

TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

A. Bahan dan Ukuran

1. Naskah skripsi disusun diatas kertas HVS 80 gram ukuran kuarto dan tidak dicetak bolak balik (satu lembar satu muka) . Ukuran naskah adalah 21 cm x 28 cm
2. Sampul skripsi dibuat dari kertas buffalo atau yang sejenis, berwarna *hijau tua lumut* (disesuaikan dengan Program Studi) serta untuk naskah skripsi akhir dijilid karton. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul dan menggunakan huruf berwarna kuning emas

B. Pengetikan

1. Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan ukuran (*font size*) 12 dan untuk seluruh naskah digunakan jenis huruf yang sama
 - a. Huruf miring tidak diperkenankan kecuali untuk istilah asing
 - b. Lambang huruf Yunani atau tanda-tanda yang tidak bisa diketik, ditulis dengan rapi memakai tinta hitam
2. Spasi yang digunakan untuk teks dalam naskah skripsi adalah 2 spasi dan 1 spasi untuk teks yang digunakan dalam abstrak, kutipan langsung yang panjangnya lebih dari 5 (lima) baris, catatan kaki, judul tabel dan judul gambar yang terdiri atas dua baris atau lebih serta daftar pustaka .
Khusus untuk kutipan langsung diketik agak menjorok (masuk) kedalam dengan 7 (tujuh) ketukan
3. Alinea baru dimulai dengan ketukan huruf pertama agak menjorok ke dalam sebanyak 6 (enam) ketukan dari batas tepi kiri
4. Batas tepi pengetikan diatur dari tepi kertas adalah :
 - a. Tepi atas : 4 cm
 - b. Tepi bawah : 3 cm
 - c. Tepi kanan : 3 cm
 - d. Tepi kiri : 4 cm

5. Awal kalimat harus menggunakan huruf besar. Bilangan, lambang atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat harus ditulis lengkap. Misalnya : Sepuluh penyakit terbanyak
6. Bilangan dan satuan
 - a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada awal kalimat misalnya : 15 g bahan
 - b. Bilangan decimal dinyatakan dengan koma, bukan dengan titik, misalnya : berat badan 50,5 kg
 - c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik dibelakangnya, misalnya : gr, mg, kg
7. Penulisan judul, sub judul dan anak sub judul semuanya tanpa diakhiri dengan titik.
 - a. Judul ditulis dengan huruf besar (kapital) dan diatur supaya simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas.
 - b. Nomor urut judul ditulis dengan huruf romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas diatas nama judul
 - c. Sub judul ditulis simetris di tengah seluruh kata dimulai dengan huruf besar (kapital) , kecuali kata penghubung dan kata depan
 - d. Anak sub judul diketik mulai dari batas kiri, dengan huruf pertama adalah huruf besar. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru
 - e. Penulisan sub anak sub judul dimulai ketukan ke-6 diikuti dengan titik. Kalimat pertama diketikkan setelah sub anak sub judul dalam baris yang sama

C. Penomoran

1. Penomoran halaman judul hingga abstrak ditulis dalam angka romawi kecil, sedang bagian-bagian lain ditulis dengan angka arab.
2. Nomor halaman ditempatkan pada sebelah kanan atas, kecuali ada judul atau bab pada bagian atas halaman tersebut, maka nomor ditaruh di bagian kanan bawah

3. Jika dalam laporan penelitian terdapat sejumlah persamaan atau persamaan matematis penomoran dilakukan dengan angka arab yang ditempatkan di dekat tepi kanan diantara 2 (dua) tanda kurung
4. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah
5. Penomoran judul :
 - I.
 - II.
 - A.
 - B.
 - 1.
 2.
 - a.
 - b.
 - 1)
 - 2)
 - a)
 - b)
 - (1)
 - (2)
 - (a)
 - (b)

D. Tabel dan Gambar

1. Tabel

- a. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris diatas tabel tanpa diakhiri dengan titik dan pada halaman yang sama
- b. Judul tabel diketik menggunakan huruf kapital dibuat simetris kanan-kiri, dan jika judul tabel panjang disusun secara piramida terbalik (V) diletakkan diatas table dengan jarak baris 1 spasi
- c. Seluruh kolom dalam table harus diberi judul dan batas yang tegas
- d. Tabel yang lebih dari 2 (dua) halaman atau harus dilipat, ditempatkan pada halaman lain (lampiran)
- e. Pada setiap table harus disebutkan nama sumbernya, diletakkan dibawah halaman table sebelah kanan

2. Gambar

Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, foto, lukisan, iklan dan sebagainya.

- a. Judul gambar diketik dengan huruf capital tanpa diakhiri dengan titik diletakkan dibawah nomor gambar dengan jarak 2 spasi. Jika judul gambar panjang, dan lebih dari 1 baris disusun secara piramida terbalik (V)
- b. Nomor gambar menggunakan angka arab ditempatkan dibawah gambar secara simetris kiri-kanan
- c. Ukuran gambar diusahakan dapat diletakkan pada satu halaman, tidak dipenggal dan diletakkan secara simetris
- d. Pada setiap gambar disebutkan sumbernya diletakkan disebelah kanan bawah

E. Kutipan

Macam kutipan :

- a. Kutipan langsung , adalah kutipan yang dilakukan persis seperti sumber aslinya, baik bahasa maupun susunan kata dan ejaannya.

