

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

**Bagi Mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat
Program Studi Kesehatan Masyarakat**



Oleh:

TIM PENYUSUN

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI
BANJARMASIN
2021**

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokaatuh

Panduan Penulisan Skripsi ini disusun berdasarkan kebutuhan akan adanya suatu petunjuk teknis oleh civitas akademika Fakultas Kesehatan Masyarakat UNISKA yang sesuai dengan kondisi terkini dalam menulis Skripsi.

Panduan ini adalah pedoman resmi yang harus diikuti oleh segenap civitas akademika FKM UNISKA dalam menyusun dan menulis skripsi mahasiswa. Dalam Panduan Penulisan Skripsi ini terdapat perubahan dari Pedoman Penulisan Skripsi yang lalu dimana adanya pemberlakuan penggunaan komputer, perkembangan teknologi informasi melalui internet, metodologi dan sebagainya. Dalam panduan ini juga diharapkan adanya keseragaman antara dosen pembimbing dengan mahasiswa tugas akhir untuk mengacu dalam hal penulisan Skripsi.

Segala upaya telah dilakukan untuk menyempurnakan buku panduan ini, namun dapat disadari bahwa dalam panduan ini tentunya masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, kami mengharapkan saran dan koreksi yang dapat dijadikan masukan dalam menyempurnakan panduan ini di masa yang akan datang.

Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi para civitas akademika di lingkungan FKM UNISKA MAB.

Wassalaamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokaatuh

Banjarmasin, 9 Maret 2021

TIM PENYUSUN

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Pengantar	
1. Pengertian Skripsi	1
2. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS	2
3. Tujuan Skripsi	2
4. Materi Skripsi	2
B. Persyaratan Administrasi dan Akademik	
1. Persyaratan Akademik	3
2. Persyaratan Administratif	3
C. Prosedur Penyusunan Skripsi	
1. Proses Awal	3
2. Prosedur Penunjukkan Pembimbing	4
3. Prosedur Bimbingan	4
4. Prosedur Seminar Proposal	5
5. Prosedur Sidang Skripsi	6
6. Pelaksanaan Ujian	7
7. Penilaian Ujian.	7
D. Dokumentasi	9
E. Publikasi	9
F. Sanksi	10
G. Bahan-bahan untuk Kelengkapan Penyelesaian Program Studi	10
H. Yudisium	10
 BAB II TATA CARA PENULISAN SKRIPSI	
A. Kertas dan Pengetikan	
1. Kertas	11

2. Pengetikan	11
3. Jarak Baris	12
4. Penomoran Halaman	12
5. Pemberian Tanda Bagian Skripsi.....	12
B. Penulisan Skripsi terdiri atas.	12
C. Isi Bagian Awal	15
1. Halaman Judul	15
2. Lembar Persetujuan	16
3. Kata Pengantar.	16
4. Abstrak	17
5. Daftar Isi	17
6. Daftar Tabel	17
7. Daftar Gambar.....	17
8. Daftar Lampiran	18
9. Daftar Lainnya	18
D. Isi Bagian Inti	
1. Bab I Pendahuluan	19
2. Bab II Tinjauan Pustaka	21
3. Bab III Metode Penelitian	22
4. Bab IV Hasil dan Pembahasan	30
5. Bab V Penutup	30
E. Isi Bagian Akhir	
1. Daftar Pustaka	31
2. Lampiran-lampiran	31

BAB III BAHASA DAN TANDA BACA

A. Penulisan Tanda Baca	32
B. Penulisan Kata	33
C. Penyingkatan Kata	35
D. Penggunaan dan Penulisan Istilah Asing	35

BAB IV TATA LETAK GAMBAR DAN TABEL	
A. Penyajian Gambar	36
B. Penyajian Tabel	37
BAB V PERUJUKAN DAN PENULISAN DAFTAR PUSTAKA	
A. Penulisan Rujukan	38
B. Penulisan Daftar Pustaka	41
BAB VI PENUTUP	50
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengantar

Penulisan Skripsi merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana Kesehatan Masyarakat pada Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Islam Kalimantan (UNISKA) Muhammad Arsyad Al Banjari. Agar penulisan Skripsi dapat berjalan lebih lancar maka dipandang perlu dibuat buku pedoman penulisannya yang memiliki ciri khusus bagi Fakultas Kesehatan Masyarakat UNISKA.

Buku pedoman ini merupakan rujukan yang memuat sistematika penulisan yang harus diikuti oleh semua mahasiswa peserta Skripsi. Agar dapat lebih mengembangkan kreativitas mahasiswa, dengan demikian masih dimungkinkan adanya modifikasi pada kondisi khusus atau disesuaikan dengan perkembangan yang ada.

1. Pengertian Skripsi

Skripsi, berisi paparan atau tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu kesehatan dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu terkait.

Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali yang berupaya untuk memperoleh data dan informasi tentang suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu, dengan menggunakan metode ilmiah, untuk menjawab pertanyaan penelitian atau menguji hipotesis yang hasil akhirnya diharapkan dapat memecahkan masalah yang dihadapi.

Dalam rangka penulisan Skripsi, penelitian dapat dilaksanakan melalui pengumpulan data primer dan/atau data sekunder, dengan demikian penelitian dapat berupa:

- a. Eksperimental disertai pengumpulan data primer dan sekunder
- b. Observasional disertai pengambilan data primer dan sekunder

- c. Studi kepustakaan disertai pengumpulan data primer atau data sekunder

Data primer adalah data yang diperoleh peneliti di lapangan, rumah sakit, laboratorium, instansi kesehatan lainnya, baik melalui wawancara, pengamatan, pengumpulan data langsung maupun hasil pengukuran melalui analisis laboratorium. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan memanfaatkan data hasil pihak lain yang sudah tersedia, seperti misalnya rekam medis di salah satu bagian rumah sakit, dan sebagainya.

2. Kedudukan Skripsi dan Bobot SKS

Skripsi mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah yang lain, tetapi berbeda bentuk, proses belajar mengajarnya dan cara penilaiannya.

Skripsi diberi bobot sebesar 4 SKS, skripsi merupakan tugas akhir (*final assignment*), dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu dan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian. Penelitian yang mendasari penulisan Skripsi dapat berupa penelitian dasar atau penelitian terapan yang terutama didasari oleh minat intelektual mahasiswa.

3. Tujuan Skripsi

Setelah menyelesaikan Skripsi mahasiswa diharapkan mampu:

- a. Melakukan penelusuran kepustakaan yang relevan dengan masalah yang diteliti
- b. Menyusun dan menulis suatu Skripsi, sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya, berdasarkan kaidah ilmiah yang dilakukan mahasiswa sendiri

Tujuan di atas mencakup pengembangan kemampuan mahasiswa dalam mengolah atau memecahkan masalah berdasarkan data dan/atau informasi tentang masalah tersebut, dengan menggunakan metode ilmiah dan menyajikan dalam bentuk Skripsi sesuai ketentuan yang berlaku di FKM UNISKA MAB.

4. Materi Skripsi

Permasalahan yang akan diangkat menjadi topik skripsi dikembangkan dari bidang ilmu yang diminati masing-masing dan bidang ilmu yang terkait di FKM UNISKA MAB. Materi Skripsi didasarkan atas data

dan/atau informasi yang berasal dari rekam medik, penelitian laboratorium, dan/atau penelitian lapangan. Hasil ini dimaksudkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman, penelitian baik kepustakaan, laboratorium, dan/atau lapangan, serta menuangkan hasilnya dalam bentuk paparan skripsi.

B. Persyaratan Administrasi dan Akademik

1. Persyaratan Akademik

Untuk menempuh penyusunan Skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik seperti di bawah ini:

- a. Sekurang-kurangnya telah menempuh 80% SKS dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh
- b. Telah mengikuti dan lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Kesehatan dan Biostatistik Kesehatan.
- c. Telah menyelesaikan program magang, dibuktikan dengan mengumpulkan laporan hasil magangnya yang telah dilengkapi lembar pengesahan yang berlaku, termasuk lampiran berita acara seminar laporan magang.

2. Persyaratan Administrasi

Untuk menempuh penyusunan skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan administrasi seperti di bawah ini:

- a. Telah memenuhi persyaratan akademik tersebut pada butir B.1.
- b. Menunjukkan KTM asli yang berlaku pada semester yang bersangkutan dan menyerahkan fotocopynya (1 lembar)
- c. Menyerahkan transkrip akademik sementara
- d. Menunjukkan KRS asli dan fotocopynya (1 lembar)
- e. Menyerahkan copy kuitansi pembayaran Skripsi

C. Prosedur Penyusunan Skripsi

Dengan mempertimbangkan bahwa pendidikan atas dasar sistem kredit semester mengharuskan dilakukannya evaluasi pada akhir semester, maka proses penyelenggaraan Skripsi dilakukan melalui prosedur di bawah ini:

1. Proses awal

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada butir

B.1 dan B.2 mengisi KRS melalui sistem informasi akademik (SIA) dengan memprogramkan skripsi. Pada saat pengisian KRS, diharapkan mahasiswa sudah memiliki “topik tentatif”.

2. Presedur Penunjukkan Pembimbing

- a. Proses penentuan pembimbing ditentukan oleh Fakultas dan dikukuhkan dengan surat keputusan yang dikeluarkan oleh Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin.
- b. Dekan segera mengeluarkan surat keputusan pengangkatannya.

3. Prosedur Bimbingan

Pembimbing I dan II memantau proses bimbingan menggunakan lembar bimbingan skripsi, dengan demikian pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa dalam menyusun dan menulis skripsi.

- a. Mahasiswa bersama pembimbing I dan II mendiskusikan judul, *outline* (garis besar), desain penelitian, dan alat ukur yang akan digunakan.
- b. Proposal skripsi yang telah disetujui pembimbing I dan II wajib diseminarkan di tingkat Fakultas dengan memenuhi persyaratan seminar proposal.
- c. Hasil masukan pada waktu seminar proposal dicatat dan digunakan untuk menyempurnakan proposal sehingga layak untuk dilaksanakan penelitian di lapangan.
- d. Hasil perbaikan proposal skripsi harus disampaikan kepada pembimbing I dan II, penelitian dapat dilanjutkan setelah mahasiswa mendapatkan tandatangan pembimbing pada lembar perbaikan seminar proposal.
- e. Jika proposal dan hasil penelitian tidak dapat diselesaikan pada semester yang bersangkutan, maka:
 - 1) Ketua Program Studi akan menanyakan hal tersebut kepada pembimbing I dan II.
 - 2) Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya, dengan memprogram skripsi kembali pada KRS *Online* dan membayar denda pada loket keuangan.

- 3) Jika penyelesaian skripsi lebih dari satu semester, peserta wajib mengaktifkan diri kembali di semester selanjutnya, memprogram kembali skripsi di SIA *online* dan membayar biaya skripsi dan SPP di loket keuangan Universitas.
- f. Setelah pelaksanaan pengambilan data dan penulisan skripsi selesai dalam bentuk *first draft* (konsep pertama), peserta kembali melakukan kegiatan konsultasi bimbingan kepada pembimbing I dan II. Pembimbing I dan II akan menyetujui skripsi peserta untuk dilanjutkan ke sidang akhir dengan mengikuti prosedur sidang akhir.
- g. Setelah ujian sidang akhir, apabila dinyatakan lulus, dan setelah dilakukan perbaikan seperlunya (paling lama dua minggu), maka skripsi yang telah disetujui pembimbing I dan II dan penguji harus dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 dengan *hard cover* disertai *soft copy* dengan rincian sebagai berikut:
 - 1 buah untuk perpustakaan Fakultas
 - 1 buah untuk perpustakaan Universitas
 - 1 buah untuk mahasiswa

4. Prosedur Seminar Proposal

Seminar proposal bersifat terbuka bagi setiap pengajar maupun mahasiswa program studi kesehatan masyarakat dan program studi lainnya yang berminat. Seminar dapat dilaksanakan jika pembimbing I dan II atau salah satu pembimbing menghadiri seminar, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mengumpul naskah proposal ke sekretariat 3 rangkap (jilid lakban), yang sudah disetujui/ditandatangani oleh kedua pembimbing untuk diseminarkan pada sekretariat FKM. Sementara jika dalam kondisi tertentu yang mengharuskan seminar dilaksanakan secara Daring, maka proposal dapat dikumpulkan dalam bentuk *soft file*, dengan tetap menyertakan persetujuan dari para pembimbing.
- b. Saat pengumpulan berkas, waktu dan hari pelaksanaan telah disetujui dan disepakati oleh kedua pembimbing yang tercantum pada lembar persetujuan seminar proposal

- c. Pengumpulan proposal dan pendaftaran seminar minimal 2 hari sebelum jadwal pelaksanaan.
- d. Mengisi formulir pendaftaran seminar dengan melampirkan fotocopy lembar pembayaran skripsi (atau melalui formulir pendaftaran online).
- e. Melampirkan fotocopy hasil rekapitulasi nilai magang dari pembimbing Instansi dan pembimbing Fakultas.
- f. Melampirkan nama-nama mahasiswa/*audiens* yang akan menghadiri seminar proposal skripsi minimal sebanyak 5 orang (blangko kesediaan yang telah ditandatangani oleh para mahasiswa).
- g. Mahasiswa diperbolehkan seminar proposal jika pernah mengikuti seminar proposal dari mahasiswa lain minimal 5 kali.
- h. Tempat pelaksanaan di FKM UNISKA MAB Banjarmasin dan Banjarbaru (atau secara Daring), seminar dilaksanakan selama maksimum 90 menit.
- i. Pelaksanaan seminar akan dihadiri oleh satu tambahan penguji yang ditunjuk oleh Fakultas.
- j. Pada waktu seminar proposal, peserta seminar diwajibkan memakai pakaian dengan rincian sebagai berikut :
 - Untuk laki-laki: atasan kemeja putih dengan jas almamater Uniska, bawahan celana kain hitam dan sepatu pantopel.
 - Untuk perempuan: atasan kemeja putih, jilbab gelap dengan jas almamater Uniska, bawahan rok kain hitam dan sepatu pantopel.

