

Program Studi
Sarjana Terapan Kebidanan



MODUL TEORI

SKRIPSI

2019



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA

Jurusan Kebidanan
Politeknik Kesehatan Kemenkes Palangka Raya

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

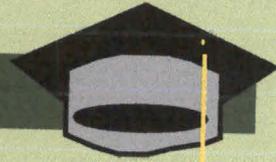
MODUL

SKRIPSI



PRODI SARJANA TERAPAN KEBIDANAN
JURUSAN KEBIDANAN
POLTEKKES KEMENKES PALANGKA RAYA

PENDAHULUAN



Modul merupakan salah satu bahan ajar dalam bentuk cetak yang digunakan oleh siswa sebagai alat untuk belajar secara mandiri dan digunakan seorang pengajar untuk memberikan materi kepada siswa secara runtut.

Skripsi adalah istilah yang digunakan di Indonesia untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana S1 yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku

Modul Skripsi adalah bahan ajar cetak yang digunakan sebagai alat belajar secara mandiri untuk mengilustrasikan suatu karya tulis ilmiah bagi hasil penelitian sarjana S1 sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku.

Dalam modul ini diharapkan dapat memberikan kemampuan pada pembaca untuk memahami tentang modul tulisan Skripsi sebagai pedoman dalam menjalankan peran pengelola pelayanan kesehatan. Alokasi waktu untuk menyelesaikan setiap kegiatan belajar adalah 170 menit, sehingga untuk menyelesaikan satu modul ini dengan 8 kegiatan belajar maka diperlukan waktu 2380 menit, sehingga untuk menyelesaikan satu modul ini dengan 14 kegiatan belajar maka diperlukan waktu 11 jam 20 menit. 8 kegiatan belajar tersebut berurutan tersusun sebagai berikut:

BAB I	: Pengertian Skripsi
BAB II	: Ketentuan Umum
BAB III	: Penulisan Proposal Skripsi
BAB IV	: Penulisan Naskah Skripsi
BAB V	: Penulisan Naskah Publikasi
BAB VI	: Etik Penelitian Kesehatan
BAB VII	: Penulisan Kutipan
BAB VIII	: Prosedur Pengumpulan Skripsi

KATA PENGANTAR



Puji syukur saya ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya saya dapat menyusun makalah ini yang berjudul "Skripsi".

Didalam Modul yang berjudul "Skripsi" ini, didalamnya telah memuat bahan ajar Proposal dan Skripsi agar memudahkan pembaca dalam mencari referensi dalam pembuatan Proposal.

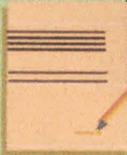
Dalam proses penyusunan modul ini, tim penyusun mengalami banyak permasalahan. Namun berkat arahan dan dukungan dari berbagai pihak akhirnya makalah ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Pada kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati, penyusun mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu kami dalam penyusunan makalah ini.

Penyusun menyadari modul ini masih belum sempurna, baik dari isi maupun sistematika penulisannya, maka dari itu penyusun berterima kasih apabila ada kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan makalah ini.

Akhir kata, semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan rekan-rekan seperjuangan, khususnya rekan-rekan Program Studi DIV Kebidanan.

Palangkaraya, Agustus 2016

Penyusun



DAFTAR ISI

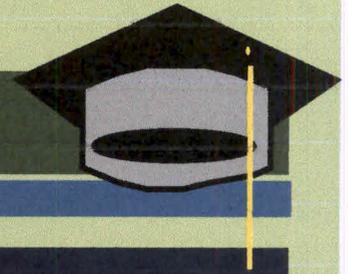
HALAMAN JUDUL	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I Pengertian Skripsi	
Tujuan	1
Uraian Materi.....	2
A. Pengertian Skripsi.....	2
B. Kedudukan Skripsi Meteri Skripsi.....	2
C. Tujuan Skripsi Meteri Skripsi.....	2
D. Meteri Skripsi	2
Rangkuman	4
Latihan.....	5
Glosarium	6
Daftar Pustaka.....	7
BAB II Ketentuan Umum	
Tujuan	8
Uraian Materi.....	9
A. Penetapan Pembimbing Skripsi	9
B. Fungsi dan Tugas Pembimbing Skripsi	9
C. Persyaratan Pembimbing Skripsi	9
D. Hak dan Kewajiban Pembimbing Skripsi	10
E. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	10
F. Penguji Skripsi	10
G. Prosedur Bimbingan Skripsi.....	11
H. Ujian Proposal dan Ujian Skripsi.....	11
I. Penilaian Ujian.....	12
J. Hasil Ujian	12
K. Skor Penilaian.....	12
Rangkuman	14
Latihan.....	15
Glosarium	16
Daftar Pustaka.....	17
BAB III Penulisan Proposal Skripsi	
Tujuan	18
Uraian Materi.....	19

A. Bagia Awal.....	19
B. Bagian Isi.....	21
C. Bagian Akhir.....	26
D. Ketentuan Kertas.....	27
E. Ketentuan Pengetikan.....	27
F. Ketentuan Penulisan.....	28
G. Penomoran Halaman.....	28
Rangkuman.....	29
Latihan.....	30
Glosarium.....	31
Daftar Pustaka.....	32
BAB IV Penulisan Naskah Skripsi	
Tujuan.....	33
Uraian Materi.....	34
A. Bagian Awal.....	34
B. Bagian Isi.....	37
C. Bagian Akhir.....	44
D. Ketentuan Kertas.....	45
E. Ketentuan Pengetikan.....	45
F. Penomoran halaman.....	45
G. Ketentuan Penulisan.....	46
Rangkuman.....	47
Latihan.....	48
Glosarium.....	49
Daftar Pustaka.....	50
BAB V Penulisan Naskah Publikasi	
Tujuan.....	51
Uraian Materi.....	52
A. Judul.....	52
B. Abstrak.....	52
C. Pendahuluan.....	52
D. Metode.....	52
E. Hasil dan Pembahasan.....	53
F. Kesimpulan.....	53
G. Saran.....	53
H. Ucapan Terima Kasih (bila ada).....	53
I. Daftar Pustaka.....	53
J. Ketentuan lain-lain.....	53
Rangkuman.....	54
Latihan.....	55

Glosarium	56
Daftar Pustaka.....	57
BAB VI Etik Penelitian Kesehatan	
Tujuan	58
Uraian Materi.....	59
Rangkuman	61
Latihan.....	62
Glosarium	63
Daftar Pustaka.....	64
BAB VII Penulisan Kutipan	
Tujuan	65
Uraian Materi.....	66
A. Ketentuan umum penulisan daftar Referensi	66
B. Jenis Kutipan.....	66
C. Penulisan kutipan dengan format American Psychological Association (APA)	66
D. Penulisan kutipan dengan Format Modern Language Association (MLA)	69
Rangkuman	74
Latihan.....	75
Glosarium	76
Daftar Pustaka.....	77
BAB VIII Prosedur Pengumpulan Skripsi	
Tujuan	78
Uraian Materi.....	79
A. Prosedur Umum.....	79
B. Format Penyusunan Skripsi dalam CD ROM	79
Rangkuman	81
Latihan.....	82
Glosarium	83
Daftar Pustaka.....	84

BAB 1

Pengertian Skripsi



170 Menit



TUJUAN

Tujuan Umum :

Setelah mengikuti Kegiatan Belajar ini, diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan Bagian dari Skripsi.

Tujuan Khusus :

Setelah mengikuti Kegiatan Belajar ini, diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan pembelajaran sebagai berikut :

- a. Pengertian Skripsi
- b. Kedudukan Skripsi
- c. Tujuan Skripsi
- d. Materi Skripsi



URAIAN MATERI

A. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah faktual dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku.

Skripsi disusun oleh mahasiswa dibawah bimbingan dan pengawasan dua orang dosen pembimbing untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana (S1) atau Diploma IV

Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa Diploma IV menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, dibawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai bidang keilmuannya masing-masing. Tugas Akhir (TA) adalah mata kuliah semester akhir dengan bobot sks sesuai dengan kurikulum masing-masing Program Studi Diploma IV.

Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia, bahasa asing, atau bahasa daerah sesuai dengan program studi yang diikuti oleh mahasiswa. Skripsi yang ditulis dalam bahasa asing atau bahasa daerah disertai dengan sinopsis dalam bahasa Indonesia. Jumlah kata pada skripsi berkisar antara 15-20 ribu kata, tidak termasuk kata pada daftar pustaka, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran (Universitas Pendidikan Indonesia, 2013: 10-11).

B. Kedudukan Skripsi

Skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah-mata kuliah lainnya dengan bobot 6 SKS, yang dilaksanakan melalui dua tahapan yaitu dari seminar proposal dan ujian pendadaran serta merupakan satu kesatuan dalam kurikulum.

C. Tujuan Skripsi

Tujuan utama menyusun skripsi adalah melatih mahasiswa jenjang Program Sarjana (S1) agar dapat berfikir logis, sistematis dan berstruktur serta dapat menuangkannya dalam bentuk tulisan ilmiah.

Adapun tujuan khusus menyusun skripsi yang diwajibkan kepada mahasiswa adalah :

1. Untuk melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan dalam menulis laporan ilmiah sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya.
2. Untuk melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan melakukan penelitian mulai dari merumuskan masalah, mengolah data, mengumpulkan data, menganalisis data dan menarik suatu kesimpulan.
3. Untuk melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan menyampaikannya kepada orang lain.

D. Materi Skripsi

Skripsi berisi paparan hasil penelitian yang telah disusun berdasarkan metode keilmuan dalam bentuk tulisan yang sistematis dan logis mengikuti suatu perspektif tertentu. Materi skripsi dibagi menjadi 5 Bagian, yakni : Bab. 1 Pendahuluan: Bab. II

Kerangka Dasar Teori; Bab. III Metode Penelitian; Bab. IV Hasil Penelitian dan Pembahasan; Bab. V Penutup.



RANGKUMAN

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah faktual dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku.

Skripsi disusun oleh mahasiswa dibawah bimbingan dan pengawasan dua orang dosen pembimbing untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana (S1) atau Diploma IV

Tujuan utama menyusun skripsi adalah melatih mahasiswa jenjang Program Sarjana (S1) agar dapat berfikir logis, sistematis dan berstruktur serta dapat menuangkannya dalam bentuk tulisan ilmiah.

Skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah-mata kuliah lainnya dengan bobot 6 SKS, yang dilaksanakan melalui dua tahapan yaitu dari seminar proposal dan ujian pendadaran serta merupakan satu kesatuan dalam kurikulum.



LATIHAN

1. suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah faktual dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku. Adalah
 - a. Proposal Skripsi
 - b. Skripsi
 - c. Tesis
 - d. Makalah

2. Skripsi dilaksanakan melalui dua tahapan yaitu
 - a. seminar proposal dan ujian pendadaran
 - b. seminar proposal dan seminar skripsi
 - c. seminar proposal dan ujian skripsi
 - d. seminar proposal dan seminar ujian

3. Materi skripsi dibagi menjadi 5 Bagian, yakni :
 1. Bab. 1 Pendahuluan
 2. Bab. II Kerangka Dasar Teori
 3. Bab. III Metode Penelitian
 4. Bab. IV Hasil Penelitian dan Pembahasan
 5. Bab. V Penutup

Jawaban yang benar adalah

- a. 1,2,3 benar
- b. 1 dan 3 benar
- c. 2 dan 4 benar
- d. Semua benar

A.
B.
C.

GLOSARIUM

- Logis : Logis adalah perkataan yang masuk akal. Kalimat artinya perkataan. Logis artinya sesuai dengan logika, benar menurut penalaran, atau masuk akal.
- Sistematis : Sistematis adalah segala usaha untuk menguraikan dan merumuskan sesuatu dalam hubungan yang teratur dan logis sehingga membentuk suatu sistem yang berarti secara utuh, menyeluruh, terpadu, mampu menjelaskan rangkaian sebab akibat menyangkut obyeknya
- Sinopsis : Sinopsis adalah ringkasan cerita. Membuat Sinopsis merupakan suatu cara yang efektif untuk menyajikan karangan (novel) yang panjang dalam bentuk yang singkat.



DAFTAR PUSTAKA

- Abidillillah Mursyid, dkk. 2017. *PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SARJANA TERAPAN PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PADA POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA TAHUN 2017*. Yogyakarta :Poltekkes Yogyakarta
- Kusuma, Aji Ratna, dkk. 2012. *PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR (PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI)*. Samarinda : UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA
- Nasir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Jakarta.

BAB 2

Ketentuan Umum

170 Menit



TUJUAN

Tujuan Pembelajaran Umum :

Setelah mengikuti Kegiatan Belajar ini, diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan dan mengetahui Ketentuan umum dalam pembuatan Skripsi.

Tujuan Pembelajaran Khusus :

Setelah mengikuti Kegiatan Belajar ini, diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan Ketentuan umum dalam pembuatan Skripsi

- a. Penetapan Pembimbing Skripsi
- b. Fungsi dan Tugas Pembimbing Skripsi
- c. Persyaratan Pembimbing Skripsi
- d. Hak dan Kewajiban Pembimbing Skripsi
- e. Hak dan Kewajiban Mahasiswa
- f. Penguji Skripsi
- g. Prosedur Bimbingan Skripsi
- h. Ujian Proposal dan Ujian Skripsi
- i. Penilaian Ujian
- j. Hasil ujian
- k. Skor Penilaian



URAIAN MATERI

A. Penetapan Pembimbing Skripsi

1. Setiap mahasiswa mendapatkan dua pembimbing yaitu Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
2. Pembimbing ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) direktur berdasarkan usulan dari jurusan/Program Studi.
3. Pembimbing Proposal dan Skripsi adalah sama, namun dimungkinkan penggantian salah satu pembimbing apabila memenuhi alasan yang ditentukan Jurusan/Program Studi. Penggantian ini diusulkan oleh Jurusan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur. Untuk itu Jurusan/Program Studi menyusun ketentuan-ketentuan mengenai pergantian Pembimbing.

B. Fungsi dan Tugas Pembimbing Skripsi

1. Fungsi pembimbing adalah sebagai pengarah, pendamping, fasilitator, supervisor, konselor, advisor dan penguji dalam proses penyusunan Skripsi. Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping secara bersama-sama bertanggungjawab atas substansi materi, metode penyusunan Skripsi, pelaksanaan di lapangan, teknis pembuatan, pembahasan, dan teknik penulisan yang benar atas Skripsi yang dibimbing.
2. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh dosen sebagai pembimbing utama maksimal 8 mahasiswa dan sebagai pembimbing pendamping maksimal 8 mahasiswa. Peran sebagai Pembimbing Utama diperhitungkan sebagai Beban Kerja Dosen dalam penyusunan Skripsi mulai dari proposal, ujian sampai dengan naskah akhir. Perhitungan tersebut adalah 2 sks sebagai Pembimbing Utama (maksimal 8 mahasiswa atau 16 sks) dan 1 sks sebagai Pembimbing Pendamping (maksimal 8 mahasiswa atau 8 sks). Hal ini sesuai dengan SK Kepala badan PPSDM No. HK.02.03/1/IV.1/07364/2014 tentang Pedoman Perhitungan Beban Kerja Dosen Poltekkes Kemenkes, pada Lampiran V. Rubrik (halaman 31 s.d. 32)

C. Persyaratan Pembimbing Skripsi

1. Persyaratan Pembimbing Utama
Persyaratan Pembimbing Utama Skripsi adalah sebagai berikut :
 - a) Pembimbing Utama yakni dosen yang telah memiliki jabatan fungsional dan atau memiliki sertifikat dosen dengan pendidikan minimal S2.
 - b) Pembimbing Utama ditentukan berdasarkan keilmuan sesuai dengan materi Skripsi yang dibimbing.
2. Persyaratan Pembimbing Pendamping
 - a) Pembimbing Pendamping yakni dosen yang memiliki Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) dan atau Jabatan Fungsional Umum (JFU) dengan pendidikan minimal S2.
 - b) Pembimbing

Pendamping ditentukan berdasarkan keilmuan sesuai dengan materi Skripsi yang dibimbing.

