



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO
(BERAGAMA)**

**BUKU PEDOMAN
PENYUSUNAN
SKRIPSI**

STUDI PUSTAKA

**JAKARTA
2020**

BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

STUDI PUSTAKA



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS. PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)**

JAKARTA

2020

BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

STUDI PUSTAKA

TIM PENYUSUN

Ketua Tim:

Dr. Tjokro Prasetyadi, drg., Sp.Ort

Anggota:

1. Prof. Dr. Budiharto, drg., SKM
2. Prof. Dr. Narlan Sumawinata, drg., Sp.KG(K)
3. Prof. Dr. Roosje R. Oewen, drg., Sp.KGA(K)
4. Dr. Mirna Febriani, drg., M.Kes
5. Dr. Witriana Latifa, drg., Sp.KGA

Sekretaris:

Oktavianoro, S.Sos

FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITA PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)

JAKARTA

2020

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, buku pedoman penyusunan skripsi Fakultas Kedokteran Gigi (FKG) Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ini akhirnya dapat kami susun. Pada kesempatan ini tim penyusun menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam pengembangan buku pedoman ini.

Penyusunan buku pedoman ini ditujukan untuk mendukung mahasiswa dalam melakukan penulisan skripsi berupa karya ilmiah dari studi pustaka. Kegiatan penelitian merupakan salah satu misi FKG UPDM (B) yaitu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran gigi dalam rangka meningkatkan dharma bhakti untuk turut memajukan kehidupan masyarakat, bangsa dan negara Indonesia. Setiap tahun Kemenristekdikti (sekarang Kemendikbud) selalu menilai performa perguruan tinggi di Indonesia. Penilaian tersebut selalu menitikberatkan pada empat indikator, yaitu sumber daya manusia, kelembagaan, pembelajaran dan kemahasiswaan, serta inovasi. Kondisi ini melatarbelakangi setiap fakultas untuk mengerahkan segala daya upaya dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitiannya, termasuk di lingkungan FKG UPDM (B). Pencapaian hal-hal di atas dapat dilakukan bila fakultas memiliki *road map* penelitian/skala prioritas topik-topik penelitian. Suatu *road map* penelitian akan memotivasi untuk berlangsungnya kolaborasi multidisiplin penelitian serta inovasi antara bidang ilmu kedokteran gigi.

Berdasarkan rencana strategis Fakultas Kedokteran Gigi UPDM (B) memiliki *roadmap* penelitian yang terdiri dari 3 topik utama, yaitu (1) Geriatri kedokteran gigi; (2) Herbal kedokteran gigi; dan (3) Inovasi bioteknologi serta pelayanan kesehatan gigi dan mulut. Berdasarkan pernyataan tersebut, diharapkan dalam jangka panjang, semua penelitian di lingkungan FKG UPDM (B) mulai menuju ke arah *road map* penelitian tersebut. Studi pustaka dapat memberikan latar belakang untuk penelitian yang lebih besar di masa depan. Buku ini bertujuan untuk menjelaskan berbagai hal mengenai penyusunan skripsi berupa studi pustaka, yakni mengenai ketentuan umum, petunjuk teknis penyusunan skripsi, serta sistematika penyusunannya.

Kami berharap semoga buku pedoman penulisan skripsi ini dapat bermanfaat baik bagi mahasiswa maupun dosen pembimbingnya. Namun terlepas dari itu, kami memahami bahwa buku pedoman ini belum sempurna, sehingga kritik serta saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan.

Jakarta 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB 1 KETENTUAN UMUM.....	1
1.1 Pengertian	1
1.2 Maksud	1
1.3 Tujuan.....	1
1.4 Beban Studi	2
1.5 Persyaratan Akademik untuk Pengambilan Skripsi	2
1.6 Persyaratan Akademik mengikuti Ujian Skripsi	2
1.7 Prosedur Pengajuan Skripsi	3
1.8 Batas Waktu Penyusunan Skripsi.....	3
1.9 Ketentuan Penyusunan Skripsi	3
1.10 Proses Bimbingan Skripsi.....	5
BAB 2 PROSEDUR PENGAJUAN PENULISAN SKRIPSI.....	6
2.1 Pengajuan Usulan Penulisan Skripsi	6
2.2 Pemantauan dan Evaluasi Penulisan Skripsi	7
2.3 Skripsi yang Telah Siap Diujikan.....	8
2.4 Alur Skripsi Mahasiswa	10
BAB 3 PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN SKRIPSI	11
3.1 Bahan dan Format Sampul	11
3.2 Kertas.....	13
3.3 Bahasa, Istilah, Tanda Baca, Jenis dan Ukuran Huruf	13
3.4 Lembar Pernyataan Orisinalitas Skripsi (Bukan Plagiat).....	14
3.5 Lembar Persetujuan	14
3.6 Ucapan Terima Kasih	15

3.7	Abstrak.....	15
3.8	Daftar Isi.....	16
3.9	Daftar Tabel.....	17
3.10	Daftar Gambar	17
3.11	Daftar Singkatan.....	17
3.12	Daftar Lampiran	18
3.13	Pengetikan dan Jarak Tepi.....	18
3.14	Bab dan Sub Bab	18
3.15	Alinea Baru.....	19
3.16	Spasi	19
3.17	Kategorisasi (Penomoran Bab, Sub Bab, Turunan Sub Bab).....	20
3.18	Nomor Halaman	21
3.19	Pengetikan pada Akhir Baris	22
3.20	Penyajian Tabel dan Gambar.....	22
3.21	Kutipan	24
3.22	Penulisan Daftar Pustaka.....	25
	3.22.1 Contoh Penulisan Rujukan Sistem <i>Vancouver</i> dalam Isi Skripsi.....	27
	3.22.2 Contoh Penulisan Rujukan Sistem <i>Vancouver</i> dalam Daftar Pustaka.....	27
BAB 4	SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	31
4.1	Kerangka Skripsi Berupa Studi Pustaka.....	31
4.2	Judul.....	32
4.3	Lembar Orisinalitas	32
4.4	Lembar Persetujuan	33
4.5	Ucapan Terima Kasih	33
4.6	Abstrak.....	34
4.7	Daftar Isi.....	35
4.8	Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Singkatan, dan Daftar Lampiran	35

4.9	Pendahuluan	35
4.9.1	Latar Belakang.....	35
4.9.2	Rumusan Masalah	36
4.9.3	Tujuan.....	37
4.9.4	Manfaat.....	37
4.9.5	Metode	37
4.10	Tinjauan Pustaka	38
4.11	Pembahasan	38
4.12	Kesimpulan.....	38
4.13	Saran	39
4.14	Daftar Pustaka	39
4.15	Lampiran.....	39
4.16	Langkah-Langkah untuk Menulis Studi Pustaka yang Efektif.....	40
	DAFTAR PUSTAKA.....	41

BAB 1

KETENTUAN UMUM

1.1 Pengertian

Skripsi berupa studi pustaka adalah suatu karangan ilmiah yang membahas berbagai pendapat mengenai suatu masalah untuk kemudian ditelaah dari berbagai segi dan diambil kesimpulannya. Studi pustaka dapat memberikan latar belakang untuk penelitian yang lebih besar di masa depan dan tidak sekedar daftar acuan/referensi saja, namun, studi pustaka yang efektif dapat menganalisis dan mensintesis informasi tentang topik atau masalah utama.¹

1.2 Maksud

1. Agar mahasiswa mampu menggali berbagai sumber dan fenomena dari kepustakaan, intuisi, pengalaman dan pemegang otoritas ilmu.
2. Agar mahasiswa mampu membahas suatu permasalahan dan menuangkannya dalam bentuk tulisan sesuai dengan metode penulisan yang baik dan benar.
3. Agar mahasiswa mengikuti perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, khususnya dalam bidang kedokteran gigi.²

1.3 Tujuan

1. Diperolehnya mahasiswa yang terlatih untuk berfikir secara logis, sistematis, dan analitis.
2. Diperolehnya gelar Sarjana Kedokteran Gigi (SKG).

1.4 Beban Studi

Beban studi untuk skripsi adalah 5 (lima) Satuan Kredit Semester (SKS).

1.5 Persyaratan Akademik untuk Pengambilan Skripsi

1. Pengambilan skripsi dapat dilakukan pada awal program semester delapan (8), kecuali mahasiswa yang memiliki $IPK \geq 2,75$ dapat mengambil skripsi pada awal program semester tujuh (7).
2. Pengambilan skripsi diperhitungkan dalam beban studi yang akan diambil.
3. Bila jumlah beban studi mata kuliah yang belum diambil dan belum lulus, disertai skripsi, ternyata melebihi jumlah SKS yang dapat diambil, maka pengambilan skripsi ditunda.
4. Nilai mata kuliah yang berkaitan dengan bidang ilmu dalam penulisan skripsi minimal C.
5. Nilai mata kuliah Metodologi Penelitian minimal C.
6. Untuk dapat mengambil skripsi, semua persyaratan akademik harus dipenuhi.

1.6 Persyaratan Akademik mengikuti Ujian Skripsi

1. Telah menyelesaikan 140 SKS dengan ketentuan:
 - Nilai minimal C untuk Ilmu Kedokteran Gigi Dasar, Ilmu Kesehatan Gigi Masyarakat, dan Ilmu Kedokteran Klinik.
 - Maksimal satu (1) nilai C- mata kuliah non dental, kecuali Pancasila, Agama, Etika dan Hukum Kedokteran.
2. Skripsi telah dinyatakan selesai oleh pembimbing.

1.7 Prosedur Pengajuan Skripsi

1. Pengajuan skripsi sesuai minat mahasiswa dengan 2 pilihan disiplin ilmu.
2. Apabila dalam satu disiplin ilmu melebihi kuota (d disesuaikan dengan jumlah dosen yang memenuhi syarat sebagai pembimbing), maka selanjutnya dilakukan pengundian disiplin ilmu yang dipilih mahasiswa atau dialihkan ke pilihan kedua.
3. Apabila pilihan kedua melebihi kuota maka akan dialihkan ke disiplin ilmu lain.

