



PEDOMAN SKRIPSI 2025

FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN



TROPICAL STUDIES

KATA PENGANTAR

Skripsi merupakan tugas penelitian yang harus dilaksanakan dan diselesaikan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana. Skripsi di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Mulawarman ini merupakan kegiatan kurikuler yang setara dengan kegiatan - kegiatan pembelajaran lain.

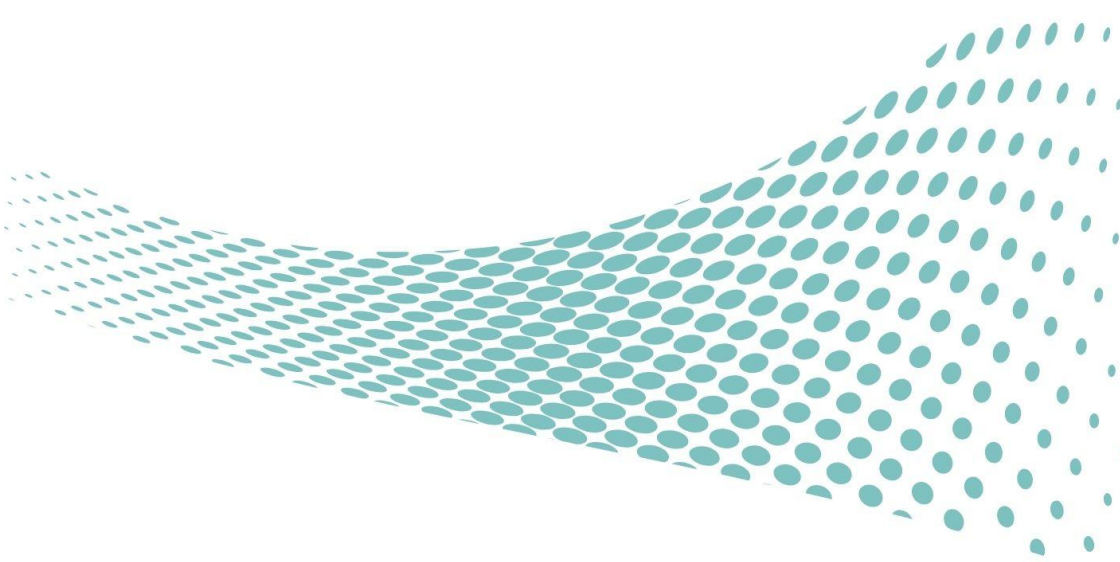
Pedoman Skripsi ini mengatur isi dan tata cara penulisan, serta hal-hal lain yang lebih detail, sehingga terdapat satu panduan dan aturan yang lebih jelas dan rinci. Dengan demikian, Skripsi merupakan hasil penelitian yang memenuhi kaidah penelitian dan lebih berbobot.

Buku pedoman Skripsi ini, disusun oleh satu tim, yang menguraikan tentang bagaimana Skripsi harus dilaksanakan dan harus dipatuhi oleh semua pihak yang terkait, yaitu mahasiswa, pembimbing dan penguji. Sebagai suatu aturan dan pedoman, tentu terbuka bagi siapa saja untuk dapat memberikan masukan guna perbaikan di masa mendatang.

Samarinda, September 2025

Dekan,

Dr.dr. Ika Fikriah, M.Kes.



TIM REVISI:

Dr.drg. Sinar Yani, M.Kes

DAFTAR ISI

	Hal
Kata pengantar	ii
Daftar isi	iv
Daftar lampiran	vi
PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI	1
1. DEFINISI	1
2. PERSYARATAN, HAK DAN KEWAJIBAN	5
2.1 Persyaratan bagi mahasiswa	5
2.2 Hak dan kewajiban mahasiswa	5
3. ALUR PELAKSANAAN	6
3.1 Pendaftaran skripsi	6
3.2 Pengajuan topik skripsi dan penetapan pembimbing.....	6
3.3 Pelaksanaan konsultasi proposal	7
3.4 Seminar proposal	7
3.5 Pelaksanaan penelitian dan pengolahan data	8
3.6 Seminar hasil	9
3.7 Ujian akhir	9
3.8 Penyerahan naskah akhir dan manuskrip publikasi.....	10
4. ATURAN TAMBAHAN	13
4.1 Tugas Pembimbing dan Penguji	13
4.2 Kelengkapan persyaratan	13
4.3 Penentuan dan penggantian pembimbing.....	14
4.4 Kelengkapan seminar dan ujian skripsi	14
4.5 Prosedur seminar proposal.....	15
4.6 Prosedur seminar hasil dan ujian skripsi.....	15
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI	22
5. PEDOMAN PENULISAN SECARA UMUM	23
5.1 Pengetikan.....	23
5.2 Penomoran halaman.....	24
6. PENULISAN BAGIAN AWAL	25
6.1 Halaman sampul.....	25
6.2 Halaman judul.....	26
6.3 Halaman pernyataan keaslian tulisan	27

6.4 Halaman pengesahan.....	27
6.5 Kata pengantar	28
6.6 Halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah.....	29
6.7 Riwayat hidup.....	29
6.8 Abstrak.....	29
6.9 Daftar isi.....	30
6.10 Daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lain.....	31
7. PENULISAN BAGIAN ISI	32
7.1 Pendahuluan	33
7.2 Tinjauan pustaka	33
7.3 Kerangka konsep	34
7.4 Hipotesis penelitian	34
7.5 Metode penelitian	34
7.6 Hasil penelitian	37
7.7 Pembahasan.....	37
7.8 Kesimpulan dan saran	39
7.9 Penulisan tabel dan gambar	39
8. PENULISAN BAGIAN AKHIR.....	41
9. PENULISAN MANUSKRIP.....	41
Daftar pustaka	41
Lampiran	41

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1	Contoh halaman sampul..... 45
Lampiran 2	Contoh halaman judul 46
Lampiran 3	Contoh halaman pernyataan orisinalitas..... 47
Lampiran 4	Contoh halaman persetujuan dan pengesahan.. 48
Lampiran 5	Contoh halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah..... 50
Lampiran 6	Contoh halaman riwayat hidup..... 52
Lampiran 7	Contoh abstrak..... 53
Lampiran 8	Contoh daftar isi..... 55
Lampiran 9	Contoh daftar gambar..... 58
Lampiran 10	Contoh daftar tabel 59
Lampiran 11	Contoh daftar lampiran 60
Lampiran 12	Penulisan kutipan menggunakan format APA..... 61
Lampiran 13	Penulisan kutipan menggunakan format Vancouver (manuskrip)..... 83
Lampiran 14	Contoh lampiran dokumentasi penelitian 91



PROSEDUR PELAKSANAAN SKRIPSI

BAB 1

DEFINISI DAN TUJUAN SKRIPSI

1.1 Definisi

- 1) Skripsi adalah tugas akhir yang merupakan persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menyelesaikan jenjang Sarjana, dengan tujuan untuk melatih mahasiswa dalam mengidentifikasi masalah, melakukan tinjauan pustaka, melakukan penelitian, menganalisis data, dan menulis dalam bentuk laporan ilmiah.
- 2) Ilmiah adalah suatu subjek yang dapat diamati secara empiris dan dapat diukur pembuktiannya berdasarkan logika. Keilmiahannya ditujukan untuk mengoptimalkan objektivitas dan menurunkan bias terhadap interpretasi.
- 3) Penelitian adalah kegiatan yang diawali dari persiapan pengumpulan data, pengolahan data, pengolahan dan analisis serta penyusunan draft laporan skripsi.
- 4) Pembimbing Utama Skripsi (Pembimbing 1) adalah Dosen Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Mulawarman dengan kompetensi/keahlian yang sesuai dengan topik skripsi dan kualifikasi pendidikan minimal S2 /spesialisasi, atau berpangkat minimal Lektor. Pembimbing Utama bertanggung jawab atas proses pembimbingan mahasiswa untuk menyusun skripsi dan tidak dibenarkan menyerahkan bimbingan sepenuhnya kepada Pembimbing Pendamping (Pembimbing II).
- 5) Pembimbing Skripsi Pendamping (Pembimbing 2) adalah Dosen Universitas Mulawarman atau institusi lain (lembaga penelitian) dengan kualifikasi minimal S2, berpangkat minimal asisten ahli. Pembimbing

Pendamping melengkapi arah pikiran Pembimbing Utama, dan bertugas membantu Pembimbing Utama. Apabila terdapat perbedaan pendapat, Tim Pembimbing dapat saling berkoordinasi.

- 6) Tugas pembimbing skripsi adalah:
 - Memfasilitasi mahasiswa untuk merumuskan tema skripsi
 - Menyusun jadwal dan rencana kegiatan bimbingan
 - Memberi bimbingan mengenai keilmiahan metode dan bahasan untuk mencapai tujuan skripsi
 - Memantau dan mengevaluasi perkembangan skripsi mahasiswa bimbingannya
 - Memimpin ujian akhir
 - Menguji dan memberikan penilaian terhadap mahasiswa bimbingannya
- 7) Penguji skripsi adalah dosen atau pakar yang berkaitan dengan bidang skripsi yang diuji, dengan syarat pendidikan minimal S2.
- 8) Seminar proposal adalah forum ilmiah yang dilakukan untuk mengevaluasi keilmiahan topik, latar belakang, dan metode skripsi. Forum ini dihadiri oleh dewan pembimbing dan penguji skripsi, serta sesama mahasiswa sebagai bentuk pembelajaran dan sebagai prasyarat skripsi yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa.
- 9) Seminar hasil adalah forum ilmiah yang dilakukan untuk mengevaluasi keilmiahan penulisan hasil, pembahasan, kesimpulan, dan saran serta kesesuaiannya dengan tujuan penelitian. Forum ini dihadiri oleh dewan pembimbing dan penguji skripsi, serta sesama mahasiswa sebagai bentuk pembelajaran.

- 10) Ujian akhir skripsi adalah bentuk ujian yang ditujukan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiahnya yang dihadiri oleh pembimbing dan penguji
- 11) Multidisiplin merupakan strategi riset yang melibatkan minimal dua multidisiplin akademik untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu secara bersama.
- 12) Interdisiplin merupakan strategi riset yang melibatkan transfer satu disiplin akademik ke dalam disiplin akademik lainnya untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu sehingga mampu memunculkan metode baru atau disiplin akademik baru.
- 13) Transdisiplin merupakan strategi riset yang melibatkan pemangku kepentingan lain di luar akademisi, seperti praktisi profesional, pemerintah, perusahaan swasta, agar hasil penelitian dapat memiliki probabilitas yang lebih tinggi untuk diaplikasikan ke masyarakat.

1.2 Kompetensi dan tujuan yang dicapai melalui skripsi

1) Kompetensi

Mampu menguasai konsep teoritis pengetahuan dan keterampilan sesuai bidang keilmuan Program Studi secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.

2) Tujuan

Untuk melatih mahasiswa jenjang Sarjana di FKG Unmul dalam membuat tinjauan Pustaka, merencanakan penelitian, melakukan pengamatan dan pengumpulan data, menganalisis data dan menulis laporan yang bersifat ilmiah.

BAB 2

PERSYARATAN, HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

2.1 Persyaratan bagi mahasiswa:

Persyaratan bagi mahasiswa sebelum menyusun skripsi adalah:

- Telah memenuhi $\geq 75\%$ dari total SKS, tanpa nilai E.
- IPK yang telah dicapai minimal 2.00.
- Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan dan tidak sedang mengajukan cuti atau terkena skorsing akademik.

