



# UNIVERSITAS WIRARAJA

## LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM. 5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/673088  
e-mail : lppm@wiraraja.ac.id Website : lppm.wiraraja.ac.id

### SURAT PERNYATAAN

Nomor: 179/SP.HCP/LPPM/UNJJA/X/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Anik Anekawati, M.Si.  
Jabatan : Kepala LPPM  
Instansi : Universitas Wiraraja

Menyatakan bahwa :

1. Nama : Dian Permatasari, S.T.,M.Kes  
Jabatan : Staf Pengajar Fakultas Ilmu Kesehatan

Telah melakukan cek plagiarisme ke LPPM menggunakan *software turnitin.com* untuk artikel dengan judul "**Buku Panduan LTA New**" dan mendapatkan hasil similarity sebesar 49%

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan dengan sebaik-baiknya.

Sumenep, 13 Oktober 2020

Kepala LPPM

Universitas Wiraraja,

Anik Anekawati, M.Si

NIDN. 0714077402

# buku panduan LTA new

*by* Dian News

---

**Submission date:** 12-Oct-2020 12:05PM (UTC+0700)

**Submission ID:** 1412553533

**File name:** buku\_panduan\_LTA\_1.pdf (351.17K)

**Word count:** 4420

**Character count:** 27465

## PENDAHULUAN

Laporan tugas akhir (LTA) mahasiswa diploma III Kebidanan merupakan karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa semester VI untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III Kebidanan. Laporan Tugas Akhir mahasiswa kebidanan di masa pandemi covid-19 ini menggunakan metode *literature review*. Metode *literature review* ini adalah serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat serta mengolah bahan penelitian. (Zed, 2008)

Penyusunan buku pedoman LTA ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam penyusunan LTA. Tentu masih banyak kekurangan dalam penyusunan ini, untuk itu mohon memberikan masukan yang dipergunakan untuk perbaikan selanjutnya.

### A. Batasan Laporan Tugas Akhir

Laporan tugas akhir mahasiswa merupakan hasil *review* dari beberapa jurnal nasional dan internasional. Laporan Tugas Akhir yang bersifat *literature review* ini hanya berfokus pada satu permasalahan yang dialami oleh pasien.

2

### B. Kedudukan Laporan Tugas Akhir

Laporan tugas akhir mempunyai kedudukan sebagai mata kuliah pada semester VI yang dilakukan secara terintegrasi sebagai bagian dari ujian akhir program untuk menyelesaikan pendidikan. Pelaksanaan penyusunan tugas akhir tidak disediakan waktu khusus tetapi dilakukan terintegrasi bersama-sama dengan pelaksanaan PBM di semester VI.

### C. Tujuan Laporan Tugas Akhir

Tujuan penyusunan laporan tugas akhir dengan metode *literature review* ini adalah untuk mendapatkan landasan teori yang bisa mendukung pemecahan masalah yang sedang diteliti. Teori yang didapatkan adalah langkah awal mahasiswa agar bisa lebih memahami permasalahan yang sedang diteliti dengan baik dan benar sesuai dengan kerangka berfikir ilmiah.

## 5 BAB II

### KUALIFIKASI MAHASISWA, PEMBIMBING DAN PENGUJI

#### A. Persyaratan Akademik

Persyaratan akademik bagi mahasiswa yang akan menyusun LTA adalah:

1. Mahasiswa telah dinyatakan lulus seluruh mata kuliah semester I sampai dengan V, sekurang-kurangnya 97 sks sesuai Kurikulum Program Studi DIII Kebidanan.
2. Telah menyelesaikan tugas praktik dan memenuhi target kompetensi pada semester 1 sd V dengan nilai yang sesuai dengan ketentuan akademik (kondisional dimasa pandemic covid 19)
3. Telah menempuh mata kuliah Metode Penelitian dan mata kuliah prasyarat lainnya (sesuai kurikulum prodi masing-masing) dengan nilai sekurang-kurangnya C
4. Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
5. Sama sekali tidak memiliki nilai E dan nilai D kurang dari 10%

#### B. Persyaratan Administratif

Persyaratan administratif bagi mahasiswa yang akan menyusun LTA seperti di bawah ini:

1. Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa Universitas Wiraraja dalam tahun akademik yang bersangkutan.
2. Tidak dalam masa skorsing atau dikenai sanksi administratif/ akademik.
3. Sudah melunasi kewajiban membayar bagi mahasiswa sampai semester VI
4. Memiliki Kartu Rencana Studi (KRS) semester bersangkutan yang mencantumkan / memprogramkan tugas akhir dan telah ditandatangani oleh Pembimbing Akademik.
5. Mahasiswa harus memiliki sertifikat SPMB, komputer, bhs.inggris dan minimal 3 sertifikat seminar yang diadakan oleh Universitas Wiraraja.
6. Menyerahkan bukti pernah mengikuti seminar proposal sekurang-kurangnya 5 (lima) kali seminar proposal.

#### C. Pembimbing

Selama penyusunan laporan tugas akhir ini, mahasiswa dibimbing oleh tim pembimbing, yang terdiri atas:

1. Setiap mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) atau 2 (dua) orang dosen pembimbing. Jika dua orang pembimbing maka terdiri atas pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
2. Dosen pembimbing harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Dosen pembimbing utama minimal harus mempunyai jabatan fungsional atau pendidikan (doktor), atau pakar yang ditetapkan Senat Universitas.
  - b. Dosen pembimbing pendamping minimal harus mempunyai jabatan fungsional asisten ahli.
3. Pembimbing ditunjuk oleh dan disahkan dengan surat keputusan Dekan FIK
4. Memiliki kemauan untuk selalu berusaha membekali diri sebagai pembimbing LTA dalam bentuk asuhan kebidanan dengan pendekatan manajemen kebidanan.
5. Pembimbing yaitu dosen yang memiliki kualifikasi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Pembimbing memberikan arahan dan bimbingan kepada mahasiswa yang dibimbing dalam rangka mencapai kedisiplinan, kelancaran, dan ketepatan waktu dalam penyelesaian LTA, melalui bimbingan secara terjadwal sekurang-kurangnya sebanyak 10 kali pertemuan bimbingan sejak proposal disusun.

- 5
7. Memberikan bimbingan atas perbaikan setelah proses ujian proposal dan ujian akhir LTA sesuai dengan masukan tim penguji.
8. Memberikan evaluasi dan penilaian yang relevan kepada mahasiswa dalam penyusunan karya ilmiah LTA yang telah dilakukan.
9. Pembimbing Utama dan pembimbing pendamping memiliki hak dan kewajiban yang sama, dilakukan secara bijaksana, proporsional dalam semangat kerjasama tim.

#### 11 Penguji

1. Tim penguji dalam ujian tugas akhir berjumlah 3 (tiga) orang terdiri atas dosen pembimbing utama sebagai ketua Penguji dan 2 (dua) orang dosen Penguji diluar dosen pembimbing utama.
- 15
2. Dosen penguji selain dosen pembimbing utama dapat diangkat dari dosen lain dengan pertimbangan mempunyai keahlian yang sesuai dengan isi tugas akhir.
- 5
3. Memiliki kemauan untuk selalu berusaha membekali diri sebagai penguji dan pembimbing LTA dalam bentuk asuhan kebidanan dengan pendekatan manajemen kebidanan.

#### E. Prosedur Penyusunan Laporan Tugas Akhir

1. Proses Awal
  - a. Mahasiswa mendapatkan pengarahan tentang LTA dari PJMK LTA
  - b. Mahasiswa mendapatkan satu permasalahan focus pada *literature review*
  - c. 2
  - d. Mendapatkan pengarahan dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
2. Prosedur Penunjukan Pembimbing
  - a. Penunjukan pembimbing utama, pembimbing pendamping, dan pembimbing lahan dilakukan oleh Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan atas usulan Kaprodi dengan mempertimbangkan beban kerja masing-masing dosen secara proporsional.
  - b. Ketua Program Studi memperhitungkan kemampuan dan bidang keilmuan bagi dosen pembimbing secara bijaksana.

#### F. Ketentuan lain-lain

1. Mahasiswa bersama pembimbing mendiskusikan tentang subyek asuhan, judul, outline (garis besar), dan kontrak waktu dari tugas akhir yang akan dilakukan.
2. Mahasiswa wajib memiliki 2 (dua) pasien untuk LTA, 1 pasien utama dan 1 pasien cadangan
3. Usulan tugas akhir yang telah disetujui tim pembimbing harus sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- 2
4. Mahasiswa melakukan kegiatan tugas akhir di instansi/lembaga yang dipilih/ditunjuk
- 4
5. Durasi proses penyusunan LTA sampai dengan persetujuan ujian akhir LTA untuk setiap periode di tentukan selama 17 minggu efektif sejak ditetapkan Surat Keputusan Dekan masing- masing Fakultas tentang Pengangkatan Dosen pembimbing LTA untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- 3
6. Apabila tugas akhir tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, akan diatur berdasarkan sidang dewan Dosen, dengan mengacu kepada ketentuan akademik yang berlaku.
7. Naskah untuk ujian laporan tugas akhir, yang belum dijilid, dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap empat, dengan rincian :
  - a. 1 eksemplar untuk pembimbing utama



- b. 1 eksemplar untuk pembimbing pendamping
  - c. 1 eksemplar untuk penguji
  - d. 1 eksemplar untuk mahasiswa
8. Setelah ujian sidang LTA, dilakukan perbaikan sesuai berita acara dari tiap-tiap penguji. Apabila LTA telah disetujui tim pembimbing, dicetak sekurang-kurangnya dalam rangkap tiga, dengan rincian:
- a. 1 eksemplar untuk Fakultas
  - b. 1 eksemplar untuk Perpustakaan
  - c. 1 eksemplar untuk arsip pribadi
11. Produk akhir LTA adalah buku Laporan yang dijilid secara standart dari masing-masing prodi.
12. Mahasiswa mempunyai kartu bimbingan bagi masing-masing pembimbing yang selanjutnya dapat dipergunakan sebagai salah satu indikator penilaian.

3

### G. 2 Pedoman Pelaksanaan Ujian Laporan Tugas Akhir

#### 1. Persyaratan Penguji

- a. Penguji terdiri dari 3 orang penguji dengan kriteria penguji 1 adalah dosen pada Prodi Kebidanan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku. Penentuan penguji sidang LTA diatur oleh bagian akademik.
- b. Penguji pada ujian sidang LTA terdiri dari:  
Ketua penguji : Pembimbing Utama  
Penguji II : Dosen Prodi Kebidanan  
Penguji III : Pembimbing pendamping

#### 2. Persiapan dan pelaksanaan

##### Pengajuan Proposal LTA

- a. Mahasiswa menemui dosen pembimbing utama dan pendamping untuk membicarakan rencana LTA yang akan disusun, menyusun jadwal bimbingan LTA, dan melakukan konsultasi. Setiap kali mahasiswa melakukan konsultasi diwajibkan membawa dan mengisi form bimbingan yang telah disediakan untuk ditandatangani atau diparaf oleh dosen pembimbing LTA. Form bimbingan dapat dilihat pada lampiran.
- b. Mahasiswa mengajukan Proposal LTA yang telah disetujui oleh pembimbing utama dan pembimbing pendamping ke Fakultas masing-masing dengan sistematika yang telah ditentukan.
- c. Apabila selama proses bimbingan penyusunan proposal LTA terjadi kesulitan akademik, mahasiswa diharapkan menghubungi kaprodi.

##### Seminar Proposal Laporan Tugas Akhir

- a. Mahasiswa sudah selesai proposal mendapat persetujuan (tanda tangan) dan pembimbing Utama dan pembimbing pendamping.
- b. Sebelum diseminarkan, mahasiswa wajib melakukan tes similariti atau antiplagiasi yang dikelola oleh Fakultas. Proposal dapat diseminarkan jika tingkat plagiasi tidak lebih dari 40% (yang di plagiasi hanya bab I )
- c. Fakultas akan mengeluarkan surat keterangan antiplagiasi dan diberikan kepada mahasiswa dengan tembusan Ketua Program Studi.
- d. Mahasiswa dan dosen pembimbing selanjutnya mendapatkan jadwal seminar proposal dari Panitia Seminar Proposal
- e. Mahasiswa telah menyerahkan naskah proposal sebanyak 3 eksemplar ke bagian akademik tidak melebihi batas waktu yang telah ditetapkan.

- d. <sup>3</sup> Seminar proposal dihadiri oleh pembimbing utama dan pembimbing pendamping serta 1 orang Pembimbing Lahan. Penentuan penguji utama diatur oleh panitia ujian akhir secara proporsional dengan memperhatikan beban kerja seluruh dosen.
- e. Mahasiswa diwajibkan untuk mempersiapkan presentasi proposal (waktu presentasi paling lama 10 menit) dengan menggunakan media yang telah disediakan.
- f. Proposal dapat dilanjutkan pada tahap berikutnya jika penilaian rata-rata dosen penguji sekurang-kurangnya C+.

#### **Pengajuan Ujian Akhir LTA**

- a. Mahasiswa melakukan tabulasi ( melengkapi target pencapaian kompetensi mahasiswa Kebidanan) kepada Dosen Pembimbing akademik masing masing. Tabulasi bersifat kondisional di masa pandemi covid 19
- b. Mahasiswa mengajukan lembar persetujuan LTA kepada dosen pembimbing LTA untuk ditandatangani
- c. Mahasiswa mendaftarkan diri kepada panitia terkait yang telah ditunjuk oleh masing-masing Fakultas untuk mengikuti Ujian akhir LTA dengan menyerahkan 3 eksemplar LTA
- d. Mahasiswa dan Dosen pembimbing selanjutnya mendapatkan jadwal ujian akhir LTA dari panitia ujian LTA<sup>22</sup>
- e. Dosen penguji terdiri dari 3 (tiga) orang, 1 (satu) orang sebagai ketua penguji sekaligus pimpinan sidang serta 2 (dua) orang lainnya sebagai anggota.
- f. Mahasiswa wajib mempersiapkan materi presentasi dan literatur yang dipakai serta peralatan lainnya yang diperlukan.
- g. Ujian Akhir LTA dilaksanakan secara tertutup dan berlangsung selama 60 sampai dengan 120 menit dengan pembagian waktu 15 sampai 30 menit presentasi dan sisanya digunakan untuk diskusi tanya jawab.
- h. Ujian Akhir LTA dapat dilaksanakan secara *online via zoom meeting* di masa pandemi covid 19

#### **3. Penilaian**

- a. Nilai akhir LTA didapatkan dari nilai ujian proposal dan ujian akhir LTA
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus jika sekurang-kurangnya mencapai nilai C+
- c. Berita acara ujian tugas akhir dan penilaian dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing untuk Fakultas, Dosen penguji dan nilai akhir diserahkan ke BAAK (penilaian ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Dosen Penguji)

#### **2** **4. Ujian ulang**

- a. Bagi mahasiswa yang belum dinyatakan lulus pada ujian sidang yang pertama, maka disediakan kesempatan untuk mengulang pada waktu yang telah ditentukan, maksimal 2 minggu
- b. Bagi mahasiswa yang belum mengikuti ujian sidang LTA pada waktu yang sudah ditentukan karena tidak memenuhi persyaratan kelulusan, maka diberikan kesempatan waktu maksimal sampai semester ke 8 untuk menyelesaikan Laporan Tugas Akhirnya dengan mengacu pada ketentuan akademik yang berlaku.

#### **5. Pembukuan dan Penggandaan naskah Laporan Tugas Akhir**

Tahap terakhir adalah pembukuan dan penggandaan naskah LTA. Setelah dinyatakan lulus dari ujian akhir LTA, mahasiswa melakukan perbaikan naskah LTA berdasarkan masukan dari Dewan Penguji saat Ujian akhir LTA. Mahasiswa tetap melakukan proses bimbingan

atau konsultasi hingga naskah lengkap dan LTA mendapatkan pengesahan dari ketiga penguji Ujian Akhir LTA. Prosedur pada tahap ini meliputi:

- a. Mahasiswa menyerahkan naskah LTA rangkap 3 kepada panitia ujian LTA di Fakultas beserta *soft copy* dalam format MS Word dan PDF (ketentuan akan dijelaskan pada bab sebelumnya), yaitu untuk diarsip oleh Fakultas, perpustakaan dan mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa dapat menambah jumlah penggandaan naskah LTA jika pembimbing dan tempat penelitian membutuhkan arsip.
- b. Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua tahap penyusunan LTA akan mendapatkan bukti telah menyelesaikan LTA dari fakultas.



## BAB 3

### SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN TUGAS AKHIR

#### Tata Cara Penulisan

#### Bahan dan ukuran

##### Sampul

- a. Sampul naskah proposal untuk Seminar Proposal dan Ujian akhir LTA menggunakan soft cover **tanpa laminasi**, sedangkan untuk sampul naskah LTA menggunakan hard cover **dengan laminasi**.
- b. Warna sampul LTA yang telah dijilid ditentukan sebagai berikut.

FIK :Putih

##### Naskah

- a. Naskah LTA (selain sampul) diketik pada kertas HVS ukuran kuarto A4 (21,0 x 29,7 cm) dengan berat 80 gram, berwarna putih dan diketik satu sisi.
- b. Apabila menggunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran, akan tetapi harus dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

##### Bahasa

#### a. Bahasa yang digunakan

Laporan Tugas Akhir ditulis dengan bahasa baku yang baik dan benar dengan mengikuti Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.

#### b. Istilah

Istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia atau yang telah di- bahasa Indonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, harus ditulis dengan huruf miring (*italic*).

### Kesalahan yang sering terjadi

- a. Kata penghubung seperti: sehingga, dan, dengan, dan sedangkan tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
- b. Awalan "ke" dan "di" harus dibedakan dengan kata depan ke dan di.  
Contoh sebagai awalan: kedua, ditulis  
Contoh sebagai kata depan: ke atas, di samping

### Format penulisan

#### Jenis huruf

Naskah Laporan Tugas Akhir secara umum diketik dengan menggunakan jenis huruf font Times New Roman ukuran 12.

#### Bagian dan satuan

- a. Bilangan ditulis dengan angka, contoh 12 g, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya: Dua belas gram.
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, contoh: berat bahan 2,5 g.
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik dibelakangnya, misalnya mg, cm, kg, dan lain sebagainya.

#### Jarak baris

Jarak antara 2 baris adalah 2 spasi. Perkecualian pada intisari, kutipan langsung, judul daftar tabel dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.

#### Batas tepi

Batas pengetikan diukur dari tepi kertas adalah sebagai berikut:

Tepi atas	: 3 cm
Tepi bawah	: 3 cm
Tepi kiri	: 4 cm
Tepi kanan	: 3 cm

#### Alinea baru

Pengetikan naskah pada alinea baru menggunakan pola berindensi (menjorok), yaitu dengan jarak 1,5 dari margin kiri.

#### Bab, subbab, anak subbab, dan sub anak subbab

- a. Bab harus dimulai pada halaman baru, ditulis dengan huruf capital, tebal, simetris, dan tidak diakhiri dengan titik.
- b. Subbab diketik simetris dan tebal. Huruf pertama pada setiap kata diketik dengan huruf capital, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
- c. Anak subbab diketik dari margin kiri dan tebal (*bold*). Huruf pertama judul anak subbab dimulai dengan huruf capital, diketik dari margin kiri dan tebal.
- d. Subanak subbab dan seterusnya diketik dari margin kiri tidak tebal. Huruf pertama pada setiap kata dimulai dengan huruf capital, kecuali kata

penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengantitik.  
Contoh penulisan bab, subbab dan lain-lain sebagai berikut:

## BAB II TINJAUAN TEORI

### Konsep Kehamilan

Kehamilan Sebagai Suatu Ilmu

- a) .....
- b) .....

Kehamilan Sebagai Suatu Profesi

- a) .....
- b) .....

5

### Rincian kebawah

Jika pada penulisan naskah terdapat rincian yang harus disusun ke bawah, menggunakan nomor urut dengan angka sesuai dengan derajat rincian atau *numbering*, dan hindari penggunaan *bullets*.

### Penomoran

#### Penomoran Bab, Subbab, Anak Subbab, dan Sub anak subbab

Penomoran Bab, subbab, anak subbab, dan subanak subbab menggunakan angka arab.

#### Penomoran halaman

Nomor halaman pada setiap halaman pertama Bab baru diletakkan di bagian bawah (*footer*) dengan jarak 1,5 cm dengan tepi kertas bagian bawah, pengetikan di tengah (*center*). Nomor halaman pada halaman ke-2 (dan halaman-halaman berikutnya) Bab baru, nomor halaman diletakkan di bagian atas (*header*) dengan jarak 1,5 cm dengan tepi kertas bagian atas, dan berjarak 3 cm dengan tepi kertas bagian kanan (atau menggunakan format *align textright*).

Ketentuan penggunaan angka pada nomor halaman adalah sebagai berikut:

13

- 4
- Mulai dari Bab 1 Pendahuluan hingga lampiran-lampiran menggunakan penomoran dengan angka arab (1, 2, 3,dst).
  - Bagian awal seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar gambar menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii,dst).

#### Penomoran tabel

Penomoran tabel menggunakan model penomoran seperti subbab, dengan angka arab, dan nomor awal sesuai dengan babnya (Lampiran 10).

#### Penomoran gambar

Penomoran tabel menggunakan model penomoran seperti subbab dengan angka arab, dan nomor awal sesuai dengan babnya (Lampiran 11).

### Tabel dan gambar

#### Tabel

- Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik (Lampiran10).
- Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali jika tabel panjang sehingga tidak memungkinkan disajikan dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata "lanjutan", tanpa judul. Tabel ditulis simetris.
- Tidak ada garis vertical pada tabel (kecuali garis tepi tabel), yang ada hanya garis horizontal dan garis diagonal.
- Jika tabel lebih lebar dari ukuran kertas, maka peletakannya secara *landscape*, dengan bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas dalam posisi kertas tegak / *posisipotrait*.
- Tabel yang lebih dari 2 halaman harus dilipat, diletakkan di bagian lampiran.

#### Gambar

- Bagan, grafik, peta, dan foto termasuk gambar.
- Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik (Lampiran11).
- Keterangan gambar dituliskan pada area kosong di dalam gambar, dapat di bawah atau disamping gambar, tidak diperkenankan di halaman lain.
- Ukuran gambar proporsional
- Letak gambar simetris

19

### Penulisan nama

#### Nama penulis yang diacu

Nama penulis yang diacu dalam naskah skripsi hanya menggunakan nama terakhirnya. Contoh penulisannya adalah sebagai berikut:

Contoh:

- Pengarang tunggal

“Perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat sangatlah diharapkan untuk mempunyai sistem file yang efisien dan efektif (Amsyah 1995, h.7).”

atau

“Amsyah (1995, h. 7) mengemukakan bahwa perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat sangatlah diharapkan untuk mempunyai sistem file yang efisien dan efektif.”

b. Dua atau tiga pengarang

“Kesuksesan sebuah wawancara akan dipengaruhi oleh tingkat keahlian seseorang dalam bertanya, mendengar, dan merangkum (Ludlow & Panton 1992, h. 32).”

**Tiga Pengarang**

“Penggunaan proses ini akan mengarahkan ke tingkat akurasi yang lebih tinggi (Cooper, Krever, & Vann 2002).”

Pada penggunaan referensi yang menekankan pada pengarang-nya, tanda dan (&) diganti dengan kata “dan”.

“Menurut Cooper, Krever, dan Vann (2002) penggunaan proses ini akan mengarahkan ke tingkat akurasi yang lebih tinggi.”

c. Empat atau lebih pengarang

Untuk publikasi dengan jumlah pengarang empat atau lebih, gunakan **et al.** (berasal dari kata latin yang berarti yang lainnya) setelah nama pengarang pertama disebutkan. Juga untuk publikasi dengan empat editor atau lebih, ditulis **eds.** etal.

“Persatuan Bangsa-Bangsa merupakan sebuah organisasi yang mempunyai fondasi sejarah yang unik, dan organisasi ini bertujuan menjalin komunikasi dan kerjasama antar bangsa di seluruh dunia (Spermerhorn et al. 2004, h.489).”

**Nama dengan garis penghubung**

Jika nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua kata, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh:

Sulastin-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutrisno

**Nama yang diikuti dengan singkatan**

Nama yang diikuti dengan singkatan dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu kata yang ada didepannya.

Contoh:

a. Mawardi,A.I

ditulis Mawardi,A.I.

b. William D.RossJr.

ditulis Ross Jr.,W.D.

**Gelar dan Jabatan Fungsional**

Derajat keserjanaan (Gelar) maupun Jabatan Fungsional tidak perlu dicantumkan.



### Beberapa Hal Lain tentang Cara Merujuk dan Men-sitasi

a. Parafrase untuk menghindari plagiarisme. Contoh:

▪ **Kalimat asli (terjemahan): (Booth et al., 2005, hal. 203)**

“Sangatlah pelik untuk mendefinisikan plagiasi saat kalian melakukan ringkasan atau parafrase. Keduanya memang berbeda, tetapi batas-batas parafrase dan ringkasan sangatlah tipis sehingga kalian tidak menyadari jika kalian berpindah dari melakukan paraphrase menjadi meringkas, kemudian berpindah ke melakukan plagiasi. Apapun tujuanmu, parafrase yang sangat mirip dengan naskah asli dianggap sebagai melakukan plagiasi, meskipun kalian telah menuliskan sumbernya.”

▪ **Kalimat parafrase yang masih plagiasi:**

“Sangatlah sulit untuk mendefinisikan plagiasi saat ringkasan dan parafrase terlibat didalamnya, karena meskipun mereka berbeda, batas-batas keduanya sangatlah samar, dan seorang penulis mungkin tidak mengetahui kapan ia melakukan ringkasan, parafrase atau plagiasi. Meski demikian, parafrase yang sangat dekat dengan sumbernya diperhitungkan sebagai hasil plagiasi, meskipun sumber aslinya dicantumkan disana (Booth et al., 2005, hal. 203).”

▪ **Kalimat parafrase yang berada antara plagiasi dan yang tidak:**

“Sangatlah sulit untuk membedakan antara ringkasan, parafrase dan plagiasi. Kalian berisiko melakukan plagiasi jika kalian melakukan parafrase yang sangat mirip, meskipun kalian tidak bermaksud untuk melakukan plagiasi dan mencantumkan sumber naskah aslinya (Booth et al., 2005, hal.203).”

▪ **Kalimat parafrase yang lebih baik dan dapat diterima:**

“Menurut Booth, Colomb, dan Williams (2005), penulis terkadang melakukan plagiasi tanpa mereka sadari karena mereka mengira melakukan ringkasan, saat mereka melakukan parafrase yang terlalu mirip dengan naskah asli, suatu aktifitas yang disebut plagiasi. Bahkan saat aktifitas tersebut dilakukan dengan tidak sengaja dan sumber pustakanyapun dituliskan (hal. 203).”

b. Jika di dalam naskah skripsi melakukan rujukan terhadap lebih dari 1 orang penulis pada suatu uraian tertentu dimana pengertian atau penjelasan di dalamnya sejalan, maka penulisan harus digabung menggunakan bahasa sendiri, dengan tidak mengubah pengertian sebenarnya dari bahasa/terjemahan penulis yang asli.

### **Daftar Pustaka**

Penulisan daftar pustaka menggunakan aturan sistem Harvard (pada Lampiran 18). Daftar pustaka minimal menggunakan 10 referensi. Penggunaan referensi tersebut minimal merujuk 5 jurnal Nasional dan 1 jurnal Internasional. Referensi dari buku atau jurnal diupayakan menggunakan terbitan 10 tahun terakhir dan merujuk data yang terbaru (*ter-update*).

### **Format Pengumpulan *Soft File* Laporan Tugas Akhir**

Pengumpulan *soft file* LTA dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk CD setelah naskah LTA secara keseluruhan telah disetujui oleh Penguji Ujian Akhir LTA dengan mengetahui Ketua Prodi dan disahkan oleh Dekan masing-masing Fakultas. *Soft file* yang diserahkan berbentuk 2 format, yaitu MS Word dan PDF. Untuk beberapa halaman pada naskah LTA membutuhkan *scanner*, seperti lembar persetujuan pembimbing dan lembar pengesahan yang telah ditandatangani, juga halaman pernyataan orisinalitas bermaterai yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan.

*Soft file* LTA diserahkan kepada penanggungjawab yang telah ditunjuk oleh masing-masing fakultas, yang sebelumnya telah dilakukan cek oleh petugas yang bersangkutan tentang ketepatan dan kelengkapan naskah LTA dalam bentuk *soft file* tersebut.

Pada format PDF beberapa ketentuan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Isi LTA pada *soft file* harus sama dengan naskah LTA yang telah direvisi dan dibukukan (*hardfile*).
2. Satu file lengkap mulai dari halaman cover hingga lampiran.
3. File PDF dilengkapi dengan *header* dan *footer* dengan ketentuan:
  - CENTER HEADERTEXT  
DIISI: PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS WIRARAJA
  - LEFT FOOTER TEXT DIISI: LAPORAN TUGAS AKHIR
  - CENTER FOOTER TEXT  
DIISI: JUDUL (diambil dari 3 kata pertama)
  - RIGHT FOOTER TEXT  
DIISI: NAMA PENGARANG (TIDAK DIBALIK)
  - SEMUA ISIAN MENGGUNAKAN HURUF BESAR  
CONTOH
4. File PDF dilengkapi dengan watermark lambang Universitas Wiraraja dengan ketentuan sebagai berikut:

- Opacity 15% (d disesuaikan dengan file gambar)
  - Scale relative to target page 50% (d disesuaikan dengan file gambar)
5. File PDF harus sudah diberi bookmark dengan ketentuan sebagaiberikut:
    - Pemberian nama bookmark dimulai dengan nomer urut 1 (satu) yang diikuti dengan nama bagian yang akan dibookmark, misalnya: 1 cover, 2 lembar persetujuan, 3 halaman pengesahan, dan seterusnya sampai dengan bagian lampiran
    - Bagian-bagian yang dibookmark adalah sesuai dengan bagian dalam daftar isi kecuali untuk bagian bab yang dibookmark bagian Bab saja, tidak perlu sampai subbab.
  6. Besar file PDF maksimal 20 MB
  7. Pada bagian halaman persetujuan pembimbing dan pernyataan orisinalitas yang disertakan harus berupa hasil scanning yang sudah ditandatangani dan bermaterai secara lengkap sesuai naskah LTA.
  8. File yang diserahkan tidak boleh diberi password
  9. CD diberi label sesuai yang telah ditentukan.
  10. File MS Word dan PDF diberi nama dengan ketentuan Nama mahasiswa\_LTA\_Tahun\_NPM\_Fakultas Contoh:  
Nailiy Huzaimah\_LTA\_2017\_131414153009\_FIK

17

## Struktur Penulisan Laporan Tugas Akhir

### Bagian awal

Bagian awal Laporan Tugas Akhir mencakup halaman sampul depan, halaman judul, dan seterusnya hingga daftar singkatan.

#### Halaman sampul depan

Halaman sampul depan memuat: judul, logo Fakultas Ilmu Kesehatan, nama mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian LTA. Halaman sampul depan dicetak dengan hardcover berlaminasi setelah LTA diujikan dan dinyatakan diterima/ lulus ujian akhir skripsi (Lampiran 4).

Judul LTA sebaiknya tidak lebih dari 20 kata, dan diupayakan untuk menghindari kata "Analisis...." sebab kata analisis sudah merupakan bagian dari prosedur penelitian (semua data yang diperoleh dalam penelitian akan dilakukan analisis).

#### Halaman sampul dalam

18

Halaman sampul dalam memiliki format yang sama dengan halaman sampul depan. Halaman sampul dalam dicetak menggunakan kertas HVS 80 gram dengan ukuran A4.

#### Halaman judul

Halaman judul memuat: judul, maksud penyusunan LTA, logo Fakultas Ilmu Kesehatan, nama mahasiswa, NPM mahasiswa, nama program studi,

nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian LTA. Halaman judul dicetak menggunakan kertas HVS 80 gram dengan ukuran A4 (Lampiran 2).

#### **Halaman pernyataan orisinalitas**

Halaman pernyataan orisinalitas berisi pernyataan bahwa naskah LTA yang dibuat merupakan karya sendiri (bukan hasil karya orang lain) dan tidak plagiat. (Lampiran 3)

#### **Halaman pengesahan pembimbing**

Halaman ini memuat tanda tangan para pembimbing yang menyatakan proposal LTA atau LTA telah disetujui oleh pembimbing LTA untuk diujikan, diketahui oleh Ketua Program Studi (masing-masing jurusan). Contoh halaman pengesahan pembimbing terdapat pada Lampiran 4.

#### **Halaman pengesahan LTA**

Halaman ini memuat tanda tangan para penguji seminar hasil maupun ujian akhir LTA yang menyatakan telah diuji, dinilai, disetujui oleh penguji, diketahui oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan (masing-masing fakultas). Contoh halaman pengesahan LTA terdapat pada Lampiran 5.

#### **Halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis**

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun LTA yang memberikan kewenangan kepada Universitas Wiraraja untuk menyimpan, mengalih-media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan LTA nya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Wiraraja berwenang untuk memublikasikan suatu LTA hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Contoh Lembar Pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 6.

Apabila penulis (mahasiswa) menginginkan karyanya tidak dipublikasikan oleh fakultas, maka wajib menyerahkan surat pemberitahuan kepada fakultas agar tidak terjadi plagiasi.

#### **Halaman Motto**

Halaman ini tidak diberi judul, cukup mencantumkan motto penulis, juga dapat ditambahkan kata mutiara atau kalimat bijak lain yang diinginkan oleh penulis.

#### **Abstrak**

Abstrak terdiri dari satu paragraph yang berisi uraian singkat permasalahan, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan pembahasan penelitian, dan kesimpulan. Pada bagian bawah dicetak miring **kata-kata kunci**

dari isi (topik, tema) LTA. Isi abstrak secara keseluruhan maksimal berjumlah 250 kata. Abstrak ditulis dengan jarak antar baris **satu spasi**. (Contoh penulisan pada Lampiran 8).

#### **Abstract**

Isi Abstract sama dengan Abstrak, akan tetapi menggunakan bahasa Inggris (Lampiran 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.

#### **Daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar singkatan**

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

### **Bagian inti (Langkah-Langkah Pembuatan *Literature Review*)**

1. Mencari sumber-sumber untuk bahan studi pustaka atau *literature review* : sumber daftar pustaka yang digunakan adalah artikel jurnal dengan kriteria:
  - a. Jurnal yang dipilih adalah jurnal nasional dan internasional (berbahasa Inggris) yang memuat judul, volume, tahun, nomor jurnal serta lembaga yang menerbitkannya.
  - b. Jurnal dapat berupa prosiding hasil seminar internasional baik dalam bentuk elektronik atau non elektronik.
  8. Jurnal berkaitan dengan topik-topik kesehatan khususnya kebidanan
2. Membuat *summary* terhadap isi sumber-sumber tersebut : *summary* (rangkuman) ini digunakan sebagai pengingat sumber yang pernah dibaca, sehingga pada saat menulis studi pustaka atau *literature review*, tidak perlu mengulang lagi untuk membaca sumber secara keseluruhan. Adapun hal-hal yang perlu untuk dicatat dalam rangkuman antara lain: Penulis, Tahun, Judul dan Sumber (Buku, Jurnal, *Proceedings* atau *Technical Report*) dari tulisan yang dibaca, Tujuan Penelitian, Metode Penelitian, Hasil Penelitian, Kesimpulan dan Saran. Selain hal-hal tersebut, hasil pengevaluasian terhadap sumber tulisan tersebut juga dimasukkan di dalam rangkuman. Sehingga kita tidak perlu membaca lagi untuk mendapatkan hasil evaluasi yang mungkin diperlukan.
3. Mengevaluasi isi yang dimuat di dalam sumber-sumber tersebut : tujuan dari pembuatan *literature review* adalah untuk membuat cerita ilmiah yang memasukkan unsur evaluasi dan kritisisi terhadap hal-hal yang pernah dikemukakan orang lain. Evaluasi harus diberikan se-objektif mungkin baik evaluasi pendukung maupun yang bersifat melemahkan.
4. Menulis *literature review* : dengan susunan sebagai berikut;
  - a. Cover
  - b. Abstrak (Bahasa Inggris)
  - c. Latar belakang
  - d. Metode
  - e. Ringkasan Hasil Studi
  - f. Implikasi terhadap Praktik Kebidanan
  - g. Kesimpulan
  - h. Saran



- i. Daftar Pustaka
- j. Lampiran

# buku panduan LTA new

---

## ORIGINALITY REPORT

---

**49%**

SIMILARITY INDEX

**49%**

INTERNET SOURCES

**1%**

PUBLICATIONS

**10%**

STUDENT PAPERS

---

## PRIMARY SOURCES

---

<b>1</b>	<b>www.scribd.com</b> Internet Source	<b>9%</b>
<b>2</b>	<b>repository.wiraraja.ac.id</b> Internet Source	<b>9%</b>
<b>3</b>	<b>digilib.poltekkesdepkes-sby.ac.id</b> Internet Source	<b>7%</b>
<b>4</b>	<b>blog.uny.ac.id</b> Internet Source	<b>5%</b>
<b>5</b>	<b>es.scribd.com</b> Internet Source	<b>4%</b>
<b>6</b>	<b>vdocuments.site</b> Internet Source	<b>3%</b>
<b>7</b>	<b>docplayer.info</b> Internet Source	<b>3%</b>
<b>8</b>	<b>repository.unikom.ac.id</b> Internet Source	<b>2%</b>
<b>9</b>	<b>elearning.mmr.umy.ac.id</b> Internet Source	<b>2%</b>

---

10	<a href="https://vdocuments.mx">vdocuments.mx</a> Internet Source	1%
11	<a href="https://teknik.wiraraja.ac.id">teknik.wiraraja.ac.id</a> Internet Source	1%
12	<a href="https://widuri.raharja.info">widuri.raharja.info</a> Internet Source	1%
13	<a href="https://www.slideshare.net">www.slideshare.net</a> Internet Source	<1%
14	<a href="https://www.poltesa.ac.id">www.poltesa.ac.id</a> Internet Source	<1%
15	<a href="https://www.fp.brawijaya.ac.id">www.fp.brawijaya.ac.id</a> Internet Source	<1%
16	<a href="https://eprints.uny.ac.id">eprints.uny.ac.id</a> Internet Source	<1%
17	<a href="https://documents.tips">documents.tips</a> Internet Source	<1%
18	<a href="https://de.scribd.com">de.scribd.com</a> Internet Source	<1%
19	<a href="https://id.scribd.com">id.scribd.com</a> Internet Source	<1%
20	<a href="https://sikap.teknik.unwahas.ac.id">sikap.teknik.unwahas.ac.id</a> Internet Source	<1%
21	<a href="https://es.slideshare.net">es.slideshare.net</a> Internet Source	<1%

---

22

qdoc.tips  
Internet Source

<1%

---

---

Exclude quotes      On

Exclude matches      < 10 words

Exclude bibliography      On