D. Hak dan Kewajiban Pembimbing Skripsi

1. Bersedia sebagai pembimbing Skripsi.
2. Menyediakan waktu dan tempat yang cukup untuk bimbingan dan konsultasi dengan mahasiswa bimbingannya.
3. Memberikan pertimbangan atau saran-saran dan menandatangani formulir bimbingan dan konsultasi proposal Skripsi hingga laporan Skripsi sekurang-kurangnya 8 (delapan) kali pada mahasiswa bimbingan.
4. Memantau perkembangan proses pelaksanaan penelitian hingga penyusunan naskah lengkap.
5. Memberi persetujuan tentang waktu pelaksanaan sidang proposal Skripsi dan sidang Skripsi.
6. Menandatangani Proposal Skripsi, laporan akhir Skripsi dan naskah publikasi.
7. Wajib menghadiri saat ujian proposal dan ujian Skripsi.
8. Menerima penghargaan dalam bentuk Beban Kinerja Dosen dan publikasi ilmiah.
9. Mencegah pelanggaran etika dalam penelitian dan penulisan SKRIPSI.
10. Kedudukan antara Pembimbing Utama dan Pendamping adalah sama.

E. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Mendapatkan waktu dan tempat yang cukup untuk konsultasi sekurang-kurangnya 8 (delapan) kali (proposal minimal 4 kali, dan hasil 4 kali) pada masing-masing pembimbing dan mendapatkan tanda-tangan pada formulir konsultasi Proposal Skripsi dan laporan Skripsi.
2. Mendapatkan pertimbangan dan saran-saran, serta mendapatkan tandatangan pembimbing pada konsultasi proposal Skripsi, laporan Skripsi dan naskah publikasi.
3. Menyusun proposal, melaksanakan penelitian, menulis laporan lengkap, mengikuti ujian sesuai ketentuan serta menulis naskah publikasi secara lengkap.
4. Mendapatkan pemantauan perkembangan proses pelaksanaan di lapangan hingga penyusunan naskah lengkap.
5. Mempertimbangkan saran dan masukan pembimbing.
6. Menjaga moral dan menghindarkan diri dari pelanggaran etika.
7. Menyerahkan laporan dan naskah publikasi kepada pembimbing, penguji, lahan penelitian, perpustakaan Poltekkes, serta BAPPEDA dan instansi terkait/ lokasi penelitian sesuai dengan kebutuhan.
8. Penelitian yang menyangkut manusia dan hewan coba wajib mengajukan *ethical clearance* pada Komisi Etik.

F. Penguji Skripsi

Tim penguji sebanyak 3 orang, terdiri dari 2 (dua) orang pembimbing dan 1 (satu) orang dosen/praktisi sesuai keilmuannya yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur. Nama penguji pada ujian proposal dan Skripsi adalah sama, namun demikian dimungkinkan adanya penggantian penguji dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Apabila terjadi kondisi *emergency/darurat** setelah disepakati jadwal dan yang

tidak memungkinkan ujian dihadiri oleh 3 (tiga) orang penguji, maka :

1. Jika yang berhalangan hadir adalah penguji/bukan pembimbing, ujian tetap berlangsung dengan penguji pengganti yang ditetapkan oleh Ka. Prodi D-IV dengan menggunakan naskah skripsi cadangan. Ketua Dewan Penguji pada kondisi seperti ini adalah penguji yang memiliki pangkat tertinggi. Penggantian penguji ini tertuang dalam berita acara pergantian penguji (contoh terlampir).
2. Jika yang berhalangan hadir adalah pembimbing, ujian tetap bisa berlangsung dengan syarat pembimbing yang berhalangan tersebut menyerahkan surat mandat kepada Ka. Prodi D-IV untuk menunjuk penguji pengganti yang berperan hanya sebagai penguji pada saat ujian berlangsung. Penggantian penguji ini tertuang dalam berita acara pergantian penguji.

Yang dimaksud kondisi *emergency/darurat/force major* dalam hal ini adalah keadaan yang terjadi di luar kemampuan manusia antara lain : melaksanakan tugas lain dari institusi, sakit, meninggal dunia, keluarga sakit/meninggal. Mekanisme penggantian penguji ditetapkan oleh program studi dan dikuatkan dengan berita acara pergantian penguji.

Susunan Tim Penguji terdiri dari Ketua Dewan Penguji dan Anggota Penguji. Peran sebagai Ketua Dewan Penguji (KDP) dan Anggota Penguji ini akan diperhitungkan sebagai Beban Kerja Dosen dalam Pengujian Skripsi. Perhitungan tersebut adalah 1 sks sebagai ketua Dewan Penguji (maksimal 4 mahasiswa atau 4 sks) dan 0,5 sks sebagai Anggota Penguji (maksimal 8 mahasiswa atau 4 sks). Ketentuan perhitungan sks untuk Ketua dan Anggota Penguji tersebut diperuntukkan bagi mahasiswa yang bukan bimbingannya. Hal ini sesuai dengan SK Kepala badan PPSDM No. HK.02.03/1/IV.1/07364/2014 tentang Pedoman Perhitungan Perhitungan Beban Kerja Dosen Poltekkes Kemenkes, pada Lampiran V. Rubrik (halaman 32)

G. Prosedur Bimbingan Skripsi

1. Proses bimbingan diutamakan dilakukan di kampus Poltekkes Kemenkes Yogyakarta namun jika ada kendala teknis dapat dilakukan di tempat lain atas kesepakatan mahasiswa dengan dosen pembimbing dan dengan sepengetahuan Prodi.
2. Kemajuan mahasiswa menyusun Skripsi dimonitor dengan buku/lembar konsultasi Skripsi yang ditandatangani dosen pembimbing setiap kali mahasiswa melakukan konsultasi.
3. Pada akhir bimbingan, buku/lembar konsultasi dikembalikan kepada Bagian Administrasi Akademik tiap-tiap Prodi dan dijadikan syarat kelayakan untuk seminar proposal/Skripsi.

H. Ujian Proposal dan Ujian Skripsi

1. Ujian Proposal

Proposal diuji oleh 3 (tiga) orang, terdiri dari 2 (dua) orang pembimbing dan 1 (satu) orang penguji. Ujian Proposal Skripsi dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan ujian yang ditetapkan oleh Jurusan. Ujian proposal bersifat terbuka dan bertujuan untuk mendapatkan saran, masukan dan pertimbangan dari mahasiswa lain maupun penguji. Ujian proposal dilaksanakan

selama 60 – 90 menit.

2. Ujian Skripsi

Ujian skripsi bersifat tertutup dan dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Jurusan, dengan durasi selama 60 – 90 menit.

3. Berita Acara

Pelaksanaan Ujian proposal dan Ujian Skripsi didokumentasikan dalam bentuk Berita Acara Pelaksanaan Ujian. Jumlah eksemplar Berita Acara digandakan atau dibuat sesuai kebutuhan.

4. Ketua Dewan Penguji

Ketua Dewan Penguji (KDP) adalah penguji yang mempunyai jabatan minimal lektor.

5. Anggota penguji

Anggota penguji adalah Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

6. Moderator

Moderator adalah Pembimbing Utama.

I. Penilaian Ujian

Penilaian ujian proposal Skripsi dan Skripsi meliputi poin-poin yang telah ditetapkan dalam formulir penilaian ujian. Penilaiannya menggunakan rentang nilai absolut dan huruf mutu yang dikonversi kedalam angka mutu sebagaimana diatur dalam Panduan Akademik Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.

J. Hasil ujian

Hasil ujian Proposal TA dapat dikategorikan sebagai berikut:

- a. Dapat dilanjutkan dengan penelitian atau penyusunan Skripsi, tanpa perbaikan.
- b. Dapat dilanjutkan penelitian atau penyusunan Skripsi, dengan perbaikan maksimal sejumlah hari tertentu.
- c. Tidak dapat dilanjutkan untuk penelitian atau penyusunan Skripsi, dan wajib melakukan ujian proposal ulang, selambat-lambatnya sejumlah hari tertentu.

Hasil ujian Skripsi dapat dikategorikan sebagai berikut :

- a. Lulus tanpa perbaikan.
- b. Lulus dengan perbaikan maksimal sejumlah hari tertentu
- c. Tidak lulus dan mengulang ujian tanpa melakukan penelitian kembali, selambat-lambatnya sejumlah hari tertentu atau tanggal.

K. Skor Penilaian

Penilaian Skripsi ditetapkan dengan Huruf Mutu atau Lambang yang merupakan konversi dari nilai absolut dapat berpedoman nilai absolut dan angka mutu seperti Tabel 1 di bawah ini:

Tabel 2. Penilaian Absolut, Huruf Mutu dan Angka Mutu

NO	NILAI ABSOLUT	HURUF MUTU / NILAI	ANGKA MUTU
1	79 – 100	A	3,51 – 3,74

2	74 – 78	A/B	3,24 – 3,50
3	68 – 73	B	2,75 – 3,23
4	62 – 67	B/C	2,26 – 2,74
5	56 – 61	C	2,00 – 2,25
6	41 – 55	D	1,00 – 1,99
7	0 – 40	E	0,00 – 0,99

Keterangan :

- Batas Lulus minimal : B (2,75)
- Penetapan nilai akhir melalui proses diskusi diantara Dewan Penguji.
- Bila terdapat selisih nilai antar penguji adalah 10 nilai absolut. Jika lebih dari 10 maka dilakukan diskusi oleh Dewan Penguji untuk mendapatkan kesepakatan dan kesepahaman.



RANGKUMAN

Setiap mahasiswa mendapatkan dua pembimbing yaitu Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

Pembimbing ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) direktur berdasarkan usulan dari jurusan/Program Studi.

Fungsi pembimbing adalah sebagai pengarah, pendamping, fasilitator, supervisor, konselor, advisor dan penguji dalam proses penyusunan Skripsi. Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping secara bersama-sama bertanggungjawab atas substansi materi, metode penyusunan Skripsi, pelaksanaan di lapangan, teknis pembuatan, pembahasan, dan teknik penulisan yang benar atas Skripsi yang dibimbing.

Hak dan Kewajiban Mahasiswa mendapatkan waktu dan tempat yang cukup untuk konsultasi sekurang-kurangnya 8 (delapan) kali (proposals minimal 4 kali, dan hasil 4 kali) pada masing-masing pembimbing dan mendapatkan tanda-tangan pada formulir konsultasi Proposal Skripsi dan laporan Skripsi

Tim penguji sebanyak 3 orang, terdiri dari 2 (dua) orang pembimbing dan 1 (satu) orang dosen/praktisi sesuai keilmuannya yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur. Nama penguji pada ujian proposal dan Skripsi adalah sama, namun demikian dimungkinkan adanya penggantian penguji dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Proses bimbingan diutamakan dilakukan di kampus Poltekkes Kemenkes Yogyakarta namun jika ada kendala teknis dapat dilakukan di tempat lain atas kesepakatan mahasiswa dengan dosen pembimbing dan dengan sepengetahuan Prodi.

Penilaian ujian proposal Skripsi dan Skripsi meliputi poin-poin yang telah ditetapkan dalam formulir penilaian ujian. Penilaiannya menggunakan rentang nilai absolut dan huruf mutu yang dikonversi kedalam angka mutu sebagaimana diatur dalam Panduan Akademik Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.



LATIHAN

1. Salah satu dari fungsi pembimbing adalah
 - a. Sebagai pengarah
 - b. Pendamping
 - c. Fasilitator
 - d. Pengubah Isi Skripsi,

2. Pilihlah jawaban asosiasi berikut
 - 1) Mendapatkan waktu dan tempat yang cukup untuk konsultasi sekurang-kurangnya 8 (delapan) kali (proposal minimal 4 kali, dan hasil 4 kali) pada masing-masing pembimbing dan mendapatkan tanda-tangan pada formulir konsultasi Proposal Skripsi dan laporan Skripsi.
 - 2) Mendapatkan pertimbangan dan saran-saran, serta mendapatkan tandatangan pembimbing pada konsultasi proposal Skripsi, laporan Skripsi dan naskah publikasi.
 - 3) Menyusun proposal, melaksanakan penelitian, menulis laporan lengkap, mengikuti ujian sesuai ketentuan serta menulis naskah publikasi secara lengkap.
 - 4) Mendapatkan pemantauan perkembangan proses pelaksanaan di lapangan hingga penyusunan naskah lengkap.

Hak dan Kewajiban Mahasiswa adalah :

 - a. 1,2,3 benar
 - b. 1 dan 3 benar
 - c. 2 dan 4 benar
 - d. Semua benar

3. Hasil ujian Proposal TA dapat dikategorikan sebagai berikut:
 - a. Dapat dilanjutkan dengan penelitian atau penyusunan Skripsi, tanpa perbaikan.
 - b. Dapat dilanjutkan penelitian atau penyusunan Skripsi, dengan perbaikan maksimal sejumlah hari tertentu.
 - c. Tidak dapat dilanjutkan untuk penelitian atau penyusunan Skripsi, dan wajib melakukan ujian proposal ulang, selambat-lambatnya sejumlah hari tertentu.
 - d. Tidak dapat dilanjutkan dengan penelitian atau penyusunan Skripsi, dan tanpa perbaikan.

A.
B.
C.

GLOSARIUM

absolute	bisa diartikan menjadi mutlak, berasal dari bahasa Inggris, absolute. Monarki absolut, istilah dalam pemerintahan, adalah satu ciri pemerintahan monarki, dengan pemimpin yang mempunyai kekuasaan mutlak dan tidak dibatasi konstitusi maupun hukum.
force majeure	Keadaan kahar (bahasa Perancis: force majeure yang berarti "kekuatan yang lebih besar") adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
Ethical Clearance	Ethical Clearance (EC) atau kelayakan etik adalah keterangan tertulis yang diberikan oleh Komisi Etik Penelitian untuk riset yang melibatkan makhluk hidup yang menyatakan bahwa suatu proposal riset layak dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan tertentu



DAFTAR PUSTAKA

- Abidilillah Mursyid, dkk. 2017. *PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SARJANA TERAPAN PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PADA POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA TAHUN 2017*. Yogyakarta :Poltekkes Yogyakarta
- Kusuma, Aji Ratna, dkk. 2012. *PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR (PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI)*. Samarinda : UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA
- Nasir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Jakarta.

BAB 3

PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

🕒 170 Menit



TUJUAN

TUJUAN UMUM :

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini diharapkan Anda mampu menjelaskan penulisan proposal skripsi

TUJUAN KHUSUS :

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini, Anda dapat menguraikan mengenai:
Pedoman Penulisan Skripsi yaitu:

- a. Awal
- b. Isi
- c. Akhir



URAIAN MATERI

Penyusunan Proposal Skripsi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta, disusun dengan berpedoman pada kaidah-kaidah penulisan proposal karya tulis secara umum. Pedoman Penulisan Skripsi ini dibagi menjadi tiga bagian: a) awal; b) (isi) dan c) (akhir).

A. Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari :

1. Halaman sampul

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah, identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan.

Halaman Sampul Proposal Skripsi secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul Proposal Skripsi terbuat dari kertas *bufallo soft cover*.
- b. Warna sampul sebagai berikut :

Analisis Kesehatan	: Merah Muda	Keperawatan	: Abu-abu
Gizi	: Biru Binhur	Keperawatan Gigi	: Oranye Tua
Kebidanan	: Hijau Tua	Kesehatan	: Ungu Muda

Semua huruf dicetak dengan tinta hitam pekat dengan spasi tunggal (*line spacing= single*)

- c. Ketentuan Halaman Sampul :

Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.

Logo Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dengan panjang dan lebar 5,5 cm dicetak dengan warna hitam

Judul

Jenis atau jenjang (Skripsi)

Nama

NIM

Program Studi

Tempat

Tahun disahkannya TA dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit

- d. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis tugas akhir, dan judul proposal Skripsi. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).

2. Halaman judul

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan disusunnya proposal Skripsi. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)

3. Halaman Persetujuan Pembimbing

Berisi persetujuan yang meliputi judul proposal Skripsi, penulis, NIM, dan ditandatangani oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan. Halaman persetujuan tidak boleh menggunakan frame dalam bentuk apapun.

4. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, oleh institusi penulis. Berisi pengesahan yang meliputi judul Skripsi, penulis, NIM, dan ditandatangani oleh dewan penguji dengan tanda tangan dan tanggal pengesahan dari ketua jurusan. Halaman pengesahan tidak boleh menggunakan frame dalam bentuk apapun. Halaman Pengesahan Skripsi ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing= single*), tipe *Times New Roman* 12

5. Kata pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir.

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih, secara umum, adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*linespacing = 1.5 lines*)
- b. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
- d. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 1,5 spasi.

6. Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-

masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis.

Halaman Daftar Isi Proposal Skripsi secara umum adalah sebagai berikut :

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

7. Daftar Tabel (jika diperlukan)

8. Daftar Gambar (jika diperlukan)

9. Daftar Rumus (jika diperlukan)

10. Daftar Notasi (jika diperlukan)

11. Daftar Lain (jika diperlukan)

12. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

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

Ketentuan penulisan daftar tabel, gambar dan daftar lain secara umum adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*).
2. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (capital). Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).

Ketentuan penulisan daftar tabel, gambar dan daftar lain secara umum adalah sebagai berikut:

1. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*).
2. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

B. Bagian Isi

Isi Proposal Skripsi disampaikan dalam sejumlah bab, yaitu Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian. Bentuk proposal Skripsi untuk jejang Diploma IV antara lain studi kasus, kajian deskriptif, kajian terapan atau aplikatif, atau menghasilkan suatu formula atau rancangan aplikasi untuk praktik. Operasionalisasi dari bentuk Skripsi tersebut disesuaikan dengan ruang lingkup, karakteristik, profil, dan capaian pembelajaran dari masing-masing karakteristik keilmuan dan lulusan Program Studi Diploma IV.

Sistematika proposal Skripsi secara umum sebagai berikut:

1. BAB I. PENDAHULUAN

Bagian ini memuat:

Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Ruang Lingkup, Manfaat Penelitian dan Keaslian Penelitian.

a) Latar Belakang

Latar belakang berisi penjelasan mengapa masalah tersebut perlu ditulis, dipandang menarik dan perlu diteliti atau dicari pemecahannya. Penjelasan perlu disertai dengan tinjauan pustaka secara singkat tentang hal-hal yang relevan dan menunjang penelitian tersebut. Pola pengungkapan mengikuti kerucut terbalik, dari hal yang umum menuju ke khusus, muncul masalah, kemudian menuju ke judul/hal yang diteliti.

Untuk penelitian kualitatif, harus dimunculkan pendekatan secara rasional tentang pemilihan desain penelitian kualitatif yang akan digunakan. Desain penelitian kualitatif dapat berupa fenomenologi, etnografi, *action research*, atau *case study*.

b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi pernyataan permasalahan yang akan diteliti yang menjadi perhatian penulis ditulis dengan introgratif yang singkat, padat dan jelas Rumusan masalah diakhiri dengan pertanyaan penelitian (dapat lebih dari satu sesuai variabel). Pertanyaan penelitian harus konsisten dengan tujuan, hipotesis dan kesimpulan. Beberapa contoh format rumusan masalah sebagai berikut:

"Apakah ada hubungan pemberian buku saku persiapan ibu menyusui terhadap Pemberian ASI Eksklusif"

c) Tujuan Penelitian

Tujuan terkait dengan masalah yang akan diteliti/dipecahkan. Tujuan dapat dibedakan menjadi tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum menggambarkan judul, sedang tujuan khusus adalah rincian dari tujuan umum, dapat dioperasionalkan dan diukur, dan dapat dijadikan dasar dalam penarikan kesimpulan.

d) Ruang Lingkup

Ruang lingkup adalah bidang profesi tiap jurusan

e) Manfaat Penelitian

Manfaat merupakan identifikasi keuntungan langsung maupun tidak langsung dari penelitian. Manfaat penelitian juga merupakan uraian secara jelas dan khusus, bagaimana pihak-pihak yang terkait dapat diuntungkan karena penelitian tersebut. Manfaat penelitian secara umum dibagi menjadi 2, yakni : (1) manfaat teoritis bagi pengembangan ilmu pengetahuan; (2) manfaat praktik, seperti untuk masyarakat, pemerintah/*stake holder*.

f) Keaslian Penelitian

Mengemukakan hasil-hasil penelitian yang sejenis dari jurnal dan laporan TA/selevel/lebih tinggi dengan mengutarakan kesamaan dan perbedaan

penelitian sebelumnya (minimal 2 (dua) penelitian) dengan penelitian yang akan dilakukan, terutama dilihat dari dasar teori yang digunakan dan metodologi penelitiannya.

2. **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Tinjauan pustaka berisi tentang Telaah Pustaka, Landasan Teori, Kerangka Teori, Kerangka Konsep, dan Hipotesis dan Pertanyaan Penelitian. Secara detail penjelasannya sebagai berikut

a) **Telaah Pustaka**

Mengungkapkan secara sistematis teori-teori, acuan, standar, atau hasil-hasil penelitian sebelumnya dan terkait dengan penelitian yang akan dilakukan. Semua referensi (jurnal, buku, atau sumber otentik lainnya) yang dirujuk harus disebutkan dalam teks dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan, referensi ini harus tertulis dalam daftar pustaka. Cara penulisan sitasi/rujukan berdasarkan *Van Couver*.

b) **Landasan teori**

Merupakan intisari/kesimpulan dari teori-teori yang telah dirujuk sebelumnya yang berupa gambaran kerangka piker proses penelitian sehingga mudah dipahami, dan disusun dalam satu halaman. Dalam uraian ini tersirat adanya hubungan sebab- akibat (asosiasi) antara satu konsep dengan konsep yang lain. Semua teori diberi keterangan sumber rujukan/pustaka.

Landasan teori ini sebagai ganti apabila kerangka teori tidak didapatkan. Kerangka teori merupakan suatu bagan yang sistematis, berisi keterkaitan antar variabel- variabel yang diteliti. Sumber rujukan/pustaka dituliskan di bawah kerangka teori.

c) **Hipotesis dan Pertanyaan Penelitian**

Hipotesis menyatakan hubungan antara variabel yang diteliti sebagai kesimpulan sementara yang diharapkan akan dibuktikan dalam penelitian ini.

Pertanyaan penelitian ditulis pada penelitian kualitatif, berupa kalimat pertanyaan yang menjadi acuan peneliti untuk memecahkan rumusan masalah penelitian atau untuk menjawab tujuan penelitian. Pertanyaan penelitian ini dijawab melalui tahapan penelitian yang benar.

3. **BAB III. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian berisi: jenis penelitian, desain penelitian, populasi dan sampel, waktu dan tempat, aspek-aspek yang diteliti, batasan istilah, instrumen dan bahan, prosedur penelitian, manajemen data, dan etika penelitian.

a) **Jenis dan Desain Penelitian**

Dalam bagian ini ada beberapa istilah yang dapat diisikan sesuai penelitian yang dilakukan, yaitu: jenis/desain/pendekatan penelitian untuk suatu pembuktian. Desain penelitian merupakan penjabaran

lebih lanjut dari salah satu prosedur penelitian yang akan digunakan berupa skema atau bagan dengan keterangan yang cukup rinci tentang cara pelaksanaan dan pengumpulan data penelitian.

b) Rancangan Percobaan (bila ada)

Memuat tentang desain/rancangan uji coba, khususnya pada penelitian eksperimental.

c) Populasi dan Sampel

Populasi menggambarkan kumpulan/jumlah keseluruhan dari unit analisis dari mana sampel diperoleh/dipilih. Sedangkan sampel adalah bagian dari populasi. Teknik sampling dan besar sampel harus dijelaskan secara detail dan dilakukan secara benar agar bisa menggambarkan secara representatif dari populasi yang diwakili.

Untuk penelitian kualitatif menggunakan populasi dan partisipan, harus dijelaskan secara rinci tentang bagaimana metode seleksi partisipasi yang dilakukan, pemilihan partisipan berdasarkan pada kriteria *setting* (tempat, waktu dan keadaan), jumlah partisipan, dan syarat menjadi partisipan serta teknik pemilihan partisipan yang digunakan.

d) Waktu dan Tempat

Bagian ini menjelaskan tentang waktu penelitian secara keseluruhan dari penyusunan proposal hingga laporan akhir dan ujian/pertanggungjawaban penelitian. Waktu pengambilan data juga perlu disebutkan secara detail. Tempat menunjukkan lokasi penelitian. Kedua hal ini bisa menjadi pertimbangan dalam menentukan visibilitas pelaksanaan penelitian.

e) Variabel Penelitian atau aspek-aspek yang diteliti/diamati

Adalah sesuatu yang nilainya bervariasi, yang menjadi aspek fokus dari penelitian yang dilakukan. Pada bagian ini dijelaskan pula kedudukan tiap-tiap variabel yang diteliti, misalnya apakah sebagai variabel bebas, terikat, antara, pengganggu, dan lain-lain.

f) Definisi Operasional Variabel Penelitian

Definisi operasional variabel adalah uraian yang menjelaskan variabel/aspek yang diamati dalam penelitian, variabel yang mempengaruhi (variabel bebas), variabel yang dipengaruhi (variabel terikat), variabel pengganggu dan pengendaliannya (jika ada). Definisi ini menguraikan secara operasional mengenai apa dan bagaimana variabel diperoleh dan diukur, jenis data/hasil ukur yang diperoleh, satuan, dan skala datanya. Definisi dan parameter yang diuraikan sedapat mungkin mengacu pada referensi/penelitian sebelumnya atau ukuran-ukuran statistik seperti mean, median, kuintil, dan sebagainya.

g) Jenis dan Teknik Pengumpulan Data

Berdasarkan sumbernya, data penelitian dapat dikelompokkan dalam dua jenis yaitu data primer dan data sekunder :

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti

secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat up to date. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, diskusi terfokus (focus grup discussion – FGD), pengukuran, pemeriksaan, dan penyebaran kuesioner.

Data Sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti Biro Pusat Statistik (BPS), buku, laporan, jurnal, dan lain-lain.

h) Alat Ukur/Instrumen dan Bahan Penelitian

Instrumen dan bahan adalah segala alat, bahan, dan sarana yang diperlukan dalam kegiatan penelitian. Instrumen penelitian dapat berupa alat ukur standar seperti timbangan, thermometer, sphygmomanometer, dan lain-lain. Alat ukur juga bisa berupa kuesioner dan pedoman observasi. Alat ukur yang baik jika *valid* (sahih) dan *reliable* (terpercaya).

Pada penelitian kualitatif menggunakan instrument dan alat bantu penelitian. Peneliti sendiri dapat menjadi alat utama untuk pengumpulan data. Saat melakukan pengambilan data, peneliti dapat menggunakan alat bantu berupa *sound recorder*, *video recorder*, catatan observasi saat wawancara, pedoman wawancara, pedoman observasi, *check list* tindakan, atau pedoman FGD dan lain sebagainya. Penelitian kualitatif tidak mengenal validitas dan reliabilitas instrumen tetapi keabsahan data

Keabsahan data pada penelitian kualitatif ada empat jenis, yaitu :

- (a) *Credibility* : tujuan untuk menilai kebenaran dari penelitian, bahwa penelitian yang dilakukan merupakan hasil dari proses pengalaman.
- (b) *Dependability* : kestabilan data dari waktu ke waktu dan dalam kondisi yang nyata. Pada proses ini peneliti melibatkan penelaah data ataupun dokumen oleh seorang penelaah dari luar.
- (c) *Confirmability* : keobyekan atau netralitas data dari wawancara dimana tercapai persetujuan dari peneliti maupun dari partisipan.
- (d) *Transferability* : validitas eksternal dalam penelitian kualitatif yang menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke dalam populasi dimana sampel berada.

i) Uji Validitas dan Reliabilitas

(1) Untuk alat ukur/instrument

Uji validitas adalah uji yang digunakan untuk mengetahui tingkat keandalan dan kesahihan alat ukur yang digunakan. Instrumen dikatakan valid berarti menunjukkan alat ukur yang dipergunakan untuk mendapatkan data itu valid atau dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya di ukur.

Uji reliabilitas berguna untuk menetapkan apakah instrumen

yang dalam hal ini kuesioner dapat digunakan lebih dari satu kali, paling tidak oleh responden yang sama akan menghasilkan data yang konsisten. Dengan kata lain, reliabilitas instrumen mencirikan tingkat konsistensi.

Untuk alat/instrumen yang sudah memiliki ketetapan validitas dan reliabilitas yang dipergunakan dalam penelitian lain, penulis harus mencantumkan referensi/sumber alat/instrumen yang telah ditetapkan tersebut.

(2) Untuk Pengukur/Enumerator

Untuk pengukur/enumerator yang telah bekerja sesuai bidang kompetensi/keahliannya maka uji akurasi dan presisi tidak dilakukan. Untuk pengukur/enumaretor diluar ketentuan tersebut harus melakukan uji akurasi dan uji presisi.

j) **Prosedur Penelitian**

Prosedur penelitian menjelaskan bagaimana penelitian secara teknis dan detail dilakukan di lapangan. Dalam hal ini disampaikan pula waktu dan orang-orang yang terlibat dalam penelitian ini. Dalam sub bab ini disajikan langkah-langkah penelitian yang akan dilakukan secara kronologis. Kronologis ini penting untuk menilai apakah proses penelitian dapat mempengaruhi hasil penelitian.

k) **Manajemen Data**

Manajemen data memuat bagaimana peneliti memperlakukan data (mengumpulkan, mengolah, mengedit, mengkategorikan, mengentry, menganalisis dan menyajikan hasilnya) sesuai dengan skala variabel yang akan dianalisis serta teknik analisis yang akan digunakan.

Untuk penelitian kualitatif, berisi tentang cara analisis transkrip wawancara atau hasil observasi menjadi tema dan sub tema yang nantinya akan digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian.

l) **Etika Penelitian**

Uraian tentang risiko penelitian yang mungkin timbul pada responden dan peneliti selama penelitian serta cara mengatasi risiko termasuk aplikasi prinsip-prinsip etik yang dipakai. Juga diuraikan bagaimana memperoleh persetujuan dari calon responden dan persetujuan dari Komisi Etik. Lembar persetujuan Komisi Etik dilampirkan pada laporan akhir penelitian.

C. **Bagian Akhir**

Bagian ini terdiri dari:

1. **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka memuat pustaka yang diacu dalam Skripsi ditulis menurut cara *Van Couver*. Pustaka yang diacu minimal 10 tahun terakhir, kecuali ilmu murni, dengan jumlah pustaka yang digunakan minimal 15 buah. Komposisi daftar pustaka meliputi : teks book maksimal 50%, hasil penelitian/jurnal minimal 40%, web maksimal 10%. Tidak diperkenankan

mensitasi dari *blog* dan *hand out*.

2. Lampiran (jika ada)

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan tugas akhir, tetapi tidak dicantumkan di dalam isi tugas akhir, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan.

Bagian penting yang perlu dilampirkan adalah instrumen/kuesioner, SOP kegiatan, modul, daftar tilik/*check list*, persetujuan sebelum penjelasan, informed consent (pernyataan kesediaan sebagai responden), dan lain-lain yang diperlukan. RAB dan jadwal termasuk pada halaman lampiran. Bagian-bagian yang tertera pada BAB III/Metode Penelitian dapat dituliskan sesuai dengan kebutuhan peneliti.

1) Anggaran Biaya

Rincian anggaran biaya/pembiayaan memuat anggaran yang diperlukan untuk keperluan penelitian, meliputi ATK, bahan kontak perjalanan, konsumsi, pengadaan naskah, dan lain-lain. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 16.

2. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian merupakan rincian detail dari tahap-tahap penelitian dan rincian waktu tiap tahap kegiatan. Jadwal dibuat dalam matrik dan membentang (*landscape*). Contoh dapat dilihat pada Lampiran 17.

