

PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR



LPMPP

Lembaga Penjaminan Mutu dan
Pengembangan Pendidikan

(Dicetak oleh LPMPP Universitas Widya Husada Semarang untuk kalangan sendiri)

UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

Jl. Subali Raya No 12 Krapyak Semarang Telp. (024) 7612988, Faks. (024) 7612944
Email : widya_husada@yahoo.com Web : widyahusadasemarang.or.id

KATA PENGANTAR

Penulisan Laporan Tugas Akhir Studi berupa laporan studi kasus dan skripsi merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar diploma atau sarjana di Universitas Widya Husada Semarang. Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk menyelesaikan Tugas Akhir Studi sebagai syarat pertanggung jawaban ilmiah telah menyelesaikan jenjang pendidikan akademis sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

Buku Pedoman Penyusunan Laporan Tugas Akhir Studi ini merupakan panduan berupa tatacara penulisan, rambu-rambu dan batasan dalam penulisan tugas akhir, agar sesuai dengan sistematika dan kaidah penulisan ilmiah yang berlaku untuk memberikan keseragaman dan petunjuk kepada mahasiswa dan pembimbing tugas akhir studi di Universitas Widya Husada Semarang.

Kami sampaikan terimakasih kepada tim penyusun yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam penyusunan buku panduan dan terimakasih juga kepada semua pihak yang telah menyumbangkan dan memberikan masukan yang bermanfaat bagi penyempurnaan buku panduan ini.

Semoga dengan adanya buku pedoman penulisan laporan tugas akhir studi ini dapat bermanfaat dan memberikan suatu arahan dan keseragaman kepada semua pihak yang berkepentingan baik mahasiswa, dosen pembimbing dan tim penguji di Universitas Widya Husada Semarang

Semarang, April 2021
Universitas Widya Husada Semarang
Rektor



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG
No : SK-P-002/LPMPP/UWHS/IV/2021**

**Tentang
PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR STUDI
UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG**

REKTOR UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

- Menimbang : a) Bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan tinggi dan untuk kelancaran mahasiswa membuat laporan tugas akhir studi dipandang perlu diterbitkannya panduan Penyusunan Laporan Tugas Akhir Studi di Universitas Widya Husada Semarang.
- b) Bahwa untuk melaksanakan hal tersebut pada butir a) dipandang perlu adanya suatu Panduan Penyusunan Laporan Tugas Akhir Studi yang merupakan panduan berupa tata cara penulisan, rambu-rambu dan batasan dalam penulisan tugas akhir, agar sesuai dengan sistematika dan kaidah penulisan ilmiah yang berlaku untuk memberikan keseragaman dan petunjuk kepada mahasiswa dan pembimbing dalam penyusunan tugas akhir studi di Universitas Widya Husada Semarang.
- c) Bahwa untuk mewujudkan hal tersebut dipandang perlu disusun suatu Panduan Penyusunan Laporan Tugas Akhir Studi yang ditetapkan dengan keputusan Rektor Universitas Widya Husada Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
9. Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 459/M/2020 Tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Widya Husada Semarang Di Kota Semarang, Akademi Keperawatan Widya

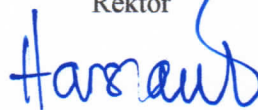
Husada Semarang Provinsi Jawa Tengah Di Kota Semarang, Dan Akademi Fisioterapi Widya Husada Semarang Provinsi Jawa Tengah Di Kota Semarang Menjadi Universitas Widya Husada Semarang Di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Pendidikan Widya Husada Semarang.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WIDYA HUSADA TENTANG PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR STUDI UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG.
- PERTAMA : Menetapkan Panduan Penyusunan Laporan Tugas Akhir Studi Universitas Widya Husada Semarang.
- KEDUA : Panduan Penyusunan Laporan Tugas Akhir Studi Universitas Widya Husada Semarang tersebut merupakan arah panduan bagi penyelenggaraan kehidupan Akademik di Universitas Widya Husada Semarang.
- KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : S E M A R A N G
Tanggal : April 2021

Universitas Widya Husada Semarang
Rektor



 Dr. Hargianti Dini Iswandari, drg., M.M.
NIP. 1956 0217 2014 012 156

SALINAN disampaikan kepada:

1. Para Kepala Lembaga di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang
2. Para Kepala Biro di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang
3. Para Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang
4. Para Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang

DAFTAR ISI

Halaman Sampul.....	i
Kata Pengantar	ii
Surat Keputusan	iii
Daftar Isi	v
BAB I Pendahuluan	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Penulisan Laporan Tugas Akhir Studi	1
BAB II Proses Bimbingan Laporan Tugas Akhir Studi	
A. Pembimbing	2
B. Ketentuan Pembimbing	2
C. Syarat Pembimbing	2
D. Tugas dan Kewajiban Pembimbing	2
E. Pemilihan dan Penggantian Pembimbing	3
F. Penguji dan Tugas Akhir	3
BAB III Pengajuan Laporan Tugas Akhir Studi	
A. Obyek Penelitian	4
B. Tata Cara Penyusunan Tugas Akhir	4
C. Lembar Konsultasi	5
D. Batas Waktu Penyelesaian	5
E. Ketentuan Tugas Akhir.....	5
F. Penyiapan Media Presentasi dengan Power Point	5
G. Tata Tertib Ujian	6
H. Ujian Proposal	6
I. Ujian Tugas Akhir Studi.....	7
J. Prosedur Penilaian	7
K. Komponen Penilaian	7
L. Obyek Penilaian	7
M. Cara Penilaian Laporan Tugas akhir	8
N. Yudisium	9
BAB IV Sistematika Penulisan Laporan Tugas Akhir Studi	
A. Bagian Awal	10
B. Bagian Isi	12
C. Bagian Akhir	12
BAB V Tata Cara Penulisan	
A. Pengetikan	13
B. Penomoran	15
C. Tabel dan Gambar	15
D. Bahasa	16