Kutipan langsung ada 2 yaitu ;

- 1) Kutipan langsung tidak lebih dari 40 kata, dapat diletakkan sebagai bagian dari kalimat di suatu paragraph, diawali dan diakhiri dengan tanda kutip (“)
- 2) Kutipan langsung lebih dari 40 kata, dituliskan dalam blok paragraph tersendiri tanpa tanda kutip diketik dengan jarak spasi satu dan menjorok masuk tujuh ketukan dari margin kiri

Sumber kutipan langsung ditulis dengan menyebutkan nama pengarang (untuk orang asing hanya nama keluarga, untuk orang Indonesia disesuaikan dengan kebiasaan), tahun terbitan, dan nomor halaman yang dikutip.

Contoh : Bailey, 1978 : 12

- b. Kutipan tidak langsung, yaitu kutipan yang hanya mengambil pokok-pokok pikiran atau semangatnya saja dan dinyatakan dengan kata-kata dan bahasa sendiri tanpa tanda kutip. Diketik seperti halnya naskah dan diupayakan kutipan ini tidak terlalu panjang. Kutipan tersebut ditulis dengan spasi rangkap seperti teksnya.

F. Bahasa

1. Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku (minimal subyek dan predikat) dan kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita, kami, engkau dan lainnya).
2. Beberapa kesalahan yang sering terjadi dalam penyusunan skripsi antara lain :
 - a. Kata penghubung, seperti sehingga dan sedangkan, tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat
 - b. Kata depan, misalnya pada, sering diletakkan tidak pada tempatnya seperti diletakkan di depan subyek
 - c. Awalan “ke” dan “di” harus dibedakan dengan kata depan “ke” dan “di”
 - d. Tanda baca harus digunakan dengan tepat

G. Penulisan Nama

1. Tulisan oleh satu penulis
Contoh :
 - Calvin (1992) mengeksplorasi....
 - Dalam penelitian mengenai persepsi masyarakat di masyarakat pinggiran, Calvin (1992) menemukan
 - Pada tahun 1992, Calvin menemukan.....
2. Tulisan oleh dua penulis
Contoh :
 - Othmer dan Calvin (2000) dalam suatu studi di Australia menemukan.....
 - Studi di Australia (Othmer dan Calvin, 2000)....
3. Tulisan oleh lebih dari dua penulis
Contoh :

- Calvin *et al.* (1993) menyatakan.....
 - Penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa ... (Calvin *et al.*, 1993)
4. Institusi sebagai penulis
- Contoh :
- Depkes (1993)
 - Hasil survey kesehatan di Indonesia (Depkes, 1993)
5. Terdapat dua atau lebih tulisan oleh penulis yang sama dan merupakan sumber dari paragraph yang sama, bila
- i. Dipublikasikan pada tahun yang sama, maka ditambahkan huruf kecil (a, b, c..) sebagai tanda.
- Contoh :
- Dua penelitian oleh Calvin di Australia menunjukkan.... (Calvin, 1993a, b)
- ii. Dipublikasikan pada tahun yang berbeda, maka dicantumkan tahun publikasinya secara berurutan
- Contoh :
1. Calvin (1992, 1994) dalam teorinya mengatakan....
 2. Penelitian sebelumnya (Edeline & Weinberger, 1991, 1993)
6. Penulis dengan nama belakang yang sama
- Contoh :
- R.D. Luce (1989) and P.A. Luce (1998) meneliti
 - J.M. Goldberg and Neff (1961) dan M.E. Goldberg and Ruth (1972) meneliti
7. Referensi Sekunder
- Referensi sekunder hanya diperbolehkan jika sumber aslinya tidak dapat dicari
- Contoh :
- Calvin, seperti yang disitasi oleh Luce (1994), berpendapat bahwa....
- Dalam hal ini, calvin adalah penulis aslinya sedang Luce hanya mengambil ide dari Calvin
8. Bila mensitasi artikel koran tanpa nama penulis, nama koran dapat digunakan.
- Contoh :
- Kecurigaan adanya penyakit masyarakat di Yogyakarta... (Kompas, 2005)
9. Komunikasi Pribadi
- Komunikasi pribadi dapat berbentuk surat, memo, komunikasi elektronik, komunikasi telepon dan lainnya.

