

PEDOMAN

Penulisan Karya Tulis Ilmiah



Oleh:

**Tim Penyusun Pedoman Penulisan KTI
Akafarma Sunan Giri Ponorogo**

Diterbitkan

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
(LPPM)**

**AKAFARMA SUNAN GIRI PONOROGO
2022**



AKADEMI ANALIS FARMASI DAN MAKANAN
SUNAN GIRI PONOROGO
TERAKREDITASI

Alamat : Jl. Batoro Katong No.32 Telp/Fax.(0352) 485433 Ponorogo

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 06/E/Ped-AKF/SG/B-II/2022

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN KARYA TULIS ILMIAH (KTI)
AKAFARMA SUNAN GIRI PONOROGO

- Menimbang : 1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas dan standar penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) melalui penerapan kaidah penulisan ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, perlu ada pedoman penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI) bagi mahasiswa Akafarma Sunan Giri Ponorogo.
2. Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI) yang bisa dipertanggung jawabkan bisa dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa dan civitas akademica Akafarma Sunan Giri Ponorogo, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur AKAFARMA Sunan Giri Ponorogo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor . 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Statuta Akademi Analis Farmasi dan Makanan Sunan Giri Ponorogo.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan pemberlakuan Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI) di Akafarma Sunan Giri Ponorogo sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Ponorogo
Pada tanggal : 14 Februari 2022
Direktur

apt. Ulfa Nur Maa'idah, S.Farm., M.Kes

KATA PENGANTAR

Tidak sedikit diantara karya tulis ilmiah yang dihasilkan para mahasiswa di Akafarma Sunan Giri Ponorogo menggunakan Teknik penyusunan dan penulisan yang beragam dari segi struktur, bentuk dan isi maupun bahasanya. Teknik beragam tersebut dapat menjadi penghambat bagi penyelesaian tugas akhir studi mahasiswa yang bersangkutan dan mahasiswa angkatan berikutnya atau bagi penulis lain untuk berkarya. Oleh karena itu, diperlukan adanya suatu pedoman yang dapat digunakan oleh semua pihak dalam penyusunan dan penulisan karya tulis ilmiah.

Teriring doa dan puji syukur alhamdulillah ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat, taufik, hidayah, inayah dan Ridha-Nya, buku berjudul **Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah** ini dapat disusun sebagai revisi terhadap versi sebelumnya. Buku ini dimaksudkan untuk dipedomani bagi setiap penulis dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan dan penulisan karya tulis ilmiah di lingkungan AKAFARMA Sunan Giri Ponorogo. Dengan adanya buku pedoman ini diharapkan seluruh aktivitas akademika di Akafarma memiliki tata cara penulisan yang jelas dan tidak beragam. Diharapkan juga tidak terjadi perbedaan pendapat dalam tata cara penulisan karya ilmiah antara penulis dan pembaca, sehingga tidak ada pihak yang dirugikan.

Kepada seluruh tim penyusun buku Pedoman Karya Tulis Ilmiah yang telah bekerja keras menyelesaikan pedoman versi lama dan versi revisi ini diucapkan terima kasih. Akhirnya, semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dalam kegiatan penyusunan dan penulisan karya ilmiah. Amin.

Ponorogo, Februari 2022
Direktur Akafarma sunan Giri Ponorogo

apt. Ulfa Nur Maa'idah, S.Farm., M.Kes

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Peranan Karya Tulis Ilmiah di Akafarma	1
B. Posisi Pedoman Penulisan Karya Ilmiah di Akafarma	1
C. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman	2
D. Sistematika Isi Buku Pedoman.....	2
BAB II PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH	3
A. Pengertian	3
B. Karakteristik	3
C. Ruang Lingkup.....	3
D. Persyaratan.....	3
E. Pembimbingan	4
F. Sistematika.....	6
G. Penilaian Ujian.....	6
H. Perbaikan KTI dalam Rangka Lulus Bersyarat	6
BAB III SISTEMATIKA PENULISAN.....	7
A. Bagian Awal	7
B. Bagian Inti	7
C. Bagian Akhir	8
D. Penjelasan Sistematika KTI Baagian Awal.....	8
E. Penjelasan Sistematika KTI Bagian Inti	11
F. Penjelasan Sistematika KTI Bagian Akhir	17
BAB IV TEKNIK PENULISAN ILMIAH	18
A. Format penulisan	18
B. Penggunaan Bahasa.....	21
C. Penulisan Rujukan	22
D. Penulisan Kutipan	24
E. Pencantuman Referensi dalam Kutipan	28
F. Pengutipan Hasil Wawancara.....	30
G. Penulisan Rujukan Hasil Komunikasi Personal.....	31
H. Penyajian Tabel dan Gambar	31
I. Penulisan Daftar Pustaka	34

J. Penjilidan.....	40
K. Petunjuk Praktis	40
L. Hal-hal yang Tidak Boleh Dilakukan.....	40
DAFTAR PUSTAKA.....	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Peranan Karya Tulis Ilmiah di Akafarma

Tidak berbeda dengan di Perguruan Tinggi pada umumnya, karya tulis ilmiah di Akafarma memiliki peranan penting karena merupakan bagian dari tuntutan akademik. Penyusunan karya ilmiah sebagai tugas perkuliahan dilakukan berdasarkan hasil-hasil kajian teoretis dari berbagai sumber pustaka, seperti makalah dalam jurnal ilmiah, internet, buku, makalah seminar, laporan pengamatan, karya tulis ilmiah akhir studi, skripsi, tesis, dan atau disertasi. Namun, kebenaran dalam karya tulis tersebut tidak diuji secara terbuka dan objektif. Sedangkan penyusunan karya tulis ilmiah sebagai tugas akhir studi dilakukan lebih mendalam daripada karya tulis ilmiah sebagai tugas perkuliahan, yakni memuat kajian teoretis dan empiris, mengacu pada rencana penelitian yang sistematis dan jelas. Selain itu, temuan dalam karya tulis ilmiah akhir studi merupakan suatu pengetahuan yang telah teruji kebenarannya secara terbuka dan objektif.

Proses akumulasi (pengumpulan pengetahuan) dan validasi (pengesahan) dalam kegiatan ilmiah yang didasarkan pada hasil penelitian atau pengkajian ilmiah merupakan prasyarat bagi pengembangan disiplin ilmu. Memperhatikan peranan dan kedudukan karya tulis ilmiah seperti itu maka tujuan utama penulisan karya ilmiah adalah memperkaya serta memperkuat khazanah dan paradigma keilmuan suatu bidang atau disiplin ilmu tertentu.

Berdasarkan peranan dan kedudukan karya tulis ilmiah seperti diuraikan di atas maka penyusunan karya tulis ilmiah di Akafarma mengemban dua misi, yakni: (1) melatih mahasiswa mengungkapkan pikiran secara sistematis, tertib, dan bertanggung jawab secara ilmiah dalam rangka penyelesaian akhir program studi, dan (2) melatih mahasiswa memberikan kontribusi ilmiah dalam perkembangan ilmu pengetahuan melalui sajian ilmiah dan atau pertanggungjawaban kepada komunitas akademik atau masyarakat melalui forum-forum ilmiah.

B. Posisi Pedoman Penulisan Karya Ilmiah di Akafarma

Disusunnya buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang berlaku umum di Akafarma mengikat kepada seluruh mahasiswa yang akan menjalani Tugas Akhir dan menyusun KTI.

C. Tujuan Penyusunan Buku Pedoman

Buku ini disusun dengan tujuan memberikan pedoman bagi dosen dan mahasiswa dalam menulis karya ilmiah. Dengan hadirnya buku pedoman ini, diharapkan tercipta kesamaan bahasa mengenai pengertian dasar karya tulis ilmiah, ruang lingkup, isi, karakteristik, dan format penulisan.

D. Sistematika Isi Buku Pedoman

Buku pedoman ini memuat enam bab ditambah lampiran-lampiran. *Bab pertama* berisi peranan karya ilmiah di Akafarma, alasan pentingnya buku pedoman, tujuan penyusunan buku pedoman, dan sistematika penulisan buku pedoman. *Bab kedua* berisi pedoman penulisan makalah. *Bab ketiga* sistematika karya tulis ilmiah akhir studi. *Bab keempat* berisi teknik penulisan ilmiah sedangkan di bagian akhir dilampirkan contoh-contoh penulisan.

BAB II

PENULISAN KARYA TULIS ILMIAH

A. Pengertian

Karya tulis ilmiah adalah karya tulis ilmiah resmi akhir yang disusun oleh mahasiswa dalam menyelesaikan Program Diploma (D3). KTI menggambarkan kemampuan akademik mahasiswa dalam *merancang* penelitian, *melaksanakan* penelitian, dan *menyusun laporan* penelitian berkenaan dengan masalah sesuai bidang studinya. KTI dipertahankan dalam suatu sidang ujian untuk memperoleh gelar Ahli Madya Kesehatan (A.Md.Kes) untuk prodi D3 Anafarma dan Ahli madya farmasi (A.Md.Farm) untuk prodi D3 Farmasi.

B. Karakteristik

Karya tulis ilmiah (KTI) memiliki karakteristik sebagai berikut.

1. Difokuskan pada permasalahan bidang keilmuan yang sesuai dengan program studi mahasiswa.
2. Ditulis berdasarkan hasil pengamatan dan observasi lapangan dan/atau penelaahan pustaka.
3. Ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan program studi yang diikuti mahasiswa.
4. KTI berbobot 3 sks

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup KTI difokuskan pada bidang kajian atau program studi masing-masing. Untuk Program studi D3 Anafarma, kajian dapat berupa pengujian teori atau pemecahan masalah di bidang obat, obat tradisional, kosmetik dan alat kesehatan, makanan dan minuman, serta analisa hayati. Ruang lingkup untuk Prodi D3 Farmasi adalah teknologi sediaan farmasi, farmasi bahan alam dan pelayanan kefarmasian serta bidang lain keilmuan farmasi.

D. Persyaratan

Mahasiswa AKAFARMA berhak menempuh Tugas Akhir dalam bentuk penulisan KTI jika memenuhi persyaratan berikut.

1. Telah lulus matakuliah minimal 90 sks, dengan indeks prestasi (IP) minimal 2,75.
2. Telah lulus matakuliah Bahasa Indonesia dan Metodologi Penelitian (Penyusunan Proposal KTI), dengan nilai minimal 2,0
3. Memenuhi semua biaya administrasi pada semester sebelumnya.

E. Pembimbingan

1. Prosedur Pembimbingan

Penyelesaian KTI ditempuh melalui tiga tahap, yakni *persiapan*, *pelaksanaan*, dan *penyelesaian akhir ujian*.

a. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, mahasiswa dianjurkan berkonsultasi atau diskusi dengan dosen yang memiliki keahlian di bidang kajian yang diteliti. Tujuannya memantapkan topik, permasalahan, serta metodologi penelitian yang direncanakan. Berdasarkan hasil konsultasi, mahasiswa melakukan kegiatan berikut.

- 1) Menyusun proposal (usulan) rancangan penelitian yang memuat unsur-unsur berikut.
 - a. Judul penelitian;
 - b. Latar belakang masalah;
 - c. Rumusan masalah
 - d. Tujuan penelitian;
 - e. Manfaat penelitian;
 - f. Ruang Lingkup
 - g. Ringkasan tinjauan teoritis (dari buku, jurnal, internet, dan laporan penelitian yang relevan);
 - h. Metodologi penelitian, mencakup desain penelitian, sampel atau subjek, instrumen, dan teknik analisis;
 - i. Rencana sistematika penulisan laporan;
 - j. Jadwal kegiatan.
- 2) Mengajukan proposal penelitian untuk mendapatkan pengesahan dari Dewan Bimbingan KTI (dilaksanakan dalam seminar proposal).
- 3) Mendapat persetujuan nama-nama pembimbing melalui SK Direktur

b. Tahap Pelaksanaan Penelitian dan Bimbingan

Setelah diterbitkan SK Pengangkatan Pembimbing KTI, mahasiswa mulai bekerja di bawah bimbingan pembimbing yang ditunjuk.

Setelah proposal penelitian disahkan dosen pembimbing, mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian, dilanjutkan dengan proses penulisan KTI. Selama penelitian dan penulisan, mahasiswa tetap berkonsultasi secara teratur sesuai dengan perjanjiannya bersama dosen pembimbing. Semua proses bimbingan direkam

dalam kartu bimbingan, minimal 8 kali sebelum ujian proposal dan 8 kali sebelum ujian Utama KTI

c. Tahap Penyelesaian Akhir dan Ujian

Setelah penulisan KTI dinyatakan memenuhi persyaratan oleh tim pembimbing, mahasiswa dapat mengajukan/mendaftarkan ujian KTI kepada bag administrasi akademik. Ujian KTI diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik. Jadwal dan dosen penguji sidang KTI ditetapkan melalui SK Direktur.

