



**PANDUAN  
PENULISAN  
SKRIPSI  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS HALU OLEO  
REVISI 2018**

**OLEH:**

**TIM PENYUSUN**

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS HALU OLEO  
2018**

**PANDUAN  
PENULISAN  
SKRIPSI  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS HALU OLEO  
2018**

**TIM PENYUSUN:**

**Arum Dian Pratiwi, SKM., M.Sc**

**Dr. Yusuf Sabilu, M.Si**

**Dr. Nani Yuniar, M.Kes**

**Dr. Suhadi, M.Kes**

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji Syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah Yang Maha Kuasa, karena berkat segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) Universitas Halu Oleo ini dapat dirampungkan. Buku panduan ini bukan buku metodologi penelitian, melainkan lebih difokuskan pada bagaimana prosedur penulisan Skripsi pada Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Halu Oleo harus ditulis dan disajikan agar memenuhi pembakuan.

Dengan membaca buku panduan penulisan skripsi ini diharapkan mahasiswa dapat merencanakan, membuat dan menyelesaikan serta memahami prosedur penulisan skripsi sesuai standar pembakuan yang ditetapkan FKM UHO yang penyusunannya berdasarkan pada rujukan buku-buku metodologi penelitian dan tatacara penulisan karya ilmiah.

Akhirnya, kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah menyumbangkan tenaga dan pikirannya, sehingga panduan penulisan skripsi ini dapat diterbitkan, semoga Allah SWT. berkenan memberikan imbalan pahala yang setimpal, Amin yaa rabbal alamin.

Wassalammu'alaikum Wr. Wb.

Kendari,                      2018  
Dekan,

DR. YUSUF SABILU, M.SI  
NIP. 196809241993031003

## DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Pengertian.....	1
1.2 Tujuan Skripsi .....	1
1.3 Bobot Skripsi.....	2
1.4 Pembimbing .....	2
1.5 Penguji .....	3
1.6 Ketentuan dan Penilaian Seminar Proposal.....	4
1.7 Ketentuan dan Penilaian Seminar Hasil .....	4
1.8 Ketentuan dan Penilaian Seminar Skripsi.....	6
<b>BAB II PANDUAN PENULISAN SKRIPSI</b>	
2.1 Sistematika Proposal, Hasil, Skripsi.....	8
2.2 Tata cara penulisan skripsi.....	9
2.2.1 Bagian Awal .....	9
2.2.2 Bagian Utama.....	13
a. Format Skripsi Kuantitatif .....	13
b. Format Skripsi Kualitatif.....	19
2.2.3 Bagian Akhir.....	24
2.2.4 Teknik Penulisan Skripsi .....	24
<b>BAB III PENYAJIAN TABEL DAN GAMBAR</b>	
3.1 Penyajian Tabel .....	28
3.2 Penyajian Gambar .....	29
<b>BAB IV PENULISAN DAFTAR PUSTAKA</b>	
4.1 Sumber Rujukan .....	33
4.2 Penulisan Kutipan .....	34
4.3 Penulisan Daftar Pustaka.....	36
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
Lampiran 1. Halaman Judul .....	44
Lampiran 2. Halaman Persetujuan.....	45
Lampiran 3. Halaman Pengesahan.....	46
Lampiran 4. Halaman Pernyataan Keaslian Penelitian .....	47
Lampiran 5. Abstrak .....	48
Lampiran 6. Abstrack .....	49
Lampiran 7. Daftar Isi.....	50
Lampiran 8. Daftar Tabel.....	51
Lampiran 9. Daftar Gambar.....	52
Lampiran 10. Daftar Lampiran.....	53
Lampiran 11. Contoh Kerangka Teori .....	54
Lampiran 12. Contoh Kerangka Konsep .....	55

## BAB I PENDAHULUAN

Skripsi adalah salah satu syarat kelulusan yang ditetapkan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Halu Oleo. Skripsi merupakan salah satu komponen utama dalam proses pembelajaran mahasiswa yang dimaksudkan agar mahasiswa mempunyai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan dan menyelesaikan masalah dalam bidang keahliannya tersebut. Pada skripsi ini mahasiswa diharapkan dapat menerapkan seluruh kemampuan akademik yang dimilikinya.

Skripsi adalah tugas akhir yang harus ditulis oleh mahasiswa dalam program Pendidikan Strata Satu atau Sarjana di Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) UHO, merupakan karya ilmiah yang disusun dengan tujuan untuk menunjukkan kemampuan dan sikap berpikir ilmiah secara mandiri. Karya ilmiah tersebut harus dilaksanakan oleh mahasiswa dengan melakukan penelitian untuk memperoleh jawaban atas suatu pokok permasalahan yang ditemukan atau penemuan baru dalam bidang yang menjadi kajian dalam program pendidikannya.

Penulisan karya ilmiah harus memperhatikan seperangkat pedoman. Pedoman ini meliputi metodologi, tata cara penulisan, pengutipan dan perujukan, perijinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data. Penulis karya ilmiah harus menghindarkan diri dari tindak kecurangan yang lazim disebut plagiasi. Penulisan Skripsi sedapat mungkin disesuaikan dengan pedoman penulisan ini.

Pedoman ini disusun oleh Tim Penyusun Pedoman Penulisan Skripsi FKM UHO dan diterbitkan dengan tujuan memberikan tuntunan kepada penulis tugas akhir. Tim Penyusun memberi kesempatan kepada Program Studi/Departemen Fakultas untuk membuat petunjuk tambahan mengenai hal-hal yang tidak diatur dalam pedoman ini.

### 1.1 Pengertian

Skripsi adalah karya tulis akademik akhir hasil penelitian mahasiswa Program Strata Satu di bawah bimbingan Pembimbing I dan Pembimbing II sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat (S.KM). Isi Skripsi berupa sesuatu yang memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

### 1.2 Tujuan Skripsi

Penyusunan Skripsi merupakan salah satu refleksi metode yang memegang peranan dalam pendidikan mahasiswa dengan tujuan memberikan kepadanya kemampuan untuk:

1. Menghayati azas-azas keilmuan sehingga dapat berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan sesuai dengan bidang keilmuannya.
2. Menguasai dasar-dasar ilmu dan metodologi penelitian sehingga penyusun Skripsi mampu mengorganisasikan pelaksanaan penelitian ilmiah dibidang kesehatan masyarakat.
3. Memperluas dan memperdalam pengetahuan dalam bidang dan materi penelitiannya dengan mengemukakan pendalaman ilmu pengetahuan untuk Skripsi.

4. Mengemukakan alternatif pemecahan masalah yang bermanfaat bagi pihak terkait, terutama untuk bidang studi yang berkaitan dengan pembangunan.
5. Mengomunikasikan gagasan dan temuan ilmiah secara lisan dalam forum ilmiah dan secara tertulis dalam bentuk jurnal ilmiah di bidang kesehatan masyarakat.

### 1.3 Bobot Skripsi

Bobot skripsi ini dihitung berdasarkan nilai kredit semester yang setara dengan 4 SKS atau kira-kira bobot kerja selama 6 bulan (120 hari), 6-8 jam sehari baik di lapangan, di laboratorium, maupun di perpustakaan.

### 1.4 Pembimbing

Bimbingan Skripsi merupakan proses pengarahan dosen kepada seorang mahasiswa dalam menyusun skripsi. Pembimbing Skripsi adalah dosen yang diberi tugas oleh Dekan atau Wakil Dekan I untuk memberikan bimbingan skripsi berdasarkan usulan Koordinator Program Studi dengan memperhatikan jabatan fungsional dosen. Pergantian pembimbing skripsi dapat dilakukan dengan pertimbangan tertentu berdasarkan rapat dan disetujui oleh Dekan atau Wakil Dekan I.

Pembimbing Skripsi terdiri dari :

- 1) Pembimbing I (Utama)
- 2) Pembimbing II (Anggota)

Pembimbing I (Utama) memiliki jabatan fungsional lebih tinggi atau minimal sama dengan Pembimbing II (Anggota).

Pembimbing I (Utama) adalah pembimbing yang bertanggung jawab atas substansi dan konsistensi penulisan skripsi serta pengambilan keputusan terhadap segala hal yang terkait dengan penulisan skripsi mahasiswa bimbingan.

Adapun syarat sebagai pembimbing utama adalah sebagai berikut:

- 1) Kualifikasi pendidikan minimal S-2
- 2) Jabatan fungsional minimal lektor (bagi dosen tetap)
- 3) Mempunyai kompetensi yang sesuai dengan judul/tema skripsi yang diajukan oleh mahasiswa
- 4) Berstatus dosen tetap di lingkungan FKM Universitas Halu Oleo di FKM Universitas Halu Oleo

Pembimbing II (Anggota) adalah pembimbing yang bertanggung jawab atas sistematika penulisan skripsi yang sesuai pedoman penulisan skripsi serta membantu pembimbing utama dalam pengambilan keputusan terhadap segala hal yang terkait dengan penulisan skripsi mahasiswa bimbingan.

Adapun syarat sebagai pembimbing anggota adalah sebagai berikut:

- 1) Kualifikasi pendidikan minimal S2
- 2) Jabatan fungsional minimal asisten ahli (bagi dosen tetap)

- 3) Mempunyai kompetensi yang sesuai dengan judul/tema skripsi yang diajukan oleh mahasiswa
- 4) Pembimbing II berstatus dosen tetap di FKM dimana pertimbangannya didasarkan pada pertimbangan keilmuan atau pengalamannya yang sesuai dengan tema penelitian yang diangkat oleh mahasiswa bimbingan.

### 1.5 Penguji

Penguji adalah dosen yang ditugaskan oleh Dekan atau Pembantu Dekan I untuk melakukan pengujian skripsi mahasiswa, terdiri dari 3 unsur yaitu: Ketua, Sekretaris, dan Anggota. Namun, ujian skripsi, jumlah dewan penguji bertambah 1 orang yang ditentukan oleh Ketua Jurusan.

Ketua Penguji adalah dosen yang bertugas untuk mengkaji dan mengevaluasi hasil penulisan skripsi mahasiswa serta bertanggungjawab atas pelaksanaan dan hasil ujian skripsi mahasiswa. Adapun syarat sebagai ketua penguji adalah:

- 1) Berstatus dosen tetap FKM Universitas Halu Oleo
- 2) Kualifikasi pendidikan minimal S-2
- 3) Jabatan fungsional minimal lektor
- 4) Berkompeten terhadap tema/judul skripsi mahasiswa berdasarkan pertimbangan Ketua Jurusan/Program Studi FKM Universitas Halu Oleo

Sekretaris adalah dosen yang bertugas untuk mengkaji dan mengevaluasi hasil penulisan skripsi mahasiswa serta bertanggungjawab atas pendokumentasian berita acara pelaksanaan dan hasil ujian skripsi mahasiswa. Adapun syarat sebagai sekretaris penguji adalah:

- 1) Berstatus dosen tetap FKM Universitas Halu Oleo
- 2) Kualifikasi pendidikan minimal S-2
- 3) Berkompeten terhadap tema/judul skripsi mahasiswa berdasarkan pertimbangan Ketua Jurusan/Program Studi FKM Universitas Halu Oleo.

Anggota Penguji adalah dosen yang bertugas untuk mengkaji dan mengevaluasi hasil penulisan skripsi mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya. Adapun syarat sebagai sekretaris penguji adalah:

- 1) Berstatus dosen tetap FKM Universitas Halu Oleo
- 2) Kualifikasi pendidikan minimal S-2
- 3) Berkompeten terhadap tema/judul skripsi mahasiswa berdasarkan pertimbangan Ketua Jurusan/Program Studi FKM Universitas Halu Oleo.

### 1.6 Ketentuan dan Penilaian Seminar Proposal

Seminar Proposal adalah seminar yang diselenggarakan untuk mensosialisasikan rencana penelitian skripsi mahasiswa dan untuk mendapatkan masukan demi penyempurnaan rencana penelitian tersebut. Syarat untuk bisa melaksanakan seminar proposal skripsi adalah

sebagai berikut:

- a. Telah mengikuti seminar proposal penelitian minimal sebanyak 10 kali dibuktikan dengan kartu kontrol seminar.
- b. Telah mengikuti peserta ujian hasil minimal 5 kali dibuktikan dengan kartu kontrol seminar.
- c. Pernah menjadi notulen seminar proposal/ hasil minimal 1 kali yang dibuktikan dengan kartu kontrol seminar.
- d. Mendaftar seminar proposal pada program studi dengan melampirkan :
  - 1) Lembar konsultasi proposal kepada pembimbing minimal 3 kali
  - 2) Halaman persetujuan pengajuan proposal yang ditandatangani oleh pembimbing
  - 3) Kesiadaan menguji dari tim panitia penguji
  - 4) Mahasiswa wajib mendistribusikan naskah proposal kepada panitia penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.

Proposal dibendel dengan cover mika transparan sebanyak yang dibutuhkan (dosen pembimbing dan dosen penguji).

Seminar dihadiri minimal oleh 4 orang dosen Tim Penguji (Dewan Penguji dan Pembimbing) dari jumlah total 5 dosen Tim Penguji, dengan jumlah peserta mahasiswa minimal 10 orang dan maksimal 30 orang, diutamakan mahasiswa yang telah/sedang menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian Kesehatan;

Mahasiswa melakukan revisi proposal skripsi sesuai masukan/saran Tim Penguji yang mengikuti seminar, baik yang disampaikan secara lisan dan tertulis. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan revisi proposal paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan seminar proposal. Jika melebihi waktu yang telah ditentukan, dosen pembimbing berhak untuk mengajukan seminar proposal ulang.

Mahasiswa mengajukan proposal skripsi yang telah direvisi kepada masing-masing dosen Tim Penguji tersebut dengan membawa Berita Acara Revisi Proposal dan meminta tandatangan persetujuan revisi.

Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa mengurus surat kelayakan etik penelitian di Komisi Etik (berlaku 2019).

Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan hasil penelitian kepada dosen pembimbing paling lama 2 (dua) bulan setelah persetujuan turun lapangan oleh pembimbing.

