibutuhkan kemampuan peneliti untuk menguji hipotesis dan/atau berfikir secara logis. Hasil penelitian dibandingkan dengan teori-teori yang tertuang pada tinjauan pustaka untuk mengetahui persamaan dan perbedaannya. Jika terdapat persamaan antara keduanya, hasil penelitian tersebut memperkuat teori sebelumnya. Jika hasil penelitian berbeda dengan teori sebelumnya, hal itu merupakan temuan baru yang memperkaya khasanah ilmu pengetahuan.

5) Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan pernyataan yang tegas, tidak menimbulkan multitafsir, dan merupakan pernyataan akhir penalaran deduktif-induktif sebagai jawaban atas permasalahan yang dikaji. Kesimpulan deduktif adalah pernyataan ulang hasil kajian yang diperoleh peneliti dari beberapa hipotesis atau asumsi melalui aturan silogistik (perbandingan antara dua premis yang menghasilkan suatu kesimpulan sebagai keputusan). Kesimpulan induktif adalah pernyataan ulang hasil kajian yang diperoleh dari interpretasi terhadap hasil-hasil data empiris.

Kesimpulan harus dibuat berdasarkan fakta yang tersurat bukan yang tersirat, dirumuskan singkat dan jelas, serta mengandung semua informasi hasil penelitian yang sesuai dengan permasalahan penelitian. Kesimpulan hanya mengacu pada populasi dan atau subjek tertentu. Kesimpulan bukan merupakan pengulangan pernyataan yang sudah dikemukakan pada bab sebelumnya, artinya informasi yang sama harus dikemukakan dengan ungkapan yang berbeda (Calderon & Gonzales dalam DIKTI, 2005).

Saran adalah rekomendasi yang didasarkan atas hasil penelitian yang ditujukan untuk mengatasi atau membantu dalam menyelesaikan masalah yang diteliti. Saran dapat berupa usulan perbaikan sistem atau praktik dan harus bersifat logis, sah, dan praktis. Saran dapat ditujukan kepada pembuat kebijakan, ilmuwan, dan pengguna lain hasil penelitian.

n. Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi terdiri atas (1) Catatan Akhir (opsional), (2) Daftar Rujukan, (3) Lampiran. Berikut penjelasan tentang isi masing-masing komponen.

1) Catatan akhir (opsional)

Catatan akhir diletakkan pada akhir bab. Pada dasarnya penulisan *endnote* sama dengan penulisan *footnote*, perbedaannya terletak pada penempatan tulisan. Jika *footnote* ditempatkan langsung pada bagian bawah halaman yang bersangkutan, *endnote* ditempatkan pada halaman akhir bab.

2) Daftar Rujukan

Daftar rujukan berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam proposal tugas akhir Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana. Tata cara penulisan daftar sumber rujukan diuraikan lebih rinci pada Bab 4.

3) Lampiran

Lampiran memuat uraian yang tidak disampaikan pada bagian utama, seperti kuesioner, data pendukung, dan lain-lain. Ketentuan penulisan lampiran diuraikan pada Bab 3.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 5.1 Contoh Halaman Judul Proposal Penelitian



**KAJIAN KRITIS MEKANISME PENCALONAN KEPALA DAERAH
DAN WAKIL KEPALA DAERAH
DI KABUPATEN LAMONGAN**

PROPOSAL

Oleh

Yanti Rosita
NIM.....

**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BILLFATH
2017**

Catatan: Format ini berlaku pula untuk halaman sampul skripsi

Lampiran 5.2 Contoh halaman Persetujuan Pembimbing

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Proposal berjudul “Kajian Kritis Mekanisme Pencalonan Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Di Kabupaten Lamongan” telah disetujui pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 28 Februari 2017

Tempat : Fakultas Hukum

Dosen Pembimbing I,

(tanda tangan)

Anshori, SH.,M.H.
NIDN.

Dosen Pembimbing II

(tanda tangan)

Niswatul Faizah, M.HI.
NIDN.

Catatan: Contoh ini berlaku juga untuk laporan skripsi.