2.2 Hak dan kewajiban mahasiswa

Mahasiswa yang melaksanakan skripsi berhak mendapat bimbingan dari pembimbing dan difasilitasi oleh Program Studi.

Mahasiswa yang melaksanakan skripsi berkewajiban :

- Melaksanakan skripsi sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan pembimbing
- Berkonsultasi secara teratur dengan pembimbing dengan membawa lembar kemajuan bimbingan
- Menghargai hak cipta dengan menghindari plagiarisme. Seseorang dianggap melakukan plagiarisme bila menggunakan kata-kata dan pemikiran orang lain yang kemudian diakui sebagai hasil karyanya sendiri.
- Mematuhi saran perbaikan yang telah disepakati pada saat konsultasi, seminar, atau ujian akhir oleh pembimbing dan penguji.

BAB 3

ALUR PELAKSANAAN SKRIPSI

Alur pelaksanaan skripsi meliputi:

1. Pendaftaran
2. Pengajuan topik dan penetapan pembimbing
3. Pelaksanaan konsultasi proposal
4. Seminar proposal
5. Pelaksanaan penelitian dan pengolahan data
6. Seminar hasil
7. Ujian akhir
8. Penyerahan naskah akhir dan manuskrip publikasi
9. Publikasi di Jurnal nasional atau internasional

3.1 Pendaftaran

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dapat mendaftarkan skripsi dengan cara mencantumkan mata kuliah skripsi ke dalam Kartu Rencana Studi.

3.2 Pengajuan topik skripsi dan penetapan pembimbing

- 1) Mahasiswa mengajukan topik skripsi kepada Koordinator Program Studi (KorProdi)
- 2) Topik yang telah disetujui oleh KorProdi (berdasarkan tidak adanya duplikasi, keilmiahannya, dan kesesuaiannya dengan bidang ilmu) akan diumumkan kepada mahasiswa, sekaligus dengan pembimbing 1 dan 2 yang telah ditentukan.

- 3) Program studi menerbitkan surat permohonan kesediaan pembimbing dan lembar konsultasi yang selanjutnya diberikan kepada mahasiswa untuk disampaikan kepada calon pembimbing. Surat kesediaan pembimbing yang telah disetujui selanjutnya diserahkan kembali ke Prodi untuk diarsipkan. Bila calon pembimbing menolak, mahasiswa berkonsultasi dengan KorProdi untuk menentukan pembimbing.

3.3 Pelaksanaan konsultasi proposal skripsi

- 1) Mahasiswa melakukan konsultasi bab 1 sampai 4 minimal 4 kali pertemuan untuk masing-masing pembimbing, sebelum mengajukan seminar proposal. Tahapan konsultasi didokumentasikan oleh mahasiswa dalam lembar konsultasi.
- 2) Bila dalam proses konsultasi terjadi perubahan topik (misalnya topik semula adalah pulpitis, berubah menjadi periodontitis), mahasiswa mengajukan surat tentang perubahan topik penelitian yang ditujukan kepada KorProdi.

3.4 Seminar proposal

- 1) Setelah lembar persetujuan seminar proposal ditandatangani oleh pembimbing 1 dan 2, mahasiswa dapat mendaftar seminar proposal kepada KorProdi, dengan melampirkan surat pendaftaran penulisan skripsi, lembar persetujuan seminar proposal, lembar kehadiran seminar proposal (minimal 10 kali), lembar bimbingan skripsi (minimal 4 kali pertemuan), lembar kemajuan penulisan skripsi, Kartu Hasil Studi (KHS) terbaru, Kartu Rencana Studi (KRS) terbaru, pas foto latar hijau, dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

- 2) KorProdi akan menentukan dewan penguji yang ditindaklanjuti dengan penerbitan surat kesediaan sebagai penguji yang kemudian disampaikan oleh mahasiswa kepada penguji. Surat kesediaan sebagai penguji baik disetujui maupun tidak disetujui oleh penguji, diserahkan kembali oleh mahasiswa ke Prodi untuk diarsipkan.
- 3) Mahasiswa menyepakati tempat dan waktu ujian dengan dewan pembimbing dan penguji.
- 4) Korprodi menerbitkan surat penugasan dan Undangan untuk dewan pembimbing dan penguji, lembar berita acara, daftar hadir, penilaian, dan lembar saran seminar proposal.
- 5) Mahasiswa menyerahkan surat penugasan, undangan, dan buku skripsi kepada dewan pembimbing dan penguji (paling lambat 3 hari sebelum seminar).
- 6) Seminar proposal dilaksanakan dengan dihadiri oleh minimal 3 (tiga) orang dosen yang terdiri dari 1 pembimbing dan 2 penguji, serta mahasiswa sebagai audiens minimal sebanyak 10 mahasiswa.
- 7) Semua berkas seminar proposal (lembar berita acara, daftar hadir, penilaian, dan lembar saran) yang sudah diisi dibawa oleh pembimbing untuk diserahkan kepada staf Prodi untuk diarsipkan.

3.5 Pelaksanaan penelitian dan pengolahan data

- 1) Penelitian bisa dilaksanakan bila mahasiswa telah mendapatkan tanda tangan pembimbing dan penguji pada lembar saran seminar proposal, yang artinya mahasiswa telah melakukan perbaikan pada proposal dan telah disetujui, serta telah memiliki surat laik etik yang dikeluarkan oleh Komisi Etik Penelitian. Lembar saran diserahkan kepada Prodi untuk diarsipkan.

- 2) Korprodi menerbitkan surat permohonan ijin penelitian kepada laboratorium atau institusi terkait atau surat permohonan pengambilan data.
- 3) Selama masa penelitian dan penyusunan bab 5 – 7 (hasil, pembahasan, dan penutup) mahasiswa harus berkonsultasi dengan pembimbing minimal 4 kali untuk masing-masing pembimbing.

3.6 Seminar hasil dan ujian

- 1) Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan untuk seminar hasil dan ujian skripsi ke Korprodi bila telah mendapat persetujuan dari pembimbing. Surat permohonan disertai lampiran lembar persetujuan seminar hasil dan ujian skripsi oleh pembimbing, lembar konsultasi pembimbing minimal 8 kali (terhitung total dari mulai konsultasi proposal), lembar saran saat proposal (bila belum diserahkan), dan lembar mengikuti seminar hasil minimal 5 kali.
- 2) Mahasiswa menyepakati waktu dan tempat pelaksanaan seminar hasil dan ujian skripsi dengan dewan pembimbing dan penguji.
- 3) Korprodi menerbitkan surat penugasan, undangan, berita acara, daftar hadir, lembar penilaian, dan lembar saran.
- 4) Mahasiswa menyerahkan surat penugasan, undangan, dan buku skripsi kepada dewan pembimbing dan penguji (paling lambat 3 hari sebelum seminar).
- 5) Pelaksanaan seminar hasil dan ujian skripsi dengan dihadiri minimal 3 (tiga) orang dosen penguji yang terdiri dari 1 pembimbing dan 2 penguji, dan mahasiswa (minimal 10 orang).
- 6) Semua berkas seminar yang sudah diisi diserahkan

oleh pembimbing kepada Prodi.

- 7) Mahasiswa melakukan revisi skripsi sesuai dengan masukan dari pembimbing dan penguji, yang dibuktikan oleh ditandatanganinya lembar persetujuan (pembimbing) dan lembar pengesahan (penguji).
- 8) Seminar hasil dan ujian skripsi dilaksanakan secara terbuka.

3.7 Penyerahan naskah akhir skripsi dan manuskrip publikasi

Mahasiswa wajib mengumpulkan dokumen skripsi dalam bentuk:

- 1) Cetak skripsi lengkap (2 rangkap *hard cover*) untuk prodi, dan perpustakaan FK.
- 2) *Soft file* (pdf) skripsi lengkap masing-masing diserahkan kepada : pembimbing 1 dan 2, penguji 1 dan 2, perpustakaan FK dan perpustakaan pusat Unmul, instansi tempat dilaksanakan penelitian.

3.8 Penilaian Skripsi

- 1) Proporsi penilaian skripsi adalah 60 % untuk Pembimbing dan 40 % untuk Penguji.
- 2) Penilaian pada seminar proposal terdiri dari 4 (empat) aspek, yaitu penguasaan materi/aspek bahasan (30 %), metode penulisan (25 %), metode penelitian (30 %), dan performa (15 %). Nilai akhir seminar atau ujian adalah rata-rata nilai 5 aspek tersebut.
- 3) Penilaian pada seminar hasil dan ujian skripsi terdiri dari 3 (tiga aspek), yaitu penguasaan materi/aspek bahasan (50 %), metode penulisan (30%), dan performa (20 %).
- 4) Penguasaan materi/aspek bahasan adalah kemampuan

mahasiswa dalam

- Menjelaskan teori-teori yang melandasi penelitiannya secara lengkap, jelas, teratur, lancar, dan sesuai dengan pertanyaan.
- Menjelaskan orisinalitas penelitian
- Memilih referensi yang berkualitas
- Menjaga kesesuaian antara latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, hipotesis (bila ada) dan kerangka konsep, termasuk hasil, pembahasan, kesimpulan, dan saran pada saat seminar hasil dan ujian skripsi

5) Metode penulisan adalah kemampuan mahasiswa dalam penulisan skripsi yang menekankan pada

- Kesinkronan antar paragraf
- Cara mengutip referensi benar
- Ketepatan pengetikan
- Kalimat jelas dan mudah dipahami, sesuai Bahasa Indonesia EYD
- Struktur penulisan abstrak sampai lampiran sesuai dengan buku pedoman skripsi FKG Unmul
- Cara penulisan daftar pustaka sesuai dengan buku pedoman skripsi FKG Unmul

6) Metode penelitian adalah kemampuan semua mahasiswa dalam menjaga kesesuaian antara tujuan

penelitian dengan:

- Desain penelitian
- Populasi dan sampel, atau subjek penelitian
- Variabel penelitian
- Definisi operasional dan kriteria objektif
- Alat ukur/instrumen penelitian (termasuk prosedur kerja, kuesioner, *check list*)
- Analisis data

7) Performa adalah kemampuan mahasiswa dalam:

- Melakukan presentasi dengan lancar, percaya diri, dan mudah dipahami
- Membuat slide yang menarik dan jelas (memperhatikan rule of 7)
- Melakukan presentasi dengan efisien (15 – 20 menit)
- Berpenampilan rapi dan sopan
- Menjelaskan dengan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

BAB 4

ATURAN TAMBAHAN

4.1 Tugas Pembimbing dan Penguji

- Tim Pembimbing berkewajiban memfasilitasi dan mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi.
- Tim Pembimbing bertanggung jawab sepenuhnya atas isi skripsi
- Pembimbing pendamping membantu tugas pembimbing utama untuk mengarahkan mahasiswa dalam proses penyelesaian skripsi
- Tim Penguji berkewajiban memberikan saran dan masukan untuk perbaikan proposal maupun hasil skripsi pada saat seminar
- Semua saran dan masukan dari penguji ditindaklanjuti oleh mahasiswa dengan persetujuan pembimbing

4.2 Kelengkapan Persyaratan

- Semua berkas atau formulir yang berhubungan dengan pelaksanaan skripsi disediakan oleh prodi
- Kelengkapan persyaratan seminar, pelaksanaan penelitian, dan ujian akan diperiksa oleh staf Prodi, dan dikonfirmasi dalam bentuk paraf pada surat permohonan yang diajukan oleh mahasiswa kepada KorProdi.
- Mahasiswa sebaiknya membuat *copy* semua prasyarat kelengkapan yang diserahkan kepada Prodi sebagai arsip pribadi.