5. Prosedur Sidang Skripsi

Sidang Akhir dilakukan oleh seluruh mahasiswa yang memprogram Skripsi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendaftaran minimal 2 hari sebelum pelaksanaan sidang skripsi, dan mengisi formulir pendaftaran ujian sidang dengan melampirkan fotocopy lembar pembayaran skripsi dan fotocopy berita acara seminar proposal skripsi.
- b. Tempat pelaksanaan sidang skripsi di FKM UNISKA Banjarmasin (atau secara Daring jika diperlukan)

- c. Peserta ujian skripsi harus mengumpulkan naskah yang telah diperbanyak 3 rangkap dan sudah ditanda tangani oleh pembimbing I dan II pada waktu yang telah ditetapkan.
- d. Saat pengumpulan berkas, waktu dan hari pelaksanaan telah disetujui dan disepakati oleh kedua pembimbing.
- e. Pada waktu sidang skripsi, peserta diwajibkan memakai pakaian dengan rincian sebagai berikut:
 - Untuk laki-laki: atasan kemeja putih dengan jas almamater Uniska, bawahan celana kain hitam dan sepatu pantopel.
 - Untuk perempuan: atasan kemeja putih, jilbab gelap dengan jas almamater Uniska, bawahan rok kain hitam dan sepatu pantopel.

6. Pelaksanaan ujian

Lama ujian kira-kira berkisar antara 90 menit sampai 120 menit (2 Jam).

Pembagian waktu tersebut adalah sebagai berikut:

- Pembukaan oleh pemimpin sidang ujian : 5 menit
- Penyajian peserta : 15-20 menit
- Tanya jawab : 60 menit
- Penutup : 5 menit

7. Penilaian Ujian

a. Seminar Proposal

Kisaran nilai lulus pada seminar proposal adalah antara 60 – 100.

Adapun aspek yang dinilai :

- 1) Penyajian (rencana penelitian, penggunaan AVA, teknik komunikasi)
- 2) Teori / metode (metode penilaian, landasan teori, kerangka pemikiran, tujuan penelitian, penggunaan statistik)
- 3) Argumentasi (cara menjawab, sikap ilmuwan, rujukan kepustakaan)

Dalam seminar proposal, dimungkinkan adanya masukan baru dari pembimbing, penguji, dan audiens yang dapat diusulkan sebagai bahan perbaikan proposal Skripsi. Apabila pada akhir seminar diputuskan bahwa mahasiswa harus melaksanakan perbaikan, maka perlu memperhatikan masukan baru yang disarankan pembimbing.

b. Ujian skripsi

Kisaran nilai lulus pada ujian skripsi adalah antara 60 – 100. Adapun aspek yang dinilai :

- 1) Teori / metode (metode penilaian, landasan teori, kerangka pemikiran, tujuan penelitian, penggunaan statistik)
- 2) Isi bahasa dan teknik penulisan (penggunaan bahasa, perumusan hasil penelitian, pemecahan masalah, teknik penulisan)
- 3) Argumentasi (cara menjawab, sikap ilmuwan, rujukan kepustakaan)

Penilaian hasil akhir sidang skripsi diperoleh dari hasil:

- Seminar Proposal : 40%
- Sidang Skripsi : 60%
- Skor akhir ini berupa angka absolut dengan rentang 60 - 100

Skor akhir ini dialihkan menjadi huruf mutu, sesuai cara penilaian sebagai berikut:

- 80 – 100 : A
- 75 – 79 : B+
- 70 – 74 : B
- 65 – 69 : C+
- 60 – 64 : C
- < 60 : D (Tidak Lulus)

Mahasiswa dinyatakan lulus Skripsi apabila Skripsi sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu C, hasil penilaian yang diberikan oleh tim penguji pada sidang akhir skripsi adalah final, artinya apabila mahasiswa diharuskan memperbaiki, huruf mutunya tidak akan berubah setelah Skripsi tersebut diperbaiki.

Nilai akhir pada sidang dimasukkan ke dalam berita acara skripsi yang ditanda tangani oleh tim penguji. Nilai akhir dari Tim Penguji harus diserahkan ke Sekretariat setelah sidang.

Mahasiswa diwajibkan mengulang sidang skripsi jika dari hasil penilaian tim penguji belum dinyatakan layak untuk lulus. Sidang ulang dilaksanakan paling lama 1 bulan dari sidang pertama. Ketentuan perbaikan disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh tim penguji.

Perbaikan diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) minggu terhitung setelah tanggal sidang skripsi. Tim Penguji bertanggung jawab terhadap penyelesaian pelaksanaan perbaikan skripsi tersebut. Hasil perbaikan skripsi diserahkan mahasiswa kepada Sekretariat FKM UNISKA MAB Banjarmasin, setelah disetujui oleh tim penguji dengan membubuhkan tanda tangan yang diketahui oleh Dekan FKM UNISKA MAB Banjarmasin.

D. Dokumentasi

Skripsi boleh diperbanyak dan dijilid *hard cover* setelah saran perbaikan dilaksanakan sebaik-baiknya dan telah dinyatakan lulus seminar proposal dan sidang akhir. Skripsi yang telah diperbanyak harus diserahkan kepada Sekretariat FKM UNISKA Banjarmasin, pembimbing, dan perpustakaan. Atas persetujuan Dekan atau Pembantu Dekan I, skripsi dapat diberikan kepada Instansi Lembaga lain, tempat mahasiswa melakukan penelitian.

E. Publikasi

Setelah menyelesaikan perbaikan skripsi, mahasiswa diwajibkan membuat artikel yang mana dalam pembuatan artikel tersebut dikonsultasikan kembali kepada pembimbing pertama dan pembimbing kedua. Pembuatan artikel sebagai salah satu syarat pendaftaran yudisium dengan menyertakan hasil lolos uji plagiasi dan LoA dari Lembaga Publikasi UNISKA MAB.

F. Sanksi

Bilamana dalam proses skripsi terbukti terjadi penyimpangan, kecurangan/plagiat dsb, pembimbing dan pihak Fakultas berhak membatalkan skripsi tersebut dan menskorsing selama satu semester. Kepada mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan menyusun skripsi dimulai dari proses awal.

Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan perbaikan skripsi dalam batas waktu yang ditetapkan, maka tidak akan diperkenankan mengikuti Yudisium Sarjana Kesehatan Masyarakat.

Jika dikemudian hari skripsi mahasiswa terbukti merupakan tiruan, jiplakan atau gubahan dari hasil skripsi orang lain, maka Fakultas mengusulkan kepada Universitas untuk mencabut ijazah yang bersangkutan.

G. Bahan-bahan untuk kelengkapan penyelesaian Program Studi

Untuk dapat dinyatakan telah menyelesaikan studinya seorang peserta program diharuskan menyerahkan beberapa bahan yang merupakan persyaratan untuk dapat diikutsertakan dalam yudisium, yaitu:

1. Membuat artikel hasil penelitian, dengan teknik penulisan yang dapat dilihat di Web FKM Uniska
2. Surat keterangan penyerahan skripsi baik ke perpustakaan UNISKA maupun perpustakaan Fakultas
3. Surat keterangan lunas SPP, Yudisium/Wisuda, dan Konversi (bagi mahasiswa transfer)
4. Surat keterangan bebas pustaka dari Perpustakaan Universitas
5. Lembar Penilaian Magang
6. Kartu Hasil Studi mulai semester I hingga akhir.

Persyaratan selengkapnya dapat diperoleh di bagian Administrasi FKM.

H. Yudisium

Yudisium merupakan pengesahan penyelesaian studi bagi mahasiswa program studi Kesehatan Masyarakat, FKM UNISKA MAB. Peserta yudisium wajib mengikuti seluruh prosesi yudisium. Yudisium dihadiri oleh civitas akademika yang ada di FKM maupun di Fakultas lain yang ada di UNISKA. Peserta yang telah mengikuti prosesi yudisium, berhak menyandang gelar **S.K.M.** (Sarjana Kesehatan Masyarakat).

BAB II

TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

A. Kertas Dan Pengetikan

1. Kertas

Kertas yang digunakan adalah jenis HVS putih tanpa garis minimum 70 gr, dengan ukuran A4 (21 x 30 cm).

2. Pengetikan

Skripsi ini diketik dengan pilihan huruf “Times New Roman” berukuran (*font*) :

1) Naskah 12

2) Judul bab 12

3) Judul skripsi : 14-16 (tergantung pada panjang pendeknya judul).

Judul bab dan judul skripsi diketik tebal (*bold*)

Pengetikan naskah dilakukan pada satu sisi halaman saja (tidak timbal balik) jarak ketikan adalah 2 spasi, dengan batas pengetikan 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan, 4 cm dari tepi atas dan 3 cm dari tepi bawah.

Setiap bab dimulai pada halaman baru. Judul bab diketik pada batas atas bidang pengetikan, disusun simetris menggunakan huruf besar, tanpa penggaris bawahan atau pembubuhan titik di akhir kalimat. Kalimat pertama dimulai 2,5 cm ditambah dua spasi dari tepi atas kertas (2 spasi adalah jarak antara nomor halaman dan kalimat pertama).

Judul sub-bab dimulai dengan huruf besar dengan diakhiri titik di belakang. Judul sub-bab diketik dengan ketikan huruf besar disetiap awal kalimat dan tebal (*bold*). Judul anak sub-bab diketik dari batas kiri bidang pengetikan dengan menggunakan 1 angka Arab atau abjad dan diketik dengan huruf kecil, kecuali awal kalimat yang diketik dengan huruf besar.

Awal alinea diketik 1 “tab” dari batas kiri bidang pengetikan. Pada sub-judul atau anak sub-judul, awal alinea dimulai 1 “tab” dari batas huruf pertama sub-judul ataupun anak sub-judul.

3. Jarak baris

Jarak antara judul bab dan awal naskah adalah 4 spasi. Jarak antara akhir naskah dengan sub-judul maupun antara sub-judul dan anak sub-judul adalah 4 spasi. Sedangkan jarak antara sub-judul dan awal naskah berikutnya, serta jarak antara alinea sama dengan jarak antar baris, yaitu 2 spasi.

4. Penomoran halaman

Bagian pendahuluan skripsi diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (misalnya i,ii,dst), sedangkan bagian naskah/isi dan bagian akhir skripsi dengan Angka Arab (misalnya 1,2,3, dst). Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas, kecuali untuk halaman bab baru di bagian tengah bawah naskah.

5. Pemberian tanda bagian skripsi

Penomoran atau pemberian tanda pada judul sub-bab atau anak sub-bab harus tetap konsisten. Bila menggunakan angka Arab harus tetap demikian sampai akhir naskah. Bila menggunakan gabungan dari angka Arab dan angka Romawi dan abjad, cara yang lazim digunakan adalah sebagai berikut:

A
 1
 a
 1)
 a)
 (1)
 (a)

B. Penulisan Skripsi terdiri atas:

Bagian Awal, Bagian Inti, dan Bagian Akhir, dengan beberapa perbedaan bagian pada Metode Penelitian untuk Metode Kuantitatif dan Kualitatif.

Bagian Awal, bagian ini mencakup:

- a. Halaman sampul dengan judul skripsi → lihat lampiran
- b. Halaman persetujuan/ pernyataan persetujuan → lihat lampiran
- c. Halaman pengesahan tim penguji → lihat lampiran
- d. Abstrak (untuk skripsi)
- e. Kata Pengantar
- f. Daftar Isi → lihat lampiran
- g. Daftar tabel, daftar gambar/skema, daftar istilah/singkatan dan daftar lampiran. → lihat lampiran

Bagian Inti (**Penelitian Kuantitatif**)

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Tinjauan Umum tentang.....
- B. Tinjauan Umum tentang.....
- C. Tinjauan Umum tentang.....
- D. Kerangka Teori
- E. Kerangka Konsep
- F. Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Rancangan Penelitian
- B. Lokasi dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Instrumen Penelitian
- E. Variabel Penelitian
- F. Definisi Operasional
- G. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data
- H. Cara Analisis Data

	I. Waktu (dalam bentuk <i>gant chart</i> hanya disajikan dalam proposal penelitian) dan Tempat Penelitian
	J. Biaya Penelitian (untuk proposal penelitian)
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN
	A. Hasil Penelitian
	B. Pembahasan
BAB V	PENUTUP
	A. Kesimpulan
	B. Saran
Bagian Inti (Penelitian Kualitatif)	
BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang Masalah
	B. Rumusan Masalah
	C. Tujuan Penelitian
	D. Manfaat Penelitian
	E. Keaslian Penelitian
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA
	A. Tinjauan Umum tentang.....
	B. Tinjauan Umum tentang.....
	C. Tinjauan Umum tentang.....
	D. Kerangka Berpikir
BAB III	METODE PENELITIAN
	A. Jenis Penelitian
	B. Lokasi dan Waktu Penelitian
	C. Sumber Informasi (Informan Penelitian)
	D. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data
	E. Instrumen Penelitian
	F. Triangulasi
	G. Waktu (dalam bentuk <i>gant chart</i> hanya disajikan dalam proposal penelitian) dan Tempat Penelitian
	H. Biaya Penelitian (untuk proposal penelitian)

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

B. Pembahasan

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

Bagian Akhir

Pada bagian ini memuat:

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

C. Isi Bagian Awal

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang unsur-unsur bagian awal yang telah disebutkan di atas, berikut ini diuraikan isi yang terkandung dalam masing-masing unsur tersebut.

a. Halaman Judul

Halaman judul berisi: judul secara lengkap, kata Proposal Penelitian, nama dan nomor pokok mahasiswa (NPM), lambang FKM UNISKA dengan diameter 3,5 cm, dan diikuti dengan nama lengkap fakultas, program studi, dan waktu (bulan-tahun) lulus ujian. Semua huruf dicetak dengan huruf kapital. Komposisi huruf dan tata letak masing-masing bagian diatur secara sistematis, rapi, dan serasi. Ukuran huruf yang digunakan adalah 12-16 point. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 1.