Lampiran 5.3 Contoh Halaman Laporan Skripsi



**KAJIAN KRITIS MEKANISME PENCALONAN KEPALA DAERAH
DAN WAKIL KEPALA DAERAH
DI KABUPATEN LAMONGAN**

SKRIPSI

Oleh

Yanti Rosita
NIM.....

**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BILLFATH
2017**

Lampiran 5.4 Contoh Halaman Judul Laporan Skripsi



**KAJIAN KRITIS MEKANISME PENCALONAN KEPALA DAERAH
DAN WAKIL KEPALA DAERAH
DI KABUPATEN LAMONGAN**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Studi Ilmu Hukum (S1)
dan mencapai gelar Sarjana Hukum

Oleh
Yanti Rosita
NIM.....

**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BILLFATH
2017**

Lampiran 5.5 Contoh Halaman Persembahan

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Ibunda Riesnawati dan ayahanda Achmad Mulyadi yang tercinta;
2. Guru-guruku sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi;
3. Almamater Fakultas Hukum Universitas Billfath

Lampiran 5.6 Contoh Halaman Moto

MOTO

Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. (terjemahan Surat *Al-Mujadalah* ayat 11)^{*)}

atau

Sesungguhnya bentuk-bentuk pemerintahan dan pendidikan sangat bergantung pada pandangan kita tentang manusia. Masalah ini adalah yang paling sulit dan luar biasa pentingnya dewasa ini, tetapi banyak orang mencari penyelesaian-penyelesaian yang mudah.^{**)}

atau

Tiada suatu usaha yang besar akan berhasil tanpa dimulai dari usaha yang kecil.^{***)}

Penjelasan:

1. Jumlah moto tidak lebih dari tiga dan harus benar-benar relevan dengan judul karya ilmiah.
2. Sumber moto dari kitab suci atau pendapat filosof atau pendapat ahli dan tidak boleh pendapat pribadi serta harus dicantumkan sumbernya dan ditulis dengan menggunakan *footnote*.

Lampiran 5.7 Contoh Halaman Pernyataan

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

NIM : ...

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul "...” (tuliskan judul menggunakan huruf tegak, secara *Title Case*, dan di antara tanda petik ganda) adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Lamongan, tanggal, bulan tahun

Yang menyatakan,

(*tanda tangan*)

(nama)

NIM ...

Lampiran 5.8 Contoh Halaman Pengesahan

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Kajian Kritis Mekanisme Pencalonan Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Di Kabupaten Lamongan” karya Yanti Rosita telah diuji dan disahkan pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 28 Februari 2014

Tempat : Fakultas Hukum Universitas Billfath

Tim Penguji:

Ketua,

(tanda tangan)

Dr. Anshori, S.H.,M.H.
NIDN.

Penguji II,

(tanda tangan)

Sutiono, S.H.M.H.
NIDN.

Penguji I

(tanda tangan)

Dr. Fuad, M.H.
NIDN.

Penguji III,

(tanda tangan)

Niswatul Faizah, M.HI.
NIDN.

Mengesahkan
Dekan,

(tanda tangan)

Dr. Anshori, M.H.
NIP.

Catatan:

1. Contoh ini berlaku juga untuk laporan skripsi

Lampiran 5.9 Contoh Prakata

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Kestabilan Produksi Sepuluh Genotipe Kedelai (*Glycine max, L.*) dari Sepuluh Seri Percobaan". Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan/Prodi Biologi Pertanian Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Billfath. Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Kholid Novianto, M.E selaku rektor Universitas Billfath
2. Nikmatin Sholichah, M.Si. selaku dekan FMIPA Universitas Billfath
3. Slamet Ifandi, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik dan Pembimbing Utama, Sitti Nur Ilmiah, M.Si., selaku Dosen Pembimbing II, dan Trisnani Alif, M.Sc., selaku Dosen Penguji I dan Yustika Aulia Rahma, M.Si., selaku Penguji II yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan skripsi ini;
4. Bapak/Ibu Suraji dan Bapak/Ibu Sumaji sekeluarga yang telah memberikan dorongan dan doanya demi terselesaikannya skripsi ini;
5. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Lamongan, September 2020

Penulis

Catatan: jika pada waktu penelitian penulis mendapat bantuan dari institusi/instansi lain, ucapan terima kasih ditujukan kepada institusi/instansi yang dimaksud atau kepada pejabat/petugas sesuai dengan kontribusi yang telah diberikan.