4.3 Penentuan dan penggantian pembimbing skripsi

- 1) Penentuan pembimbing dan penguji skripsi dilakukan oleh KorProdi berdasarkan substansi proposal skripsi yang diajukan.
- 2) Penggantian pembimbing skripsi dilakukan oleh KorProdi apabila :
 - a. Pembimbing berhalangan tetap (sakit berat/meninggal)
 - b. Pembimbing menyerahkan tugas pembimbingannya kepada KorProdi karena mendapat penugasan dari instansi kerja selama minimal 1 bulan secara terus menerus.
- 3) Penggantian pembimbing/penguji dapat bersifat sementara atau permanen sesuai dengan pertimbangan KorProdi.
- 4) KorProdi berhak mengganti penguji skripsi apabila pada saat seminar atau ujian akhir skripsi penguji yang ditunjuk tidak dapat melaksanakan tugasnya.

4.4 Kelengkapan seminar dan ujian skripsi

Pada hari dilakukannya seminar dan ujian skripsi, mahasiswa bersangkutan harus:

- a. Sudah siap 30 menit sebelum waktu ujian.
- b. Memakai kemeja putih dan celana panjang warna hitam untuk mahasiswa, dan atasan putih dan rok warna hitam untuk mahasiswi; mengenakan jas almamater dan bersepatu.
- c. membawa draft skripsi dan referensi yang dipakai sebagai acuan penulisan skripsi.
- d. Formulir berupa daftar hadir, berita acara, lembar saran

dan lembar penilaian yang disiapkan oleh Prodi.

4.5 Prosedur seminar proposal

- 1) Seminar proposal didahului dengan pembukaan oleh moderator (mahasiswa), Pembimbing Utama bertindak sebagai Ketua
- 2) Mahasiswa mempresentasikan proposal penelitiannya selama \pm 15 menit
- 3) Mahasiswa akan mendapat pertanyaan serta masukan dari sesama mahasiswa yang hadir, pembimbing, dan penguji yang akan dicatat dalam lembar saran.
- 4) Setelah selesai, Ketua menyampaikan kesimpulan akhir dari seminar proposal
- 5) Revisi proposal diselesaikan oleh mahasiswa sesuai dengan masukan dari Tim Penguji dengan persetujuan Pembimbing paling lama 1 (satu) bulan
- 6) Formulir bukti telah menyelesaikan revisi dikumpulkan ke Prodi sebagai syarat untuk pengajuan persetujuan Komite Etik Penelitian.

4.6 Prosedur seminar hasil dan ujian skripsi

- 1) Seminar hasil dan ujian skripsi dilaksanakan pada satu waktu yang sama dan merupakan suatu rangkaian.
- 2) Pada tahap ini mahasiswa terlebih dahulu melakukan seminar hasil dengan arahan moderator, yang diawali dengan presentasi masalah dan tujuan penelitian, hasil, diskusi, kesimpulan, dan saran penelitian
- 3) Mahasiswa yang bersangkutan akan mendapat pertanyaan serta masukan dari sesama mahasiswa yang hadir, pembimbing, dan penguji yang akan dicatat dalam lembar saran.

- 4) Setelah itu, dilanjutkan dengan ujian skripsi oleh dewan penguji yang terdiri dari penguji 1 dan 2, pembimbing 1 selaku penguji 4 (merangkap ketua penguji), dan pembimbing 2 selaku penguji 3.
- 5) Ujian dipimpin oleh ketua penguji.
- 6) Ujian berlangsung paling lama dua jam, dengan pertanyaan-pertanyaan dari dewan penguji dan harus dijawab oleh mahasiswa sesuai dengan pertanyaan yang diajukan.
- 7) Ketua penguji mengumpulkan lembar penilaian skripsi yang merupakan gabungan dari penilaian seminar hasil dan ujian skripsi dari anggota penguji dan memprosesnya.
- 8) Mahasiswa dikategorikan lulus seminar hasil dan ujian skripsi apabila mendapat nilai minimum C (nilai angka 65 – 69).
- 9) Ketua penguji mengumumkan nilai dari seminar hasil dan ujian skripsi (lulus atau tidak lulus) dan jangka waktu revisi kepada mahasiswa yang diuji, serta menyerahkan hasil penilaian kepada akademik.
- 10) Jika nilai dari seminar hasil dan ujian skripsi mahasiswa dinyatakan tidak lulus maka harus berkonsultasi kembali untuk melaksanakan seminar hasil dan ujian skripsi ulang dengan tim penguji yang sama. Mahasiswa tersebut harus mengikuti kembali prosedur pengajuan seminar hasil dan ujian skripsi.
- 11) Revisi skripsi yang sudah diujikan harus mengikuti saran - saran tim penguji dengan persetujuan pembimbing dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- 12) Apabila waktu yang telah ditentukan tidak ditepati mahasiswa, KorProdi berhak menyampaikan peringatan dan apabila sampai dengan dua kali periode wisuda revisi belum dikonsultasikan, maka nilai yang telah diperoleh dibatalkan dan mahasiswa bersangkutan harus menempuh seminar hasil dan ujian ulang.
- 13) Hasil revisi yang telah disetujui wajib mendapat pengesahan pembimbing dan penguji pada lembar pengesahan dan mahasiswa bersangkutan dapat melanjutkan dengan prosedur pengumpulan skripsi.

4.7 Perekapan nilai skripsi

Perekapan nilai skripsi dilakukan oleh staf prodi, dan disahkan oleh Korprodi sebelum diinput kedalam AIS.

Alur Pengajuan topik skripsi.

- 1) Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat* mengajukan topik/judul skripsi
- 2) Koprodi melakukan review terhadap topik skripsi
- 3) Koprodi menentukan nama pembimbing 1 dan 2 berdasarkan kesesuaian bidang ilmu, jabatan akademik dan jumlah bimbingan
- 4) Koprodi mengumumkan topik skripsi yang telah direview beserta nama pembimbing kepada mahasiswa
- 5) Koprodi membuat surat permohonan kesediaan pembimbing untuk disampaikan mahasiswa kepada masing-masing pembimbing
- 6) Mahasiswa menyerahkan surat kesediaan menjadi pembimbing kepada dosen
- 7) Dosen menandatangani form kesediaan menjadi pembimbing
- 8) Mahasiswa mengumpulkan Kembali form kesediaan yang sudah diisi oleh pembimbing
- 9) Apabila dosen tidak bersedia karena alasan yang dibenarkan, maka Koprodi menentukan nama dosen lain
- 10) Mahasiswa dapat mulai melakukan proses bimbingan

*syarat : Telah menempuh minimal $\geq 75\%$ SKS, IPK minimal 2, tercatat aktif pada semester bersangkutan

Alur Seminar Proposal

- 1) Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat** untuk seminar proposal meminta nama dosen penguji kepada Koprodi
- 2) Mahasiswa menyerahkan surat kesediaan menjadi penguji skripsi yang dibuat oleh Prodi kepada dosen
- 3) Mahasiswa menyampaikan jadwal seminar yang sudah disepakati oleh Pembimbing dan Penguji ke prodi untuk dibuatkan surat tugas, berita acara, daftar hadir, lembar saran dan penilaian
- 4) Mahasiswa menyerahkan surat tugas seminar beserta naskah proposal kepada dosen pembimbing dan penguji paling lambat 3 hari sebelum hari- H
- 5) Berkas seminar berupa berita acara, daftar hadir, lembar saran dan penilaian dikumpulkan kembali ke Prodi

** syarat :

- a. Lembar telah mengikuti seminar proposal peneliti lain minimal 10 kali.
- b. Lembar persetujuan seminar proposal yang ditandatangani pembimbing I & I
- c. Lembar konsultasi bimbingan skripsi/tesis oleh pembimbing I dan II minimal 4 kali konsultasi ke masing-masing pembimbing.

Alur Pelaksanaan Penelitian

- 1) Revisi proposal sesuai lembar saran
- 2) Mengajukan surat persetujuan etik penelitian ke Komite Etik Penelitian Fakultas
- 3) Mengajukan surat permohonan izin penelitian ke korprodi yang ditujukan ke laboratorium/instansi terkait dengan melampirkan lembar saran yang telah di acc oleh Pembimbing dan Penguji.
- 4) Menyampaikan surat permohonan ke laboratorium/instansi yang dituju
- 5) Mulai penelitian

Alur Seminar Hasil dan Ujian Skripsi

- 1) Penelitian dan bimbingan skripsi
- 2) Menepakati tempat dan waktu seminar hasil dan ujian skripsi/tesis sesuai kesepakatan Pembimbing dan Penguji
- 3) Mengajukan Surat permohonan seminar hasil dan ujian skripsi kepada KorProdi dengan melengkapi persyaratan yang ada***
- 4) Menyerahkan Surat Penugasan dari Koprodi dan naskah skripsi kepada Pembimbing dan Penguji paling lambat H-3
- 5) Pelaksanaan seminar hasil dan ujian skripsi
- 6) Daftar hadir, berita acara, lembar penilaian diserahkan Kembali ke Prodi
- 7) Merevisi skripsi Lembar Saran
- 8) Menyerahkan dokumen skripsi ke perpustakaan, prodi, dosen pembimbing dan penguji

***syarat :

1. Lembar Persetujuan dari pembimbing untuk seminar hasil dan ujian skripsi
2. Lembar Mengikuti seminar hasil dan ujian skripsi mahasiswa lain minimal 5 kali
3. Lembar konsultasi bimbingan skripsi minimal 8 kali oleh pembimbing



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

BAB 5

PEDOMAN PENULISAN SECARA UMUM

Pedoman Penulisan Skripsi ini dibagi dalam tiga bagian : (a) awal; (b) isi; dan (c) akhir.

5.1 Pengetikan

Spesifikasi kertas yang digunakan:

- Jenis : HVS
- Warna : Putih polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a) Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
- b) Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- c) Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman 12 poin* (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
- d) Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1.5 lines*).
- e) Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.

5.2 Penomoran Halaman

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

- (a) Bagian "Awal" diberi halaman dengan huruf Romawi dengan huruf kecil (i, ii, iii, iv, v, _ _ dst) diletakkan pada tengah bawah halaman.
- (b) Bagian "Isi" dan "Akhir" diberi nomor urut dengan angka Latin (1, 2, _ _ _ dst) dimulai dengan angka 1 dan dimulai dari Bab Pendahuluan sampai dengan Lampiran. Nomor halaman ditulis di sudut kanan bawah dan berjarak sekitar 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

BAB 6

PENULISAN BAGIAN AWAL

Bagian Awal Skripsi terdiri atas:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Lembar Pengesahan
- d. Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan
- e. Kata Pengantar
- f. Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis
- g. Riwayat Hidup
- h. Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)
- i. Daftar Isi
- j. Daftar Tabel
- k. Daftar Gambar
- l. Daftar Lampiran
- m. Daftar Singkatan

6.1 Halaman Sampul

Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah, identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Halaman Sampul Skripsi, secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul Skripsi terbuat dari karton tebal dilapisi kertas hijau muda.
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta hitam dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 1.