1.8 Batas Waktu Penyusunan Skripsi

Waktu penyusunan skripsi maksimum sampai awal Agustus 2020.

1.9 Ketentuan Penyusunan Skripsi

1. Jenis skripsi adalah studi pustaka.
2. Judul skripsi tidak lebih dari 17 suku kata.
3. Lingkup disiplin ilmu:

Disiplin ilmu yang dapat dipilih sebagai bahan studi pustaka untuk skripsi adalah disiplin ilmu sesuai dengan standar kompetensi dokter gigi yang berlaku.
4. Lingkup pembahasan:

Lingkup pembahasan skripsi di FKG-UPDM (B) sesuai dengan pendidikan Strata 1 Program Akademik.
5. Jumlah daftar pustaka/acuan/referensi

Jumlah daftar pustaka/acuan yang terkait dengan skripsi, dapat diperoleh dari jurnal (nasional atau internasional yang bereputasi), buku teks dan acuan/referensi terbaru lain, seperti: tesis, disertasi dan sumber rujukan dari *website*, dengan ketentuan sekurang-kurangnya menggunakan 10 jurnal yang relevan dengan judul skripsi, serta merupakan terbitan 10 tahun terakhir.

6. Jumlah halaman

Isi skripsi minimal terdiri atas 30 halaman, tidak termasuk sampul, halaman depan dan lampiran.

7. Orisinalitas (keaslian skripsi)

Penulis membuat pernyataan bahwa skripsi yang dibuat merupakan hasil penelitian sendiri dan bukan merupakan jiplakan dari karya orang lain (melakukan plagiarisme). Skripsi yang terbukti merupakan plagiat atas karya orang lain akan dibatalkan, dan mahasiswa yang bersangkutan diberi sanksi akademik.

8. Komisi Ilmiah (KI)

Proposal skripsi harus diajukan ke Komisi Ilmiah (KI) FKG–UPDM (B). Proposal tersebut akan dievaluasi oleh KI, meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, metode, dan tinjauan pustaka. Skripsi yang telah memenuhi syarat akan mendapatkan Surat Keterangan Lolos Komisi Ilmiah Penelitian.

1.10 Proses Bimbingan Skripsi

1. Setiap mahasiswa yang menyusun skripsi akan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.
2. Dosen pembimbing adalah dosen yang mempunyai kepangkatan sekurang-kurangnya pendidikan S2/Sp dengan kepangkatan Asisten Ahli.
3. Tugas dosen pembimbing adalah memberikan bimbingan dan arahan dalam:
 - Penentuan dan penyusunan judul, latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, metode, dan tinjauan pustaka.
 - Penyusunan pembahasan dan kesimpulan, serta saran dari studi pustaka.
 - Sistematika penulisan dari Bab 1 sampai Bab 4.
 - Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
 - Pengutipan acuan dan penulisan daftar pustaka yang sesuai dengan aturan yang telah ditentukan.
 - Memberikan tanda tangan persetujuan pada proposal skripsi dan skripsi yang siap diuji.
 - Mendampingi mahasiswa dalam ujian skripsi.
 - Memberikan tanda tangan persetujuan skripsi yang selesai diuji dan sudah direvisi.
4. Semua dosen pembimbing diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dekan FKG-UPDM (B).

BAB 2

PROSEDUR PENGAJUAN PENULISAN SKRIPSI

2.1 Pengajuan Usulan Penulisan Skripsi

1. Mahasiswa mengajukan dua (2) pilihan ke bagian akademik untuk menentukan departemen/keilmuan untuk penulisan skripsi.
2. Berdasarkan penentuan butir ke-1, setelah mahasiswa mendapatkan departemen/keilmuan yang dipilihnya, maka Kepala Program Studi Akademik menentukan dosen pembimbing skripsi.
3. Mahasiswa bersama-sama dengan dosen pembimbing skripsi mendiskusikan tentang masalah/topik yang sesuai untuk skripsi. Pembimbing dan mahasiswa wajib untuk melihat data judul skripsi di departemen yang dipilih, untuk memastikan judul skripsi tidak sama.
4. Setelah memperoleh judul skripsi yang akan disusun, pembimbing melaporkan kepada kepala departemen untuk mendapatkan tanda tangan persetujuan judul skripsi pada Formulir Persetujuan Judul Skripsi. Pendataan yang dilakukan kepala departemen dilanjutkan dengan melaporkan kepada Kepala Program Studi Akademik, serta berkoordinasi dengan tim Komisi Ilmiah (KI) untuk telaah judul agar terhindar plagiarisme.
5. Mahasiswa yang akan menyusun skripsi, membuat proposal studi pustaka dari Bab 1 Pendahuluan sampai Bab 2 Tinjauan Pustaka yang disetujui dosen pembimbing.

6. Proposal yang telah selesai sampai Bab 2 Tinjauan Pustaka, bila sudah disetujui serta ditandatangani oleh pembimbing, kemudian diserahkan ke bagian akademik untuk diproses lebih lanjut ke Komisi Ilmiah (KI) FKG-UPDM (B).
7. Apabila kegiatan belajar dan mengajar masih melalui media *online*, maka proses penyerahan proposal, mulai dari pendaftaran di akademik sampai ke Komisi Ilmiah (KI), disesuaikan dengan alur skripsi mahasiswa yang tercantum (halaman 10). **Mahasiswa dimohon untuk mengirimkan proposal dengan format dokumen (Doc) dan *Portable Document Format* (PDF) ke email: neo.jakarta@gmail.com, kemudian melengkapi keterangan di dalam email tersebut dengan nama mahasiswa, judul proposal, dan dosen pembimbing.** Bagian akademik akan mengkonfirmasi kepada pembimbing skripsi sebagai bukti apabila proposal mahasiswa sudah disetujui dan siap untuk dilakukan telaah.

2.2 Pemantauan dan Evaluasi Penulisan Skripsi

1. Setelah proposal skripsi melalui sidang di Komisi Ilmiah (KI), maka akan mendapatkan kategori disetujui atau dikoreksi. Untuk proposal skripsi yang dikoreksi, hasil koreksi yang telah disetujui/ditandatangani pembimbing dilaporkan ke Komisi Ilmiah (KI).
2. Semua kegiatan berkenaan dengan proses penulisan skripsi dicatat dalam Formulir Persetujuan dan Penjadwalan Penulisan Skripsi serta ditandatangani oleh dosen pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan.

3. Bimbingan penulisan skripsi dibuktikan dalam bentuk catatan dan paraf pembimbing di Formulir Persetujuan dan Penjadwalan Penulisan Skripsi.
4. Mahasiswa yang dinilai tidak aktif dalam satu semester dalam rangka penulisan skripsi akan diberi sanksi peringatan dan dicatat pada Formulir Persetujuan dan Penjadwalan Skripsi, serta ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi.

2.3 Skripsi yang Telah Siap Diujikan

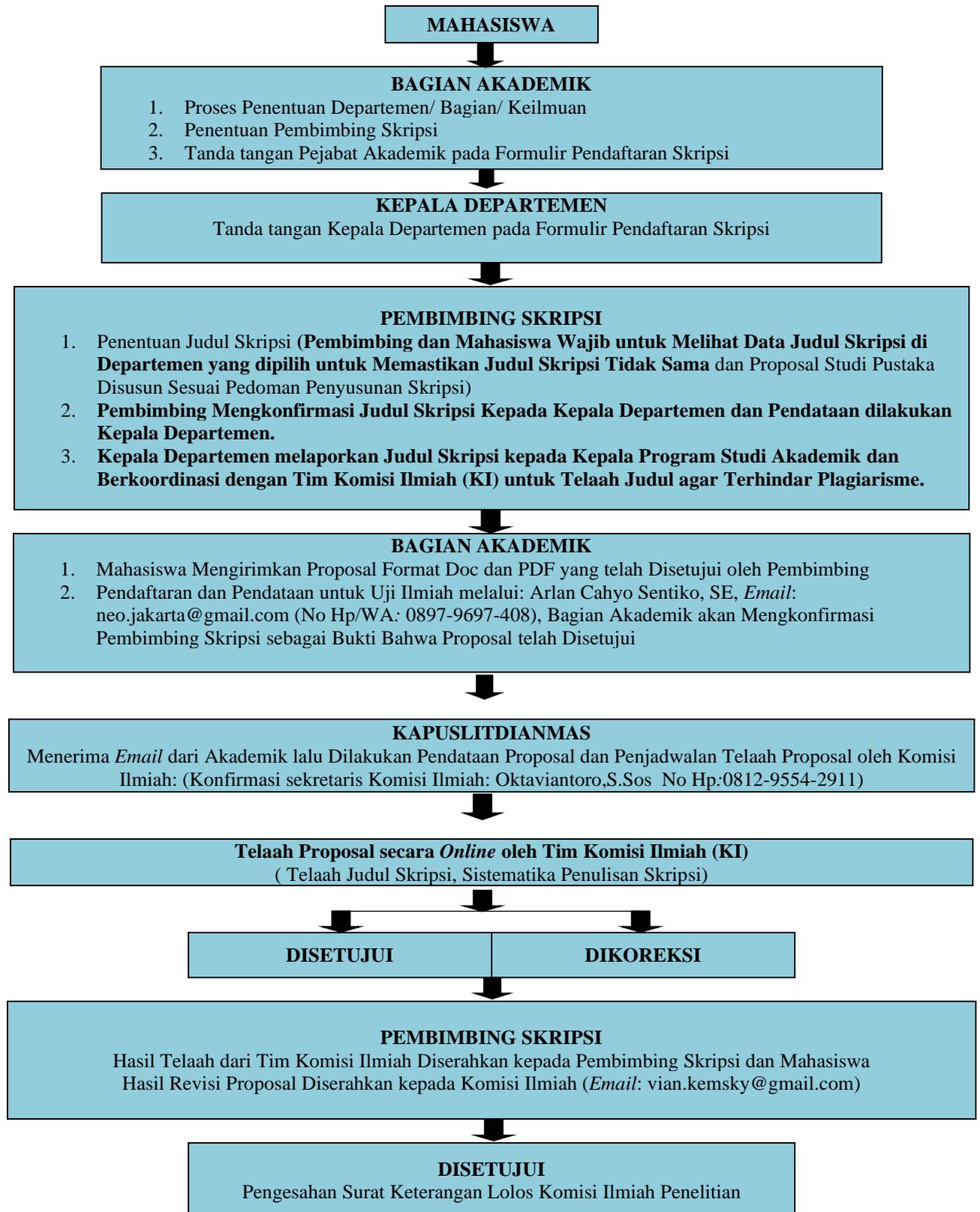
1. Penyerahan Skripsi

Skripsi yang sudah disahkan oleh pembimbing dan siap diuji, dibuat tiga eksemplar kemudian diserahkan ke bagian akademik selambat-lambatnya satu minggu sebelum sidang ujian skripsi dilaksanakan. Ketiga skripsi yang harus diserahkan adalah sebagai berikut :

- Satu eksemplar untuk pembimbing.
 - Satu eksemplar untuk penguji I.
 - Satu eksemplar untuk penguji II.
2. Bagian akademik akan memberikan Formulir Bukti Penyelesaian Skripsi mahasiswa kepada dosen pembimbing melalui mahasiswa untuk bukti penyelesaian administrasi/keuangannya.
 3. Dosen pembimbing skripsi wajib melapor kepada kepala departemen mengenai bimbingan skripsi yang telah diselesaikannya untuk dicatat datanya pada departemen yang bersangkutan.

4. Skripsi yang telah diuji, diperbaiki, dan disetujui oleh pembimbing harus dikumpulkan ke bagian akademik paling lambat dua minggu setelah ujian skripsi.
5. Penggandaan skripsi dilakukan sebanyak:
 - Satu eksemplar untuk bagian akademik yang selanjutnya akan menjadi arsip perpustakaan FKG-UPDM (B).
 - Satu eksemplar untuk pembimbing.
 - Satu perangkat lunak (*soft copy*) menggunakan format *Word Document* dan format PDF dalam bentuk dua (2) CD diserahkan ke bagian akademik dan perpustakaan.
6. Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan penulisan skripsi tersebut di atas maka yang bersangkutan tidak dapat mengikuti ujian skripsi/ujian tahap akhir program akademik.

2.4 Alur Skripsi Mahasiswa



BAB 3

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN SKRIPSI

Skripsi yang benar, rapi, jelas dan mudah dibaca, perlu memperhatikan petunjuk teknis penulisan skripsi sebagai berikut:

3.1 Bahan dan Format Sampul

1. Bahan sampul luar skripsi menggunakan karton 100 gram warna hijau.
2. Bahan sampul dalam skripsi menggunakan kertas HVS putih 80 gram dengan ukuran A4.
3. Format sampul luar dan dalam, meliputi:
 - Lambang universitas
 - Lambang diletakkan di tengah kertas (*centered*) dengan ukuran 3x3 cm dengan cetak warna pada sampul dalam.
 - Judul
 - Judul diketik dengan huruf kapital dan dicetak tebal seluruhnya, dengan tipe huruf *Times New Roman* ukuran 14, bila terdapat istilah asing yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia, maka penulisannya dapat menggunakan bahasa asli dengan diketik cetak miring (*italic*).
 - Apabila terdapat sub judul diketik menggunakan huruf kapital di awal kata dan dituliskan di dalam kurung dengan ukuran 12, serta dicetak tebal.

- Apabila pada judul menggunakan nama genus dan spesies dicetak miring (*italic*), serta dicetak tebal. Genus menggunakan huruf kapital di awal kata dan spesies menggunakan huruf kecil di awal kata.
- Judul diletakkan di tengah kertas (*centered*) dan dicetak tebal (*bold*). Judul dan sub judul yang melebihi satu baris disusun trapesium terbalik.
- Tulisan “SKRIPSI” diketik dengan huruf kapital seluruhnya menggunakan Times New Roman dengan ukuran 12 dan dicetak tebal.
- Pernyataan ”Dibuat sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Kedokteran Gigi” , menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12 dan dicetak tebal.
- Pernyataan ”Disusun oleh:”, diketik dengan huruf kapital di awal kalimat menggunakan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12 dan dicetak tebal.
- Nama mahasiswa, diketik dengan huruf kapital seluruhnya menggunakan *Times New Roman* dengan ukuran 14 dan tanpa menuliskan kata “nama” dan dicetak tebal.
- Angka NIRM, diketik menggunakan *Times New Roman* dengan ukuran 12 dan dicetak tebal.
- Tulisan ”FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA) JAKARTA”, diketik dengan huruf kapital

seluruhnya menggunakan *Times New Roman* dengan ukuran 12 dan dicetak tebal.

- Tahun penyusunan skripsi diketik dengan huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12 dan dicetak tebal.
- Semua ditulis dengan jarak tiap baris satu (1) spasi, dan semua tata letak disesuaikan seperti pada Lampiran 1.

3.2 Kertas

Skripsi diketik pada kertas HVS 80 gram, warna putih polos, ukuran A4. Jenis dan ukuran ini berlaku untuk seluruh tulisan, artinya tidak boleh disisipi dengan bentuk kertas lain, kecuali untuk tabel atau gambar yang membutuhkan penyajian pada kertas yang ukurannya lebih besar dari A4. Kertas di luar bentuk ini hanya digunakan untuk blanko isian, surat keterangan asli, dan dokumen lain yang harus dilaporkan dalam ukuran asli.

3.3 Bahasa, Istilah, Tanda Baca, Jenis dan Ukuran Huruf

Penyusunan skripsi harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Bila terdapat istilah asing yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia, maka penulisannya dapat menggunakan bahasa asli dengan diketik cetak miring (*italic*). Jenis huruf yang digunakan dalam pengetikan skripsi adalah *Times New Roman*. Isi naskah skripsi diketik dengan ukuran 12, kecuali untuk keterangan dalam gambar (grafik, bagan, skema) atau dalam badan tabel dengan ukuran 10.²

Penulisan singkatan yang pertama kali dalam naskah skripsi, harus ditulis lengkap dan diikuti dengan singkatan resminya di dalam kurung. Penulisan berikutnya singkatan resmi tersebut ditulis tanpa tanda dalam kurung dan kepanjangannya.

3.4 Lembar Pernyataan Orisinalitas Skripsi (Bukan Plagiat)

Lembar pernyataan orisinalitas skripsi ditandatangani oleh penulis di atas meterai Rp 6.000,- serta dicantumkan tanggal, bulan dan tahun penandatanganan, semua ditulis dengan jarak tiap baris dua (2) spasi (Lampiran 2).

3.5 Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan diketik menggunakan huruf *Times New Roman* halaman tersendiri, meliputi:

1. Nama departemen, diketik dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12).
2. Nama fakultas, diketik dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12).
3. Nama universitas, diketik dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12).
4. Kata "SKRIPSI", diketik dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12) dan dicetak tebal.
5. Judul skripsi, diketik dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 14) dan dicetak tebal.
6. Pernyataan "Disiapkan dan disusun oleh:", diketik dengan huruf kapital pada kata "Disiapkan" (ukuran 12).
7. Nama mahasiswa, diketik dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 14) dan dicetak tebal.

8. Angka NIRM, diketik dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12) dan dicetak tebal.
9. Pernyataan "Telah diperiksa dan disetujui", diketik dengan huruf kapital pada awal kata "Telah" (ukuran 12).
10. Nama kota, tanggal, bulan dan tahun, diketik dengan huruf kapital pada tiap awal kata (ukuran 12).
11. Nama pembimbing, diketik di sebelah kanan bawah dengan huruf kapital di awal kata "Pembimbing" (ukuran 12)
12. Semua ditulis dengan jarak tiap baris satu (1) spasi (Lampiran 3).

3.6 Ucapan Terima Kasih

Tulisan "UCAPAN TERIMA KASIH" diketik dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12) diletakkan di tengah atas. Jarak tulisan "UCAPAN TERIMA KASIH" ke awal paragraf berjarak tiga (3) spasi dan setiap kalimat di dalamnya berjarak dua (2) spasi (Lampiran 4).

3.7 Abstrak

Abstrak hanya terdiri dari satu paragraf dalam satu halaman tersendiri dengan jarak tiap baris satu (1) spasi. Jumlah kata dalam abstrak maksimal 250 kata (tidak termasuk judul dan kata kunci). Kata kunci (*key words*) terdiri dari tiga sampai lima kata yang merupakan esensi dari abstrak tersebut. Penulisan kata "ABSTRAK", ditulis dengan huruf kapital seluruhnya dimulai pada kolom pertama (Ukuran 14). Awal paragraf dimulai diketik dengan jarak tiga (3) spasi dari kata "ABSTRAK". Kata kunci diketik dengan jarak dua (2) spasi dari akhir

paragraf abstrak. Abstrak harus memuat latar belakang, tujuan, metode, dan kesimpulan. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (Lampiran 5 dan 6).²

3.8 Daftar Isi

1. Tulisan "DAFTAR ISI" diketik dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12) dan ditebalkan tanpa titik sebagai penutup, terletak di bagian tengah atas, simetri kiri kanan dan berjarak tiga (3) spasi dengan baris berikutnya.
2. Setelah perkataan "UCAPAN TERIMA KASIH", "DAFTAR TABEL", "DAFTAR GAMBAR", "DAFTAR SINGKATAN", "DAFTAR LAMPIRAN", yang diketik dengan huruf kapital seluruhnya pada daftar isi, maka dilanjutkan dengan mengetik tanda titik-titik sampai dengan nomor halaman.²
3. Perkataan "BAB" (diketik dengan huruf kapital seluruhnya), nomor urut bab (diketik dalam angka Arab besar) dan judul bab (diketik dengan huruf kapital seluruhnya) terletak pada satu baris.
4. Antara perkataan "BAB" dan nomor bab, tidak diberi titik.
5. Pada akhir baris dari judul bab, diketik tanda titik-titik sampai dengan nomor halaman.
6. Nomor urut sub bab ditulis berdasarkan urutan kategorisasi dan dari atas sampai ke bawah, ditulis satu jalur dengan judul bab.
7. Pengetikan antara baris satu dan lainnya pada daftar isi satu setengah (1,5) spasi, kecuali antar Bab diberi tambahan satu (1) spasi (Lampiran 7).²

3.9 Daftar Tabel

Tulisan "DAFTAR TABEL" ditulis dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12) di tengah atas, simetri kanan kiri dan tanpa titik sebagai penutup berjarak tiga (3) spasi dengan baris berikutnya, serta dicetak tebal. Nomor urut tabel ditulis sesuai dengan letaknya di bab mana tabel tersebut dan ditulis menggunakan angka Arab (2.1, 2.2, 2.3,...) sesuai dengan urutan nomor penyajian tabel. Contoh: Tabel 2.1 yang berarti tabel tersebut terdapat di Bab 2 dan tercantum sebagai tabel yang pertama di Bab 2. Judul tabel diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf awal kata pertama). Pada tiap akhir baris, diketik tanda titik-titik sampai dengan nomor halaman (lampiran 8).²

3.10 Daftar Gambar

Tulisan "DAFTAR GAMBAR" ditulis dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12) di tengah atas, simetri kanan kiri, tanpa titik sebagai penutup berjarak tiga (3) spasi dengan baris berikutnya dan ditebalkan. Nomor urut gambar ditulis sesuai dengan letak dan urutannya di bab mana gambar tersebut. Contoh: Gambar 2.1 yang berarti gambar tersebut terdapat di Bab 2 dan tercantum sebagai gambar yang pertama di Bab 2. Judul gambar diketik dengan huruf kecil (kecuali huruf awal kata pertama). Pada tiap akhir baris, diketik tanda titik-titik sampai dengan nomor halaman (Lampiran 9).²

3.11 Daftar Singkatan

Tulisan "DAFTAR SINGKATAN" ditulis dengan huruf kapital seluruhnya (*font size* 12) di tengah atas simetri kanan-kiri dan tanpa titik sebagai

penutup berjarak tiga (3) spasi dengan baris berikutnya dan dicetak tebal. Singkatan disusun pada draf singkatan berdasarkan abjad (Lampiran 10).²

3.12 Daftar Lampiran

Tulisan "DAFTAR LAMPIRAN" ditulis dengan huruf kapital seluruhnya (ukuran 12) di tengah atas, simetri kanan kiri, tanpa titik sebagai penutup berjarak tiga (3) spasi dengan baris berikutnya dan dicetak tebal. Pada tiap akhir baris, diketik tanda titik-titik sampai dengan nomor halaman (Lampiran 11).²

3.13 Pengetikan dan Jarak Tepi

Pengetikan dilakukan pada satu permukaan di tiap lembar kertas (tidak diketik bolak-balik). Kata atau kalimat berbahasa asing ditulis dengan huruf miring. Pengaturan jarak tepi pada pengetikan skripsi adalah sebagai berikut :

1. Jarak dari tepi atas : 4 cm.
2. Jarak dari tepi bawah : 3 cm.
3. Jarak dari tepi kiri : 4 cm.
4. Jarak dari tepi kanan : 3 cm.

3.14 Bab dan Sub bab

1. Kata "BAB" serta judul bab ditulis dengan huruf kapital seluruhnya tanpa titik sebagai penutup. Kata "BAB" ditulis di tengah halaman pada bagian atas.
2. *Nomor* bab diketik sesudah kata "BAB".
3. Jarak dari perkataan "BAB" ke judul bab adalah tiga (3) spasi.

3.15 Alinea Baru

Untuk tiap penulisan alinea baru, diketik dari tepi kiri menjorok ke kanan sedalam 1.25 cm dari tepi kiri teks (sesuaikan dengan *ruler* pada bagian atas halaman di *software Microsoft Word*). Alinea adalah satu pemahaman tentang substansi, maka dalam satu alinea harus terdapat lebih dari satu kalimat, serta harus ada referensinya satu atau lebih. Satu alinea sebaiknya tidak terpotong oleh pergantian halaman berikutnya. Lebih baik alinea tersebut dimulai pada halaman berikutnya.

3.16 Spasi

1. Jarak antara baris yang satu dengan baris ketikan berikutnya adalah dua (2) spasi (*double line spacing*).
2. Jarak antara nomor bab (misalnya: BAB 1) dengan judul bab (misalnya: PENDAHULUAN) adalah dua (2) spasi (*double line spacing*).
3. Jarak antara judul bab (misalnya: RINGKASAN) dengan teks pertama yang diketik adalah empat (4) spasi.
4. Jarak antara judul sub bab dengan anak sub bab (misalnya: 2.1. dengan 2.1.1) atau dengan judul anak sub bab yang lebih rendah diberi jarak dua (2) spasi, diketik rata pada tepi kiri. Uraian berikutnya merupakan alinea pertama.
5. Jarak antara judul sub bab dengan baris pertama teks adalah dua (2) spasi. Baris pertama teks diketik menjorok ke kanan sedalam 1.25 cm.

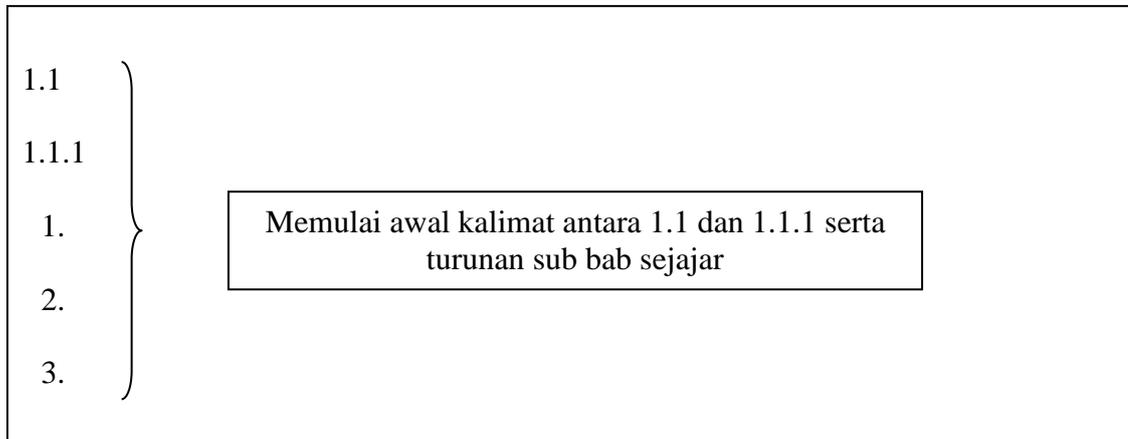
6. Jarak antara baris akhir teks dengan judul sub bab berikutnya adalah empat (4) spasi.

3.17 Kategorisasi (Penomoran Bab, Sub Bab, Turunan Sub Bab)

Bila pada suatu skripsi dipandang perlu untuk membagi menjadi bab, sub bab, turunan sub bab maupun jenis poin, maka cara penulisan kategorisasinya dibuat dengan urutan sebagai berikut :

1. Kategorisasi untuk bab utama, misalnya: BAB 1.
2. Sub bab, misalnya: 1.1. Gigi Tiruan Cekat, 1.2. Gigi Tiruan Lepasan, dst.
3. Turunan berikutnya: 1.1.1 , 1.1.2, dst
4. Bila masih ada turunan berikutnya, maka sebaiknya dimasukkan sebagai bagian dari teks. Contoh: Menurut kedalamannya maka karies gigi dibagi menjadi tiga jenis, yaitu: (1) karies superfisial; (2) karies media; dan (3) karies profunda. Perhatikan penggunaan angka di antara tanda kurung (untuk menyatakan urutan dalam teks) dan titik koma untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang setara.
5. Apabila menggunakan penomoran poin yang disusun ke bawah, maka sebaiknya isi atau kalimat dalam satu nomor tersebut tidak terpotong oleh karena pergantian halaman. Lebih baik nomor tersebut dimulai pada halaman berikutnya.

3.17.1 Contoh Sistematika Pengetikan Kategorisasi secara Ringkas:



3.18 Nomor Halaman

1. Nomor halaman bagian inti skripsi (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) bukan merupakan kelanjutan dari nomor halaman sebelumnya (halaman bagian judul, ucapan terima kasih, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran)
2. Nomor halaman diketik di bagian tengah bawah untuk halaman bagian judul, ucapan terima kasih, daftar isi, daftar gambar dan daftar lampiran yang ditulis dengan huruf Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst).
3. Nomor halaman diketik di bagian tengah bawah untuk halaman bagian inti skripsi (pendahuluan sampai dengan daftar pustaka) yang ditulis dengan angka Arab (1,2,3,4, dst).²

3.19 Pengetikan pada Akhir Baris

Pengetikan batas tepi kiri kanan mulai dari lajur atas ke bawah harus lurus (*Justify* = rata kanan-kiri).

3.20 Penyajian Tabel dan Gambar

1. Penyajian tabel, gambar (diagram, grafik, bagan, skema) dalam isi naskah skripsi sebaiknya tidak mendahului sesuatu penjelasan yang berkenaan dengan tabel maupun gambar tersebut. Dalam isi dapat tertulis seperti "lihat tabel 2.1" yang diberi tanda kurung di akhir alinea atau dimasukkan dalam kalimat. Contoh: Pada tabel 2.2 tampak.....
2. Pada penyajian tabel, kata "Tabel" ditulis dengan huruf kapital diawal kata dengan ukuran huruf 12 disertai penulisan nomor urut tabel, Kata "tabel" dan "judul" diketik rata kiri dan berjarak satu (1) spasi. Penomoran tabel diketik secara berurutan dari awal hingga akhir skripsi, sesuai dengan bab di mana tabel tersebut berada. Satu tabel tidak boleh dipenggal yaitu posisi sebagian di halaman yang satu, sedang sebagian halaman yang lain di halaman selanjutnya.
3. Penulisan tabel yang panjangnya lebih dari satu halaman dan dilanjutkan ke halaman berikutnya, perlu mencantumkan kembali judul tabel namun cukup dicantumkan nomor tabel yang disertai perkataan "sambungan" atau "lanjutan" diantara tanda kurung yang ditulis dengan huruf kecil, sedangkan pembuatan badan tabel diulangi lagi semuanya, termasuk keterangan-keterangan lajur dan baris.

4. Judul tabel harus mampu menjelaskan isi tabel.
5. Pada bagian atas badan tabel dibatasi oleh satu garis yang dibuat dengan jarak satu (1) spasi di bawah judul tabel. Penyajian tabel tidak menggunakan garis vertikal.
6. Keterangan di dalam badan tabel diketik berjarak satu (1) spasi di atas tabel dengan ukuran huruf 10.
7. Jarak antara baris akhir teks dengan tabel atau gambar (grafik, bagan atau skema) adalah dua (2) spasi
8. Jarak antara akhir tabel atau gambar ke baris awal teks berikutnya adalah dua (2) spasi.
9. Sumber tabel diketik pada akhir judul tabel sesuai dengan sistem *Vancouver*.
10. Pada penyajian gambar (grafik, bagan, skema), juga mengikuti ketentuan yang sama dengan tabel, kecuali pada letak kata “Gambar” berikut nomor urutnya, yaitu terletak satu (1) spasi di bagian tengah bawah dari gambar.
11. Keterangan gambar diketik dengan huruf kapital di awal kata berukuran 12, Sumber gambar diketik pada akhir keterangan gambar sesuai dengan sistem *Vancouver*.
12. Penyajian tabel dan gambar berikut keterangannya menggunakan bahasa Indonesia (Lampiran 12 dan 13).²

3.21 Kutipan

Rujukan dalam penulisan skripsi dapat disajikan dengan cara mengutip secara langsung atau mengutip secara tidak langsung dari sumber pustaka. Penggunaan kutipan dalam penulisan skripsi menunjukkan bahwa pendapat, pernyataan atau temuan yang diperoleh penulis didukung oleh pendapat ahli yang telah teruji kebenarannya ilmiahnya. Kutipan juga merupakan bentuk pertanggungjawaban bahwa penulis tidak melakukan tindak plagiarisme.

Sumber pustaka yang dikutip secara langsung dilakukan dengan cara mengambil uraian sumber pustaka tersebut secara utuh (kata, kalimat dan tanda bacanya) sekalipun telah dialih bahasakan, tanpa dilakukan analisis dan perbandingan dengan sumber pustaka lain. Pernyataan ilmiah yang ada dalam kutipan adalah pernyataan ahli atau penulis lain, bukan pernyataan penulis skripsi.

Jika kutipan secara gramatikal merupakan bagian dari kalimat, maka kata pertama pada kutipan tersebut tidak ditulis dengan huruf kapital. **Contoh: Definisi karies gigi menurut Milgrom (2005):” penyakit infeksi pada jaringan keras gigi yang menyebabkan demineralisasi jaringan organik gigi akibat aktivitas bakteri kariogenik”.⁵**

Apabila penulis sumber kutipan lebih dari satu orang, maka penulisannya disertai istilah *et al.* setelah nama penulis pertama. **Contoh: Pada tahun 2013 Barnett *et al.* menyatakan bahwa preparasi khemomekanis menurunkan jumlah mikroba dalam saluran akar sebesar 50%-70%.⁷**

Apabila kutipan berasal dari daftar pustaka sekunder (bukan sumber asli), maka sumber asal harus diungkapkan sebagai sumbernya, tetapi tempat

ditemukannya kutipan tersebut harus pula diungkapkan.³ **Contoh: Menurut Barnett *et al.* yang dikutip oleh Koch³ menyatakan bahwa preparasi khemomekanis menurunkan jumlah mikroba dalam saluran akar sebesar 50%-70%.**

3.22 Penulisan Daftar Pustaka

Setiap pustaka yang diacu dalam penulisan skripsi harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah diacu dalam penulisan skripsi. Pengacuan atau perujukan dan pengutipan yang dilakukan dalam penulisan skripsi, sebaiknya diambil dari karangan asli, menggunakan sistem *Vancouver*.

Penulisan rujukan sistem *Vancouver* dilakukan dengan menggunakan nomor yang sesuai dengan urutan pemunculannya dalam skripsi. Nomor rujukan ditulis dalam skripsi memakai angka Arab dengan meletakkan nomor menggunakan format *superscript* di akhir kalimat atau paragraf. Jika penulis menggunakan lebih dari satu rujukan maka digunakan nomor-nomor bersangkutan yang dipisahkan dengan tanda koma, mulai dari nomor kecil secara berurutan ke nomor besar.

Kelebihan yang dimiliki oleh sistem *Vancouver* adalah tidak memakan tempat atau halaman bahkan bersifat sangat ringkas. Pemunculan yang dilakukan secara berurut menggunakan nomor sesuai kemunculannya dalam rujukan lebih memudahkan pembaca untuk menemukannya dibandingkan dengan sistem

alfabet. Cara penulisan daftar pustaka dengan sistem *Vancouver* memiliki aturan sebagai berikut:

1. Nama Penulis disusun berdasarkan urutan nama keluarga, namun pada penulis dari Indonesia, apabila tidak ada nama keluarganya ditulis dengan nama lengkap. Contoh: Graham J. Mount ditulis menjadi Mount GJ; Ali Saleh al Huraibi ditulis menjadi Huraibi AS al. Urutan nama pengarang dari suatu buku atau publikasi ilmiah, disusun dari belakang ke depan mengikuti urutan yang tertera dalam buku atau publikasi ilmiah tersebut.
2. Jika pengarang atau penulis adalah satu badan atau instansi, yayasan, departemen, komite, organisasi dan pusat, maka nama pengarang ditulis dengan "Anonim" untuk menggantikan tempat nama pengarang.
3. Judul jurnal, buku, disertasi, dan tesis diketik dengan huruf kecil semua, kecuali huruf pertama dari tiap awal kata, ditulis dengan huruf kapital.
4. Nama jurnal diketik dengan huruf kecil semua, kecuali huruf pertama dari tiap awal kata, diketik dengan huruf kapital.
5. Jika ada lebih dari satu nama kota penerbit, maka diambil nama kota yang pertama.
6. Jika tidak ada angka tahun, berilah angka tahun terakhir. Angka tahun biasanya terdapat pada sampul dalam buku. Jika tidak ada juga, diberi singkatan th (tanpa angka tahun).
7. Pada tiap daftar pustaka, baris ketikan diberi jarak satu (1) spasi.
8. Antara satu sumber pustaka dengan sumber pustaka lain diberi jarak dua (2) spasi.¹

3.22.1 Contoh Penulisan Rujukan Sistem Vancouver dalam Isi Skripsi:

“Metode yang sering digunakan dalam mengevaluasi *sealing ability* adalah antara lain metode memakai zat warna (*dyes*), *autoradiography*, analisis dengan mikroskop elektron, penetrasi bakteri.²⁻⁵”

3.22.2 Contoh Penulisan Rujukan Sistem Vancouver dalam Daftar Pustaka:

1. Majalah atau Jurnal

Unsur-unsur yang harus tercantum dalam daftar pustaka adalah: nama-nama pengarang, judul karangan, nama jurnal (cetak miring), tahun, nomor, volumen dan halaman.^{3,4}

- **Contoh:**

Nunes E, Silveira FF, Soares JA, Duarte MAH, Soares SMCS. Treatment of Perforating Internal Root Resorption with MTA: A Case Report. *J Oral Sci.* 2012;54(1):127-131.

Dalam penulisan daftar pustaka, semua nama pengarang wajib dicantumkan, kecuali apabila nama pengarang lebih dari enam, maka sampai ke enam pengarang tersebut harus dicantumkan dan selebihnya diikuti kata et al.^{2,3,4}

- **Contoh:**

Peroz I, Blakenstein F, Lange KP, Naumann M, James B, Walter M, et al. Restoring Endodontically Treated Teeth with Post and Cores-A Review. *Quintessence Int.* 2005;36:737-45.

2. Buku

a. Buku Tanpa Penyunting (Editor)

Unsur-unsur yang harus tercantum adalah: Nama (nama-nama) pengarang, judul buku (cetak miring), edisi Buku (kecuali edisi pertama), tempat (kota) terbit, nama penerbit, tahun terbit dan Nomor halaman yang diacu.^{3,4}

- **Contoh:**

McCabe JF, Walls AWG. *Applied Dental materials*. 9th ed. Munksgaard:Blackwell; 2008:181-210.

- **Contoh:**

Sumawinata N. *Anastesia Lokal dalam Perawatan Konservasi Gigi*. Jakarta: Penerbit EGC; 2013:34-43.

b. Bab dalam Buku

Unsur-unsur yang harus tercantum dalam daftar acuan adalah nama-nama pengarang, judul karangan (berupa bab), nama-nama editor, judul buku (cetak miring), edisi buku (kecuali edisi pertama), tempat (kota) terbit, Nama Penerbit, Tahun Terbit, dan Nomor Halaman yang diacu.^{3,4}

- **Contoh:**

Walton R, Reader A, Nusstein JM. Local Anesthesia. Dalam: Torabinejad M, Walton RE (editor). *Endodontics:Principles and Practice*. 4th ed. St. Louis:Saunders; 2009:129-147.

c. Buku Terjemahan

Unsur-unsur yang harus ada dalam daftar pustaka adalah nama-nama pengarang, judul buku terjemahan (dalam kurung: judul asli) dicetak miring, penerjemah, penyunting terjemahan, kota tempat terbit buku terjemahan, penerbit buku terjemahan, tahun terbit buku terjemahan, halaman yang diacu.^{3,4}

- **Contoh:**

Pitt Ford TR. *Restorasi Gigi (The Restoration of The Teeth. 2nd ed)*. Sumawinata N (penerjemah). Jakarta: EGC; 1993:1-14.

- **Contoh:**

Grossman LI, Oliet S, Del Rio CE. *Ilmu Endodontik dalam Praktik (Endodontic Practice. 11th ed)*. Abiyono R (penerjemah), Suryo S (penerjemah penyunting). Jakarta: EGC; 1995:1-13.

d. Buku yang Ditulis oleh Badan atau Lembaga Tertentu.

Unsur-unsur yang harus tercantum dalam daftar acuan adalah pengarang (bisa pejabat atau institusi/instansi terkait). Jika tidak ada ditulis anonim, judul, kota tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit.⁴

Contoh:

Anonim. *Cara Pencegahan Penyakit Demam Berdarah*. Jakarta: Departemen Kesehatan RI, 2003.

e. Tesis atau Disertasi.

Unsur-unsur yang harus tercantum dalam daftar acuan adalah: pengarang, judul, ditulis: tesis, atau disertasi (dicetak miring), kota tempat terbit (tempat institusi pengarang menempuh S2, atau S3nya), nama penerbit (institusi tempat pengarang menempuh program S2, atau S3nya), tahun terbit.⁴

- **Contoh:**

Sumawinata N. Mutagenitas dan Khasiat Klinis serta Efeknya pada Sintesis PGE₂ dari Sediaan Mengandung Eugenol. [*Disertasi*]. Jakarta: FKGUI, 2005.

f. Internet (*Webpage/Website*) berupa Gambar, Karya Individual, Surat Kabar atau Majalah (Lampiran 14).

Unsur-unsur yang harus tercantum dalam daftar acuan adalah: pengarang/ editor, judul (dicetak miring), diunduh dari (available from): URL, diakses pada tanggal.³

- **Contoh:**

European Space Agency. *Rosetta: rendezvous with a comet*. Tersedia di: <http://rosetta.esa.int> [Diakses 15 Juni 2015].

BAB 4

SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Dalam penyusunan skripsi, perlu mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut :

4.1 Kerangka Skripsi Berupa Studi Pustaka

1. Judul.
2. Lembar Persetujuan.
3. Lembar Orisinalitas.
4. Ucapan Terima Kasih.
5. Daftar Isi.
6. Daftar Lampiran (bila ada).
7. Daftar Gambar (bila ada).
8. Daftar Tabel (bila ada).
9. Daftar Singkatan (bila ada).
10. Daftar Lambang (bila ada).
11. Abstrak.¹
12. BAB 1: Pendahuluan.
 - 1.1 Latar Belakang.
 - 1.2 Rumusan Masalah.
 - 1.3 Tujuan.
 - 1.4 Manfaat.
 - 1.5 Metode
13. BAB 2: Tinjauan Pustaka.

14. BAB 3: Pembahasan.
15. BAB 4: Kesimpulan dan Saran.
16. Daftar Pustaka.¹
17. Lampiran:
 - Lembar pengesahan Surat Keterangan Lolos Komisi Ilmiah Penelitian.

4.2 Judul

Judul skripsi hendaknya tidak terlalu panjang dan tidak terlalu singkat karena makin sedikit kata yang terdapat dalam judul, maka akan makin luas lingkup pembahasannya. Sebaliknya makin banyak kata yang terdapat dalam judul maka makin sempit pula ruang lingkup pembahasannya.² Jumlah kata pada pembuatan judul skripsi tidak boleh lebih dari 17 kata. Dalam penulisan judul skripsi, tidak dibenarkan ditulis dalam bentuk kalimat tanya.

4.3 Lembar Orisinalitas

Lembar orisinalitas merupakan pernyataan orisinalitas skripsi yang bukan merupakan plagiat (penjiplakan) dari karya tulis orang lain. Lembar orisinalitas diketik tanggal, bulan dan tahun pembuatannya, serta diberi meterai, lalu ditandatangani oleh penulis.

4.4 Lembar Persetujuan

Lembar persetujuan meliputi:

1. Nama Departemen.
2. Nama Fakultas.
3. Nama Universitas.
4. Kata "SKRIPSI".
5. Judul Skripsi.
6. Pernyataan "Disusun oleh: ".
7. Nama Mahasiswa.
8. NIRM.
9. Pernyataan "Telah diperiksa dan disetujui".
10. Nama Kota, Tanggal, Bulan dan Tahun.
11. Nama Pembimbing.²

4.5 Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih merupakan uraian tentang penyusunan skripsi yang mencakup judul skripsi, maksud dan tujuan penulisan skripsi, ucapan terima kasih kepada pihak yang telah memberi bantuan terdiri dari dekan, ketua komisi ilmiah dan etik penelitian beserta anggotanya, pembimbing skripsi, pembimbing akademik, kepala departemen yang bersangkutan, perpustakaan, orang tua, dan lain-lain.

4.6 Abstrak

Abstrak merupakan intisari suatu skripsi yang mengungkapkan seluruh studi pustaka secara ringkas dan singkat sehingga pembaca dapat secara ringkas memahami skripsi tanpa membaca seluruh tulisan skripsi tersebut. Abstrak skripsi meliputi: latar belakang, tujuan, metode, serta kesimpulan. Untuk kepentingan data dan informasi ke bagian akademik, maka selain abstrak yang terdapat pada skripsi, perlu pula dibuat pada lembar tersendiri, yang mencakup keterangan tentang:

1. Nama Penulis.
2. Nomor Induk Mahasiswa.
3. Nama Fakultas.
4. Judul.
5. Jumlah Bab.
6. Jumlah Halaman.
7. Jumlah Tabel.
8. Jumlah Gambar.
9. Jumlah Referensi.
10. Kata Kunci.
11. Pokok Pembahasan.
12. Tahun Penelitian.
13. Nama Pembimbing.²

4.7 Daftar Isi

Daftar isi memuat bagian-bagian skripsi dan urutan halamannya mulai dari lembar judul sampai daftar pustaka. Daftar isi merupakan pemandu bagi pembaca, berfungsi sebagai petunjuk isi skripsi secara keseluruhan. Bagian ini berisi susunan dan urutan isi skripsi, baik berupa sajian bab maupun sub bab yang dilengkapi dengan halamannya.²

4.8 Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Singkatan, dan Daftar Lampiran

Daftar tersebut masing-masing memuat semua data tabel, gambar, singkatan dan lampiran yang digunakan dalam penyusunan skripsi sesuai dengan urutan nomornya. Masing-masing daftar tersebut ditulis pada lembar tersendiri.²

4.9 Pendahuluan

Pendahuluan berfungsi untuk menyajikan penjelasan awal yang dianggap perlu. Isi dari pendahuluan ini meliputi:

4.9.1 Latar Belakang

Bab Pendahuluan menjelaskan tentang latar belakang yang mendasari mengapa judul/topik ini dibuat. Latar belakang harus mengidentifikasi topik penulis, serta beberapa diskusi tentang pentingnya topik itu. Penulis menjelaskan mengapa perlu untuk membahas atau menguraikan topik tersebut menjadi permasalahan (terdapat kontroversi/perbedaan pendapat antara beberapa peneliti),

serta mengapa perlu dilakukan pemecahan terhadap masalah tersebut. Jika studi pustaka ini adalah bagian dari rencana penelitian yang lebih besar, maka jelaskan pentingnya studi tersebut.¹

4.9.2 Rumusan masalah.

Apabila latar belakang permasalahan telah diuraikan dengan seksama, maka pokok-pokok permasalahan yang hendak dibahas atau diteliti perlu dirumuskan dalam bentuk kalimat deklaratif yang hendak dicari jawabannya oleh penulis. Masalah yang baik adalah masalah yang belum jelas jawabannya atau hasil penelitian orang lain yang masih kontroversi. Contoh rumusan masalah dalam penelitian:

“Tablet *dental cleanser*/pembersih gigi tiruan dapat mengurangi jumlah bakteri pada akrilik gigi tiruan lepasan, bahkan suatu bahan pembersih gigi tiruan ketika dipakai dalam perendaman peranti ortodonti lepasan, mampu menjaga keseimbangan nilai pH saliva dan membersihkan plak bakteri. Demikian halnya dengan *Chlorhexidine 0,2%* memiliki aktivitas antibakteri pada pertumbuhan bakteri dan biofilm. Berdasarkan hal-hal tersebut maka tablet *dental cleanser* dan *Chlorhexidine 0,2%* sama-sama berfungsi sebagai antibakteri, sehingga penulis ingin menganalisis tentang belum jelasnya pendapat beberapa ahli mengenai potensi tablet *dental cleanser* dan *Chlorhexidine 0,2%* terhadap *Streptococcus mutans* pada peranti ortodonti lepasan.”

4.9.3 Tujuan

Tujuan disesuaikan dengan rumusan masalah. Tujuan penelitian berisi penjelasan spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai (sasaran), berdasarkan referensi-referensi yang dikaji. Tujuan harus menggunakan kata kerja, seperti menganalisis/menjelaskan, dan tujuan akan dijawab dalam kesimpulan.¹

Contoh: “Untuk menganalisis potensi tablet *dental cleanser* dan *Chlorhexidine* 0,2% terhadap *Streptococcus mutans* pada peranti ortodonti lepasan.”

4.9.4 Manfaat

Manfaat hasil penyusunan skripsi berupa studi pustaka harus dapat digunakan untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau penerapannya pada masyarakat.

4.9.5 Metode

Sub bab metode diuraikan bagaimana penulis mengumpulkan sumber acuan/referensi. Penulis dapat mengumpulkannya dengan kata kunci yang sesuai melalui: *database* Medline (PubMed), Scopus, Google Scholar, Ebsco dll; buku teks; jurnal nasional terakreditasi/belum terakreditasi; serta peraturan-peraturan pemerintah, dll. Penulis menjelaskan bahwa referensi yang diacu diseleksi berdasarkan analisis referensi yang relevan, serta beberapa hal, seperti: referensi dari tahun berapa sampai tahun berapa, serta referensi yang diacu apakah berupa penelitian, deskriptif, *case report* atau studi pustaka.^{1,4,5,6,7}

4.10 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka diuraikan dengan mengungkapkan berbagai pendapat dari referensi yang relevan dengan topik dan masalah yang akan dibahas. Informasi yang diperoleh mungkin sesuai dengan opini yang dianut sekarang atau mungkin bertentangan. Tinjauan pustaka dalam studi pustaka tidak memerlukan kerangka teori.¹

4.11 Pembahasan

Pembahasan diuraikan dengan menulis beberapa aspek, contohnya seperti (1) aspek metodologi, yaitu mendiskusikan pendekatan interdisiplin mengenai topik atau mendiskusikan beberapa penelitian yang memiliki sudut pandang berbeda; (2) aspek kronologis, yaitu adanya perubahan dari tahun ke tahun berikutnya mengenai informasi/perkembangan beberapa referensi yang sesuai dengan topik. Sebagian besar, paragraf harus membahas lebih dari satu sumber. Hindari menyikapi sumber referensi secara terpisah, karena tidak akan membantu untuk mengembangkan tema atau masalah utama yang menjadi pusat ulasan penulis. Penulis bisa dibantu oleh pembimbing, untuk menelaah fakta-fakta tersebut sehingga akhirnya bisa diambil suatu kesimpulan.¹

4.12 Kesimpulan

Kesimpulan skripsi adalah uraian tentang isi skripsi yang dirangkum secara singkat, berisi bagian-bagian informasi yang utama dari suatu skripsi. Kesimpulan pada studi pustaka merupakan jawaban dari tujuan studi pustaka.

Kesimpulan harus memberikan ringkasan dari temuan penulis dari studi pustaka ini. Jelaskan apa yang penulis analisis dari studi tersebut, sehingga membuat penulis menyimpulkan tentang keseluruhan kondisi referensi, informasi apa yang bermanfaat, dan apa kekurangannya.¹

4.13 Saran

Saran berdasarkan hasil studi pustaka yang telah dibahas dalam pembahasan, dan tidak bersifat normatif. Penulis dapat memberikan saran untuk penelitian di masa depan atau menjelaskan bagaimana penelitian di masa depan akan mengisi kekurangan dalam studi pustaka tersebut.¹

4.14 Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar dari berbagai kepustakaan yang telah dipublikasikan secara resmi. Kepustakaan yang digunakan berupa pustaka terbaru yang relevan dengan judul/topik yang dikaji atau diteliti.

4.15 Lampiran

Lampiran berisi hal-hal yang dianggap perlu untuk ditambahkan sebagai keterangan dari skripsi, misalnya: Surat Keterangan Lolos Komisi Ilmiah Penelitian.

4.16 Langkah-Langkah untuk Menulis Studi Pustaka yang Efektif

1. Penulis fokus pada judul/topik yang dipilih, studi pustaka bertujuan untuk mencakup semua penelitian yang berkaitan dengan judul/topik. Jika topiknya terlalu luas, akan ada terlalu banyak materi yang perlu dibahas secara adekuat.
2. Penulis perlu meringkas sumber acuan secara singkat, namun studi pustaka yang baik mengharuskan penulis mengisolasi tema atau masalah utama yang terkait dengan minat penelitian penulis sendiri.¹
3. Penulis perlu mempertimbangkan setiap buku atau jurnal acuan, seperti:
 - Referensi yang dipilih, ditulis oleh seorang yang ahli dalam bidangnya.
 - Referensi tersebut memiliki argumen/bukti yang kuat dalam mendukung kesimpulannya.
 - Argumen atau bukti dalam referensi tersebut akurat/lengkap.¹
4. Ketika penulis membandingkan semua referensi, maka pertimbangkan kesimpulan dalam referensi tersebut:
 - Apakah semua penelitian dari referensi tersebut, memiliki kesimpulan yang sama atau adakah perbedaan pendapat?
 - Apakah bukti atau alasan yang mendasari perbedaan itu?
 - Apakah terdapat kesenjangan masalah, lalu pertanyaan apa yang timbul setelah membaca beberapa referensi?¹

DAFTAR PUSTAKA

1. The Writing Centre, University of Toronto. *What is a Literature Review*. Tersedia di: <https://guides.library.utoronto.ca/ees1100/cite/litreview> [Diakses 30 Maret 2020].
2. Deviyanti S, Oktanauli P, Zen RM, Mardiana R. *Buku Pedoman Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama). 2011.
3. Imperial Colledge London. *Vancouver Style*. Tersedia di: <https://www.imperial.ac.uk/media/imperial-college/administration-and-support-services/library/public/vancouver.pdf> [Diakses 9 Maret 2020].
4. Sumawinata N. *Pedoman Penulisan Makalah Ilmiah*. Tangerang Selatan:Penerbit AQ-UK; 2015:36-47.
5. Snyder H. Literature Review as Research Methodology: An Overview and Guidelines. *Jbusres*. 2019;104:333-339.
6. Sauza M, Silva M, Carvalho R. Integrative Review: What is it? How to do it?. *Einstein*. 2010;8(1):102-106.
7. Brunette DM. *Critical Thinking Understanding and Evaluating Dental Research*. 2th ed. Hanover Park: Quintessence:2007: 43.
8. Maora D, Lima E, Lins R, Souza R, Martins A, Gurgel B. The Treatment of Gummy Smile: Integrative Review of Literature. *J Rev. Clin. Periodontia Implamol. Rehabil. Ora*. 2017;10(1):26-28.
9. Care PD, Hamid A. Removable Orthodontic Appliances : The Mechanical Efficiency. *Pediatric Dental Care: Open Access*. 2016;1(4):1-2.
10. Sándor GK, Korpi JT, Ylikontiola LP, Salokorpi N, Katisko J, Kumpulainen T. Navigation-Assisted Le Fort I Osteotomy with Midpalatal Split to Treat Compressive Pathologies of The Craniovertebral Junction. *J Oral Maxillofac Surg*. 2013;71(2):120-125.
11. Lamas RRS, Salas MMS, Cenci TP, Corrêa MB, Lund RG. Removable Orthodontic Appliances: Frequency and Cleaning Agents Used by Students and Recommended by Dentists. *Brazilian J Oral Sci*. 2016;15(1):21-26.

Lampiran 1 Sampul Skripsi



**POTENSI TABLET *DENTAL CLEANSER*
TERHADAP *Streptococcus mutans* PADA
PERANTI ORTODONTI LEPASAN**

**(Sub Judul Diketik Ukuran 12 Spasi Tunggal
Ditebalkan dan Diberi Tanda Kurung)**

**PROPOSAL STUDI PUSTAKA (UNTUK UJIAN PROPOSAL) /
SKRIPSI (UNTUK UJIAN SKRIPSI)
Dibuat sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar
Sarjana Kedokteran Gigi**

Disusun oleh:

**ABCDEFG
2020-11-050**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
JAKARTA
2020**

Lampiran 2: Lembar Pernyataan Orisinalitas

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar

Materai Rp. 6.000,-

ABCDEFG
2020-11-050

Tanggal/ Bulan/ Tahun

Lampiran 3: Lembar Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN

DEPARTEMEN : ILMU PENYAKIT MULUT
FAKULTAS : KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS : PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)

SKRIPSI

**POTENSI TABLET *DENTAL CLEANSER*
TERHADAP *Streptococcus mutans* PADA
PERANTI ORTODONTI LEPASAN**

Disiapkan dan disusun oleh:

ABCDEFG
2020-11-050

Telah diperiksa dan disetujui

Jakarta, 19 Agustus 2020

Pembimbing

(.....)

Lampiran 4: Ucapan Terima Kasih

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat, rahmat, dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “.....” dengan baik. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana Kedokteran Gigi di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).

Dalam menyusun skripsi ini, penulis banyak menghadapi tantangan dan hambatan, namun berkat bimbingan, bantuan, dukungan, motivasi dan doa dari berbagai pihak, akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih, rasa hormat dan penghargaan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini terutama kepada:

1. Dekan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama)
Prof. Dr. Budiharto, drg., SKM.
2. Komisi Ilmiah Penelitian dan Komisi Etik Penelitian Kesehatan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), yang diketuai oleh Dr. Tjokro Prasetyadi, drg., Sp.Ort, serta anggota yang terdiri dari Prof. Dr. Budiharto, drg., SKM; Prof. Dr. Narlan Sumawinata, drg., Sp.KG(K); Prof. Dr. Roosje Rosita Oewen, drg., Sp.KGA(K); Dr. Mirna Febriani, drg., M.Kes; Dr. Witriana Latifa, drg., Sp.KGA; Dr. Fauziah M Asim, drg., M.Kes; Dr. Rina Permatasari, drg., Sp.KG; dan Herlia Nur Istindiah, drg., M.Si., Sp.Ort yang telah membantu mengoreksi dan mengarahkan penyusunan skripsi ini.

3. selaku dosen pembimbing dan Kepala Departemen.....yang dengan sabar telah meluangkan banyak waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
4. Seluruh staf akademis, sekretariat, dan staf perpustakaan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yang telah banyak membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.
5. Kedua orang tua penulis, dan, serta keluarga yang sangat penulis sayangi dan banggakan. Terima kasih atas segala doa, perhatian, kasih sayang, dan dukungannya baik moral maupun materi yang sungguh luar biasa.
6. (Pihak lain yang terlibat)

Penulis menyadari masih ada kekurangan dan kesalahan dalam penulisan skripsi ini, maka dari itu penulis mengharapkan segala saran dan kritik yang membangun dari semua pihak untuk menyempurnakan skripsi ini. Akhir kata Penulis juga berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan bagi seluruh masyarakat.

Jakarta, Agustus 2020

Penulis

Lampiran 5: Abstrak

ABSTRAK

Nama :
NIM :
Fakultas :
Judul :
Jumlah Bab :
Jumlah Halaman :
Jumlah Tabel :
Jumlah Gambar :
Jumlah Referensi :
Kata Kunci : Senyum, Gingiva, Dental Estetik, Pembedahan
Pokok Pembahasan :

Latar Belakang: Pembedahan periodontium untuk mengobati kondisi *gummy smile* bertujuan untuk pendekatan estetika dan memberikan peran yang penting dalam meningkatkan kepercayaan diri pasien. Perawatan yang efektif memerlukan identifikasi teknik pembedahan yang terbaik untuk merawatnya, dan prediksi jangka panjang dari prosedur ini. **Tujuan:** untuk melakukan studi pustaka integratif dengan bukti ilmiah yang berkaitan dengan teknik bedah periodontium, khususnya untuk kasus *gummy smile*. **Metode:** menganalisis sepuluh (10) jurnal dari database PubMed, Scopus dan Web of Science. Laporan kasus yang dianalisis adalah pasien wanita, dengan usia rata-rata adalah 26 tahun. Teknik bedah yang banyak dilakukan yaitu penggunaan gingivektomi dengan osteotomi, dengan observasi sekitar 6 bulan. **Kesimpulan:** Ulasan ini mengungkapkan bahwa kurang terkontrolnya pada studi klinis pelaksanaan pembedahan periodontium untuk mengobati *gummy smile*. Berdasarkan analisis tersebut maka perlu dilakukan penulisan untuk evaluasi klinis jangka panjang, dengan bukti yang lebih banyak tentang jenis operasi periodontium yang terbaik untuk perawatan ini.

Lampiran 6: *Abstract*

ABSTRACT

Name :
NIM :
Faculty :
Title :
Total Chapters :
Total Pages :
Total Tables :
Total Images :
Total References :
Keywords : Smiling, Gingiva, Esthetic Dental, Surgery
Discussion :

Background: The use of periodontal surgery to treat the condition of gummy smile is an essentially aesthetic approach and plays an important role in raising the self-esteem of patients. Effective treatment requires identification of the best technique for the correction, and the long-term predictability of the procedure. **Objective:** The aim of this study was to conduct an integrative review of scientific evidence relating to the periodontal surgery techniques used to treat gummy smile. **Method:** A total of ten (10) journals from the PubMed, Scopus and Web of Science databases were analyzed. Reported cases of gummy smile in this analysis are all with women patients in an average age of 26 years. In most cases, the predominant surgical technique was based on the use of gingivectomy with osteotomy, with a follow-up period of around 6 months. **Conclusion:** This review revealed a serious lack of controlled and randomized clinical studies into the use of periodontal surgery to treat gummy smiles and highlighted a need for longitudinal clinical studies, with greater evidence, about the best type of periodontal surgery for this purpose.⁸

Lampiran 7: Daftar Isi

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
UCAPAN TERIMA KASIH	iv
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.	5
1.4 Tujuan.....	5
1.5 Manfaat	5
1.6 Metode	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Peranti Ortodonti Lepasn	7
2.1.1 Pengertian Peranti Ortodonti Lepasn	7
2.1.2 Komponen Peranti Ortodonti Lepasn.....	8
2.2 Retensi Plak pada Peranti Ortodonti Lepasn	9
BAB 3 PEMBAHASAN.....	20
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN	25
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN	28

Lampiran 8: Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi Kimia Material <i>Stainless Steel</i>	33
Tabel 2.2	Ukuran Maksimal Jarak Mesio Distal Gigi di Rahang Atas.....	33
Tabel 2.3	Ukuran Maksimal Jarak Mesio Distal Gigi di Rahang Bawah	34

Lampiran 9: Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Peranti Ortodonti Lepas.....	7
Gambar 2.2	<i>Candida albicans</i>	15
Gambar 2.3	Struktur <i>Chlorhexidine</i>	23
Gambar 2.4	<i>Allium sativum L.</i> (bawang putih)	24

Lampiran 10: Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN

1. ChKM : *Chlorophenol Camphor Mentol*
2. EDTA : *Ethylene Diamine Tetraacetic Acid*
3. MTA : *Mineral Trioxide Aggregate*
4. TKF : *Tricresol Formalin*¹

Lampiran 11: Daftar Lampiran

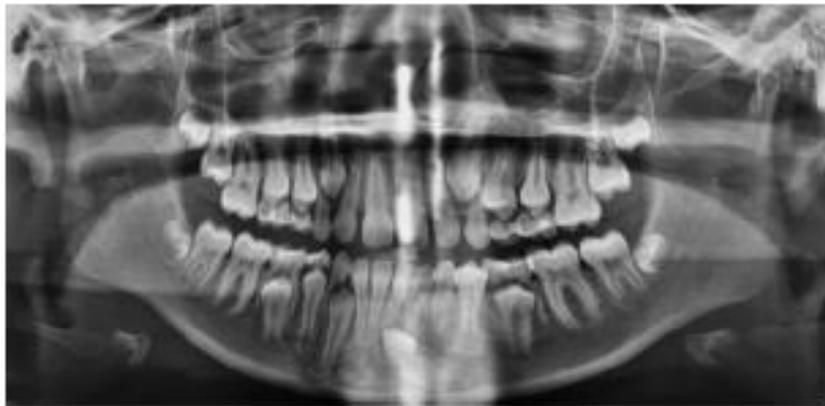
DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Lolos Komisi Ilmiah Penelitian

Lampiran 12: Format Gambar



Gambar 2.1 Klamer Adams.⁹



Gambar 2.2 Foto Panoramik.¹⁰

Lampiran 13: Format Tabel

Tabel 2.1 Metode dan Frekwensi dalam Menjaga Kebersihan Peranti Ortodonti Lepas.¹¹

Variabel/Kategori	n	%
Metode dalam Membersihkan Peranti Ortodonti Lepas	235	
Pasta Gigi	186	74,4
Sabun	24	9,6
Obat Kumur	20	8,0
Tablet Corega	4	1,6
Air	1	0,4
Frekwensi	208	
1x/Hari	16	9
2x/Hari	48	27
3x/Hari	164	64

Tabel 2.1 (lanjutan)

Variabel/Kategori	n	%
Metode dalam Membersihkan Peranti Ortodonti Lepas	235	
Pasta Gigi	186	74,4
Sabun	24	9,6
Obat Kumur	20	8,0
Tablet Corega	4	1,6
Air	1	0,4
Frekwensi	208	
1x/Hari	16	9
2x/Hari	48	27
3x/Hari	164	64

Lampiran 14: Format Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

1. Nunes E, Silveira FF, Soares JA, Duarte MAH, Soares SMCS. Treatment of Perforating Internal Root Resorption with MTA: A Case Report. *J Oral Sci.* 2012;54(1):127-131.
2. Peroz I, Blakenstein F, Lange KP, Naumann M, James B, Walter M, et al. Restoring Endodontically Treated Teeth with Post and Cores-A Review. *Quintessence Int.* 2005;36: 737-45.
3. McCabe JF, Walls AWG. *Applied Dental Materials.* 9th ed. Munksgaard:Blackwell; 2008:181-210.
4. Sumawinata N. *Anastesia Lokal dalam Perawatan Konservasi Gigi.* Jakarta: Penerbit EGC; 2013:34-43.
5. Walton R, Reader A, Nusstein JM. Local Anesthesia. Dalam: Torabinejad M, Walton RE (editor). *Endodontics: Principles and Practice.* 4th ed. St. Louis:Saunders; 2009:129-147.
6. Pitt Ford TR. *Restorasi Gigi (The Restoration of The Teeth.* 2nd ed). Sumawinata N (penerjemah). Jakarta: EGC; 1993:1-14.
7. Grossman LI, Oliet S, Del Rio CE. *Ilmu Endodontik dalam Praktik (Endodontic Practice.* 11th ed). Abiyono R (penerjemah), Suryo S (penerjemah penyunting). Jakarta: EGC; 1995:1-13.
8. Anonim. *Cara Pencegahan Penyakit Demam Berdarah.* Jakarta: Departemen Kesehatan RI, 2003.
9. Sumawinata N. Mutagenitas dan Khasiat Klinis serta Efeknya pada Sintesis PGE₂ dari Sediaan Mengandung Eugenol. [*Disertasi*]. Jakarta: FKGUI, 2005.
10. European Space Agency. *Rosetta: Rendezvous with a Comet.* Tersedia di: <http://rosetta.esa.int> [Diakses 15 Juni 2015].

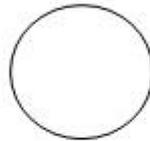
Lampiran 15: Format Label CD Soft Copy File Skripsi



JUDUL SKRIPSI

SKRIPSI

Departemen.....



Disusun Oleh

**ABCDEF
2020-11-050**

Pembimbing

.....
**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS. PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
JAKARTA
2020**