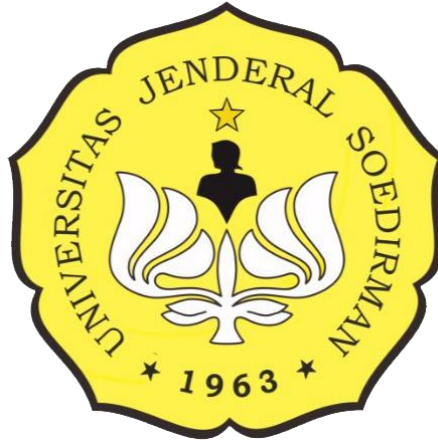


**PEDOMAN PENULISAN  
LAPORAN KERJA PRAKTIK  
JURUSAN TEKNIK INDUSTRI**



**TIGAR PUTRI ADHIANA, S.T., M.T**  
NIP. 199004292018032001

**KATON MUHAMMAD, S.T., M.T**  
NIP. 19930213 201903 1 013

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
TAHUN 2023**

HALAMAN PENGESAHAN

**PEDOMAN PENULISAN KERJA PRAKTIK**  
**JURUSAN TEKNIK INDUSTRI**

Purbalingga, 4 Februari 2023

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Teknik Industri

Komisi Studi Akhir,

Dr.-Ing. Sugeng Waluyo, ST. M.Sc  
NIP. 19850726 201212 2 003

Katon Muhammad, S.T., M.T  
NIP. 19930213 201903 1 013

Menyetujui,  
Dekan Fakultas Teknik,

Prof. Dr. Eng. Agus Maryoto, S.T., M.T  
NIP. 19710920 200604 1 001

# DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB 1 ISI LAPORAN KP .....	4
1.1    Sistematika Penulisan Proposal KP .....	4
1.2    Sistematika Penulisan Laporan KERJA PRAKTIK .....	4
BAB 2 FORMAT PENULISAN.....	6
BAB 3 PENULISAN DAFTAR PUSTAKA.....	13
3.1    Pengutipan (Sitasi) Daftar Pustaka .....	13
3.2    Penulisan Daftar Rujukan/ Pustaka.....	15

# **BAB 1**

## **ISI LAPORAN KP**

### **1.1 Sistematika Penulisan Proposal KP**

Proposal KP hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif, dan terperinci yang berisi hal-hal berikut ini :

1. Halaman Sampul
2. Halaman Pengesahan Proposal KP
3. PENDAHULUAN

Pendahuluan ini berisi latar belakang, tujuan, manfaat diadakannya KP

4. PROFIL PERUSAHAAN

Menjelaskan hal-hal yang berhubungan dengan perusahaan, meliputi : profil perusahaan secara umum, jenis usaha, sejarah perusahaan, produk perusahaan,

5. PELAKSANAAN

Berisi tentang rincian waktu dan tempat pelaksanaan KP, bentuk kegiatan,

**RENCANA KEGIATAN**

Berisi tentang rencana kegiatan mulai dari minggu pertama sampai minggu terakhir.

6. DATA DIRI PESERTA KP
7. PENUTUP

### **1.2 Sistematika Penulisan Laporan KERJA PRAKTIK**

Laporan KP hendaknya dibuat secara realistis, komprehensif, dan terperinci yang berisi hal-hal berikut ini:

- A. Cover
- B. Lembar Pengesahan
  - Berisi tandatangan dosen pembimbing
  - Tandatangan Kajur
- C. Kata Pengantar
- D. Daftar Isi
- E. Daftar Gambar
- F. Daftar Tabel
- G. BAB I PENDAHULUAN
- H. Isi dari Bab Pendahuluan ini terdiri dari:
  - Latar Belakang Permasalahan
  - Tujuan

- Manfaat
- Batasan dan Asumsi (jika diperlukan)
- Sistematika Penulisan

I. BAB II PROFIL PERUSAHAAN

- Menjelaskan hal-hal yang berhubungan dengan perusahaan, meliputi : profil perusahaan secara umum, jenis usaha, sejarah perusahaan, struktur organisasi, profil departemen dan informasi lain yang terkait.

J. BAB III TINJAUAN PUSTAKA

- Berisi konsep atau teori yang digunakan terkait dengan topik, kegiatan KP serta untuk menyelesaikan permasalahan yang ditemukan.