6.2 Halaman Judul

Informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun. Semua ditulis dengan huruf kapital, cetak tebal, Times New Roman, 12 poin, kecuali Judul
 - Judul (huruf Times New Roman, 16 poin, Huruf Kapital, Cetak tebal) maksimal judul 4 baris
 - Jenis atau jenjang Tugas Akhir (skripsi)
 - Nama
 - NIM
 - Logo UNMUL : Logo Universitas Mulawarman dengan diameter 3,5 cm dan dicetak dengan warna aslinya
 - Program Studi
 - Fakultas
 - Universitas
 - Tempat

- Bulan dan Tahun disahkannya skripsi dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit (contoh: 2022)
- b. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: judul skripsi, nama dan NIM peneliti, Tahun pengesahan. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).

6.3 Halaman Pernyataan Keaslian Tulisan

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Pernyataan keaslian tulisan dipertegas dengan tanda tangan di atas materai. Materai asli hanya untuk skripsi yang asli (yang diserahkan ke akademik), sedangkan untuk penggandaan cukup fotokopian halaman pernyataan keaslian tulisan. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 3.

6.4 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, khususnya skripsi oleh institusi penulis. Halaman untuk pembimbing disebut sebagai lembar persetujuan, sedangkan halaman untuk penguji tetap disebut halaman pengesahan. Halaman Pengesahan dicetak pada kertas dengan latar belakang lambang Universitas Mulawarman. Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 4.

6.5 Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Dalam halaman ini juga dicantumkan ucapan terima kasih atau penghargaan kepada Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Program Studi, Dosen Pembimbing dan Penguji, dan 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.

Ketentuan mengenai penulisan Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih secara umum, adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*).
- b. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari Rektor, Dekan, Koordinator Program Studi, Dosen Pembimbing 1 dan 2, Penguji 1 dan 2, dan pihak lain seperti keluarga atau teman.
- d. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.
- e. Maksimal sepanjang 2 halaman

6.6 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun tugas akhir yang memberikan kewenangan kepada Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Mulawarman untuk menyimpan, mengalihmedia/formatkan, merawat, dan mempublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Artinya, Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Mulawarman berwenang untuk mempublikasikan suatu tugas akhir hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Contoh Lembar Pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 5.

6.7 Riwayat Hidup

Riwayat hidup bertujuan untuk memberi informasi mengenai peneliti. Halaman riwayat hidup dilampiri pas foto terbaru (setidaknya 1 tahun terakhir) dengan menggunakan jas alamamater. Contoh halaman riwayat hidup terdapat pada Lampiran 6.

6.8 Abstrak/Abstract

Abstrak merupakan ikhtisar suatu skripsi yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tugas akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak.

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari skripsi, yang terdiri dari latar belakang dan tujuan penelitian, metode, hasil, dan kesimpulan.
- b. Abstrak terdiri dari minimum 100 kata dan maksimum 300 kata dalam satu paragraf, diketik

dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*).

- c. Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir b.
- d. Pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan dalam halaman yang terpisah.
- e. Nama Mahasiswa (tanpa NIM) dan Program Studi ditulis di atas abstrak dengan tambahan informasi berupa Judul Tugas Akhir
- f. Di bagian bawah Abstrak dituliskan Kata Kunci (3-5 kata). Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam Bahasa Inggris, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya).
- g. Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 7.

6.9 Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis.

Halaman Daftar Isi skripsi/tesis secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.
- d. Diatas nomor halaman ditulis hal.

e. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 8.

6.10 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam skripsi. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).

Ketentuan penulisan Daftar Gambar skripsi secara umum adalah sebagai semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*) sesuai dengan contoh pada Lampiran 9 dan lampiran 10.

BAB 7

PENULISAN BAGIAN ISI

Isi skripsi/tugas akhir disampaikan dalam sejumlah bab. Bagian Isi memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup pendahuluan, tinjauan pustaka, kerangka konsep, metode penelitian, hasil serta pembahasannya, dan kesimpulan serta saran. Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Skripsi adalah sebagai berikut:

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Subbab Derajat Kesatu

1.1.1 Subbab Derajat Kedua Butir yang Pertama

1.1.2 Subbab Derajat Kedua Butir yang Kedua

1.1.2.1 Subbab Derajat Ketiga Butir yang Pertama
Tingkatan subbab maksimal 3

Ketentuan penulisan untuk setiap bab

- a. Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi jika lebih dari satu baris. Judul bab selalu diawali penulisan kata ‘BAB’ lalu angka Latin yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman*, 12 poin.
- c. Perpindahan antar bab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.

7.1 Pendahuluan

a. Latar Belakang Masalah:

Setiap penelitian yang diajukan untuk Skripsi harus mempunyai latar belakang masalah (aktual) yang diduga atau yang memang memerlukan pemecahan. Latar belakang timbulnya masalah perlu diuraikan secara jelas dengan didukung oleh data atau penalaran yang mantap.

b. Perumusan Masalah:

Permasalahan penelitian harus dituliskan dalam bentuk deklaratif atau kalimat-kalimat pertanyaan yang tegas dan jelas. Masalah penelitian merupakan perumusan kesenjangan antara keadaan yang ada dengan keadaan yang akan dicapai. Pada perumusan masalah juga menguraikan batasan-batasan masalah yang berisi tentang variabel yang akan diteliti atau variabel yang diasumsikan sebagai parameter konstanta atau parameter yang diabaikan.

c. Tujuan dan Manfaat:

Tujuan skripsi dan manfaat berisi uraian tentang hasil yang akan dicapai atau jawaban dari permasalahan yang diteliti. Bentuk jawaban dapat berupa penguraian, penjelasan, pembuktian, penerapan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau pembuatan suatu prototip. Pada bagian ini dijelaskan pula manfaat dan kontribusi dari penelitian yang dilakukan pada bidang ilmu pengetahuan dan teknologi; dan atau kepada pengembangan kelembagaan dan atau pembangunan; atau inspirasi untuk penelitian selanjutnya.

7.2 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi referensi terbaru (10 tahun terakhir), relevan, asli dan menguraikan teori umum yang mendasari masalah yang diteliti. Tinjauan pustaka

mendasari timbulnya gagasan penelitian yang dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diarahkan untuk menyusun kerangka pemikiran atau konsep yang akan dipergunakan pada penelitian. Tinjauan Pustaka juga berisi teori yang mendasari metode penelitian. Pada bagian akhir tinjauan pustaka dicantumkan **Kerangka Teori**.

7.3 Kerangka Konsep

Kerangka konsep dibuat dalam bentuk diagram yang menunjukkan jenis serta hubungan antar variabel yang diteliti dan variabel lain yang terkait. Kerangka konsep yang baik dapat memberikan informasi yang jelas dan mempermudah pemilihan desain penelitian. Kerangka konsep tidak sama dengan kerangka desain atau langkah-langkah penelitian. Pada Bab Kerangka Konsep juga ditulis **Hipotesis** (bila ada).

7.4 Hipotesis Penelitian

Penelitian yang bersifat analitik dan eksperimental membutuhkan hipotesis, sedangkan yang bersifat deskriptif dan eksploratif tidak membutuhkan. Hipotesis merupakan jawaban sementara dari masalah penelitian yang harus diuji dengan penelitian lebih lanjut. Kemudian dari pengujian lewat penelitian akan menghasilkan data. Data inilah yang akan dijadikan acuan pengambilan kesimpulan, terkadang juga menghasilkan solusi dan penemuan baru.

7.5 Metode Penelitian

Metode Penelitian berisi penjelasan tentang desain penelitian, lokasi penelitian, prosedur penelitian, data penelitian, alat/instrument, parameter penelitian, metode analisis, bahan-bahan, peralatan dan cara kerja. Bahan dalam hal ini dapat berupa material, data dan hasil penelitian lain. Peralatan adalah alat-alat uji laboratorium dan lapangan, perangkat keras atau lunak, teori dan

persamaan serta variabel. Proses adalah teknik pengumpulan dan analisa data, model pendekatan yang digunakan, rancangan, cara penafsiran dan pengumpulan hasil penelitian, uji coba dan cara evaluasi serta cara penyimpulan.

a. **Desain Penelitian**

Tuliskan metode penelitian dan acuan yang digunakan, apakah bersifat kuantitatif atau kualitatif, deskriptif atau analitik; observasional atau eksperimental; bila observasional : cross sectional, case-control, atau kohort. Bila eksperimental: nyatakan juga berapa macam perlakuan dan berapa banyak ulangan.

b. **Tempat/Lokasi dan Waktu Penelitian**

Jelaskan dimana penelitian dilakukan, apakah dalam kondisi laboratorium atau di lapangan. Nyatakan waktu penelitian (pengambilan sampel, eksperimen) yang akan dilakukan, termasuk prapenelitian (kalau ada).

c. **Populasi dan Sampel Penelitian, atau Subyek Penelitian**

Populasi yaitu sekelompok orang, kejadian atau segala sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu, yang merupakan keseluruhan subjek penelitian. Dalam penelitian sebaiknya dilakukan pembatasan populasi lebih dulu, sehingga kesimpulan yang dihasilkan dapat menggambarkan kondisi populasi yang sebenarnya (dalam bentuk kriteria inklusi dan/atau eksklusi, bila diperlukan).. Sampel adalah sebagian atau wakil dari populasi yang diteliti. Berdasarkan hasil sampel peneliti kemudian menggeneralisir hasil penelitian. Yang dimaksud menggeneralisir adalah mengangkat kesimpulan dalam sampel sebagai kesimpulan penelitian yang berlaku bagi populasi. Tuliskan teknik sampling dan juga berapa besar sampel yang diambil.

d. **Bahan dan Alat**

Tuliskan nama bahan yang digunakan berikut spesifikasinya. Begitu juga dengan nama alat yang dipakai, merek (kalau ada), dan spesifikasinya. Termasuk dalam bahan dan alat adalah kuesioner dan daftar tilik.

e. **Identifikasi Variabel**

Diterangkan macam – macam variable yang terlibat, dapat melibatkan dua variabel yaitu variabel bebas/independen dan variabel terikat/dependen

f. **Definisi operasional**

Diterangkan secara jelas definisi operasional variabel yang akan dipakai dalam penelitian sehingga dapat ditentukan alat ukur yang akan dipakai dan data yang didapat.

g. **Cara Kerja**

Urutkan prosedur kerja dengan jelas cara pengumpulan data dengan rinci.

h. **Analisis Data**

Tuliskan bagaimana menganalisis data dan acuan yang digunakan, apakah analisis bersifat deksriptif atau menggunakan uji analitik. Jelaskan jenis statistik yang digunakan. Dilihat dari metodenya, ada dua jenis statistik yang dapat dipilih, yaitu statistik deskriptif dan statistik inferensial. Dalam statistik inferensial

terdapat statistik parametrik dan statistik nonparametrik. Pemilihan jenis analisis data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai atau hipotesis yang hendak diuji. Oleh karena itu, yang penting untuk diperhatikan adalah ketepatan teknik analisisnya, bukan kecanggihannya.

i. **Jadwal kegiatan**

Jadwal kegiatan mengandung jenis-jenis kegiatan yang direncanakan beserta waktu kegiatan dalam satuan bulan (mulai dari persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, sampai dengan menyusun laporan)

7.6 Hasil Penelitian

Hasil penelitian berisi uraian tentang berbagai data hasil penelitian. Susunan penulisan bab Hasil Penelitian adalah:

- a. Pengantar umum tentang bab hasil
- b. Penjelasan tentang karakteristik sampel
- c. Hasil untuk setiap tujuan penelitian
- d. Hasil analisa univariat, bivariat, dan atau multivariat

Pada bab ini dapat dicantumkan tabel atau gambar hasil penelitian. Penjelasan yang menyertai tabel atau gambar bukan pengulangan data di tabel atau gambar.