2. Persyaratan Dosen Pembimbing

- a. Dosen pembimbing berjumlah dua orang, terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II.
- b. Pembimbing I serendah-rendahnya memiliki Jabatan Fungsional Asisten Ahli atau bergelar Magister sesuai dengan bidang keahliannya.
- c. Pembimbing II serendah-rendahnya bergelar Magister sesuai dengan bidang keahliannya.
- d. Memiliki pengalaman menulis skripsi, tesis atau karya ilmiah yang setara dengan skripsi.
- e. Memiliki keahlian yang relevan dengan masalah/topik penelitian mahasiswa yang dibimbing.

3. Tugas Pembimbing

a. Pembimbing I

- 1) Memberikan arahan tentang rumusan akhir proposal, sistematika, dan materi KTI.
- 2) Menelaah dan memberikan rekomendasi tentang prosedur pengumpulan data yang akan digunakan.
- 3) Memberikan persetujuan akhir naskah KTI yang akan diajukan ke sidang ujian.

b. Pembimbing II

- 1) Membantu Pembimbing I menelaah dan memperkaya usulan penelitian.
- 2) Memberikan pertimbangan, tanggapan, dan saran mengenai prosedur dan sistematika yang digunakan.
- 3) Memberikan persetujuan akhir naskah KTI untuk diajukan ke sidang ujian setelah disetujui Pembimbing I.

F. Sistematika

Sistematika dan teknik penulisan Karya Tulis Ilmiah merujuk pada BAB IV buku pedoman ini.

G. Penilaian Ujian

Penilaian naskah KTI dilakukan terhadap isi, bahasa, metode, sistematika, dan penyajian. Sedangkan *penilaian ujian sidang* diberikan terhadap penguasaan isi, kemampuan mempertahankan KTI secara ilmiah, dan kemampuan menggunakan bahasa Indonesia keilmuan dalam bidang studi yang bersangkutan. Penilaian dilakukan minimal oleh tiga orang dosen penguji (termasuk satu dosen pembimbing). Syarat dosen penguji minimal bergelar Magister yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang yang diujikan. Jika pembimbing 1 berhalangan maka maksimum satu minggu dari jadwal harus sudah terlaksana. Jika penguji 2 dan 3 berhalangan mahasiswa wajib menghubungi dosen penguji yang bersangkutan maksimal satu minggu. Format penilaian KTI dapat dilihat di halaman selanjutnya. Nilai hasil ujian diperoleh dari rata-rata nilai Penguji I, II, dan III.

H. Perbaikan KTI dalam Rangka Lulus Bersyarat

Jika sidang ujian menilai bahwa KTI mahasiswa masih mengandung kelemahan mendasar yang harus diperbaiki, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus bersyarat. Selanjutnya, mahasiswa memperoleh bimbingan/pengarahan dari anggota panitia penguji yang ditunjuk.

BAB III SISTEMATIKA PENULISAN

Pada dasarnya, tidak ada satu ketentuan terbaik tentang sistematika penulisan KTI laporan penelitian, kecuali ketentuan yang diberlakukan di institusi itu. Pada bagian ini disajikan sistematika penulisan sebagai pedoman bagi mahasiswa dan dosen pembimbing di lingkungan Akafarma Ponorogo.

Secara umum, sistematika penulisan KTI laporan penelitian terdiri atas tiga bagian, yakni **bagian awal**, **bagian inti**, dan **bagian akhir**. Masing-masing bagian meliputi beberapa unsur, seperti di bawah ini. (Disajikan dengan nomor urut 1-17 untuk memudahkan penjelasan selanjutnya).

A. Bagian Awal (nomor 1-10)

1. Halaman Sampul (*hardcover* dan *softcover*)
2. Halaman Persetujuan (Pembimbing)
3. Halaman Pengesahan (Penguji dan Direktur)
4. Pernyataan Keaslian Karya Tulis Ilmiah
5. Kata Pengantar
6. Abstrak
7. Daftar Isi
8. Daftar Tabel (jika ada)
9. Daftar Gambar (jika ada)
10. Daftar Lampiran (jika ada)

B. Bagian Inti (nomor 11-15)

11. BAB I PENDAHULUAN

- a) Latar Belakang
- b) Rumusan Masalah
- c) Tujuan Penelitian
- d) Manfaat Penelitian
- e) Ruang Lingkup Penelitian

12. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- a) (*Deskripsi teoretis dengan judul dan subjudul tertentu sesuai variabel yang diteliti*)
- b) Penelitian yang Relevan
- c) Kerangka Pikir Penelitian
- d) Hipotesis

13. **BAB III METODE PENELITIAN**

- a) Desain Penelitian
- b) Tempat dan Waktu Penelitian
- c) Populasi dan sampel
- d) Pengumpulan Data
- e) Instrumen Penelitian
- f) Definisi Operasional
- g) Prosedur Penelitian
- h) Analisis Data

14. **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

- a) Deskripsi Data
- b) Hasil Analisis Data
- c) Interpretasi Hasil Analisis Data
- d) Batasan Penelitian

15. **BAB V PENUTUP**

- a) Simpulan
- b) Saran

C. Bagian Akhir (nomor 16-17)

16. **DAFTAR PUSTAKA**

17. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

D. PENJELASAN SISTEMATIKA KTI BAGIAN AWAL (NOMOR 1-11)

1. Halaman Sampul (hardcover dan softcover)

Hardcover (sampul luar) memuat judul KTI, ke bawah diikuti kata KTI, logo, nama penulis, NIM, nama institusi, dan tahun.

Untuk diperhatikan:

- a. Prodi D3 Anafarma : Sampul Berwarna Merah Tua dengan tulisan berwarna gold, logo AKAFARMA tetap berwarna hijau.
- b. Prodi D3 Farmasi : Sampul Berwarna Hitam dengan tulisan berwarna gold, logo AKAFARMA tetap berwarna Hijau.
- c. Huruf yang digunakan khusus sampul pada saat penjiilidan adalah Cambria

Softcover (sampul dalam) memuat judul KTI, ke bawah diikuti kata KTI, dan maksud penulisan KTI, nama penulis, NIM, nama Pembimbing, nama institusi, dan tahun. Halaman ini tanpa logo akafarma.

Judul KTI pada sampul dirumuskan dalam satu kalimat ringkas, komunikatif, dan afirmatif (mengandung ketegasan, tidak bias). Judul harus

mencerminkan isi dan konsisten dengan ruang lingkup, tujuan, subjek, dan metode penelitian. Judul dibuat sejak pengajuan proposal penelitian, tetapi selanjutnya dapat berubah sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dan dosen pembimbing, serta didasarkan pada data yang terkumpul dan hasil pengolahannya.

Maksud penulisan KTI dicantumkan di bawah judul, dalam bentuk pernyataan ringkas, yakni untuk memenuhi salah satu syarat menempuh ujian D3 dalam rangka memperoleh gelar Ahli Madya. Contoh (lihat lampiran 1a,b).

2. Halaman Persetujuan Pembimbing

Halaman ini memuat tanda tangan persetujuan pembimbing bahwa KTI dapat didaftarkan untuk diuji di hadapan tim penguji. Kedudukan Tim Pembimbing ditempatkan di halaman khusus, dengan istilah Pembimbing I dan Pembimbing II, disertai nama lengkap pembimbing, serta gelar akademik dan gelar lainnya. Untuk mencegah kekeliruan penulisan nama/gelar pembimbing, mahasiswa hendaknya berkonsultasi khusus kepada Jurusan atau Program Studi. Contoh (lihat lampiran 2a dan 2b).

3. Halaman Pengesahan

Setelah dipertahankan di hadapan sidang pengujian, biasanya KTI mengalami revisi berdasarkan masukan Tim Penguji. Tim Penguji dan Direktur akan membubuhkan tanda tangan pengesahan jika KTI telah direvisi oleh penulis. Contoh (lihat lampiran 3a dan 3b).

4. Pernyataan Keaslian Karya Tulis

Pernyataan tentang keaslian karya tulis berisi penegasan bahwa karya tulis (KTI) adalah benar-benar karya asli mahasiswa yang bersangkutan, dan bukan jiplakan. Contoh (lihat lampiran 4).

5. Kata Pengantar

Kata pengantar bermaksud mengantarkan para pembaca pada permasalahan yang diteliti. Biasanya berisi sejumlah ide, meliputi: ucapan syukur bahwa KTI dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya, maksud/tujuan penulisan KTI, ucapan terima kasih dan apresiasi kepada pihak-pihak terkait yang membantu penyelesaian KTI, kesadaran penulis akan kekurangan isi KTI, dan harapan penulis akan manfaat KTI yang telah disusun. Setiap ide tersebut ditulis dalam satu paragraf, dengan bahasa efektif. Contoh (lihat lampiran 5).

6. Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat dan lengkap, memuat nama penulis, tahun, judul, kata kunci, dan ringkasan isi KTI. Ringkasan isi ditulis dalam tiga paragraf: (1) latar belakang, (2) metode penelitian (jenis penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan (3) hasil analisis data/temuan). Abstrak ditulis tidak lebih dalam satu halaman \pm 250 kata dengan spasi tunggal. Abstrak di buat dalam bahasa indonesia dan dalam bahasa inggris. Contoh (lihat lampiran 6a dan 6b).

7. Daftar Isi

Daftar isi merupakan penyajian secara rinci sistematika isi KTI. Fungsinya mempermudah pembaca mencari judul atau subjudul yang akan dibaca. Penyajiannya ditunjukkan langsung dengan nomor-nomor halaman. Halaman-halaman bagian awal (sebelum BAB I) dinomori dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.). Sedangkan halaman-halaman bagian inti (Bab I sampai halaman Daftar Pustaka) dinomori dengan angka Arab/ Latin (1, 2, 3, dst.). Contoh (lihat lampiran 7).

8. Daftar Tabel

Daftar tabel menyajikan daftar seluruh judul tabel secara berurutan. Fungsinya memudahkan pembaca mencari halaman tabel pada setiap bab. Setiap judul tabel dalam daftar tabel disajikan dengan nomor bab, nomor urut tabel, dan nomor halaman (masing-masing dengan angka Arab/Latin). Semua kata pada judul tabel diawali dengan huruf besar, kecuali kata tugas di tengah judul ditulis dengan huruf kecil semua. Perhatikan contoh judul tabel berikut.

Tabel 2.4 Daftar Kandungan Asam Salisilat dalam Sampel Sediaan
..... 30

Artinya, di dalam BAB II, halaman 30, terdapat tabel keempat. Contoh daftar tabel (lihat lampiran 8).

9. Daftar Gambar

Yang dimaksud gambar adalah data visual selain tabel. Misalnya: garfik, bagan, diagram, foto, dll. Semua gambar dibuatkan daftar gambar, fungsinya menyajikan gambar secara berurutan, mulai gambar pertama sampai gambar terakhir. Penyajian setiap gambar dalam daftar gambar menggunakan nomor bab, diikuti nomor urut gambar, kemudian judul gambar (diawali huruf besar per kata, kecuali kata tugas di tengah judul ditulis dengan huruf kecil semua), dan di belakang judul gambar ditunjukkan nomor halaman. Perhatikan contoh judul gambar berikut.

Gambar 3.2 Grafik Fase Pertumbuhan Sel Predator pada Makanan
..... 41

Di dalam naskah, judul gambar ditulis di bawah gambar, berbeda dengan judul tabel ditulis di atas tabel yang bersangkutan. Contoh daftar gambar (lihat lampiran 9).

10. Daftar Lampiran

Lampiran adalah data lain yang tidak boleh dimuat di dalam naskah utama, sehingga harus disertakan di bagian belakang setelah daftar pustaka. Semua data lampiran harus dibuatkan daftar lampiran dan diletakkan di bagian awal setelah daftar tabel/daftar gambar/daftar lain sebelum Bab I, dilengkapi nomor halaman per judul lampiran. Contoh daftar lampiran (lihat lampiran 10).

E. Penjelasan Sistematika KTI Bagian Inti (nomor 11–15)

11. PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan bagian inti pertama KTI. Isinya memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian.

a. Latar Belakang, mengungkapkan adanya kesenjangan atau perbedaan antara harapan dan kenyataan, atau kesenjangan teoretik dan praktis yang melatari masalah yang diteliti. Kondisi ini dipaparkan secara ringkas berdasarkan teori ilmiah, hasil penelitian, simpulan seminar, diskusi ilmiah, atau pengalaman/pengamatan pribadi.