- i. Judul penelitian dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan menunjukkan dengan jelas masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam
- ii. Maksud proposal ialah untuk menyusun skripsi guna memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh derajat Sarjana Kesehatan Masyarakat UNISKA MAB
- iii. Nama Mahasiswa ditulis dengan lengkap. Di bawah nama dicantumkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

- iv. Lambang UNISKA segi lima dengan diameter sekitar 3,5 cm
- v. Instansi yang dituju ialah Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
- vi. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan tahun di bawah Banjarmasin.

b. Lembar Persetujuan

Ada dua macam lembar persetujuan. Lembar persetujuan yang pertama memuat persetujuan dari para pembimbing. Hal-hal yang dicantumkan dalam lembar persetujuan pembimbing adalah: (1) teks skripsi oleh telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan, (2) nama lengkap dan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) Pembimbing I dan Pembimbing II. Lembar persetujuan ini dicantumkan dalam proposal penelitian yang akan diajukan untuk seminar proposal. Contoh lembar persetujuan pembimbing yang dimaksud dapat dilihat pada lampiran 2a untuk maju seminar proposal dan lampiran 2b untuk maju sidang akhir. Lembar persetujuan yang kedua berisi pengesahan skripsi oleh para penguji, diketahui oleh Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat. Pengesahan ini baru diberikan setelah diadakan penyempurnaan oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh para penguji pada saat berlangsungnya ujian. Dalam lembar persetujuan dosen penguji dicantumkan tanggal-bulan-tahun dilaksanakannya ujian. Tanda tangan, nama lengkap dan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dari masing-masing dewan penguji. Contoh lembar persetujuan dosen penguji ini dapat dilihat dalam lampiran 3.

c. Kata Pengantar

Dalam kata pengantar dicantumkan ucapan terimakasih penulis yang ditujukan kepada orang-orang, lembaga, dan atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan dan menyelesaikan penulisan proposal dan skripsi.

Tulisan KATA PENGANTAR diketik dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks kata pengantar diketik dengan spasi ganda (dua spasi). Panjang teks tidak lebih dari

dua halaman kertas ukuran kuarto. Pada bagian akhir teks (dipojok kanan-bawah) dicantumkan kata penulis tanpa menyebut nama terang.

d. Abstrak

Kata abstrak ditulis di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Judul penelitian ditulis dengan huruf kapital simetris di batas bidang pengetikan dan tanpa titik. Nama penulis diketik dengan jarak 2 spasi dari judul kata abstrak, ditepi kiri dengan urutan nama akhir diikuti koma, namaawal, nama tengah (jika ada). Contoh abstrak pada lampiran 8.

Abstrak ditulis dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, dan merupakan uraian singkat tetapi lengkap tentang (a) masalah utama yang diteliti dan ruang lingkupnya; (b) metode yang digunakan; (c) hasil yang diperoleh; (d) kesimpulan utama dan saran yang diajukan. Teks di dalam abstrak diketik dengan spasi tunggal (satu spasi) dan panjangnya tidak lebih dari 200 kata.

e. Daftar Isi

Di dalam halaman daftar isi dimuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya di dalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf kapital, sedangkan judul subbab dan anak subbab hanya huruf awalnya saja yang diketik dengan huruf kapital. Daftar isi hendaknya menggambarkan garis besar organisasi keseluruhan ini. Contoh halaman daftar isi dapat dilihat pada lampiran 4.

f. Daftar Tabel

Halaman daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, serta nomor halaman untuk setiap tabel. Judul tabel harus sama dengan judul tabel di dalam teks. Judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul tabel yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi. Jika hanya satu tabel tidak perlu dibuat daftar tabel. Contoh halaman daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 5.

g. Daftar Gambar

Pada halaman daftar gambar dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul

gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi. Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 6.

h. Daftar Lampiran

Pada halaman daftar lampiran dicantumkan nomor lampiran dan judul lampiran. Judul lampiran yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul lampiran yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi. Hal-hal yang perlu dilampirkan antara lain etika penelitian, alat ukur penelitian, surat keterangan telah melaksanakan penelitian, hasil uji analisis data, dokumentasi penelitian, hasil rekapitulasi data penelitian. Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran 7.

i. Daftar Lainnya

Jika dalam Skripsi banyak digunakan tanda-tanda lain yang mempunyai makna esensial (misalnya singkatan atau lambang-lambang), maka perlu ada daftar khusus mengenal lambang-lambang atau tanda-tanda tersebut.

D. Isi Bagian Inti

Bagian inti dari Proposal Skripsi terdiri dari 3 bab, yaitu Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Landasan Teori dan Hipotesis (jika ada), Metode Penelitian. Rincian isi dari masing-masing bab diuraikan pada bahasan berikut:

a. Bab I Pendahuluan

Pendahuluan adalah bab pertama dari proposal yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan apa yang diteliti, untuk apa dan mengapa penelitian dilakukan, oleh karena itu, bab pendahuluan ini pada dasarnya memuat (1) latar belakang permasalahan, (2) rumusan masalah, (3) tujuan penelitian, dan (4) manfaat penelitian.

i. Latar Belakang Masalah

Di dalam bagian ini dikemukakan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan. Baik kesenjangan teoritik ataupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi masalah yang diteliti. Di dalam latar belakang masalah ini dipaparkan secara ringkas teori, hasil-hasil penelitian, kesimpulan seminar dan diskusi ilmiah ataupun pengalaman/pengamatan pribadi yang terkait erat dengan pokok masalah yang diteliti. Dengan demikian, masalah yang dipilih untuk diteliti mendapat landasan berpijak yang lebih kokoh.

ii. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan upaya untuk menyatakan secara tersurat pertanyaan-pertanyaan yang hendak dicarikan jawabannya. Perumusan masalah merupakan pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah.

Rumusan masalah hendaknya disusun secara singkat, padat, jelas dan dituangkan dalam bentuk kalimat pernyataan dan atau kalimat

tanya. Rumusan masalah yang baik akan menampakkan variabel-variabel yang diteliti, jenis atau sifat hubungan antar variabel-variabel tersebut, dan subyek penelitian. Selain itu rumusan masalah hendaknya dapat diuji secara empiris, dalam arti memungkinkan dikumpulkannya data untuk menjawab pertanyaan yang diajukan. Contoh:

Dalam bentuk pernyataan: “kartu sehat efektif dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, makin banyak masyarakat yang dapat pelayanan kesehatan makin banyak pula yang sehat sehingga produktivitas juga meningkat”.

Dalam bentuk pertanyaan: “Apakah kartu sehat efektif meningkatkan derajat kesehatan?”

iii. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan rumusan masalah. Perbedaannya terletak pada cara merumuskannya. Masalah penelitian dirumuskan dengan menggunakan kalimat tanya, sedangkan rumusan tujuan penelitian dalam bentuk pernyataan. Tujuan penelitian dibagi dua: a) tujuan umum dan b) tujuan khusus. Tujuan umum lebih menjelaskan secara luas dan umum: *Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui hubungan PHBS tatanan rumah tangga dengan Kejadian Diare pada Balita di Wilayah Kerja Puskesmas X.* Contoh tujuan khusus: *Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis hubungan PHBS tatanan rumah tangga dengan Kejadian Diare pada Balita di Wilayah Kerja Puskesmas X.*

iv. Manfaat Penelitian

Pada bagian ini ditunjukkan manfaat atau pentingnya penelitian terutama bagi perkembangan ilmu atau pelaksanaan pembangunan dalam arti luas, dengan kata lain, uraian dalam

subbab manfaat penelitian berisi alasan kelayakan atas masalah yang diteliti. Dari uraian dalam bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan.

v. Keaslian Penelitian

Bagian ini berisi beberapa penelitian sejenis yang pernah dilakukan sebelumnya di berbagai negara maupun di Indonesia untuk memecahkan masalah yang sama dengan yang diusulkan penulis. Penulisan dilakukan secara sistematis dan ringkas berisi tujuan, metode, dan hasil utama penelitian yang ada, diurutkan mulai tahun terawal sampai yang terbaru (dibuat dalam bentuk tabel), dengan memuat minimal 5 (lima) penelitian sejenis.

b. Bab II Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka memuat uraian sistematis tentang hasil-hasil penelitian yang didapat oleh peneliti terdahulu dan yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam penyajian ini hendaknya ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan.

Fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin diambil dari sumber aslinya. Semua sumber yang dipakai harus disebutkan dengan mencantumkan nama, dan tahun rujukan disetiap akhir referensi.

Bahan-bahan tinjauan pustaka dapat diangkat dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian, laporan penelitian, buku teks, laporan seminar dan diskusi ilmiah, terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain. Pemilihan bahan pustaka yang akan dikaji didasarkan pada dua kriteria, yakni (1) prinsip kemutakhiran dan (2) prinsip relevansi. Prinsip kemutakhiran penting karena ilmu berkembang dengan cepat. Sebuah teori yang efektif pada suatu periode sudah ditinggalkan pada periode berikutnya. Dengan prinsip kemutakhiran peneliti dapat berargumentasi berdasar teori-teori yang pada waktu itu dipandang paling representatif. Prinsip relevansi diperlukan untuk

menghasilkan kajian pustaka yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti.

Dalam bab II ini memuat sub bab:

i. Kerangka Teori

Model konseptual yang menggambarkan hubungan di antara berbagai macam faktor yang telah diidentifikasi sebagai sesuatu hal yang penting bagi suatu masalah. Dengan kata lain, kerangka kerja teoritis membahas keterhubungan antar variabel yang dianggap terintegrasi dalam dinamika situasi yang akan diteliti. Melalui pengembangan kerangka kerja konseptual, memungkinkan kita untuk menguji beberapa hubungan antar variabel, sehingga kita dapat mempunyai pemahaman yang komprehensif atas masalah yang sedang kita teliti.

ii. Kerangka Konsep

Kerangka Konsep dijabarkan dari tinjauan pustaka dan disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan untuk merumuskan hipotesis. Kerangka konsep dapat berbentuk uraian kualitatif, model matematis, atau persamaan-persamaan yang langsung berkaitan dengan bidang materi yang diteliti atau dalam bentuk bagan/skema.

iii. Hipotesis (jika ada)

Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi dan masih harus dibuktikan kebenarannya.

c. Bab III Metode Penelitian (Kuantitatif)

i. Rancangan Penelitian

Penjelasan mengenai rancangan atau desain penelitian yang digunakan perlu diberikan untuk setiap jenis penelitian, terutama

penelitian eksperimental. Rancangan penelitian diartikan sebagai strategi mengatur latar penelitian agar penelitian memperoleh data yang valid sesuai dengan karakteristik variabel dan tujuan penelitian. Rancangan penelitian dalam penelitian eksperimental yang dipilih adalah yang paling memungkinkan peneliti untuk mengendalikan variabel-variabel lain yang diduga ikut berpengaruh terhadap variabel-variabel terikat. Pemilihan rancangan penelitian dalam penelitian eksperimental selalu mengacu pada hipotesis (jika ada)

Pada penelitian non eksperimental, bahasan dalam subbab rancangan penelitian berisi penjelasan tentang jenis penelitian yang dilakukan ditinjau dari tujuan dan sifatnya, apakah penelitian deskriptif, eksploratif, eksplanatoris, survei, atau penelitian historis, *case kontrol*, korelasional dan komparasi kausal. Disamping itu, dalam bagian ini dijelaskan pula variabel- variabel yang dilibatkan dalam penelitian serta sifat hubungan antara variabel-variabel tersebut.

ii. Populasi dan Sampel

Istilah populasi dan sampel tepat digunakan jika penelitian yang dilakukan mengambil sampel sebagai subyek penelitian, akan tetapi jika sasaran penelitiannya adalah seluruh anggota populasi, akan lebih cocok digunakan istilah subyek penelitian, terutama dalam penelitian eksperimental. Dalam survei, sumber data lazim disebut responden dan dalam penelitian kualitatif disebut informan atau subyek tergantung pada cara pengambilan datanya. Penjelasan yang akurat tentang karakteristik populasi penelitian perlu diberikan agar besarnya sampel dan cara pengambilannya dapat ditemukan secara tepat. Tujuannya adalah agar sampel yang dipilih benar-benar representatif dalam arti dapat mencerminkan keadaan populasinya secara cermat. Kerepresentatifan sampel merupakan kriteria terpenting dalam pemilihan sampel dalam

kaitannya dengan maksud menggeneralisasikan hasil-hasil penelitian sampel terhadap populasinya. Jika keadaan sampel semakin berbeda dengan karakteristik populasinya maka semakin besar kemungkinan kelebihan dalam generalisasinya. Jadi hal-hal yang dibahas dalam bagian populasi dan sampel adalah (a) *identifikasi dan batasan-batasan tentang populasi atau subyek penelitian, (b) besarnya sampel, dan (c) prosedur dan teknik pengambilan sampel*

iii. Instrumen Penelitian

Pada bagian ini dikemukakan instrumen yang digunakan untuk mengukur variabel yang diteliti. Sesudah itu barulah dipaparkan prosedur pengembangan instrumen pengumpul data ataupun pemilihan alat dan bahan yang digunakan dalam penelitian. Dengan cara ini akan terlihat apakah instrumen yang digunakan sesuai dengan variabel yang diukur, paling tidak ditinjau dari segi isinya. Sebuah instrumen yang baik juga harus memenuhi persyaratan reliabilitas dan validitas instrumen. Apabila instrumen yang digunakan tidak dibuat sendiri oleh peneliti, tetapi ada kewajiban untuk melaporkan tingkat validitas dan reliabilitas instrumen yang digunakan.

Hal lain yang perlu diungkapkan dalam instrumen penelitian adalah cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan/pernyataan. Untuk alat dan bahan harus disebutkan secara cermat spesifikasi teknis dari alat yang digunakan dan karakteristik bahan yang dipakai.

iv. Variabel Penelitian

Variabel penelitian adalah operasionalisasi dari suatu konsep. Dengan demikian variabel adalah konsep yang telah operasional, yaitu dapat diamati dan dapat diukur sehingga dapat terlihat adanya variasi.