7.7 Pembahasan

Bab ini berisi pembahasan rinci hasil penelitian dikaitkan dengan tujuan penelitian, dan bukan pengulangan penjelasan hasil penelitian. Pembahasan diperkuat dengan berbagai landasan teori dan penelitian sebelumnya.

Uraian Pembahasan meliputi:

- a. Pengantar bab satu paragraf
 - b. Interpretasi dan diskusi hasil
 - c. Keterbatasan Penelitian
 - d. Implikasi untuk Bidang keilmuan
- ad. b. Interpretasi berisi penilaian terhadap kesenjangan dari teori dan hasil penelitian yang disajikan & membandingkan hasil penelitian dengan penelitian sebelumnya:
- Memperkuat/mendukung teori sebelumnya
 - Menolak teori sebelumnya
 - Menemukan hal yang baru
 - Justifikasi kesenjangan (instrumen, sampel, desain)
- ad.c. Keterbatasan Penelitian:
- Keterbatasan yang dijumpai saat penelitian berjalan, misalnya jumlah yang bersedia menjadi responden lebih kecil dari jumlah sampel yang direncanakan.
 - Bukan tentang hal yang telah diprediksi misalnya keterbatasan desain yang dipilih.
 - Bukan tentang keterbatasan peneliti seperti terbatasnya waktu dan literatur.
 - Usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi bias dan keterbatasan penelitian.

ad.d. Implikasi untuk Bidang Keilmuan:

Berisi dampak hasil penelitian terhadap:

- pelayanan kesehatan
- penelitian kesehatan
- pendidikan kesehatan

7.8 Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan adalah intisari dari penelitian yang menjawab tujuan penelitian. Saran berisi tentang penjelasan rekomendasi (kebijakan atau upaya praktis penyelesaian masalah atau upaya keberlanjutan penelitian). Saran harus bersifat operasional dan tidak abstrak.

7.9 Penulisan Tabel dan Gambar

Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut.

- a. Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.
- b. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*)
- c. Tabel dan gambar ditempatkan sebelum 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

- d. Jika tabel terlalu lebar sehingga harus ditulis dalam posisi landscape maka dimasukkan dalam lampiran, sedangkan dalam bab Isi ditulis versi ringkasnya.
- e. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- f. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1.
- g. Penulisan judul tabel dan gambar.
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel, simetris (*center*), huruf 11 poin dengan spasi 1, berjarak 1 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1 spasi, huruf 11 poin dengan spasi 1, simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- h. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya diketik dengan satu spasi.
- i. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan menyetikkan nomornya dan keterangan “sambungan” dalam tanda kurung.
- j. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, diperkecil ukurannya sesuai format tugas akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

BAB 8

PENULISAN BAGIAN AKHIR

Bagian ini terdiri dari:

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran (jika ada)

8.1 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau referensi atau acuan dan dasar penulisan tugas akhir. Daftar pustaka ini dapat berisi buku, artikel jurnal, majalah, atau surat kabar, wawancara, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 2 tahun terakhir), referensi yang dapat digunakan paling lama 10 tahun terakhir.

8.2 Lampiran

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan tugas akhir, tetapi tidak dicantumkan di dalam isi tugas akhir, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain.

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kiri atas halaman (*left-aligned*) dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
- c. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman

berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*right aligned*), dalam format *italic/dimiringkan*.

DAFTAR REFERENSI

- Bekerian, D.A. (1973). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*, 48, 574-576.
- Bjork, R.A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory. In H.L. Roediger III & F.I.M. Craik (Eds.), *Varieties of memory & consciousness* (pp. 309-330).
- Hillsdale, NJ: Erlbaum. Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.
- National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.
- New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, p.A12.
- Rheingold, H. (1993). *The virtual community*. August 17, 1996. <http://www.wellcom/user/vcbook/>

Strunk, W. (1995,May). *The elements of style (online)*.

January 5, 1999. Bartleby Library.

<http://www.columbia.edu/acis/bartleby/strunk/Univ>

ersitas Indonesia (2004). Pengantar penulisan imiah

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul

SKRIPSI

(ukuran: 14 Times New Roman)

JUDUL

(ukuran: 16 Times New Roman)



NADIA ASTUTI

210026010

(Ukuran Times New Roman 14)

**PROGRAM STUDI KEDOKTERAN GIGI
FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
MARET 2024**

(bulan dan tahun sesuai saat pengesahan skripsi)

(Ukuran Times New Roman 14)

Lampiran 2: Contoh Halaman Judul

SKRIPSI

(ukuran: 14 Times New Roman)

JUDUL

(ukuran: 16 Times New Roman)

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar S.K.G

NADIA ASTUTI

2110026010

(Ukuran Times New Roman 12)

PROGRAM STUDI KEDOKTERAN GIGI

FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI

UNIVERSITAS MULAWARMAN

SAMARINDA

MARET 2024

(Bulan dan tahun sesuai saat pengesahan skripsi) (Ukuran Times
New Roman 12)

Lampiran 5: Contoh lembar pernyataan persetujuan publikasi

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Fakultas Kedokteran Gigi Universitas
Mulawarman, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Fakultas :
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan
kepada Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Mulawarman **Hak Bebas
Royalti** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

“**JUDUL SKRIPSI**”

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti
ini Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Mulawarman berhak menyimpan,
mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data
(database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap
mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik
Hak Cipta.

Dengan pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
Pada tanggal :

Tempat, tanggal bulan tahun

Nadia Astuti
NIM. 2110026010

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI UNTUK PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

Sebagai sivitas akademik Fakultas Kedokteran Gigi Universitas
Mulawarman, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Fakultas :

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, dengan ini menyetujui untuk
memberikan ijin kepada pihak UPA. Perpustakaan Universitas
Mulawarman, **Hak Bebas Royalti** Non-Eksklusif (Non-exclusive
Royalty-Free Right) atas skripsi saya yang berjudul

“JUDUL SKRIPSI”

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti
Non Eksklusif ini kepada UPA. Perpustakaan Universitas Mulawarman
berhak menyimpan, mengalih media atau memformatkan, mengelola
dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasi
skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai
penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Dengan pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
Pada tanggal :

Yang menyatakan,

Nadia Astuti
NIM. 2110026010

Lampiran 6: Contoh Halaman Riwayat hidup

RIWAYAT HIDUP

Nama :
Jenis kelamin :
Tempat/ tanggal lahir :
Agama :
Alamat rumah :
Alamat email :



Pendidikan Formal :
SD (2009-2015) :
SMP (2015-2018) :
SMU (2018-2021) :

Pendidikan Non Formal :
- Latihan Dasar Kepemimpinan Unmul (2021)

Pengalaman Organisasi :
- Sekretaris Badan Eksekutif Mahasiswa Tahun Ajaran 2022/2023
- Anggota PSMKGI Tahun 2023- Sekarang

Penghargaan :
- Finalis 10 besar Lomba Karya Tulis Ilmiah tingkat Unmul (2022)
- Juara 1 lomba Poster Universitas Mulawarman (2023)

Lampiran 7: Contoh Abstrak

ABSTRAK

Nama :

Program Studi :

Judul :

Kegagalan dalam perawatan saluran akar sering kali terjadi akibat infeksi intraradikular sekunder/persisten yang disebabkan bakteri *Enterococcus faecalis*. Daun wanyi (*Mangifera caesia*) mengandung metabolit sekunder seperti saponin, steroid, terpenoid, tannin, flavonoid, dan alkaloid yang merupakan senyawa antibakteri. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui aktivitas antibakteri dari ekstrak daun wanyi terhadap pertumbuhan bakteri *Enterococcus faecalis*. Metode yang digunakan adalah *true experimental* dengan desain penelitian *posttest only control group design*. Metode ekstraksi menggunakan soxhletasi. Ekstrak daun wanyi dengan konsentrasi 0.039%, 0.078%, 0.156%, 0.313%, 0.625%, 1.25%, 2.5%, 5%, 10%, dan 20%. Kelompok kontrol positif *chlorhexidine digluconate* (CHX) dan kontrol negatif dimethyl sulfoxide (DMSO). Hasilnya menunjukkan bahwa ekstrak daun wanyi memiliki nilai konsentrasi hambat minimum (KHM) pada konsentrasi 0.156%. dan nilai konsentrasi bunuh minimum (KBM) adalah 2.5%. Ekstrak etanol daun wanyi (*Mangifera caesia*) bersifat bakteriostatik terhadap bakteri *Enterococcus faecalis*.

Kata kunci: *Mangifera caesia*, *Enterococcus faecalis*, Mikrodilusi

(lanjutan)

ABSTRACT

Name :

Study Program:

Title :

*Failures in root canal treatment frequently arise due to secondary or persistent intraradicular infections that are caused by the bacterium *Enterococcus faecalis*. Wanyi leaves (*Mangifera caesia*) contain secondary metabolites such as saponins, steroids, tannins, flavonoids, and alkaloids which are antibacterial compound. This study aims to determine the antibacterial activity of wanyi leaf extract (*Mangifera caesia*) against the growth of *Enterococcus faecalis* bacteria. This study employed a true experimental research design with a posttest only control group design. The extraction method used was soxhletation. The wanyi leaf extract concentrations used were 0.039%, 0.078%, 0.156%, 0.313%, 0.625%, 1.25%, 2.5%, 5%, 10%, and 20%. The positive control group used chlorhexidine digluconate (CHX) and the negative control used dimethyl sulfoxide (DMSO). The wanyi leaf extract showed a minimum inhibitory concentration (MIC) of 0.156 and the minimum bactericidal concentration (MBC) of 2.5%. Wanyi leaf extract (*Mangifera caesia*) is bacteriostatic against *Enterococcus faecalis*.*

Keywords:*Mangifera caesia, Enterococcus faecalis, Microdilution*

Lampiran 8: Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	v
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
RIWAYAT HIDUP.....	x
ABSTRAK.....	xi
<i>ABSTRACT</i>	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
DAFTAR SINGKATAN	xx
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Latar Rumusan Masalah.....	1
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.3.1 Tujuan Umum.....	3
1.3.2 Tujuan Khusus.....	3
1.4 Manfaat Penelitian	3
1.4.1 Manfaat Ilmiah.....	3
1.4.2 Manfaat Bagi Masyarakat.....	3
1.4.3 Manfaat Bagi Penulis	4