K. BAB IV METODOLOGI PENELITIAN

- Bagian ini menjelaskan tentang tahapan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan penelitian.

L. BAB V : PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

M. BAB VI : PEMBAHASAN DAN ANALISIS

N. BAB VII PENUTUP : KESIMPULAN DAN SARAN

O. DAFTAR PUSTAKA

P. LAMPIRAN

## **BAB 2**

### **FORMAT PENULISAN**

Penulisan laporan KP harus mengikuti gaya (format) penulisan sebagai berikut :

1. Laporan KP ditulis dengan Bahasa Indonesia baku. Bahasa Indonesia yang digunakan dalam laporan harus baik dan mentaati tata bahasa resmi, kalimat harus utuh dan lengkap. Pergunakan tanda baca seperlunya agar dapat dibedakan anak kalimat dari induk kalimatnya, kalimat keterangan dari kalimat yang diterangkannya dan sebagainya.

Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama (saya dan kami) dan kata ganti orang kedua (kamu dan engkau), tidak boleh digunakan, kecuali dalam kalimat kutipan. Kata terakhir pada dasar kalimat tidak boleh dipotong. Pemisahan kata asing harus mengikuti cara yang ditunjukkan dalam kamus bahasa asing tersebut. Pada penyajian ucapan terimakasih pada Prakata, kata saya diganti dengan penulis.

Kata-kata dari bahasa asing ditulis dengan huruf miring (*italic*) atau diganti menjadi Bahasa Indonesia menurut kaidah Bahasa Indonesia baku. Contoh: *therapy* menjadi terapi, *biodiversity* menjadi biodiversitas, dan dikoordinasikan bukan dikoordinir.

Gunakanlah buku Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan, Pedoman Umum Pembentukan Istilah, Kamus Besar Bahasa Indonesia.

2. Laporan dijilid dengan sampul kaku (*hard-cover*) berlaminating dengan warna biru sesuai dengan Fakultas Teknik Unsoed dan diberi halaman penyekat berlogo UNSOED pada setiap pergantian bab.
3. Naskah dicetak pada kertas berukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm) dengan berat 80 gram. Kertas berwarna putih dan diketik tidak timbal balik. Apabila digunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran dan dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.
4. Margin yang digunakan adalah margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm (4-3-3-3).
5. Halaman pengesahan menggunakan kertas HVS dengan latar belakang logo UNSOED.
6. Pilihan huruf yang digunakan adalah Times New Roman berwarna hitam dengan ketentuan:

- a. Judul. Seluruhnya huruf kapital tegak dengan ukuran 14 yang ditulis tebal (bold), kecuali nama ilmiah, ditulis mengikuti kaidah penulisan ilmiah, misalnya: *Zea mays*.
- b. Sub judul atau sub bab. Huruf pertama tiap kata berupa huruf kapital dan seluruh kata ditulis tebal (bold) dengan ukuran huruf 12
- c. Sub-sub bab. Huruf pertama tiap kata berupa huruf kapital dengan ukuran huruf 12
- d. Judul bab, sub bab, sub sub bab, dst. tidak boleh berada di dasar halaman tanpa diikuti oleh isinya atau sebagian dari isinya (*orphan title*).

Hirarki penulisan :

- Bab/Judul → **3. HURUF BESAR TEBAL (capital bold)**
  - Sub judul ke satu → **3.1. Huruf tebal (bold)**
  - Sub judul ke dua → 3.1.1. Huruf normal
  - Untuk pembagian berikutnya gunakan a, b, c, d, ... dst.
- e. Isi atau materi. Semua huruf berukuran 12, kecuali pada judul serta keterangan tabel dan gambar digunakan huruf berukuran 10.
  - f. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa. Pada halaman muka ditulis menggunakan huruf kapital dan angka dengan ukuran 14 cetak tebal tanpa kata NIM.
  - g. Kata ‘Laporan KERJA PRAKTIK’, nama almamater, kota, dan tahun pada sampul muka dan halaman judul ditulis menggunakan huruf kapital/angka tebal dengan ukuran 14.
  - h. Sampul Muka dan Halaman Judul, menggunakan ukuran huruf 14 pada semua karakter yang ada.