Lampiran 5.10 Contoh Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
HALAMAN GAMBAR	ix
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 (Judul Subbab)	1
1.1.1 (Judul subsubbab)	3
1.1.2 (Judul subsubbab)	4
1.2 (Judul Subbab)	4
1.3 (dan seterusnya)	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA (Judul Subbab)	6
2.1 (Judul Subbab)	6
2.1.1 (Judul subsubbab)	7
2.1.2 (Judul subsubbab)	9
(dan seterusnya)	
DAFTAR RUJUKAN	20
LAMPIRAN-LAMPIRAN	22

Catatan:

1. Komponen daftar isi pada bagian awal di atas dicantumkan yang wajib saja, komponen lain yang dianggap perlu untuk dicantumkan dapat disesuaikan dengan kebijakan fakultas/program studi masing-masing.
2. Komponen bagian utama sangat bergantung pada ruang lingkup bidang ilmu yang ditulis, bobot keilmuan, dan jenisnya.
3. Metode penelitian dan unsur-unsurnya dicantumkan pada bagian utama sesuai dengan bidang ilmu dan pendekatan penelitian masing-masing.
4. Hasil dan pembahasan data penelitian disusun atas dasar kekayaan substansi yang diperoleh dari dokumen dan informasi di lapangan.
5. Komponen bagian akhir (lampiran) dapat dicantumkan jika benar-benar ada dan merupakan data pendukung bagian utama.

Lampiran 5.11 Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1 Perbandingan antara Teh Hijau Konsentrasi 50% dengan Kontrol Positif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	20
4.2 Perbandingan antara Teh Hijau Konsentrasi 50% dengan Kontrol Negatif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	20
4.3 Perbandingan antara Teh Hijau Konsentrasi 25% dengan Kontrol Positif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	20
4.4 Perbandingan antara Teh Hijau Konsentrasi 25% dengan Teh Hijau terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	23
4.5 Perbandingan antara Teh Hitam Konsentrasi 50% dengan Teh Hitam Konsentrasi 25% terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	24
4.6 Perbandingan antara Teh Hitam Konsentrasi 50% dengan Kontrol Positif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	25

Lampiran 5.12 Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
4.1 Gambar Perbandingan antara Teh Hijau Konsentrasi 50% dengan Kontrol Positif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	20
4.2 Gambar Perbandingan antara Teh Hijau Konsentrasi 50% dengan Gambar Kontrol Negatif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	21
4.3 Gambar Perbandingan antara Teh Hijau Konsentrasi 25% dengan Kontrol Positif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	22
4.4 Gambar Perbandingan antara Teh Hijau Konsentrasi 25% dengan Teh Hijau terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	23
4.5 Gambar Perbandingan antara Teh Hitam Konsentrasi 50% dengan Teh Hitam Konsentrasi 25% terhadap pertumbuhan <i>S. mutans</i>	24
4.6 Gambar Perbandingan antara Teh Hitam Konsentrasi 50% dengan Kontrol Positif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	25

Lampiran 5. 13 Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
4.1 Perbandingan antara Teh Hijau konsentrasi 50% dengan Kontrol Positif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	70
4.2 Perbandingan antara Teh Hijau konsentrasi 50% dengan Kontrol Negatif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	71
4.3 Perbandingan antara Teh Hijau konsentrasi 25% dengan Kontrol Positif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	72
4.4 Perbandingan antara Teh Hijau Konsentrasi 25% dengan Teh Hijau terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	73
4.5 Perbandingan antara Teh Hitam Konsentrasi 50% dengan Teh Hitam Konsentrasi 25% terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	74
4.6 Perbandingan antara Teh Hitam Konsentrasi 50% dengan Kontrol Positif terhadap Pertumbuhan <i>S. mutans</i>	75