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Penyakit Pulpa	5
2.1.1 Definisi	5
2.1.2 Klasifikasi	5
2.1.3 Etiologi	6
2.2 Infeksi Endodontik	7
2.2.1 Infeksi Endodontik Primer	7
2.2.2 Infeksi Endodontik Sekunder/Persisten	7
2.2.2 Infeksi Ekstraradikular	8
2.3 Wanyi	8
2.4 <i>Enterococcus faecalis</i>	12
2.5 Ekstraksi	15
2.5.1 Soxhletasi	15
2.6 Pelarut Etanol	17
2.7 <i>Chlorhexidine digluconate</i> (CHX)	17
2.8 <i>Microtetrzolium</i> (MTT)	17
2.9 Uji Aktivitas Antibakteri	18
2.9.1 Metode Dilusi	18
2.10 Kerangka Teori	21
BAB 3 KERANGKA KONSEP	22
3.1 Kerangka Konsep	22
BAB 4 METODE PENELITIAN	23
4.1 Desain Penelitian	23
4.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	23
4.2.1 Lokasi Penelitian	23
4.2.2 Waktu Penelitian	23
4.3 Subjek Penelitian dan Pemilihan Sampel	24
4.3.1 Subjek Bakteri Uji	24
4.4 Alat dan Bahan Penelitian	24
4.5 Definisi Operasional	24
4.5.1 Ekstrak Etanol Daun Wanyi	24

BAB 5 HASIL PENELITIAN	32
5.1 Hasil Konsentrasi Hambat Minimum (KHM)	32
5.2 Hasil Konsentrasi Bunuh Minimum (KBM)	33
5.3 Rasio KBM : KHM	35
BAB 6 PEMBAHASAN	36
6.1 Interpretasi dan Diskusi Hasil.....	36
6.2 Keterbatasan Penelitian	40
6.3 Implikasi Untuk Bidang Kesehatan	40
6.3.1 Penelitian Kesehatan	40
6.3.2 Pendidikan Kesehatan	40
BAB 7 SIMPULAN DAN SARAN	41
7.1 Simpulan.....	41
7.2 Saran.....	41
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN	48

Lampiran 9: Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Daun Wanyi	9
Gambar 2.2 Prevalensi Mikroorganisme Pasca Perawatan Saluran Akar	13
Gambar 2.3 <i>Enterococcus faecalis</i>	14
Gambar 2.4 Rangkaian Alat Soxhlet	16
Gambar 2.5 Metode Mikrodilusi	19
Gambar 2.6 Kerangka Teori	21
Gambar 3. 1 Kerangka Konsep	22
Gambar 4. 1 Alur Penelitian	30

Lampiran 10: Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 5.1	Hasil Uji Aktivitas Antibakteri Ekstrak Daun Wanyi, CHX, dan DMSO dengan Metode Mikrodilusi setelah Inkubasi 24 jam.....	9
Tabel 5.2	Hasil Uji KBM Ekstrak Daun Wanyi, CHX, dan DMSO terhadap Pertumbuhan Bakteri <i>Enterococcus faecalis</i>	9
Tabel 5.3	Rasio KBM : KHM dari Ekstrak Daun Wanyi dan CHX terhadap Bakteri <i>Enterococcus faecalis</i>	13

Lampiran 11: Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Komisi Etik Penelitian	48
Lampiran 2 Hasil Identifikasi Determinasi Tumbuhan.....	49
Lampiran 3 Surat Izin Penelitian di Laboratorium Mikrobiologi dan Laboratorium Farmakologi Fakultas Kedokteran	50
Lampiran 4 Surat Izin Penelitian di Laboratorium Rekayasa Kimia Fakultas Teknik	51
Lampiran 5 Surat Keterangan Isolat Bakteri <i>Enterococcus faecalis</i> ATCC	52
Lampiran 6 Surat Keterangan Isolat Bakteri <i>Enterococcus faecalis</i>	53
Lampiran 7 Dokumentasi Kegiatan Penelitian	54

Lampiran 12: Penulisan Kutipan (menggunakan format APA)

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai dengan topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain itu harus dituliskan sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Referensi atau Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar referensi. Sebagai contoh, jika penulisan kutipan menggunakan format American Psychological Association (APA), penulisan daftar referensi juga harus menggunakan format APA.

- Model referensi American Psychological Association (APA) menggunakan format Pengarang-Waktu.
- Model ini merujuk pada *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed.)

Bagaimana cara menulis referensi ?

A. Dalam Kalimat

- Saat mengutip secara langsung atau tidak langsung dari suatu sumber, sumber tersebut harus ditulis dalam teks dalam bentuk nama pengarang dan tahun publikasi.
- Bila mengutip secara langsung, lokasi dari referensi seperti nomor halaman atau paragraf sebaiknya juga ditulis. Nomor halaman ditulis **p.** atau **hal.**, dan paragraph ditulis **para.**

(lanjutan)

Kutipan Langsung

- **Gunakan tanda kutip pada kalimat kutipan dan nomor halaman sumber kutipan**

Samovar dan Porter (1997) menyatakan bahwa "bahasa dihasilkan dari pelekatan arti kepada simbol" (hal.188).

Alternatif lain, "Bahasa dihasilkan dari pelekatan arti kepada simbol" (Samovar & Porter, 1997, hal.188).

- **Kutipan langsung panjang**

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

Weston (1948) berpendapat bahwa:

Satu fase yang paling penting adalah mendapatkan informasi yang dapat menjelaskan degenerasi pola wajah yang sering terjadi pada masa modern ini. (hal. 174)

- **Kutipan langsung dari sumber online yang tidak mempunyai nomor halaman (misal dokumen HTML), gunakan nomor paragraph (para.)**

"Prevalensi depresi mayor dan minor antenatal diprediksi melalui penelitian berbasis komunitas, dengan hasil berkisar 7% hingga 15% dari seluruh kehamilan" (Grote, Swartz, Geibel & Zuckoff, 2009, para. 2).

Kutipan Tidak Langsung/parafrase– tanpa tanda kutip

Pelekatan arti kepada simbol dianggap sebagai asal mula bahasa tertulis (Samovar & Porter, 1997).

Kutipan Tidak Langsung/parafrase– tanpa tanda kutip

Pelekatan arti kepada simbol dianggap sebagai asal mula bahasa tertulis (Samovar & Porter, 1997).

(lanjutan)

Kutipan dari Sumber Sekunder

Peterson (dikutip dalam Samovar and Porter, 1997, p. 3) menyatakan bahwa bahasa dihasilkan dari pelekatan arti kepada simbol.

Dalam Daftar Pustaka

- Disusun secara alfabetis. Jika huruf awal sama, maka huruf kedua dari nama penulis itu menjadi dasar urutan, dan demikian seterusnya.
- Nama penulis, dg cara menuliskan dulu nama belakang, kemudian nama depan (disingkat). Hal ini berlaku utk semua nama, baik nama Indonesia maupun nama asing. Tanpa memperhitungkan apakah nama itu merupakan nama keluarga atau bukan. Contoh: Umar John ditulis John, U. , Justin Hutapea ditulis Hutapea, J.
- Tahun penerbitan, judul sumber tertulis ybs. dengan digarisbawahi atau dicetak miring, kota tempat penerbit berada, dan nama penerbit.
- Baris pertama diketik mulai pukulan pertama dan baris kedua dst . diketik mulai pukulan kelima atau satu tab dalam komputer. Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya satu spasi, sedangkan jarak sumber satu dengan sumber berikutnya dua spasi.

- Bila diperlukan (lihat contoh penulisan pustaka), penulisan nama pengarang dapat disertai dengan kata *et al.* atau *dkk.* Kata *et al.*, adalah singkatan dari *et alii*, yang dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia sebagai dan kawan-kawan (*dkk.*). Pilih salah satu dan gunakan secara konsisten.

Contoh:

Darby, M. L., & Walsh, M. (2009). *Dental hygiene: theory and practice*. Elsevier health sciences..

CONTOH PENULISAN PUSTAKA BERDASAR JENIS

<i>Dalam Daftar Pustaka</i>	<i>Dalam Kutipan</i>
1. BUKU	
(1) Penulis/Editor/Produser (2) Waktu terbit (3) Judul (4) Informasi publikasi	
1.1 Buku dengan satu penulis	(Wangidjaja, 2014) <i>atau</i>
Wangidjaja, I. (2014). Anatomi Gigi (2nd ed.). Jakarta: EGC Penerbit Buku Kedokteran.	Wangidjaja (2014) mendefinisikan sebagai "..." (p 34).
1.2 Buku dengan dua penulis	(Berman & Hargreaves, 2007) <i>atau</i>
Berman, L. H., & Hargreaves, K. M. (2020). Cohen's pathways of the pulp (12th ed.). Elsevier. <i>N.B. Gunakan tanda & atau dan di antara dua nama penulis</i>	Berman dan Hargreaves (2020) menggambarkan sebagai ...
1.3 Buku dengan tiga sampai lima penulis	(Fejerskov, Nyvad, KIdd, 2015) <i>atau</i>
Fejerskov, O., Nyvad, B., & KIdd, E. (2015). Dental Caries: The Disease and its Clinical Management (3rd ed.). Wiley Blackwell.	Fejerskov, Nyvad dan KIdd (2015) merekomendasikan "..." (hal. 32).

	<p><i>N.B: Tulis semua penulis pada pengutipan pertama, dan pada kutipan berikutnya hanya ditulis nama penulis pertama diikuti dg et al</i></p>
<p>1.4 Buku dengan 6 atau 7 penulis</p> <p>Krause, K.-L., Bochner, S., Gobert, T., Tooner, S., Beybe, H., & Duchesne, S. (2006). <i>Educational psychology for learning and teaching</i> (2nd ed.). South Melbourne, Vic., Australia: Thomson.</p>	<p>Dari awal kutipan digunakan <i>et al.</i> <u>setelah penulis pertama</u></p>
<p>1.5 Buku dengan lebih dari 8 penulis</p> <p>von Drehle, D., Ghosh, B., Scherer, M., Zaidi, S. H., Baker, A., James, R., ...Peters, G. (2009, October 12). An enemy within. <i>Time South Pacific</i> [Australia/New Zealand editon], 174(14), 12-17.</p> <p><i>NB: untuk jumlah penulis 8 atau lebih, tulis nama 6 orang pertama, lalu tambahkan 3 titik, dan tutup dengan nama penulis terakhir</i></p>	<p>Sama dengan 1.4</p>

1.6 Buku atau laporan dari organisasi atau kelompok penulis

World Health Organization. (2008). *WHO global report on falls prevention in older age*. Geneva, Switzerland: Author.

N.B. Bila penulis dan penerbit sama, tuliskan penulis pada nama penerbit.

(World Health Organization [WHO], 2008)

Pada kutipan dalam kalimat :
WHO (2008) menekankan ...

1.7 Buku tanpa nama pengarang

Anonymous. (1999). *Courage and grace: One woman's journey of recovery from food addiction and obesity*. Taupo, New Zealand: Avalon.

N.B. Bila nama penulis disebutkan sebagai Anonymous, gunakan Anonymous sebagai pengarang.

Bila tidak ada nama pengarang yang disebutkan

Dental Anatomy and Physiology. (2019). Jakarta: Penerbit Kesehatan Gigi..

(Anonymous, 1999)

In the book, *Dental Anatomy and Physiology*, ...

1.8 Buku dengan Editor

Samovar, L. A., & Porter, R. E. (Eds.). (1997). *Intercultural communication: A reader* (8th ed.). Belmont, CA: Wadsworth.

N.B. Tulis (Ed.) atau (Eds.) setelah nama editor.