7. Jarak antar tulisan dibuat mengikuti ketentuan:

- a. Secara umum, isi naskah ditulis dengan jarak antarbaris 1,5 spasi, kecuali pada judul, abstrak, tabel, dan gambar.
- b. Spasi atau jarak antara dua baris pengetikan adalah satu setengah spasi. Khusus untuk nama bab, judul tabel, dan judul gambar yang lebih dari satu baris diketik dengan jarak satu spasi. Daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi.
- c. Jika judul lebih dari satu baris, maka jarak antarbaris dibuat 1 spasi.
- d. Antara bab dengan anak bab berjarak 3 spasi.
- e. Jika judul bab atau anak bab lebih dari satu baris, maka jarak antarbaris dibuat 1 spasi.
- f. Jarak anak bab dengan baris pertama kalimat isi dibuat 1,5 spasi.
- g. Jarak baris terakhir isi dengan anak bab berikutnya dibuat 3 spasi.
- h. Kalimat pertama pada setiap paragraf ditulis menjorok masuk 1,26 cm (0,5 inci).

i. Jarak antarbaris dalam satu kolom tabel dibuat 1 spasi.

8. Perincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah terdapat perincian yang harus disusun ke bawah (sub bab) maka digunakan model sebagaimana berikut, dengan maksimal 3 tingkatan sub.

Contoh :

**BAB 1**  
**PENDAHULUAN**

**1.1** .....

**1. 1.1** .....

**1.1.2** .....

**a.** .....

**b.** .....

9. Penomoran Halaman

- a. Pada laporan, nomor halaman diurutkan dari halaman pertama sampai terakhir ditulis dengan angka arab (1,2,3, dst.) diletakkan dibagian kanan bawah margin 1 cm dari tepi bawah kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas.
- b. Halaman judul dan halaman pengesahan tidak diberi nomor halaman.
- c. Tipe huruf Times New Roman ukuran 12.

10. Penyajian Tabel dan Gambar

Untuk mempermudah pengorganisasian naskah dan peruntukan informasi, maka penomoran gambar dan tabel ditentukan dari Bab munculnya gambar/tabel dan urutkan dari nomor yang terkecil. Contoh penulisannya: Gambar 4.1. Judul atau Tabel 4.1. Judul. Penulisan ini memiliki arti bahwa gambar atau tabel tersebut muncul di bab IV pada urutan nomor 1.

a. Tabel

Penulisan kata tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan dengan nama tabel.

- 1) Tabel dibedakan dalam dua macam yaitu tabel dalam teks dan tabel dalam lampiran. Tabel dalam lampiran menggunakan urutan penomoran tersendiri, tidak menyambung nomor tabel dalam teks.



- 2) Setiap tabel harus disajikan pada halaman yang sama, meskipun harus memodifikasi ukuran huruf.
- 3) Jika tabel tidak memungkinkan ada di dalam 1 halaman, maka lanjutannya harus dilengkapi dengan judul tabel (lanjutan) dan heading tabel.
- 4) Jika judul tabel lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya dituliskan menjorok ke dalam sejajar dengan huruf pertama judul tabel dengan jarak 1 spasi.
- 5) Judul tabel diawali huruf kapital, dicetak tebal, dan diakhiri tanpa titik.
- 6) Jika tabel diambil dari suatu sumber, maka sumber pustaka tersebut dituliskan pada akhir judul tabel.
- 7) Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diketik dengan ukuran 10, jarak 1 spasi, bold, dan diletakkan di atas tabel, rata kiri.
- 8) Keterangan tabel diletakkan di bawah tabel dengan ukuran huruf 10, tidak dicetak dan jarak antarbaris 1 spasi pada posisi rata kiri. Jika tabel merupakan hasil penelitian sendiri, maka sumber tabel tidak perlu dicantumkan.