D. Ketentuan Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan:

1. Jenis : HVS
2. Warna : Putih polos
3. Berat : 80 gram
4. Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

E. Ketentuan Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

1. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*).
2. Posisi penempatan teks pada tepi kertas
 - a) Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - b) Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - c) Batas atas : 4 cm dari tepi kertas
 - d) Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
3. Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman font 12, sub judul bab font 12 bold, judul bab font 12 bold dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
4. Jarak antar baris 2 spasi, kecuali untuk abstrak, kutipan langsung, judul dan isi tabel, gambar, daftar pustaka diketik 1 spasi
5. Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.
6. Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran font 12, tebal. Penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, dimulai dengan huruf besar, ukuran font 12, tebal.
7. Huruf miring hanya untuk kata asing
8. Penulisan lambang/notasi matematik harus ditulis dengan rapi sesuai dengan

tujuan penulisan, seperti rumus matematik, simbol-simbol sebagaimana yang berlaku dalam pengetikan yang ada di *MS-Word*.

9. Bilangan diketik dengan angka arab, kecuali jika berada pada awal kalimat sebaiknya ditulis dengan huruf, bukan angka.
10. Ruangan dalam naskah halaman harus terisi penuh, kecuali akan dimulai alinea baru, gambar, tabel, sub judul atau hal-hal khusus.
11. Jika ada rincian yang harus disusun ke bawah, harus menggunakan penomoran (dengan huruf atau angka arab) dan tidak dibenarkan menggunakan *bulleted* atau *symbol*.

F. Ketentuan Penulisan

1. Judul ditulis dengan huruf kapital, tebal dan simetris
2. Sub judul diawali dengan huruf kapital, kecuali untuk kata depan dan kata sambung. Semua ditulis simetris, huruf tebal dan tanpa diakhiri dengan titik. Penomoran sub judul dengan menggunakan huruf kapital (A, B, C dst).
3. Anak sub judul dimulai dari batas kiri dan hanya awal kalimat yang menggunakan huruf besar tanpa diakhiri dengan titik. Penomoran dilakukan dengan angka (1, 2, 3, dst)
4. Sub anak sub judul dimulai dari ketikan ke-6 diikuti dengan titik. Kalimat pertama menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris. Penomoran dilakukan dengan huruf kecil (a, b, c, dst)
5. Anak sub anak sub judul dimulai dari batas kiri. Kalimat selanjutnya mengikuti dibelakangnya. Baris kedua dan baris selanjutnya digunakan fasilitas *hanging 6 pt*. Menggunakan *hanging ident 6 pt*. Penomoran dilakukan dengan angka arab dan kurung tutup 1), 2), 3), dst.

G. Penomoran Halaman

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

1. Angka Romawi Kecil
Digunakan untuk bagian awal proposal SKRIPSI, kecuali Halaman Sampul.
Letak : tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.
Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.
2. Angka Latin
Digunakan untuk bagian isi dan bagian akhir SKRIPSI. Untuk penomoran halaman terdepan setiap BAB terletak di bawah bagian tengah, dilanjutkan halaman berikutnya dibagian kanan atas.



RANGKUMAN

Penyusunan Proposal Skripsi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta, disusun dengan berpedoman pada kaidah-kaidah penulisan proposal karya tulis secara umum. Pedoman Penulisan Skripsi ini dibagi menjadi tiga bagian: a) awal; b (isi) dan c (akhir).

- A. Bagian Awal
 - 1. Halaman sampul
 - 2. Halaman judul
 - 3. Halaman Persetujuan Pembimbing
 - 4. Halaman Pengesahan
 - 5. Kata pengantar
 - 6. Daftar Isi
- B. Bagian Isi
 - 1. BAB I. PENDAHULUAN
 - 2. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA
 - 3. BAB III. METODE PENELITIAN
- C. Bagian Akhir
 - 1. Daftar Pustaka
 - 2. Lampiran (jika ada)
- D. Ketentuan Kertas
- E. Ketentuan Pengetikan
- F. Ketentuan Penulisan
- G. Penomoran Halaman



LATIHAN

1. Perhatikan soal berikut ini :
 Halaman Sampul Proposal Skripsi terbuat dari kertas *buffalo soft cover*.
 Warna sampul sebagai berikut :

Analisis Kesehatan	: Merah Muda	Keperawatan	: Abu-abu
Gizi	: Biru Binhur	Keperawatan Gigi	: Oranye Tua
Kebidanan	: Hijau Tua	Kesehatan Lingkungan	: Ungu Muda

Pengertian dari...

- Tujuan Skripsi
 - Halaman judul
 - Halaman Persetujuan Pembimbing
 - Karakteristik halaman sampul
2. Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih, secara umum, adalah sebagai berikut:
- Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*linespacing = 1.5 lines*)
 - Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak miring dan huruf kecil.
 - Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
 - Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 3 x 1,5 spasi.

Jawaban yang benar adalah :

- 1,2,3 benar
 - 1 dan 3 benar
 - 2 dan 4 benar
 - Benar semua
3. Memuat tentang desain/rancangan uji coba, khususnya pada penelitian eksperimental pengertian dari
- Jenis dan Desain Penelitian
 - Rancangan Percobaan (bila ada)
 - Populasi dan Sampel
 - Variabel Penelitian atau aspek-aspek yang diteliti/diamati

GLOSARIUM

- Frame : Frame adalah satuan terkecil dalam video
- Fenomenologi : Fenomenologi adalah sebuah studi dalam bidang filsafat yang mempelajari manusia sebagai sebuah fenomena. Ilmu fenomenologi dalam filsafat biasa dihubungkan dengan ilmu hermeneutik, yaitu ilmu yang mempelajari arti daripada fenomena ini.
- Etnografi : Etnografi berasal dari kata *ethos*, yaitu bangsa atau suku bangsa dan *graphein* yaitu tulisan atau uraian. Etnografi adalah kajian tentang kehidupan dan kebudayaan suatu masyarakat atau etnik, misalnya tentang adat-istiadat, kebiasaan, hukum, seni, religi, bahasa
- Action research : Action research atau penelitian tindakan merupakan salah satu bentuk rancangan penelitian, dalam penelitian tindakan peneliti mendeskripsikan, menginterpretasi dan menjelaskan suatu situasi sosial pada waktu yang bersamaan dengan melakukan perubahan atau intervensi dengan tujuan perbaikan atau partisipasi.
- Studi Kasus : Studi kasus adalah salah satu metode penelitian dalam ilmu sosial. Dalam riset yang menggunakan metode ini, dilakukan pemeriksaan longitudinal yang mendalam terhadap suatu keadaan atau kejadian yang disebut sebagai kasus dengan menggunakan cara-cara yang sistematis dalam melakukan pengamatan, pengumpulan data, analisis informasi, dan pelaporan hasilnya
- Representatif : Representatif menurut kamus besar bahasa Indonesia memiliki arti dapat (cakap, tepat) mewakili, sesuai fungsinya sebagai wakil.
- Presisi : Akurasi menunjukkan kedekatan hasil pengukuran dengan nilai sesungguhnya, presisi menunjukkan seberapa dekat perbedaan nilai pada saat dilakukan pengulangan pengukuran.



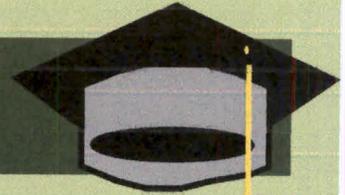
DAFTAR PUSTAKA

- Abidillillah Mursyid, dkk. 2017. *PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SARJANA TERAPAN PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PADA POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA TAHUN 2017*. Yogyakarta :Poltekkes Yogyakarta
- Kusuma, Aji Ratna, dkk. 2012. *PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR (PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI)*. Samarinda : UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA
- Nasir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Jakarta.

BAB 4

PENULISAN NASKAH SKRIPSI

🕒 170 Menit



TUJUAN

TUJUAN UMUM :

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini diharapkan Anda mampu menjelaskan penulisan naskah skripsi

TUJUAN KHUSUS :

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini, Anda dapat menguraikan mengenai:
Pedoman Penulisan Naskah Skripsi yaitu:

- a. Awal
- b. Isi
- c. Akhir



URAIAN MATERI

Skripsi merupakan kelanjutan dari Proposal skripsi. Isinya sama dengan proposal, namun ditulis setelah melakukan penelitian, sehingga ditambahkan kata pengantar, Halaman pernyataan orisinalitas, Kata pengantar/ucapan terima kasih, Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis, halaman pengesahan, abstrak, tambahan BAB baru pada bagian isi yakni BAB hasil dan pembahasan dan BAB kesimpulan dan saran.

A. Bagian Awal

Bagian awal terdiri dari :

1. Halaman sampul

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah, identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan.

Halaman Sampul Skripsi secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a) Halaman Sampul Skripsi terbuat dari kertas *buffallo hard cover*.
- b) Warna sampul sebagai berikut :

Analisis Kesehatan	: Merah Muda	Keperawatan	: Abu-abu
Gizi	: Biru Binhur	Keperawatan Gigi	: Oranye Tua
Kebidanan	: Hijau Tua	Kesehatan Lingkungan	: Ungu Muda

Semua huruf dicetak dengan tinta emas dengan spasi tunggal (*line spacing= single*)

- c) Ketentuan Halaman Sampul :

Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.

Logo Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dengan diameter 5,5 dicetak dengan warna emas

Judul

Jenis atau jenjang (SKRIPSI) Nama

NIM

Program Studi

Tempat

Tahun disahkannya TA dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit

- d) Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis tugas akhir, dan judul Skripsi. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).

2. Halaman judul

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan disusunnya Skripsi. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)

3. Halaman Persetujuan Pembimbing

Berisi persetujuan yang meliputi judul Skripsi, penulis, NIM, dan ditandatangani oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan. Halaman persetujuan tidak boleh menggunakan frame dalam bentuk apapun.

4. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya, oleh institusi penulis. Berisi pengesahan yang meliputi judul Skripsi, penulis, NIM, dan ditandatangani oleh dewan penguji dengan tanda tangan dan tanggal pengesahan dari ketua jurusan. Halaman pengesahan tidak boleh menggunakan frame dalam bentuk apapun. (lihat lampiran). Halaman Pengesahan Skripsi ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing= single*), tipe *Times New Roman* 12

5. Halaman pernyataan orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa Skripsi yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*)

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman Pernyataan, secara umum, adalah sebagai berikut:

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*)
- b) Khusus untuk judul Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal (*line spacing = single*)

6. Abstrak

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a) Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar skripsi. Minimum 150 kata dan maksimum 250 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing =*

single).

- b) Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir a.
- c) Jika memungkinkan, pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan dalam satu halaman.
- d) Sistematika abstrak terdiri dari judul, nama mahasiswa dan pembimbing, alamat institusi dan korespondensi (wajib disertakan alamat email), latar belakang, tujuan, metode, hasil, kesimpulan, dan kata kunci.
- e) Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*).

7. Kata pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas karya ilmiah. Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir.

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih, secara umum, adalah sebagai berikut:

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*linespacing = 1.5 lines*)
- b) Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c) Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
- d) Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 1,5 spasi.

8. Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis.

Halaman Daftar Isi Skripsi secara umum adalah sebagai berikut :

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
- b) Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).
- c) Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

9. Daftar Tabel (jika diperlukan)

10. Daftar Gambar (jika diperlukan)

11. Daftar Rumus (jika diperlukan)

12. Daftar Notasi (jika diperlukan)

13. Daftar Lain (jika diperlukan)

14. Daftar Lampiran (jika diperlukan)

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

Ketentuan penulisan daftar tabel, gambar dan daftar lain secara umum adalah sebagai berikut:

- a) Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*).
- b) Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

B. Bagian Isi

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup Pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil, pembahasan, kesimpulan dan saran. Bentuk Skripsi untuk jejang Diploma IV antara lain studi kasus, kajian deskriptif, atau kajian produk. Operasionalisasi dari bentuk Skripsi tersebut disesuaikan dengan ruang lingkup, karakteristik, profil, dan capaian pembelajaran dari masing-masing karakteristik keilmuan dan lulusan Program Studi Diploma IV.

Sistematika Skripsi secara umum sebagai berikut:

1. BAB I. PENDAHULUAN

Bagian ini memuat:

Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Ruang Lingkup, Manfaat Penelitian dan Keaslian Penelitian.

a) Latar Belakang

Latar belakang berisi penjelasan mengapa masalah tersebut perlu ditulis, dipandang menarik dan perlu diteliti atau dicari pemecahannya. Penjelasan perlu disertai dengan tinjauan pustaka secara singkat tentang hal-hal yang relevan dan menunjang penelitian tersebut. Pola pengungkapan mengikuti kerucut terbalik, dari hal yang umum menuju ke khusus, muncul masalah, kemudian menuju ke judul/hal yang diteliti.

Untuk penelitian kualitatif, harus dimunculkan pendekatan secara rasional tentang pemilihan desain penelitian kualitatif yang akan digunakan. Desain penelitian kualitatif dapat berupa fenomenologi, etnografi, *action research*, atau *case study*.

b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi pernyataan permasalahan yang akan diteliti yang menjadi perhatian penulis ditulis dengan *introgratif* yang singkat, padat dan jelas Rumusan masalah diakhiri dengan pertanyaan penelitian (dapat lebih dari satu sesuai variabel). Pertanyaan penelitian harus konsisten dengan tujuan, hipotesis dan

kesimpulan. Beberapa contoh format rumusan masalah sebagai berikut:

“Apakah ada hubungan pemberian buku saku persiapan ibu menyusui terhadap Pemberian ASI Eksklusif”

c) Tujuan Penelitian

Tujuan terkait dengan masalah yang akan diteliti/dipecahkan. Tujuan dapat dibedakan menjadi tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum menggambarkan judul, sedang tujuan khusus adalah rincian dari tujuan umum, dapat dioperasionalkan dan diukur, dan dapat dijadikan dasar dalam penarikan kesimpulan.

d) Ruang Lingkup

Ruang lingkup adalah bidang profesi tiap jurusan, seperti halnya pada Tabel 1.

e) Manfaat Penelitian

Manfaat merupakan identifikasi keuntungan langsung maupun tidak langsung dari penelitian. Manfaat penelitian juga merupakan uraian secara jelas dan khusus, bagaimana pihak-pihak yang terkait dapat diuntungkan karena penelitian tersebut. Manfaat penelitian secara umum dibagi menjadi 2, yakni : (1) manfaat teoritis bagi pengembangan ilmu pengetahuan; (2) manfaat praktik, seperti untuk masyarakat, pemerintah/*stake holder*.

f) Keaslian Penelitian

Mengemukakan hasil-hasil penelitian yang sejenis dari jurnal dan laporan TA/selevel/lebih tinggi dengan mengutarakan kesamaan dan perbedaan penelitian sebelumnya (minimal 2 (dua) penelitian) dengan penelitian yang akan dilakukan, terutama dilihat dari dasar teori yang digunakan dan metodologi penelitiannya.

2. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka berisi tentang Telaah Pustaka, Landasan Teori, Kerangka Teori, Kerangka Konsep, dan Hipotesis dan Pertanyaan Penelitian. Secara detail penjelasannya sebagai berikut :

a) Telaah Pustaka

Mengungkapkan secara sistematis teori-teori, acuan, standar, atau hasil-hasil penelitian sebelumnya dan terkait dengan penelitian yang akan dilakukan. Semua referensi (jurnal, buku, atau sumber otentik lainnya) yang dirujuk harus disebutkan dalam teks dengan mencantumkan nama penulis dan tahun penerbitan, referensi ini harus tertulis dalam daftar pustaka. Cara penulisan sitasi/rujukan berdasarkan Van Couver.

b) Landasan teori

Merupakan intisari/kesimpulan dari teori-teori yang telah dirujuk sebelumnya yang berupa gambaran kerangka pikir proses penelitian sehingga mudah dipahami, dan disusun dalam satu halaman. Dalam

uraian ini tersirat adanya hubungan sebab- akibat (asosiasi) antara satu konsep dengan konsep yang lain. Semua teori diberi keterangan sumber rujukan/pustaka.

Landasan teori ini sebagai ganti apabila kerangka teori tidak didapatkan. Kerangka teori merupakan suatu bagan yang sistematis, berisi keterkaitan antar variabel- variabel yang diteliti. Sumber rujukan/pustaka dituliskan di bawah kerangka teori.

c) Hipotesis dan Pertanyaan Penelitian

Hipotesis menyatakan hubungan antara variabel yang diteliti sebagai kesimpulan sementara yang diharapkan akan dibuktikan dalam penelitian ini.

Pertanyaan penelitian ditulis pada penelitian kualitatif, berupa kalimat pertanyaan yang menjadi acuan peneliti untuk memecahkan rumusan masalah penelitian atau untuk menjawab tujuan penelitian. Pertanyaan penelitian ini dijawab melalui tahapan penelitian yang benar.

3. BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian berisi: jenis penelitian, desain penelitian, populasi dan sampel, waktu dan tempat, aspek-aspek yang diteliti, batasan istilah, instrumen dan bahan, prosedur penelitian, manajemen data, etika penelitian, dan kelemahan penelitian.

a) Jenis dan Desain Penelitian

Dalam bagian ini ada beberapa istilah yang dapat diisikan sesuai penelitian yang dilakukan, yaitu: jenis/desain/pendekatan penelitian untuk suatu pembuktian. Desain penelitian merupakan penjabaran lebih lanjut dari salah satu prosedur penelitian yang akan digunakan berupa skema atau bagan dengan keterangan yang cukup rinci tentang cara pelaksanaan dan pengumpulan data penelitian.

b) Rancangan Percobaan (bila ada)

Memuat tentang desain/rancangan uji coba, khususnya pada penelitian eksperimental.

c) Populasi dan Sampel

Populasi menggambarkan kumpulan/jumlah keseluruhan dari unit analisis dari mana sampel diperoleh/dipilih. Sedangkan sampel adalah bagian dari populasi. Teknik sampling dan besar sampel harus dijelaskan secara detail dan dilakukan secara benar agar bisa menggambarkan secara representatif dari populasi yang diwakili.

Untuk penelitian kualitatif menggunakan populasi dan partisipan, harus dijelaskan secara rinci tentang bagaimana metode seleksi partisipasi yang dilakukan, pemilihan partisipan berdasarkan pada kriteria setting (tempat, waktu dan keadaan), jumlah partisipan, dan syarat menjadi partisipan serta teknik pemilihan partisipan yang digunakan.

d) Waktu dan Tempat

Bagian ini menjelaskan tentang waktu penelitian secara keseluruhan dari penyusunan proposal hingga laporan akhir dan ujian/pertanggungjawaban penelitian. Waktu pengambilan data juga perlu disebutkan secara detail. Tempat menunjukkan lokasi penelitian. Kedua hal ini bisa menjadi pertimbangan dalam menentukan visibilitas pelaksanaan penelitian.

e) Variabel Penelitian atau Aspek-aspek yang diteliti / diamati

Adalah sesuatu yang nilainya bervariasi, yang menjadi aspek fokus dari penelitian yang dilakukan. Pada bagian ini dijelaskan pula kedudukan tiap-tiap variabel yang diteliti, misalnya apakah sebagai variabel bebas, terikat, antara, pengganggu, dan lain-lain.

f) Definisi Operasional Variabel Penelitian

Definisi operasional variabel adalah uraian yang menjelaskan variabel/aspek yang diamati dalam penelitian, variabel yang mempengaruhi (variabel bebas), variabel yang dipengaruhi (variabel terikat), variabel pengganggu dan pengendaliannya (jika ada). Definisi ini menguraikan secara operasional mengenai apa dan bagaimana variabel diperoleh dan diukur, jenis data/hasil ukur yang diperoleh, satuan, dan skala datanya. Definisi dan parameter yang diuraikan sedapat mungkin mengacu pada referensi/penelitian sebelumnya atau ukuran-ukuran statistik seperti mean, median, kuintil, dan sebagainya.

g) Jenis dan Teknik Pengumpulan Data

Berdasarkan sumbernya, data penelitian dapat dikelompokkan dalam dua jenis yaitu data primer dan data sekunder :

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat up to date. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, diskusi terfokus (focus grup discussion – FGD), pengukuran, pemeriksaan, dan penyebaran kuesioner.

Data Sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti Biro Pusat Statistik (BPS), buku, laporan, jurnal, dan lain-lain.

h) Alat Ukur/Instrumen dan Bahan Penelitian

Instrumen dan bahan adalah segala alat, bahan, dan sarana yang diperlukan dalam kegiatan penelitian. Instrumen penelitian dapat berupa alat ukur standar seperti timbangan, thermometer, sphygmomanometer, dan lain-lain. Alat ukur juga bisa berupa

kuesioner dan pedoman observasi. Alat ukur yang baik jika *valid* (sahih) dan *reliable* (terpercaya).

Pada penelitian kualitatif menggunakan instrument dan alat bantu penelitian. Peneliti sendiri dapat menjadi alat utama untuk pengumpulan data. Saat melakukan pengambilan data, peneliti dapat menggunakan alat bantu berupa *sound recorder*, *video recorder*, catatan observasi saat wawancara, pedoman wawancara, pedoman observasi, *check list* tindakan, atau pedoman FGD dan lain sebagainya. Penelitian kualitatif tidak mengenal validitas dan reliabilitas instrumen tetapi keabsahan data.

Keabsahan data pada penelitian kualitatif ada empat jenis, yaitu :

- 1) *Credibility* : tujuan untuk menilai kebenaran dari penelitian, bahwa penelitian yang dilakukan merupakan hasil dari proses pengalaman.)
- 2) *Dependability* : kestabilan data dari waktu ke waktu dan dalam kondisi yang nyata. Pada proses ini peneliti melibatkan penelaah data ataupun dokumen oleh seorang penelaah dari luar.
- 3) *Confirmability* : keobyekan atau netralitas data dari wawancara dimana tercapai persetujuan dari peneliti maupun dari partisipan.
- 4) *Transferability* : validitas eksternal dalam penelitian kualitatif yang menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke dalam populasi dimana sampel berada.

i) Uji Validitas dan Reliabilitas

1) Untuk alat ukur/instrument

Uji validitas adalah uji yang digunakan untuk mengetahui tingkat keandalan dan kesahihan alat ukur yang digunakan. Instrumen dikatakan valid berarti menunjukkan alat ukur yang dipergunakan untuk mendapatkan data itu valid atau dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya di ukur.

Uji reliabilitas berguna untuk menetapkan apakah instrumen yang dalam hal ini kuesioner dapat digunakan lebih dari satu kali, paling tidak oleh responden yang sama akan menghasilkan data yang konsisten. Dengan kata lain, reliabilitas instrumen mencirikan tingkat konsistensi.

Untuk alat/instrumen yang sudah memiliki ketetapan validitas dan reliabilitas yang dipergunakan dalam penelitian lain, penulis harus mencantumkan referensi/sumber alat/instrumen yang telah ditetapkan tersebut.

2) Untuk Pengukur/Enumerator

Untuk pengukur/enumerator yang telah bekerja sesuai bidang kompetensi/keahliannya maka uji akurasi dan presisi tidak dilakukan. Untuk pengukur/enumaretor diluar ketentuan tersebut harus melakukan uji akurasi dan uji presisi.

j) Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian menjelaskan bagaimana penelitian secara teknis dan detail dilakukan di lapangan. Dalam hal ini disampaikan pula waktu dan orang-orang yang terlibat dalam penelitian ini. Dalam sub bab ini disajikan langkah-langkah penelitian yang akan dilakukan secara kronologis. Kronologis ini penting untuk menilai apakah proses penelitian dapat mempengaruhi hasil penelitian.

k) Manajemen Data

Manajemen data memuat bagaimana peneliti memperlakukan data (mengumpulkan, mengolah, mengedit, mengkategorikan, mengentry, menganalisis dan menyajikan hasilnya) sesuai dengan skala variabel yang akan dianalisis serta teknik analisis yang akan digunakan.

Untuk penelitian kualitatif, berisi tentang cara analisis transkrip wawancara atau hasil observasi menjadi tema dan sub tema yang nantinya akan digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian.

i) Etika Penelitian.

Uraian tentang risiko penelitian yang mungkin timbul pada responden dan peneliti selama penelitian serta cara mengatasi risiko termasuk aplikasi prinsip-prinsip etik yang dipakai. Juga diuraikan bagaimana memperoleh persetujuan dari calon responden dan persetujuan dari Komisi Etik. Lembar persetujuan Komisi Etik dilampirkan pada laporan akhir penelitian.

l) Kelemahan Penelitian

Berisi keterbatasan (menyangkut metodologi) atau kesulitan (menyangkut operasional) penelitian

4. BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

a) Hasil

Hasil penelitian ditulis mengacu pada tujuan yang dicapai melalui penelitian ini, serta dibahas sesuai dengan kajian teori dan hasil penelitian sebelumnya. Hasil penelitian dapat ditampilkan melalui tiga jenis penyajian yakni penyajian tekstual, penyajian tabular dan penyajian grafik/gambar. Data ditampilkan melalui teks secara naratif, kemudian informasi yang sama juga ditampilkan lagi dengan menggunakan table/grafik/gambar. Dalam penulisan tekstual, peneliti diwajibkan untuk mendeskripsikan data secara jelas dan rinci tanpa mengurangi isi pokok yang akan disampaikan kepada pembaca. Yang harus dituliskan secara naratif adalah hal-hal yang menonjol dari data tersebut, misalnya : presentase (frekuensi) terbesar, presentase (frekuensi) terkecil, rerata terbesar, rerata terkecil, atau perbedaan (selisih) terbesar, perbedaan (selisih) terkecil atau hubungan yang bermakna. Beberapa hal yang harus diperhatikan pada saat membuat tabel adalah :

1) Data yang dituliskan dalam tabel adalah data yang sudah

diolah (sudah dikelompokkan dalam kategori, interval atau sudah dihitung ukuran-ukuran deskriptifnya), bukan data kasar.

- 2) Tabel harus independen, artinya table menerangkan dirinya sendiri. Maka sebuah tabel harus berisi penjelasan yang lengkap yang berkaitan dengan judul, kode/symbol yang digunakan, label pada baris dan kolom, serta sumber data.
- 3) Judul tabel harus dibuat ringkas tetapi jelas.
- 4) Bila di dalam table digunakan symbol-simbol/singkatan, diberi keterangan di bagian bawah kiri tabel.
- 5) Kategori atau label sebagai kepala kolom dan baris harus ditulis dengan jelas.
- 6) Bila tabel menyajikan data sekunder, harus disebutkan sumber data tersebut.
- 7) Sebuah tabel tidak boleh dipotong atau disajikan pada dua halaman.

Bila peneliti menyajikan hasil penelitian dalam bentuk grafik, yang perlu diperhatikan adalah :

- 1) Grafik harus informatif, singkat dan jelas.
- 2) Judul grafik tidak menggunakan kata "grafik", melainkan "gambar". Karena gambar (figure) mencakup grafik, gambar, sketsa, peta dan skema (missal : kerangka konsep).

Beberapa dokumen yang diperlukan sebagai pendukung harus dilampirkan pada laporan akhir, misalnya ijin penelitian, foto-foto kegiatan penelitian, hasil analisis data, gambar desain baru produk penelitian, dan surat keterangan melaksanakan penelitian.

Hasil penelitian pada penelitian kualitatif memuat karakteristik partisipan, hasil analisis tema dalam transkrip (tulisan yang dinarasikan). Selain itu memuat catatan lapangan yang mendukung hasil penelitian, dan dapat pula ditambahkan foto-foto. Uraian inti dari hasil penelitian kualitatif yang telah dilakukan diharapkan mudah dimengerti dan dipahami oleh pembaca.

b) Pembahasan

Pembahasan hasil penelitian didasarkan pada teori yang ada, hasil-hasil penelitian sebelumnya, temuan-temuan oleh peneliti lain yang relevan dengan penelitian yang dibuat oleh peneliti, kemungkinan aplikasi dari temuan, dan keterbatasan dari penelitian. Pembahasan, tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan secara teoritik, baik secara kualitatif, kuantitatif, atau secara statistis. 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 hasil penelitian yang diperoleh peneliti. Oleh karena itu, hasil penelitian dapat sesuai dengan hipotesis dapat juga tidak sesuai dengan hipotesis.

5. BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

a) Kesimpulan

Kesimpulan memuat hal-hal penting yang ditemui di lapangan mengacu pada tujuan yang dicapai melalui penelitian ini. Kesimpulan pada dasarnya merupakan jawaban singkat dari hipotesis/pertanyaan penelitian, berbentuk informasi (bukan data) dari hasil penelitian. Kesimpulan bukanlah ringkasan dari hasil penelitian, sehingga tidak perlu terlalu panjang dan mencantumkan hasil perhitungan analisis statistik, tapi cukup maknanya saja.

b) Saran

Saran ditulis secara operasional sesuai dengan temuan/data di lapangan, ditujukan kepada *stake holder*/inststitusi yang berkaitan dengan kebijakan sesuai dengan hasil penelitian ini, atau siapapun yang dapat mengambil benefit dari hasil penelitian.

C. Bagian Akhir

Bagian ini terdiri dari:

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat pustaka yang diacu dalam Skripsi ditulis menurut cara Van Couver. Pustaka yang diacu minimal 10 tahun terakhir, kecuali ilmu murni, dengan jumlah pustaka yang digunakan minimal 20 buah. Komposisi daftar pustaka meliputi : teks book maksimal 50%, hasil penelitian/jurnal 40%, web maksimal 10%. Tidak diperkenankan mensitasi dari *blog* dan *hand out*.

2. Lampiran

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan tugas akhir, tetapi tidak dicantumkan di dalam isi tugas akhir, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan.

Bagian penting yang perlu dilampirkan adalah instrumen/kuesioner, SOP kegiatan, modul, daftar tilik/*check list*, persetujuan sebelum penjelasan, informed consent (pernyataan kesediaan sebagai responden), dan lain-lain yang diperlukan. RAB dan jadwal termasuk pada halaman lampiran. Bagian-bagian yang tertera pada BAB III/Metode Penelitian dapat dituliskan sesuai dengan kebutuhan peneliti.

a) Anggaran Biaya

Rincian anggaran biaya/pembiayaan memuat anggaran yang diperlukan untuk keperluan penelitian, meliputi ATK, bahan kontak perjalanan, konsumsi, pengadaan naskah, dan lain-lain.

b) Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian merupakan rincian detail dari tahap-tahap penelitian dan rincian waktu tiap tahap kegiatan. Jadwal dibuat dalam matrik dan membentang (*landscape*).

D. Ketentuan Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan:

1. Jenis : HVS
2. Warna : Putih polos
3. Berat : 80 gram
4. Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

E. Ketentuan Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

1. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*).
2. Posisi penempatan teks pada tepi kertas
 - a) Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - b) Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - c) Batas atas : 4 cm dari tepi kertas
 - d) Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
3. Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 12, sub judul bab font 11 bold, judul bab font 12 bold dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
4. Jarak antar baris 2 spasi, kecuali untuk abstrak, kutipan langsung, judul dan isi tabel, gambar, daftar pustaka diketik 1 spasi.
5. Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.
6. Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran font 12, tebal. Penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, dimulai dengan huruf besar, ukuran font 12, tebal.
7. Huruf miring hanya untuk kata asing
8. Penulisan lambang/notasi matematik harus ditulis dengan rapi sesuai dengan tujuan penulisan, seperti rumus matematik, simbol-simbol sebagaimana yang berlaku dalam pengetikan yang ada di *MS-Word*.
9. Bilangan diketik dengan angka arab, kecuali jika berada pada awal kalimat sebaiknya ditulis dengan huruf, bukan angka.
10. Ruangan dalam naskah halaman harus terisi penuh, kecuali akan dimulai alinea baru, gambar, tabel, sub judul atau hal-hal khusus.
11. Jika ada rincian yang harus disusun ke bawah, harus menggunakan penomoran (dengan huruf atau angka arab) dan tidak dibenarkan menggunakan *bulleted* atau *symbol*.

F. Ketentuan Penulisan

1. Judul ditulis dengan huruf kapital, tebal dan simetris
2. Sub judul diawali dengan huruf kapital, kecuali untuk kata depan dan kata sambung. Semua ditulis simetris, huruf tebal dan tanpa diakhiri dengan titik. Penomoran sub judul dengan menggunakan huruf kapital (A, B, C dst).
3. Anak sub judul dimulai dari batas kiri dan hanya awal kalimat yang menggunakan huruf besar tanpa diakhiri dengan titik. Penomoran dilakukan dengan angka (1, 2, 3, dst)

4. Sub anak sub judul dimulai dari ketikan ke-6 diikuti dengan titik. Kalimat pertama menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris. Penomoran dilakukan dengan huruf kecil (a, b, c, dst)
5. Anak sub anak sub judul dimulai dari batas kiri. Kalimat selanjutnya mengikuti dibelakangnya. Baris kedua dan baris selanjutnya digunakan fasilitas hanging 6 pt. Menggunakan *hanging ident* 6 pt. Penomoran dilakukan dengan angka arab dan kurung tutup 1), 2), 3), dst)

G. Penomoran Halaman

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

1. Angka Romawi Kecil

Digunakan untuk bagian awal skripsi, kecuali Halaman Sampul. Letak : tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

2. Angka Latin

Digunakan untuk bagian isi dan bagian akhir skripsi. Untuk penomoran halaman terdepan setiap BAB terletak di bawah bagian tengah, dilanjutkan halaman berikutnya dibagian kanan atas.



RANGKUMAN

Skripsi merupakan kelanjutan dari Proposal skripsi. Isinya sama dengan proposal, namun ditulis setelah melakukan penelitian, sehingga ditambahkan kata pengantar, Halaman pernyataan orisinalitas, Kata pengantar/ucapan terima kasih, Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis, halaman pengesahan, abstrak, tambahan BAB baru pada bagian isi yakni BAB hasil dan pembahasan dan BAB kesimpulan dan saran.

- A. Bagian Awal
 - 1. Halaman sampul
 - 2. Halaman judul
 - 3. Halaman Persetujuan Pembimbing
 - 4. Halaman Pengesahan
 - 5. Halaman pernyataan orisinalitas
 - 6. Abstrak
 - 7. Kata pengantar
 - 8. Daftar Isi
- B. Bagian Isi
 - 1. BAB I. PENDAHULUAN
 - 2. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA
 - 3. BAB III. METODE PENELITIAN
 - 4. BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN
 - 5. BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN
- C. Bagian Akhir
 - 1. Daftar Pustaka
 - 2. Lampiran
- D. Ketentuan Kertas
- E. Ketentuan Pengetikan
- F. Ketentuan Penulisan
- G. Penomoran Halaman



LATIHAN

1. Pilihlah Jawaban Asosiasi berikut ini
 - (1) *Credibility* : tujuan untuk menilai kebenaran dari penelitian, bahwa penelitian yang dilakukan merupakan hasil dari proses pengalaman.)
 - (2) *Dependability* : kestabilan data dari waktu ke waktu dan dalam kondisi yang nyata. Pada proses ini peneliti melibatkan penelaah data ataupun dokumen oleh seorang penelaah dari luar.
 - (3) *Confirmability* : keobyekan atau netralitas data dari wawancara dimana tercapai persetujuan dari peneliti maupun dari partisipan.
 - (4) *Transferability* : validitas eksternal dalam penelitian kualitatif yang menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke dalam populasi dimana sampel berada.

Keabsahan data pada penelitian kualitatif ada empat jenis, yaitu :

- a. 1,2,3 benar
 - b. 1 dan 3 benar
 - c. 2 dan 4 benar
 - d. Semua benar
2. Bila peneliti menyajikan hasil penelitian dalam bentuk grafik, yang perlu diperhatikan adalah... kecuali
 - a. Informatif
 - b. Singkat
 - c. Jelas
 - d. Tidak mengesampingkan aturan
 3. Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut... kecuali
 - a. Huruf menggunakan jenis huruf Times New Roman 12, sub judul bab font 11 bold, judul bab font 12 bold dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*).
 - b. Jarak antar baris 2 spasi, kecuali untuk abstrak, kutipan langsung, judul dan isi tabel, gambar, daftar pustaka diketik 1 spasi.
 - c. Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna merah pekat dan seragam.
 - d. Penulisan nomor dan judul bab di tengah dengan huruf besar, ukuran font 12, tebal. Penulisan nomor dan judul subbab dimulai dari kiri, dimulai dengan huruf besar, ukuran *font* 12, tebal.

GLOSARIUM

- Frame : Frame adalah satuan terkecil dalam video
- Fenomenologi : Fenomenologi adalah sebuah studi dalam bidang filsafat yang mempelajari manusia sebagai sebuah fenomena. Ilmu fenomenologi dalam filsafat biasa dihubungkan dengan ilmu hermeneutik, yaitu ilmu yang mempelajari arti daripada fenomena ini.
- Etnografi : Etnografi berasal dari kata *ethos*, yaitu bangsa atau suku bangsa dan *graphein* yaitu tulisan atau uraian. Etnografi adalah kajian tentang kehidupan dan kebudayaan suatu masyarakat atau etnik, misalnya tentang adat-istiadat, kebiasaan, hukum, seni, religi, bahasa
- Action research : Action research atau penelitian tindakan merupakan salah satu bentuk rancangan penelitian, dalam penelitian tindakan peneliti mendeskripsikan, menginterpretasi dan menjelaskan suatu situasi sosial pada waktu yang bersamaan dengan melakukan perubahan atau intervensi dengan tujuan perbaikan atau partisipasi.
- Studi Kasus : Studi kasus adalah salah satu metode penelitian dalam ilmu sosial. Dalam riset yang menggunakan metode ini, dilakukan pemeriksaan longitudinal yang mendalam terhadap suatu keadaan atau kejadian yang disebut sebagai kasus dengan menggunakan cara-cara yang sistematis dalam melakukan pengamatan, pengumpulan data, analisis informasi, dan pelaporan hasilnya
- Representatif : Representatif menurut kamus besar bahasa Indonesia memiliki arti dapat (cakap, tepat) mewakili, sesuai fungsinya sebagai wakil.
- Presisi : Akurasi menunjukkan kedekatan hasil pengukuran dengan nilai sesungguhnya, presisi menunjukkan seberapa dekat perbedaan nilai pada saat dilakukan pengukuran.



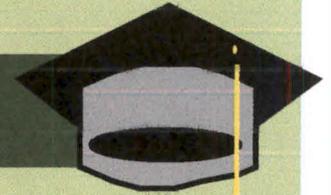
DAFTAR PUSTAKA

- Abidilillah Mursyid, dkk. 2017. *PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SARJANA TERAPAN PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PADA POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA TAHUN 2017*. Yogyakarta :Poltekkes Yogyakarta
- Kusuma, Aji Ratna, dkk. 2012. *PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR (PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI)*. Samarinda : UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA
- Nasir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Jakarta.

BAB 5

PENULISAN NASKAH PUBLIKASI

⌚ 170 Menit



TUJUAN

Tujuan Pembelajaran Umum :

Diharapkan mahasiswa mampu memahami penulisan naskah publikasi

Tujuan Pembelajaran Khusus :

Diharapkan mahasiswa dapat menguraikan Ketentuan penulisan naskah publikasi menurut sistematika sebagai berikut:

- a. Judul
- b. Abstrak
- c. Pendahuluan
- d. Metode
- e. Hasil dan Pembahasan
- f. Kesimpulan
- g. Saran
- h. Ucapan Terima Kasih (bila ada)
- i. Daftar Pustaka
- j. Ketentuan Lain-lain



URAIAN MATERI

Diseminasi, sosialisas, publikasi hasil penelitian merupakan tugas akhir seorang peneliti. Peneliti dianggap belum selesai tugasnya bila belum mempertanggungjawabkan hasil penelitiannya secara luas. Kegiatan diseminasi, sosialisasi dan publikasi ini dapat dilakukan secara lisan, tertulis maupun elektronik/web.

Urutan dan pencantuman nama penulis merupakan kesepakatan semua penulis. Setiap nama yang dicantumkan sebagai penulis harus mempunyai peran yang cukup untuk pertanggungjawaban kepada publik. Secara etik, penulis utama pada publikasi Skripsi adalah mahasiswa. Karena mahasiswa mempunyai peran yang besar, sedangkan pembimbing hanya mengarahkan. Ketentuan penulisan naskah publikasi menurut sistematika sebagai berikut:

A. Judul

Judul sangat penting, karena ketertarikan seseorang untuk membaca sangat tergantung pada judul. Judul yang baik dapat menggambarkan isi sesuai dengan tujuan, ditulis secara singkat tapi informatif, dilengkapi dengan nama peneliti dan alamat korespondensi. Hal ini penting bila ada permintaan reprint atau penjelasan dan klarifikasi lebih lanjut dari pembaca.

B. Abstrak

Bagian ini merupakan bagian utama dan pertama yang dibaca pembaca, oleh karena itu abstrak harus menyajikan butir-butir/hal-hal penting. Jumlah kata dalam abstrak antara 200-250 kata. Abstrak memuat latar belakang (*background*), tujuan (*objective*), metode (*method*), hasil (*result*), kesimpulan (*conclusion*) dan kata kunci (*keywords*). Abstrak ditulis dalam dua bahasa, Inggris dan Indonesia.

C. Pendahuluan

Pada bagian ini perlu dituliskan alasan mendasar dari studi atau pengamatan secara ringkas sesuai judul. Tujuan dan manfaat penelitian merupakan bagian dari pendahuluan.

D. Metode

Metode penelitian menjelaskan secara lengkap namun ringkas tentang bagaimana penelitian dilakukan. Tuliskan jenis penelitian, desain, rancangan, tempat, waktu, populasi, sampel, besar sampel, teknik pemilihan sampel, kriteria inklusi/eksklusi, cara pengukuran variabel, kedudukan variabel, dan pengkatagorian data. Metode statistik perlu dijelaskan secara rinci agar pembaca dapat menilai kebenaran hasil yang dilaporkan. Apabila mungkin, temuan-temuan penelitian dikuantifikasi dan disajikan bersama dengan batasan yang menunjukkan kesalahan pengukuran atau ketidakpastian (misalnya *standard deviation*, *standart error*, *probability*). Perlu dijelaskan entri data, program komputer, jenis analisis, serta uji statistik yang digunakan. Bila data tersebut sifatnya kualitatif, maka perlu diuraikan secara ringkas namun detail

proses analisisnya.

Dalam melaporkan hasil penelitian/percobaan yang menggunakan hewan coba dan manusia sebagai subjek penelitian, maka perlu dilampirkan persetujuan komisi etik.

E. Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian disajikan dengan urutan yang logis dalam narasi, tabel dan gambar. Hindari mengulangi data yang telah disajikan dalam tabel atau gambar sebelumnya. Hasil pengamatan yang penting perlu diberi penekanan. Setiap tabel dan gambar diberi nomor urut, judul sesuai dengan isi tabel atau gambar serta sumber kutipan bila ada. Untuk penelitian kualitatif, dapat disajikan narasi verbatim hasil wawancara dengan responden.

Didalam pembahasan perlu diberikan penekanan hasil temuan penelitian yang baru dan penting, serta kesimpulan yang terkait dengan temuan tersebut. Hindari mengulang data secara rinci atau materi lain yang telah disajikan dalam bab sebelumnya. Pada pembahasan perlu mengaitkan hasil pengamatan yang didapatkan dari penelitian ini dengan penelitian-penelitian lain yang relevan, dan kajian teori. Bobot artikel hasil penelitian atau review terletak pada pembahasan yang mendalam, komprehensif dan menghasilkan hal baru.

F. Kesimpulan

Kesimpulan ditulis sesuai dengan tujuan penelitian, hasil dan pembahasan. Hindari membuat pernyataan yang tidak berdasar dan kesimpulan yang tidak sepenuhnya di dukung oleh data penelitian (*jumping conclusion*).

G. Saran

Saran ditulis secara operasional kepada pihak yang berkaitan dengan hasil penelitian ini.

H. Ucapan Terima Kasih (bila ada)

Ucapan terima kasih disampaikan kepada pihak yang berkontribusi terhadap penelitian ini, seperti misalnya reviewer, penyandang dana, subyek penelitian, dll.

I. Daftar Pustaka

Daftar pustaka ditulis dengan Van Couver.

J. Ketentuan Lain-lain

Panjang artikel maksimal 7000 kata atau 15-20 halaman.



RANGKUMAN

Diseminasi, sosialisas, publikasi hasil penelitian merupakan tugas akhir seorang peneliti. Peneliti dianggap belum selesai tugasnya bila belum mempertanggungjawabkan hasil penelitiannya secara luas. Kegiatan diseminasi, sosialisasi dan publikasi ini dapat dilakukan secara lisan, tertulis maupun elektronik/web.

Urutan dan pencantuman nama penulis merupakan kesepakatan semua penulis. Setiap nama yang dicantumkan sebagai penulis harus mempunyai peran yang cukup untuk pertanggungjawaban kepada publik. Secara etik, penulis utama pada publikasi Skripsi adalah mahasiswa. Karena mahasiswa mempunyai peran yang besar, sedangkan pembimbing hanya mengarahkan. Ketentuan penulisan naskah publikasi menurut sistematika sebagai berikut:

- a. Judul
- b. Abstrak
- c. Pendahuluan
- d. Metode
- e. Hasil dan Pembahasan
- f. Kesimpulan
- g. Saran
- h. Ucapan Terima Kasih (bila ada)
- i. Daftar Pustaka
- j. Ketentuan Lain-lain



LATIHAN

1. Jumlah kata dalam abstrak meliputi antara
 - a. 200-250 kata.
 - b. 250-300 kata
 - c. 500 kata
 - d. Salah Semua

2. Didalam pembahasan perlu diberikan penekanan hasil temuan penelitian yang baru dan penting, serta kesimpulan yang terkait dengan temuan tersebut. Hindari...
 - a. mengesampingkan data primer dan sekunder
 - b. mengulang data secara rinci atau materi lain yang telah disajikan dalam bab sebelumnya
 - c. pernyataan yang tidak berdasar dan kesimpulan yang tidak sepenuhnya di dukung oleh data penelitian (*jumping conclusion*).
 - d. mengulangi data yang telah disajikan dalam tabel atau gambar sebelumnya.

3. Daftar pustaka ditulis dengan
 - a. M.Smith
 - b. Daftar Referensi
 - c. Van Couver
 - d. Satuan Pembelajaran

A.
B.
C.

GLOSARIUM

- Dissemination** : Dissemination adalah suatu kegiatan yang ditujukan kepada kelompok target atau individu agar mereka memperoleh informasi, timbul kesadaran, menerima, dan akhirnya memanfaatkan informasi tersebut
- Sosialisasi** : Sosialisasi adalah proses penanaman atau transfer kebiasaan atau nilai dan aturan dari satu generasi ke generasi lainnya dalam sebuah kelompok atau masyarakat.
- Korespondensi** : Korespondensi adalah istilah umum yang merujuk kepada aktivitas penyampaian maksud melalui surat dari satu pihak kepada pihak lain. ... Kegiatan saling berkirim surat oleh perseorangan atau oleh organisasi disebut surat menyurat atau korespondensi.
- Reviewer** : Pentingnya 'Reviewer' Bagi Riset dan Pengembangan di Indonesia. Terdapat beberapa indikator keberhasilan kegiatan riset dan pengembangan yakni diantaranya jumlah publikasi internasional, kekayaan intelektual, dan prototype hasil R&D. ... Diantaranya melalui regulasi penyederhanaan pertanggungjawaban keuangan penelitian



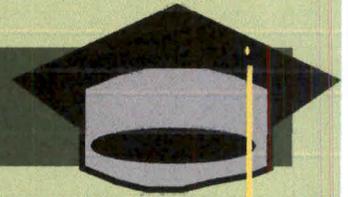
DAFTAR PUSTAKA

- Abidilillah Mursyid, dkk. 2017. *PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SARJANA TERAPAN PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PADA POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA TAHUN 2017*. Yogyakarta :Poltekkes Yogyakarta
- Kusuma, Aji Ratna, dkk. 2012. *PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR (PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI)*. Samarinda : UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA
- Nasir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Jakarta.

BAB 6

ETIK PENELITIAN KESEHATAN

🕒 170 Menit



TUJUAN

TUJUAN UMUM :

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini diharapkan Anda mampu menjelaskan etik penelitian kesehatan

TUJUAN KHUSUS :

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini, Anda dapat menguraikan mengenai:

- a. Nilai etik penelitian
- b. Persetujuan Setelah Penjelasan
- c. Prinsip penelitian dengan hewan



URAIAN MATERI

Etika adalah norma moral yang menjadi pegangan bagi seseorang atau kelompok dalam mengatur tingkah laku atau kumpulan asas atau nilai moral/kode etik. Semua penelitian kesehatan harus memenuhi asas/nilai moral kode etik. Nilai etik penelitian berdasarkan atas asas: a) menghargai martabat manusia (respect for persons), b) manfaat/berbuat baik (beneficence) dan tidak merugikan (non-maleficence), dan c) keadilan (justice).

Menghargai martabat manusia berarti menghargai otonomi/penentuan nasib sendiri, melindungi orang yang otonominya terganggu, meminta persetujuan setelah penjelasan dari calon responden/sampel/subyek penelitian. Manfaat artinya kegiatan penelitian dapat memaksimalkan manfaat dari penelitian, meminimalkan risiko/kerugian, do – no harm (tidak menyakiti), menjaga kesejahteraan/keselamatan, kepentingan individu (subyek penelitian) tidak boleh dikalahkan oleh kepentingan masyarakat. Sedangkan keadilan artinya pembagian beban dan manfaat secara merata, keikutsertaan kelompok yang akan dapat manfaat dan ketersediaan obat/intervensi setelah penelitian.

Salah satu pelaksanaan prinsip dasar etika penelitian adalah melalui Persetujuan Setelah Penjelasan (PSP) kepada calon subyek penelitian/responden/sampel. PSP sangat diperlukan pada penelitian kesehatan, sebagai perwujudan integritas peneliti yang menjunjung tinggi etika penelitian. PSP merupakan suatu proses komunikasi, pertukaran informasi, kontak awal berlanjut selama penelitian, dan bukan sekedar tanda tangan di atas sehelai kertas. Selama proses PSP peneliti tidak boleh memberi kesan (impression) seolah-olah mengharuskan subyek untuk berbuat seperti yang dikehendaki dalam penelitian. PSP harus memuat segala informasi penelitian yang dibutuhkan subyek untuk mengambil keputusan. Persetujuan harus diberikan tanpa paksaan atau pengaruh yang berlebihan.

Secara umum dokumen PSP terdiri dari naskah penjelasan dan form persetujuan. Naskah PSP harus mudah dibaca, ringkas dan jelas, memuat informasi yang mudah dimengerti. Subyek harus diberi cukup kesempatan mempertimbangkan keputusan apakah ikut atau tidak dalam suatu penelitian kesehatan. PSP terdiri dari : a) Judul dan nama peneliti, b) tujuan, c) manfaat penelitian (*potential benefits*), d) kompensasi dan sampel, e) prosedur dan risiko penelitian, f) keuntungan, g) partisipasi sukarela, dan h) jaminan kerahasiaan dan kemudahan kontak.

Jika sampel adalah anak di bawah umur, maka persetujuan dari anak tersebut harus diperoleh sebagai tambahan persetujuan dari wali yang sah dan subyek yang tak mampu memberikan PSP (lansia, tuna grahita, pasien dengan kesadaran kurang/koma) disetujui oleh wali yang sah.

Penelitian yang harus menggunakan PSP adalah semua penelitian yang mengikutsertakan manusia sebagai subjek penelitian dan semua penelitian yang menggunakan hewan percobaan.

Prinsip penelitian dengan hewan coba harus memenuhi 3 R, yakni a) *Reduction*, b) *Re- placement*, dan c) *Refinement*. *Reduction* artinya memanfaatkan hewan dalam jumlah sekecil mungkin yang dapat memberikan hasil penelitian yang sah. *Replacement* ada 2 yakni relatif dan absolut. Relatif artinya mengganti hewan percobaan dengan memakai organ/jaringan hewan dari rumah potong, hewan dari ordo lebih rendah, sedangkan absolut artinya mengganti hewan percobaan dengan memakai kultur sel/jaringan, program komputer. *Refinement* artinya mengurangi rasa nyeri/*distress* dengan memakai obat analgesik, sedatif dan anestesi, mengurangi rasa nyeri/*distress* dengan melakukan prosedur secara benar oleh tenaga ahli/teknisi yang terlatih, menggunakan hewan kurang perasa (*less sentient*/cacing, serangga dan lain-lain).



RANGKUMAN

Etika adalah norma moral yang menjadi pegangan bagi seseorang atau kelompok dalam mengatur tingkah laku atau kumpulan asas atau nilai moral/kode etik. Semua penelitian kesehatan harus memenuhi asas/nilai moral kode etik. Nilai etik penelitian berdasarkan atas asas: a) menghargai martabat manusia (respect for persons), b) manfaat/berbuat baik (beneficence) dan tidak merugikan (non-maleficence), dan c)keadilan (justice).

Salah satu pelaksanaan prinsip dasar etika penelitian adalah melalui Persetujuan Setelah Penjelasan (PSP) kepada calon subyek penelitian/responden/sampel. PSP sangat diperlukan pada penelitian kesehatan, sebagai perwujudan integritas peneliti yang menjunjung tinggi etika penelitian. PSP merupakan suatu proses komunikasi, pertukaran informasi, kontak awal berlanjut selama penelitian, dan bukan sekedar tanda tangan di atas sehelai kertas. Selama proses PSP peneliti tidak boleh memberi kesan (impression) seolah-olah mengharuskan subyek untuk berbuat seperti yang dikehendaki dalam penelitian. PSP harus memuat segala informasi penelitian yang dibutuhkan subyek untuk mengambil keputusan. Persetujuan harus diberikan tanpa paksaan atau pengaruh yang berlebihan.



LATIHAN

1. PSP sangat diperlukan pada penelitian kesehatan, sebagai perwujudan integritas peneliti yang menjunjung tinggi
 - a. Etika Penelitian
 - b. Tujuan Skripsi
 - c. Syarat Penelitian
 - d. Karakteristik Penelitian

2. PSP terdiri dari sebagai berikut... kecuali
 - a. Judul dan nama peneliti
 - b. Tujuan
 - c. manfaat penelitian (*potential benefits*)
 - d. populasi dan sampel

3. Prinsip penelitian dengan hewan coba harus memenuhi 3 R, yakni..
 - a. *Reduction*
 - b. *Re- placement*
 - c. *Refinement*
 - d. *Less sentient*

A.
B.
C.

GLOSARIUM

- Kompensasi : Kompensasi adalah istilah yang menggambarkan suatu bentuk ganti rugi. Kompensasi dapat merujuk pada: Ganti rugi barang adalah suatu bentuk
- analgesik : Obat analgesik termasuk obat antiradang non-steroid (NSAID) seperti salisilat, obat narkotika seperti morfin dan obat sintesis bersifat narkotik seperti tramadol. NSAID seperti aspirin, naproksen, dan ibuprofen bukan saja melegakan sakit, malah obat ini juga bisa mengurangi demam dan kepanasan
- Sedatif : Sedatif adalah zat-zat yang dalam dosis terapi yang rendah dapat menekan aktivitas mental, menurunkan respons terhadap rangsangan emosi sehingga menenangkan.
- Anestesi : Anestesi (pembiusan; berasal dari bahasa Yunani an-"tidak, tanpa" dan aesthētos, "persepsi, kemampuan untuk merasa"), secara umum berarti suatu tindakan menghilangkan rasa sakit ketika melakukan pembedahan dan berbagai prosedur lainnya yang menimbulkan rasa sakit pada tubuh.
- Tunagrahita : Anak yang memiliki kecerdasan di bawah rata-rata, mengalami hambatan tingkah laku, penyesuaian dan terjadi pada masa perkembangannya.} Tunagrahita sering disepadankan dengan istilah-istilah, sebagai berikut: Lemah pikiran (Feeble Minded) Terbelakang mental (Mentally Retarded)



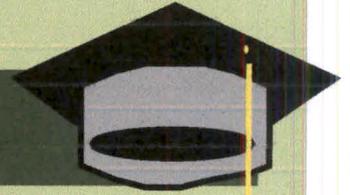
DAFTAR PUSTAKA

- Abidilillah Mursyid, dkk. 2017. *PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SARJANA TERAPAN PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PADA POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA TAHUN 2017*. Yogyakarta :Poltekkes Yogyakarta
- Kusuma, Aji Ratna, dkk. 2012. *PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR (PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI)*. Samarinda : UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA
- Nasir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Jakarta.

BAB 7

PENULISAN KUTIPAN

🕒 170 Menit



TUJUAN

TUJUAN UMUM :

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini diharapkan Anda mampu menjelaskan penulisan kutipan

TUJUAN KHUSUS :

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini, Anda dapat menguraikan mengenai Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar referensi.

- a. Ketentuan Umum Penulisan Daftar Referensi
- b. Jenis Kutipan
- c. Penulisan Kutipan dengan Format *American Psychological Association (APA)*
- d. Penulisan Kutipan dengan Format *Modern Language Association (MLA)*

dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip.

a) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones (1998) compared student performance ...

In 1998, Jones compared student performance ...

b) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

In a recent study of student performance (Jones, 1998), ...

2. Penulisan Kutipan Langsung

Kutipan langsung pada format APA ditulis dengan menyebutkan nama pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

a) Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

1) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated, "Students often had difficulty using APA style," (Jones, 1998, p.199), but she did not offer an explanation as to why.

2) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

According to Jones (1998), "Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time" (p. 199).

Jones (1998) found "students often had difficulty using APA style" (p. 199); what implications does this have for teachers?

b) Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

1) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

She stated: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help. (Jones, 1993, p. 199).

2) Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones's 1993 study found the following: Students often had difficulty using APA style, especially when it was their first time citing sources. This difficulty could be attributed to the fact that many students failed to purchase a style manual or to ask their teacher for help (p. 199).

Contoh Penulisan Kutipan

1. Karya dengan 2 sampai 6 penulis

Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.

Richards, Jones and Moore (1998) maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively.

Atau

The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, & Moore, 1998).

2. Karya lebih dari 6 penulis

Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 6 pengarang, yang ditulis hanya nama keluarga/belakang penulis pertama, dengan memberi inisial et al.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Smith et al., 1997).

3. Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama.

Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.

Smith (1972) in his study of the effects of alcohol on the ability to drive, Smith (1991) showed that the reaction times of participating drivers were adversely affected by as little as a twelve ounces can of beer.

4. Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).

Studies of precautionary saving in response to earnings risk include Cantor (1985), Skinner (1988), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), among others...

Atau

The hemispheric division of the human brain has been studied from many different perspectives; however, not all researchers agree on the exact functions of each hemisphere (Ellison, 1973; Jaynes, 1979; Mick, 1978).

5. Karya dengan nama belakang penulis sama

Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.

At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen, 1980).

Jika dalam 1 kutipan

M. Smith (1994) and P. W. Smith (1995) both reached the same conclusion about parenting styles and child development.

6. Mengutip rumus, hasil penelitian/exact quotation

Harus mencatumkan nomor halaman.

In his study on the effects of alcohol on drivers, Smith (1991, p. 104) stated that "participants who drank twelve ounces of beer with a 3.5% alcohol content reacted, on average, 1.2 seconds more slowly to an emergency

braking situation than they did when they had not ingested alcohol."

7. Mengutip dari kutipan

Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan. *Behavior is affected by situation. As Wallace (1972) postulated in Individual and Group Behavior, a person who acts a certain way independently may act in an entirely different manner while the member of a group (Barkin, 1992, p. 478).*

8. Tidak ada nama penulis

Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Massachusetts state and municipal governments have initiated several programs to improve public safety, including community policing and after school activities (Innovations, 1997).

9. Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan

In another study of students and research decisions, it was discovered that students succeeded with tutoring ("Tutoring and APA," n.d.).

Catatan: n.d. = no date

10. Lembaga sebagai penulis

The standard performance measures were used in evaluating the system. (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 1997)

11. Komunikasi melalui email

This information was verified a few days later (J. S. Phinney, personal communication, June 5, 1999).

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 1999).

12. Mengutip dari Website

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Referensi.

(Cheek & Buss, 1981, p. 332)

(Shimamura, 1989, chap. 3)

D. Penulisan Kutipan dengan Format Modern Language Association (MLA)

1. Penulisan Kutipan Tidak Langsung

Pada format MLA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks

dengan mencantumkan nama penulis dan nomor halaman sumbernya.

- a) Nama penulis disebutkan dalam kalimat
Pope was clear to point out that, although many of his ideas were idealistic, Rousseau held ambivalent feelings toward women (138).
- b) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat
During World War I, British and American women could, for the first time, earn first-class pay for first-class work (Gilbert 236-7).

2. Penulisan Kutipan Langsung

Bentuk penulisan sumber pada kutipan langsung sama dengan bentuk penulisan sumber pada kutipan tidak langsung. Yang membedakan adalah penulisan kalimat kutipan.

- a) Kutipan *langsung* pendek
Jika kalimat yang dikutip sama dengan atau kurang dari 3 baris, kutipan ditulis dengan diawali dan diakhiri dengan tanda petik.
 - 1) Nama penulis disebutkan dalam kalimat
In fact, Rumelhart (33) suggests that schemata "truly are the building blocks of cognition".
In fact, Rumelhart suggests that schemata "truly are the building blocks of cognition" (33).
 - 2) Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat
Past attempts to deal with organisational conflict problems have led "to the development of integrative and mixed structures such as committees, task forces and matrix structures" (Dawson, 97).
- b) Kutipan langsung panjang
Jika mengutip lebih dari 3 baris, kutipan ditulis pada paragraf tersendiri, dengan jarak 1 inci atau kurang lebih 10 ketuk/spasi dari margin kiri, dengan jarak antarbaris 1,5 spasi.
In fact, Rumelhart suggests that: schemata truly are the building blocks of cognition. They are the fundamental elements upon which all information processing depends.
Schemata are employed in the process of interpreting sensory data (both linguistic and non linguistic), in retrieving information from memory, in organizing actions, in determining goals and sub-goals, in allocating resources, and generally, in guiding the flow of processing in the system (33-34).

CONTOH PENULISAN KUTIPAN

1. Lebih dari satu karya dengan pengarang yang sama
Jika mengutip 2 karya atau lebih dengan penulis sama, sebutkan 1 kata dari judul karya diikuti dengan nomor halaman. Jika karya berupa buku, judul dicetak miring; jika karya berupa artikel, judul diberi tanda petik.
When calculating the number of homeless animals in the United States, the author comically stated that "Maybe man would not overrun the planet, but

his pet poodles and Siamese cats might" (Westin, Pethood 6). She then further stated that there are 50 million homeless animals in the country (Westin, "Planning" 10).

2. Penulis dengan nama belakang sama
Jika mengutip karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan terdahulu, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.
At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen 58).
3. Mengutip dari beberapa karya
The dangers of mountain lions to humans have been well documented (Rychnovsky 40; Seidensticker 114; Williams 30).
4. Karya tanpa nomor halaman
Jika mengutip karya tanpa nomor halaman (biasanya mengutip dari website), nomor paragraf atau layar dituliskan sebagai pengganti nomor halaman
.....(Smith, para. 4).
5. Karya dengan dua atau tiga orang penulis
Richards, Jones, and Moore maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (185).
Atau
The authors maintain that college students who actively participate in extracurricular activities achieve greater academic excellence because they learn how to manage their time more effectively (Richards, Jones, and Moore 185).
6. Karya dengan 4 penulis atau lebih
Chazon et al. argued that ethnic groups are culturally based social organizations in which members have multiple identities (105-6).
Atau
The authors argued that ethnic groups are culturally based social organizations in which members have multiple identities (Chazon et al. 105-6).
7. Tidak ada nama penulis
 - d. Artikel
Jika mengutip dari artikel yang tidak ada nama penulisnya, 1 atau 2 kata pertama dari judul artikel dituliskan sebagai sumber dengan diberi tanpa kutip di awal dan di akhir judul.
In California, fish and game officials estimate that since 1972 lion numbers have increased from 2,400 to at least 6,000 ("Lion" A21).
 - e. Buku
Jika mengutip dari buku yang tidak ada nama penulisnya, judul buku dituliskan sebagai sumber dan ditulis dalam cetak miring.
Already several new security holes have been discovered and

outlined in detail (NewHacker's Guide 18).

8. Karya yang terdiri dari beberapa volume
Between 1762 and 1796, the economy of imperial Russia experienced profound changes under Empress Catherine II (Spielvolgel, vol. 3).
9. Mengutip dari karya berjilid
According to Flint, Japanese women of the Tokugawa period had key roles and functions in the home (5: 139).
10. Mengutip dari dua karya yang berbeda
Recent research confirms this effect (Catano 412-13; Mulderig 1198-1234).
11. Lembaga sebagai penulis
The standard performance measures of the United States Department of Transportation's Federal Aviation Administration (123-97) were used in evaluating the system.
The standard performance measures (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration 123-97) were used in evaluating the system.
12. Komunikasi pribadi
A. P. French noted that the clarity of Rutherford's prose style is not often imitated in the writing of most contemporary physicists (personal conversation, 18 April 1994).
13. Jika ada kata/kalimat yang dihilangkan pada kutipan langsung
Jika dalam kutipan langsung terdapat bagian dari kalimat yang dihilangkan, tempat bagian yang dihilangkan diberi tanda ellipsis.
In surveying various responses to plagues in the Middle Ages, Barbara W. Tuchman writes, "Medical thinking ... stressed air as the communicator of disease, ignoring sanitation or visible carriers" (101-02).
14. Novel
Jika mengutip novel, judulnya disebutkan dalam cetak miring, nama penulis, nomor halaman juga disebutkan dan diikuti oleh nomor bab.
Fitzgerald's narrator captures Gatsby in a moment of isolation: "A sudden emptiness seemed to flow now from the windows and the great doors, endowing with complete isolation the figure of the host" (56: ch. 3).
15. Drama
Jika mengutip percakapan drama antara 2 pelaku atau lebih, kutipan percakapan tersebut ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 10 ketuk/spasi dari margin kiri. Nama pelaku ditulis dengan huruf kapital. Kutipan percakapan oleh pelaku yang sama pada baris kedua dan seterusnya ditulis dengan jarak 3 ketuk/spasi dari baris pertama. Pada akhir kutipan ditulis nomor "act, scene" dan nomor baris dalam tanda kurung.
Marguerite Duras's screenplay for Hiroshima mon amour suggests at the outset the profound difference between observation and experience: HE. You saw nothing in Hiroshima. Nothing. SHE. I saw everything. Everything. [...]

The hospital, for instance, I saw it. I'm sure I did. There is a hospital in Hiroshima. How could I help seeing it? (2505-06)

16. Puisi

Jika mengutip puisi, yang perlu disebutkan adalah nomor bagian (jika ada), kemudian nomor baris.

When Homer's Odysseus comes to the hall of Circe, he finds his men "mild / in her soft spell, fed on her drug of evil" (10.209-11).

17. Alkitab

Jika mengutip ayat Alkitab, nama kitab dituliskan diikuti oleh pasal dan ayat yang dikutip.

Consider the words of Solomon: "If your enemy is hungry, give him bread to eat; and if he is thirsty, give him water to drink" (Prov. 25.21).

Jika diperlukan, versi Alkitab dapat disebutkan.

Consider the words of Solomon: "If your enemy is hungry, give him bread to eat; and if he is thirsty, give him water to drink" (Prov. 25.21. RSV).

18. Mengutip dari website atau sumber elektronik

Mengutip dari website sama dengan mengutip dari bahan cetak. Jika sumber memiliki pengarang dan nomor halaman, sebutkan seperti pada sumber tercetak. Dan jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor paragraf atau tampilan ke berapa.

Using historical writings about leprosy as an example, Demaitre argues that "the difference between curability and treatability is not a modern invention" (29).

19. Mengutip dari website tanpa penulis

Jika mengutip dari website yang tidak diketahui nama penulisnya, judul lengkap website dapat ditulis dalam kalimat, atau 1 atau beberapa kata, dari judul awal website dalam tanda petik di akhir kalimat yang dikutip (seperti mengutip artikel).

According to a Web page sponsored by the Children's Defense Fund, fourteen American children die from gunfire each day ("Child").



RANGKUMAN

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah studi literatur (membaca dari berbagai sumber) sesuai dengan topic yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain itu harus dituliskan sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Referensi atau Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan daftar referensi

- a. Ketentuan Umum Penulisan Daftar Referensi
- b. Jenis Kutipan
- c. Penulisan Kutipan dengan Format *American Psychological Association (APA)*
- d. Penulisan Kutipan dengan Format *Modern Language Association (MLA)*



LATIHAN

1. Kutipan tidak langsung
Kutipan tidak langsung adalah ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri adalah pengertian dari ?
 - a. Kutipan langsung
 - b. Kutipan semi permanen
 - c. Kutipan terencana
 - d. Kutipan tidak langsung

2. Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak...
 - a. 3 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan tetap dalam jarak 2 spasi (seperti teks).
 - b. 4 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan tetap dalam jarak 1 spasi (seperti teks).
 - c. 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).
 - d. 6 ketuk/spasi dari *margin* kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks).

3. Bagaimana penulisan kutipan Lebih dari satu karya dengan pengarang yang sama
 - a. *When calculating the number of homeless animals in the United States, the author comically stated that "Maybe man would not overrun the planet, but his pet poodles and Siamese cats might" (Westin, Pethood 6). She then further stated that there are 50 million homeless animals in the country (Westin, "Planning" 10).*
 - b. *At least 66,665 lions were killed between 1907 and 1978 in Canada and the United States (Kevin Hansen 58).*
 - c. *The dangers of mountain lions to humans have been well documented (Rychnovsky 40; Seidensticker 114; Williams 30).*
 - d.(Smith, para. 4).

A.
B.
C.

GLOSARIUM

- Ide/Konsep : Pengertian konsep yang lain adalah sesuatu yang umum atau representasi intelektual yang abstrak dari situasi, objek atau peristiwa, suatu akal pikiran, suatu ide atau gambaran mental. Suatu konsep adalah elemen dari proposisi seperti kata adalah elemen dari kalimat.
- Inisial : Inisial disebut juga sandi, yaitu kode pengenal yang berupa singkatan nama pengonsep dan singkatan nama pengetik surat. Inisial ditempatkan pada bagian bawah di sebelah kiri.
- Mengutip : Kutipan adalah suatu kata yang mungkin semua orang belum tahu apa maksudnya. Kutipan juga merupakan suatu gagasan, ide, pendapat yang diambil dari berbagai sumber. Proses pengambilan gagasan itu disebut mengutip. Gagasan itu bisa diambil dari kamus, ensiklopedi, artikel, laporan, buku, majalah, internet, dan lain sebagainya.



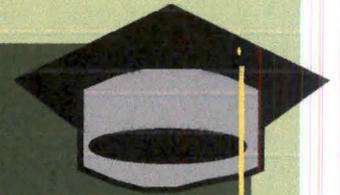
DAFTAR PUSTAKA

- Abidilillah Mursyid, dkk. 2017. *PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SARJANA TERAPAN PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PADA POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA TAHUN 2017*. Yogyakarta :Poltekkes Yogyakarta
- Kusuma, Aji Ratna, dkk. 2012. *PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR (PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI)*. Samarinda : UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA
- Nasir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Jakarta.

BAB 8

PROSEDUR PENGUMPULAN SKRIPSI

⌚ 170 Menit



TUJUAN

TUJUAN UMUM

Setelah Anda mengikuti pembelajaran ini diharapkan dapat menjelaskan prosedur pengumpulan skripsi

TUJUAN KHUSUS

Setelah mengikuti pembelajaran ini anda diharapkan dapat menguraikan :

- a. Format Penyusunan Skripsi dalam CD ROM
- b. Prosedur Umum



URAIAN MATERI

A. Prosedur Umum

Lulusan Poltekkes kemenkes Yogyakarta Wajib :

1. Menyerahkan skripsi, dalam bentuk cetakan dan rekaman dalam CD-ROM, kepada Poltekkes Kemenkes Yogyakarta (perpustakaan, prodi, pembimbing, penguji, lahan penelitian, institusi yang mengeluarkan ijin penelitian, dll).
2. Mengisi formulir bukti Penyerahan skripsi yang disediakan Prodi/Jurusan

B. Format Penyusunan Skripsi dalam CD ROM

1. FISIK

Informasi yang dicantumkan pada kepingan CD dengan urutan sebagai berikut.

- a) **(Judul)**
- b) **(Nama dan NIM)**
- c) **(Kalimat)“Dengan ini menyatakan bahwa isi SKRIPSI CD-ROM sama dengan *hardcopy*”**
- d) Tanda tangan asli Dosen Pembimbing Utama dan Pendamping
- e) Informasi di atas titik, bukan ditulis tangan, kecuali tanda tangan
- f) Kepingan CD dimasukkan dalam *CD case* yang terbuat dari mika (transparan), bukan dari plastik.
- g) Penomoran halaman pada file elektronik harus sama dengan penomoran halaman pada *hardcopy*.

2. NONFISIK

CD ROM dibagi dalam beberapa folder/file

- a) **Folder SKRIPSI** berisi semua file isi tugas akhir.
- b) **Folder GAMBAR** berisi semua file gambar asli yang digunakan di dalam naskah tugas akhir.
- c) **Folder MULTIMEDIA** berisi semua file multimedia penyerta (gambar, animasi, audio, video, dll.) yang tidak digunakan/berada di dalam naskah tugas akhir (**Format file** yang disimpan dalam **folder GAMBAR** dan **MULTIMEDIA** akan diatur dalam peraturan tersendiri).

FOLDER SKRIPSI

- a) Semua dokumen titik dalam *Microsoft Word*
- b) Gambar, foto, grafik disisipkan sebagai image dalam dokumen *MS Word* baik dalam bahasan maupun dalam lampiran.
- c) Satu folder berisi satu file utuh tugas akhir (bentuk file pdf)
- d) Satu folder berisi file **SKRIPSI** yang dipecah dengan penamaan file sebagai berikut:

(1) **Awal.doc** berisi: Halaman Judul; Lembar Pengesahan; Kata Pengantar;

Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi SKRIPSI untuk Kepentingan Akademis, Daftar isi; Daftar Tabel; Daftar Gambar; Daftar Rumus; Daftar Lainnya; Daftar Lampiran (semua berada dalam satu file dengan nama **Awal.doc**)

- (2) **Abstract.doc** berisi: **Abstrak Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (semua berada dalam satu file dengan nama Abstract.doc)**
 - (3) **Chapter1.doc** berisi Bab 1
Chapter2.doc berisi Bab 2
Chapter3.doc berisi Bab 3
Chapter4.doc berisi Bab 4 dan seterusnya sesuai dengan jumlah bab
 - (4) **Conclusion.doc** berisi Bab Kesimpulan
 - (5) **References.doc** berisi Daftar Referensi
 - (6) **Appendices.doc** berisi Lampiran
- e) Setiap halaman tugas akhir mulai Abstrak sampai dengan Daftar Referensi harus diberi "auto text" pada footer dengan tulisan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta (Arial 10 poin cetak tebal), ditulis dengan posisi rata kanan (align right).
- f) Semua file MS Word (.doc) harus dikonversikan menjadi Portable Document g. Format (.pdf) (Lihat lampiran 2)

Langkah konversi Microsoft Word (.doc) ke Portable Document Format (.pdf)

- a) Pastikan komputer yang Anda gunakan terinstall *Adobe Acrobat 4.0* atau *5.0* (bukan Acrobat Reader)
- b) Bukalah dokumen Anda menggunakan program Microsoft Word
- c) Klik menu File dan pilihlah Print
- d) Di monitor Anda akan tampil window Print dan pilihlah Acrobat PDFWriter
- e) Klik Properties, di bagian tab menu Page Setup, pastikan:
 - 1) Di bagian Page Size, pilih Standard : (A4);
 - 2) Di bagian Orientation, pilih sesuai dengan dokumen Anda;
 - 3) Di bagian Graphic, pilih Resolution : SCREEN dan Scalling : 100%;
 - 4) Abaikan tab menu Compression Options, Tipe Embedding, About. f. Klik tombol OK, Klik OK sekali lagi.
- f) Silakan memberi nama file sesuai dengan lampiran 12 tentang Folder Tugas Akhir dan klik Save.
- g) Silakan menunggu proses konversi yang sedang berjalan.
- h) File baru yang dihasilkan akan sesuai dengan nama yang Anda berikan di langkah no.h.
- i) Silakan cek hasil akhir dengan *double click* di *name file and*



RANGKUMAN

A. Prosedur Umum

Lulusan Poltekkes kemenkes Yogyakarta Wajib :

1. Menyerahkan skripsi, dalam bentuk cetakan dan rekaman dalam CD-ROM, kepada Poltekkes Kemenkes Yogyakarta (perpustakaan, prodi, pembimbing, penguji, lahan penelitian, institusi yang mengeluarkan ijin penelitian, dll).
2. Mengisi formulir bukti Penyerahan skripsi yang disediakan Prodi/Jurusan

B. Format Penyusunan Skripsi dalam CD ROM

1. FISIK
2. NONFISIK

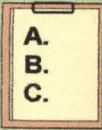


LATIHAN

1. Dalam Format Penyusunan Skripsi dalam CD ROM terbagi dalam dua jenis yaitu FISIK dan NONFISIK. Dalam jenis Fisik, Informasi yang dicantumkan pada kepingan CD dengan urutan sebagai berikut.
 - h) (Judul)
 - i) (Nama dan Jurusan)
 - j) (Kalimat)"Dengan ini menyatakan bahwa isi SKRIPSI CD-ROM sama dengan *hardcopy*"
 - k) Tanda tangan asli Dosen Pembimbing Utama dan Pendamping
 - l) Informasi di atas ditulis tangan, bukan di ketik
 - m) Kepingan CD dimasukkan dalam *CD case* yang terbuat dari mika (transparan), bukan dari plastik.
 - n) Penomoran halaman pada file elektronik tidak harus sama dengan penomoran halaman pada *hardcopy*.

Pernyataan yang tidak tepat adalah...

- a. 1 dan 4
 - b. 2, 4 dan 6
 - c. 3, 5 dan 7
 - d. 2, 5, dan 7
2. CD ROM dibagi dalam beberapa folder/file... kecuali
 - d) Folder SKRIPSI
 - e) Folder GAMBAR
 - f) Folder GRAFIK
 - g) Folder MULTIMEDIA
3. Awal.doc berisi
 - a. Lembar Balik
 - b. Daftar pelayanan
 - c. Halaman Judul
 - d. Kata Terima kasih



GLOSARIUM

- Hardcopy : Hardcopy adalah sebuah format file yang sudah atau telah tercetak dalam bentuk print atau cetak lainnya.
- Auto Text : Kemampuan program pengolah kata untuk memasukkan sebuah kata ke dalam tombol keyboard sehingga sebuah kalimat yang panjang dapat ditulis hanya dengan menekan tombol yang berperan sebagai short cut tersebut.
- Footer : Footer, merupakan area di dalam margin bawah yang dapat diberi teks atau gambar
- Konversi : Konversi satuan dalam sistem satuan yang berbeda maksudnya kita akan mengubah atau mengkonversi nilai dari suatu sistem satuan tertentu ke sistem satuan yang lain.



DAFTAR PUSTAKA

- Abidilillah Mursyid, dkk. 2017. *PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SARJANA TERAPAN PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PADA POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA TAHUN 2017*. Yogyakarta : Poltekkes Yogyakarta
- Kusuma, Aji Ratna, dkk. 2012. *PEDOMAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR (PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI)*. Samarinda : UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA
- Nasir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Jakarta.