1.9 Buku – Bab dalam buku yang diedit

Petersen, P. E. (2016). Oral health promotion: The foundation for prevention of oral diseases. In J. H. Shaw (Ed.), Principles of dental public health (2nd ed., pp. 25–40). New York: Oxford University Press

N.B. Nama penulis dan judul bab ditulis pertama, diikuti editor dan judul buku. Nama editor ditulis inisial nama depannya dulu diikuti nama belakang/nama keluarga. Nomor halaman dari bab juga ditulis

(Petersen, 2016) *atau*

Petersen (2016) menyimpulkan bahwa ...

1.10 Buku elektronik

Pine, C. M., & Harris, R. (2017). *Community oral health* (2nd ed.). Quintessence Publishing.
<https://doi.org/10.2345/978086715822>

(Pine & Harris, 2017) *atau*

Pine & Harris (2017) menyatakan ...

<p><i>N.B. Bila ada nomor DOI, cantumkan di akhir referensi. Bila tidak ada DOI, cantumkan URL dari homepage Ebook (dalam contoh di atas, http://www.ebrary.com/corp/).</i></p>	
<p>1.11 Buku Terjemahan</p> <p>Scully, C. (2015). <i>Ilmu penyakit mulut</i> (A. Wijaya, Trans.). Jakarta: EGC. (Original work published 2012.)</p>	<p>(Scully, 2015) <i>atau</i></p> <p>Scully (2015) menyatakan ...</p>
<p>1.12 Kamus atau ensiklopedia</p> <p>Hwang, E.-G. (2002). North Korea: Economic system. In D. Levinson & K. Christenson (Eds.), <i>Encyclopedia of modern Asia</i> (Vol. 4, pp. 350-353). New York, NY: Charles Scribner's Sons.</p> <p><i>N.B. Bila ada nomor volume atau edisi (bukan edisi pertama) tambahkan dalam tulisan pustaka sesudah judul, bersama dengan nomor halaman.</i></p>	<p>(Hwang, 2002) <i>atau</i></p> <p>Hwang (2002) mengidentifikasi kerusakan di Korea Utara ...</p>
<p>1.13 Kamus atau ensiklopedia tanpa pengarang</p> <p>Social constructionism. (2009.) In J. Scott & G. Marshall (Eds.), <i>A dictionary of sociology</i> (3rd rev. ed.). Diunduh dari</p>	<p>("Social Constructionism," 2009)</p>

Oxford Reference Online Premium database.

N.B. Untuk kamus dan ensiklopedia online, pernyataan tentang “mengunduh” mencantumkan lokasi dan nama penerbit. Perhatikan bahwa Inisial editor ditulis mendahului nama keluarga/belakang-nya.

N.B. Gunakan huruf capital untuk huruf awal keyword dan tanda petik ganda

1.14 Tesis atau tulisan yang tak dipublikasikan

Dewstow, R. A. (2006). *Using the Internet to enhance teaching at the University of Waikato* (Unpublished master's thesis). University of Waikato, Hamilton, New Zealand.

N.B. tuliskan Unpublished doctoral dissertation sesudah judul atau Unpublished master's thesis untuk tesis setingkat master

Dari sumber elektronik

Dewstow, R. A. (2006). *Using the Internet to enhance teaching at the University of Waikato* (Master's thesis, The University of Waikato, Hamilton, New Zealand). Diunduh dari <http://hdl.handle.net/10289/2241>

(Dewstow, 2006) *atau*

Dewstow (2006) menyatakan ...

2. JURNAL

**(1) Penulis (2) Waktu terbit (3) Judul Artikel (4) Judul Periodik
(5) Volume, Keluaran dan Nomor halaman**

**Aturan penulisan menurut jumlah penulis/kontributor artikel
dalam Jurnal sama dengan aturan pada Buku**

2.1 Jurnal yang dicetak

Rahman, A. (2020). *Prevalensi karies gigi pada remaja di sekolah menengah atas*. Jurnal Kedokteran Gigi Indonesia, 27(1), 15–21.

N.B. Judul dan nomor volume jurnal ditulis miring, diikuti dengan nomor terbit (yang tidak dimiringkan).

(Rahman, 2020) *atau*

Rahman (2020)
menyarankan “...”

2.2 Jurnal elektronik

Shepherd, R., Barnett, J., Cooper, H., Coyle, A., Moran-Ellis, J., Senior, V., & Walton, C. (2007). Towards an understanding of British public attitudes concerning human cloning. *Social Science & Medicine*, 65(2), 377-392.

Shepherd et al., 2007) *atau*

Shepherd et al. (2007)
menyatakan ...

2.3 Jurnal internet

Setiawan, B. (2022). Analisis hubungan perilaku kebersihan gigi dengan status karies. *Jurnal Online Kedokteran Gigi*,

(Setiawan, n.d.)
atau

<p>Diunduh dari https://journal.univ.ac.id/jokg/article/view/123 <i>N.B. (n.d.)= no date. Bila tidak ada nomor halaman, kutip nomor paragraf asal teks yang dikutip</i></p>	<p>Setiawan (n.d.) mengidentifikasi "..." (para. 3)</p>
<p>3. MAJALAH</p>	
<p>3.1 Majalah yang dicetak</p> <p>von Drehle, D., Ghosh, B., Scherer, M., Zaidi, S. H., Baker, A., James, R., ...Peters, G. (2009, October 12). An enemy within. <i>Time South Pacific</i> [Australia/New Zealand editon], 174(14), 12-17.</p> <p><i>N.B. tanggal lengkap digunakan untuk majalah mingguan, sedang bulan dan tahun untuk majalah bulanan.</i></p>	<p>(von Drehle et al., 2009) <i>atau</i></p> <p>Von Drehle et al. (2009) mendukung ...</p>
<p>3.2 Majalah elektronik</p>	<p>(Robison, 2008) <i>atau</i></p>

<p>Robison, J. (2008, January). On the waka wave. <i>North and South</i>, 262, 80-87. Retrieved from Australia/New Zealand Reference Centre database</p> <p><i>N.B. tidak perlu mencantumkan tanggal mengunduh</i></p>	<p>Robison (2008) mempertimbangkan ...</p>
4. KORAN /TABLOID	
<p>4.1 Koran yang dicetak</p> <p>Pratama, R. (2021, 15 Maret). Edukasi kesehatan gigi pada anak sekolah dasar. <i>Kompas</i>, p. 7.</p>	<p>(Pratama, 2021) <i>atau</i></p> <p>Pratama (2021) melaporkan ...</p>
<p>4.2 Koran elektronik</p> <p>Cumming, G. (2003, April 5). Cough that shook the world. <i>The New Zealand Herald</i>. Diunduh dari http://www.nzherald.co.nz</p> <p><i>N.B. Gunakan URL dari homepage Koran. Tidak perlu mencantumkan tanggal mengunduh.</i></p>	<p>(Cumming, 2003) <i>atau</i></p> <p>Cumming (2003) melaporkan ...</p>
<p>4.3 Koran tanpa penulis</p>	<p>("Drivers Reject Fuel Prices," 2003)</p>

Drivers reject fuel prices driven by war threat. (2003, March 7). *The Timaru Herald*, p.1.

N.B. Bila tidak ada penulis, yang ditulis pertama adalah judul artikel.

N.B. Gunakan huruf capital di awal kata dan beri tanda petik ganda.

5. AUDIOVISUAL

5.1 Film

Santoso, B. (Director). (2018). *Implant dentistry: A clinical approach* [Film]. Jakarta: Dental Edu Production.

(Santoso, 2018)

N.B

1. *Identifikasi kontributor utama (misal sutradara atau produser atau keduanya) tapi bukan actor atau presenternya.*
2. *Untuk publikasi, cantumkan asal Negara dan nama studio yang memproduksinya*
3. *Deskripsi bentuk produknya ditulis dalam [] sesudah judul, tanpa dicetak miring..*

<p>5.2 Program Televisi</p> <p>Santoso, B. (Writer & Director). (2021, May 10). Pencegahan karies pada anak (R. Pratama, Producer), Dalam <i>Sehat gigi untuk semua</i> [Episode televisi]. TVRI.</p> <p><i>N.B. Cantumkan episode seri TV dalam [] sesudah judul.</i></p>	<p>(Santoso, 2021)</p>
<p>5.3 Rekaman Musik</p> <p>Putri, A. (2020). Lagu sikat gigi sebelum tidur. Pada <i>Edukasi kesehatan gigi untuk anak</i> [Lagu]. Jakarta: Edu Dental Records.</p>	<p>(Putri, 2020, track 3)</p>
<p>6. Karya yang Tidak Dipublikasikan</p>	
<p>6.1 Webpage</p> <p>(1) Penulis (2) Waktu terbit (3) Judul (4) Pernyataan mengunduh</p> <p>Statistics New Zealand. (2007). <i>New Zealand in profile 2007</i>. Diunduh dari http://www.stats.govt.nz</p> <p><i>N.B. Webpage milik individu dan institusi termasuk dalam karya yang dipublikasikan informal.</i></p>	<p>(Statistics New Zealand, 2007)</p> <p><i>N.B. Jangan menulis URL dalam teks</i></p>

<p><i>Tidak perlu mencantumkan tanggal mengunduh, kecuali bila isi webpage sering diupdate (misal : WIKI)</i></p>	
<p>6.2 Wiki</p> <p>University of Waikato, Law Library. (n.d.). Commentary. Diunduh pada July 19, 2009, dari http://law.waikato.ac.nz:8080/lrs/index.php/Commentaries</p> <p><i>N.B. Jangan memiringkan judul dari karya yang tidak dipublikasikan. Cantumkan tanggal mengunduh, karena isi Wiki sering berubah.</i></p>	<p>(University of Waikato, Law Library, n.d.)</p> <p>(lanjutan)</p>
<p>6.3 Diskusi Online</p> <p>DentistForumUser123. (2022, May 12). Cara terbaik mengurangi rasa takut pasien anak saat perawatan gigi [Postingan diskusi]. <i>Dental Health Forum</i>. Diunduh dari https://www.dentalforum.com/thread123</p>	<p>(DentistForumUser123, 2022)</p>

<p><i>N.B. Jangan memiringkan tulisan judul karya yang tak dipublikasikan.</i></p>	
<p>6.4 Blogpost</p> <p>Wadard. (2009, June 15). Australia's climate bill may be scuttled [Web log message]. Diunduh dari http://globalwarmingwatch.blogspot.com/</p>	<p>(Wadard, 2009)</p>
<p>7. Lain-lain</p>	
<p>7.1 Handout yang dicetak</p> <p>Putri, N. (2021). <i>Pencegahan karies gigi pada anak</i> [Handout cetak]. Fakultas Kedokteran Gigi, Universitas Indonesia.</p> <p><i>N.B. Pada informasi publikasi dicantumkan nama organisasi (misal universitas, departemen), kota, dan Negara. Tambahkan format karya tersebut dalam tanda kurung setelah judul, misal : [Lecture notes].</i></p>	<p>(Putri, 2021)</p>
<p>7.2 Handout elektronik</p> <p>Putri, N. (2021). <i>Perawatan gigi sensitif</i> [Handout elektronik]. Fakultas Kedokteran Gigi, Universitas Indonesia. Diunduh dari</p>	<p>(Putri, 2021)</p>

<https://fkg.ui.ac.id/handout/gigisensitif.pdf>

N.B. Cantumkan format karyanya dalam tanda kurung sesudah judul, dan tambahkan pernyataan tentang sumber mengunduh (URL atau MyWeb atau Moodle atau EdLink etc.).