Penilaian seminar proposal terdiri dari beberapa item:

- a. Teknik Penulisan
- b. Landasan Teori
- c. Metode penelitian
- d. Penguasaan Materi
- e. Cara Persentasi
- f. Sikap Ilmiah



### 1.7 Ketentuan dan Penilaian Seminar Hasil

Seminar Hasil adalah seminar yang diselenggarakan untuk menyampaikan hasil penelitian dan analisis/pembahasan yang dilakukan oleh mahasiswa dan untuk mendapatkan masukan demi penyempurnaan hasil penelitian dan pembahasan tersebut. Seminar hasil penelitian dilaksanakan dengan persyaratan :

- a. Memprogramkan mata kuliah skripsi
- b. Telah melalui seminar proposal penelitian dan dinilai layak oleh tim penguji
- c. Telah meluluskan semua mata kuliah kecuali skripsi, dibuktikan dengan hasil transkrip sementara.
- d. Mendaftar seminar hasil penelitian pada program studi dengan melampirkan:
  - 1) Lembar konsultasi hasil kepada pembimbing minimal 3 kali
  - 2) Transkrip sementara
  - 3) Kartu kontrol seminar (diwajibkan semua harus sudah terisi)
  - 4) Halaman persetujuan seminar hasil yang ditandatangani oleh pembimbing
  - 5) Kesiadaan menguji dari tim panitia penguji
  - 6) Surat keterangan bebas perpustakaan UHO
  - 7) Surat keterangan bebas perpustakaan FKM UHO
  - 8) Surat keterangan bebas Laboratorium FKM UHO
  - 9) Surat Keterangan penelitian
  - 10) Surat pernyataan karya tulis
  - 11) KRS (Kartu Rencana Studi) online semester terakhir
  - 12) Naskah hasil penelitian disertai surat keterangan penelitian
  - 13) Bukti penerimaan naskah hasil oleh tim penguji. Mahasiswa wajib mendistribusikan naskah hasil kepada panitia penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- e. Penilai pada seminar hasil penelitian adalah penilai pada seminar proposal, kecuali jika ada anggota tim yang berhalangan maka dapat diganti sesuai dengan persetujuan Koordinator Program Studi melalui surat keterangan.
- f. Pakaian bagi mahasiswa adalah hitam-putih dengan memakai dasi.

Naskah hasil penelitian dibendel dengan cover mika transparan sebanyak yang dibutuhkan (dosen pembimbing dan dosen penguji).

Seminar dihadiri minimal oleh 4 orang dosen Tim Penguji (Dewan Penguji dan Pembimbing) dari jumlah total 5 dosen Tim Penguji, dengan jumlah peserta mahasiswa minimal 10 orang dan maksimal 30 orang, diutamakan mahasiswa yang telah/sedang menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian Kesehatan;

Mahasiswa melakukan revisi naskah hasil penelitian skripsi sesuai masukan/saran Tim Penguji yang mengikuti seminar, baik yang disampaikan secara lisan dan tertulis. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan revisi hasil penelitian paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan seminar hasil. Jika melebihi waktu yang telah ditentukan, dosen pembimbing

berhak untuk mengajukan seminar proposal ulang.

Penilaian seminar hasil terdiri dari beberapa item:

- a. Teknik Penulisan
- b. Analisis hasil penelitian
- c. Metode penelitian
- d. Penguasaan Materi
- e. Cara Persentasi
- f. Sikap Ilmiah

Mahasiswa mengajukan hasil penelitian skripsi yang telah direvisi kepada masing-masing dosen Tim Penguji tersebut dengan membawa Berita Acara Revisi Proposal dan meminta tanda tangan persetujuan revisi.

#### 1.8 Ketentuan dan Penilaian Skripsi

Ujian Skripsi adalah tahapan evaluasi dan pertanggungjawaban hasil penelitian skripsi dihadapan tim penguji. Adapun syarat untuk dapat dilaksanakan ujian skripsi adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan ujian pada Jurusan/Bagian/Program Studi yang diketahui oleh PA.
- b. Melampirkan bukti pembayaran SPP/UKT sejak semester awal hingga semester terakhir.
- c. Telah meluluskan semua mata kuliah kecuali skripsi.
- d. Melampirkan bukti jurnal hasil penelitian/terkait penelitian dalam bentuk fisik jurnal atau surat dari penerbit yang menyatakan penerimaan tulisan siap untuk diterbitkan
- e. Melampirkan Surat Keterangan Bebas Peminjaman buku dari Perpustakaan Program Studi/Fakultas/Universitas, Keterangan Bebas Peminjaman Alat / Bahan dari Laboratorium yang relevan dengan Program Studi.
- f. Melampirkan sertifikat kewirausahaan untuk S1, sertifikat pendidikan karakter untuk S1, Nilai TOEFL atau TOEFL-like dengan nilai minimal 400 untuk S1
- g. Mendaftar ujian skripsi pada program studi dengan melampirkan:
  - 1) Slip pembayaran SPP sejak semester awal hingga semester terakhir
  - 2) KRS semester berjalan
  - 3) Slip pembayaran ujian skripsi
  - 4) Transkrip akademik nilai selain nilai skripsi
  - 5) Lembar perbaikan hasil
  - 6) Halaman pengajuan ujian skripsi yang ditandatangani oleh pembimbing
  - 7) Kesiadaan menguji dari tim panitia penguji
  - 8) Surat pernyataan keaslian (originalitas)
  - 9) Naskah skripsi disertai surat keterangan penelitian
  - 10) Bukti jurnal hasil penelitian untuk diterbitkan di jurnal nasional
  - 11) Surat Keterangan Bebas Pustaka dari Perpustakaan/Ruang Baca Universitas
  - 12) Surat Keterangan Bebas Pustaka dari Perpustakaan/Ruang Baca Fakultas

- 13) Surat Keterangan Bebas Laboratorium Fakultas
- 14) Surat Keterangan Bebas Laboratorium Terpadu Universitas
- 15) Bukti jurnal hasil penelitian/terkait penelitian dalam bentuk fisik jurnal atau surat dari penerbit yang menyatakan penerimaan tulisan siap untuk diterbitkan,
- 16) Keterangan rekapitulasi generik kompetensi yang disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni,
- 17) Sertifikat kewirausahaan,
- 18) Sertifikat pendidikan karakter, dan
- 19) Sertifikat Nilai TOEFL/sejenis minimal 400.

Ujian skripsi dilaksanakan setelah melalui seminar hasil penelitian dan dinyatakan layak untuk diuji dengan dibuktikan surat keterangan layak untuk diuji. Ujian skripsi paling lama 1 (satu) bulan setelah seminar hasil penelitian. Panitia ujian skripsi adalah penilai pada seminar hasil penelitian. Pakaian bagi mahasiswa adalah hitam-putih dengan memakai dasi dan jas almamater UHO.

Nilai Skripsi adalah hasil penggabungan nilai yang diperoleh mahasiswa dari penilaian seminar proposal, hasil penilaian seminar hasil penelitian, dan penilaian ujian skripsi yang dinyatakan dengan huruf dari hasil perolehan nilai angka. Bobot nilai skripsi yaitu 20% dari total nilai seminar proposal, 35% dari total nilai seminar hasil, dan 45% dari total nilai ujian skripsi.

Penilaian skripsi terdiri dari beberapa item:

1. Kemampuan analisis dalam penelitian
2. Penguasaan materi
3. Argumentasi ilmiah
4. Sikap ilmiah

## BAB II PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

### 2.1 SISTEMATIKA PROPOSAL, HASIL, SKRIPSI

Sistematika penulisan skripsi terdiri dari tiga bagian pokok, yaitu : bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Komponen tiap bagian, sebagai berikut :

Komponen	SIFAT		
	PROPOSAL	HASIL	SKRIPSI
A. BAGIAN AWAL			
1. Halaman Sampul	-	-	
2. Halaman Judul			
3. Halaman Persetujuan			
4. Halaman Pengesahan	-	-	(setelah dinyatakan lulus ujian skripsi))
5. Halaman Pernyataan	-	-	
6. Kata Pengantar			
7. Daftar Isi			
8. Daftar Tabel	±		
9. Daftar Gambar	±		
10. Daftar Arti Lambang dan Singkatan	±		
11. Daftar Lampiran	±		
12. Abstrak	-		
13. Abstract	-		
B. BAGIAN ISI			
14. Pendahuluan			
15. Tinjauan Pustaka			
16. Metode Penelitian			
17. Hasil dan Pembahasan	-		
18. Kesimpulan dan Saran	-		
C. BAGIAN AKHIR			
19. Catatan Akhir	±	±	±
20. Daftar Pustaka			
21. Lampiran			

Keterangan :

= Harus ada

± = Boleh ada, boleh tidak ada (opsional)

- = Tidak perlu

## 2.2 TATA CARA PENULISAN SKRIPSI

Format Skripsi pada Fakultas Kesehatan Masyarakat UHO terdiri atas bagian awal, utama, dan akhir.

### 2.2.1 Bagian Awal

Bagian awal Skripsi dimulai dari sampul luar sampai dengan daftar arti dan lambang. Untuk semua jenis Skripsi, susunan bagian awal dirinci seperti berikut :

- a. Halaman sampul depan;
- b. Halaman judul;
- c. Halaman pengajuan;
- d. Halaman pengesahan
- e. Halaman pernyataan keaslian penelitian;
- f. Abstrak dalam bahasa Indonesia;
- g. Abstrak dalam bahasa Inggris;
- h. Kata Pengantar
- i. Daftar isi;
- j. Daftar tabel;
- k. Daftar gambar;
- l. Daftar lampiran;
- m. Daftar arti lambang dan singkatan.

Penjelasan lebih rinci bagian awal ini adalah sebagai berikut.

#### a. Sampul Depan

Sampul Skripsi berwarna ungu sedangkan tulisan dan gambar berwarna hitam, masing-masing bertulisan cetak:

- 1) Lambang UHO (ukuran lebar: 3,5 cm dan tinggi 4,5 cm) berwarna;
- 2) Judul Skripsi dalam bahasa Indonesia dimulai tepat pada sembir atas;
- 3) Tulisan Skripsi, Tulisan "SKRIPSI" ditulis di bawah judul dengan posisi tengah, Huruf yang digunakan adalah huruf kapital font Times New Roman dengan ukuran 12 poin tanpa spasi.
- 4) Tulisan "Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan untuk Mencapai Gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat"; Huruf yang digunakan adalah font Times New Roman dengan ukuran 12 poin tanpa spasi.
- 5) Nama lengkap penulis & Nomor Induk Mahasiswa;  
Nama penulis ditulis secara lengkap tanpa gelar akademik diikuti NIM. Penulisan nama dan NIM dengan huruf kapital font Times New Roman dengan ukuran 12 poin. (Contoh: J1A1 13 420)
- 6) Tulisan JURUSAN KESEHATAN MASYARAKAT
- 7) Tulisan FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT;

- 8) Tulisan UNIVERSITAS HALU OLEO;
- 9) Tulisan KENDARI;
- 10) Tahun lulus ujian;
- 11) Kalimat atau kata dicetak dengan huruf kapital warna hitam..

b. Halaman judul

Halaman judul memuat tulisan yang sama dengan sampul depan akan tetapi dicetak di atas kertas putih. Judul hendaknya ringkas dan jelas dan tidak menggunakan singkatan. Bila perlu judul dapat dilengkapi dengan subjudul, tetapi ringkas dan jelas. Hendaknya dihindari penggunaan kata yang berulang, dihalaman judul lambang UHO menggunakan warna hitam. Halaman ini adalah halaman bernomor i, tanpa dicantumkan nomor halaman tetap diperhitungkan. Contoh halaman terlihat pada Lampiran 1.

c. Halaman Pengajuan/Persetujuan

Halaman ini memuat :

- 1) Tulisan Halaman Pengajuan
  - 2) Tulisan Proposal/Hasil/Skripsi
  - 3) Judul Skripsi;
  - 4) Tulisan Disusun dan diajukan oleh;
  - 5) Nama Lengkap;
  - 6) Nomor Induk Mahasiswa;
  - 7) Tulisan Telah Disetujui oleh;
  - 8) Nama-nama dan ruang tanda tangan persetujuan Pembimbing I dan II
  - 9) Tulisan Mengetahui Ketua Jurusan Kesehatan Masyarakat dan kolom tanda tangan;
- Halaman ini adalah halaman bernomor ii, tanpa mencantumkan nomor halaman tetapi diperhitungkan. Contoh halaman pengajuan tercantum pada Lampiran 2.

d. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat :

- 1) Tulisan "Halaman Pengesahan";
- 2) Tulisan "Skripsi";
- 3) Judul Skripsi;
- 4) Tulisan "yang disusun dan diajukan oleh:";
- 5) Nama Lengkap mahasiswa;
- 6) Nomor Induk Mahasiswa;
- 7) Tulisan "telah dipertahankan di Depan Dewan Penguji Skripsi pada tanggal (Tanggal Ujian)"
- 8) Tulisan "dan dinyatakan telah memenuhi syarat";
- 9) Tulisan "Susunan Tim Penguji"
- 10) Nama-nama dan ruang tanda tangan persetujuan Pembimbing dan penguji;

- 11) Tulisan "Kendari, Tanggal, bulan, dan tahun ujian";
- 12) Tulisan Mengetahui,;
- 13) Tulisan Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat;
- 14) Tulisan Universitas Halu Oleo;
- 15) Nama, NIP dan ruang tanda tangan dekan.