**Tabel 3. 1 Konsentrasi hormon ( $\mu\text{g/g}$ ) pada pucuk berbunga dan pucuk tidak berbunga tanaman lengkung (*Euphoria longan*)**

Jenis Hormon	Jenis Pucuk	
	PB	PTB
GA total	2,5342	3,0932
GA3	0,4177	0,5129
Sitokinin total	14,2360	10,6223
Zeatin	8,5921	6,4205

Keterangan :

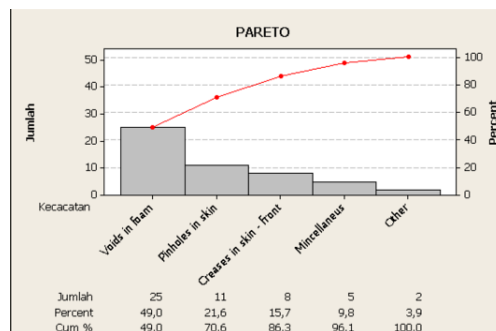
PB = pucuk berbunga

PTB = pucuk tidak berbunga

b. Gambar

Gambar meliputi foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan yang sejenisnya. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- 1) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diketik dengan ukuran 10, jarak 1 spasi, bold, dan diletakkan di bawah gambar, rata tengah.
- 2) Setiap gambar disajikan dalam halaman yang tidak terpisah ;
- 3) Pada naskah asli, pencetakan gambar peta, gambar grafik dan lain-lain. dicetak berwarna.



**Gambar 3. 1 Diagram Pareto ketidaksesuaian produk A**

(A) Efek kombinasi nobiletin dan doksorubisin pada proliferasi sel MCF-7, (B) kontrol, (C) doksorubisin 200 nM, (D) nobiletin 15  $\mu$ M, (E) kombinasi doksorubisin 200 nM-nobiletin 15  $\mu$ M. Uji diperoleh dengan inkubasi  $5 \times 10^3$  sel/well dengan nobiletin (5-15  $\mu$ M) dan doksorubisin (200 nM) pada sel MCF-7 selama 24 jam. Setelah 24 jam, sel ditambahkan reagen MTT untuk menghitung absorbansi yang menunjukkan viabilitas sel. Viabilitas sel ditampilkan dalam rata-rata  $\pm$  standard error (SE) dari 3 eksperimen. Sel yang mati ditunjukkan dengan panah merah. Morfologi sel diperiksa menggunakan mikroskop inverted dengan perbesaran 400x.

11. Lampiran hanya memuat hal-hal yang sifatnya sangat esensial dan satu lampiran hanya memuat satu tema.

12. Nama bahan kimia atau yang lain.

- a. Nama lazim bahan kimia ditulis dengan huruf kecil, misalnya tolbutamida, kloramfenikol, morfina, asam sulfat, asam nitrat, dan seterusnya.
- b. Nama ilmiah lengkap untuk tumbuhan terdiri dari nama genus yang diawali dengan huruf besar dan nama spesies yang diawali dengan huruf kecil (diberi garis bawah per kata atau dicetak miring). Nama ilmiah dapat diikuti singkatan nama orang yang pertama kali menggunakan nama ilmiah tersebut dan diakui hanya jika mengkaji tentang taksonomi (sistematika klasifikasi).

Contoh :

Abrus precatorius L., atau *Abrus precatorius* L.,

Garis bawah atau dicetak miring juga diberikan kepada nama sub spesies, varietas, sub varietas, forma, dan sub forma.

Contoh :

Andropogon ternatus subsp. Macrothrix atau *Andropogon ternatus* subsp. *macrothrix*

Saxifraga aizon var. izoon subvar. brevifolia forma multicaulis subforma surculosa, atau *Saxifraga aizon* var. *izoon* subvar. *brevifolia* forma *multicaulis* subforma *surculosa*.

Nama ilmiah pada judul dan penyebutan pertama kali pada bagian utama setiap bab ditulis lengkap, misalnya *Glycine max*. Pada penulisan berikutnya cukup dituliskan dengan singkatan, misalnya *G. max*.

### 13. Bilangan dan satuan.

- a. Bilangan dapat ditulis dengan angka kecuali, pada permulaan kalimat maka angka harus ditulis lengkap (dieja).

Contoh : Ditimbang saksama 10 gram bahan .....

Sepuluh gram bahan yang ditimbang seksama .....

- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik.
- c. Satuan yang digunakan haruslah satuan resmi yang berlaku tanpa titik di belakangnya. Contoh : mg, mL, g, kal, cm, m, det, dan sebagainya.