Penjelasan atau alasan mengapa masalah atau pertanyaan penelitian yang diteliti itu penting dan menarik untuk diteliti perlu dijelaskan. Bukti bahwa masalah yang diajukan belum ada jawaban atau pemecahan yang memuaskan juga perlu ditunjukkan. Harus dijelaskan bahwa masalah yang diajukan/diteliti belum pernah diteliti oleh siapapun, dan jika ini merupakan penelitian ulang (replikasi) harus dijelaskan alasannya mengapa hal itu dilakukan.

b. Rumusan Masalah, merupakan proses identifikasi masalah, dengan cara melakukan pembatasan masalah, hingga sampai pada rumusan masalah yang akan diteliti. Rumusan masalah yang ideal menampakkan variabel yang diteliti, jenis/sifat hubungan antarvariabel, dan subjek penelitian. Rumusan tersebut dikemukakan dengan kalimat tanya secara singkat, jelas, padat, cermat, dan akurat.

Contoh: *Bagaimana hubungan antara tingkat gizi makanan tambahan dengan pertumbuhan fisik anak balita dalam program keluarga berencana?*

c. **Tujuan Penelitian**, memuat sasaran penelitian yang mengacu pada isi dan rumusan masalah, diungkapkan dengan kalimat deklaratif (pernyataan), bukan pertanyaan.

Contoh: *mengetahui hubungan antara tingkat gizi makanan tambahan dengan pertumbuhan fisik anak balita dalam program keluarga berencana.*

d. **Manfaat Penelitian**, mengungkapkan manfaat atau pentingnya penelitian bagi pengembangan/pelaksanaan pembangunan dalam arti luas. Dengan harapan diperoleh simpulan bahwa penelitian terhadap masalah yang telah dipilih memang layak atau perlu dilakukan.

e. **Ruang Lingkup**, Bagian ini mengungkapkan variabel variabel yang diteliti, populasi atau subyek penelitian dan lokasi penelitian. Ketiga tiganya diuraikan secara amat singkat, karena maksud utamanya adalah memberikan gambaran utuh dalam bentuknya yang ringkas mengenai fokus penelitian.

12.BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Tinjauan pustaka merupakan bagian inti kedua, berisi: (a) uraian teoretis, (b) penelitian yang relevan, (c) kerangka pikir penelitian, dan (d) hipotesis.

a. **Uraian teoretis** dideskripsikan dengan **judul dan subjudul tertentu** sesuai variabel yang diteliti. Deskripsi teoretis seluruh variabel disajikan secara sistematis ke arah pencarian jawaban, sehingga dapat menjadi landasan kuat untuk merumuskan hipotesis penelitian. Bahan kajian dalam uraian teoretis dapat berupa rujukan langsung dan/atau tidak langsung dari kepustakaan primer maupun sekunder. Kepustakaan primer dapat berupa jurnal penelitian, disertasi, tesis, skripsi, dan laporan penelitian. Sedangkan kepustakaan sekunder dapat berupa buku teks, makalah, laporan seminar, diskusi ilmiah, terbitan resmi pemerintah.

b. **Penelitian yang Relevan**

Kajian terhadap hasil-hasil penelitian terdahulu (yang sudah ada) sering menjadi satu bagian dengan tinjauan pustaka. Isi kajian difokuskan pada:

1) kemungkinan adanya unsur-unsur relevan yang dapat mendukung penelitian yang sedang dilakukan;

2) kemungkinan dapatnya didukung (dipertajam) oleh penelitian yang sedang digarap oleh peneliti.

Dengan sajian hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah yang diteliti oleh peneliti, maka dapatlah diketahui posisi peneliti itu di antara peneliti-peneliti lain. Selain itu, dapat diregaskan bahwa permasalahan yang dihadapi peneliti memang layak untuk diteliti.

c. Kerangka Pikir Penelitian

Bagian ini merupakan arahan penalaran untuk menuju hipotesis (dugaan/jawaban sementara tentang masalah yang telah dirumuskan). Teori-teori (yang seolah-olah terlepas satu sama lain) diwadahi dan diramu menjadi satu rangkaian utuh. Peneliti berusaha membuat argumentasi-argumentasi rasional terhadap teori-teori yang digunakan untuk menjawab masalah.

Kerangka pikir disajikan dalam bentuk skema pola pikir dan penalaran, dengan logika deduktif, dengan harapan akan dapat menuju pada penemuan jawaban sementara (hipotesis) terhadap masalah yang diteliti.

d. Hipotesis

Hipotesis merupakan rangkuman simpulan-simpulan teoretis yang diperoleh dari kajian pustaka. Isinya adalah dugaan/jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya. Namun, setelah dilakukan penelitian dugaan itu terbukti benar atau tidak benar.

Contoh: "Ada hubungan positif antara tingkat gizi makanan tambahan yang tinggi dengan pertumbuhan fisik anak balita dalam keluarga berencana dibandingkan dengan yang tingkat gizi makanan tambahannya rendah."

13. BAB III METODE PENELITIAN

Metode penelitian menjelaskan bagaimana cara peneliti melakukan penelitian. Penjelasan ini meliputi:

a. Desain Penelitian

Pada bagian ini, peneliti hanya menjelaskan desain apa yang digunakan dalam penelitian yang dilakukan. Desain penelitian bisa diartikan *rencana, struktur, pola*, atau *model* penyelidikan yang digunakan untuk memperoleh bukti-bukti empiris dalam menjawab pertanyaan penelitian. Desain merupakan strategi mengatur latar

(*setting*) penelitian agar peneliti memperoleh data yang valid sesuai dengan karakteristik variabel dan tujuan penelitian.

Dalam penelitian eksperimen, desain penelitian disebut desain eksperimental. Desain eksperimental dirancang sedemikian rupa guna meningkatkan validitas internal maupun eksternal. Desain yang dipilih harus mengacu pada hipotesis yang akan diuji.

b. Tempat dan Waktu Penelitian

Bagian ini mengungkapkan penjelasan kapan dan di mana peneliti melakukan penelitian, serta nama lembaga, dan lain- lain yang berhubungan dengan tempat dan waktu penelitian.

c. Populasi dan sampel

Populasi adalah semua individu atau unit atau peristiwa yang ditetapkan sebagai subyek penelitian yang memiliki karakteristik tertentu dan merupakan wilayah generalisasi yang ditetapkan oleh peneliti. Sampel adalah bagian dari populasi yang memiliki ciri atau sifat yang sama dengan populasinya dan harus representatif.

d. Pengumpulan Data

Bagian ini menjelaskan teknik apa yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data yang diteliti.

e. Instrumen Penelitian

Bagian ini menjelaskan instrumen (alat) yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data yang diteliti.

f. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan penjelasan atas konsep atau variabel penelitian yang ada dalam judul penelitian. Konsep atau variabel penelitian merupakan dasar pemikiran peneliti yang akan dikomunikasikan kepada para pembaca atau orang lain. Peneliti harus merumuskan konsep atau variabel penelitian dengan baik agar hasilnya dapat dimengerti oleh pembaca atau orang lain dan memungkinkan untuk direplikasi oleh calon peneliti berikutnya. Isi dari definisi operasional adalah definisi dari variabel-variabel penelitian berikut cara pengukuran secara garis besar.

g. Prosedur Penelitian

Dalam prosedur penelitian memuat tahap- tahap pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Setiap tahapan dalam prosedur

penelitian harus dijabarkan secara terperinci, sehingga aktivitas yang dijabarkan dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan penelitian.

h. Analisis Data

Bagian ini menjelaskan teknik apa yang digunakan oleh peneliti untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan dengan instrumen dan teknik yang telah ditetapkan.

14. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini mengungkapkan tiga hal: (a) deskripsi data, (b) hasil analisis data, dan (c) interpretasi hasil analisis data.

a. Deskripsi Data

Melaporkan secara rinci hasil penelitian setiap variabel yang telah diolah dengan teknik analisis yang telah ditetapkan. Setiap variabel hasil dilaporkan dalam sub-sub bab tersendiri sesuai rumusan masalah. Isinya dapat berupa distribusi frekuensi disertai grafik, mean, simpangan baku, dll. yang diperlukan. Materi deskripsi data berupa temuan-temuan penting variabel yang diteliti, dituangkan singkat bermakna sesuai kondisi data temuan.

Perhitungan dari uraian rumus diletakkan di lampiran. Temuan-temuan tidak otomatis bersifat komunikatif. Jadi, perlu penjelasan faktual, tetapi tidak termasuk interpretasi (penilaian pribadi) peneliti.

b. Hasil Analisis Data

Kegiatan menganalisis fakta-fakta empirik dalam rangka pengujian hipotesis pada dasarnya menggunakan penalaran induktif. Data yang diperoleh dari observasi terhadap setiap anggota sampel dianalisis secara teliti untuk menuju pada simpulan yang berlaku bagi seluruh populasi.

Dalam penelitian kuantitatif, teknik analisis statistik inferensial digunakan untuk pengujian hipotesis. Arah dalam analisis statistik adalah untuk menguji hipotesis nol, sekaligus bisa untuk menguji hipotesis alternatif. Pengujian hipotesis ini berisi sejumlah pengujian sesuai dengan jumlah hipotesis yang telah dirumuskan.

c. Interpretasi Hasil Analisis Data

Pengungkapan hasil analisis data ke arah pengujian hipotesis pada dasarnya masih menggunakan *bahasa teknis analisis*, bahkan *bahasa statistik* jika digunakan analisis statistik. Oleh karena itu, hasil analisis masih harus ditafsirkan ke dalam bahasa ilmu sesuai dengan masalah

masing-masing. Terminologi yang terdapat dalam analisis data, serta tingkat generalisasi yang ditarik dari analisis data perlu ditafsirkan dengan jelas. Penafsiran terhadap temuan penelitian dilakukan dengan menggunakan logika dan teori-teori yang ada.

Penafsiran terhadap hasil analisis data pada dasarnya merupakan kegiatan pembahasan terhadap temuan-temuan penelitian. Berikan pembahasan teori mengapa hipotesis diterima, atau ditolak. Berikan pula apa makna penerimaan dan/atau penolakan itu.

Pembahasan hasil penelitian menjadi penting jika hipotesis yang diajukan ditolak. Ada dua faktor penyebab ditolaknya hipotesis, (1) faktor non-metodologis, seperti intervensi variabel lain, dan (2) faktor kesalahan metodologis, misalnya instrumen yang *tidak valid*, atau *tidak reliabel*. Pencermatan terhadap kekurangan atau kesalahan seperti ini dapat menjadi pijakan untuk memberikan saran perbaikan bagi penelitian sejenis di masa mendatang.

d. Batasan Penelitian

Yang dimaksud batasan penelitian adalah hal-hal di luar jangkauan atau keinginan peneliti yang dapat menyebabkan hasil penelitiannya tidak sempurna. Misalnya, kelangkaan sumber data, kesulitan mengungkap data, ketidakterbukaan, adanya larangan, dan lain-lain.

Batasan penelitian tidak sama dengan kelemahan penelitian, seperti instrumen tidak valid, atau instrumen tidak reliabel, data atau sumber data tidak dapat dipercaya, dan lain-lain. Kelemahan seperti ini tidak perlu disebut dalam batasan penelitian.

15. BAB V PENUTUP

Bagian penutup pada KTI dapat berisi simpulan penelitian, implikasi hasil penelitian, dan saran atau rekomendasi.

a. Simpulan

Isi simpulan yang utama adalah hal yang terkait langsung dengan rumusan atau tujuan penelitian. Jadi, simpulan penelitian itu terikat secara substantif terhadap temuan-temuan penelitian yang mengacu pada tujuan penelitian. Simpulan juga dapat ditarik dari hasil pembahasan yang benar-benar relevan dan mampu memperkaya temuan penelitian. Simpulan penelitian merangkum semua hasil pengujian hipotesis penelitian yang telah diuraikan di bab IV. Tata urutan simpulan pun hendaknya sama dengan yang ada di Bab IV.

b. Saran

Saran yang diajukan hendaknya bersumber dari temuan penelitian, pembahasan, dan simpulan hasil penelitian. Saran tidak keluar dari batas-batas lingkup dan implikasi penelitian. Rumusan saran yang baik harus bersifat rinci dan operasional (spesifik). Artinya, jika orang lain hendak melaksanakan saran itu, ia tidak mengalami kesulitan dalam penafsiran dan aplikasinya. Saran ditujukan kepada pihak yang terkait, misalnya perguruan tinggi, instansi, dinas, jawatan, lembaga pemerintah/swasta, dan lain-lain yang layak disarani.

F. Penjelasan Sistematika KTI Bagian Akhir (nomor 16-17)

16. DAFTAR PUSTAKA

Daftar ini menyajikan daftar seluruh buku atau sumber bahan atau referensi yang isinya dirujuk ke dalam teks atau naskah utama, baik yang dikutip secara langsung atau tidak langsung (lihat Bab VI). Buku yang dibaca tetapi isinya tidak dirujuk maka buku tersebut tidak perlu dimuat dalam daftar pustaka. Contoh daftar pustaka (lihat lampiran 11).

17. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Bagian ini memuat seluruh berkas yang perlu dilampirkan secara berurutan sesuai dengan daftar lampiran yang telah disajikan di bagian awal dan diberi halaman.

BAB IV

TEKNIK PENULISAN ILMIAH

Pada bagian ini disajikan pedoman teknis penulisan khusus karya tulis ilmiah (KTI) laporan penelitian yang diberlakukan di Akafarma Sunan Giri Ponorogo. Namun tidak tertutup kemungkinan untuk karya ilmiah lain, seperti makalah, KTI, tesis, atau laporan penelitian sejenis lainnya.

Pedoman teknis ini meliputi: (a) format penulisan, (b) penggunaan bahasa, (c) penulisan rujukan (referensi), (d) penulisan kutipan, (e) pencantuman referensi dalam kutipan, (f) pengutipan hasil wawancara, (g) penulisan rujukan hasil komunikasi personal, (h) transliterasi Arab-Indonesia, (i) penyajian tabel dan gambar, (j) penulisan daftar pustaka (referensi), (k) penjilidan, (l) petunjuk praktis, dan (m) hal-hal yang tidak boleh dilakukan.

A. Format Penulisan

1. Jenis dan Ukuran Kertas

- a. Kertas naskah : HVS 70 gram (untuk proposal KTI, KTI, makalah, paper, dll.)
- b. Kertas pembatas : HVS/*doorslag* (warna merah hati berlogo akafarma).
- c. Ukuran kertas : A4 (21 x 29.7 cm)

2. Pengetikan

- a. Dilakukan dengan software pengolah kata *platform Windows*, yakni MS Word, atau lainnya yang diperlukan, misalnya Excel, dan lain-lain.
- b. Batas margin kiri dan atas 4 cm (1,5 inci), kanan dan bawah 3 cm (1 inci).
- c. Jenis huruf Time New Roman, font 12, kecuali sampul luar (*hard cover*) dan sampul dalam (*soft cover*) font 12– 16, serta font 10 untuk *footnotes*.
- d. Huruf tebal (*bold*) digunakan untuk judul dan sub-judul atau bab dan sub-bab, judul tabel, judul gambar, juga untuk memberi penekanan, pembedaan, dan sejenisnya.
- e. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk istilah bahasa asing atau daerah yang belum lazim digunakan, juga untuk memberi penekanan, pembedaan, dan sejenisnya.
- f. Lebar sela ketukan (*indensi*) 1 cm (1 tab). *Indensi tab* digunakan untuk mengawali paragraf baru, sedangkan *indensi gantung* digunakan untuk daftar pustaka.

- g. Sesudah *tanda titik, titik dua, koma, dan titik koma* diberi satu ketukan kosong. Paragraf tidak dimulai di bagian yang memuat kurang dari 3 baris. 1 paragraf harus lebih dari 1 kalimat (kalimat inti dan kalimat penjelas). Sebuah kalimat tidak boleh lebih dari 4 baris.
- h. Isi halaman maksimal 26 baris (spasi ganda).
- i. Spasi bagian awal, bagian isi/inti, dan bagian akhir, sbb.:

Bagian	Jenis	Spasi
Awal	Halaman Sampul	Disesuaikan
	Halaman Judul	Disesuaikan
	Halaman Persetujuan Pembimbing	Tunggal
	Halaman Pengesahan Penguji	Tunggal
	Halaman Pernyataan Keaslian	Ganda
	Kata Pengantar	Ganda
	Abstrak (satu halaman, 150-250 kata)	Tunggal
	Daftar Isi	Tunggal
	Daftar Tabel	Tunggal
	Daftar Gambar	Tunggal
Daftar Lampiran	Tunggal	
Isi/inti	BAB I sampai BAB terakhir	Ganda
Akhir	Daftar Pustaka	Tunggal*)
	Lampiran-lampiran	Tunggal**)

*) Antar-referensi dalam Daftar Pustaka digunakan spasi ganda.

***) Disesuaikan dengan bentuk/jenis lampiran.

- j. Bilangan dan Satuan
 - 1) Bilangan diketik dengan angka Arab/Latin, kecuali di awal kalimat diketik dengan huruf. Contoh: Lokasi penelitian berjarak **19** km dari pusat kota. **Dua belas** dukuh belum teraliri listrik.
 - 2) Bilangan desimal ditulis dengan tanda koma. Contoh: 1.400,50.
 - 3) Pecahan yang berdiri sendiri ditulis dengan angka, dan dengan huruf jika bergabung dengan bilangan bulat. Contoh: lima dua per tiga.
 - 4) Satuan ditulis dengan singkatan tanpa titik. Contoh: cm, kg, Rp, dll.
- k. Judul bab diketik turun 4 spasi dari margin atas. Jarak judul bab dengan awal teks = 4 spasi. Jarak akhir teks/sub-judul dengan

awal teks berikutnya = 3 spasi. Jarak antarparagraf = jarak antarbaris.

3. Penomoran Isi atau Materi Naskah

- a. Isi naskah dinomori dengan teknik seling **angka-huruf-angka-huruf** (per bab).

Contoh:

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Huruf Latin besar tebal titik (untuk sub-bab tingkat 1)

- 1. angka Arab tebal titik (sub-bab tingkat 2)**
 - a. huruf kecil titik (sub-bab tingkat 3)
 - 1) angka Arab satu kurung (su-bab tingkat 4)
 - a) huruf Latin kecil satu kurung (sub-bab tingkat 5)
 - (1) angka Arab dua kurung apit (sub-bab ting. 6)
 - (a) huruf Latin kecil dua kurung apit (sub-bab tingkat 7)
 - bullets (sub-bab tingkat 8)
 - bullets (sub-bab tingkat 8)
 - (b) huruf Latin kecil dua kurung apit (t 7)
 - (c) huruf Latin kecil dua kurung apit (t 7)
 - (2) angka Arab dua kurung apit (t 6)
 - (3) angka Arab dua kurung apit (t 6)
 - b) huruf Latin kecil satu kurung (t 5)
 - c) huruf Latin kecil satu kurung (t 5)
 - 2) angka Arab satu kurung (t 4)
 - b. huruf Latin kecil titik (t 3)
 - c. huruf Latin kecil titik (t 3)
- 2. angka Arab tebal titik (t 2)**
- 3. angka Arab tebal titik (t 2)**

B. huruf Latin besar tebal titik (t 1)

- 1. angka Arab tebal titik (t 2)**
- 2. dst. seperti pada sub-bab A.**

4. Penomoran Halaman

- a. Halaman bagian awal dinomori dengan angka Romawi kecil di tengah bawah. Halaman judul tidak dinomori, tetapi tetap dihitung.
- b. Halaman bagian isi/inti (BAB I sampai Daftar Pustaka) dinomori dengan angka Arab di kanan atas, kecuali halaman pertama setiap bab dinomori di tengah bawah.

- c. Halaman bagian akhir yang berisi lampiran-lampiran tidak perlu dinomori, cukup disajikan sesuai dengan kelompok lampiran secara sistematis.

B. Penggunaan Bahasa

Secara umum, bahasa yang digunakan dalam karya ilmiah mengikuti Pedoman Umum EYD dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah Bahasa Indonesia, serta Kamus Bahasa Indonesia (Kepmendikbud, Nomor: 0543a/U/487, 09/09/1987).

1. Penggunaan Kata, Kalimat, dan Paragraf

- a. Kata-kata ataupun istilah-istilah (terminologi) yang digunakan bersifat denotatif (bermakna lugas), harus jelas dan tepat sesuai dengan maksud penulis, hindari penggunaan kata-kata konotatif (bermakna kiasan).
- b. Kata atau istilah asing boleh digunakan jika diperlukan atau jika tidak ada padanannya dalam bahasa Indonesia.
- c. Bentuk "**di, ke, dari, pada**" yang berfungsi **sebagai awalan** diketik serangkai dengan bentuk dasarnya. Contoh: telah **didata** dengan ..., penulis **kemukakan** ..., **darinya** diperoleh ..., **padahal** tidak ..., dll.
- d. Sedangkan "**di, ke, dari, pada**" **sebagai kata depan** (menyatakan tempat/asal) ditulis terpisah dengan kata berikutnya. Contoh: **di data** ini ..., **ke muka** umum ..., **dari narasumber** diperoleh..., **pada hal-hal** tertentu ..., dll.
- e. Gunakan kalimat-kalimat lengkap (memiliki subjek dan predikat, atau jika perlu ada objek/keterangan), dan strukturnya tidak berbelit-belit (berputar-putar).
- f. Struktur bentuk setiap paragraf terdiri atas satu **kalimat topik** (berisi ide pokok) dan **kalimat penjelas** (minimal satu), jika perlu dapat pula disertai satu **kalimat penyimpul** atau **penegas**.
- g. Paragraf disusun dengan struktur ide yang **runtut** (tidak ada loncatan ide) dan **utuh** (hanya menjurus pada satu ide pokok yang terkandung di kalimat topik).
- h. Penulisan paragraf dimulai 1 cm (1 tab) dari margin kiri.

2. Penggunaan Gaya Bahasa

- a. Gunakan kalimat pasif (dengan awalan **di-, ter-**, atau dengan **kata ganti penulis** atau **peneliti**).
Contoh:
 - 1) Pada bab ini **dijelaskan** mengenai latar belakang, rumusan masalah, ... dst.

- 2) Kondisi ini telah **tersaji** di bagian terdahulu, khususnya ... dst.
- 3) Berdasarkan analisis di atas dapat **peneliti** simpulkan ... dst.
- 4) Tidak emotif (membangkitkan emosi pembaca).
- 5) Tidak berbunga-bunga (sekedarnya meluapkan perasaan penulis).
- 6) Tidak digunakan kata ganti "**saya, kami, atau kita**".
- 7) Batasi penggunaan kata ganti "**penulis atau peneliti**"

3. Penggunaan Tanda Baca

- a. Tanda **(.)**, **(,)**, **(:)**, **(!)**, **(?)**, dan **(%)** diketik rapat dengan huruf yang mendahului.
- b. Tanda petik ("...") dan tanda kurung [...] diketik rapat dengan kata yang diapit.
- c. Tanda hubung (-), tanda pisah (–), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf sebelum dan sesudahnya.
- d. Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan satu ketukan spasi sebelum dan sesudahnya.
- e. Tanda bagi (:) sebagai pemisah antara tahun terbit dan nomor halaman dalam suatu rujukan diketik rapat dengan angka sebelum dan sesudahnya.
- f. Pemenggalan kata di akhir baris diketik dengan tanda pisah (–) sesuai dengan suku katanya.

C. Penulisan Rujukan (Referensi)

Rujukan adalah bahan sumber yang dipakai untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut. Istilah lainnya disebut acuan atau referensi. Merujuk artinya melihat atau mengacu pendapat orang lain, dengan maksud agar diperoleh kekuatan untuk meneliti lebih lanjut.

Rujukan yang dijadikan daftar pustaka dengan ketentuan sebagai berikut:

1. **Presentase rujukan primer harus lebih banyak dari rujukan sekunder. Rujukan primer berupa jurnal ilmiah baik dari dalam negeri maupun internasional, prosiding, handbook. Rujukan sekunder adalah buku teks, buku ajar, dsb**
2. **Jurnal ilmiah yang digunakan adalah terbitan 5 taun terakhir minimal 5 untuk jurnal dalam negeri, ditambah dengan 2 jurnal internasional.**

Ada dua cara penulisan rujukan, yakni melalui *running notes* dan *footnotes*. Kedua cara tersebut dapat digunakan salah satu atau keduanya secara proporsional sesuai kebutuhan dalam penulisan rujukan.

Innotes (Running Notes)

Innotes (catatan di dalam tubuh teks utama) adalah penyebutan referensi di dalam teks utama. Istilah lainnya disebut *running notes* (catatan berjalan). Unsur yang ditulis dalam innotes cukup **nama pengarang, tahun, dan halaman**. *Innotes* digunakan untuk “mengganti footnotes yang hanya berisi daftar rujukan lengkap”. Berikut ini cara penulisan innotes, disertai contoh.

- a. Segala macam gelar yang tercantum di depan atau di belakang nama penulis tidak perlu ditulis di dalam rujukan.
- b. *Running notes* atau *innotes* dapat ditulis dengan dua model format, tergantung kebutuhan:

Model 1: **(nama keluarga atau nama belakang pengarang, tahun, dan halaman)** ditulis di dalam kurung sesudah rujukan.

Partai yang perolehan suaranya kurang dari satu persen disebut partai desimal (Haris, 2006:14).

Model 2: **nama keluarga atau nama belakang pengarang (tahun dan halaman)** ditulis sebelum rujukan.

Haris (2001:67) memberi terminologi “partai desimal” untuk partai yang perolehan suaranya kurang dari satu persen.

- c. Jika referensi dikarang oleh dua orang atau lebih, pengarang dipisahkan dengan tanda koma (,).

Masalah militer dan politik di Indonesia banyak dibahas oleh para ilmuwan politik asing (Crouch & Sundhausen, 1990:89-90), dengan pokok bahasan dipetakan dalam berbagai perspektif hubungan sipil-militer di negara berkembang.

- d. Jika referensi berupa alamat *website* atau *URL (Universal Resource Locator)* **pendek**, maka *URL* pendek itu ditulis di dalam kurung tanpa *hyperlink*, disertai tanggal diakses.

Menurut Pemkab Kutai Timur, Gerdabangagri adalah program peningkatan kualitas SDM, perbaikan ekonomi, dan pertanian (www.kutaitimur.co.id, diakses 06 Juni 2007).

Hyperlink pada URL pendek di atas sudah dihilangkan (warna biru dan garis bawah hilang), tidak dapat diklik/diakses langsung jika tidak dikopi paste di *browser* dahulu.

D. Penulisan Kutipan

Menulis kutipan artinya mengambil alih satu kalimat atau lebih dari karya tulis orang lain untuk tujuan ilustrasi atau memperkuat argumen dalam tulisan sendiri. Pengambilalihan bahan tersebut dapat dilakukan melalui *kutipan langsung* atau *tidak langsung*.

1. Kutipan Langsung

Kutipan langsung artinya kutipan yang disajikan sama persis dengan teks asli dari sumber rujukan, tidak ditambah/dikurangi. Seyogyanya, kutipan langsung digunakan hanya untuk menyajikan pernyataan-pernyataan *fenomenal* atau *monumental* dari tokoh atau karya legendaris, sedangkan lainnya digunakan kutipan tidak langsung demi menghindari parade pengutipan.

a. Kutipan Langsung Kurang dari 4 Baris (Kurang dari 40 Kata)

Ditulis di antara tanda kutip (“...”), terpadu dalam teks utama, disertai nomor halaman. Nama pengarang dapat ditulis terpadu dengan teks utama (lihat Contoh 1). Dapat pula ditulis menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung (lihat Contoh 2). Jika di dalam kutipan juga terdapat kutipan, maka ditulis dengan tanda kutip tunggal (lihat Contoh 3). Jika kutipan berasal dari internet, maka tahun dan nomor halaman diganti dengan tanggal dan waktu diakses, (lihat Contoh 4), dengan catatan spasi ganda.

C 1	Ratnawati (2006:148) menegaskan “hasil Pemilu 1999 dan Pemilu 2004 secara gamblang menunjukkan PDIP leading di Kabupaten Bantul.”
C 2	Simpulan dalam penelitian tersebut adalah “ada hubungan erat antara faktor sosial ekonomi dengan kemajuan belajar” (Soebronto, 1990:123).
C 3	Soewignyo (1991:101) menyimpulkan “ada kecenderungan semakin banyak ‘campur tangan’ pemimpin perusahaan, semakin rendah tingkat partisipasi karyawan di daerah perkoataan.”
C4	Sejalan dengan hasil penelitian seperti dideKTikan di atas, Bachrudin Musthafa, @ 3/31/2006, 05:47:00 PM,

	menyimpulkan “tidak ada perbedaan mencolok antara hasil pembelajaran sebelum dan sesudah diobservasi”.
	Sejalan dengan hasil penelitian di atas, terdapat simpulan penelitian lain “tidak ada perbedaan mencolok antara hasil pembelajaran sebelum dan sesudah diobservasi” (Bachrudin Musthafa, @ 3/31/2006, 05:47:00 PM).

b. Kutipan Langsung 4 Baris (40 Kata atau Lebih)

Ditulis tanpa tanda kutip, terpisah dari teks utama, menjorok ke dalam 1,2 cm membentuk paragraf tersendiri, spasi tunggal, disertai tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Nama pengarang dapat ditulis terpadu dengan teks utama (lihat Contoh 1). Dapat pula ditulis menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung (lihat Contoh 2). Kutipan dari referensi berbahasa asing ditulis dengan huruf miring (lihat Contoh 3). Tahun dan nomor halaman diganti dengan tanggal dan waktu diakses jika kutipan berasal dari internet (sumber *online*) (lihat Contoh 4).

Contoh 1:

<p>Pada Pemilu yang menggunakan sistem distrik, menurut Budihardjo (1992:4-5) terdapat pembagian negara menjadi sejumlah distrik.</p> <p>Negara dibagi dalam sejumlah distrik pemilihan (kecil) yang kira-kira sama jumlah penduduknya. Jumlah penduduk distrik berbeda di antara negara satu dan yang lain, misalnya di Inggris kira-kira 500.000 orang, sedangkan India 1.000.000 orang. Satu distrik hanya berhak atas satu wakil. Calon yang memperoleh pluralitas di distriknya maka dinyatakan menang.</p>
--

Contoh 2:

<p>Pemilu yang menggunakan sistem distrik terdapat pembagian negara menjadi sejumlah distrik.</p> <p>Negara dibagi dalam sejumlah distrik pemilihan (kecil) yang kira-kira sama jumlah penduduknya. Jumlah penduduk distrik berbeda di antara negara satu dan yang lain, misalnya di Inggris kira-kira 500.000 orang, sedangkan India 1.000.000 orang. Satu distrik hanya berhak atas satu wakil. Calon yang memperoleh pluralitas di distriknya maka dinyatakan menang (Budihardjo, 1992:4-5).</p>

Contoh 3:

Berkenaan dengan peradaban tersebut, Huntington (1996:303) mengemukakan batasan sebagai berikut.

The overriding lesson of the history of civilization, however, is that many things are probable but nothing is inevitable. Civilization can and have reformed and renewed themselves. The central issue for the west is whether, quite apart from any external challenges, it is capable of stopping and reversing the external processes of decay.

Contoh 4:

Di kalangan dosen, kondisi kegiatan tulis-menulis tidak jauh berbeda dengan guru. Gede H. Cahyana, @ 3/31/2006, 05:47:00 PM, mengemukakan apresiasi memprihatinkan. Budaya riset memang belum tumbuh bagus di kalangan dosen. Ini melanda mayoritas dosen. Akan tetapi dalam kasus orang per orang, banyak juga dosen *tuman* meriset meski belum menjadi profesi. Jangankan di PTS, di PTN terkenal pun budaya riset belum berkembang dengan baik.

c. Kutipan Langsung yang Sebagian Dihilangkan

Apabila di dalam kutipan langsung terdapat kata-kata yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan 3 titik jika berada di tengah kalimat (lihat Contoh 1), dan dengan 4 titik jika di akhir kalimat (lihat Contoh 2). Sedangkan lainnya sama dengan poin 1a dan 1b.

C 1	“Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah ... diharapkan sudah melaksanakan kurikulum baru” (Manan, 2000:278).
C 2	Asim (2002:315) mengemukakan batasan “gerak manipulatif adalah keterampilan yang memerlukan koordinasi antara mata, tangan, atau bagian tubuh lain Manangkap bola, menendang bola, dan menggambar termasuk gerak manipulatif.”

d. Kutipan Langsung yang Dikutip dari Kutipan

Ditulis dengan cara menyebut nama pengarang asli, di dalam kurung dituliskan kata *dalam* diikuti nama pengutip pertama, tahun dikutip, dan boleh disertai nomor halaman atau tidak. Cara ini bersifat darurat, yakni jika sumber asli tidak dapat ditemukan. Cara ini sangat lemah, sebab tingkat akurasi kutipan yang dikutip

tidak dapat dipastikan. Selain itu, menimbulkan kesan jalan pintas atau si penulis malas mencari rujukan. Oleh karena itu, sebaiknya dihindari. Lihat contoh berikut.

Kilinger (dalam Ary, 1982:282) memberikan batasan tentang penelitian *ex post facto*.

Penelitian *ex post facto* adalah penyelidikan empiris yang sistematis, tetapi ilmuwan tidak mengendalikan variabel bebas secara langsung karena perwujudan variabel tersebut telah terjadi, atau karena variabel tersebut pada dasarnya memang tidak dapat dimanipulasi.

2. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung artinya kutipan yang disajikan dengan bahasa penulis (pengutip) sendiri. Ditulis tanpa tanda kutip, terpadu dalam teks utama, spasi ganda. Nama pengarang boleh terpadu dalam teks utama, boleh juga menjadi satu dengan tahun terbit di dalam kurung. Nomor halaman **tidak harus** ditulis.

Ada dua cara menulis kutipan tidak langsung, yakni: (a) meringkas/menyimpulkan/merujuk pokok-pokok pikiran, dan (b) memparafrase).

a. Kutipan Tidak Langsung Berupa Ringkasan/Simpulan

Misalnya, seorang peneliti meringkas/merujuk pokok-pokok pikiran Huntington tentang gelombang demokratisasi dalam bukunya *The Third Wave of Democratization*.

Gelombang demokratisasi di dunia dibagi menjadi tiga periode, yakni demokratisasi gelombang I antara 1823-1926, demokratisasi gelombang II antara 1943-1962, dan demokratisasi gelombang III antara 1974-1990-an (Huntington, 1991:21-23).

b. Kutipan Tidak Langsung Berupa Parafrase

Parafrase adalah pengungkapan kembali dengan mengubah struktur kalimat asli menjadi kalimat lain tanpa mengubah substansi.

Misalnya, tulisan asli Miriam Budihardjo, sbb.:

Pada umumnya kita mengenal dua macam sistem pemilu, masing-masing dengan variasinya. Dalam sistem distrik, satu wilayah (yaitu distrik pemilihan) memilih satu wakil tunggal

(*single member constituency*) atas dasar pluralitas (suara terbanyak). Dalam sistem proporsional, satu wilayah (yaitu daerah pemilihan) memilih beberapa wakil (*multimember constituency*), yang jumlahnya ditentukan atas dasar rasio, misalnya 400.000 penduduk.

Hasil parafrase pengutip sbb.:

Sistem distrik dan sistem proporsional adalah dua jenis sistem pemilu paling populer, masing-masing memiliki variannya sendiri. Dalam sistem distrik, jumlah pemenang yang akan menjadi wakil di departemen adalah satu orang, sedangkan dalam sistem proporsional jumlah yang akan mewakili daerah ada beberapa orang sesuai dengan proporsi perolehan suara (Budihardjo, 1982:4).

E. Pencantuman Referensi (Sumber Rujukan) dalam Kutipan

1. Referensi Sebelum dan Sesudah Kutipan

Jika referensi ditulis sebelum kutipan, maka tahun dan nomor halaman ditulis di dalam kurung sesudah nama pengarang (lihat Contoh 1). Sebaliknya, jika referensi ditulis sesudah kutipan, maka nama pengarang, tahun, dan nomor halaman ditulis menjadi satu di dalam kurung (lihat Contoh 2).

Contoh 1: Sternberg (1984:41) mengemukakan "*In Piaget's theory ...* dst."

Contoh 2: Dalam penelitian tersebut disimpulkan bahwa ada hubungan erat antara faktor sosial ekonomi dan kemajuan belajar (Soebronto, 1990:123).

2. Referensi Dikarang Dua Orang

Kedua pengarang digabungkan dengan kata "dan" jika ditulis sebelum kutipan, atau simbol "&" jika ditulis sesudah kutipan.

Contoh 1: Dalam pandangan Osborne dan Plastrik (2001:27), birokrasi yang gemuk dan lamban perlu dipangkas demi efisiensi pelayanan.

Contoh 2: Birokrasi yang gemuk dan lamban perlu dipangkas demi efisiensi pelayanan (Osborne & Plastrik, 2001: 27).

3. Referensi Dikarang Tiga Orang atau Lebih

Nama pengarang pertama disertai kode "**et al.**". Tanda titik pada "et al." menandai singkatan dari kata "et ally" (dan kawan-kawan).

Contoh: Rozi et al. (2006:5) mengemukakan “gagalnya upaya-upaya penghentian kekerasan atau beberapa kasus tampak ada indikasi ‘pembiaran’ oleh aktor-aktor negara.”

4. Referensi Dikarang oleh Korporasi/Lembaga/Organisasi dengan Nama Panjang

Penyebutan pertama ditulis lengkap disertai singkatan di dalam kurung, selanjutnya cukup dengan singkatannya.

Contoh: United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific (UNIESCAP) memakai terminology “governance” dalam beberapa konteks, seperti corporate governance, nasional governance, dan local governance (UNESCAP, 2005:90).

5. Sumber Kutipan dari Majalah

Contoh: Peringkat universitas yang ada di Indonesia berada di bawah dibandingkan dengan beberapa universitas lain di Asia. UI, misalnya, masuk peringkat 395, sementara ITB dan UGM masing-masing peringkat 369 dan 60 (Tempo, 17 Februari 2008).

6. Sumber Kutipan dari Koran

Contoh: Sebagaimana terjadi di beberapa negara berkembang, di Indonesia juga ditemukan banyak kasus korupsi yang terjadi atas nama pemberantasan korupsi (Kompas, 11 Maret 2008).

7. Sumber Kutipan dari Online

- a. Nama penulis/organisasi/pemilik/nama website, tahun publikasi, dan tanggal akses ditulis sebelum atau sesudah kutipan. Sedangkan URL dicantumkan di Daftar Pustaka. Ketentuan lain sama dengan sumber dari buku langsung/tidak langsung.

Contoh: 1) Schino (2001, diakses 12 Juni 2007) ... dst.

2) ... dst. (UNESCO 2006, diakses 17 Mei 2007) (ICG 2008, diakses 12 Maret 2008).

- b. Online tanpa tahun ditulis dengan tanda “n.d.” (no data).

Contoh: ... (Anderson n.d., diakses 08 Maret 2007).

- c. Online tanpa nama dan tahun publikasi ditulis, sbb.:

Cantumkan URL tanpa *hyperlink* dan tanggal diakses.

F. Pengutipan Hasil Wawancara (HW)

Hasil wawancara (HW) dapat dikutip langsung (apa adanya) atau tidak langsung (hanya mengutip kata-kata kunci) seperti pengutipan dari sumber cetak. Nama narasumber, kata “wawancara”, dan tanggal wawancara ditulis di dalam kurung.

1. Kutipan HW langsung kurang dari 4 baris (kurang dari 40 kata).

Berkenaan dengan pembalakan liar (*illegal logging*), seorang tokoh masyarakat memberikan informasi faktual “kegiatan *illegal logging* di wilayah ini sudah sangat parah, dan upaya pembasmiannya seperti menegakkan benang basah” (Suparlan, wawancara, 21 Juli 2007). (3 baris 16 kata).

2. Kutipan HW langsung 4 baris atau lebih (40 kata atau lebih).

Berkenaan dengan pembalakan liar (*illegal logging*), seorang tokoh masyarakat memberikan informasi faktual sebagai berikut. Kegiatan *illegal logging* di wilayah ini sudah sangat parah, dan upaya pembasmiannya seperti menegakkan benang basah. Banyak pihak terlibat, mulai oknum aparat sampai warga masyarakat. Semuanya punya alasan dan logika sendiri mengapa mereka melakukan, mendukung, dan menutup mata. Padahal, jika hutan menjadi tandus, apa kelak yang bisa diwariskan kepada anak cucu (Suparlan, wawancara, 21 Juli 2007).

3. Kutipan HW tidak langsung dengan kata-kata kunci.

Kata-kata kunci dari narasumber ditulis dengan tanda kutip menjadi satu dengan teks utama.

... Namun dalam pemilu yang baru saja usai, Partai X dikalahkan telak oleh Partai Y. Menurut seorang tokoh masyarakat, partai ini bisa menang telak karena Y melakukan “serangan fajar” dengan cara “membagibagikan uang” dalam jumlah “yang tidak sedikit” (Anonim, 28 Februari 2008).

4. Kutipan HW Tidak Langsung dengan Cara Merujuk, Meringkas, atau Menyimpulkan Ucapan Narasumber.

..., dalam hal ini terdapat perbedaan. Sekretaris Desa, Budi Rahman, mengatakan bahwa semua prosedur sudah dilakukan (wawancara, 12 Mei 2007), sementara itu seorang tokoh masyarakat menjelaskan bahwa masih ada prosedur yang belum ditempuh (Fadjar Susanto, wawancara, 12 Mei 2007).

5. Kutipan HW Tidak Langsung dengan Merujuk, Meringkas, atau Menyimpulkan Ucapan Narasumber yang Isinya Sama (Demi Menghindari Repetisi).

Berkenaan dengan masalah tersebut, Sekretaris Desa, Budi Rahman, mengatakan bahwa semua prosedur sudah dilakukan (wawancara, 12 Mei 2007). Hal senada juga diungkapkan Kepala LPM (wawancara, 15 Mei 2007), Ketua Kadarkum (wawancara, 24 Juni 2007), dan Ketua PKK (wawancara, 05 Juli 2008).

G. Penulisan Rujukan Hasil Komunikasi Personal

Komunikasi personal artinya dilakukan dengan narasumber secara pribadi (personal), tetapi bukan wawancara terstruktur atau semiterstruktur. Misalnya: percakapan, surat-menyurat, email, telepon, dll. Sumber rujukan narasumber cukup dicantumkan di teks utama (tidak dicantumkan di daftar pustaka). Kata “komunikasi personal” dan tanggal komunikasi ditulis di dalam kurung.

Sebenarnya, di desa yang kelihatan damai, tenteram, dan sejuk ini, situasinya seperti bara dalam sekam, berpotensi terjadi konflik frontal. Menurut seorang tokoh masyarakat, Budiarmo, konflik terpendam ini sudah terjadi sejak lama (komunikasi personal, 12 Maret 2008). Narasumber lain menjelaskan, pemicunya adalah persaingan pribadi antarcalon Kepala Desa (Anonim, komunikasi personal, 27 Mei 2008). Hal ini dikonfirmasi seorang peneliti Italia yang sudah lama tinggal di desa itu (Jenny Eghenter, komunikasi personal, 03 Mei 2008).

H. Penyajian Tabel dan Gambar

1. Penyajian Tabel

Penabelan merupakan salah satu sistem penyajian data statistik dalam bentuk kolom-kolom dan lajur, sesuai klasifikasi masalah, dengan tujuan membantu kemudahan dan kecepatan pembaca memahami atau menafsirkan data. Tabel yang baik harus sederhana dan tidak memuat banyak ide. Jika ide terlalu banyak lebih baik disajikan dalam beberapa tabel. Tabel besar yang lebih dari setengah halaman dimuat di halaman tersendiri. Berikut ini teknik dan contoh penyajian tabel.

- a. Kata “Tabel” tanpa titik ditulis di tepi kiri teks, diikuti nomor urut tabel dengan angka Arab, dimulai nomor 1 per bab (misalnya 3.1).

- b. Di belakang angka tabel dituliskan judul tabel, per kata diawali huruf kapital kecuali kata penghubung, tidak diakhiri tanda titik dan ditulis dengan huruf **Bold**.
- c. Jika judul lebih dari satu baris, maka baris kedua dst. ditulis sejajar dengan awal judul, spasi tunggal.
- d. Teks sebelum dan sesudah tabel dijaraki 2 spasi.
- e. Garis paling atas pada tabel dibuat 2 spasi di bawah judul tabel.
- f. Kolom kepala (*heading*) dan deskripsi ukuran atau unit data harus ditulis.
- g. Istilah-istilah ditulis dalam bentuk singkatan atau lambang.
- h. Data dalam tabel ditulis dengan spasi tunggal.
- i. Garis horisontal hanya tiga, yakni di bagian atas, *heading*, dan bawah. Garis horizontal lain dibuat jika dipandang sangat perlu untuk pembacaan tabel.
- j. Garis vertikal kiri, tengah, dan kanan tabel tidak diperlukan.
- k. Jika tabel berupa kutipan dari suatu sumber, maka 3 spasi di bawah tabel dicantumkan nama akhir penulis sumber, tahun publikasi, dan nomor halaman.
- l. Catatan kaki tabel ditulis 2 spasi di bawah sumber tabel, bukan di kaki halaman.
- m. Jika butir data dalam tabel akan diberi penjelasan, di belakang butir data itu ditandai *superskrip* bintang dengan jumlah sesuai urutan, diakhiri tanda kurung. Sedangkan penjelasannya ditulis 2 spasi di bawah catatan kaki tabel.

Contoh:

Tabel 3.1 Keterlibatan Lulusan Kegiatan Seminar, Diklat Jabatan, Lokakarya, Kursus, dan Kegiatan Lain dalam Program-program Pengembangan Staf

Kegiatan	Peranan Lulusan					Relevansi	
	P %	Pb %	Pan %	Pl %	R %	TSR %	TR %
Sem (90%*)	57	65	40	31	46	51	Ttd
Dik. (78%)	3	21	50	31	57	28	10**)
Lok (70%)	34	34	22	8	53	40	Ttd
Kur (38%)	6	6	5	Ttd	66	27	Ttd
Lain (13%)	14	24	14	6	Ttd	3	Ttd

Keterangan:

P	= Peserta	R	= Relevan
Pb	= Pembicara	TSR	= Tidak selalu relevan
Pan	= Panitia	TR	= Tidak relevan
Pl	= Peran lain	Ttd	= Tidak tersedia data

*) Angka-angka dalam kurung menunjukkan persentase lulusan yang memberikan jawaban.

***) Sejumlah 10% peserta menyatakan tidak relevan dengan bidang keahliannya. Alasan mereka yakni kadang-kadang kuliah yang diberikan sangat berbeda dengan bidang keahlian baru yang diperoleh pada pendidikan di luar negeri.

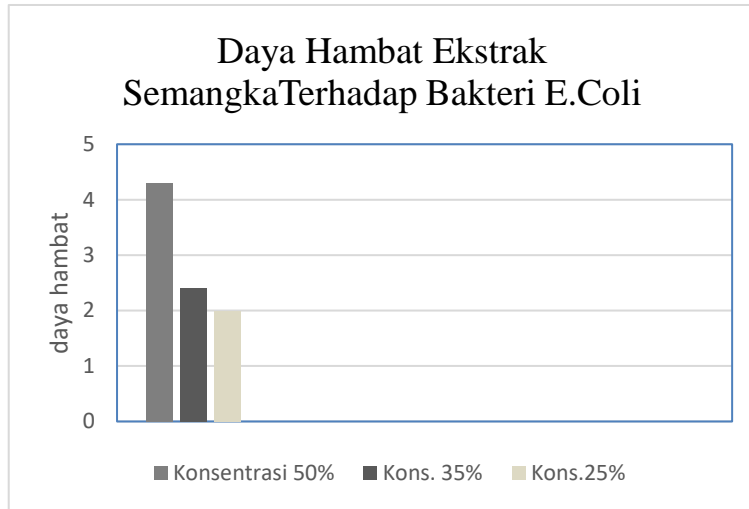
2. Penyajian Gambar

Istilah gambar mengacu pada **foto, grafik, chart, peta, diagram, bagan, sketsa, dan gambar lain**. Gambar dapat menyajikan visualisasi data untuk memudahkan pemahaman pembaca. Gambar tidak hanya untuk membangun deskripsi, tetapi dapat juga untuk menekankan signifikansi hubungan. Selain itu, dapat dipakai untuk menyajikan data statistik berbentuk grafik.

Ketentuan penyajian gambar, sbb.:

- Bahwa akan ada gambar harus dirujuk sebelum gambar ditampilkan.
- Judul gambar ditempatkan **di bawah gambar**, bukan di atas gambar. Penulisannya sama dengan penulisan judul tabel dan ditulis **Bold**.
- Gambar harus sederhana, ide jelas, dapat dipahami tanpa penjelasan tekstual.
- Digunakan secara hemat agar tidak mengurangi nilai penyajian.
- Gambar harus ditempatkan di halaman tersendiri jika makan lebih dari setengah halaman..
- Gambar dinomori dengan angka Arab seperti penomoran tabel.
- Gambar dirujuk dengan menyebut angkanya, bukan dengan kata "**gambar di atas**" atau "**gambar di bawah**".

Contoh:



Gambar 3.1 Diagram Kekuatan Daya Hambat Ekstrak semangka terhadap Bakteri *E. Coli*

I. Penulisan Daftar Pustaka (Daftar Rujukan/Referensi)

Daftar pustaka adalah daftar buku atau sumber bahan atau referensi yang isinya dirujuk di dalam teks utama. Walaupun dibaca, jika tidak dirujuk, maka sumber bahan tidak perlu dimuat di dalam daftar pustaka. Penulisan daftar pustaka bermacam-macam, tergantung jenis sumbernya.

1. Sumber dari Buku

Semua sumber dari buku atau sumber cetak lain dan sumber dari perpustakaan elektronik didahulukan daripada sumber dari internet, dengan urutan berdasarkan abjad nama pengarang.

- Diawali dengan nama pengarang (tanpa gelar akademik) (titik), diikuti tahun penerbitan (titik), judul (termasuk subjudul) cetak miring (titik), kota penerbitan (titik dua), (spasi) nama penerbit (titik).
- Jika nama pengarang dua kata atau lebih, ditulis nama akhir (koma), (spasi) diikuti nama awal (titik). Nama awal disingkat atau tidak, tetapi konsisten.
- Daftar pustaka ditulis dengan spasi tunggal, kecuali jarak antarjudul spasi ganda. Jika sebaris tidak cukup, baris berikutnya ditulis menjorok 1 cm (1 tab).
- Jika beberapa buku sama pengarang dan sama tahun, penulisan tahun diikuti huruf a, b, dst., disusun menurut abjad awal judul buku (lihat Contoh 2).

C1	Yamin, H.M. 2007. <i>Profesionalisasi Guru dan Implementasi KTSP</i> . Jakarta: Gaung Persada Press.
C2	Marzuki, M.S. 2009a. <i>Pendidikan Nonformal Bukan Residu</i> . Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan UNM. Marzuki, M.S. 2009b. <i>Permainan Simulasi di Indonesia</i> , Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan UNM.

2. Sumber dari Buku Lebih dari Satu Jilid

Pengarang, tahun, kata **jilid** atau **volume** ditulis di dalam kurung setelah judul, tempat penerbitan: nama penerbit.

Cahyono, C.H. 2006. <i>Ensiklopedia Politik</i> (volume 3). Surabaya: Usaha Nasional.

3. Sumber dari Buku Tidak Diketahui Pengarangnya

Diawali dengan judul (titik), tahun (titik), berikutnya sama.

<i>Longman Dictionary of the English Language</i> . 1984. Harlow, Essex: Longman.

4. Sumber dari Buku (Ada Editornya)

Judul buku diikuti nama editor di dalam kurung, dengan kode Ed. jika editor tunggal, dan Eds. jika jamak.

Marzuki, M.S. 2009. <i>Dimensi-dimensi Pendidikan Nonformal</i> (M.G. Waseso, Ed.). Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan UNM Malang. Poerbakawatja, Soegarda dan Sudarno. 1976. <i>Ensiklopedi Pendidikan</i> (Rusyan, Yus dan Samsuri, Eds.). Jakarta: Gunung Agung.
--

5. Sumber dari Buku Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Nama editor tidak ditulis, cukup nama pengarang diikuti kode (Ed.) jika ediktor tunggal, dan (Eds.) Lainnya sama dengan penulisan sumber dari buku.

Soelaiman, D.A. (Ed.). 2003. <i>Warisan Budaya Melayu Aceh</i> . Banda Aceh: Pusat Studi Melayu-Aceh (PUSMA). Latheridge, S. dan Cannon, C.R. (Eds.). 1980. <i>Bilingual Education</i> . New York: Praeger.
--

6. Sumber dari Buku Perpustakaan Elektronik

Nama penulis (titik), tahun (titik), judul cetak miring (titik), kota (titik dua) (spasi) nama penerbit (titik), kata “Dari” diikuti nama perpustakaan (koma), (Online) (koma), alamat web tanpa *hyperlink* di dalam kurung (koma), tanggal akses.

Dealey, C. 1999. *The Care of Wounds: A Guide for Nurses*. Oxford: Blackwell Science. Dari NetLibrary, (Online), (<http://www.netlibrary.com>), diakses 24 Agustus 2007.

7. Sumber dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)

Penulis artikel (titik), tahun (titik), judul artikel (cetak tegak) (titik), Kata “**Dalam**” diikuti penulis buku kumpulan dengan kode (Ed.) atau (Eds.) (koma), judul buku (cetak miring) diikuti halaman di dalam kurung (titik). Lainnya sama.

Sternberg, R.J. dan Lubart, T.L. 2002. The Concept of Creativity: Prospects and Paradigmas. Dalam R.J. Sternberg (Ed.), *Handbook of Creativity* (hlm. 27-39). New York: Cambridge Univ. Press.
Margono. 2007. Manajemen Jurnal Ilmiah. Dalam M.G. Waseso & A. Saukah (Eds.). *Menerbitkan Jurnal Ilmiah* (hlm. 41-59). Malang: Penerbit UN Malang.

8. Sumber dari Artikel di Jurnal Cetak

Nama (titik), tahun (titik), judul artikel cetak tegak (titik), nama jurnal cetak miring (koma), tahun/jilid/volume diikuti nomor terbit (dalam kurung) (titik dua), (spasi) nomor halaman (titik).

Wiyono, M. 2009. Profesionalisme dosen dalam Program Penjaminan Mutu. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 16 (1): 51-58.

9. Sumber dari Artikel di Internet Berbasis Jurnal Cetak

Seperti artikel di jurnal cetak, tetapi di antara nama jurnal dan volume/nomor terbitan dituliskan kata (Online). Dan alamat situs tanpa *hyperlink* ditulis di antara volume dan tanggal akses.

Mappiare-AT, A, Ibrahim, A.S. dan Sudjiono. 2009. Budaya Konsumsi Remaja-Pelajar di Tiga Kota Metropolitan Pantai

Indonesia. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (Online), 16 (1): 12-21, (<http://www.um.ac.id>), diakses 25 Desember 2009.

10. Sumber dari Artikel di Jurnal Elektronik (Noncetak)

Sama dengan poin 9, tetapi volume dan nomor terbitan tanpa halaman ditulis sesudah nama jurnal.

DeMarie, D. 2001. A Trip to the Zoo: Children's Words and Photographs. *Early Childhood Research and Practice*, 3 (1), (Online), (<http://ecrp.uiuc.edu/v3n1/demarie.html>), diakses 30 Agustus 2001.

11. Sumber dari Artikel di Majalah atau Koran

Nama. Tahun. Judul artikel cetak tegak. Nama majalah/koran dicetak miring, volume (nomor terbitan): halaman. Untuk koran tidak perlu volume.

Suryadarma, S.V.C. 1990. Prosesor dan Intervace: Komunikasi Data. *Info Komputer*, IV (4): 46-48.
Catur, S. 14 Juli 2010. HKTI dalam Sandra Parpol. *Jawa Pos*, hlm. 4.

12. Sumber dari Koran Tanpa Penulis

Kompas. 23 Januari 2004. *Ijazah Penyetaraan Paket C Rawan Manipulasi*, hlm. 12.

13. Sumber dari Dokumen Resmi Pemerintah Diterbitkan Tanpa Penulis dan Lembaga

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.

14. Sumber dari Dokumen Resmi Pemerintah di Internet

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Pemeriksa Keuangan RI. (Online), (<http://www.jdih.bpk.go.id>), diakses 25 September 2008.

15. Sumber dari Lembaga Ditulis Atas Nama Lembaga

Nama lembaga penanggung jawab (*titik*), tahun (*titik*), judul dicetak miring (*titik*), kota penerbitan (*titik dua*), nama lembaga tertinggi penanggung jawab penerbitan (*titik*).

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1978. *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Depdikbud.
Dirjen Kelembagaan Islam. 2002. *Pedoman Pondok Pesantren*. Jakarta: Departemen Agama RI.

16. Sumber dari Lembaga Ditulis oleh Satu atau Beberapa Orang Atas Nama Lembaga tersebut

Suwahyono, N. et al. 2002. *Pedoman Penampilan Majalah Indonesia*. Jakarta: PD II-LIPI.

17. Sumber dari Karya Terjemahan

Gillies, D.A. 1989. *Manajemen Keperawatan Suatu Pendekatan Sistem*. Terjemahan Sukmana, Dika. 1996. Jakarta: EGC.
Cochran, W.G. Tanpa tahun. *Teknik Penarikan Sampel*. Terjemahan Rudiansyah. 2005. Jakarta: Universitas Indonesia Press.

18. Sumber dari KTI, Tesis, atau Disertasi

Penyusun (*titik*), tahun (*titik*), judul dicetak miring (*titik*), dituliskan "KTI/Tesis/Disertasi tidak diterbitkan" (*titik*), kota tempat PT (*titik dua*), nama fakultas dan nama PT (*titik*).

Saputro, Agus Tri Widodo. 2015. *Perbedaan Performa Produksi Sapi Peranakan Ongole Dan Simpo Yang Diberi Pakan Dasar Jerami Padi Fermentasi*. Disertasi Tidak Diterbitkan. Yogyakarta: Fakultas Peternakan Ugm Yogyakarta.

19. Sumber dari Makalah yang Disajikan dalam Forum Seminar, Penataran/Workshop, atau Lokakarya

Nama. Tahun. Judul cetak miring. Makalah disajikan dalam ... (nama forum), lembaga penyelenggara, tempat, tanggal, bulan.

Suwono, H. 2005. *Survei Implementasi Penilaian Berbasis Kelas dalam Pembelajaran Sains Sekolah dasar di Kota Batu*. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Biologi dan

Pembelajarannya, Jurusan Biologi FMIPA UM, Malang, 03 Desember.

20. Sumber dari Makalah yang Diseminarkan dan Dimuat di Internet

Sama dengan nomor 20, ditambah dengan situs pemuat dan alamat tanpa *hyperlink* dan tanggal diakses.

Schafer, M dan Moody, M. 2003. *Designing Accountability Assessment for Teaching*. Makalah disajikan dalam The Annual Meeting of the Nasional Council on Measurement in Education, Chicago, 22 April. Dalam Eric database, (Online), (<http://www.eric.s>), diakses 03 Mei 2005.

21. Sumber dari Internet Berupa Karya Individual

Pengarang/penyunting. Tahun. Judul (edisi) cetak miring, (jenis media), alamat di internet tanpa *hyperlink*, tanggal diakses.

Noor, I.H.M. 2006. *Model Pelatihan Guru dalam Menerapkan Kurikulum Bahasa Inggris*, (Online), (http://www.depdiknas.go.id/jurnal.30/modelpelatihangurudalam_menara.html), diakses 14 Mei 2006.

22. Sumber dari Internet Berupa Bahan Diskusi

Pengarang/penyunting. Tanggal bulan tahun. Topik diskusi. Nama diskusi cetak miring, (jenis media), alamat di internet tanpa *hyperlink*, tanggal diakses.

Wilson, D. 20 November 1995. Summary of Citing Internet Sites. *NETTRAIN* Discussion List, (Online), (NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu), diakses 22 November 1995.

23. Sumber Berupa Artikel dari Jurnal dalam Kumpulan Artikel di Internet

Nama pengarang, tahun, judul artikel, nama jurnal cetak miring, volume, halaman, (Online), alamat situs tanpa *hyperlink* di dalam kurung, tanggal diakses.

Brimi, H. 2009. Academic Instructors or Moral Guides? Moral Education in America and the Theacher's Dilemma. *The Clearing House*, 82 (3): hlm. 125, (Online), dalam ProQuest

(<http://proquest.umi.com/pqdwb?did=1611601091&sid=4&Fmt=3>)

J. Penjilidan

1. KTI dijilid dengan karton tebal, sedangkan untuk makalah diatur oleh pemberi tugas.
2. Di punggung KTI dituliskan nama penulis dan judulnya.
3. KTI digandakan sebanyak 3 buah.
4. Sampul luar dicetak dengan tinta kuning emas di atas dasar kertas kulit atau kain linen, warna disesuaikan dengan ketentuan.
5. Sampul luar yang berdasar kertas kulit hendaknya dilapis (pres) plastik.
6. KTI dikumpulkan dalam bentuk *soft copy* (CD) bersamaan dengan *hard copy* yang sudah dijilid

K. Petunjuk Praktis

1. Beri jarak 3 spasi antartabel atau gambar sebelum dan sesudah teks.
2. Judul tabel atau judul gambar harus menjadi satu dengan tabel/gambaranya.
3. Nomor halaman ditempatkan di kanan atas, kecuali halaman pertama per bab dan halaman bagian awal di tengah bawah.
4. Semua nama pengarang dalam Daftar Pustaka harus ditulis walaupun beberapa karya sama pengarang.
5. Daftar Pustaka hanya berisi sumber yang dirujuk dalam teks, dan semuanya harus ditulis di Daftar Pustaka.
6. Daftar Pustaka hanya ditempatkan di halaman setelah bab terakhir dan sebelum lampiran-lampiran.

L. Hal-hal yang Tidak Boleh Dilakukan

1. Mengosongkan halaman bagian bawah, kecuali akhir suatu halaman.
2. Memotong tabel menjadi dua bagian (halaman) jika dapat diusahakan menjadi satu halaman.
3. Memberi garis vertikal antarkolom jika tidak terpaksa.
4. Memberi tanda apa pun sebagai tanda berakhirnya suatu bab.
5. Menempatkan sub-bab di akhir halaman (kaki halaman).
6. Menambahkan spasi antarkata dalam satu baris untuk meratakan tepi kanan.
7. Menempatkan Daftar Pustaka di kaki halaman.

DAFTAR PUSTAKA

- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2003. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Suhardjono, Azis Hoesein, et al. 1996. *Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah di Bidang Pendidikan dan Angka Kredit Pengembangan Profesi Widyaiswara*. Jakarta: Depdikbud, Dikdasmen.
- Tim Penyusun Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. 1993. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi, Artikel, dan makalah)*. Malang: UM Malang.
- Universitas Pendidikan Indonesia. 2007. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Bandung: UPI Bandung.
- Tim Penyusun Pedoman karya Tulis Ilmiah. 2010. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Yogyakarta: UNY
- Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi. 2011. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Ponorogo: INSURI Ponorogo.
- Tim Penyusun Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah. 2000. *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Ponorogo: AKAFARMA Sunan Giri Ponorogo.

Lampiran 1a. Contoh Hardcover Proposal (sampul luar)

**PENETAPAN KADAR ACETOSAL DALAM TABLET
SECARA ACIDI ALKALIMETRI**

PROPOSAL



**Oleh
ANDYRA BETANAMA
NIM 96.012**

**PROGRAM STUDI D3 ANAFARMA/D3 FARMASI
AKAFARMA SUNAN GIRI PONOROGO**

2022

Contoh Softcover Proposal (sampul dalam)

**PENETAPAN KADAR ACETOSAL DALAM TABLET
SECARA ACIDI ALKALIMETRI**

PROPOSAL

Diajukan sebagai persiapan penelitian dalam rangka penyusunan
Karya Tulis Ilmiah (KTI) Program Diploma Tiga (D3)
pada Program Studi Analisis Farmasi dan Makanan

**Oleh
ANDYRA BETANAMA
NIM 96.012**

**Dosen Pembimbing:
apt. Dra. Endang Ernawaningtyas, M.Kes
apt. Susilowati Andari S.Si., M.Kes**

**PROGRAM STUDI D3 ANAFARMA/D3 FARMASI
AKAFARMA SUNAN GIRI PONOROGO**

2022

Lampiran 1b. Contoh Hardcover KTI

**PENETAPAN KADAR ACETOSAL DALAM TABLET
SECARA ACIDI ALKALIMETRI**

KARYA TULIS ILMIAH



**Oleh
ANDYRA BETANAMA
NIM 96.012**

**PROGRAM STUDI D3 ANAFARMA/D3 FARMASI
AKAFARMA SUNAN GIRI PONOROGO
2022**

Contoh Softcover KTI

**PENETAPAN KADAR ACETOSAL DALAM TABLET
SECARA ACIDI ALKALIMETRI**

KARYA TULIS ILMIAH

Diajukan sebagai laporan hasil penelitian dalam rangka memperoleh gelar Ahli Madya Kesehatan (A.Md.Kes) Program Diploma Tiga (D3) pada Program Studi Analisis Farmasi dan Makanan.

**Oleh
ANDYRA BETANAMA
NIM 96.012**

**Dosen Pembimbing:
apt. Dra. Endang Ernawaningtyas, M.Kes
apt. Susilowati Andari S.Si., M.Kes**

**PROGRAM STUDI D3 ANAFARMA/D3 FARMASI
AKAFARMA SUNAN GIRI PONOROGO
2022**

Lampiran 2a. Contoh Halaman Persetujuan Proposal

PERSETUJUAN

Proposal Karya Tulis Ilmiah, oleh **Andyra Betanama**, berjudul *Penetapan Kadar Acetosal dalam Tablet Secara Acidi Alkalimetri* ini telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan.

Ponorogo, 20 Juni 2022
Pembimbing I,

apt. Dra. Endang Ernawaningtyas, M.Kes

Contoh Halaman Persetujuan Proposal (Pembimbing II)

PERSETUJUAN

Proposal Karya Tulis Ilmiah, oleh **Andyra Betanama**, berjudul *Penetapan Kadar Acetosal dalam Tablet Secara Acidi Alkalimetri* ini telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan.

Ponorogo, 20 Juni 2022
Pembimbing II,

apt. Susilowati Andari S.Si., M.Kes

Lampiran 2b. Contoh Halaman Persetujuan KTI

PERSETUJUAN

Karya Tulis Ilmiah, oleh **Andyra Betanama**, berjudul *Penetapan Kadar Acetosal dalam Tablet Secara Acidi Alkalimetri* ini telah diperiksa dan disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji KTI.

Ponorogo, 20 Juni 2022
Pembimbing I,

apt. Dra. Endang Ernawaningtyas, M.Kes

Contoh Halaman Persetujuan KTI (Pembimbing II)

PERSETUJUAN

Karya Tulis Ilmiah, oleh **Andyra Betanama**, berjudul *Penetapan Kadar Acetosal dalam Tablet Secara Acidi Alkalimetri* ini telah diperiksa dan disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji KTI.

Ponorogo, 20 Juni 2022
Pembimbing II,

apt. Susilowati Andari S.Si., M.Kes

Lampiran 3a. Contoh Halaman Pengesahan Proposal.

PENGESAHAN

Proposal Karya Tulis Ilmiah, oleh **Andyra Betanama**, berjudul *Penetapan Kadar Acetosal dalam Tablet Secara Acidi Alkalimetri* ini telah diseminarkan di hadapan sidang proposal dan telah direvisi sesuai dengan rekomendasi Tim Penguji Proposal, pada tanggal 20 Juni 2022.

TIM PENGUJI:

Ketua :
apt. Dra. Endang E, M.Kes (_____)

Sekretaris :
apt. Susilowati A, S.Si, M.Kes (_____)

Anggota :
Chairunisa Ayu S, S.Si., M.Pd (_____)

Mengesahkan,

Wakil Direktur I
Bidang Akademik

Ketua Program Studi
D3 Farmasi/D3 Anafarma

apt. Dra. Endang Ernawanigtyas, M.Kes

Nama Kaprodi, Gelar

Mengetahui,

Direktur AKAFARMA Sunan Giri Ponorogo

apt. Ulfa Nur Maa'idah S.Farm., M.Kes

Lampiran 3b. Contoh Halaman Pengesahan KTI.

PENGESAHAN

Karya Tulis Ilmiah, oleh **Andyra Betanama**, berjudul *Penetapan Kadar Acetosal dalam Tablet Secara Acidi Alkalimetri* ini telah dipertahankan di hadapan sidang ujian KTI dan telah direvisi sesuai dengan rekomendasi Tim Penguji KTI, pada tanggal 20 Juli 2022.

TIM PENGUJI:

Ketua :
apt. Dra. Endang E, M.Kes (_____)

Sekretaris :
apt. Susilowati A, S.Si., M.Kes (_____)

Anggota :
Chairunisa Ayu S, S.Si., M.Pd (_____)

Mengesahkan,

Wakil Direktur I
Bidang Akademik

Ketua Program Studi
D3 Farmasi/D3 Anafarma

apt. Dra. Endang Ernawanigtyas, M.Kes

Nama kaprodi, gelar

Mengetahui,
Direktur AKAFARMA Sunan Giri Ponorogo

apt. Ulfa Nur Maa'idah S.Farm., M.Kes

Lampiran 4. Contoh Pernyataan Keaslian KTI

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : **ANDYRA BETANAMA**

NIM : 96.012

Program Studi : D3 Analis Farmasi dan Makanan.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Karya Tulis Ilmiah, oleh Andyra Betanama, berjudul *Penetapan Kadar Acetosal dalam Tablet Secara Acidi Alkalimetri* ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Di dalamnya tidak terdapat bagian yang berupa plagiat dari karya orang lain, dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan di dalam karya tulis ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya tulis ini, saya bersedia menanggung risiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya.

Ponorogo, 20 Juni 2022

Yang membuat pernyataan,

Materai 10000

ANDYRA BETANAMA

Lampiran 5. Contoh Kata Pengantar KTI

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah swt. bahwa berkat ridha-Nya semata maka karya tulis ilmiah berjudul “*Penetapan Kadar Acetosal dalam Tablet Secara Acidi Alkalimetri*” ini dapat penulis selesaikan dengan sebaik-baiknya.

Karya tulis ilmiah ini disusun sebagai laporan hasil penelitian untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Analis Farmasi dan Makanan.

Terselesainya karya tulis ilmiah ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang terkait. Untuk itu, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

- 1) Ibu Ulfa Apt selaku Direktur Akafarma Sunan Giri Ponorogo.
- 2) ... selaku Ketua Program Studi

Semoga semua bantuan tersebut akan menjadi amal saleh Beliau yang akan dihisab oleh Allah swt. kelak di hari akhir. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa di dalam karya tulis ilmiah ini masih banyak terdapat kekurangan dari segi bentuk dan isinya. Oleh karena itu, kritik dan saran penyempurnaan dari para pembaca akan diterima dengan senang hati. Akhirnya, semoga karya tulis ilmiah ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan para pembaca pada umumnya.

Ponorogo, 20 Mei 2022

Penulis,

ANDYRA BETANAMA

Lampiran 6a. Contoh Abstrak KTI (cukup satu halaman, tiga paragraf, spasi tunggal).

ABSTRAK

Betanama, Andyra. 2020. *Penetapan Kadar Acetosal dalam Tablet Secara Acidi Alkalimetri*. Karya Tulis Ilmiah. Diploma III, Program Studi Analisis Farmasi dan Makanan Akafarma Sunan Giri Ponorogo. Pembimbing: (I) apt. Dra Endang E, M.Kes (II) apt. Susilowati A, S.Si, M.Kes

Paragraf pertama pada abstrak berisi tentang latar belakang dan rumusan masalah penelitian.

Paragraf kedua berisi tentang metode penelitian yang meliputi jenis penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Paragraf ketiga atau yang terakhir berisi tentang hasil analisis data atau temuan dari penelitian yang dilakukan serta kesimpulan dari penelitian.

Kata kunci: kadar acetosal, tablet, acidi alkalimetri.

Lampiran 6b. Contoh Abstrak KTI dalam Bahasa Inggris

ABSTRACT

Betanama, Andyra. 2020. *Determination Of Acetosal Levels in Tablets by Acidi Alkalimetri Method*. Scientific Paper. Diploma III, Analyst Pharmacy and Food Study Program, Akafarma Sunan Giri Ponorogo. Advisor (I) apt. Dra Endang E, M.Kes (II) apt. Susilowati A, S.Si, M.Kes

The first Paragraph contains of background, problem, and the of research.

The second paragraph contains research methods which include types of research, data collection techniques, and data analysis techniques

Third paragraph contains of result and discussion, conclusion of the research

keyword: *acetosal, tablet, acidi alkalimetri.*

Lampiran 7. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	halaman
Halaman sampul	i
Halaman pengesahan.....	ii
Pernyataan keaslian Tulisan	iii
Abstrak.....	iv
Kata pengantar.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Tinjauan bakteri E.Coli	8
B. Dst	8
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	12
A. Desain Penelitian	12
B. Waktu dan Tempat	15
C. Prosedur Kerja	18
D. Dst	

Lampiran 8. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 2.1 Kandungan Gizi Kedelai.....	12
Tabel 3.1 Uji Mutu Tahu sesuai SNI	15
Tabel 3.2 Macam-macam Tahu	19
Tabel 4.1 dst	

Lampiran 9. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Batang Dikotil.....	6
Gambar 4.1 Diagram Batang Uji aktivitas	19
Gambar 4.2 Diagram Daya Hambat Bakteri.....	20
Dst...	

Lampiran 10. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran I Data perhitungan Pembuatan larutan.....	56
Lampiran II Data Perhitungan Kadar Abu.....	59
Lampiran III Dokumentasi.....	62
Dst.....	

Lampiran 11. Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Arifianto, N. 2015. *Pengaruh Kadar Air Terhadap Pertumbuhan bakteri E.Coli pada Tahu Sumedang di Provinsi DIY*. Disertasi tidak Diterbitkan. Yogyakarta: UGM

Aziz, Y.S. 2020. *Buku Ajar Farmakognosi*. Jakarta: Gramedia

Saputri, C.A. 2018. Uji Kualitas Air Minum di Kantin Akafarma Sunan Giri Ponorogo. *Jurnal Medfarm*, 3 (1). (Online), (<http://jurnalfarmasidankesehatan.ac.id>), diakses 20 Juni 2020

Standar Nasional Indonesia No 345625. (online), (<http://sniindonesia.go.id>), diakses 15 Juni 2020

Dst.....

Lampiran 12. Contoh Biodata Penulis KTI

BIODATA PENULIS

1.	Nama
2.	Tempat, tanggal lahir
3.	Alamat
4.	Pendidikan	SD/MI lulus tahun
		SMP/MTs.....lulus tahun
		SMA/MAlulus tahun
		AKAFARMA Ponorogo s.d sekarang
5.	Karya Ilmiah	1. Judul Dipublikasikan di tahun
		2. dst.
6.	Pengalaman organisasi	<i>(jika ada)</i>
7.	Pengalaman pekerjaan	<i>(jika ada)</i>