Berdasarkan fungsinya variabel dapat dibedakan atas variabel bebas dan terikat.

v. Definisi Operasional

Definisi istilah atau definisi operasional diperlukan apabila diperkirakan akan timbul perbedaan atau kekurangjelasan makna seandainya penegasan istilah tidak diberikan. Definisi operasional adalah definisi yang didasarkan atas sifat-sifat hal yang didefinisikan yang dapat diamati. Secara tidak langsung definisi operasional itu akan menunjuk alat pengambil data yang cocok digunakan pada bagaimana mengukur variabel.

vi. Teknik Pengumpulan Data dan Pengolahan Data

Bagian ini menguraikan (a) langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data, (b) kualifikasi dan jumlah petugas yang terlibat dalam proses pengumpulan data, serta (c) cara pengolahan masing-masing data yang dikumpulkan. Jika peneliti menggunakan orang lain sebagai pelaksana pengumpulan data, perlu dijelaskan cara pemilihan serta upaya mempersiapkan mereka untuk menjalankan tugas. Proses mendapatkan ijin penelitian, menemui pejabat yang berwenang dan hal lain yang sejenis yang tidak dilaporkan, walaupun tidak dapat dilewatkan dalam proses pelaksanaan penelitian.

vii. Cara Analisis Data

Pada bagian ini diuraikan jenis analisis statistik yang digunakan. Dilihat dari metodenya ada dua jenis statistik yang dapat dipilih, yaitu statistik deskriptif dan statistik inferensial. Dalam statistik inferensial terdapat statistik parametrik dan nonparametrik.

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

Beberapa teknik analisis statistik parametrik memang lebih canggih dan karenanya mampu memberikan informasi yang lebih akurat jika dibandingkan dengan teknik analisis sejenis dalam statistik nonparametrik. Penerapan statistik parametrik secara tepat harus memenuhi beberapa persyaratan (asumsi), sedangkan penerapan statistik nonparametrik tidak menuntut persyaratan tertentu.

Disamping penjelasan tentang jenis atau teknis analisis data yang digunakan, perlu juga dijelaskan alasan pemilihannya. Apabila teknik analisis data yang dipilih sudah cukup dikenal, maka pembahasannya tidak perlu sering digunakan secara panjang lebar. Sebaliknya, jika teknik analisis data tidak sering digunakan (kurang populer), maka urutan tentang analisis ini perlu diberikan secara rinci. Apabila dalam analisis ini digunakan komputer perlu disebutkan programnya, misalnya SPSS for windows.

viii. Waktu dan tempat penelitian

Pada bagian ini dipaparkan waktu mulai penelitian hingga selesai dan tempat penelitian. Penjelasan tentang waktu penelitian pada Proposal Penelitian dapat dalam bentuk tabel (*gant chart*).

ix. Biaya penelitian

Biaya penelitian hanya dicantumkan pada Proposal Penelitian. Biaya ini tidak termasuk administrasi tugas akhir.

Bab III Metode Penelitian (Kualitatif)

Penelitian kualitatif bertujuan untuk menjelaskan suatu fenomena dengan sedalam-dalamnya dengan cara pengumpulan data sedalam-dalamnya pula, yang menunjukkan pentingnya kedalaman dan detail suatu data yang diteliti. Namun dari segi jumlah responden atau objek penelitian, kualitatif memiliki objek yang lebih sedikit dibanding kuantitatif karena lebih mengedepankan kedalaman data bukan kuantitas data. Karena penelitian mendalam pada objek tertentu yang telah dipilih dan jumlahnya terbatas, penelitian kualitatif cenderung bersifat subjektif serta tak dapat digeneralisasi secara umum.

Penelitian kualitatif pada prakteknya banyak menggunakan metode wawancara dan observasi dalam proses pengumpulan data di lapangan. Tak jarang, peneliti dalam penelitian kualitatif terlibat langsung dalam proses penelitian terutama observasi lapangan. Wawancara juga dilakukan secara mendalam baik melalui wawancara individu atau *focus group discussion* (FGD).

i. Jenis Penelitian

Pada subbab ini dibahas salah satu pilihan jenis penelitian yang ada dalam penelitian kualitatif yang akan digunakan oleh peneliti. Berikut adalah jenis-jenis penelitian kualitatif yang biasa digunakan dalam penelitian kualitatif:

1. Fenomenologi
2. Etnografi
3. Studi Kasus
4. Metode Historis
5. *Grounded Theory*

ii. Lokasi dan Waktu Penelitian

Uraian lokasi penelitian diisi dengan identifikasi karakteristik lokasi dan alasan memilih lokasi penelitian. Lokasi hendaknya diuraikan secara jelas, misalnya letak geografis, bangunan fisik, struktur organisasi, program, dan suasana sehari-hari. Dengan pemilihan lokasi ini diharapkan peneliti menemukan hal-hal yang baru dan bermakna. Peneliti kurang tepat jika mengutarakan alasan-alasan seperti: dekat dengan rumah peneliti, peneliti bekerja di tempat/lokasi tersebut, atau peneliti telah mengenal orang-orang di lokasi itu. Waktu penelitian adalah uraian waktu yang direncanakan sejak dimulai dari penyusunan usulan penelitian sampai terlaksananya laporan penelitian.

iii. Sumber Informasi

Dalam pengumpulan sumber data, peneliti melakukan pengumpulan dalam bentuk data primer dan data sekunder. Subbab ini diantaranya menjelaskan teknik dalam penentuan sampel/informannya, selain itu dapat juga ditentukan subjek

penelitiannya dimana subjek penelitian adalah individu, benda atau organisme yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian atau. Pada bagian ini penulis menjabarkan sumber informasi yang dijadikan dasar dalam pengumpulan data, mulai dari jumlah informan, profil, jabatan, klasifikasi informan pada penelitian, yang dapat disusun dalam bentuk tabulasi, serta hal-hal lain yang terkait dengan informasi sumber data.

iv. Teknik Pengumpulan Data dan Pengolahan Data

Bagian ini menguraikan (a) langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data, (b) kualifikasi dan jumlah petugas yang terlibat dalam proses pengumpulan data, serta (c) cara pengolahan masing-masing data yang dikumpulkan. Jika peneliti menggunakan orang lain sebagai pelaksana pengumpulan data, perlu dijelaskan cara pemilihan serta upaya mempersiapkan mereka untuk menjalankan tugas.

Dalam penelitian kualitatif, kualitas riset sangat tergantung pada kualitas dan kelengkapan data yang dihasilkan. Pertanyaan yang selalu diperhatikan dalam pengumpulan data adalah apa, siapa, dimana, kapan, dan bagaimana. Penelitian kualitatif bertumpu pada triangulation data yang dihasilkan dari tiga metode : *interview*, *participant to observation*, dan telaah catatan organisasi (*document records*).

v. Instrumen Penelitian

Salah satu ciri penelitian kualitatif adalah peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Instrumen selain manusia (seperti; angket, pedoman wawancara, pedoman observasi dan sebagainya) dapat pula digunakan, tetapi fungsinya terbatas sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrumen kunci.

Instrumen pengumpulan data adalah alat yang digunakan untuk mengukur data yang hendak dikumpulkan. Instrumen pengumpulan data ini pada dasarnya tidak terlepas dari metode pengumpulan data. Bila metode pengumpulan datanya adalah

depth interview (wawancara mendalam), instrumennya adalah pedoman wawancara terbuka/tidak terstruktur. Bila metode pengumpulan datanya observasi/pengamatan, instrumennya adalah pedoman observasi atau pedoman pengamatan terbuka/tidak terstruktur. Begitupun bila metode pengumpulan datanya adalah dokumentasi, instrumennya adalah format pustaka atau format dokumen.

vi. Triangulasi

Triangulasi adalah metode yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk memeriksa dan menetapkan validitas dengan menganalisa dari berbagai perspektif. Konsep Triangulasi didasarkan pada asumsi penggunaan beberapa sumber: data, metode dan peneliti yang dapat menetralkan bias penelitian yang melekat dalam satu sumber data tertentu, penyidik atau metode. Validitas dalam penelitian kuantitatif dilihat berdasarkan akurasi sebuah alat ukur yaitu instrumen. Validitas dalam penelitian kualitatif mengacu pada apakah temuan penelitian secara akurat mencerminkan situasi dan didukung oleh bukti. Triangulasi merupakan gabungan atau kombinasi berbagai metode yang dipakai untuk mengkaji fenomena yang saling terkait dari sudut pandang dan perspektif yang berbeda. Triangulasi meliputi empat hal yang diantaranya dapat dipergunakan oleh peneliti, yaitu: (1) triangulasi metode, (2) triangulasi antar-peneliti (jika penelitian dilakukan dengan kelompok), (3) triangulasi sumber data, dan (4) triangulasi teori.

vii. Waktu dan tempat penelitian

Pada bagian ini dipaparkan waktu mulai penelitian hingga selesai dan tempat penelitian. Penjelasan tentang waktu penelitian pada Proposal Penelitian dapat dalam bentuk tabel (*gant chart*).

viii. Biaya penelitian

Biaya penelitian hanya dicantumkan pada Proposal Penelitian. Biaya ini tidak termasuk administrasi tugas akhir.

d. BAB IV Hasil dan Pembahasan

Bab ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang sifatnya terpadu dan tidak dipecahkan menjadi sub judul tersendiri.

- i. Secara umum bagian pembahasan memuat tentang gambaran umum tempat penelitian, karakteristik responden/informan, deskripsi hasil penelitian, pembahasan hasil berdasarkan teori yang ada, hasil-hasil penelitian sebelumnya, temuan-temuan oleh peneliti lain yang relevan dengan penelitian yang dibuat oleh penulis, kemungkinan aplikasi dari temuan, dan keterbatasan dari penelitian.
- ii. Kekuatan argumentasi peneliti menjadi sangat penting pada bagian ini karena dikemukakan berdasarkan bukti-bukti ilmiah yang ada dari peneliti-peneliti lain yang mutakhir, harus bersifat seimbang, tidak memihak, perlu mengandalkan hasil-hasil penelitian lain baik yang hasilnya sejalan maupun bertentangan dengan penelitian yang diperoleh penulis
- iii. Hasil Penelitian sedapat-dapatnya disajikan dalam bentuk daftar (tabel), grafik, foto, atau bentuk lain dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan, agar pembaca lebih mudah mengikuti uraian.
- iv. Pembahasan tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif, atau secara statistik. Kecuali itu, sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis.

e. BAB V Penutup

Pada bab V atau bab terakhir dari skripsi dimuat dua hal pokok yaitu kesimpulan dan saran.

- i. Kesimpulan
Merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan untuk dibuktikan kebenaran hipotesis
- ii. Saran
Dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis,

ditujukan kepada instansi tempat penelitian dan para peneliti dalam bidang sejenis, yang ingin melanjutkan atau mengembangkan penelitian yang sudah diselesaikan. Saran harus bersifat aplikatif bukan sekedar pernyataan normatif.

E. Isi Bagian Akhir

Hal-hal yang perlu dimasukkan ke dalam bagian ini adalah yang mendukung atau terkait erat dengan uraian yang terdapat pada bagian inti. Isi yang perlu ada pada bagian akhir adalah (a) daftar pustaka, dan (b) lampiran-lampiran.

a. Daftar Pustaka

Bahan pustaka yang dimasukkan ke dalam daftar pustaka harus sudah disebutkan dalam teks. Artinya, bahan pustaka yang hanya digunakan sebagai bahan bacaan tetapi tidak dirujuk dalam teks tidak dimasukkan ke dalam daftar pustaka. Sebaliknya semua bahan pustaka yang disebutkan dalam teks skripsi harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Tata cara penulisan daftar rujukan dibahas pada Bab V Teknik Penulisan, dalam pedoman ini.

b. Lampiran-lampiran

Dalam lampiran (kalau ada) hendaknya berisi keterangan-keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan skripsi, misalnya kuesioner, instrumen penelitian, data mentah hasil penelitian, rumus-rumus statistik yang digunakan (bila perlu), hasil perhitungan statistik, surat izin dan tanda bukti telah melaksanakan pengumpulan data penelitian, dan lampiran lain yang dianggap perlu dan sifatnya hanya melengkapi proposal skripsi. Setiap lampiran diberi nomor urut lampiran dengan menggunakan angka arab.

BAB III

BAHASA DAN TANDA BACA

Bahasa tulisan dapat dimengerti dengan baik bila kalimat-kalimat yang telah ditulis sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dalam bahasa tersebut. Tanda baca berperan penting dalam bahasa tulisan. Tanda baca yang tidak lengkap dapat menyebabkan isi tulisan sulit dimengerti. Oleh karena itu dalam bab ini dibahas aturan-aturan penulisan tanda baca, kata-kata serta judul-judul yang menjadi materi dalam tulisan tersebut.

A. Penulisan Tanda Baca

Tanda baca titik (.), titik dua (:), titik koma (;), tanda seru (!), persen (%), dan tanda tanya (?) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya.

Tidak Baku

Sampel dipilih secara acak. Jumlahnya sekitar 10 %

Adapun asumsi-asumsi yang digunakan adalah :

Baku

Sampel dipilih secara acak. Jumlahnya sekitar 10%.

Adapun asumsi-asumsi yang digunakan adalah:

Tidak ada spasi (jarak) antara kata di dalam kurung dengan tanda kurung dan tanda kutip.

Tidak Baku

Kelima kelompok “sepadan”.

Kesalahan (error) dapat

diabaikan. **Baku**

Kelima kelompok “sepadan”.

Kesalahan (error) dapat

diabaikan.

Tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil(<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan spasi satu ketukan sebelum dan sesudahnya.

Tidak Baku

$$P=0,01 \quad S:T=Y$$

$$A>B \quad C<G$$

$$A+B=C$$

Bentuk Baku

$$P = 0,01 \quad S : T = Y$$

$$A > B \quad C < G$$

$$A + B = C$$

Jika dalam penulisan persamaan dengan menggunakan *word processor* seperti *Microsoft Office*, maka persamaan-persamaan diketik dengan *equation editor* yang secara otomatis sudah memberikan jarak yang cukup untuk tanda sama dengan, lebih kecil, lebih besar, tambah, kurang, kali dan bagi. Konsistensi dalam penggunaan simbol sangat penting dipertahankan dalam penulisan. Bila simbol ditulis dengan huruf miring maka penjelasan dalam teksnya juga harus ditulis dengan huruf miring. Berikut ini diberikan contoh hasil persamaan yang ditulis dengan *equation editor* dalam *Microsoft Office*.

$$A + B = C$$

$$x = \sqrt{a^2 + c}$$

$$D > \sqrt[4]{b^2 - 4abc}$$

B. Penulisan Kata

Penulisan kata dapat dikelompokkan atas kata dasar, kata turunan, kata ulang, kata gabungan, kata depan, partikel, dan kata ganti.

1. Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis satu kesatuan.

Contoh:

Buku ini buku baru

Kelas itu penuh sesak

Siswa sedang makan nasi

2. Kata Turunan

Kata turunan adalah kata dasar yang telah berubah karena mendapatkan imbuhan baik itu awalan, sisipan, dan akhiran. Kata dasar tersebut telah dirangkai dengan imbuhan-imbuhan itu. Dari contoh-contoh ini diharapkan dapat mengingat kembali aturan-aturan yang berlaku dalam bahasa Indonesia.

Contoh:

berkembang biak

melipatgandakan

bergabung

beri tahukan

mencairkan

pascasarjana

dasawarsa

dwiwarna

3. Kata Ulang

Bentuk kata ulang harus ditulis lengkap dengan kata hubung. Contoh: pura-pura, mata-mata, hura-hura, mondar-mandir, sayur-mayur, undang-undang, kupu-kupu, lauk-pauk.

4. Kata Depan

Kata depan, *di*, *ke*, *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali di dalam gabungan kata yang sudah dianggap sebagai satu kata seperti kepada dan daripada, dan tidak menunjukkan nama tempat seperti diketahui, diamankan.

Contoh:

Ibu pergi ke Puskesmas

Anak-anak yang pulang dari Sekolah Dasar

5. Kata Ganti

Kata ganti *ku* dan *kau* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya. *-ku*, *-mu* dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh:

Bukuku dan bukumu tertinggal di meja perpustakaan.

Apa pun yang kaumiliki tidak dapat dipinjam.

6. Partikel

Partikel *-lah*, *-kah*, *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh:

Marilah kita berangkat ke kampus.

Siapkah yang menang dalam pertandingan nanti?

Partikel *pun* ditulis terpisah dengan kata yang mendahuluinya kecuali untuk kata-kata yang telah dianggap terpadu benar seperti meskipun, adapun, kendatipun, maupun, sungguhpun, andaiapun, biarpun, bagaimanapun, dan walaupun.

Contoh:

Dia pun mengetahui sindikat tersebut.

Mobil-mobil besar pun diijinkan melewati jalan ini.

C. Penyingkatan Kata

Tulis penuh semua singkatan seperti: dan lain lain, dan sebagainya, dan seterusnya (bukan ditulis dengan cara ini: dll., dsb., dst.). Penyingkatan suatu istilah dapat diberlakukan, bila memang istilah tersebut panjang dan terlalu sering muncul dalam teks. Untuk penyingkatan ini, kepanjangan istilah tersebut harus dimunculkan pertama kali ketika istilah tersebut pertama kalinya disebutkan dalam teks.

D. Penggunaan dan Penulisan Istilah Asing

Sesuai dengan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional, istilah-istilah keilmuan ataupun teknik yang telah dibakukan sebaiknya digunakan dengan benar. Istilah-istilah asing yang sudah punya pendaan dalam bahasa Indonesia, sebaiknya penggunaan istilah Indonesia yang diutamakan. Penulisan bahasa asing harus dicetak miring.

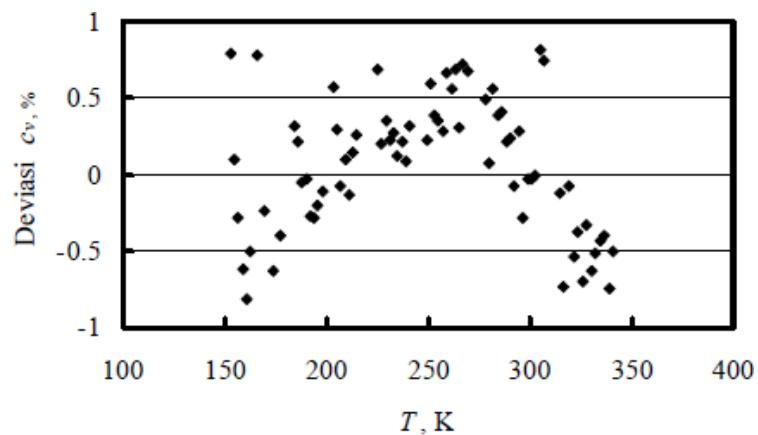
BAB IV TATA LETAK GAMBAR DAN TABEL

Tata letak dan tata cara penulisan gambar maupun tabel mempunyai peran yang sangat penting dalam penyajian bahasa tulis karena ini menyangkut penyampaian informasi kepada pembaca.

A. Penyajian Gambar

Yang masuk ke dalam kategori gambar adalah foto, grafik, peta, sketsa, diagram, bagan ataupun gambar-gambar lain. Gambar dapat menyajikan data dalam bentuk-bentuk visual yang informatif dan mudah dipahami. Dengan pertimbangan konsistensi tulisan dan juga ketahanan kualitas dokumentasi laporan, maka gambar direkomendasikan sedapat mungkin dengan cetakan hitam, kecuali peran cetakan berwarna sangat penting sekali untuk kejelasan informasi yang diberikan oleh gambar tersebut. Judul gambar sebaiknya dibuat sesingkat dan sejas mungkin. Tidak ada bingkai diperlihatkan atau dimunculkan di luar gambar.

Berikut ini diberikan contoh penyajian gambar. Gambar ini diletakkan pada Bab IV dalam laporan dengan nomor urut gambar yang pertama.



♦ Lüddecke dan Magee [3]

Gambar 4.1 Deviasi panas jenis isokorik dari persamaan tingkat keadaan

Bila dalam penyajian gambar halaman tidak mencukupi atau gambar

ukurannya lebih dari satu halaman, maka gambar tersebut dibagi atas dua bagian atau lebih. Judul gambar disesuaikan dengan gambar yang dimuatnya. Bila hal ini sulit diberikan judul yang tepat, maka dapat diberikan sub nomor dari gambar dengan tambahan alfabet, misalkan Gambar 4.2a, gambar lanjutannya Gambar 4.2b.

B. Penyajian Tabel

Penggunaan tabel merupakan salah satu cara yang sistematis untuk menyajikan data-data dalam kolom dan lajur sesuai dengan sistematika dan klasifikasi masalah ataupun bahasan yang diberikan dalam tulisan. Sistematika tabel yang baik harus dapat memberikan informasi yang lengkap dan jelas serta dipahami. Tabel diberi nomor yang dapat menunjukkan nomor bab dan nomor urut tabel dalam bab tersebut. Judul tabel ditulis dengan huruf reguler dan gaya penulisan judul yakni huruf pertama ditulis dengan huruf kapital kecuali kata depan ataupun artikel. Tabel dan judul tabel diketik dengan 1 spasi. Untuk memberikan sajian tabel yang jelas dan menarik, garis-garis vertikal tidak digunakan dan hanya garis horisontal yang digunakan. Catatan terhadap notasi ataupun keterangan dari tabel diberikan pada bagian bawah tabel.

Tabel ini berada dalam Bab II dengan urutan nomor 4 sehingga diberi nama Tabel 2.4. Untuk kasus tabel yang bersambung, teknik penyajian yang singkat dan jelas direkomendasikan dalam pedoman penulisan ini. Tabel yang pertama adalah tabel yang terpotong oleh karena terbatas halaman. Sedangkan tabel kedua adalah tabel lanjutan dari tabel sebelumnya.

Contoh penulisan tabel (lihat lampiran).

BAB V

PERUJUKAN DAN PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

A. Penulisan rujukan

Ada berbagai sistem dalam pengutipan suatu referensi. Fakultas Kesehatan Masyarakat Uniska mengacu pada system **HARVARD**. **Nama belakang penulis dan tahun** publikasi **dikutip dalam teks**, misalnya(Soemirat, 2005), dan daftar pustaka (daftar semua kutipan/referensi yang digunakan) disertakan pada akhir skripsi dalam urutan alfabet nama penulis.

Kutipan pada umumnya harus sama dengan aslinya, baik susunan kata maupun ejaan dan tanda bacanya. Apabila dalam kutipan ada beberapa kata yang dihilangkan karena tidak perlu, pada bagian yang dihilangkan diberi tanda titik tiga buah (...). namun, bila yang dihilangkan satu kalimat, diberi tanda titik satu baris penuh.

Dianjurkan juga bagi mahasiswa untuk mencari rujukan dari Al Qur'an dan Hadist Sahih sesuai dengan tema skripsi. Penulisan sumber dalam pengutipan teks dapat dilakukan dengan cara yang bervariasi tergantung kalimat atau paragraf yang akan ditulis.

1. Al Qur'an

Allah SWT berfirman:

وَيَوْمَ نَبْعَثُ فِي كُلِّ أُمَّةٍ شَهِيدًا عَلَيْهِمْ مِنْ أَنْفُسِهِمْ ۗ وَجِئْنَا بِكَ شَهِيدًا عَلَىٰ هَؤُلَاءِ ۗ وَنَزَّلْنَا عَلَيْكَ الْكِتَابَ تَبْيَانًا لِكُلِّ شَيْءٍ وَهُدًى وَرَحْمَةً وَبُشْرَىٰ لِلْمُسْلِمِينَ

“(Dan ingatlah) akan hari (ketika) Kami bangkitkan pada tiap-tiap umat seorang saksi atas mereka dari mereka sendiri dan Kami datangkan kamu (Muhammad) menjadi saksi atas seluruh umat manusia. Dan Kami turunkan kepadamu Al Kitab (Al Quran) untuk menjelaskan segala sesuatu dan petunjuk serta rahmat dan kabar gembira bagi orang-orang yang berserah diri”.(al-Nahl:89).

2. Hadist Sahih

Suatu contoh hadits yang diriwayatkan Muslim dari Ibnu Umar:

صُومُوا لِرُؤُوتَيْهِ وَأَفْطِرُوا لِرُؤُوتَيْهِ

”Apabila kalian melihat (ru’yah) bulan, maka berpuasalah, juga apabila melihat (ru’yah) itu maka berbukalah” (HR.Muslim).

3. Nama penulis dituliskan didalam teks

Cormack (1994, hal 32-33) menyatakan bahwa “bila kita menulis untuk pembaca professional...”.

Pemantauan ambient dipraktekkan untuk memperkirakan paparan eksternal dari suatu bahan kimia, seperti halnya dijelaskan oleh Mukono (2002, hal 68).

4. Nama penulis tidak dikutip langsung dalam teks

Pemantauan ambient dipraktekkan untuk memperkirakan paparan eksternal dari suatu bahan kimia (Mukono, 2002)

Bila terdapat dua penulis :

..... (Jones, 1946 ; Smith, 1948)

i. Terdapat lebih dari satu penulis yang dikutip dalam teks

Jones (1946) dan Smith (1948) menunjukkan bahwa

ii. Dua penulis dari satu sumber

White dan Brown (1964) menemukan bahwa

atau secara tidak langsung, dengan menggunakan simbol & :

..... (White & Brown, 1964)

iii. Lebih dari dua penulis dari satu sumber

Bila terdapat lebih dari dua penulis, hanya nama pertama saja yang disebut, diikuti 'et al' (untuk referensi berbahasa asing) atau 'dkk' (untuk referensi berbahasa Indonesia)

Green et al (1995) menemukan bahwa pada umumnya

atau secara tidak langsung

penelitian terbaru menunjukkan bahwa pada umumnya (Green et al, 1995)

iv. Tanpa nama

Jika penulis tidak dapat diidentifikasi gunakan 'Anonim' disertai judul tulisan dan tahun penerbitan. Judul dituliskan dalam *huruf miring (italic)*.

Marketing strategy (Anonim, 1999)

v. Sumber sekunder atau sumber kedua

Dalam pengutipan, sebisa mungkin menggunakan sumber asli (sumber primer) sebagai rujukan. Namun ada kalanya suatu teks yang telah dikutip oleh orang lain tidak dapat ditemukan sumber rujukan aslinya, maka dalam hal ini kutipan tersebut dapat di gunakan. Sumber seperti ini disebut sebagai sumber sekunder dan **harus dinyatakan** seperti itu dalam pengutipannya.

Secara tidak langsung :

..... (Brown 1996 dalam Bassett 1986)

Atau secara langsung :

Pada penelitian yang dilakukan oleh Brown (1996 dikutip dalam Bassett 1986) ditemukan bahwa

White, seperti yang dipaparkan oleh Black (1994) menjelaskan bahwa

Dalam contoh kedua, White adalah sumber primer atau sumber asli. Black sebagai sumber kedua, yang mungkin mengutip tulisan White dengan mengubah sedikit teks asli dengan tidak menggunakan kutipan langsung.

vi. Beberapa tulisan oleh satu penulis dalam tahun yang berbeda

Bila terdapat lebih dari satu publikasi dari seorang penulis yang menggambarkan hal yang sama dan tulisan tersebut dipublikasikan dalam tahun yang berbeda, maka referensinya harus dituliskan **dalam urutan waktu** (yang awal dituliskan lebih dahulu) :

Dijelaskan oleh Sumarjono (1992, 1994) bahwa

atau secara tidak langsung :

..... (Sumarjono, 1992, 1994).

vii. Beberapa tulisan dari satu penulis dalam tahun yang sama

Jika beberapa tulisan yang dirujuk dipublikasikan pada tahun yang sama oleh penulis yang sama maka sumber rujukan dibedakan dengan menambahkan **huruf kecil** pada tahun:

Dalam penelitian terdahulu oleh Smith (1993a) ditemukan bahwa , namun pada penelitian selanjutnya yang juga dilakukan oleh Smith (1993b) dihasilkan

viii. Bab dalam satu buku yang diedit

Rujukan pada tulisan oleh seorang penulis yang diterbitkan pada satu bab atau satu bagian dari kumpulan tulisan dari beberapa penulis, yang diedit oleh orang lain, harus dikutip atas **nama penulis kontributornya, bukan atas nama editor buku** tersebut.

Dalam tulisannya mengenai informasi kesehatan, Smith (1975) menjelaskan

Namun dalam daftar pustaka, penjelasan lebih detail mengenai bab atau bagian bersangkutan dan buku kumpulan tersebut dituliskan.

ix. Institusi

Jika suatu tulisan atau karya dituliskan oleh suatu organisasi maka penulisan rujukan dilakukan atas nama organisasi tersebut, baik oleh asosiasi, perusahaan, ataupun departemen pemerintahan. Penggunaan singkatan dari nama sebuah organisasi (misalnya BPS) dapat dilakukan, dengan menuliskan **nama lengkapnya pada kutipan pertama**.

Kutipan pertama : Badan Pusat Statistik (BPS), 2007

Kutipan kedua dan selanjutnya : BPS, 2007

x. Tabel dan diagram

Bila menyajikan data dari sebuah diagram atau tabel, atau meng*copy* keseluruhan tabel atau diagram, maka **sumbernya harus disebutkan**. Rujukan yang diambil dari teks menjadi sebuah tabel harus disebutkan **penulis dan halamannya** (misalnya Soekidjo 2005, hal 43), agar pembaca dapat memverifikasi data tersebut. Bila data tersebut bukan milik si penulis tetapi diambil dari sumber lain, maka rujukan tersebut menjadi sumber sekunder (lihat penjelasan nomor 6.1.7).

B. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar referensi dan bibliografi. Sebagai daftar referensi daftar pustaka memuat informasi detail dari seluruh referensi atau sumber bacaan yang digunakan atau dikutip dalam penulisan skripsi.

Sebagai bibliografi daftar pustaka juga dibuat sebagai daftar bacaan yang relevan dengan tulisan tetapi tidak dikutip didalam teks. Ini untuk menunjukkan bahwa penulis telah membaca lebih banyak dari apa yang telah dikutip. Daftar pustaka bertujuan untuk memudahkan pembaca menemukan sumber yang digunakan dalam suatu penulisan.

Terdapat berbagai model penulisan daftar pustaka, namun cara penulisan daftar pustaka yang digunakan oleh FKM Uniska merujuk pada sistem Harvard. Semua referensi yang digunakan dalam penulisan didaftar sesuai urutan abjad nama belakang penulis.

Cara dan susunan penulisan daftar pustaka, yaitu :

1. Al Qur'an

Departemen Agama RI, 1994. *Al-Qur'an dan terjemahnya*. Semarang: PT K. Grafindo.

2. Hadits

Idrus H. Alkaf, 1998. *Ihtisar hadits: Shahih Bukhari*. Surabaya: CV Karya utama.

3. Buku

Nama, Inisial., Tahun. *Judul buku*. Edisi. Tempat Penerbitan : Penerbit.

Catatan :

- Nama belakang penulis tanpa gelar ditulis dengan huruf awal kapital diikuti oleh koma
- Inisial nama depan dan tengah : singkatan nama, ditulis dengan huruf kapital diikuti titik setelah setiap inisial dan koma setelah titik pada inisial terakhir
- Tahun : Tahun penerbitan diikuti titik
- Judul : Judul lengkap buku dalam huruf *Italic* dengan huruf kapital huruf awal kata pertama. Diikuti oleh titik kecuali terdapat sub judul
- Sub judul : Diikuti titik dua setelah judul, tanpa huruf kapital kecuali kata yang diharuskan untuk ditulis dalam huruf kapital. Diikuti oleh titik

- Edisi : Nomor edisi ditulis hanya bila buku yang digunakan bukan edisi pertama dengan menggunakan angka diikuti titik.
- Tempat Penerbitan : Kota atau negara dimana buku diterbitkan diikuti oleh titik dua
- Penerbit : perusahaan penerbit diikuti titik.

Bila dalam teks kutipan terdapat tiga atau empat penulis dan nama penulis pertama dituliskan diikuti "dkk" atau *et al* namun semua nama penulis harus dituliskan pada daftar pustaka. Bila lebih dari empat penulis, barulah nama penulis pertama dituliskan dengan diikuti "dkk" (referensi dalam bahasa Indonesia) atau *et al* (referensi berbahasa asing). **Contoh :**

- a. Oleh satu penulis

Notoatmodjo, S., 1993. *Metode penelitian kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta

- b. Oleh dua, tiga atau empat penulis

Untuk buku dengan dua, tiga, atau empat penulis, nama dituliskan dalam urutan seperti urutan yang ada didalam dokumen/buku. Gunakan tanda "&", dan bukan "dan" atau "and" untuk menghubungkan dua nama terakhir.

Nasution, R., & Barisi, 1975. *Metode statistika*. Jakarta: PT.Gramedia.

Besanko, D, Dranove, D, Shanley, M & Schaefer, S., 2003. *Economic of strategy*. 3rd Ed. New York: J. Willey.

- c. Lebih dari empat penulis

Bila terdapat lebih dari empat penulis, maka hanya penulis pertama yang dicantumkan, diikuti oleh "dkk" atau "et al".

Grace, B. et al., 1988. *A History of the world*. Princenton, NJ: Princenton University Press.

4. Buku yang diedit

Untuk sumber rujukan dari buku yang diedit, maka setelah inisial, lalu diikuti oleh "ed" untuk buku asing atau "editor" didalam kurung untuk buku Indonesia.

Keene, E. ed., 1988. *Natural Change*. Cambridge: University of Cambridge Press.

Rakhmat, M.F (editor)., 1998. Catatan Kang Jalal: visi media, politik, dan pendidikan. Jakarta: Rosda Offset

5. Buku terjemahan/saduran

Karyadi dan Suwarni, S (penyadur)., 1978. *Marketing Management*. Surakarta:: Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.

6. Penulis dengan lebih dari satu karya dalam tahun yang sama

Bila terdapat beberapa karya oleh seorang penulis dalam tahun yang sama yang digunakan dalam teks, maka mereka dibedakan dengan menambahkan huruf kecil setelah tahun dimana urutannya sesuai dengan urutan pengutipan dalam teks.

Soros, G., 1966a. *The road to serfdom*. Chicago: University of Chicago Press.

Soros, G., 1966b. *Beyond the road to serfdom*. Chicago: University of Chicago Press.

Hal ini juga berlaku jika terdapat beberapa penulis dengan nama belakang yang sama. Sebagai alternatif, inisial dituliskan juga dalam pengutipan.

7. Buku elektronik (*E-books*)

Penulis, inisial., tahun. Judul buku. [tipe media]. Tempat Penerbitan:
Penerbit

Alamat website/URL secara detail, digarisbawahi [tanggal akses]

Contoh :

Fishman, R., 2005. *The rise and fall of suburbia*. [e-book]. Chester: Castle Press <http://www.libweb.anglia.ac.uk/E-books> [diakses 5 Juni 2006]

Employment law and practice. 2005. [CD-ROM]. London: Gee
<http://www.libweb.anglia.ac.uk/E-books> [diakses 5 Juli 2006]

8. Artikel Jurnal

Penulis, Inisial., Tahun. Judul artikel. *Judul Lengkap Jurnal*, Nomor Volume (nomor issu/bagian), halaman.

Perry, C., 2001. What health care assistants know about clean hands. *Nursing Times*, 97 (22), p. 63-64.

Amqam, H., 2006. ISO 14001 adoption by local authorities. *Media Kesehatan Masyarakat Indonesia*, 1 (22), hal. 273-285.

Catatan :

- a. Nama belakang penulis tanpa gelar ditulis dengan huruf awal kapital diikuti oleh koma
- b. Inisial nama depan dan tengah : singkatan nama ditulis dengan huruf kapital diikuti titik setelah setiap inisial dan koma setelah titik pada inisial terakhir
- c. Tahun : Tahun penerbitan diikuti titik
- d. Judul : Judul lengkap artikel TIDAK dalam huruf *Italic* dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama. Diikuti oleh titik kecuali terdapat sub judul
- e. Sub judul : Diikuti titik dua setelah judul, tanpa huruf kapital kecuali kata yang diharuskan untuk ditulis dalam huruf kapital. Diikuti oleh titik
- f. Judul Jurnal : Judul lengkap jurnal, dalam huruf *ming*, dengan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata kecuali kata penghubung, diikuti oleh koma
- g. Nomor Volume :
- h. Nomor issu : didalam kurung, diikuti koma
- i. Halaman : tuliskan p atau hal diikuti titik, lalu halaman pertama dan halaman akhir artikel tersebut dihubungkan tanda ”-”. Diikuti titik.

9. Artikel Surat Kabar

Penulis, Inisial., Tahun. Judul artikel. *Nama Koran*, tanggal dan bulandikuti halaman.

Budiono, B., 2008. Hati-hati konsumsi suplemen antioksidan. *Tribun Timur*, 7 Feb. Hal.4.

10. Artikel Jurnal dari sumber elektronik

Penulis, inisial., tahun. Judul artikel. *Judul jurnal*, [tipe media] Nomor volume (nomor issu/bagian), halaman jika ada.

Alamat website/URL secara detail, digarisbawahi [tanggal akses]

Beaver, M., 2000. Errant greenhouse could still be facing demolition. *Building Design*. [Online] 24 Nov., p.3.
http://www.infotrac.london.galegroup.com/itweb/sbu_uk [diakses 15 Agustus 2007]

11. Abstrak jurnal dari database

Bila rujukan bersumber dari sebuah database dimana kita tidak dapat mengakses artikel lengkapnya, maka penulisannya sebagai berikut :

Penulis, inisial., tahun. Judul artikel. *Judul jurnal*, [tipe media] Nomor volume (nomor issu/bagian), halaman jika ada. detail mengenai abstrak diikuti tanda titik.

Alamat website/URL secara detail, digarisbawahi [tanggal akses]

Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: an indepth look. *Political Science Quarterly*, [Online]. 42 (6). Abstract from Blackwell Science Synergy database.
<http://www.pol.upenn/articles> [diakses 10 Januari 2018]

12. Internet

Kemampuan teknologi khususnya teknologi informasi berkembang begitu pesat menyebabkan perang dengan mudah mengakses informasi melalui internet. Kemudahan ini tidak bisa disalahgunakan untuk memperoleh informasi tanpa memperhatikan otoritas keilmuan dan kepakaran orang atau lembaga penyedia informasi tersebut. Acuan berupa hasil penelitian, pangkalan data (data base) dan perangkat lunak (software) untuk analisis data tersedia dalam situs web dengan alamat warning wera wanua (world wide web, WWW) tertentu. **Bukan <http://google.com>, <http://yahoo.com> dan lain-lain**, sebab situs-situs sejenis ini hanya berfungsi sebagai mesin pencari (*search engine*).

Penulis, Inisial., Tahun. Judul dokumen, [tipe media]. Alamat website/URL secara detail, digarisbawahi [tanggal akses]

National electronic Library for Health. 2003. Can walking make you slimmer and healthier?. [online]. (diupdate 16 Januari 2005).
<http://www.nhs.hth.walking> [diakses 10 April 2018]

Penulisan alamat elektronik tersebut diperoleh saat mengunduh (men-download) judul tersebut harus dicatat dengan baik sebab setelah disimpan pada media penyimpan (*flash disk/hard disk*) maka alamat tersebut tidak nampak di layar monitor lagi.

13. Korespondensi melalui email atau bahan diskusi

Bila ingin menggunakan rujukan dari korespondensi pribadi melalui email atau diskusi milis, yang harus diperhatikan betul adalah izin untuk menggunakan rujukan tersebut.

Penulis, Tahun. Judul surat atau postingan. [tipe media]. Nama penerima.

Alamat korespondensi. tanggal pengiriman, termasuk waktu pengiriman.

Alamat URL.[tanggal diakses]

jones@jones.com, 2005. Mobile phone developments. [E-mail]. Email kepada R.G.Schmit (r.g.schmit@syy.ac.uk). Dikirim Senin 7 Juni 2005, 08.15

http://gog.defer.com/2004_07_01_defer_archive.html. [diakses 7 Juli 2018]

14. Skripsi, Thesis dan Disertasi

Penulis, tahun. Judul skripsi, tesis atau disertasi. Jenis. Nama program pendidikan. Nama perguruan tinggi, tempat.

Salam,A., 2005. *Hubungan Pengetahuan, Sikap Dan Pola Konsumsi Vitamin A Dengan Tingkat Kecukupan Vitamin A Anak Sekolah Kelas IV-V Di SD Inpres Bontomanai Kota Makassar*. Skripsi Sarjana. Fakultas Kesehatan Masyarakat. Universitas Hasanuddin, Makassar.

Maraq, M.A. 1995. Transport of dissolved volatile on yield and morphology of *Amaranthus cruentus* and *Amaranthus hypochondriatus*. M.S. tesis. Univ. of Arkansas, Fayetteville.

15. Prosiding konferensi ilmiah

Onaga, K. 1983. *Development and environmental protection in coastal zones*. Proc. of the Okinawa conference on the importance of bypassed area in Asian economic development. Tokyo: Nasional institute for research advancement, p.80-108

Caviness, C.E. & F.C Collins. 1985. *Double cropping*. P.1032-1038. In R.

Shibles (ed.) World soybean research III. Proc. World Soybean Res. Conf. 3rd, Ames, IA. 12-27 Aug. 1984. Westview Press, Boulder, CO.

Harris, H.C., P.J.M. Cooper, & M. Pala. 1991. *Soil and crop management for improved water use efficiency in rainfed areas*. Proc. Int. workshop, Ankara, Turkey. 15-19 May 1989.

16. Buku Tahunan (yearbook)

Buros, O.K. (ed.). 1953. *The fourth mental measurement year-book*. Highland Park, N.J.: Gryphon Press.

Hanna, P.R. 1953: *The Community School and larger geographic areas. The community school*, The fifty-second year book, National society for the study of education. Chicago: The Univ. of Chicago Press, 1953, p.2-37.

Botts, R.R. & R.C. Otte. 1959. **Insurance against losses on farms, Land**, the 1958 Year book of agriculture. Washington, D.C.: U.S. Dept. of Agriculture, 1958, p.230-239

17. Peraturan Pemerintah dan Undang-undang

UU No 23 Tahun 1997. *Tentang pengelolaan lingkungan hidup*. Jakarta: Kementerian Lingkungan Hidup.

18. Publikasi resmi dari suatu institusi

BPS, 2002. *Statistik Indonesia 2000*. Jakarta: Badan Pusat Statistik

Badan POM, 2005. *National profile on the infrastructure management of chemicals in Indonesia*. Jakarta: Kelompok Kerja Profil Nasional Badan POM.

19. Sumber tanpa nama

Anonim, 1973. *The new book of knowledge*. Canada: Grolier Inc.

Bila terdapat sumber rujukan tanpa nama dengan tahun yang sama, tambahkan **huruf kecil** dibelakang tahun yang diurut sesuai dengan urutan kutipan dalam teks.

Anonim, 1990a. *The land resources of Indonesia*. Jilid 3. Jakarta: PT.Cipta Adipustaka.

Anonim, 1990b. *Indonesian national forestry action plan*. Ministry of Agriculture & FAO.

20. DVD atau Video

Penulis, Tahun publikasi. Judul lengkap DVD atau Video [media]. Tempat Publikasi : Penerbit

Warner Brothers, 2005. *Great films from the 80s: a selection of clips from Warner Brothers top films from the 1980s*. [DVD]. New York : Warner Brothers.

Dream Land Home Video, 2006. *The privileged planet: the search for the purpose of the universe*. [VCD]. Indonesia. PT Magixtama Etika.

Jika bibliografi atau daftar pustaka berisi beberapa tulisan dari penulis yang sama, maka tulisan kedua dan seterusnya tidak perlu disebutkan nama penulisnya, tetapi cukup dengan memberi garis saja.

Ishikawa, S. 1967. *Economic development in asian perspective*. Tokyo: Kynokuniya Book Store.

-----1972. *A note on choice of technology in China*. Jour. Dev. Stud. Vol.9, October 1972, pp.161-186.

BAB VI PENUTUP

Panduan penulisan sripsi ini merupakan satu-satunya pedoman bagi mahasiswa Program Studi Kesehatan Masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Islam Kalimantan (UNISKA MAB) dalam penyusunan skripsi sebagai persyaratan akhir untuk mendapatkan gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat (S.K.M.).

Panduan ini disusun dengan mengacu kepada berbagai pedoman penulisan yang ada, yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan prodi Kesehatan Masyarakat FKM UNISKA MAB. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk memiliki buku ini sebagai pedoman dalam penyusunan skripsinya.

Akhirnya, tim penyusun berharap semoga buku panduan penulisan skripsi ini bisa membantu mahasiswa dalam proses penyelesaian tugas akhirnya.

**EFEKTIFITAS PENGGUNAAN KARTU INDONESIA SEHAT
OLEH MASYARAKAT DI WILAYAH KERJA PUSKESMAS
HAUR KUNING BANJARMASIN TAHUN 2021**

PROPOSAL PENELITIAN

**Diajukan guna menyusun Skripsi untuk memenuhi
sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat**



**OLEH:
MUHAMMAD ARSYAD
NPM 17070999**

**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN (UNISKA)
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
BANJARMASIN
2021**

**EFEKTIFITAS PENGGUNAAN KARTU INDONESIA SEHAT
OLEH MASYARAKAT DI WILAYAH KERJA PUSKESMAS
HAUR KUNING BANJARMASIN TAHUN 2021**

SKRIPSI

**Diajukan guna memenuhi
sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat**



**OLEH:
MUHAMMAD ARSYAD
NPM 17070999**

**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN (UNISKA)
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
BANJARMASIN
2021**

Lampiran 2a. Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing untuk Seminar

Proposal Penelitian oleh.....ini
Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

Banjarmasin,
Pembimbing I,

(Nama Lengkap)
NIDN

Banjarmasin,
Pembimbing II,

(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 2b. Contoh Halaman Persetujuan Pembimbing untuk Sidang Skripsi

Skripsi oleh.....ini
Telah diperiksa dan disetujui untuk disidangkan

Banjarmasin,
Pembimbing I,

(Nama Lengkap)
NIDN

Banjarmasin,
Pembimbing II,

(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan Skripsi

Skripsi oleh.....
Telah dipertahankan di depan dewan penguji
Pada tanggal.....

Dewan Penguji
Ketua

.....
(Nama Lengkap)
NIDN.

Anggota

.....
(Nama Lengkap)
NIDN.

Anggota

.....
(Nama Lengkap)
NIDN.

Mengesahkan,
Dekan FKM UNSIKA MAB,

(Nama Lengkap)
NIK

Lampiran 4. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN.....	iii
ABSTRAK.....	iv
ABSTRACT.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan Penelitian.....	2
D. Manfaat Penelitian.....	2
E. Keaslian Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Umum mengenai MP ASI.....	6
B. Tinjauan Umum mengenai Anemia Besi.....	10
C. Tinjauan Umum mengenai Zat Besi dan Hemoglobin....	14
D. Kerangka Teori.....	20
E. Kerangka Konsep.....	21
F. Hipotesis.....	22
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian.....	31
B. Populasi dan Sampel.....	31
C. Instrumen Penelitian.....	31
D. Variabel Penelitian.....	32
E. Definisi Operasional.....	32
F. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data.....	33
G. Cara Analisis Data.....	33
H. Waktu dan Tempat Penelitian.....	34
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. HASIL PENELITIAN.....	35
B. PEMBAHASAN.....	39
BAB V PENUTUP	

A. Kesimpulan.....	44
B. Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Lampiran 5. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
4.1	Karakteristik Sampel Berdasarkan Kelompok.....	58
4.2	Distribusi Tingkat Morbiditas Setiap Bulan Kunjungan Berdasarkan Kelompok.....	59
4.3	Perbedaan Rerata Asupan Gizi Berdasarkan Kelompok.....	60
4.4	Tingkat Kecukupan Zat Gizi Bayi Berdasarkan Kelompok.....	61
4.5	Perbedaan Kadar Hb bulan Des 20 dengan Hb bulan Mei 21 antar kelompok.....	62
4.6	Perbedaan Kadar Hb bulan Des 20 dengan Hb bulan Juni 21 antar kelompok.....	64
4.7	Perbedaan Kadar Hb bulan Des 20 dengan Hb bulan Juli 21 antar kelompok.....	65
4.8	Angka Kesembuhan (<i>Cure Rate</i>) bulan Des 20 – Mei 21 pada Semua Anak Antar Kelompok.....	67
4.9	Angka Kesembuhan (<i>Cure Rate</i>) bulan Des 20 – Juni 21 pada Semua Anak Antar Kelompok.....	67

Lampiran 8. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
1	Sebaran anak di negara-negara yang menyelenggarakan program pemberian dan penelitian sprinkle.....	23
2	Model Interaksi kadar Hb dalam tubuh anak.....	45
3	Kerangka Konsep.....	46
4	Kerangka Konsep Operasional Penelitian.....	50
5	Jumlah dan distribusi sampel berdasarkan kelompok.....	52
6	Jumlah dan distribusi sampel berdasarkan kelompok.....	72

Lampiran 7. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	halaman
1. Perhitungan Penentuan Jumlah Sampel.....	1
2. Kisi-kisi instrumen penelitian... ..	2
3. Data lengkap hasil penelitian... ..	3
4. Penyusunan tabel distribusi frekuensi dan perhitungan statistik.....	4
5. Perhitungan uji normalitas... ..	5
6. Perhitungan uji homogenitas varian... ..	6
7. Perhitungan uji t student.....	7

Lampiran 8. Contoh Abstract

ABSTRACT

FACTORS RELATED TO DENGUE HEMORRAHAGIC FEVER (DHF)
IN BANJARMASIN CITY

Wahyu, Wiguna

Preceptor 1 : Meilya Farika Indah, SKM., M.Sc

Preceptor 2 : Chandra, SKM., M.Kes

Dengue hemorrhagic Fever (DHF) is one of health problem because it is widely distributed in the most of Indonesia region and usually caused an outbreak. This study was conducted from the first of May until fifteenth of July 2020 to identify and analyze several factors related to DHF in Banjarmasin city, in order to prevent DHF among community. This was a cross sectional study design involving 346 samples as respondents from different neighborhood association and lowest administrative unit of sub urban (RT/RW) that extremely dangerous of DHF. The result revealed that were significant relation were observed between environmental condition, water's saving place (TPA), simplicity of water accessibility, knowledge and attitude of community, residence quality and family income with DHF case in Banjarmasin city with p-value < 0,05 significance. Based on the result, it is recommended to maintain public health worker active participation in order to increase community knowledge it prevent and eradicate DHF through sustainable health promotion.

KEYWORDS: environmental condition, TPA, water accessibility, knowledge and attitude, residence quality and family income

LITERATURES: 34 (2010-2020)

Lampiran 9 : Contoh Tujuan penelitian

C. Tujuan Penelitian

1. Tujuan Umum

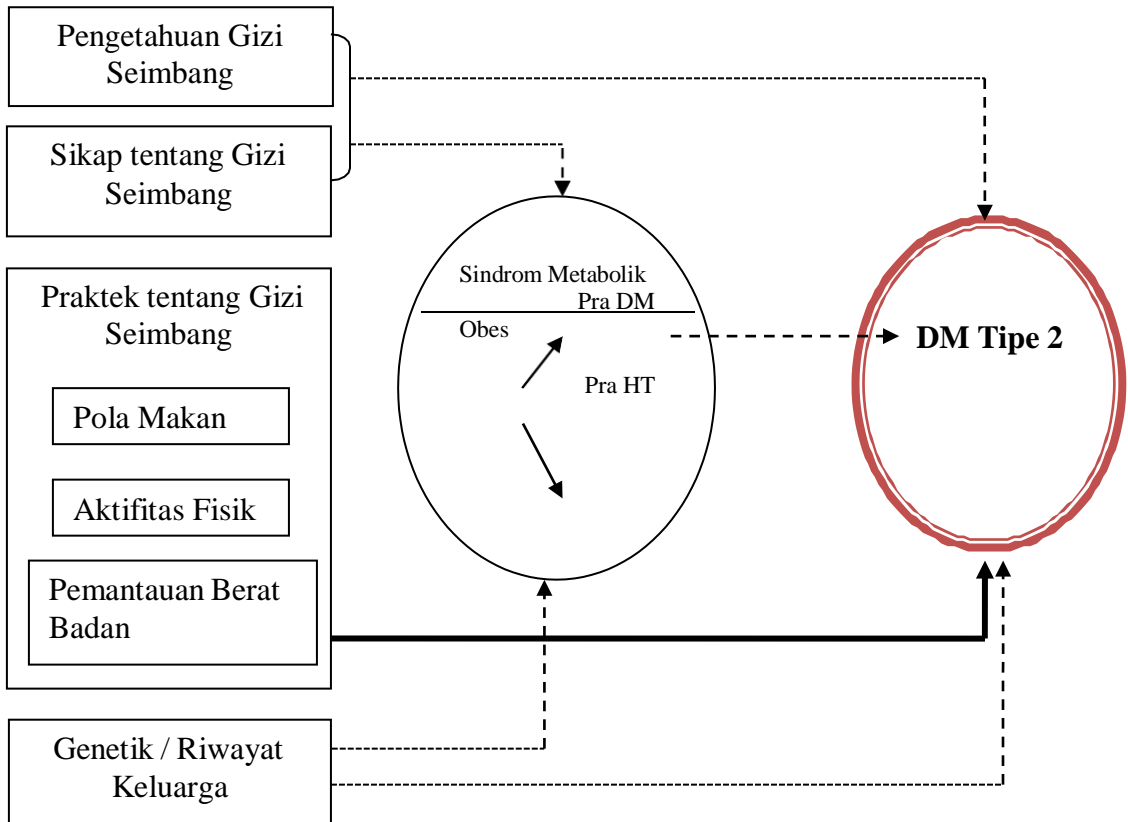
Untuk mengetahui hubungan praktik gizi seimbang dengan prevalensi DM Tipe 2 pada pengunjung Posyandu Lansia di Wilayah Kerja Puskesmas X

2. Tujuan Khusus

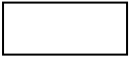
- a. Untuk mengetahui karakteristik pengunjung Posyandu Lansia yang menderita DM Tipe 2 di Wilayah Kerja Puskesmas X
- b. Untuk mengetahui hubungan praktik gizi seimbang menurut PUGS dengan kejadian DM Tipe 2 pada pengunjung Posyandu Lansia di Wilayah Kerja Puskesmas X
- c. Untuk mengetahui hubungan praktik pola makan dengan prevalensi DM Tipe 2 pada pengunjung Posyandu Lansia di Wilayah Kerja Puskesmas X
- d. Untuk mengetahui hubungan praktik aktivitas fisik dengan prevalensi DM Tipe 2 pada pengunjung Posyandu Lansia di Wilayah Kerja Puskesmas X
- e. Untuk mengetahui hubungan praktik pemantauan berat badan dengan prevalensi DM Tipe 2 pada pengunjung Posyandu Lansia di Wilayah Kerja Puskesmas X


Lampiran 10 : Contoh Cara penulisan kerangka konsep penelitian

A. Kerangka Konsep



Keterangan :

 : Variabel independent

 : Variabel dependent

Gambar 1: Kerangka Konsep Penelitian

Lampiran 11: Contoh Cara Penulisan Tabel

Tabel 4.1
Distribusi Kepatuhan Diet Pasien DM Rawat Jalan
di Puskesmas X Kabupaten Y Tahun 2020

Kepatuhan Diet (Kalori)	n	%
Patuh	3	12,5
Tidak Patuh	21	87,5
Total	24	100

Tabel 4.3
Distribusi Suspek PJK berdasarkan aktivitas fisik pada
Pengurus Dharma Wanita Persatuan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020

Aktivitas Fisik	Suspek PJK				Total		ρ
	Suspek		Tidak Suspek		n	%	
	n	%	n	%			
Rendah	26	41,9	36	58,1	62	100	0,953
Sedang	24	40,7	35	59,3	59	100	
Tinggi	1	33,3	2	66,7	3	100	
Total	51	41,1	73	58,9	124	100	

Lampiran 9. Contoh Penulisan judul, sub judul dan lain-lain

JUDUL

Sub Judul

Kalimat pertama sesudah sub judul ditulis sebagai alenia baru

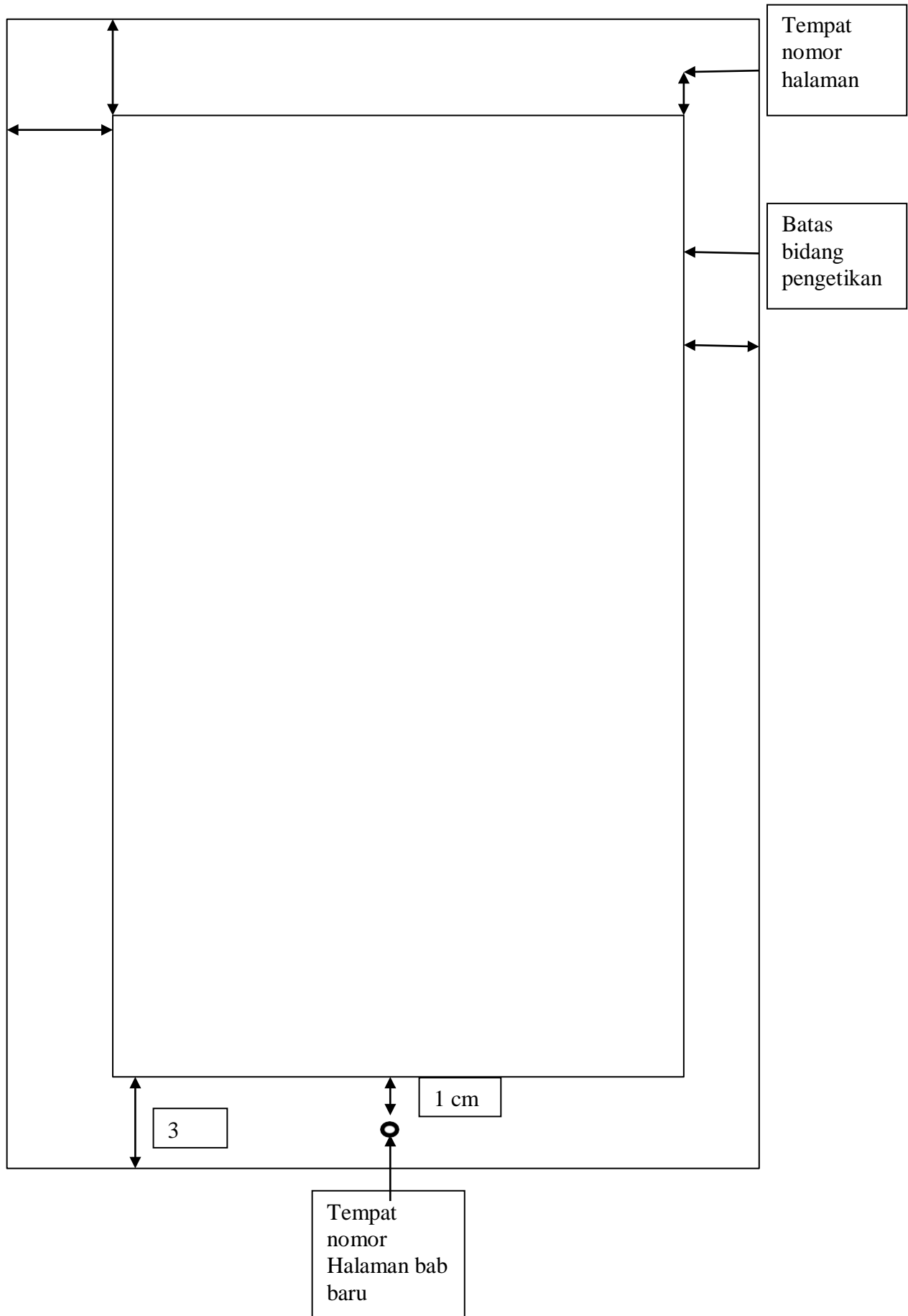
Anak sub judul

Kalimat pertama sesudah anak sub judul mulai dengan kalimat baru

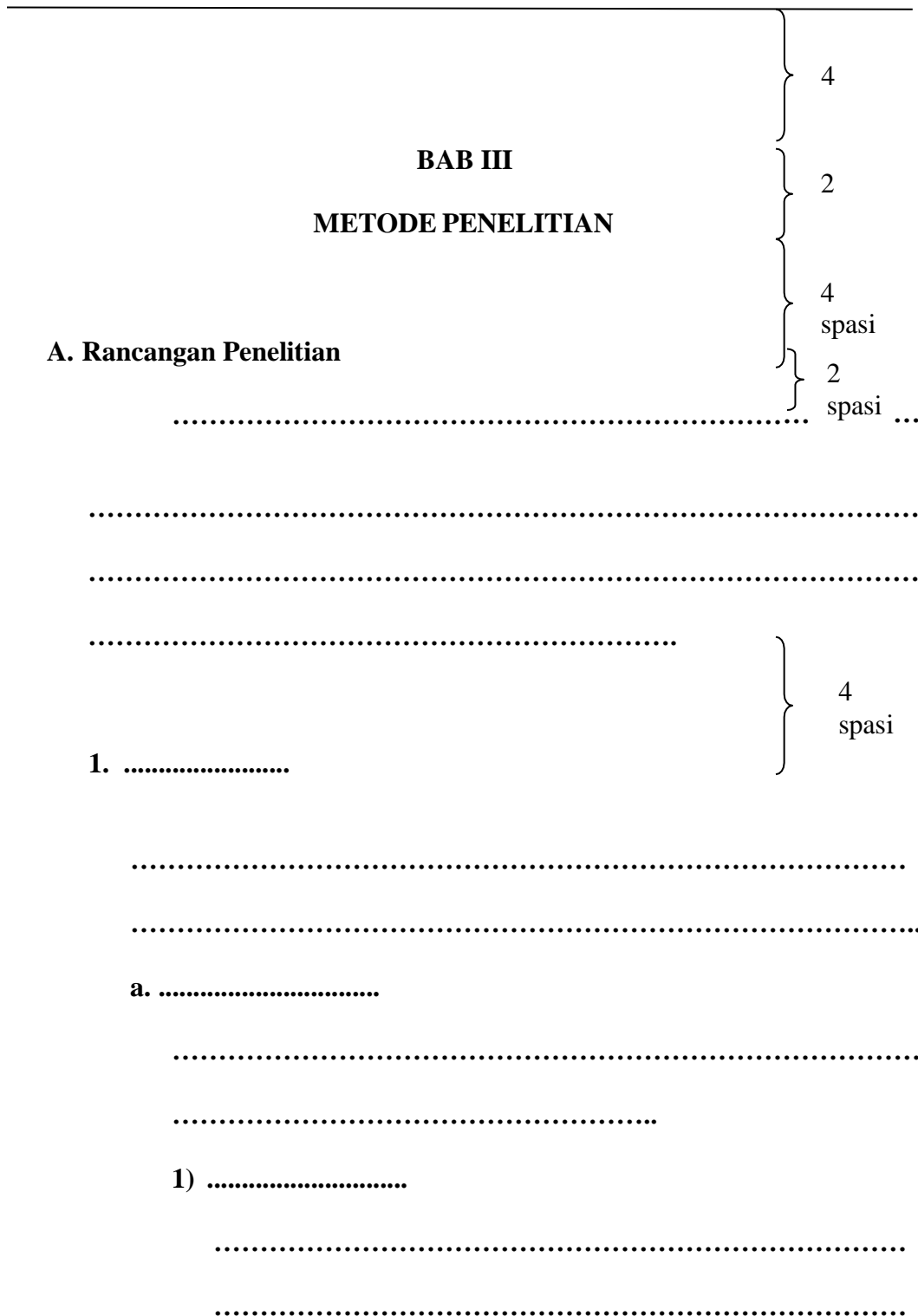
Sub anak sub judul. Kalimat pertama yang segera menyusul ditulis satu baris di belakang sub anak sub judul. Disamping itu sub anak sub judul dapat jugaditulis berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub judul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah:

Sub anak sub judul merupakan bagian suatu kalimat.

Lampiran 10. Ukuran bidang pengetikan



Lampiran 11. Contoh penomoran bab, anak bab dan paragraf serta jarak antar baris



Lampiran 12. Contoh kartu bimbingan Skripsi

UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
Alamat: Jalan Adyaksa No 2 Kayu Tangi Banjarmasin

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI TAHUN 2021/2022

Nama :
NPM :
Judul :
Pembimbing I :
Pembimbing II :
SK Dekan No :
Tanggal Mengajukan Skripsi :
Tanggal Seminar Proposal :
Tanggal Sidang Skripsi :
Tanggal Pengesahan Skripsi :

Lampiran 14. Contoh kartu catatan bimbingan Skripsi

CATATAN BIMBINGAN SKRIPSI

Bimbingan ke	Tanggal	Pokok Bahasan	Tanda Tangan	
			Pembimbing I	Pembimbing II

Note : catatlah materi konsultasi setiap tatap muka dengan dosen pembimbing. Tuliskan nama dosen pembimbing dan mintalah TTD sebagai bukti telah melakukan konsultasi

Lampiran

**LEMBAR PERSETUJUAN WAKTU PELAKSANAAN
SEMINAR PROPOSAL**

Dengan ini menyatakan :
Nama :
NPM :
Program Studi : Kesehatan Masyarakat

Disetujui untuk melaksanakan seminar proposal pada :

Hari / tanggal	:	Nama Pembimbing	TTD
Waktu	:	1.	()
Tempat	:	2.	()

Dan dengan ini bersedia menghadiri seminar proposal pada hari pelaksanaan yangtelah ditentukan di atas.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan seperlunya, terima kasih.

Banjarmasin,..... 2021

Tim Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

() ()

**LEMBAR PENERIMAAN UNDANGAN
SIDANG SKRIPSI**

Nama :
NPM :
Program Studi : Kesehatan Masyarakat
Hari / Tanggal :

No	Nama dosen	Jabatan	Ttd penerimaan	Ttd bersedia hadir	Ket
1.		Pembimbing I			
2.		Pembimbing II			
3.		Penguji			

Catatan : jika pada hari pelaksanaan ternyata berhalangan hadir, maka diharap agar segera menghubungi FKM UNISKA MAB 30 menit sebelum pelaksanaan.

Banjarmasin, 2021
Mengetahui,
Ketua Program Studi

LEMBAR PERBAIKAN / KONSULTASI SEMINAR PROPOSAL

Nama :
NPM :
Program Studi : Kesehatan Masyarakat
Hari / Tanggal :
Pukul :
Tempat :

No	Nama dosen	Hal yang perlu diperbaiki	Halaman sebelum perbaikan	Halaman sesudah perbaikan	Tanda tangan
1.	(Pembimbing I)				
2.	(Pembimbing II)				
3	(Penguji)				

Banjarmasin. 2021
Mengetahui,
Pembimbing I/II

LEMBAR KONSULTASI UJIAN SKRIPSI

No	Hari /tanggal	Materi konsultasi	Tanda tangan / nama dosen

Note : Lembar ini sebagai tambahan konsultasi pada dosen pembimbing dan penguji atau dosen lainnya di luar materi perbaikan pada saat pelaksanaan ujian skripsi

**LEMBAR PERSETUJUAN WAKTU PELAKSANAAN
SIDANG SKRIPSI**

Dengan ini menyatakan

Nama :

NPM :

Program Studi : Kesehatan Masyarakat

Disetujui untuk melaksanakan Sidang Skripsi pada :

Hari / tanggal	:	Nama Pembimbing	TTD
Waktu	:	1.	()
Tempat	:	2.	()

Dan dengan ini bersedia menghadiri Sidang Skripsi pada hari pelaksanaan yang telah ditentukan di atas.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan seperlunya, terima kasih.

Banjarmasin,..... 2021

Tim Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

() ()

Penguji

(.....)

**LEMBAR PENERIMAAN UNDANGAN
SIDANG SKRIPSI**

Nama :
NPM :
Program Studi : Kesehatan Masyarakat
Hari / Tanggal :

No	Nama dosen	Jabatan	Ttd penerimaan	Ttd bersedia hadir	Ket
1.		Pembimbing I			
2.		Pembimbing II			
3.		Penguji			

Catatan : jika pada hari pelaksanaan ternyata berhalangan hadir, maka diharap agar segera menghubungi FKM Uniska 30 menit sebelum pelaksanaan.

Banjarmasin. 2021
Mengetahui,
Ketua Program Studi,

LEMBAR PERBAIKAN / KONSULTASI SIDANG SKRIPSI

Nama :
Stambuk :
Program Studi : Kesehatan Masyarakat
Hari / Tanggal :
Pukul :
Tempat :

No	Nama dosen	Hal yang perlu diperbaiki	Halaman sebelum perbaikan	Halaman sesudah perbaikan	Tanda tangan
1.	(Pembimbing I)				
2.	(Pembimbing II)				
3.	(Penguji)				

Banjarmasin 2021
Mengetahui,
Pembimbing I/II