E. Penulisan Nama	17
F. Daftar Pustaka	18

Lampiran-Lampiran:

- Lampiran 1 Contoh Sampul Depan
- Lampiran 2 Lembar Persetujuan
- Lampiran 3 Lembar Pengesahan
- Lampiran 4 Lembar Keaslian Penelitian
- Lampiran 5 Abstrak
- Lampiran 6 Lembar Kata Pengantar
- Lampiran 7 Lembar Daftar Isi
- Lampiran 8 Lembar Daftar Tabel
- Lampiran 9 Lembar Daftar Gambar
- Lampiran 10 Lembar Daftar Lampiran
- Lampiran 11 Contoh Daftar Singkatan
- Lampiran 12 Daftar Pustaka
- Lampiran 13 Lembar Konsultasi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan tugas akhir studi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa setiap program studi berupa paparan hasil penelitian (*research*) maupun studi kasus (*case study*) yang dilakukan secara seksama dengan bimbingan pembimbing laporan tugas akhir. Laporan tugas akhir studi merupakan salah satu persyaratan kelulusan mahasiswa Universitas Widya Husada Semarang.

Laporan tugas akhir studi ini dikembangkan dari suatu masalah yang akan diuji untuk mengetahui pemahaman mahasiswa akan latar belakang permasalahan, kerangka konseptual dan cara pemecahannya secara terukur dan teruji, maka perlu dipahami kegiatan-kegiatan apa saja yang termasuk dalam penyusunan laporan tugas akhir studi. Adapun dalam proses penyusunan laporan tugas akhir studi adalah untuk melakukan analisa, penyelidikan yang menyeluruh dan secara sistematis, sabar, hati-hati dalam bidang ilmu pengetahuan untuk menghasilkan data yang akurat.

Penyusunan laporan tugas akhir studi dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempersiapkan pelaksanaan penelitian secara sistematis, metodologis dan logis, sehingga tugas penelitian dilaksanakan dengan benar dan dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

Pedoman penulisan laporan tugas akhir studi dibuat agar diperoleh keseragaman, baik dalam penulisan maupun petunjuk penyusunan yang berisi suatu pedoman, tata cara penulisan, serta contoh format yang diperlukan dalam penyusunan laporan tugas akhir studi.

B. Tujuan Penulisan Laporan Tugas Akhir

Tujuan penulisan laporan tugas akhir studi adalah melatih kemampuan mahasiswa dalam mengemukakan permasalahan dan pokok-pokok pikiran yang digunakan untuk melakukan penelitian ilmiah dalam usaha memecahkan masalah. Didalam melakukan pemecahan permasalahan mahasiswa dapat melakukan beberapa pendekatan atau metoda yang secara ilmiah.

BAB II

PROSES BIMBINGAN LAPORAN TUGAS AKHIR STUDI

A. Pembimbing

Pembimbing adalah dosen yang ditugaskan untuk membantu mahasiswa dalam menyusun tugas akhir yang telah dimintakan kesediannya untuk membimbing.

Penyusunan laporan tugas akhir studi dibimbing oleh dua pembimbing yaitu pembimbing utama dan pembimbing pendamping.

B. Ketentuan Pembimbingan

1. Pembimbing Diploma terdiri dari pembimbing utama, maksimal membimbing 10 mahasiswa per semester.
2. Pembimbing Sarjana terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping, maksimal masing-masing membimbing 8 mahasiswa per semester.

C. Syarat Pembimbing

Syarat pembimbing dengan kriteria sebagai berikut:

1. Latar belakang pendidikan minimal S2 dengan jabatan fungsional akademik atau pengalaman klinik minimal 5 tahun.
2. Pembimbing dengan pengalaman klinik minimal 5 tahun dengan menunjukkan surat keterangan kerja.
3. Pembimbing dengan kompetensi keilmuan yang sinergi dengan materi tugas akhir mahasiswa.
4. Pembimbing utama yang melebihi batas maksimal bimbingan, dialokasikan ke dosen diluar Program Studi yang memenuhi syarat dengan pembimbing pendamping dosen prodi.

D. Tugas dan Kewajiban Pembimbing

1. Menjunjung tinggi norma, etika dan peraturan akademik yang berlaku.
2. Mengembangkan kreatifitas mahasiswa dan *softskill* yang relevan sesuai kaidah keilmuan.
3. Menjaga hubungan dan komunikasi yang harmonis dalam suasana akademik.

4. Melaksanakan bimbingan sampai dengan mahasiswa tersebut lulus tugas akhir baik online maupun offline minimal 8 kali.

E. Pemilihan dan Penggantian Pembimbing

1. Pemilihan dan penggantian pembimbing berdasarkan SK Rektor Universitas Widya Husada Semarang
2. Pergantian pembimbing terjadi bila:
 - a. Pembimbing tidak dapat melaksanakan tugas sebagai pembimbing sesuai kalender akademik
 - b. Pembimbing mengundurkan diri

F. Penguji Tugas Akhir

1. Memiliki jabatan fungsional atau pendidikan S-2 dengan pengalaman klinik minimal 5 tahun
2. Penguji terdiri dari ketua penguji dan anggota penguji
3. Penguji ditentukan oleh Ketua Program Studi
4. Ketua penguji dan anggota penguji adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji
5. Pembimbing utama/pendamping bertugas sebagai sekretaris ujian
6. Ketua penguji maksimal menguji 4 mahasiswa setiap semester
7. Anggota penguji maksimal menguji 8 mahasiswa setiap semester

BAB III

PENGAJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR STUDI

A. Obyek Penelitian

Obyek penelitian/obyek kajian dipilih oleh mahasiswa dengan ruang lingkup sesuai dengan bidang minatnya. Mahasiswa dapat memilih obyek penelitian dengan berkonsultasi dengan Ketua Program Studi/ Dosen Wali/ dosen yang sesuai dengan bidang minat.

B. Tata Cara Penyusunan Tugas Akhir

Tata cara penyusunan tugas akhir dilaksanakan dengan urutan sebagai berikut:

1. Pendidikan Diploma

- a. Mahasiswa mengajukan judul tugas akhir studi
- b. Program studi mengajukan usulan pembimbing tugas akhir studi kepada Rektor melalui Dekan
- c. Mahasiswa melaksanakan proses bimbingan tugas akhir studi
- d. Mahasiswa direkomendasikan untuk dilanjutkan dalam proses pengambilan data/kasus
- e. Mahasiswa melaksanakan pengambilan data/kasus
- f. Mahasiswa melaksanakan proses bimbingan tugas akhir studi
- g. Mahasiswa menyusun laporan tugas akhir studi sesuai dengan panduan penulisan laporan tugas akhir
- h. Pembimbing memberikan persetujuan untuk dilaksanakan Ujian Laporan akhir studi

2. Pendidikan Sarjana

- a. Mahasiswa mengajukan judul proposal skripsi
- b. Program studi mengajukan usulan pembimbing skripsi kepada Rektor melalui Dekan
- c. Mahasiswa melaksanakan pengambilan data awal
- d. Mahasiswa melaksanakan proses bimbingan proposal skripsi.
- e. Pembimbing memberikan persetujuan untuk dilaksanakan ujian proposal skripsi
- f. Proposal direkomendasikan untuk dilanjutkan dalam proses penelitian/pengambilan data
- g. Mahasiswa melaksanakan penelitian/pengambilan data

- h. Mahasiswa melaksanakan proses bimbingan penyusunan skripsi
- i. Mahasiswa menyusun skripsi sesuai dengan panduan penulisan skripsi
- j. Pembimbing memberikan persetujuan untuk dilaksanakan ujian skripsi

C. Lembar Konsultasi

Lembar konsultasi berisi proses bimbingan tugas akhir yang diisi setiap kali bimbingan dan ditanda tangani oleh pembimbing dan mahasiswa.

D. Batas Waktu Penyelesaian

Batas waktu penyelesaian laporan tugas akhir studi adalah 6 – 12 bulan

E. Ketentuan Ujian Tugas Akhir

Mahasiswa dinyatakan berhak untuk menempuh ujian laporan tugas akhir setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Widya Husada Semarang.
2. Telah menyelesaikan kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan Prodi
3. Telah melunasi biaya administrasi sesuai dengan yang telah ditetapkan Universitas Widya Husada Semarang.
4. Mahasiswa mendaftarkan diri ke Fakultas.
5. Naskah laporan tugas akhir studi diterima oleh penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian berlangsung
6. Pelaksanaan ujian dihadiri oleh semua penguji.

F. Penyiapan Media Presentasi dengan *Power Point*

Beberapa hal yang penting diperhatikan untuk persiapan presentasi dengan LCD :

1. Penyajian harus dibuat semenarik mungkin, ringkas tanpa memotong materi inti.
2. Maksimal slide untuk ujian presentasi hasil laporan tugas akhir studi 13 lembar, dalam satu lembar slide maksimal tujuh baris.
3. Warna *background* dalam presentasi tidak boleh menyala.
4. Pemakaian animasi harus jelas tidak membingungkan.
5. Satu slide tidak boleh lebih dari satu animasi.
6. Tidak harus berupa kalimat yang lengkap, bahkan dapat berupa kata kunci saja. Jangan memindahkan *teks word* ke dalam *power point*.

G. Tata Tertib Ujian

1. Presentasi ujian proposal dapat dilaksanakan secara terbuka dan dihadiri oleh mahasiswa lain serta staf pengajar yang berminat
2. Presentasi ujian laporan tugas akhir dilaksanakan secara tertutup, tidak dihadiri oleh mahasiswa lain dalam lingkungan Universitas Widya Husada Semarang
3. Dewan penguji terdiri dari ketua penguji dan anggota penguji yang bukan pembimbing laporan tugas akhir mahasiswa yang teruji.
4. Mahasiswa berpakaian, rapi dan sopan, menggunakan seragam kuliah dan atau mengenakan jas almamater.

H. Ujian Proposal

Prosedur Pelaksanaan Ujian proposal program sarjana adalah sebagai berikut:

1. Penguji terdiri atas Ketua penguji, Anggota penguji dan sekretaris atau moderator berdasarkan surat tugas dari Fakultas Universitas Widya Husada Semarang.
2. Mahasiswa diwajibkan mempresentasikan proposalnya sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh fakultas.
3. Materi ujian ditekankan kepada logika dan sistematika proposal, landasan teori dan metode empiris penelitian dan kelayakannya sebagai proposal.
4. Ujian proposal dilaksanakan pada semester yang bersangkutan, yang waktunya ditentukan oleh Fakultas.
5. Pelaksanaan Ujian Proposal terdiri dari:
 - a. Pembukaan
 - b. Pemaparan materi
 - c. Tanya Jawab dengan penguji
 - d. Penutup

Apabila hasil ujian dinyatakan tidak memenuhi syarat, dapat diadakan ujian ulang proposal. Ujian ulang proposal dilaksanakan dalam kurun waktu paling lambat 2 minggu dan dalam forum tertutup. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian segera menyerahkan naskah proposal yang sudah disetujui oleh semua dosen penguji yang formatnya telah ditetapkan.

I. Ujian Tugas Akhir Studi

Prosedur pelaksanaan ujian tugas akhir studi adalah sebagai berikut;

1. Penguji terdiri atas Ketua penguji, Anggota penguji dan sekretaris atau moderator berdasarkan surat tugas dari Fakultas Universitas Widya Husada Semarang
2. Mahasiswa diwajibkan mempresentasikan hasil penelitian sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh fakultas
3. Telah mendapat persetujuan dan surat pernyataan siap ujian hasil yang ditandatangani oleh pembimbing
4. Pelaksanaan ujian terdiri dari:
 - a. Pembukaan
 - b. Penyajian oleh mahasiswa
 - c. Tanya Jawab dengan penguji
 - d. Pengumuman hasil ujian oleh ketua
 - e. Penutup

J. Prosedur Penilaian

1. Setiap penguji diwajibkan memberi nilai sesuai dengan objek penilaian yang ditentukan
2. Nilai penyajian (presentasi) dapat dicantumkan setelah penyajian berakhir
3. Pada akhir ujian setelah daftar nilai diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh penguji, segera dikumpulkan kepada sekretaris penguji untuk diserahkan ke dosen PJMK dalam bentuk rekapitulasi seluruh peserta ujian.

K. Komponen Penilaian

Ketentuan penilaian ujian tugas akhir terdiri dari ujian proposal, bimbingan tugas akhir dan atau ujian akhir.

L. Objek Penilaian

1. Penampilan: adalah perwujudan tingkah laku, yang meliputi cara berbicara, sikap, dsb
2. Penggunaan AVA: adalah kemampuan memakai alat bantu komunikasi di ruang persidangan
3. Penggunaan waktu: adalah kesesuaian antara lama penyajian dengan waktu yang tersedia, termasuk juga penyesuaian dan pertimbangan waktu untuk masing-masing bab

4. Kejelasan pengungkapan: adalah kemampuan menggunakan suatu maksud secara jelas, padat, terarah, dsb sehingga orang lain mudah menangkap
5. Sistematika dan konsistensi: adalah kesesuaian urutan tiap bab, sub bab dan sub-sub bab termasuk pokok-pokok materi yang terkandung di dalamnya
6. Bahasa: adalah susunan kata-kata yang sesuai dengan tata bahasa, sehingga mengandung maksud dan tujuan tertentu yang jelas dengan jumlah kata seminimal mungkin
7. Tata tulis (format): adalah kesesuaian cara menulis dengan suatu aturan tertentu termasuk di dalamnya adalah konsistensi dan kerapian
8. Isi atau materi: adalah pokok-pokok pengertian yang terkandung dalam tiap bab, sub bab dan sub-sub bab yang sesuai dengan masalah dan tujuan yang akan dicapai
9. Penguasaan isi laporan tugas akhir studi: adalah kemampuan menguasai hal-hal yang pokok, penting dan dapat menggunakan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan, serta kemampuan menguasai atau menggunakan teori, konsep, pendapat dan sebagainya, yang tidak tertulis dalam laporan tugas akhir studi tetapi masih berhubungan erat dengan isi laporan tugas akhir studi tersebut.

M. Cara Penilaian Laporan Tugas akhir

1. Tiap-tiap objek dinilai dengan angka puluhan dan satuan (rentang nilai 1- 4)
2. Cara penilaian sesuai dengan format penilaian laporan tugas akhir studi, nilai masing-masing penguji dibagi sesuai jumlah penguji adalah nilai ujian laporan tugas akhir, kemudian nilai ditransfer ke dalam nilai mutu dan huruf.
3. Nilai Ujian

Hasil akhir ujian laporan tugas akhir studi. Beberapa nilai mutu dan huruf :

Nilai Mutu	Nilai Huruf	Dari	Sampai
4.00	A	95	100
3.75	A-	89	94
3.50	AB	83	88
3.25	B+	77	82
3.00	B	71	76
2.75	B-	64	70
2.50	BC	57	63
2.25	C+	50	56
2.00	C	43	49
1.75	C-	36	42

1.50	CD	29	35
1.25	D+	22	28
1.00	D	15	21
0.75	D-	8	14
0.00	E	0	7

Nilai batas lulus 71 atau 3.00 (B)

Perbedaan nilai antara ketua penguji dan anggota penguji tidak boleh melebihi 5

N. Yudisium

1. Yudisium “**LULUS**” dapat memiliki 2 kriteria:
 - a. Lulus dengan perbaikan, misal: karena penilaian laporan tugas akhir kurang cukup, maka naskah dikembalikan pada mahasiswa untuk diperbaiki dan dikonsultasikan dengan penguji, setelah dirasa cukup maka perbaikan tersebut dimintakan persetujuan tim penguji dan diserahkan pada dosen PJMK.
 - b. Lulus mutlak tanpa syarat, maka naskah diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk dijilid (*hard cover*).
2. Yudisium “**TIDAK LULUS**” maka mahasiswa dikembalikan ke pembimbing

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR STUDI

Sistematika penulisan naskah laporan tugas akhir studi terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul depan (*Cover*), lembar judul, lembar pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

1. Sampul Depan

Sampul depan laporan tugas akhir studi memuat ketentuan sebagai berikut:

- a. Lambang Universitas Widya Husada Semarang
- b. Judul Laporan tugas akhir studi harus memenuhi kriteria singkat, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti, serta tidak membuka peluang penafsiran yang beragam.
- c. Nama mahasiswa harus ditulis lengkap
- d. Nomor induk mahasiswa ditulis dibawah nama mahasiswa
- e. Nama program studi, Fakultas, dan Universitas yang disusun urut ke bawah.
- f. Bulan, Tahun yang dimaksud adalah bulan dan tahun pelaksanaan penilaian laporan tugas akhir studi.
- g. Sampul depan laporan tugas akhir studi harus terbuat dari kertas bufallo, berwarna *Monochromatic Solour Midnight Green* (Hex #13505B / RGB 19,80,91), dengan ukuran sama kertas ukuran A-4, 80 gram
- h. Semua huruf pada sampul depan ditulis dengan huruf besar, *Times New Roman*, ukuran 14, dan dicetak tebal (**Bold**). Contoh Sampul depan dapat dilihat pada Lampiran 1.

2. Lembar Judul

Lembar judul sama seperti sampul depan, namun menggunakan kertas HVS ukuran A-4, 80 gram warna putih. Contoh Sampul depan dapat dilihat pada Lampiran 1.

3. Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan siap ujian memuat tulisan **PERSETUJUAN SIAP UJIAN**, judul laporan tugas akhir studi, nama mahasiswa penyusun, nomor induk mahasiswa, tanggal penilaian, kolom persetujuan untuk dosen pembimbing utama dan pendamping. Contoh lembar persetujuan dapat dilihat pada Lampiran 2.

4. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan memuat tulisan **LEMBAR PENGESAHAN**, judul laporan tugas akhir studi, nama mahasiswa penyusun, nomor induk mahasiswa, tanggal penilaian, kolom persetujuan untuk dosen ketua penguji dan anggota penguji, serta kolom pengesahan untuk Ketua Program Studi dan Fakultas. Contoh lembar pengesahan proposal dapat dilihat pada Lampiran 3.

5. Lembar Pernyataan Keaslian

Lembar pernyataan keaslian dari mahasiswa dalam penyusunan laporan tugas akhir studi yang memberikan kewenangan kepada Universitas Widya Husada Semarang, untuk menyimpan, merawat dan mempublikasikan laporan tugas akhir studi untuk kepentingan akadmis. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 4

6. Abstrak

Abstrak adalah uraian singkat mengenai latar belakang, tujuan, metode, dan hasil penelitian. Jumlah kata yang ditulis maksimal 200 kata. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang dibuat pada lembar terpisah. Abstrak disertai dengan kata kunci atau *key word* (3-10 kata) yang diletakkan di bagian bawah paragraf. Abstrak ditulis dengan satu spasi. Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 5.

7. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat uraian singkat mengenai maksud penyusunan tugas akhir studi, dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berjasa pada keberhasilan penyusunan tugas akhir studi. Di pojok kanan bawah paragraf kata pengantar ini ditulis kata Semarang (bulan, tahun) dan nama penyusun. Contoh kata pengantar pada Lampiran 6

8. Daftar Isi

Daftar isi memberi informasi secara menyeluruh mengenai isi tugas akhir studi, mulai dari lembar judul hingga lampiran. Daftar isi dilengkapi dengan nomor halaman romawi untuk menemukan hal-hal yang diinformasikan. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 7.

9. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat urutan tabel yang terdapat dalam naskah tugas akhir studi. Urutan tabel dibuat dengan angka dalam kaitan dengan urutan bab, sub-bab dalam bagian utama. Setelah nomor tabel kemudian ditulis judul tabel, dan halaman tabel dalam naskah tugas akhir studi. Contoh Daftar Tabel dapat dilihat pada Lampiran 8.

10. Daftar Gambar

Daftar gambar memuat urutan gambar (grafik, diagram, peta, dan lain-lain yang termasuk kategori gambar) yang terdapat dalam naskah tugas akhir studi. Cara penulisan daftar gambar sama seperti daftar tabel. Contoh daftar tabel dapat dilihat pada Lampiran 9.

11. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat urutan lampiran yang terdapat dalam naskah tugas akhir studi. Setelah nomor urut lampiran kemudian ditulis lampiran. Daftar Lampiran tidak mencantumkan nomor halaman. Contoh daftar Lampiran dapat dilihat pada Lampiran 10.

12. Daftar Singkatan

Daftar singkatan memuat urutan abjad singkatan yang berada pada naskah tugas akhir studi. Contoh daftar singkatan dapat dilihat pada Lampiran 11

B. Bagian Isi

Bagian isi terdiri dari beberapa bab yang disesuaikan dengan sistematika penulisan fakultas masing-masing, mengikuti pedoman, kaidah, dan tatacara penulisan Universitas Widya Husada Semarang.

C. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka, dan lampiran.

1. Daftar pustaka, disusun secara vertikal menurut urutan abjad dan secara horizontal seperti pada contoh lampiran.
2. Lampiran-lampiran diberi nomor dengan angka Arab, tanpa nomor halaman..

BAB V

TATA CARA PENULISAN

A. Pengetikan

Pada pengetikan disajikan jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruang, alinea baru, permulaan kalimat, bab, sub bab, rincian ke bawah, dan letak simetris.

1. Jenis huruf

- a. Judul dan bab penelitian diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran huruf 14
- b. Ukuran kertas A-4 (21 x 29 cm) 80 gram
- c. Sub bab dan naskah penelitian diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran huruf 12.
- d. Bahasa Indonesia menggunakan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)
- e. Penulisan kata bahasa/istilah asing ditulis dengan huruf *italic* (*cetak/miring*).

2. Bilangan dan satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya 10 g bahan, ditulis: sepuluh gram bahan.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50.5 g.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi, tanpa titik di belakangnya, misal: m, g, kg, kal.

3. Jarak baris

Jarak antara dua baris dibuat 1,5 spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul daftar: tabel, gambar, dan daftar pustaka, diketik dengan jarak 1 spasi.

4. Batas tepi

Batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi kanan : 3 cm
- c. Tepi bawah : 3 cm
- d. Tepi kiri : 4 cm

5. Pengisian ruang

Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas kanan, dan tidak boleh ada ruang kosong pada lembar tersebut, kecuali kalau akan dimulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, atau hal-hal khusus.

6. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-enam dari batas tepi kiri alinea.

7. Permulaan kalimat

Bilangan, lambang atau rumus kimia yang memulai kalimat, harus dieja, misalnya: sepuluh ekor tikus.

8. Pembagian bab

- a. Bab ditulis dengan huruf besar (kapital) dan diatur supaya simetris, dengan jarak empat cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik, tanpa garis bawah, dan dicetak tebal (*bold*).
- b. Sub bab ditulis dari tepi kiri. Semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung dan kata depan, dicetak tebal, dan tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub bab dimulai dengan alinea baru.
- c. Anak sub-bab dimulai dari tepi kiri, dicetak tebal, huruf pertama berupa huruf besar, dan tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub bab dimulai dengan alinea baru.
- d. Jarak antara judul bab, sub bab adalah 3 spasi.
- e. Jarak antara kalimat terakhir dengan sub bab adalah 3 spasi.

9. Uraian rincian

Jika penulisan ada rincian yang harus disusun ke bawah, digunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-), atau tanda-tanda lainnya yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

10. Tata letak

Keterangan dan judul gambar diletakkan dibawah secara simetris dengan ukuran huruf 11, sedangkan pada tabel keterangan dan judul berada di atas rata kiri dengan ukuran huruf 11.

B. Penomoran

1. Halaman

- a. Bagian awal, mulai dari halaman judul sampai daftar gambar, diberi nomor halaman dengan angka *Romawi kecil* (i, ii, iii, ... dst) dan diletakkan di **tengah bawah**.
- b. Bagian utama dan akhir, mulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir, memulai angka Arab sebagai nomor halaman.
- c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah **kanan atas**, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya ditulis di tengah bawah.
- d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas. Sedangkan nomor pada tengah bawah berjarak 1,5 cm dari bawah.

2. Tabel dan Gambar

Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka Arab dengan format berupa 2 angka. Angka pertama menunjukkan bab dan angka kedua menunjukkan urutan nomor tabel/gambar (Contoh: Gambar 4.1 artinya gambar pada bab 4 dengan urutan nomor 1).

C. Tabel dan Gambar

1. Tabel

- a. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan keterangan, ditempatkan simetris di atas (daftar), tanpa diakhiri titik.
- b. Tabel tidak boleh terpotong kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa diberi judul.
- c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisah antara yang satu dengan yang lainnya cukup jelas.
- d. Kalau tabel lebih besar dari ukuran lebar kertas sehingga harus dibuat memanjang, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas (posisi *landscape*).
- e. Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas terpisah dari uraian pokok dalam makalah.

- f. Tabel diketik simetris.
- g. Tabel yang lebih dari dua halaman atau yang dilipat ditempatkan pada lampiran.
- h. Contoh pembuatan tabel dapat dilihat pada lampiran 12.
- i. Judul tabel yang ditulis setelah nomor tabel diletaknya di atas tabelnya.
- j. Sumber pustaka dari tabel tersebut diletakkan setelah judul tabel dengan format nama pengarang dan tahun. Contoh: Tabel 1.1 judul tabel (nama pengarang, tahun).

2. Gambar

- a. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar.
- b. Nomor gambar yang diikuti dengan judul diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik, ditulis di bawah, tidak di halaman lain.
- c. Gambar tidak boleh dipenggal.
- d. Bila gambar disajikan melebar sepanjang kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- e. Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan proporsional dan jelas.
- f. Skala pada grafik harus dibuat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi atau legenda peta.
- g. Letak gambar diatur supaya simetris.
- h. Judul gambar ditulis setelah nomor gambar dan diletakkan di bawahnya.
- i. Sumber pustaka dari gambar tersebut diletakkan setelah judul gambar dengan format nama pengarang dan tahun. Contoh: Gambar 1.1 judul gambar (nama pengarang, tahun).

D. Bahasa

1. Bahasa yang digunakan.

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku.

2. Bentuk kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (contoh: saya, aku, kita, engkau dan lain-lainnya), tetapi dibuat berbentuk kalimat pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata saya diganti dengan kata penyusun.

3. Istilah

- a. Istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia atau istilah asing yang sudah di Indonesiakan.

- b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, pada istilah tersebut harus dicetak miring, dan konsisten.

E. Penulisan Nama

1. Nama penulis yang diacu dalam uraian/naskah.

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari dua orang hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk. atau *et al.*

Contoh :

- a. Menurut Zainal Abidin dkk. (2020)
- b. Nikotin, adalah racun yang sangat mematikan.....(Berger dan Sicker, 2020)
- c. Pretsch *et al.* (2020)

2. Nama penulis dalam daftar pustaka.

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk., atau *et al.* saja.

Contoh: Pretsch, E., Bhlmann, P., Affolter, C., 2020.....

3. Nama penulis yang lebih dari satu kata

Jika nama penulis terdiri atas dua kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma singkatan nama depan, tengah, dan seterusnya.

Contoh : Muhammad Aman Santosa ditulis : Santosa, M.A.

4. Nama dengan garis penghubung,

Kalau penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua kata, maka kedua kata tersebut dianggap sebagai satu kesatuan

Contoh : Sulistian-Sutrisno ditulis : Sulistian-Sutrisno

5. Nama yang diikuti dengan singkatan.

Nama utama atau nama keluarga yang diikuti singkatan ditulis sebagai nama yang utuh.

Contoh :

- a. Wijayanti K. ditulis Wijayanti, K.
- b. William D. Rose Jr. ditulis Rose Jr., W.D.

6. Nama dengan derajat keserjanaan.

Derajat keserjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama kecil kecuali dalam ucapan terima kasih.

7. Penulisan pustaka dari website meliputi nama penulis (jika ada), alamat website dan tanggal akses. Contoh penulisan dapat dilihat pada Lampiran 12.

F. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam laporan Tugas Akhir Studi dan disusun sebagai berikut.

1. Ke bawah menurut abjad nama utama atau nama keluarga penulis pertama.
2. Ke kanan:
 - a. Buku: nama penulis, tahun, judul buku teks book (dicetak miring), terbitan (edisi), nama penerbit, kota/Negara.
 - b. Jurnal/majalah: nama penulis, tahun, judul tulisan, *nama majalah* (dengan singkatan resminya dan dicetak *miring/italic*), **jilid/volume** (dicetak tebal), dan halaman.
 - c. *Website*: nama penulis (jika ada), alamat website, tanggal. akses.
3. Untuk setiap judul buku/majalah/jurnal, jarak antara baris adalah satu spasi, sedangkan jarak antara judul tersebut adalah dua spasi. Contoh penulisan daftar pustaka tercantum pada Lampiran 12.

Lampiran 1: Contoh Sampul Depan



..... **JUDUL LAPORAN TUGAS KAHIR STUDI**

.....

.....

.....

(Ukuran Time New Roman 14, A4 80 gram)

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar

NAMA MAHASISWA

NIM :.....

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

Bulan , Tahun

Lampiran 2 : Lembar Persetujuan

PERSETUJUAN SIAP UJIAN.....

Judul :
.....
.....

Nama mahasiswa :
NIM :

Siap dipertahankan di depan Tim Penguji
pada; tanggal /bulan / tahun

Menyetujui,

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Nama beserta gelar
(.....)

Nama beserta gelar
(.....)

Lampiran 3: Lembar Pengesahan

PENGESAHAN

Judul :
.....
.....

Nama mahasiswa :
NIM :

Telah pertahankan di depan Tim Penguji
pada; tanggal / bulan/tahun

Menyetujui,

1. Ketua Penguji : nama beserta gelar. (tanda tangan)
2. Anggota Penguji : nama beserta gelar (.....)

Mengetahui,

Dekan
Fakultas

Ketua
Program Studi

Nama beserta gelar
(.....)
NIDN:

Nama beserta gelar
(.....)
NIDN:

Lampiran 4 : Lembar Pernyataan Keaslian

PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat tanggal lahir :

NIM :

Program Studi :

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Laporan tugas akhir studi dengan judul “ ----- “ adalah hasil karya saya, dan dalam naskah ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar ----- di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain baik sebagian atau keseluruhan, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan diterbitkan dalam sumber kutipan atau daftar pustaka.
2. Apabila ternyata dalam naskah laporan tugas kahir studi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia laporan tugas akhir studi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh dibatalkan, serta diproses dengan ketentuan hukum yang berlaku.
3. Laporan tugas akhir studi ini dapat dijadikan sumber pustaka yang merupakan hak bebas *royalty* non eksklusif.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, tanggal/bulan/ tahun.

(yang menyatakan)

ABSTRAK

Nama Mahasiswa
Judul Laporan Tugas Akhir Studi
.....
.....
Jumlah lampiran depan + Halaman + tabel + gambar + lampiran akhir

Latar Belakang :
.....
.....
.....

Metode :
.....
.....
.....
.....

Hasil penelitian :
.....
.....
.....

Kesimpulan :
.....
.....
.....

Kata kunci : -----, -----, -----

Refrensi : Jumlah literature (dari tahun – sampai tahun)

KATA PENGANTAR

[illegible]

Semarang, tanggal/ bulan/tahun

Penyusun

Nama Mahasiswa
(.....)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN SIAP UJIAN PROPOSAL	ii
PENGESAHAN PROPOSAL	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan	7
D. Manfaat	8
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Konsep Teori.....	10
B. Konsep Teori	18
C. Kerangka Teori	23
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Kerangka Konsep	24
B. Hipotesis Penelitian	24
C. Jenis dan Rancangan Penelitian	25
D. Lokasi Penelitian	25
E. Populasi dan Sampel	25
F. Definisi Operasional	27
G. Instrumen Penelitian dan Cara Pengumpulan Data	28
H. Analisi Data	32
I. Etika Penelitian	33
 BAB VI PENUTUP	
A. Simpulan	49
B. Saran	49

Daftar Pustaka

Daftar Lampiran

Lampiran 8: Lembar Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Halaman
Tabel 3.1	Definisi Operasional	27
Tabel 4.1	Karakteristik Responden berdasarkan	36
Tabel 4.2	Karakteristik Responden berdasarkan	36
Tabel 4.3	Karakteristik Responden berdasarkan	37
Tabel 4.4	Tingkat Kecemasan sebelum diberikan terapi	38
Tabel 4.5	Tingkat Kecemasan setelah diberikan terapi	38
Tabel 4.6	Pengaruh Terapi Musik Klasik Terhadap	39

Lampira 9: Lembar Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Bagan Mekanisme Terapi Musik Klasik	22
Gambar 2.2	Kerangka Teori	23
Gambar 3.1	Kerangka Konsep	24
Gamabr 3.2	Rancangan Penelitian	25

Lampiran 10: Lembar Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Ijin Penelitian

Lampiran 2 Surat Balasan Pengambilan Penelitian

Lampiran 3 Jadwal Penelitian

Lampiran 4 SOP terapi music klasik

Lampiran 5 Lembar Permohonan Menjadi Responden

Lampiran 6 Lembar Persetujuan Menjadi Responden

Lampiran 7 Kuesioner

Lampiran 8 Tabulasi Penelitian

Lampiran 9 Uji Wilxocon

Lampiran 10 Dokumentasi

Lampiran 11 : Contoh Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN

APD	:Alat Pelindung Diri
BFO	: <i>Bijeen Komst Voor Federal Overleg</i>
DIY	: Daerah Istimewa Yogyakarta
HAI	: <i>Hospital Associated Infection</i>
IKP	: Insiden Keselamatan Pasien
KNC	: Kejadian Nyaris Cidera
KNID	: Komite Nasional Indonesia Daerah
KNIP	: Komite Nasional Indonesia Pusat
KPC	: Kejadian Potensial Cidera
KPGAA	: Kanjeng Gusti Pangeran Adipati Ario
KPH	: Kanjeng Pangeran Haryo
KTD	: Kejadian Tidak Diharapkan
KTN	: Komisi Tiga Negara
NICA	: Netherlands Indiqs Civil Administration
NIS	: Negara Indonesia Serikat
NIT	: Negara Indonesia Timur
PBB	: Persatuan bangsa bangsa
PETA	: Pembela Tanah Air
PPKI	: Panitia Persiapan Kemerdekaan Indonesia
RI	: Republik Indonesia
RIS	: Republik Serikat Indonesia
RUU	: Rencana Undang- Undang

DAFTAR PUSTAKA

- Cerda, B., dkk. (2005). *Metabolism of antioxidant and chemo-preventive ellagitannins from strawberries, raspberries, walnuts, and oak-aged wine in humans: Identification of biomarkers and individual variability*, J. Agric. Food Chem
- Crueger, W. and Crueger, A., (1982). *Biotechnology, A Textbook of Industrial Microbiology*, Sinauer Associates Inc. Sunderland
- Efendi, NF. (2015). *Pendidikan Dalam Keperawatan*. Jakarta: Salemba Medika.
- Gonda, R., Takeda, T. and Akiyama, T., (2000). *Studies on the Anaxagorea luzonensis* A.Gray., J. Chem. Pharm. Bull., 48(8)
- HIPKABI. 2014. *Buku pelatihan dasar-dasar keterampilan bagi perawat kamar bedah*. Jakarta : HIPKABI Press
- Nugroho, D., (1990). *Binatang Laut Perusak Kayu, Biologi Sumber Daya*, Penerbit Express, Surabaya
- Notoatmodjo, S. (2012). *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Odum, E.P., (1995). *Basic Ecology*, WB Sanders, Philadelphia-New York
- Soemarwoto, Otto, (1998). *Analisis Dampak Lingkungan*, UGM Press, Yogyakarta
- Timberlake, J., Beautiful Sound, <http://www.enternt.co.id>, 24 Februari 2004
- Wiseman, A., (1985). *Handbook of Enzymes Biotechnology, 2nd Edition.*, Ellis Horwood LTD., Englan

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-10/22
	BIMBINGAN TUGAS AKGIR	No Revisi	01
		Tgl berlaku	2 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

[illegible]