7.3 Komunikasi pribadi (Surat, percakapan via telepon, email, wawancara, catatan kuliah, dll)

N.B. Tidak ada informasi yang dibutuhkan untuk daftar pustaka, karena datanya tidak berbentuk.

(H. Clarke, personal communication, March 19, 2004) *atau*

Professor Clarke (personal communication, March 19, 2004) menyebutkan bahwa ...

7.4 Tulisan dalam konferensi, sebagai bagian dari buku proceeding

Santoso, B., & Lestari, D. (2021). Efektivitas edukasi kesehatan gigi pada anak sekolah dasar. Dalam A. Putri & R. Suryadi (Ed.), *Prosiding Seminar Nasional Kedokteran Gigi* (hlm. 45–52). Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Indonesia.

N.B. untuk mengutip proceeding dari sebuah buku, gunakan format yang sama seperti sumber pustaka buku atau bab dalam buku. Untuk mengutip dari proceeding yang diterbitkan secara regular gunakan format yang sama seperti periodic

(Santoso & Lestari (lanjutan) u

Santoso dan Lestari (2021) mempublikasikan ...

7.5 Kontribusi terhadap konferensi atau symposium, yang tidak dipublikasikan secara formal – versi elektronik

Bochner, S. (1996, November). *Mentoring in higher education: Issues to be addressed in developing a mentoring program*. Tulisan dipresentasikan di the Australian Association for Research in Education Conference. Diunduh dari <http://www.aare.edu.au/96pap/bochs96018.txt>;

N.B. Huruf capital digunakan untuk semua kata kunci pada nama konferensi. Cantumkan bulan dilakukannya konferensi.

(Bochner, 1996) atau

Bochner (1996) mengemukakan ...

7.6 Laporan – versi cetak

University of Waikato. (1967). *First hall of residence* (Information series No. 3). Hamilton, New Zealand: Author.

N.B. Bila laporan tersebut mempunyai nomor, cantumkan nomor tersebut sesudah judul. Bila berupa laporan berkala, perlakukan seperti menulis kutipan dari buku.

(University of Waikato, 1967)

<p>7.7 Laporan berkala – versi elektronik</p> <p>Telecom New Zealand. (2007). <i>Ready to compete, connect, communicate: Annual report 2007</i>. Diunduh dari http://annualreport07.telecom.co.nz/download/telecom-annual-report-2007.pdf</p>	<p>(Telecom New Zealand, 2007)</p>
<p>7.8 Laporan – versi elektronik</p> <p>Caygill, R. (2009). <i>Science: Trends in year 5 science achievement 1994 to 2006</i>. Diunduh dari Ministry of Education, Education Counts website: http://www.educationcounts.govt.nz/___data/assets/pdf_file/0015/34413/914_TI_MSS-06_Science2.pdf</p> <p><i>N.B. Bila laporan online, tambahkan penerbit sebagai bagian dari pernyataan sumber mengunduh, bila belum dicantumkan sebagai penulis.</i></p>	<p>(Caygill, 2009) <i>atau</i></p> <p>Caygill (2009) menyimpulkan ...</p>
<p>7.9 Laporan - Teknis atau penelitian</p> <p>Holmes, P. (2000). <i>The intercultural communication experiences of ethnic Chinese students in a Western tertiary institution: Implications for education providers</i> (Working paper 2000-14). Hamilton, New Zealand: University of</p>	<p>(Holmes, 2000) <i>atau</i></p> <p>Holmes (2000) menekankan pentingnya ...</p>

Waikato, Department of Management Communication.

N.B. Bila ada nomor laporan, cantumkan dalam referensi, sesudah judul. Bila ada nama kota, propinsi, atau Negara yang melekat pada nama universitas, maka tidak perlu lagi dicantumkan pada lokasi penerbit.

Tulis nama universitasnya dulu, diikuti dengan nama departemen yang menghasilkan dokumen.

Lampiran 13: Cara penulisan kutipan berdasar cara Vancouver (Untuk Penulisan Manuskrip Publikasi)

Rujukan ditulis sesuai aturan penulisan *Vancouver*, diberi nomor urut sesuai dengan pemunculan dalam keseluruhan teks, bukan menurut abjad. Cantumkan nama semua penulis bila tidak lebih dari 6 orang, bila lebih dari 6 orang penulis, tulis nama 6 penulis pertama dan selanjutnya *et al.* Jumlah rujukan sebaiknya dibatasi sampai 25 buah secara umum pada tulisan yang terbit dalam ssatu dekade terakhir, jumlah maksimal 20 (dua puluh) buah. Gunakan contoh sesuai dengan 5 edisi dari *Uniform requirement for manuscript submitted to Biological Journal* yang disusun oleh *International Committee of Medical Journal Editors, 1997*. Singkatan nama jurnal sesuai dengan *Index Medicus*.

Rujukan diupayakan merupakan keputakaan primer, Bila terpaksa selain keputakaan primer, upayakan sesedikit mungkin. Hindari penggunaan abstrak sebagai rujukan. Untuk materi yang telah dikirim untuk publikasi tetapi belum diterbitkan harus dirujuk dengan menyebutkannya sebagai pengamatan yang belum dipublikasi (*unpublished observations*) seijin sumber. Makalah yang telah diterima

untuk publikasi tetapi belum terbit sebagai rujukan dengan perkataan “*in press*” .

Contoh:

Bowen WH, Tenuta LMA, Koo H, Cury JA. Dental Caries: Etiology and Pathogenesis. In: Lamont RJ, Hajishengallis GN, Koo H, Jenkinson HF, editors. Oral Microbiology and Immunology. 3rd ed. Washington, DC: ASM Press.; 2019. p. 251–65

Hindari rujukan berupa komunikasi pribadi (*personal communication*) kecuali untuk informasi yang tidak mungkin diperoleh dari sumber umum. Sebutkan nama sumber dan tanggal/komunikasi, dapatkan izin tertulis dan konfirmasi ketepatan dari sumber komunikasi. Contoh cara menuliskan beberapa jenis rujukan adalah sebagai berikut:

Artikel dalam jurnal:

1. Artikel standar

Vega KJ, Pina I, Krevsky B. Heart transplantation is associated with an increase risk for pancreatobiliary disease. *Ann Intern Med.* 1996 Jun;124(11):980-3.

Cara lain: bila jurnal tersebut mengurut halaman dalam suatu volum, maka bulan dan nomor edisi tidak perlu dicantumkan.

Brookes Z, Teoh L, Cieplik F, Kumar P. Mouthwash Effects on the Oral Microbiome: Are They Good, Bad, or Balanced? *Int Dent J.* 2023;73:S74–81.

Lebih dari 6 penulis, penulis ke-7 dan seterusnya tidak dicantumkan dan ditulis dengan *et al.*

Duane B, Yap T, Neelakantan P, Anthonappa R, Bescos R, McGrath C, et al. Mouthwashes: Alternatives and Future Directions. *Int Dent J.* 2023;73:S89–97 -

2. Suatu organisasi sebagai sumber penulis

Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan. Laporan Tematik Survei Kesehatan Indonesia (SKI) Tahun 2023:

3. Tanpa nama penulis

Dental caries prevention in children. J Dent Health. 2021;15(2):45-52.

4. Artikel tidak dalam bahasa Inggris

Müller H. Prävention von Zahnkaries bei Kindern [Prevention of dental caries in children]. Dtsch Zahnmed Z. 2020;75(3):145-52

5. Volume dengan suplemen

Lee M, Chen Y. Oral microbiome and caries risk in children. Int J Paediatr Dent. 2020;Suppl 1:10-6.

6. Edisi dengan suplemen

Community Dent Oral Epidemiol. 2009;37(Suppl 1).
Special Issue: Global Oral Health Policy..

7. Volume dengan bagian

Johnson M, Edwards P. Salivary biomarkers in caries detection. J Oral Rehabil. 2020;47(Pt 3):250-6.

8. Edisi dengan bagian

Smith J, Brown T. Role of probiotics in oral health. Br Dent J. 2021;230(5 Pt B):220-5

9. Edisi tanpa volume

Kumar A. New approaches in caries management. Oral Health Rev. 2021;(3):12-7.

Buku dan Monograf Lain

1. Penulis perorangan

Putri A. Kesehatan gigi dan mulut masyarakat. Jakarta: EGC; 2020.

2. Editor sebagai penulis

Neville BW, editor. Oral and maxillofacial pathology. 4th ed. St. Louis: Elsevier; 2016

3. Organisasi sebagai penulis

World Health Organization. Oral health surveys: basic methods. 5th ed. Geneva: WHO; 2013.

4. Bab dalam buku

Catatan: menurut pola Vancouver ini untuk halaman diberi tanda h (bukan tanda baca titik dua seperti pada pola terdahulu).

Phillips SJ, Whisnant JP. Hypertentions and stroke. Dalam: Laragh JH, Benner BM, editor. Hypertension: patophysiology, diagnosis, and management. Edisi ke-2. New York: Reven Press; 1995. h. 465-78.

5. Prosiding konferensi

Petersen PE. Global policy for improvement of oral health in the 21st century. In: World Health Organization, editor. Proceedings of the Global Conference on Oral Health; 2005 Sept 12–14; Geneva, Switzerland. Geneva: WHO; 2006.

6. Makalah dalam konferensi

Smith J, Lee K. Innovative approaches in dental caries prevention. In: Brown T, editor. Proceedings of the International Association for Dental Research Conference; 2019 Jun 10-12; Vancouver, Canada. Oxford: Wiley; 2020

7. Laporan ilmiah atau laporan teknis

World Health Organization. Oral health surveys: basic methods. 5th ed. Geneva: WHO; 2013. 137 p. Report No.: WHO/NMH/PH.

8. Disertasi

Anderson RM. Caries prevention strategies in young children [dissertation]. London: University College London; 2016
Anderson RM. Caries prevention strategies in young children [dissertation]. London: University College London; 2016.

9. Artikel dalam Koran

Smith J. Advances in dental caries prevention. The New York Times. 2019 Oct 21; Sect. C:3

10. Materi audiovisual

HIV+AIDS: the facts and the future [videocassette].
St.Louis (MO): Mosby-Year Book; 1995.

11. Materi Elektronik

a. Artikel journal dalam format elektronik

Petersen PE, Baez RJ, Ogawa H. Oral health surveys: global data on dental caries. Community Dent Oral Epidemiol [Internet]. 2017 [cited 2023 Aug 15];45(3):161-9. Available from: <https://doi.org/10.1111/cdoe.12229>

b. Monograf dalam format elektronik

CDI, clinical dermatology illustrated [monograph on CD-ROM]. Reeves JTR, Mibach H. CMEA Multimedia Group, producers. Edisi ke-2. Version 2.0 San Diego: CMEA; 1995.

c. Arsip komputer

Putri A, Suryanto B. Dental care for kids [computer program]. Version 2.0. Jakarta: Edu Dental Apps; 2019

Lampiran 14: Contoh lampiran dokumentasi penelitian

Contoh lampiran dokumentasi penelitian non eksperimental



Contoh lampiran dokumentasi penelitian eksperimental



Ultraviolet Sterilizer alat dan bahan pembuatan konsentrasi ekstrak, Chlorhexidine digluconate 2% dan DMSO 10%,



Pembuatan konsentrasi ekstrak



Pembuatan konsentrasi kontrol positif



FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN