

PEDOMAN TEKNIS PENULISAN TUGAS AKHIR



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RAJAWALI
BANDUNG
2013**

PEDOMAN TEKNIS PENULISAN TUGAS AKHIR



Editor :

Arie J. Pitono

Eny Kusmiran

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RAJAWALI
BANDUNG
2013**

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
Bagian 1. Sistematika Penulisan Tugas Akhir	3
Bagian 2. Teknis Penulisan Tugas Akhir	6
Lampiran 1. Contoh Tabel	15
Lampiran 2. Contoh Gambar	16
Lampiran 3. Contoh Halaman Sampul	17
Lampiran 4. Format Halaman Persetujuan	18
Lampiran 5. Format Halaman Pengesahan	19
Lampiran 6. Format Halaman Pernyataan	20
Lampiran 7. Format Lembar Kegiatan Bimbingan Tugas Akhir	21
Lampiran 8. Format Halaman Riwayat Hidup Penulis	22

BAGIAN 1

SISTEMATIKA PENULISAN TUGAS AKHIR

Penulisan tugas akhir dibagi dalam tiga bagian utama, yaitu : (1) bagian awal, (2) bagian isi, dan (3) bagian akhir.

1.1 Bagian Awal

Terdiri atas :

1. Halaman Sampul
2. Halaman Persetujuan atau Halaman Pengesahan
3. Halaman Pernyataan
4. Abstrak
5. Kata Pengantar
6. Daftar Isi
7. Daftar Tabel
8. Daftar Gambar
9. Daftar Lampiran

1.1.1 Halaman Sampul

Halaman sampul memuat informasi umum tentang tugas akhir yang bersangkutan.

1.1.2 Halaman Persetujuan dan Halaman Pengesahan

Halaman persetujuan digunakan pada naskah proposal tugas akhir dan pada naskah laporan tugas akhir sebelum diujikan. Halaman persetujuan ditandatangani oleh kedua orang pembimbing sebagai persetujuan bahwa tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan telah layak untuk diujikan.

Halaman pengesahan digunakan pada naskah laporan tugas akhir setelah diujikan. Halaman pengesahan ditandatangani oleh kedua orang pembimbing, penguji, dan ketua program studi, sebagai pernyataan keabsahan tugas akhir dan penerimaannya oleh institusi.

1.1.3 Halaman Pernyataan

Halaman pernyataan memuat pernyataan mahasiswa penulis tugas akhir bahwa yang bersangkutan tidak melakukan plagiat dalam penyusunan tugas akhirnya.

1.1.4 Abstrak

Abstrak merupakan ikhtisar yang memuat latar belakang, tujuan, metode penelitian, hasil, dan simpulan penelitian.

1.1.5 Kata Pengantar

Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas tugas akhir dan juga memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir.

1.1.6 Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Agar daftar isi ringkas dan jelas, sub-bab derajat kedua dan ketiga boleh tidak ditulis.

1.1.7 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran

Daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran digunakan untuk memuat nama-nama tabel, gambar, dan lampiran yang tercantum dalam naskah tugas akhir.

1.2 Bagian Isi

Terdiri atas :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Identifikasi Masalah
- 1.3 Rumusan Masalah
- 1.4 Tujuan Penelitian
- 1.5 Hipotesis Penelitian
- 1.6 Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 ...
- 2.2 ...
- 2.3 ...
- :

2.x Kerangka Teori

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

- 3.1 Rancangan Penelitian
- 3.2 Kerangka Penelitian
- 3.3 Variabel Penelitian
- 3.4 Definisi Operasional Variabel
- 3.5 Populasi dan Sampel Penelitian
- 3.6 Teknik Pengumpulan Data dan Prosedur Penelitian
- 3.7 Pengolahan dan Analisis Data
- 3.8 Lokasi dan Waktu Penelitian

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian
- 4.2 Pembahasan

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

1.3 Bagian Akhir

Terdiri atas :

1. DAFTAR PUSTAKA

2. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Lampiran 1 : Lembar Kegiatan Bimbingan Tugas Akhir
- b. Lampiran 2 : Surat Permohonan Izin Penelitian
- c. Lampiran 3 : Surat Izin Penelitian
- d. Lampiran 4 : Instrumen Penelitian

- e. Lampiran 5 : Data Hasil Penelitian
- f. Lampiran 6 : Pengolahan Data Hasil Penelitian
- g. Lampiran 7 : Riwayat Hidup Penulis

BAGIAN 2

TEKNIS PENULISAN TUGAS AKHIR

2.1 Jenis dan Ukuran Kertas

Kertas yang digunakan adalah HVS 80 gram, ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm), berwarna putih polos.

2.2 Pengetikan dan Pencetakan

1. Pencetakan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak-balik.
2. Penempatan teks dari sisi kertas (*margin*) :
 - Batas atas : 4 cm dari tepi atas kertas
 - Batas kiri : 4 cm dari tepi kiri kertas
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi bawah kertas
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kanan kertas
3. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman ukuran 12 pt.
4. Penulisan teks rata *margin* kiri dan *margin* kanan (*justify*).
5. Alinea baru diketik menjorok sejauh 1,5 cm dari *margin* kiri.
6. Jarak antar baris adalah satu setengah spasi.
7. Jarak antar alinea adalah satu setengah spasi.
8. Tinta yang digunakan untuk pencetakan teks dan tabel berwarna hitam, untuk gambar menyesuaikan.
9. Pencetakan minimal menggunakan kualitas standar, tidak boleh menggunakan kualitas *draft* atau ekonomi.

2.3 Penulisan Tajuk

1. Tajuk-tajuk yang dimaksud adalah:
 - ABSTRAK
 - KATA PENGANTAR
 - DAFTAR ISI
 - DAFTAR TABEL
 - DAFTAR GAMBAR
 - DAFTAR LAMPIRAN
 - BAB I PENDAHULUAN
 - BAB II TINJAUAN PUSTAKA
 - BAB III METODOLOGI PENELITIAN
 - BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
 - BAB V SIMPULAN DAN SARAN
 - DAFTAR PUSTAKA
2. Setiap tajuk dimulai pada halaman baru.
3. Tajuk seluruhnya diketik dengan huruf kapital, dicetak tebal, tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan ditempatkan di tengah terhadap lebar halaman.
4. Judul bab diketik di bawah kata "BAB" dan nomor bab, dengan jarak satu setengah spasi.
5. Jarak antara tajuk atau judul bab dengan teks pertama atau judul sub-bab adalah tiga spasi.

2.4 Penomoran Sub-bab

1. Penomoran sub-bab diawali dengan nomor bab menggunakan angka arab, diketik mulai pada *margin* kiri, dan tidak diakhiri dengan tanda titik.
2. Sistematika penomoran sub-bab adalah sebagai berikut :
 - 1.1 Sub-bab Derajat Pertama Butir yang Pertama
 - 1.1.1 Sub-bab Derajat Kedua Butir yang Pertama
 - 1.1.2 Sub-bab Derajat Kedua Butir yang Kedua
 - 1.1.2.1 Sub-bab Derajat Ketiga Butir yang Pertama
 - 1.1.2.2 Sub-bab Derajat Ketiga Butir yang Kedua
 - 1.2 Sub-bab Derajat Pertama Butir yang Kedua
 - ...
 - dst.
3. Suatu yang bukan merupakan subordinat dari judul tulisan harus ditulis dengan huruf atau *bullet*.
 - a. Huruf digunakan apabila akan dirujuk di bagian lain dari karya tulis untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk sub-bab.
Contoh: **a.** atau **a)** atau **(a)**.
 - b. *Bullet* digunakan apabila tidak akan dirujuk di bagian lain dari karya tulis. Bentuknya bebas, asalkan berupa bentuk dasar (bulat, kotak, atau tanda minus) dan konsisten dalam keseluruhan naskah.
4. Jarak antara judul sub-bab dengan baris pertama teks adalah satu setengah spasi.
5. Jarak antara baris akhir teks dengan judul sub-bab berikutnya adalah tiga spasi.

2.5 Tabel dan Gambar

1. Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram.
2. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
3. Tabel dan gambar diletakkan di tengah terhadap lebar halaman.
4. Jika tabel atau gambar diletakkan dalam posisi *landscape*, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
5. Nomor tabel dan gambar terdiri atas nomor bab di mana tabel atau gambar tersebut berada dan nomor urut tabel atau gambar pada bab tersebut.
Contoh : Tabel 2.4, menunjukkan bahwa tabel tersebut merupakan tabel urutan keempat pada Bab II.
6. Penulisan judul tabel dan gambar menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*), setelah nomor tabel atau gambar.
7. Nomor dan judul tabel dan gambar dicetak tebal.
8. Apabila tabel atau gambar bukan merupakan hasil olahan sendiri, cantumkan sumber tabel atau gambar tersebut di bawah nomor dan judul tabel atau gambar dengan jarak satu setengah spasi.
9. Cara penulisan sumber tabel dan gambar sesuai dengan cara penulisan pada daftar pustaka (lihat butir 2.7), diketik mulai dari *margin* kiri, diawali dengan "Sumber : ".
10. Nomor, judul, dan sumber tabel ditempatkan di atas tabel, diletakkan di tengah terhadap lebar halaman, berjarak satu setengah spasi terhadap tabel yang bersangkutan.

11. Nomor, judul, dan sumber gambar ditempatkan di bawah gambar, diletakkan di tengah terhadap lebar halaman, berjarak satu setengah spasi terhadap gambar yang bersangkutan
12. Apabila judul tabel atau gambar lebih dari satu baris, awal baris kedua judul tabel atau gambar ditempatkan di bawah awal judul tabel atau gambar baris pertama (bukan dibawah nomor tabel atau gambar) dengan jarak satu spasi.
13. Apabila judul sumber tabel atau gambar lebih dari satu baris, awal baris kedua judul sumber tabel atau gambar ditempatkan di bawah awal judul tabel atau gambar baris pertama (bukan dibawah kata "Sumber") dengan jarak satu spasi.
14. Jarak antara teks dengan judul tabel, dan jarak antara teks dengan judul atau sumber gambar adalah tiga spasi.
15. Jika tabel atau gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomornya dan keterangan "sambungan" dalam tanda kurung.
16. Jika tabel atau gambar terlalu lebar, dapat dilakukan salah satu cara berikut :
 - a. tabel atau gambar ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri; atau
 - b. tabel atau gambar ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas; atau
 - c. tabel atau gambar diperkecil ukurannya, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 pt.
17. Contoh pencetakan tabel dapat dilihat pada Lampiran 1 dan contoh pencetakan gambar dapat dilihat pada Lampiran 2.

2.6 Penomoran Halaman

1. Penomoran halaman bagian awal naskah (mulai dari halaman sampul sampai dengan halaman Daftar Lampiran) menggunakan angka romawi kecil.
2. Halaman sampul dan halaman persetujuan / halaman pengesahan tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan halaman ii (nomor halaman tersebut tidak dicantumkan).
3. Penomoran halaman bagian isi dan bagian akhir naskah (mulai dari Bab I sampai dengan halaman Daftar Pustaka) menggunakan angka arab.
4. Nomor halaman dicetak menggunakan jenis huruf Times New Roman dengan ukuran 12 pt.
5. Nomor halaman dicantumkan pada bagian kanan atas halaman, 2 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas
6. Pada tiap halaman tajuk, mulai dari halaman Abstrak sampai dengan halaman Daftar Pustaka, nomor halaman dicantumkan pada bagian tengah bawah halaman, 1,5 cm dari tepi bawah kertas.

2.7 Penulisan Rujukan dalam Daftar Pustaka dan Penunjukan dalam Makalah

Penulisan rujukan menggunakan sistem Harvard, dimana penulisannya di dalam Daftar Pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan nama penulis.

2.7.1 Rujukan Berupa Buku

1. Secara umum, komponen yang dicantumkan pada penulisan rujukan yang berupa buku (secara berurutan) adalah :
 - a. Nama penulis, editor, atau institusi.
 - i) Penulisan nama orang didahului dengan nama keluarga/ nama belakang kemudian diikuti dengan inisial nama depannya.

- ii) Gelar akademik tidak dicantumkan.
 - iii) Apabila terdapat kurang dari atau sama dengan 6 orang penulis, cantumkan semuanya.
 - iv) Apabila terdapat 7 orang atau lebih penulis, hanya 6 orang penulis pertama yang dicantumkan dan diikuti dengan “et al”.
 - v) Cantumkan 1 tanda koma dan 1 tanda spasi di antara setiap nama penulis. Cantumkan 1 tanda titik dan 1 tanda spasi setelah inisial nama penulis terakhir.
 - vi) Penulisan nama editor, setelah nama orang terakhir diikuti dengan “editor” (apabila editor tunggal) atau “editors” (apabila editor lebih dari 1 orang).
 - vii) Penulisan nama institusi tidak disingkat.
 - viii) Contoh :
 - Smith AK, Jones BC, editors.
 - Smith AK, Jones BC, Bloggs TC, Ashe PT, Fauci AS, Wilson JD et al.
 - Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- b. Judul publikasi dan sub-judul.
- i) Tidak menggunakan huruf miring (*italic*) atau garis bawah.
 - ii) Hanya huruf pertama judul (dan kata-kata lain yang umumnya menggunakan huruf kapital) yang menggunakan huruf kapital.
 - iii) Cantumkan 1 tanda titik dan 1 tanda spasi setelah judul.
 - iv) Sub-judul (apabila ada) dicantumkan setelah judul dan 1 tanda titik dua (“:”) dan 1 tanda spasi.
 - v) Contoh :
 - Harrison's principles of internal medicine.
 - Physical pharmacy: physical chemical principles in the pharmaceuticalsciences.
 - Pharmacy in Australia: the national experience.
- c. Edisi
- i) Dicantumkan apabila bukan edisi pertama.
 - ii) Menggunakan tata urutan dalam Bahasa Inggris, diikuti dengan “ed”, 1 tanda titik, dan 1 tanda spasi.
 - iii) Contoh :
 - 2nd ed.
 - 3rd ed.
 - 4th ed.
- d. Kota tempat publikasi
- i) Penulisan nama kota tidak disingkat.
 - ii) Bila penerbit berlokasi di lebih dari satu kota, cantumkan nama kota yang tertulis pertama.
 - iii) Cantumkan 1 tanda titik dua (“:”) dan 1 tanda spasi setelah nama kota.
 - iv) Contoh :
 - Jakarta:
 - Philadelphia:
- e. Penerbit
- i) Penulisan nama penerbit tidak disingkat.
 - ii) Cantumkan 1 tanda titik koma (“;”) dan 1 tanda spasi setelah nama penerbit.

- iii) Contoh :
 - Gramedia Pustaka Utama;
 - Raven Press;
 - Williams & Wilkins;
 - f. Tahun publikasi
 - i) Cantumkan 1 tanda titik dan 1 tanda spasi setelah tahun publikasi.
 - ii) Contoh :
 - 2010.
 - g. Nomor halaman (bila diperlukan).
 - i) Diawali dengan "p."
 - ii) Tidak mengulang digit yang tidak perlu.
 - iii) Contoh :
 - p. 122-9
 - p. 1129-57
 - p. 333, 338, 340-5
2. Contoh penulisan :
- a. Buku dengan satu sampai dengan enam penulis :
 - i) Getzen TE. Health economics: fundamentals of funds. New York: John Wiley & Sons;1997.
 - ii) Lodish H, Baltimore D, Berk A, Zipursky SL, Matsudaira P, Darnell J. Molecular cell biology. 3rd ed. New York: Scientific American; 1995.
 - b. Buku dengan editor :

Millares M, editor. Applied drug information: strategies for information management. Vancouver: Applied Therapeutics, Inc.; 1998.
 - c. Buku dengan lebih dari enam editor :

Fauci AS, Braunwald E, Isselbacher KJ, Wilson JD, Martin JB, Kasper DL, et al, editors. Harrison's principles of internal medicine. 14th ed. New York: McGraw Hill, HealthProfessions Division; 1998.
 - d. Buku yang diterbitkan oleh institusi, perusahaan, atau organisasi lainnya (termasuk pamflet) :
 - i) Australian Pharmaceutical Advisory Council. Integrated best practice model for medication management in residential aged care facilities. Canberra: Australian Government PublishingService; 1997.
 - ii) Pharmaceutical Society of Australia. Medicines and driving [pamphlet]. PharmaceuticalSociety of Australia;1998.
 - e. Sisipan kemasan(leaflet yang terdapat pada obat):

Lamasil [package insert]. East Hanover: Sandoz Pharmaceuticals Corp; 1993.
 - f. Buku edisi kedua atau lebih :

Blenkinsopp A, Paxton P. Symptoms in the pharmacy: a guide to the management of common illness. 3rd ed. Oxford: Blackwell Science; 1998.
 - g. Bab atau bagian buku dimana beberapa penulis berkontribusi :

Porter RJ, Meldrum BS. Antiepileptic drugs. In: Katzung BG, editor. Basic and clinicalpharmacology. 6th ed. Norwalk: Appleton and Lange; 1995. p. 361-80.

- h. Kamus atau sejenisnya :
Stedman's medical dictionary. 26th ed. Baltimore: Williams & Wilkins; 1995. Apraxia; p. 119-20.
Catatan : kata yang dicari turut dicantumkan (pada contoh di atas adalah "Apraxia").
- i. Buku terjemahan :
Klaus MH, Fanaroff AA, editors. Penatalaksanaan Neonatus Risiko Tinggi (Surjono A, editor Bahasa Indonesia). 4th ed. Jakarta: Penerbit Buku Kedokteran EGC; 1995.

2.7.2 Rujukan Berupa Jurnal

1. Secara umum, komponen yang dicantumkan pada penulisan rujukan yang berupa jurnal (secara berurutan) adalah :
 - a. Nama penulis artikel.
Cara sama dengan penulisan pada rujukan berupa buku.
 - b. Judul artikel.
Cara sama dengan penulisan pada rujukan berupa buku.
 - c. Judul jurnal.
 - i) Sedapat-dapatnya gunakan singkatan judul jurnal berdasarkan *style* yang digunakan pada Medline.
 - ii) Contoh :
 - Bol Soc Dent Guatem
 - J Mol Biol
 - d. Tahun (dan bulan / tanggal bila memungkinkan) publikasi.
 - i) Penulisan nama bulan (dalam Bahasa Inggris) berupa singkatan 3 huruf awalnya.
 - ii) Cantumkan 1 tanda titik koma (",") setelah tahun (atau tanggal).
 - iii) Contoh :
 - 2010;
 - 2009 Jun 1;
 - e. Nomor *volume* (dan *issue / part*).
 - i) Nomor *issue* diletakkan di dalam kurung.
 - ii) Cantumkan 1 tanda titik dua (":") nomor *volume* (dan nomor *issue*).
 - iii) Contoh :
 - 12:
 - 12(5):
 - f. Nomor halaman.
 - i) Tidak mengulang digit yang tidak perlu.
 - ii) Cantumkan 1 tanda titik setelah nomor halaman.
 - iii) Contoh :
 - 531-5.
2. Contoh penulisan :
 - a. Russell FD, Coppel AL, Davenport AP. In vitro enzymatic processing of radiolabelled big ET-1 in human kidney as a food ingredient. *Biochem Pharmacol* 1998 Mar 1;55(5):697-701.
 - b. Coffee drinking and cancer of the pancreas [editorial]. *BMJ* 1981;283:628.

2.7.3 Rujukan Berupa Jurnal dari Internet

1. Format :

Nama Penulis (titik setelah penulis terakhir, 1 spasi) **Judul Artikel** (titik, 1 spasi) **Singkatan judul jurnal elektronik** (1 spasi) **[serial online]** (1 spasi) **Tahun publikasi** (1 spasi) **Bulan** – bila tersedia (1 spasi) **[cited tahun bulan (singkatan) hari]** (titik koma, 1 spasi) **Nomor volume** (tanpa spasi) **(Nomor issue)** (titik dua) **Nomor halaman** (titik, 1 spasi) **Available from** (titik dua, 1 spasi) **URL:** (tanpa spasi) **alamat URL digarisbawahi**

2. Contoh :

- a. Morse SS. Factors in the emergence of infectious disease. *Emerg Infect Dis* [serial online] 1995 Jan-Mar [cited 1999 Dec 25]; 1(1):[24 screens]. Available from: URL:<http://www/cdc/gov/ncidoc/EID/eid.htm>
- b. Garfinkel PE, Lin E, Goering P. Should amenorrhoea be necessary for the diagnosis of anorexia nervosa? *Br J Psych* [serial online] 1996 [cited 1999 Aug 17]; 168(4):500-6. Available from: URL:<http://biomed.niss.ac.uk>

2.7.4 Rujukan Berupa Website

1. Format :

Nama penulis(titik setelah penulis terakhir, 1 spasi) **Judul artikel** (titik, 1 spasi) **[Online]** (titik, 1 spasi) **Tahun publikasi** (1 spasi) **[cited tahun bulan (singkatan) hari]** (titik koma, 1 spasi) **Available from** (titik dua, 1 spasi) **URL:** (tanpa spasi) **alamat URL digarisbawahi**

2. Contoh :

- a. National Organization for Rare Diseases [Online]. 1999 Aug 16 [cited 1999 Aug 21]; Available from: URL:<http://www.rarediseases.org/>
- b. Royal College of General Practitioners. The primary health care team. [Online]. 1998 [cited 1999 Aug 22]; Available from: URL:<http://www.rcgp.org.uk/informat/publicat/rcf0021.htm>
- c. Zand J. The natural pharmacy: herbal medicine for depression [Online]. [1999] [cited 2001 Aug 23]; Available from: URL:<http://www.healthy.net/asp/templates/Article.asp?PageType=Article&Id=920>

2.7.5 Penunjukan dalam Makalah

1. Pencantuman tahun di dalam tanda kurung di belakang nama penulis.

Contoh : Bhan (2000) menyatakan bahwa mengatasi malnutrisi adalah salah satu kunci yang diperlukan untuk mengurangi durasi dan beratnya diare akut.

2. Pencantuman nama penulis dan tahun di dalam tanda kurung dengan tanda koma di antaranya.

Contoh : Mengatasi malnutrisi adalah salah satu kunci yang diperlukan untuk mengurangi durasi dan beratnya diare akut (Bhan, 2000).

3. Sumber rujukan lebih dari satu, dicantumkan tanda titik koma di belakang tahun sebelum nama penulis berikutnya.

Contoh : Tidak terdapat hubungan antara jenis kelamin balita dengan durasi diare yang dialami balita (Sepulveda *et al.*, 1998; Pradono dan Budiarmo, 1999).

4. Apabila terdapat nama penulis dan tahun penerbitan yang sama, dicantumkan huruf a, b, c, dst. (sesuai urutan yang tercantum pada Daftar Pustaka) di belakang tahun.

Contoh : Di dunia, pada tahun 1993 diperkirakan 3,2 juta anak balita meninggal disebabkan diare (World Health Organization, 1993a).

2.8 Halaman Sampul

Komponen yang dicantumkan pada penulisan halaman sampul (secara berurutan) adalah :

1. Judul
 - a. Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah umum, tidak disusun dalam kalimat tanya, serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.
 - b. Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, jenis huruf Times New Roman, ukuran 16 pt.
 - c. Judul ditempatkan 4 cm dari tepi atas kertas, di tengah terhadap lebar.
 - d. Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih, dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. Jarak antar baris adalah satu spasi.
2. Anak judul (bila ada)
 - a. Anak judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, jenis huruf Times New Roman, ukuran 12 pt.
 - b. Anak judul ditempatkan ± 1 cm di bawah baris judul yang paling bawah, di tengah terhadap lebar.
 - c. Anak judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih, dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. Jarak antar kedua baris adalah satu spasi.
3. Tulisan "KARYA TULIS ILMIAH" atau "SKRIPSI"
 - a. Ditulis dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pt.
 - b. Ditempatkan ± 4 cm di bawah baris judul yang paling bawah atau ± 2 cm di bawah baris anak judul yang paling bawah, di tengah terhadap lebar.
4. Tulisan "Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar ..." (sesuai dengan gelar yang akan diperoleh mahasiswa).
 - a. Ditulis menjadi dua baris, dengan pemotongan di antara kata "memperoleh" dan "Gelar". Jarak antar kedua baris adalah satu spasi.
 - b. Ditulis dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pt.
 - c. Ditempatkan ± 1 cm di bawah tulisan "KARYA TULIS ILMIAH" atau "SKRIPSI", di tengah terhadap lebar.
5. Nama dan Nomor Pokok Mahasiswa
 - a. Nama mahasiswa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, jenis huruf Times New Roman, ukuran 12 pt, ditempatkan $\pm 2,5$ cm di bawah tulisan "Gelar ...", di tengah terhadap lebar.
 - b. Nomor Pokok Mahasiswa ditulis dengan jenis huruf Times New Roman, ukuran 12 pt, ditempatkan satu spasi di bawah nama mahasiswa, di tengah terhadap lebar.
6. Logo Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rajawali
 - a. Bergaris tengah 3,5 cm.

- b. Ditempatkan di tengah-tengah antara tulisan Nomor Pokok Mahasiswa dengan tulisan “PROGRAM STUDI ...” (sesuai dengan program studi mahasiswa), di tengah terhadap lebar.
7. Tulisan “PROGRAM STUDI ...” (sesuai dengan program studi mahasiswa) “SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RAJAWALI”, “BANDUNG”, dan tahun penyusunan :
 - a. Ditulis dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 pt, masing-masing berjarak satu spasi, ditempatkan di tengah terhadap lebar.
 - b. Tahun penyusunan ditulis dengan angka arab dalam format 4 digit. Contoh : “2013”.
 - c. Tahun penyusunan ditempatkan 3 cm dari tepi bawah kertas.
8. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 3.

2.9 Halaman Persetujuan

Halaman Persetujuan ditulis dengan jarak antar baris 1,5 spasi sesuai dengan contoh pada Lampiran 4.

2.10 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan ditulis dengan jarak antar baris 1,5 spasi sesuai dengan contoh pada Lampiran 5, dan dicetak pada ‘kertas jeruk’ berwarna putih.

2.11 Abstrak

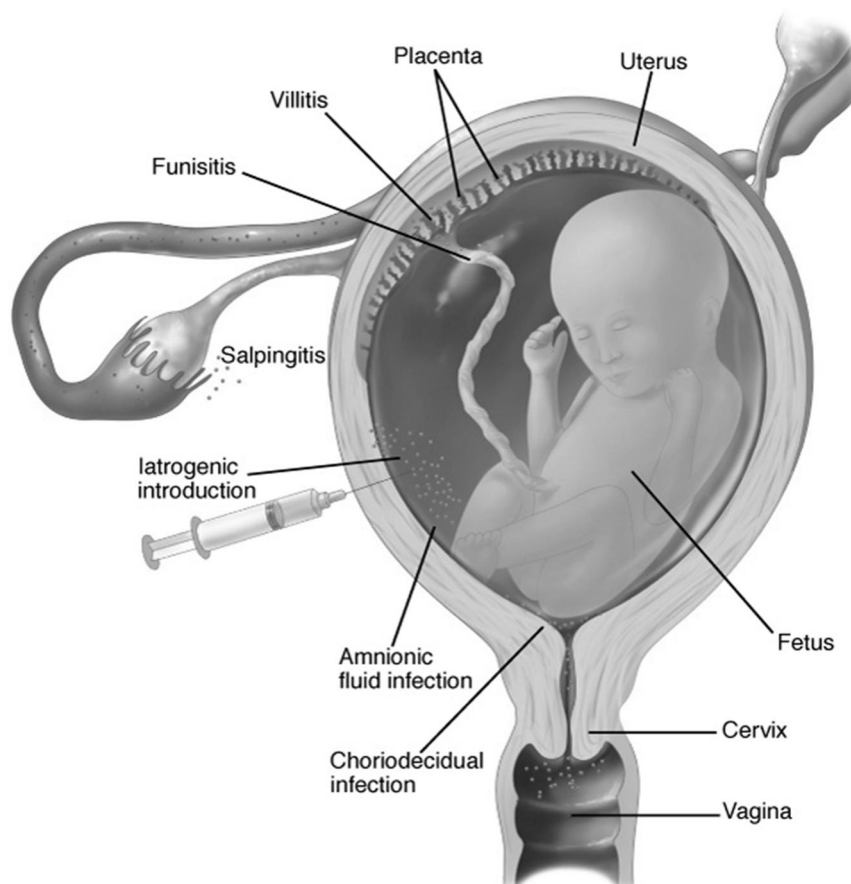
1. Abstrak berisi 150 – 200 kata, terdiri atas 5 paragraf yang masing-masing berisi : latar belakang, tujuan, metode penelitian, hasil, dan simpulan penelitian.
2. Kata-kata kunci dicantumkan setelah isi abstrak.
3. Jarak antar baris dalam isi abstrak adalah satu spasi.
4. Jarak antar alinea dalam isi abstrak adalah satu spasi.
5. Halaman Abstrak tidak boleh melebihi satu halaman.

2.12 Penjilidan

1. Untuk *draft* ujian, naskah tugas akhir dijilid biasa dengan sampul depan dan sampul belakang menggunakan plastik mika tidak berwarna.
2. Naskah tugas akhir hasil perbaikan setelah ujian sidang diberi sampul luar menggunakan karton tebal dilapisi kertas linen (*hard cover*) berwarna merah bata. Halaman sampul bagian dalam dicetak pada ‘kertas jeruk’ berwarna putih. Di antara setiap bab diberi kertas pembatas tipis (*doorslag*) berwarna merah muda.

Tabel 4.1 Distribusi Frekuensi Jenis Persalinan Berdasarkan Usia Kehamilan di Rumah Sakit Rajawali Bandung Tahun 2011

Jenis Persalinan	Frekuensi	Persentase
Preterm	36	15,9
Tidak Preterm	190	84,1
Jumlah	226	100,0



Gambar 2.5 Rute Potensial Infeksi Intrauterin

Sumber : Cunningham FG, Leveno KJ, Bloom SL, Hauth JC, Rouse DJ, Spong CY, editors. Williams Obstetrics. 23rd ed. New York: McGraw Hill; 2010.

GAMBARAN KEJADIAN PERSALINAN PRETERM
BERDASARKAN KARAKTERISTIK IBU
DI RUMAH SAKIT RAJAWALI BANDUNG
TAHUN 2011

KARYA TULIS ILMIAH

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Ahli Madya Kebidanan

DAHLIANTI
2109073



PROGRAM STUDI DIII KEBIDANAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RAJAWALI
BANDUNG
2012

PERSETUJUAN SIDANG PROPOSAL / HASIL*⁾ TUGAS AKHIR

Judul Tugas Akhir :

.....

Nama Mahasiswa :

NPM :

Program Studi :

Menyetujui :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

.....

.....

PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah dipertahankan dan telah diperbaiki sesuai dengan masukan

Dewan Penguji Tugas Akhir Program Studi

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rajawali

pada tanggal

Mengesahkan :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

.....

.....

Penguji,

.....

Mengetahui :

Ketua Program Studi

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rajawali,

.....

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NPM :

Program Studi :

Menyatakan bahwa saya tidak melakukan tindakan plagiat dalam penyusunan tugas akhir saya yang berjudul

.....
.....

Apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam tugas akhir saya tersebut, maka Saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bandung,



.....

KEGIATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa :
NPM :
Nama Pembimbing :
Tahun Akademik : /

No.	Tanggal	Topik Bimbingan	Rekomendasi Pembimbing	Paraf Pembimbing

RIWAYAT HIDUP PENULIS

foto berwarna :

- mengenakan seragam kuliah dan atribut lengkap
- latar belakang berwarna merah
- ukuran 3 x 4 cm

Nama :

Tempat / Tanggal Lahir :

Alamat :

.....

Riwayat Pendidikan :

1. SD Tahun s.d.
2. SMP Tahun s.d.
3. SMA Tahun s.d.

Riwayat Pekerjaan :

1. Tahun s.d.
2. Tahun s.d.

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RAJAWALI

Kampus I : Jalan Rajawali Barat No. 38 Bandung – Tel. 022-6079141, 70966727

Kampus II : Jalan Cihanjuang No. 303 (Km 6,3) Bandung Barat – Tel. 022-6649197, 76391445

<http://www.stikesrajawali.ac.id>