### 14. Persamaan yang berbentuk rumus matematika ditulis menggunakan equation.

15. Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematika, reaksi kimia dan lain-lainnya, ditulis dengan angka arab di dalam tanda kurung ( ) dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan. Contoh :



## 16. Catatan Kaki dan Pengutipan

### a. Catatan Kaki

Sebaiknya (jika tidak perlu sekali) dihindari penggunaan catatan kaki, kecuali untuk bidang studi tertentu terutama ilmu sejarah, ilmu hukum, seni dan arsitektur. Untuk bidang-bidang tersebut catatan kaki dibatasi pada hal-hal berikut :

- a) Keterangan lisan seseorang, pada catatan kaki dituliskan: Keterangan lisan Muh. Rum.
- b) Data sekunder berupa data yang dikutip dari sesuatu lembaga sumber data; pada catatan kaki dituliskan nama lembaga sumber data tersebut.
- c) Tanda rujukan catatan kaki dituliskan teks menggunakan superskrip angka Arab, sedangkan catatan kakinya ditempatkan pada dasar halaman 2 spasi di bawah garis melintang yang dibuat mulai dari batas kiri sepanjang 7 sentimeter, juga paling sedikit berjarak 2 spasi dari baris terbawah teks.

Kalimat dalam catatan kaki ditulis mulai pada ketukan keenam dengan jarak antar baris 1 spasi jarak antara catatan kaki yang satu dengan yang lain ialah 2 spasi.

Catatan kaki dalam tabel, memakai tanda rujukan superskrip huruf biasa, ditempatkan 2 spasi di bawah garis batas bawah tabel dengan cara penulisan yang sama dengan catatan kaki dalam teks.

### b. Kutipan Langsung

Setiap kutipan ditulis sama dengan aslinya, baik mengenai susunan kata-kata, maupun tanda-tanda bacanya dan disebutkan asalnya sesuai dengan daftar pustaka. Jika tidak disebutkan asalnya, berarti hal tersebut adalah hasil karya / penelitian sendiri dan harus dipertahankan dalam sidang proposal TA.

Penulisan kutipan dipisahkan dari teks, ditulis 1 spasi dengan ukuran huruf 10 pt, dibatasi dengan tanda petik, dan diketik 1,5 spasi dari teks sebelum dan sesudahnya.

Contoh :

Dalam konferensi tahun 1964, UNESCO menetapkan patokan mengenai apa yang disebut buku, yaitu :

“...terbitan bercetak yang tidak berkala dengan tebal sekurang-kurangnya empat puluh sembilan halaman, tidak termasuk halaman sampul [5]”.

## BAB 3

### PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

#### 3.1 Pengutipan (Sitasi) Daftar Pustaka

Pengutipan (sitasi) daftar pustaka atau sumber pustaka harus dilakukan dengan hanya menuliskan gagasan yang tersirat di dalamnya. Pengutipan menggunakan seluruh kalimat asli dari daftar pustaka dapat dianggap sebagai penjiplakan (plagiasi). Cara pengutipan daftar pustaka di dalam naskah proposal penelitian maupun dalam naskah laporan dilakukan dengan menggunakan *Harvard Style* seperti pada contoh-contoh berikut ini. Untuk meningkatkan akurasi penulisan sitasi dan daftar pustaka, software seperti *Mendeley* sangat dianjurkan untuk digunakan. Jika menggunakan *Mendeley*, bisa menggunakan pilihan *style University Technology of Sydney-Harvard* yang memiliki prinsip yang serupa dengan prinsip yang dimaksudkan pada buku panduan ini. Manual edit mungkin diperlukan pada beberapa situasi.

#### Di awal kalimat:

Menurut Cahill (1999) ..... (penulis tunggal)

Cahill (1999) melaporkan *atau* menyatakan *atau* mengemukakan *atau* membuktikan *atau* berpendapat bahwa ..... (penulis tunggal)

Dilaporkan *atau* dinyatakan oleh Cahill (1999) bahwa ..... (penulis tunggal)

Menurut Cahill dan Sakai (1991) ..... (penulis dua orang, gunakan kata 'dan' bukan tanda ampersand '&')

Untuk penulis lebih dari 3 orang, maka tuliskan nama penulis pertama dan ikuti dengan et al., baik pada kutipan berbahasa Indonesia maupun asing, misalnya:

Hasil penelitian Utami et al. (2001) menunjukkan bahwa ..... (penulis lebih dari tiga orang)

Penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Sakai et al. (1998), menunjukkan bahwa ..... (penulis lebih dari tiga orang)

**Di tengah kalimat:**

..... seperti pernah dikemukakan oleh Cahill et al. (1998) bahwa  
.....

**Di akhir kalimat:**

Untuk prinsip penulisan sitasi di akhir kalimat adalah nama akhir penulis diikuti dengan tahun (tanpa koma). Jika penulis 2 orang, maka tanda ampersand (&) digunakan untuk memisahkan nama penulis. Jika penulis 3 orang, maka tanda koma (,) digunakan untuk memisahkan nama-nama penulis.

Pemberian imunostimulan berupa LPS meningkatkan jumlah netrofil pada *Rana* sp. dan sejumlah spesies ikan teleostei (Cahill 1999).

..... (Saseen & MacLaughlin 2014).

..... (Purcell, Bass & Clayton 1967).

..... (McKeown et al. 2010).

Bila dilakukan pengutipan lebih dari 1 (satu) daftar pustaka, maka penulisannya dimulai dari daftar pustaka dengan tahun termuda, misalnya :

Dengan penambahan urea terbukti terjadi peningkatan laju dekomposisi cemaran hidrokarbon pada perairan (Atlas & Bartha 1987; Mitchel et al. 1990; Capone 1992).

**Kutipan sumber sekunder:**

Kutipan sumber sekunder adalah kutipan dari daftar pustaka yang bukan merupakan sumber aslinya, atau dari daftar pustaka berupa kumpulan naskah yang disunting oleh seseorang. Namun demikian, sedapat mungkin penggunaan kutipan sumber sekunder dihindari). Sumber yang ditulis di daftar pustaka adalah sumber sekundernya. Berikut adalah aturan dalam penulisan kutipan sumber sekunder:

..... optimal pada suhu 27°C (Haris, 1993 *dalam* Hardy et al., 1997).

..... seperti diutarakan oleh Atlas (1982) dalam Atlas dan Bartha (1987).

### 3.2 Penulisan Daftar Rujukan/ Pustaka

Daftar pustaka ditulis dengan menyebutkan semua penulis daftar pustaka yang diacu. Penulisan semua nama penulis diawali dengan nama belakang, diikuti dengan singkatan nama depan dan nama tengah. Urutan daftar pustaka ditentukan atas dasar urutan abjad nama akhir penulis pertama, tanpa penomoran. Jika menggunakan pustaka dari penulis yang sama dengan tahun yang berbeda, maka ditulis berurutan mulai dari tahun terbit yang paling awal. Apabila terdapat penulis dan tahun yang sama, maka diberi anotasi pada nama penulis. Daftar pustaka berupa majalah populer, surat kabar, dan komunikasi pribadi hanya digunakan dalam kasus yang sangat spesifik sebagai alternatif terakhir. Berikut ini diberikan beberapa contoh penulisan pustaka pada daftar pustaka.

#### 1. Buku

Nama penulis (nama belakang, diikuti singkatan nama depan dan nama tengah, *jika ada*), tahun terbit (tanpa didahului tanda koma), judul buku dicetak miring (*Sentence case*-huruf besar hanya untuk kata paling depan, terkecuali untuk istilah), jilid, terbitan ke, nama penerbit, dan kotanya. Untuk judul artikel di dalam suatu proseding; ataupun judul unit/ chapter di dalam buku, maka tambahkan tanda kutip di atas. Contoh:

- a. Buku yang dikarang oleh satu orang

Cannell, R.J.P. 1998, *Natural product isolation*, Humana Press, Totowa.

- b. Buku yang dikarang oleh lebih dari satu orang, maka seluruh nama penulis dituliskan.

Purcell, W.P., Bass, G.E. & Clayton, J.M. 1967, *Strategy of drug design: a guide to biological activity*, John Wiley and Sons, New York.

- b. *Chapter* buku yang disunting oleh satu orang

Benowitz, N.L. 2018, 'Antihypertensive agents', in B.G. Katzung (ed.), *Basic and clinical pharmacology*, 14th edn, McGraw Hill Education, London, pp. 269–304.

- c. *Chapter* buku yang disunting lebih dari satu orang

Saseen, J.J. & MacLaughlin, E.J. 2014, 'Hypertension', in J.T. DiPiro, R.L. Talbert, G.J. Yee, G.R. Matzke, B.G. Wells & L.M. Posey (eds), *Pharmacotherapy: a pathophysiologic approach*, 9th edn, Appleton and Lange, Philadelphia, pp. 185–194.

d. Buku risalah / prosiding

Sari, A., Wahyono, D. & Raharjo, B. 2011, 'Pengaruh pelayanan informasi obat terhadap potensi interaksi obat pada pasien rawat inap penyakit dalam di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto periode Maret-Agustus 2010', *Seminar Nasional 'Eight Star Performance Pharmacist'*, Program Pascasarjana Ilmu Farmasi UGM, Yogyakarta, pp. 1–7.

## 2. Jurnal atau Majalah Ilmiah

Ditulis dengan urutan nama penulis, tahun terbit (tanpa didahului tanda koma), judul makalah, nama jurnal atau majalah ilmiah dengan singkatan resminya (dicetak miring), jilid atau volume (dicetak tebal), nomor penerbitan, dan nomor halaman yang diacu. Untuk judul artikel di dalam suatu jurnal, maka tambahkan tanda kutip di atas. Nama jurnal ditulis huruf besar semua. Jumlah jurnal dalam penelitian minimal 5 buah jurnal untuk proposal dan 10 jurnal untuk penulisan laporan.

Contoh :

Baroroh, H.N., Warsinah & Harwoko 2012, 'Aktivitas fraksi protein *Jatropha curcas* sebagai antikanker terhadap ekspresi p53 pada kulit mencit pasca pemaparan DMBA dan UVB', *Jurnal Ilmu Kefarmasian Indonesia*, vol. 10, no. 2, pp. 138–43.

Harwoko, Pramono, S. & Nugroho, A.E. 2014, 'Triterpenoid-rich fraction of *Centella asiatica* leaves and in vivo antihypertensive activity', *International Food Research Journal*, vol. 21, no. 1, pp. 149-154.

## 3. Anonim

Sumber pustaka yang tidak jelas atau tidak disebutkan pengarangnya ditulis menyesuaikan instansi atau organisasi atau departemen tim penyusun.

Contoh :

Depkes R.I 1979, *Farmakope Indonesia*, Edisi III., Departemen Kesehatan Republik Indonesia, Jakarta.

Depkes R.I 1995, *Farmakope Indonesia*, Edisi IV., Departemen Kesehatan Republik Indonesia, Jakarta.



Kemenkes R.I 2014a, *Permenkes nomor 35 tentang standar pelayanan kefarmasian di apotek*, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Jakarta.

Kemenkes R.I 2014b, *Permenkes nomor 58 tentang standar pelayanan kefarmasian di apotek*, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Jakarta.

#### **4. Terjemahan**

Contoh :

Harborne, J.B. 1987, *Metode Fitokimia, Penuntun Cara Modern Mengekstraksi Tumbuhan*, diterjemahkan oleh K. Padmawinata, Penerbit ITB, Bandung, pp. 147-155.

#### **5. Skripsi, Tesis, Disertasi**

Contoh :

Nuryanti 1995, 'Efek antihepatotoksik infus batang brotowali (*Tinospora crispa* Linn.) pada tikus yang diberi karbon tetraklorida', *Skripsi*, Jurusan Farmasi Universitas Indonesia, Jakarta.

Warsinah 2013, 'Isolasi dan identifikasi senyawa bioaktif dari kulit Batang *B. gymnorhiza* yang bersifat sitotoksik dan kajian mekanisme apoptosis', *Disertasi*, Program Pascasarjana Farmasi Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

#### **6. Laporan Penelitian**

Contoh :

Kurniawan, D.W. & Utami, V.V.F.R. 2012, 'Formulasi dan evaluasi mikropartikel mukoadesif metformin hidroklorida menggunakan matriks pautan silang kitosan-natrium alginat', *Laporan hasil penelitian*, LPPM Universitas Jenderal Soedirman, Purwokerto.

#### **7. Internet**

Contoh :

Gusyana, D. 2008, *Milk thistle (Silybum marianum) tanaman kesehatan obat kanker*, diakses 1 July 2010, <http://www.ubb.ac.id>.

## **8. Karangan dalam surat kabar/ majalah populer**

Contoh :

Martono, S. 1996, 'Penentuan kadar kurkumin secara kromatografi lapis tipis-densitometri', *Buletin ISFI Yogyakarta*