Contoh :

- Radjiman (personal communication, October 24, 2001)

10. Derajat Kesarjanaan

Derajat kesarjanaan tidak boleh dicantumkan

11. Catatan Kaki

Kalau tidak perlu sekali dihindari penggunaan catatan kaki, kecuali untuk bidang studi tertentu seperti ilmu sejarah. Penulisan catatan kaki dengan jarak 1 (satu) spasi

H. Daftar Pustaka

1. Buku dan Monograf Lain

a. *Buku*

Hal-hal yang perlu dicantumkan dalam penulisan referensi yang bersumber dari buku :

- 1) Nama penulis, editor, penyusun atau institusi yang bertanggungjawab
- 2) Tahun buku dipublikasikan
- 3) Judul buku dan sub judul bila ada (semua judul ditulis dengan cetak tebal atau diberi garis bawah atau ditulis dengan huruf *Italic*)
- 4) Seri buku tersebut atau volume buku bila ada
- 5) Edisi
- 6) Penerbit
- 7) Tempat diterbitkan
- 8) Halaman buku yang digunakan sebagai referensi, bila ada
 - a) Satu Penulis

Contoh :

- Berkman, R.I. (1994) *Find it fast : how to uncover expert information on any subject*. New York : Harper Perennial

- b) Dua Penulis atau Lebih

Contoh :

- Moir, A. & Jessel, D. (1991) *Brain Sex : the real difference between men and women*. London ; Mandarin
- c) Editor atau Penyusun Sebagai Penulis
Contoh :
 - Spence, B. ed. (1992) *Secondary school management in the 1990s : challenge and change*. Aspect of education Series, 48. London : Independent Publishers
- d) Penulis dan Editor
Contoh :
 - Breedlove, G.K. & Schorfheide, A.M. (2001) *Adolescent pregnancy*. 2nd ed. Wieczorek, R.R. ed. White Plains (NY) : March of Dimes Education Services
- e) Institusi, Perusahaan atau Organisasi Sebagai Penulis
Contoh :
 - UNESCO (1993) *General information programme and UNISIST*. Paris : Unesco, PGI-93/WS/22
 - Health Education Authority (1992) *A philosophy for midwifery*. London : RCM

b. Referensi “Di Dalam”

- 1) Salah Satu Tulisan Dalam Buku Kumpulan Tulisan
Bila salah satu tulisan dalam buku kumpulan tulisan menjadi sumber referensi, maka secara garis besar penulisan referensi memuat :
 - a) Penulis naskah
 - b) Tahun publikasi
 - c) Judul naskah yang dijadikan sumber referensi
 - d) Menggunakan kata “ in” atau “di dalam”
 - e) Penulis / editor buku kumpulan tulisan
 - f) Judul buku kumpulan tulisan (menggunakan huruf cetak tebal atau garis bawah atau tulisan Italic)
 - g) Tempat publikasi
 - h) Penerbit
 - i) Halaman buku yang dijadikan sumber referensi

Contoh :

Porter, M.A. (1992) The Modification of method in researchingpostgraduate education. In : Burgess, R.G.ed. *The research process in educational settings : ten case studies*. London : Falmer Press, pp. 35-40

2) Referensi Kedua (Buku Disitasi Dalam Buku Yang Lain)

Referensi tersebut harus dituliskan sebagai berikut :

Contoh :

Confederation of British Industry (1989) Toward a skills revolution : a youth charter . London : CBI. Quoted in : Bluck, R., Hilton, A., & Nonn, P. (1994) *Information skills in academic libraries : a teaching and learning role in higher education*. SEDA Paper 82. Birmingham : Staff and Educational Development Association, p.39

c. Seminar atau Pertemuan

Bila sumber referensi berasal dari seminar atau pertemuan, maka penulisan adalah sebagai berikut :

Contoh :

Haryo, T.S. & Istiadjid, M. (1999, September). *Beberapa factor etiologi meningokel nasofrontal*. Naskah dipresentasikan dalam kongres MABI, Jakarta

d. Kamus

Contoh :

The Oxford English Dictionary. (1989) vol. 5, 2 ed. Oxford : Clarendon

e. Tesis, Skripsi atau Disertasi

Referensi yang bersumber dari tesis atau disertasi perlu mencantumkan nama penulisan, tahun publikasi, judul tesis, skripsi atau disertasi, tujuan dan tipe, serta nama pemberi gelar tersebut

Contoh :

Istiadi, M. (2005), *Perbedaan Kadar Bilirubin total pada sampel yang langsung diperiksa dan Ditunda*. Tesis, Universitas Diponegoro

2. Artikel

a. *Artikel Jurnal*

Secara garis besar penulisan referensi yang bersumber dari artikel perlu mencantumkan :

- 1) Nama penulis artikel
- 2) Tahun dipublikasikan
- 3) Judul artikel
- 4) Judul jurnal (ditulis dengan cetak tebal atau garis bawah atau huruf *italic*)
- 5) Volume dan nomer jurnal
- 6) Nomor halaman jurnal yang memuat artikel yang dijadikan sumber referensi

b. *Artikel Koran*

Contoh :

Sandy, M. (2005) Kesehatan Reproduksi Remaja, When ?. *Kompas*, 10 November.

c. *Halaman dari sebuah buku*

Contoh :

Basir, A. (2006). *Pengantar Kesehatan Reproduksi Remaja*. Yogyakarta : Percetakan Gamma, hlm. 57-59

3. **Naskah Dalam Media Elektronik**

a. Web sites

Contoh :

Program Studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat UGM. (2005) *Program Studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat UGM* [Internet}. Yogyakarta : S2 IKM UGM. Tersedia dalam: <http://ph-ugm.org> [Diakses 8 November 2005].