Halaman persetujuan ini bernomor iii, tanpa mencantumkan nomor halaman tetapi diperhitungkan. Contoh halaman persetujuan terdapat pada Lampiran 4.

e. Lembar Pernyataan Keaslian

Pada lembar ini penulis Skripsi harus menyatakan dan menandatangani pernyataan bahwa penelitian Skripsi ini adalah asli. Penulis juga menyatakan bila ternyata sebagian Skripsi ini terbukti tidak asli atau plagiat maka Skripsi ini akan dibatalkan. Lembar pernyataan ini diberi tanggal dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, diberi nomor halaman iv. Contoh lembar pengesahan di Lampiran 5.

f. Abstrak

Abstrak merupakan ikhtisar penelitian yang berisi antara 200 sampai 250 kata. Abstrak berisikan sajian ikhtisar latar belakang (permasalahan), tujuan, metode, hasil, dan simpulan penelitian. Abstrak menggunakan spasi satu (1). Pada akhir abstrak dituliskan kata kunci sebagai penutup dari abstrak tersebut. Contoh Abstrak dalam Bahasa Indonesia dapat dilihat pada lampiran 6.

g. Abstract

Ketentuan abstrak bahasa Inggris sama dengan abstrak bahasa Indonesia. Contoh Abstrak dalam Bahasa Inggris dapat dilihat pada lampiran 7.

h. Kata Pengantar

Kata pengantar mengandung uraian singkat tentang maksud penyusunan Skripsi, penjelasan-penjelasan ringkas dan ucapan terima kasih. Ucapan terima kasih kepada tim pembimbing ditempatkan lebih awal, kemudian disusul dengan ucapan terima kasih kepada pihak lain yang membantu penelitian. Dalam prakata tidak terdapat hal-hal yang bersifat ilmiah. Pada bagian akhir prakata, di sebelah kanan, 4 spasi di bawah baris kalimat terakhir penulisan dicantumkan tempat, bulan, tahun dan nama penulis. Jumlah halaman tidak lebih dari 2 halaman. Halaman ini dimulai dengan nomor v.

i. Daftar Isi

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halaman dan memuat hal-hal berikut beserta nomor halamannya:

- 1) Kata Pengantar;
- 2) Abstrak;

- 3) Abstract;
- 4) Daftar Isi;
- 5) Daftar Tabel;
- 6) Daftar Gambar;
- 7) Daftar Lampiran;
- 8) Bab, subbab dan anak subbab dari seluruh bagian Skripsi;
- 9) Daftar Pustaka;
- 10) Lampiran.

Daftar isi dimaksudkan untuk mempermudah mencari atau merunut isi dalam skripsi. Daftar isi memuat semua judul bab, subbab, sub-subbab yang tercantum dalam skripsi dengan masing-masing halamannya. Susunan daftar isi harus sesuai dengan sistematika skripsi. Isi pada bagian tubuh tulisan disusun sesuai dengan bab dan subbabnya.

Halaman Daftar Isi Tugas Akhir 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). Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 7.
- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

Judul daftar isi menggunakan huruf kapital tebal (DAFTAR ISI) dengan posisi di tengah margin, dua spasi dibawahnya lurus margin kanan terdapat kata "Halaman". Di bawah kata "Halaman" terdapat nomor halaman (angka Arab) sesuai dengan halaman bab, subbab, dan sub-subbab yang bersangkutan dan pada posisi lurus kanan. Pada masing-masing penulisan judul yang masih terdapat jarak dengan nomor halaman ditambahkan tanda titik-titik lurus dengan nomor halaman. Jika satu halaman tidak mencukupi untuk daftar isi maka dapat dilanjutkan pada halaman berikutnya. Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 7.

#### j. Daftar Tabel

Daftar tabel disusun secara berurut sesuai dengan nomor tabel dan halamannya. Tulisan DAFTAR TABEL diketik dengan huruf kapital tanpa diberi titik dan ditempatkan tepat pada batas sembir atas di tengah ruang tulis, simetris dari batas sembir kiri dan kanan. Tulisan nomor diketik mulai batas sembir kiri dan tulisan halaman diketik merapat pada batas sembir kanan dengan jarak 3 spasi di bawah tulisan DAFTAR TABEL.

Judul tabel diketik dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama, dimulai 3 ketukan setelah tanda titik yang mengikuti nomor tabel dan berakhir 1 ketukan sebelum huruf h dari kata halaman. Jarak antarjudul tabel adalah 2 spasi. Jika satu judul memerlukan dua baris atau lebih, maka jarak antar baris adalah 1 spasi dan huruf pertama baris kedua dan seterusnya diketik dengan indentasi 5 ketukan dari huruf awal baris pertama. Contoh daftar tabel tercantum pada Lampiran 8.



k. Daftar Gambar

Yang termasuk gambar adalah bagan, diagram, peta, foto, sketsa dan skema. Daftar gambar diletakkan sesudah daftar tabel, berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Daftar gambar ditulis dengan format yang sama dengan daftar tabel. Contoh daftar gambar tercantum pada Lampiran 9.

l. Daftar Lampiran

Daftar Lampiran diletakkan sesudah daftar gambar dan berisi urutan judul lampiran dan nomor halamannya. Daftar lampiran ditulis dengan format yang sama dengan daftar tabel dan daftar gambar. Contoh daftar lampiran tercantum pada Lampiran 10.

m. Daftar Arti Lambang dan Singkatan

Untuk penelitian yang menggunakan lambang, misalnya lambang matematika, kimia, fisika, dan statistik, penulis Skripsi harus mencantumkan arti dan singkatannya dalam daftar lambang. Daftar singkatan diperlukan jika dalam Skripsi digunakan banyak singkatan penting yang perlu untuk diketahui oleh pembaca. Daftar ini dibuat dengan format yang sama dengan tabel terdiri dari 2 kolom, yaitu kolom pertama berisi singkatan dan lambang sedangkan kolom kedua berisi penjelasan. Contoh daftar arti lambang dan singkatan tercantum pada Lampiran 11.

n. Jenis Tulisan dan Ukuran

Jenis Tulisan yang digunakan dalam penulisan Skripsi adalah Times New Roman dengan ukuran 12 dengan spasi ganda (Abstrak spasi 1)

### 2.2.2 Bagian Utama

Dalam panduan ini format dan struktur Skripsi maupun pada Fakultas Kesehatan Masyarakat UHO dikelompokkan menjadi empat kelompok, yaitu penelitian (a) kuantitatif, (b) kualitatif, (c) kajian pustaka dan (d) modifikasi. Mahasiswa dengan persetujuan pembimbing dapat memilih salah satu di antaranya dengan mempertimbangkan karakteristik penelitiannya. Pembimbing dapat melakukan penambahan dan penyesuaian sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan penelitiannya sepanjang dapat dijaga konsistensinya. Berikut adalah rincian dari tiap-tiap kelompok penelitian.

a. Format Skripsi Kuantitatif

Jenis penelitian kuantitatif lebih menekankan penggunaan angka atau bilangan (numerik) dengan metodologi deduktif. Berdasarkan karakteristiknya, penelitian kuantitatif cenderung baku meskipun mahasiswa bersama pembimbing dapat saja melakukan penyesuaian. Sistematika dan struktur bagian utama Skripsi tersusun sebagai berikut.

**BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang Masalah
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian (Tujuan Umum dan Tujuan Khusus)
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Ruang lingkup / Batasan Penelitian
- 1.6 Daftar Istilah/Glosarium
- 1.7 Organisasi / Sistematika

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1
- 2.2
- 2.3 Tinjauan Penelitian Sebelumnya
- 2.4 Kerangka Teori
- 2.5 Kerangka Konsep Penelitian
- 2.6 Hipotesis Penelitian (bila diperlukan)

**BAB III. METODE PENELITIAN**

- 3.1 Jenis dan Rancangan Penelitian
- 3.2 Lokasi dan waktu Penelitian
- 3.3 Populasi dan Sampel
- 3.4 Variabel Penelitian
- 3.5 Instrumen Penelitian
- 3.6 Definisi Operasional dan Kriteria Objektif
- 3.7 Jenis Data Penelitian
- 3.8 Pengolahan, Analisis dan Penyajian Data

**BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- 4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian
- 4.2 Hasil Penelitian
- 4.3 Pembahasan
- 4.4 Keterbatasan Penelitian

**BAB V. PENUTUP**

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

Setiap bagian dijelaskan secara ringkas dalam uraian berikut ini.

**1) Bab Pendahuluan**

Bab ini merupakan bab pertama Skripsi yang isinya mengantar pembaca tentang apa, mengapa, dan untuk apa suatu topik diteliti. Dengan demikian, bab ini terdiri atas latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan pentingnya penelitian, ruang lingkup, definisi atau

glosarium, dan diakhiri dengan sistematika/organisasi Skripsi.

a) Latar Belakang Masalah

Bagian ini berisi uraian latar belakang mengapa masalah penting diteliti. Masalah berisi kesenjangan teoretik dengan praktis, yaitu kesenjangan antara harapan dengan kenyataan. Masalah yang diidentifikasi harus didukung oleh pembenaran (justifikasi) yang kuat dan jelas berdasarkan observasi atau kajian pustaka. Peneliti perlu juga menguraikan posisi topik penelitiannya dalam konteks keilmuan, yaitu adanya penelitian lain yang pernah dilakukan serta temuannya; dengan demikian posisi topik yang diajukan menjadi jelas sebagai penelitian baru atau penelitian lanjutan atas penelitian yang pernah ada. Uraian latar belakang yang jelas akan mempermudah peneliti untuk menyusun rumusan masalah atau pertanyaan penelitian.

b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah uraian pertanyaan penelitian yang harus dicari jawabannya melalui proses penelitian. Rumusan masalah penelitian dapat disusun bilamana masalah yang diuraikan di latar belakang jelas dan lengkap. Rumusan masalah yang tajam, jelas dan cermat akan memberikan arah bagi peneliti serta mempermudah untuk melakukan penelitiannya.

c) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah sesuatu yang ingin dicapai oleh peneliti. Tujuan penelitian bukan untuk memperoleh gelar Strata Satu. Antara latar belakang, rumusan masalah dengan tujuan penelitian harus memiliki benang merah yang jelas. Tujuan penelitian memuat dua bagian yakni : tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum menjelaskan secara umum tujuan yang akan dicapai, sedangkan tujuan khusus berisi variabel penelitian yang akan diteliti. Sebagai contoh, tujuan umum penelitian ini untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kejadian Demam Berdarah Dengue di Wilayah Kerja Puskesmas Poasia Tahun 2012. Tujuan khusus penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh Pemberantasan sarang nyamuk terhadap endemitas DBD di Wilayah Kerja Puskesmas Poasia Tahun 2012, dst.

d) Manfaat

Bagian ini menggambarkan manfaat dan pentingnya hasil penelitian bagi pengembangan ilmu maupun pembangunan yang lebih luas. Uraian dapat berupa alasan kelayakan atas topik yang diteliti sehingga mempertegas pentingnya topik untuk diteliti.

e) Ruang Lingkup

Sering suatu penelitian sangat luas lingkungannya bila dilihat dari cakupan wilayah, rentang waktu, atau aspek atau sektornya yang tidak mungkin diteliti secara keseluruhan karena beberapa pertimbangan. Dengan menyadari hal ini, peneliti perlu menjelaskan ruang lingkungannya. Lingkup dan batasan penelitian akan berpengaruh pada penarikan kesimpulan. Penelitian yang wilayahnya hanya satu kecamatan misalnya, kesimpulannya tentu saja hanya berlaku di kecamatan tersebut.

f) Daftar Istilah / Glosarium

Tulisan ilmiah harus jelas dan tidak menimbulkan salah tafsir. Bilamana dalam Skripsi digunakan istilah atau kata yang tidak lazim atau istilah yang mungkin menimbulkan kesalahan tafsir, maka istilah atau kata itu perlu diberi definisi atau batasan pengertian. Definisi disini berbeda dengan definisi operasional dalam penelitian kuantitatif yang menjelaskan bagaimana suatu variabel dapat diukur secara operasional.

g) Organisasi

Bagian ini berisi tentang tim panitia penguji tugas akhir mahasiswa, yang dimulai dari nama-nama pembimbing dan diikuti dengan nama tim penguji lain.

2) Bab Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi tinjauan terhadap penelitian terdahulu, kajian teori yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, kerangka teori, kerangka konsep penelitian, dan hipotesis penelitian.

a) Teori

Teori adalah seperangkat konstruk (konsep), definisi, dan proposisi yang berfungsi untuk melihat fenomena secara sistematis, melalui spesifikasi hubungan antar variabel sehingga dapat berguna untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena. Teori berguna menjadi titik tolak atau landasan berpikir dalam memecahkan atau menyoroiti masalah. Fungsi teori sendiri adalah untuk menerangkan, meramalkan, memprediksi, dan menemukan keterpautan fakta-fakta yang ada secara sistematis. Kajian teori dapat dilakukan dengan salah satu atau beberapa tahap berikut: (1) mengumpulkan pendapat atau teori yang telah ada yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, (2) membandingkan dan memilih teori yang paling relevan untuk memecahkan masalah, (3) membahas atau menilai kelemahan dan keunggulan teori-teori, dan (4) menentukan teori-teori sebagai dasar analisis selanjutnya. Sumber pustaka seyogyanya cukup baru, agar informasi yang dikemukakan tidak kadaluwarsa. Kutipan langsung tanpa pembahasan yang mendalam agar dihindari. Kutipan yang berasal dari internet yang tidak jelas penulis dan sumbernya tidak diperbolehkan.

b) Kerangka Teori

Kerangka teori adalah kemampuan seorang peneliti dalam mengaplikasikan pola berpikirnya dalam menyusun secara sistematis teori-teori yang mendukung permasalahan penelitian. Contoh kerangka teori terdapat pada lampiran 14.

c) Kerangka Konsep Penelitian

Kerangka konsep penelitian merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan. Kerangka konsep penelitian adalah

kesimpulan yang bersifat sementara dari tinjauan teoritis yang mencerminkan hubungan antar variabel yang sedang diteliti. Kerangka konsep penelitian adalah langkah-langkah yang ditempuh peneliti guna mencapai hasil penelitian. Uraian langkah- langkah dapat digambarkan dalam bentuk diagram. Kerangka konsep penelitian merupakan gambaran pemikiran sintesis penulis dari kajian pustaka sebelumnya, yang dituangkan dalam bentuk diagram hubungan antar variabel atau jaring-jaring sebab-akibat atau diagram proses. Pada kerangka konsep penelitian ini pula peneliti menentukan variabel-variabel yang diteliti dan yang tidak diteliti, serta menentukan variabel tergantung (dependent), variabel bebas (independent) dan variabel antara berdasarkan kajian pustaka yang telah dikemukakan sebelumnya. Kerangka konsep penelitian yang merupakan sintesis dari kajian teori yang dikaitkan dengan permasalahan yang dihadapi. Contoh kerangka konsep terdapat pada lampiran 13.

#### d) Hipotesis Penelitian

Setelah pengkajian secara mendalam terhadap teori-teori (hasil akhir dari kajian teori), dapat disusun premis-premis sebagai dasar untuk penyusunan hipotesis atau asumsi (bila diperlukan). Penempatan hipotesis atau asumsi bergantung pada kebutuhan, jika berupa hipotesis empiris diletakkan setelah kajian teori, sedangkan hipotesis metodologi diletakkan pada metode penelitian. Hipotesis merupakan dugaan atau jawaban sementara terhadap masalah yang masih harus diuji kebenarannya. Hipotesis penelitian diajukan dalam bentuk pernyataan, sebagai suatu statement terhadap hasil penelitian. Contohnya, Tidak semua penelitian memerlukan hipotesis. Survei atau studi eksploratif yang bersifat deskriptif, misal: studi prevalens disritmia pada pasien tetanus, tidak memerlukan hipotesis.

### 3) Bab Metode Penelitian

Bagian ini memuat waktu dan lokasi penelitian, bahan dan alat yang digunakan dalam penelitian serta metode analisisnya secara rinci.

#### a) Jenis dan Rancangan Penelitian

Bagian ini berisi uraian tentang jenis penelitian yang digunakan. Jenis penelitian merupakan penegasan tentang kategori penelitian yang akan dilakukan. Berdasarkan ada/tidaknya perlakuan, dibedakan atas penelitian observasional (deskriptif atau analitik) dan atau eksperimental (pra eksperimental, eksperimental semu, atau eksperimental murni), serta jika didasarkan atas tempat/lokasi dapat dibedakan menjadi penelitian laboratorium, lapangan, dan atau perpustakaan.

Rancangan atau desain penelitian diartikan sebagai strategi untuk melaksanakan penelitian. Untuk penelitian analitik observasional dapat menggunakan pendekatan cross sectional, case control atau dapat juga menggunakan kohort. Pada penelitian eksperimental harus dijelaskan variabel berpengaruh maupun variabel bebas serta variabel kontrol. Bahan dan alat yang dipakai harus dijelaskan pada bagian ini. Pada penelitian non eksperimental, harus dijelaskan jenis penelitian yang dipilih.

#### b) Waktu dan Lokasi Penelitian

Untuk penelitian lapangan harus disebutkan tempat dan kondisi wilayah serta waktu pelaksanaan penelitian. Uraikan tempat dan kondisi wilayah penelitian diisi dengan identifikasi karakteristik lokasi dan alasan memilih lokasi. Jika perlu disertakan peta lokasi. Alasan-alasan seperti dekat rumah peneliti, pernah bekerja di tempat itu atau peneliti mengenal baik orang-orang kunci, harus dihindari.

c) Populasi dan Sampel

Populasi adalah kumpulan dari objek yang diteliti. Nyatakan dengan jelas karakteristik populasi, misalnya apa atau siapa, dimana, tingkat homogenitasnya serta kalau mungkin berapa jumlahnya. . Jika penelitian menggunakan lebih dari satu populasi, misal pada penelitian yang menggunakan kelompok kontrol, maka masing-masing populasi perlu dijabarkan. Sampel, menguraikan tentang besar sampel, dan cara pemilihan sampel. Sampel adalah sebagian atau representasi dari populasi sebagai unit analisis. Jika terdapat kriteria inklusi-eksklusi, dan atau kriteria retriaksi sampel, maka kriteria tersebut perlu diuraikan juga.

d) Variabel Penelitian

Variabel merupakan atribut sekaligus objek yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Komponen dimaksud penting dalam menarik kesimpulan atau inferensi suatu penelitian. Variabel penelitian pada umumnya terdiri atas variabel independen (bebas) dan variabel dependen (terikat).

e) Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah semua alat yang digunakan untuk mengumpulkan, memeriksa, menyelidiki suatu masalah, atau mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data-data secara sistematis serta objektif dengan tujuan memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis. Jadi semua alat yang bisa mendukung suatu penelitian bisa disebut instrumen penelitian.

f) Definisi Operasional, Kriteria Objektif

Uraian definisi operasional diperlukan untuk menjelaskan bagaimana suatu variabel diukur ketika penelitian akan dilakukan. Perlu dijelaskan pula skala variabel disesuaikan dengan teknik analisis yang digunakan.

g) Jenis Data Penelitian

Data adalah kumpulan fakta atau informasi yang dapat berbentuk angka atau deskripsi yang berasal dari sumber data. Sumber data ialah uraian tentang asal diperolehnya data penelitian. Sumber data berasal dari organisasi, masyarakat, sistem, dan lain-lain. Data terbagi menjadi dua macam, yaitu data primer dan sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian, baik benda maupun orang. Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari dokumen dan atau sumber informasi lainnya.

#### h) Pengolahan, Analisis dan Penyajian Data

Bagian ini berisi uraian tentang cara mengkaji dan mengolah data awal atau data mentah sehingga menjadi data atau informasi (data jadi) dan uraian tentang cara analisisnya. Teknik pengolahan data dapat dilakukan dengan pengkodean, pengeditan, tabulasi, transkripsi.

Sedangkan teknik penyajian informasi dapat dalam bentuk tabulasi, grafik, tekstular. Teknik analisis data tergantung pada macam penelitian, jenis, bentuk, dan sifat data yang dianalisis. Pada teknik analisis data perlu diuraikan jenis analisis yang digunakan dan alasan pemilihannya.

#### 4) Bab Hasil Penelitian dan Pembahasan

##### a) Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Bagian ini berisi tentang letak geografisnya, profil tempat penelitian

##### b) Hasil Penelitian

Disajikan data dan hasil penelitian yang terkumpul dan analisis data penelitian secara ringkas (uraian dan olahan data secara lengkap diletakkan di lampiran). Hasil penelitian dalam bentuk deskripsi dapat dibantu dengan ilustrasi berupa tabel dan atau gambar untuk memperjelas dan mempersingkat deskripsi. Tabel dan atau gambar yang ditulis dalam naskah bagian utama adalah yang relevan dengan pembahasan, sedangkan tabel dan atau gambar penunjang ditempatkan pada bagian lampiran.

##### c) Pembahasan

Pada bagian ini hasil penelitian dibahas dan dikaji. Hasil dikonfrontasikan dengan teori-teori yang tertuang pada tinjauan pustaka untuk mencari persamaan dan perbedaannya, dan jika ditemukan berbeda sedapat mungkin diidentifikasi penyebab perbedaan tersebut.

#### 5) Bab Penutup

Simpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil penelitian dan pembahasan serta merupakan hasil pengujian hipotesis atau pencapaian tujuan penelitian. Kesimpulan penelitian merangkum semua hasil penelitian yang telah diuraikan dan tata urutannya hendaknya sama dengan urutan yang ada dalam hasil dan pembahasan sehingga konsistensi tetap terpelihara.

Simpulan dan saran dinyatakan secara terpisah. Saran dibuat berdasarkan hasil penelitian dan pengalaman serta pertimbangan peneliti yang ditujukan kepada para peneliti lain yang akan melanjutkan atau mengembangkan penelitian lebih lanjut. Saran juga dapat ditujukan kepada pihak pemakai hasil penelitian misalnya para pemegang kebijakan. Saran yang baik dapat dilihat dari rumusannya yang bersifat rinci dan operasional, sehingga jika orang lain melaksanakannya tidak mengalami kesulitan. Saran tidak merupakan suatu keharusan.

## b. Format Skripsi Kualitatif

Penelitian kualitatif mengutamakan uraian dalam bentuk verbal atau deskriptif. Penelitian kualitatif bertujuan mengungkap proses pembentukan dan dinamika sebuah realitas sosial serta menginterpretasikan makna di balik pembentukan dan dinamika realitas sosial tersebut. Proses dan makna dimaksud, diungkap secara menyeluruh sesuai dengan konteksnya melalui pengumpulan data dari latar alami dan menempatkan peneliti sebagai instrumen utama penelitian. Penelitian semacam ini dapat berciri eskploratif, deskriptif dan eksplanatif, bergantung pada pilihan strategi yang digunakan.

Sebuah laporan penelitian kualitatif disusun dengan substansi dan format yang sesuai dengan ciri penelitian kualitatif itu sendiri. Laporan penelitian kualitatif disusun dalam bentuk narasi, grafik, matriks atau cara penyajian lainnya dengan tetap menunjukkan ciri alamiahnya dan menggunakan logika induktif. Gaya penulisan dapat bersifat formal dalam memuat hal-hal pokok pada bagian awal lalu dipertajam dengan contoh/ilustrasi dari data. Gaya penulisan juga dapat bersifat informal dalam arti bagian awal berisi paparan cerita/ilustrasi lalu pada bagian akhir diberikan analisis, interpretasi dan simpulan.

Sistematika Skripsi hasil penelitian kualitatif dapat dibagi dalam tiga bagian yakni bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir, dengan sistematika berikut ini :

### BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Konsep Penelitian dan Latar Belakang
- 1.2 Fokus Penelitian atau Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian
- 1.5 Ruang lingkup / Batasan Penelitian
- 1.6 Daftar Istilah/Glosarium
- 1.7 Organisasi / Sistematika

### BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Tinjauan Hasil Penelitian
- 2.2 Tinjauan Teori dan Konsep
- 2.3 Kerangka Pemikiran dan Hipotesis Pengarah

### BAB III. METODE PENELITIAN

- 3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian
- 3.2 Pengelolaan Peran sebagai Peneliti
- 3.3 Lokasi Penelitian
- 3.4 Penentuan Informan
- 3.5 Sumber Data
- 3.6 Teknik Pengumpulan Data
- 3.7 Teknik Analisis Data
- 3.8 Pengecekan Validitas Temuan/Kesimpulan
- 3.9 Tahap-Tahap Penelitian dan Jadwalnya

### BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN



## BAB V. PENUTUP

### 5.3 SIMPULAN

### 5.4 SARAN

Penjelasan ringkas bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut.

#### 1) Bab Pendahuluan

Pendahuluan meliputi konteks penelitian atau latar belakang, fokus penelitian atau rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian. Masing-masing diuraikan sebagai berikut.

##### a) Konsep Penelitian dan Latar Belakang

Bagian ini memuat urgensi penelitian dilihat dari sisi teoretis dan/atau pengambilan kebijakan. Karena itu, perlu diuraikan posisi dan kontribusi penelitian ini dihubungkan dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Gambaran singkat tentang fenomena dan masalah yang akan diteliti juga perlu diungkap baik berdasarkan hasil penelitian sebelumnya maupun melalui penelusuran awal.

##### b) Fokus Penelitian atau Rumusan Masalah

Fokus penelitian atau rumusan masalah dapat diungkap dalam bentuk pernyataan dan pertanyaan. Pernyataan dan pertanyaan tersebut menggambarkan cakupan proses-proses dan makna-makna yang akan dideskripsikan, dianalisis, maupun diinterpretasi. Pernyataan masalah dan/atau pertanyaan penelitian ini didasarkan pada penelusuran pendahuluan

##### c) Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Tujuan penelitian menunjukkan sasaran hasil yang ingin dicapai dari penelitian. Sasaran hasil ini merupakan Output dari deskripsi, analisis, dan interpretasi yang dilakukan berdasarkan fokus penelitian. Kegunaan penelitian menggambarkan manfaat dari diperolehnya sasaran hasil penelitian, baik dihubungkan dengan perkembangan bidang ilmu yang diteliti (penemuan konsep baru, atau pengembangan teori sebelumnya) maupun dihubungkan dengan pengambilan kebijakan.

#### 2) Bab Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi tinjauan terhadap hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan fokus penelitian. Tinjauan atas hasil-hasil penelitian tersebut mencakup substansi topik, kesimpulan/temuan dan metode yang digunakan. Poin-poin tersebut ditinjau dalam keterkaitannya dengan topik yang diteliti. Selanjutnya bab ini berisi tinjauan terhadap konsep atau teori yang terkait dengan fokus penelitian, baik teori tingkat umum (Grand Theories), teori level menengah (Middle Range Theories) ataupun teori yang berlaku setempat (Parochial/Local Theories). Tinjauan

ini sedapat mungkin menelusuri perkembangan substansi teori dan penggunaannya sebagai acuan kebijakan, pemecahan masalah, ataupun penelitian/kajian. Dari keseluruhan tinjauan ini peneliti dapat merumuskan hipotesis pengarah (Guide Hypothesis) sebagai acuan dalam pengumpulan dan pengolahan data.

### 3) Bab Metode Penelitian

Bab ini berisi pendekatan dan jenis penelitian, pengelolaan peran sebagai peneliti, lokasi penelitian, sumber data, prosedur pengumpulan data, teknik analisis data, pengecekan validitas temuan, tahap-tahap penelitian dan jadwalnya.

#### a) Pendekatan Jenis Penelitian

Bagian ini menjelaskan pendekatan penelitian yang digunakan. Perlu ditekankan apakah penelitian ini sepenuhnya pendekatan kualitatif atau kombinasi dengan pendekatan kuantitatif. Bila kombinasi dengan pendekatan kuantitatif, perlu dijelaskan apakah yang dominan adalah metode kualitatif lalu didukung dengan metode kuantitatif, atau yang dominan adalah metode kuantitatif lalu didukung oleh metode kualitatif.

Pada bagian ini juga dijelaskan jenis atau strategi penelitian yang digunakan, apakah studi kasus, grounded research, studi etnografi, studi biografi atau studi sejarah, serta kombinasi dari beberapa strategi tersebut. Bila penelitian menggunakan jenis atau strategi penelitian yang lebih spesifik, misalnya kajian gender, kajian budaya (cultural studies) dan sebagainya, juga perlu dijelaskan. Penentuan pendekatan dan jenis/strategi penelitian juga perlu dijelaskan.

#### b) Pengelolaan Peran sebagai Peneliti

Bagian ini menjelaskan bagaimana peneliti berperan sebagai instrumen penelitian dan instrumen lain sifatnya hanya mendukung peneliti. Perlu juga dijelaskan apakah kehadiran peneliti dalam setting sebagai partisipan penuh, pengamat-partisipan, atau pengamat penuh. Selain itu, perlu dijelaskan apakah kehadiran peneliti diketahui atau tidak oleh informan.

#### c) Lokasi Penelitian

Bagian ini menguraikan lokasi penelitian yang dipilih dan alasan pemilihannya dihubungkan dengan topik penelitian. Karakteristik lokasi hendaknya diuraikan ringkas tentang letak geografis, peta dan letak administratif, dan hal lain yang dianggap urgen. Alasan memilih lokasi didasarkan pada pertimbangan kesesuaian dengan topik penelitian, keterkaitan, dan keunikannya. Dengan pemilihan lokasi yang demikian diharapkan penemuan hal-hal baru dan bermakna.

#### d) Penentuan Informan

Pada penelitian kualitatif tidak menggunakan populasi karena penelitian kualitatif berangkat dari kasus tertentu yang ada pada situasi sosial tertentu. Sampel dalam penelitian kualitatif disebut sebagai nara sumber, atau partisipan, informan, teman dan guru dalam

penelitian. Teknik sampling yang sering digunakan adalah purposive sampling dan snowball sampling. Penentuan unit sampel (informan) dianggap telah memadai apabila telah sampai pada tahap "redundancy" (datanya telah jenuh, ditambah sampel tidak lagi memberikan informasi yang baru).

e) Sumber Data

Bagian ini melaporkan jenis data dan sumber data yang dikumpulkan. Uraian meliputi data mengenai apa saja yang dikumpulkan, Bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan informan untuk data dimaksud, dengan cara bagaimana data diperoleh. Dengan uraian demikian kredibilitas sumber data dapat ditunjukkan. Pengumpulan data dengan menggunakan teknik bola salju (snowballing samples) dan triangulasi harus dijelaskan dalam konteks ini. Istilah pengambilan sampel dihubungkan dengan keterwakilan/representasi masalah, bukan untuk melakukan generalisasi. Pengambilan sampel dikenakan untuk situasi, subjek, informan, dan waktu.

f) Prosedur Pengumpulan Data

Bagian ini melaporkan teknik pengumpulan data yang digunakan misalnya wawancara mendalam (indepth interviews), observasi terlibat (participant observation). Penggunaan dokumen, dan sebagainya. Perlu dijelaskan bagaimana data dari berbagai teknik tersebut direkam, dicatat dan dipotret.

g) Teknik Analisis Data

Bagian ini menjelaskan bagaimana proses reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan dilakukan. Diuraikan bagaimana penelusuran dan pengaturan transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain dilakukan. Dijelaskan bagaimana pengerjaan, pengorganisasian, pemecahan dan deskripsi data serta pencarian pola, interpretasi makna dan penentuan substansi yang akan dilaporkan. Dijelaskan bagaimana analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data dengan teknik analisis domain, analisis taksonomis, analisis komponensial dan analisis tema. Untuk studi kasus multi area perlu dijelaskan bagaimana analisis komparasi dilakukan.

h) Pengecekan Validitas Temuan

Bagian ini memuat uraian tentang usaha-usaha peneliti untuk memperoleh keabsahan temuannya. Dijelaskan bagaimana peneliti menerapkan teknik perpanjangan kehadiran peneliti di lapangan, observasi yang mendalam, Triangulasi (Sumber, metode, peneliti, teori), pembahasan sejawat, analisis kasus negatif, pelacakan, kesesuaian hasil, dan pengecekan anggota untuk menjamin validitas temuan. Selanjutnya dijelaskan bagaimana dilakukan pengecekan dapat tidaknya temuan ditransfer ke latar lain (Transferability), ketergantungan pada konteksnya (dependability), dan dapat tidaknya dikonfirmasi pada sumbernya (confirmability).

i) Tahap Penelitian dan Jadwalnya

Bagian ini menjelaskan proses pelaksanaan penelitian, mulai dari penelusuran lapangan,

pengembangan desain, pelaksanaan penelitian, dan penulisan laporan, yang kemudian dirangkum dalam matriks jadwal pelaksanaan penelitian.

#### 4) Bab Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini membahas data dan temuan yang diperoleh melalui prosedur yang diuraikan sebelumnya. Berisi paparan data yang disajikan dengan topik sesuai pertanyaan penelitian dan analisis data. Hasil analisis data yang merupakan temuan penelitian disajikan dalam bentuk pola, tema, kecenderungan dan motif yang muncul dari data.

Bab ini juga memuat gagasan peneliti, keterkaitan antara pola-pola, kategori-kategori dan dimensi-dimensi, posisi temuan/teori terhadap teori dan temuan sebelumnya, serta penafsiran dan penjelasan dari temuan/teori yang diungkap dari lapangan. Perlu juga dijelaskan implikasi temuan-temuan tersebut.

#### 5) Penutup

Bab ini memuat-temuan pokok atau simpulan, implikasi teoretis dan kebijakan dari simpulan tersebut, implikasi pada penelitian lebih lanjut, dan saran atau rekomendasi yang diajukan. Temuan pokok atau simpulan akan menunjukkan sejauhmana penelitian menghasilkan konsep atau teori baru atau melakukan pengembangan konsep (re-konsep) dan teori (re-teori) yang sudah ada pada disiplin ilmu terkait.

### 2.2.3 Bagian Akhir

#### a. Daftar Pustaka

Daftar rujukan hanya berisi sumber pustaka yang dirujuk dalam skripsi.

#### b. Lampiran

Lampiran memuat uraian secara rinci dokumentasi pendukung (riwayat hidup, data, skrip, keluaran komputer, dll) yang tidak dimasukkan ke dalam bagian inti karena dapat mengganggu pembacaan naskah.

### 2.2.4 Teknik Penulisan Skripsi

#### a. Jarak, Tepian, Jenis dan Ukuran Kertas

Jarak antara tulisan dengan tepian kertas diatur sebagai berikut: (1) pias atas 4 cm, (2) pias bawah 3 cm, (3) pias kiri 4 cm, dan (4) pias kanan 3 cm. Khusus halaman bab, pias atas jaraknya ditambah  $\pm 2$  cm. Penjilidan akhir karya ilmiah dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Kertas HVS 80 gr dengan ukuran A4.
- 2) Tulisan pada cover skripsi berwarna putih.
- 3) Pita penanda halaman berwarna ungu, sementara lembar pemisah antar bab polos berwarna merah muda.

- 4) Tata cara penulisan pada punggung skripsi: jarak dari tepi kiri dan kanan 4 cm.
- 5) Nama mahasiswa ditulis di sebelah kiri menggunakan huruf besar pada awal setiap awal kata, kemudian NIM di bagian tengah, dan tahun skripsi di bagian paling kanan.
- 6) Ukuran font 12, menggunakan Times New Roman.

#### b. Jarak Antar Baris

Jarak antar baris tulisan dalam karya ilmiah, termasuk antara subbab atau subsubbab dan kalimat pertama uraiannya adalah 2 spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul daftar tabel dan gambar yang lebih dari 1 baris, serta daftar sumber rujukan disajikan dengan jarak 1 spasi. Antara judul bab dan judul subbab diberi jarak 3 spasi. Antara judul bab dan kalimat pertama diberi jarak 3 spasi (jika tidak ada subbab di antaranya). Demikian pula antara kalimat terakhir uraian bab atau subbab dan subbab berikutnya, termasuk antar sub-subbab satu sama lain, diberi jarak 3 spasi dan antarsumber rujukan pada daftar sumber rujukan diberi jarak 2 spasi.

#### c. Penomoran

Penomoran halaman pada skripsi menggunakan angka Romawi kecil dan angka Arab. Penomoran pada bagian awal menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.) yang diletakkan di bagian tengah bawah halaman. Penomoran pada bagian inti dan penomoran penyajian ilustrasi menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.). Penomoran pada halaman bab diletakkan di bagian tengah bawah halaman, sedang yang bukan halaman bab diletakkan di bagian kanan atas halaman (lampiran).

Penomoran pada subbab dan sub-subbab menggunakan angka Arab dengan sistem digital. Angka terakhir dalam digital tidak diberi tanda baca titik. Angka digital tidak boleh lebih dari tiga angka. Jika tiga angka sudah digunakan, penomoran selanjutnya menggunakan a, b, c dst., kemudian 1), 2), 3), dst., selanjutnya a), b), c), dst., setelah itu (1), (2), (3), dst.

#### d. Tata Cara Penulisan Judul Bab, Subbab, dan Subsubbab

Huruf yang digunakan dalam karya ilmiah (mulai bagian awal, utama, dan akhir) adalah Font Times New Roman ukuran 12 point. Ketentuan penulisan bab diatur sebagai berikut.

- a. Setiap judul bab ditulis pada halaman baru dengan huruf kapital diawali dengan angka Arab dengan posisi tengah menggunakan Font Times New Roman ukuran 12 poin dicetak tebal.
- b. Pada setiap bab tidak diakhiri dengan tanda baca apapun dan tidak diberi garis bawah; angka Arab yang menunjukkan judul bab diletakkan sesudah kata bab.
- c. Sesudah angka penunjuk bab diberi tanda titik dan jarak satu ketukan sebelum huruf awal judul bab.

## BAB I PENDAHULUAN

Ketentuan penulisan subbab diatur sebagai berikut.

- Judul subbab ditulis di tepi kiri dengan Font Times New Roman usuran 12 point tebal yang diawali dengan nomor menggunakan angka Arab dua digit dan dipisahkan tanda baca titik.
- Penomoran subbab tidak diakhiri tanda baca titik.
- Judul subbab diketik Title Case, kecuali kata depan dan kata sambung.

Contoh:

## 1.1 Latar Belakang

Penulisan secara lengkap dan sistematis judul bab, subbab, dan subsubbab disajikan pada contoh berikut:

### BAB IV PENGUNAAN BAHASA

Bahasa merupakan piranti yang paling penting  
atau media ...  
memperhatikan keragaman ...  
menurut Sugono (dalam Finoza, 2002:3) bergantung pada  
...  
...  
Ragam bahasa berdasarkan topiknya terdiri atas ... dst.  
(paragraf pembuka sebagai pengantar sebelum subbab 4.1).

#### 4.1 Pilihan Kata (Diksi)

Dalam penulisan karya ilmiah harus dilakukan pemilihan kata yang artinya adalah proses atau tindakan memilih kata yang dapat mengungkapkan gagasan secara tepat, sedangkan hasil dari proses atau tindakan itu disebut pilihan kata (Mustakim, 1995). Pilihan kata ... dst.

#### 4.2 Tata Kalimat

Penulisan karya ilmiah menggunakan bahasa yang jelas, tepat, formal, dan lugas. Hal ini diwujudkan ... dst.

##### 4.2.1 Paragraf atau Alinea

Paragraf atau alinea adalah rangkaian dari beberapa kalimat yang saling berhubungan dan terkait dalam satu kesatuan serta hanya mempunyai satu pokok pikiran atau gagasan....

dst.

a. Penanda Paragraf

Penanda paragraf ada dua macam. Penanda paragraf yang pertama, yaitu kalimat pertama paragraf itu menjorok ke dalam dan jarak spasi antara paragraf yang satu dengan yang lain sama.

b. Syarat-syarat paragraf yang baik

Catatan: Perhatikan jarak antara bab dan kalimat sesudahnya; antara kalimat terakhir bab dan subbab; antara kalimat subbab dan subbab berikutnya atau sub-subbab berikutnya, termasuk antar sub-subbab; adalah 3 spasi (nomor 1, 2, dan 4); untuk jarak antara subbab atau sub-subbab dan uraian di bawahnya adalah 2 spasi (nomor 3).

c. Penulisan angka

Angka yang dimaksudkan adalah angka Arab. Angka digunakan untuk menyatakan:

- 1) Besar ukuran, misalnya panjang (174 cm), massa (81,0 kg), dan sebagainya
- 2) Nomor halaman
- 3) Tanggal (misalnya 17 Agustus 2009)
- 4) Waktu (misalnya pukul 09.00 pagi)
- 5) Bilangan dalam bentuk aljabar dan dalam rumus, termasuk bilangan pecahan
- 6) Lain-lain

Tanda decimal dinyatakan dengan koma, misalnya 13,7 (tiga belas koma tujuh). Tanda ribuan dinyatakan dengan titik, misalnya 1.000.000 (satu juta). Bilangan lebih kecil dari sepuluh dapat ditulis dengan kata-kata, misalnya tujuh rumah sakit, tetapi lebih besar dari sepuluh digunakan angka 15 buah buku.

Besar tak tentu dan bilangan yang digunakan untuk menyatakan besar secara umum ditulis dengan kata-kata: sepuluh tahun yang lalu, setengah jam mendatang, lima kali sehari, beberapa ratus sentimeter, dan lain-lain.

Awal sebuah kalimat tidak boleh dimulai dengan sebuah angka. Jika awal kalimat memerlukan bilangan atau angka, bilangan tersebut ditulis dengan kata-kata atau susunan kalimat diubah sedemikian rupa, sehingga bilangan tadi tidak lagi terletak pada awal kalimat.

Untuk menyatakan bilangan tidak boleh menggunakan angka Romawi.

d. Huruf Cetak Miring

Cetak miring digunakan untuk judul buku dan atau nama majalah ilmiah. Cetak miring digunakan pada kata atau istilah dalam bahasa asing, juga dipakai untuk kata atau istilah dalam bahasa latin, misalnya nama mikroorganisme *Escherichia coli*, dan sebagainya.

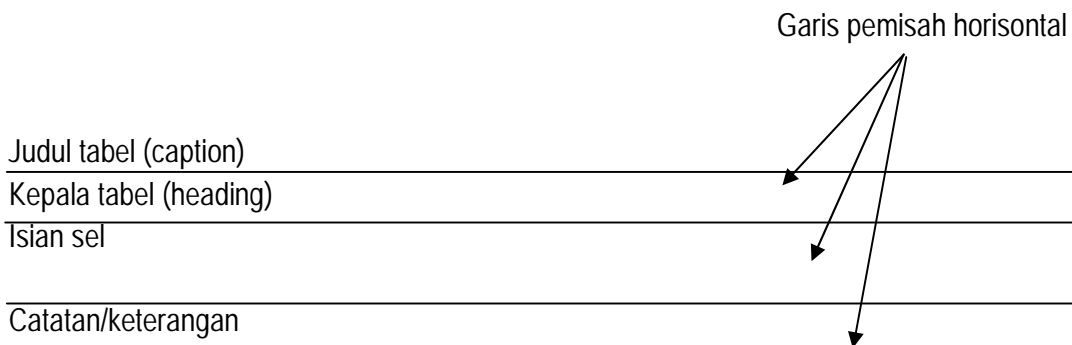
### BAB III PENYAJIAN TABEL DAN GAMBAR

#### 3.1 Penyajian Tabel

Dalam penyajian tabel perlu diperhatikan komponen dan aturan penyajian tabel. Rincian komponen dan aturan penyajian tabel sebagai berikut.

##### 3.1.1 Komponen Tabel

Komponen tabel terdiri dari atas judul tabel (caption), kepala tabel (heading), isian sel, garis pemisah horisontal, sumber dan atau catatan. Ilustrasi komponen tabel diberikan dalam bentuk gambar sebagai berikut.



Gambar 3.1 Tabel dengan Posisi Komponennya

##### 3.1.2 Aturan Penyajian Tabel

Secara umum tabel disajikan untuk memenuhi estetika (proporsional dan simetris) serta dapat dibaca dengan jelas. Aturan penyajian tabel sebagai berikut:

- a. Tabel harus diletakkan pada posisi tengah secara horisontal dan menempati paragraf tersendiri.
- b. Penomoran tabel menggunakan format nomor bab dan nomor urut tabel yang dipisahkan oleh tanda titik serta menggunakan font standar (misalnya, tabel nomor ke-y pada Bab x ditulis Tabel x.y).
- c. Semua tabel harus dirujuk dalam naskah.
- d. Perujukan tabel yang menunjuk tabel tertentu, penulisannya menggunakan Title Case pada tabel (misalnya, lihat Tabel x.y).
- e. Tabel yang lebih dari satu halaman tidak boleh disajikan pada bagian utama tetapi disajikan pada lampiran.
- f. Judul kepala tabel (heading) harus ringkas dan ditulis pada posisi tengah dengan Title Case.
- g. Isian sel tabel yang berupa bilangan disusun berdasarkan nilai tempat bilangan dan isian sel tabel yang berupa kalimat/paragraf disusun mengikuti format rata kiri. Jika berupa frasa ditulis dengan lower case tanpa tanda baca titik (.); kalimat ditulis dengan sentence case.



- h. Jika diperlukan, ukuran font untuk isian sel tabel dapat diperkecil sampai 8 poin.
- i. Garis pemisah horizontal dan batas bawah horizontal harus ada dalam tabel, sedangkan garis pemisah vertikal hanya ditampilkan apabila sangat diperlukan.
- j. Judul tabel (caption) memuat ringkasan isi tabel dan dapat ditambahkan penjelasan singkat apabila diperlukan.
- k. Judul tabel diletakkan di atas tabel menggunakan Font Times New Roman 11 poin dengan ketentuan:
- 1) jika hanya satu baris, judul tabel diletakkan di tengah;
  - 2) jika lebih dari satu baris, penulisan judul tabel menggunakan format menggantung (indent) dengan jarak 1 spasi, termasuk jarak antar baris di dalam tabel;
  - 3) antara judul tabel dengan garis atas heading diberi jarak 2 spasi; dan
  - 4) Penulisan judul tabel menggunakan sentence case tanpa tanda titik (.
- l. Judul tabel dan tabel tidak boleh disajikan pada halaman yang berbeda.
- m. Jika judul tabel dan penjelasannya terlalu panjang, pencantuman dalam daftar isi dapat diringkas tanpa mengurangi makna dan substansinya.
- n. Keterangan tabel (jika ada) diletakkan di bawah tabel menggunakan Font Times New Roman 11 poin tanpa mencantumkan kata keterangan.
- o. Sumber tabel (khusus untuk data sekunder) diletakkan di bawah tabel setelah keterangan tabel dengan menggunakan Font Times New Roman 11 poin. Untuk data primer tidak perlu menggunakan penulisan sumber.

Berikut ini adalah tiga contoh penyajian Tabel (x1.y1 diikuti keterangan tanpa sumber, x2.y2 diikuti keterangan dan sumber, x3.y3 tanpa keterangan hanya ada sumber).

Tabel 4.3 Distribusi Responden Berdasarkan Penggunaan Alat Pelindung Telinga (APT) Berdasarkan Intensitas Kebisingan Pada Tenaga Teknisi di Unit PLTD Wua-Wua Kota Kendari Tahun 2016.

Alat Pelindung Telinga (APT)	Intensitas Kebisingan				Total	
	<NAB		>NAB			
	n	%	n	%	n	%
Ya	6	25	16	88,9	22	2,4
Tidak	18	75	2	11,1	20	7,6
Total	24	100	18	100	42	00

### 3.2 Penyajian Gambar

Selain ilustrasi berupa tabel, ilustrasi berupa gambar dapat membantu pemahaman pembaca terhadap sesuatu yang dibahas. Pada subbab ini diuraikan komponen, jenis,

dan aturan penyajian gambar.

### 3.2.1 Komponen Gambar

Komponen gambar terdiri atas gambar itu sendiri, keterangan, sumber, dan judul gambar. Judul gambar harus ada, sedang keterangan dan sumber gambar dicantumkan sesuai keperluan.

#### a. Jenis Gambar

Ilustrasi berupa gambar dapat dibedakan menjadi beberapa jenis sebagai berikut.

##### 1) Grafik Statistik

Gambar jenis ini umumnya dihasilkan dari analisis data dengan metode statistik. Beberapa gambar yang termasuk dalam kelompok ini antara lain: histogram, grafik batang, grafik garis, grafik lingkaran (pie chart), dan diagram pencar.

##### 2) Diagram

Diagram digunakan untuk menggambarkan prosedur atau langkah-langkah dalam suatu proses. Diagram dapat berupa diagram alir, skema, sketsa, dan sejenisnya. Penyajian diagram alir umumnya digunakan untuk programasi komputer dengan menggunakan simbol-simbol program komputer yang baku, sedangkan penyajian skema tidak harus menggunakan simbol-simbol yang baku. Sketsa merupakan rancangan gambar yang umumnya digunakan untuk membuat rancang bangun, desain mode, dan desain lukisan. Penyajian diagram harus disebutkan sumber acuannya, kecuali hasil kreasi penulis sendiri.

##### 3) Tampilan Menu Program Komputer

Dalam bidang komputer sering diperlukan ilustrasi tampilan menu suatu program. Gambar ini umumnya diperoleh dari penangkapan layar (screen capture).

##### 4) Peta

Peta adalah salah satu jenis gambar yang menjelaskan suatu lokasi tertentu. Penyajian peta harus diberi skala yang digunakan dan sumber acuannya.

##### 5) Foto Normal dan Mikroskopis

Penyajian foto normal dan mikroskopis harus mencantumkan sumber acuannya. Jika foto normal bersifat pribadi, pencantumannya harus seizin yang bersangkutan. Penyajian foto mikroskopis harus disertai ukuran pembesaran yang dipakai.

#### b. Aturan Penyajian Gambar

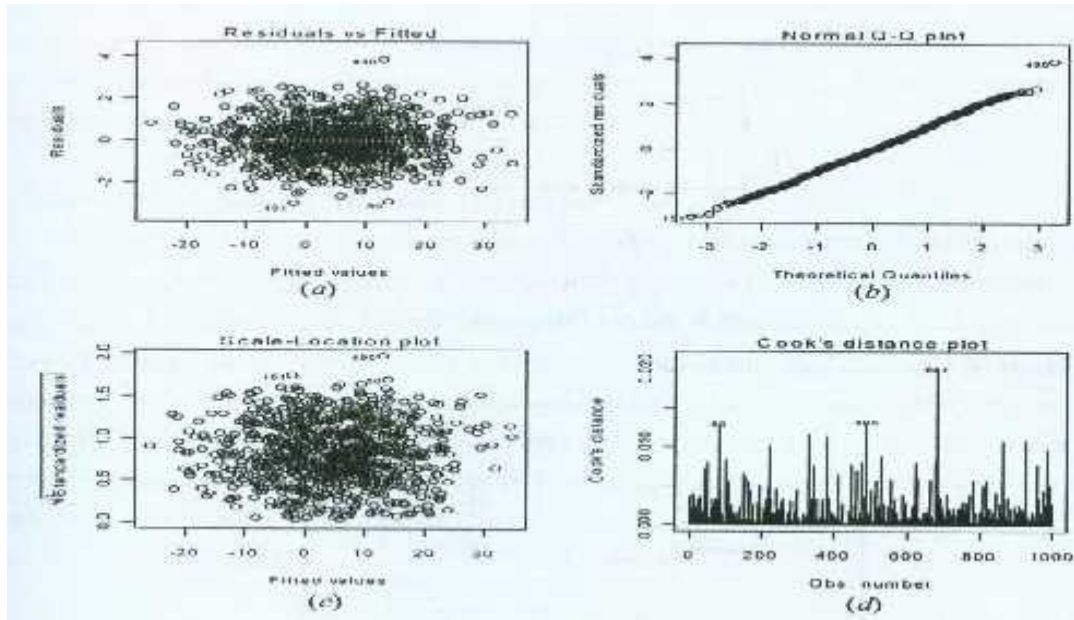
Secara umum penyajian gambar harus memenuhi syarat estitika (simetris dan proporsional) serta informasi yang dikandung mudah dibaca. Penyajian gambar diatur sebagai berikut.

- a. Gambar harus diletakkan pada paragraf terpisah dengan naskah dan pada posisi tengah secara horisontal tanpa bingkai tambahan.
- b. Penomoran gambar menggunakan format nomor bab dan nomor urut gambar yang dipisahkan oleh tanda titik serta menggunakan font standar (misalnya, gambar nomor ke-y

pada Bab x ditulis Gambar x.y).

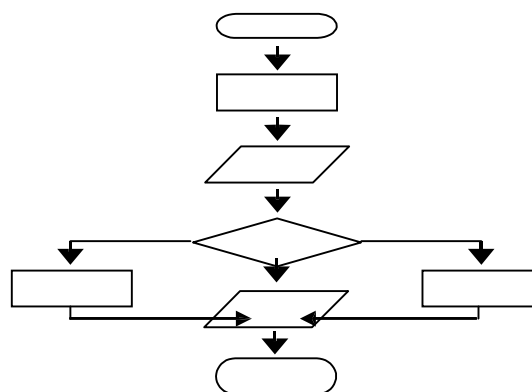
- c. Hanya gambar yang dirujuk yang boleh dimuat.
- d. Perujukan gambar yang menunjuk gambar tertentu dalam naskah, penulisannya menggunakan Title Case (misalnya lihat Gambar 3.2).
- e. Ukuran gambar diusahakan proporsional dengan ukuran halaman dan secara keseluruhan dapat dibaca dengan jelas. Jika diperlukan, gambar dapat disajikan satu halaman penuh.
- f. Garis-garis dan titik-titik pada grafik statistik harus jelas dan tajam. Nama sumbu (baik tegak maupun horisontal) harus jelas dan terbaca dengan ukuran menyesuaikan. Untuk sumbu vertikal posisi nama pada dasarnya teks normal yang diputar ke kiri 90o.
- g. Gambar foto normal harus dengan resolusi dan kontras yang baik serta terbaca dengan jelas.
- h. Beberapa gambar sejenis dapat digabung dalam satu judul tetapi harus disajikan dalam satu halaman.
- i. Keterangan /penjelasan gambar ditulis sebelum judul gambar sedangkan sumber gambar ditulis setelah judul gambar di dalam kurung.
- j. Judul gambar dapat berisi penjelasan singkat yang diletakkan di bawah gambar dengan menggunakan Font Times Roman 11 point, ketentuannya sebagai berikut:
  - 1) Jika hanya satu baris, judul gambar di tengah.
  - 2) Jika lebih dari satu baris, judul gambar menggunakan format menggantung dengan jarak 1 spasi.
  - 3) Penulisan judul gambar menggunakan sentence case tanpa tanda baca titik (.).
  - 4) Jarak antara gambar dan keterangan gambar dan atau judul gambar, 2 spasi.

Gambar berikut adalah contoh empat gambar sejenis yang digabung menjadi satu gambar kompleks.



(a) Sebaran Sisa; (b) Plot Kuantil/QQ-Plot; (c) Sisa Buku; (d) Jarak Cook  
Gambar 3.2 Grafik diagnostik regresi (Sumber: Tirta, 2008)

Gambar berikut adalah contoh diagram alir.



Gambar 3.3 Diagram alir ...

## BAB IV PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka atau daftar sumber rujukan harus memuat semua sumber rujukan yang diacu dalam naskah karya ilmiah. Dalam merujuk sumber rujukan, penulis karya ilmiah dapat mendasarkan, membandingkan, dan atau hanya menunjuk pendapat, temuan, data, dan atau informasi dari sumber yang telah dirujuk. Pencantuman sumber rujukan merupakan tanggungjawab akademis dan apresiasi penulis terhadap hal-hal yang pernah memberikan informasi yang jelas tentang identitas sumber rujukan sesuai dengan yang dirujuk dalam naskah/tulisan. Informasi yang jelas dari sumber rujukan memudahkan pembaca dalam merunut sumber aslinya apabila ingin mendalami lebih lanjut informasi yang dirujuk.

Dalam hal memudahkan penulis dalam mengutip dan menulis daftar pustaka, maka disarankan untuk seluruh mahasiswa/mahasiswi untuk menggunakan software "Endnote". Software ini membantu mahasiswa dalam menuliskan daftar pustaka secara benar dan sesuai dengan aturan yang semestinya. Adapun style yang digunakan agar terwujud keseragaman seluruh mahasiswa FKM UHO adalah dengan menggunakan pilihan Harvard-Style. Adapun aturan dalam pengutipan dan contoh penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut.

### 4.1 Sumber Rujukan

Sumber rujukan dan atau informasi dapat diperoleh melalui media cetak, audio, audio visual, komunikasi pribadi, dan media elektronik. Rujukan yang dicantumkan harus benar-benar relevan, penting, dan dirujuk dalam naskah/tulisan. Rujukan yang diperoleh melalui media cetak dapat berupa:

- a. Textbook (buku dalam bahasa Inggris terbitan luar negeri). Sumber rujukan yang diperoleh dari textbook diusahakan untuk menggunakan terbitan terbaru. Kecuali pengarang tidak merevisi textbook dan masih relevan untuk dipergunakan sebagai sumber rujukan.
- b. Buku (terbitan dalam negeri). Sumber rujukan yang diperoleh dari buku, hendaknya menggunakan terbitan terbaru atau edisi revisi terakhir. Buku yang digunakan harus ber-ISBN dan relevan dengan karya yang sedang ditulis.
- c. Jurnal. Sumber rujukan yang diperoleh melalui jurnal, dapat berasal dari jurnal nasional dan internasional. Jurnal terakreditasi lebih diutamakan digunakan sebagai sumber rujukan dengan terbitan terbaru (lima tahun terakhir pada saat penulisan karya ilmiah).
- d. Prosiding. Sumber rujukan juga dapat diperoleh melalui prosiding lengkap (bukan hanya abstrak) yang telah disajikan dalam seminar nasional maupun internasional pada lima tahun terakhir.
- e. Skripsi/Tesis/Desertasi. Sumber rujukan yang diperoleh dari penelitian lain seperti

skripsi/tesis/desertasi hendaknya mengambil dari sumber terbaru dan tidak diperbolehkan mengutip semua kalimat dalam skripsi/tesis/desertasi tersebut.

Sumber rujukan yang berupa audio, audiovisual, komunikasi pribadi (wawancara dengan pakar/ahli) harus mencantumkan tanggal, waktu dan lokasi dari rujukan tersebut dan disertai dengan bukti rekamannya. Sumber rujukan audio dan audiovisual harus benar-benar disampaikan oleh ahli yang terkait dengan tulisannya (misalnya: siaran radio dengan pembicara Kepala Sub Dinas PPM).

Sumber rujukan yang diperoleh melalui media elektronik, seperti melalui internet tidak diperbolehkan merujuk dari sumber yang tidak terpercaya dan hanya diperkenankan merujuk dari situs resmi yang terkait dengan topik penulisannya. Contoh sumber rujukan yang tidak diperbolehkan seperti blog pribadi yang ditulis oleh bukan pakar.

## 4.2 Penulisan Kutipan

### 4.2.1 Aturan Penulisan Kutipan

Sumber kutipan dapat ditulis pada awal atau akhir kutipan.

- Penempatan sumber kutipan (pada awal atau akhir kutipan) tidak boleh mengaburkan bagian yang dikutip.
- Nama penulis suatu sumber kutipan hanya ditulis nama belakang, diikuti tahun dan halaman sumber kutipan, dilanjutkan dengan isi teks yang dikutip. (Pencantuman halaman setelah tahun dipisahkan oleh tanda titik dua)
- Jika penulis terdiri atas dua orang, kata penghubung penulis pertama dan kedua menggunakan "dan" (tidak menggunakan simbol "&"; serta tidak menggunakan kata penghubung "and" walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
- Jika penulis lebih dari dua orang, hanya nama belakang penulis pertama yang ditulis sebagai sumber kutipan, diikuti et al., kemudian tahun dan halaman sumber kutipan. (Catatan: et al. dalam bahasa Latin adalah singkatan dari et alia atau et alii, dalam bahasa Inggris berarti and others, dan dalam bahasa Indonesia berarti dan kawan-kawan).
- Jika sumber kutipan merupakan literatur terjemahan (buku, artikel, dll), maka yang disebut sebagai sumber adalah nama penulis asli (bukan penerjemah), diikuti tahun penerbitan literatur asli (bukan tahun penerbitan hasil terjemahan). [Catatan: nama penerjemah hanya dinyatakan dalam daftar pustaka]
- Pencantuman halaman sumber kutipan setelah tahun bersifat wajib jika isi teks yang dikutip jelas letak halamannya (Riduwan, 2014).

### 4.2.2 Cara Penulisan Sumber Kutipan

Sumber kutipan ditulis di awal kalimat atau awal teks:

- Satu sumber kutipan dengan satu penulis:  
Asyik (2006) menyatakan bahwa.....;

jika disertai dengan halaman:

Asyik (2006: 289) menyatakan bahwa.....;  
Menurut Asyik (2006: 289) .....

- b. Satu sumber kutipan dengan dua penulis:  
Cooper dan Schlinder (2003: 24) .....
- c. Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis:  
Guan et al. (2009: 32) .....

Sumber kutipan ditulis di akhir kalimat atau awal teks:

- a. Satu sumber kutipan dengan satu penulis:  
..... (Asyik, 2006);  
jika disertai dengan halaman:  
..... (Asyik, 2006: 289).
- b. Satu sumber kutipan dengan dua penulis:  
..... (Cooper dan Schlinder, 2003: 24).
- c. Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis:  
..... (Guan et al., 2009: 32).
- d. Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama:  
John (2006, 2007);  
jika tahun publikasi sama:  
Sumiyana (2007a, 2007b).
- e. Sumber kutipan berupa banyak pustaka dengan penulis yang berbeda-beda:  
(Yermack, 1997; Aboody dan Kasznik, 2000; Guan et al., 2000).
- f. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu lembaga atau badan tertentu:  
Badan Pusat Statistik (2006);  
Ikatan Akuntan Indonesia (2011);
- g. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu peraturan atau undang-undang:  
Undang-Undang No. 12 Tahun 2012.....;  
Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2010.....;
- h. Kutipan berasal dari sumber kedua:  
Scott (2000) dalam Asyik (2009: 23).....;  
Arthur Levitt (lihat Riharjo, 2008: 21).....;  
[Catatan: daftar pustaka hanya mencantumkan referensi yang merupakan sumber kedua].

#### 4.3 Penulisan Daftar Pustaka

##### 4.3.1 Aturan Penulisan Daftar Pustaka

- a. Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya
- b. Literatur yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka hanya literatur yang menjadi rujukan dan dikutip dalam karya ilmiah.
- c. Daftar pustaka ditulis/diketik satu spasi, berurutan secara alfabetis tanpa nomor.
- d. Jika literatur ditulis oleh satu orang, nama penulis ditulis nama belakangnya lebih dulu, kemudian diikuti singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah, dilanjutkan penulisan tahun, judul dan identitas lain dari literatur/pustaka yang dirujuk
- e. Jika penulis lebih dari dua orang, nama penulis pertama ditulis seperti aturan "d", dilanjutkan penulisan nama penulis kedua dan seterusnya sebagai berikut: nama depan dan nama tengah (disingkat) dilanjutkan nama belakang. [Untuk penulis kedua dan seterusnya, penulisan nama depan/tengah (singkatan) dan nama belakang tidak perlu dibalik seperti penulis pertama].
- f. Penulisan daftar pustaka tidak boleh menggunakan et al. sebagai pengganti nama penulis kedua dan seterusnya (berbeda dengan penulisan sumber kutipan seperti dijelaskan pada aturan 2.1 huruf e)
- g. Kata penghubung seorang/beberapa penulis dengan penulis terakhir menggunakan kata "dan" (tidak menggunakan simbol "&"; serta tidak menggunakan kata penghubung "and" walaupun literturnya berbahasa Inggris, kecuali seluruh naskah ditulis menggunakan bahasa Inggris).
- h. Cara penulisan setiap daftar pustaka berbeda-beda, bergantung pada jenis literatur/pustaka yang menjadi referensi. Untuk lebih jelasnya, lihat contoh.

##### 4.3.2 Cara Penulisan Daftar Pustaka

###### a. Buku Teks

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi buku, nama penerbit, kota penerbit. [Jika ada dua penulis atau lebih, lihat aturan 2.2 huruf e).

Contoh:

Merna T. dan F. F. Al-Thani. 2008. Corporate Risk Management. 2nd ed. John Welly and Sons Ltd. England.

Wiley, J. 2006. Contemporary Financial Management. 3rd ed. Mc. GrowHill. Los Angeles.

Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Salemba Empat. Jakarta.

###### b. Buku Teks Terjemahan

Aturan penulisan: nama belakang penulis asli, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul buku asli (cetak miring), edisi/cetakan, nama



penerbit, kota penerbit, nama penerjemah, tahun, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Baudrillard, J. 1970. *La Société de Consommation*. Nottingham Trent University. Clifton Lane, Nottingham. Terjemahan J.P. Mayer dan B.S. Turner. 1998. *The Consumer Society: Myths and Structures*. Sage Publication Inc. Thousand Oaks. London.

Cresswell, J.W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan 1. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.

Kieso, D.E., J.J. Weygandt, dan T.D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Twelfth Edition. John Wiley & Sons, Inc. USA. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid 2. Erlangga. Jakarta

c. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul buku (cetak miring), edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Badan Pusat Statistik. 2013. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari. BPS Jawa Timur. Surabaya.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2011. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.

Komisi Pemberantasan Korupsi. 2009. *Laporan Tahunan 2009: Perjuangan Melawan Korupsi Tak Pernah Berhenti*. KPK. Jakarta.

d. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya)

Aturan penulisan: nama lembaga/badan/organisasi, tahun penerbitan, judul peraturan/ UU yang dirujuk (cetak miring), nomor atau seri peraturan/ UU, edisi/cetakan, nama penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). DSAK-IAI. Jakarta.

International Accounting Standard Board (IASB). 2004. *Financial Instruments*:

Disclosures and Presentation. International Accounting Standard No. 32. UK-IASB. London.

- e. Peraturan, Undang-Undang, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan)

Aturan penulisan: nomor dan tahun peraturan/UU, judul peraturan/UU yang dirujuk (cetak miring), tanggal pengesahan/penerbitan (jika ada), nomor lembaran negara (jika ada), organisasi penerbit (jika ada), kota tempat pengesahan/penerbitan.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

- f. Artikel dalam Jurnal

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, nama jurnal (cetak miring), volume dan nomor jurnal (nomor jurnal dalam tanda kurung), nomor halaman artikel dalam jurnal.

Contoh:

Riduwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia 14(2): 121-141.

Riduwan, A., I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritisal-Posmodernis Derridean. Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia 7(1): 38-60.

- g. Artikel Seminar/Simposium (dalam Prosiding)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama prosiding (cetak miring), nomor dan volume prosiding (jika ada), tanggal seminar/simposium, penerbit prosiding (jika ada, cetak miring), nomor halaman artikel dalam prosiding.

Contoh:

Dewi, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coefficient. Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Universitas Airlangga: 119-159.

- h. Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, nama seminar/simposium (cetak miring), tanggal seminar/simposium, nomor halaman artikel.

Contoh:

Kalana, I., S. Ngumar, dan I.B. Riharjo. 2012. Independensi Auditor Berbasis Kultur dan

Filsafat Herbert Blumer. Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin. 20-23 September: 1-25.

i. Artikel dalam Buku Antologi dengan Editor

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, judul artikel, judul buku (cetak miring), nama editor buku, penerbit, kota penerbit.

Contoh:

Azra, A. 2005. Pluralisme Islam Dalam Perspektif Historis. Dalam Nilai-Nilai Pluralisme Islam: Bingkai Gagasan Yang Berserak. Editor M. Sururin. Cetakan 1. Penerbit Nuansa. Bandung.

j. Skripsi/Tesis/Disertasi

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul skripsi/tesis/disertasi, skripsi/tesis/disertasi (cetak miring), nama program studi dan/atau perguruan tinggi, kota tempat perguruan tinggi.

Contoh:

Natsir, M. 2008. Studi Efektivitas Mekanisme Transmisi Kebijakan Moneter di Indonesia Melalui Jalur Suku Bunga, Jalur Nilai Tukar, dan Jalur Ekspektasi Inflasi Periode 1990:2-2007:1. Disertasi. Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga. Surabaya.

k. Artikel dari Internet

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, alamat e-mail (cetak miring), tanggal dan jam unduh.

Contoh:

Himman, L.M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

l. Makalah Pidato Ilmiah dan semacamnya

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun, judul, sifat/tujuan makalah (cetak miring), nama kegiatan, tanggal kegiatan, kota tempat kegiatan.

Contoh:

Raka, G. 2003. Menggarisbawahi Peran Idealisme, Karakter dan Komunitas dalam Transformasi Institusi. Makalah Orasi Ilmiah. Sidang Terbuka Senat Peringatan Dies Natalis ke-44 Institut Teknologi Bandung. 2 Maret. Bandung.

m. Berita dari Majalah atau Surat Kabar

Aturan penulisan: nama majalah/surat kabar, tahun, judul berita (cetak miring), nomor dan/atau volume (jika ada), tanggal, halaman, kota penerbit.

Contoh:

Koran Tempo. 2002. Belajar dari Skandal Enron. 5 Februari. Halaman 21. Jakarta

#### 4.3.3 Cara Penulisan Daftar Pustaka Jika Penulis Sama

Nama penulis yang sama untuk beberapa pustaka/literatur yang berbeda tidak perlu ditulis berulang-ulang, tetapi nama tersebut diganti dengan simbol "\_\_\_\_\_" (garis bawah/ underline). Hal ini berlaku pula untuk penulisan lembaga/badan/organisasi.

Contoh:

Aboddy, D., M.E. Barth., dan R. Kasznik. 1999. Revaluation of Fixed Assets and Future Firm Performance: Evidence from the UK. *Journal of Accounting and Economics* 26: 149-178.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, dan \_\_\_\_\_. 2006. Do Firms Manage Stock-based Compensation Expenses Disclosed under SFAS 123? *Journal of Accounting Research* 24(3): 165-182.

## BAB V PENUTUP

Pedoman penyelesaian studi ini merupakan satu-satunya pedoman bagi mahasiswa prodi ilmu gizi fkm unhas dalam penyusunan skripsi sebagai persyaratan akhir untuk mendapatkan gelar sarjana kesehatan masyarakat (S.KM).

Pedoman ini disusun dengan mengacu kepada berbagai pedoman penulisan yang ada, yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Halu Oleo. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk memiliki buku ini sebagai pedoman dalam penyusunan skripsinya.

Akhirnya, tim penyusun berharap semoga buku pedoman penyelesaian studi ini bisa membantu mahasiswa dalam proses penyelesaian studinya.

## DAFTAR PUSTAKA

- FKM Universitas Jember. 2015. Pedoman Skripsi Mahasiswa FKM Universitas Jember 2015. Malang. Universitas Jember. [http://fkm.unej.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-SKRIPSI-2015\\_CETAK-rev.-0515\\_Web-FKM.pdf](http://fkm.unej.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-SKRIPSI-2015_CETAK-rev.-0515_Web-FKM.pdf). 23 Agustus 2016 (11.10).
- Riduwan, A. 2014. Penulisan Sumber Kutipan dan Daftar Pustaka (Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Artikel Jurnal) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (Stiesia) Surabaya. <http://siat.ung.ac.id/files/wisuda/2014-2-1-84205-431409014-abstraksi-20012015024204.pdf>. 22 Agustus 2016 (12.30).
- Tanjung, B.N., dan Ardial. 2009. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Proposal, Skripsi, dan Tesis) dan Mempersiapkan Diri Menjadi Penulis Artikel Ilmiah. Edisi Pertama. Cetakan keempat. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Universitas Indonesia. Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia. Depok. Universitas Indonesia. <http://www.ui.ac.id/download/files/Pedoman-TA-UI%20-SK-Rektor-2008.pdf>. 23 Agustus 2016 (11.20).

## LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lebar 3,5 cm  
Tinggi 4,5 cm

**FAKTOR - FAKTOR YANG BERHUBUNGAN DENGAN KEAMANAN BERKENDARA (SAFETY DRIVING) PADA PENGEMUDI ANGKUTAN MOBIL JURUSAN KENDARI - KOLAKA DI TERMINAL PUUWATU, KOTA KENDARI TAHUN 2016**

SKRIPSI

FONT 12

FONT 12

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan Mencapai Derajat Sarjana Kesehatan Masyarakat

Oleh:

**AEDUL RAHMAN DJAFAR**  
J1A1 12 039

FONT 12

**JURUSAN KESEHATAN MASYARAKAT  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS HALU OLEO  
KENDARI  
2016**

FONT 12



**HALAMAN PENGAJUAN**

**Skripsi**

**FAKTOR – FAKTOR YANG BERHUBUNGAN DENGAN KEAMANAN  
BERKENDARA (*SAFETY DRIVING*) PADA PENGEMUDI ANGKUTAN  
MOBIL JURUSAN KENDARI – KOLAKA DI TERMINAL PUUWATU,  
KOTA KENDARI TAHUN 2016**

**Diajukan Oleh :**

**ABDUL RAHMAN DJAFAR  
JIA1 12 039**

**Telah disetujui oleh:**

**Pembimbing I,**

**Dr. Nani Xuniat, S.Sos., M.Kes  
NIP. 19730509 200501 2 001**

**Pembimbing II,**

**Arum Dian Pratiwi, S.K.M., M.Sc  
NIP. 19870328 201504 2 003**

**Mengetahui :**

**Ketua Jurusan Kesehatan Masyarakat  
Universitas Halu Oleo,**

**La Ode Ali Imran Ahmad, S.K.M., M.Kes  
NIP. 19830308 200812 1 002**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Skripsi**

**FAKTOR – FAKTOR YANG BERHUBUNGAN DENGAN KEAMANAN BERKENDARA (*SAFETY DRIVING*) PADA PENGEMUDI ANGKUTAN MOBIL JURUSAN KENDARI – KOLAKA DI TERMINAL PUUWATU, KOTA KENDARI TAHUN 2016**

**Yang disusun dan diajukan oleh :**

**ABDUL RAHMAN DJAFAR  
J1A1 12 039**

**Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi pada tanggal 18 Juli 2016 dan dinyatakan telah memenuhi syarat**

**Susunan Tim Penguji**

**Pembimbing I,**



**Dr. Nani Yuhar, S.Sos., M.Kes  
NIP. 19730509 200501 2 001**

**Pembimbing II,**



**Arum Dian Pratiwi, S.K.M., M.Sc  
NIP. 19870328 201504 2 003**

**Penguji I,**



**Siti Rabbani Karimuna, S.K.M., M.P.H  
NIP. 19881202 201404 2 001**

**Penguji II,**



**Fifi Nirmala, G, S.Si., M.Kes  
NIP. 19871117 201504 2 002**

**Penguji III,**



**Syawal K Saptaputra, S.K.M., M.Sc  
NIP.-**

**Kendari, 18 Juli 2016**

**Mengetahui,**

**Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat  
Universitas Halu Oleo**



**Dr. Yusuf Sabilu, M.Si  
NIP. 19680924 199303 1 003**

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN**

Dengan senantiasa mengharap Rahmat dan Ridha Tuhan Yang Maha Esa, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ABDUL RAHMAN DJAFAR**

Stambuk : **J1A1 12 039**

Peminatan : **Kesehatan Lingkungan dan Keselamatan Kerja (KLKK)**

Dengan ini saya menyatakan bahwa Karya Tulis Ilmiah saya sebagai Tugas Akhir/Skripsi pada FKM UHO benar-benar hasil karya saya sendiri dan apabila dikemudian hari ternyata/terbukti saya melakukan plagiat Karya Tulis/Skripsi orang lain, maka saya bersedia diberikan sanksi yang berlaku dan dicabut keserjanaan saya (SKM) yang telah saya peroleh selama kuliah di FKM UHO.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan hati yang ikhlas.

Kendari, 18 Juli 2016

The image shows a 6000 Rupiah Indonesian postage stamp. The stamp is green and yellow, featuring the Garuda Pancasila emblem and the text 'METERAI TEMPEL', '6000', and 'RUPIAH'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp. Below the stamp, the name 'Abdul Rahman Djafar' is printed in black.

Abdul Rahman Djafar

**FAKTOR – FAKTOR YANG BERHUBUNGAN DENGAN KEAMANAN  
BERKENDARA (*SAFETY DRIVING*) PADA PENGEMUDI ANGKUTAN MOBIL  
JURUSAN KENDARI – KOLAKA DI TERMINAL PUUWATU, KOTA KENDARI  
TAHUN 2016**

**Oleh:**

**Abdul Rahman Djafar  
J1A1 12 039**

**ABSTRAK**

Kecelakaan lalu lintas pada 2004 menduduki peringkat ke-9 sebagai penyebab kematian (WHO, 2004). Direktorat Jenderal Perhubungan Darat RI menyebutkan bahwa pada tahun 2012 terjadi 117.949 kejadian kecelakaan dengan korban sebanyak 89.493 dimana 60% dari jumlah tersebut berumur dibawah 40 tahun (Direktorat Jendral Perhubungan Darat Departemen Perhubungan RI, 2013). *Safety driving* (keamanan berkendara) merupakan dasar pelatihan mengemudi yang lebih memperhatikan keselamatan bagi pengemudi dan penumpang. *Safety driving* didesain untuk meningkatkan kesadaran (*awareness*) pengemudi terhadap segala kemungkinan yang terjadi selama mengemudi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan tingkat pendidikan, pengalaman mengemudi, pelatihan mengemudi dan istirahat kerja pada pengemudi angkutan mobil jurusan Kendari – Kolaka di Terminal Puuwatu, Kota Kendari tahun 2016. Jenis penelitian ini adalah analitik dengan menggunakan pendekatan *Cross Sectional*. Jumlah sampel adalah sebanyak 84 orang yang dipilih dengan menggunakan teknik *Simple Random Sampling*. Analisis yang digunakan yakni analisis bivariat dengan menggunakan uji *Chi Square*. Hasil penelitian terdapat hubungan antara pengalaman mengemudi ( *value* = 0.046), pelatihan mengemudi ( *value* = 0.000) dan istirahat kerja ( *value* = 0.000) dengan keamanan berkendara (*Safety driving*), namun tidak terdapat hubungan antara tingkat pendidikan ( *value* = 0.129) dengan keamanan berkendara (*Safety driving*). Sebaiknya kepada pengemudi angkutan mobil agar perilaku keamanan berkendara (*Safety driving*) dijadikan sebagai suatu kebiasaan sehingga mengutamakan aspek keamanan dan keselamatan.

**Kata Kunci :** Keamanan Berkendara (*Safety Driving*), Tingkat Pendidikan, Pengalaman Mengemudi, Pelatihan Mengemudi, Istirahat Kerja

***FACTORS THAT RELATED TO SAFETY DRIVING OF DRIVER'S PUBLIC  
TRANSPORTATION KENDARI – KOLAKA ROUTE  
IN PUUWATU TERMINAL OF KENDARI 2016***

***By :***  
**Abdul Rahman Djafar**  
**J1A1 12 039**

***ABSTRACT***

*In 2004, traffic accident was a ninth rank of cause of death (WHO, 2004). Directorate General of The Communication Land said that there were 117.949 accidents in 2012 that caused 89.493 victims where 60% of it was under the age of 40 (Directorate of Departmental Land Communication General of Communication RI, 2013). Driving is a basic training of how to drive which is the safety of either the driver or passenger becomes priority. Safety driving is designed to improve the drivers' awareness of any possibility that might happen during driving. This study aims to know the relation between the level of education background, driving experience, driving training and rest time of the drivers of public transportation from Kendari to Kolaka in station of Puuwatu, Kendari city in 2016. It is an analytical study that uses Cross Sectional design with 84 samples. Analysis bivariate with chi square was used to analyse the data. The result of this study shows that there is relation between the drivers' experience ( value = 0.046), driving training ( value = 0.000) and rest time ( value = 0.000) with Safety Driving but there is no relation between education background ( value = 0.129) with safety driving. The driver's public transportation should behavior driving safety as a habit with more priority to safety and security aspects.*

***Keywords: Safety Driving, Education Background, Drivers' Experience, Driving Training, Rest Time***

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul .....	i
Halaman Pengajuan.....	ii
Halaman Pengesahan.....	iii
Surat Pernyataan Keaslian.....	iv
Abstrak .....	v
Abstract .....	vi
Kata Pengantar .....	vii
Daftar Isi .....	xi
Daftar Tabel.....	xiii
Daftar Gambar.....	xiv
Kata Lampiran .....	xv
Daftar Arti Lambang dan Singkatan.....	xvii
Bab I Pendahuluan	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	1
1.3 Tujuan Penelitian .....	2
1.4 Manfaat Penelitian .....	2

## DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
2.1	Jarak Aman Berkendara berdasarkan Kecepatan Laju Mobi .....	35
3.1.	Contoh Bentuk Tabel 2 x 2 .....	60
4.1	Jumlah Angkutan Umum Berdasarkan Perwakilan (P.O.) dengan Trayek/jurusan Kendari - Kolaka di Terminal (Term) Puuwatu, Kota Kendari tahun 2016.....	64
4.2	Distribusi Responden berdasarkan Kelompok Umur pada Pengemudi Angkutan Mobil Jurusan Kendari – Kolaka di Terminal Puuwatu, Kota Kendari tahun 2016.....	65
4.3	Distribusi Responden berdasarkan Jenis Kelamin pada Pengemudi Angkutan Mobil Jurusan Kendari – Kolaka di Terminal Puuwatu, Kota Kendari tahun 2016	66
4.4	Distribusi Responden berdasarkan Keamanan Berkendara ( <i>Safety Driving</i> ) pada Pengemudi Angkutan Mobil Jurusan Kendari – Kolaka di Terminal Puuwatu, Kota Kendari tahun 2016. ....	67
4.5	Distribusi Responden berdasarkan Tingkat Pendidikan pada Pengemudi Angkutan Mobil Jurusan Kendari – Kolaka di Terminal Puuwatu, Kota Kendari tahun 2016.	68

**DAFTAR GAMBAR**

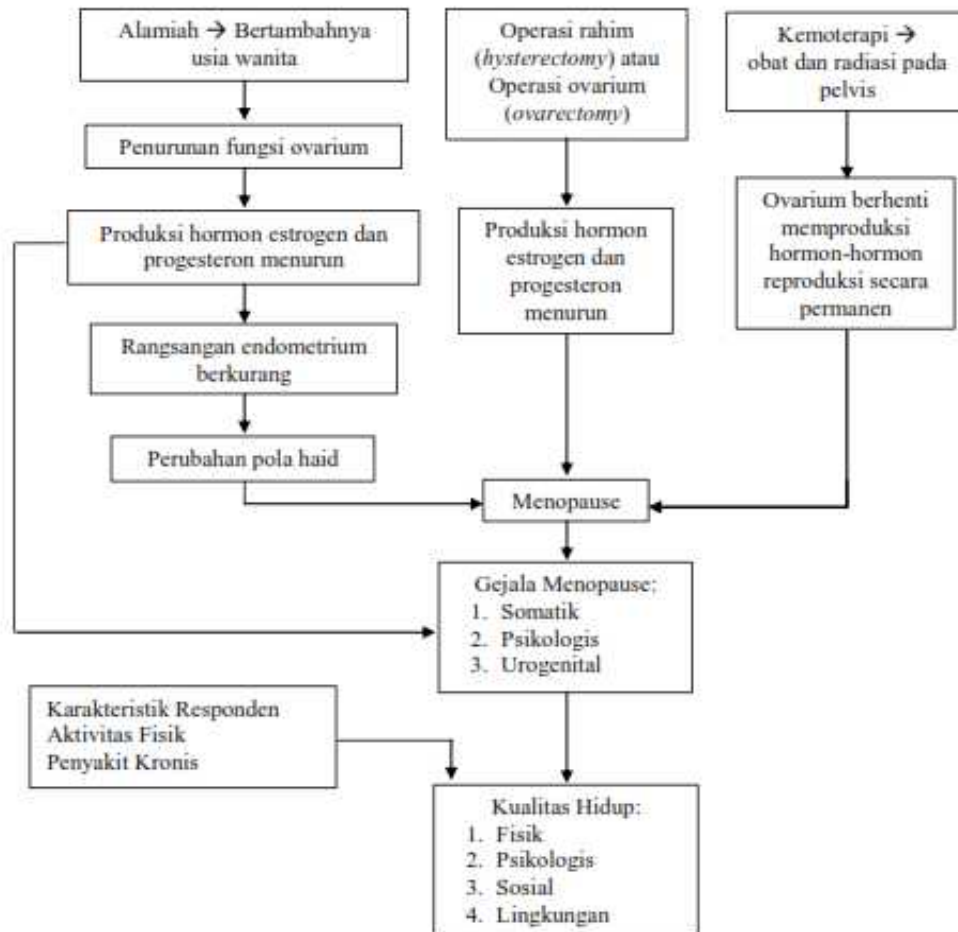
<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
2.1	Teori Domini Heinrich.....	18
2.2	Kerangka Teori .....	48
2.3	Kerangka Konsep.....	49
4.1	Terminal Puuwatu.....	63



## DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
1	Jadwal Penelitian.....	108
2	Lembar Informed Consent.....	109
3.	Kuesioner Penelitian .....	110
4.	Surat Izin Penelitian dari Dekan FKM UHO.....	111
5.	Surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesbang dan Politik Kota Kendari.....	112
6.	Surat Izin Penelitian dari Badan Penelitian dan Pengembangan Prov. Sulawesi Tenggara .....	113

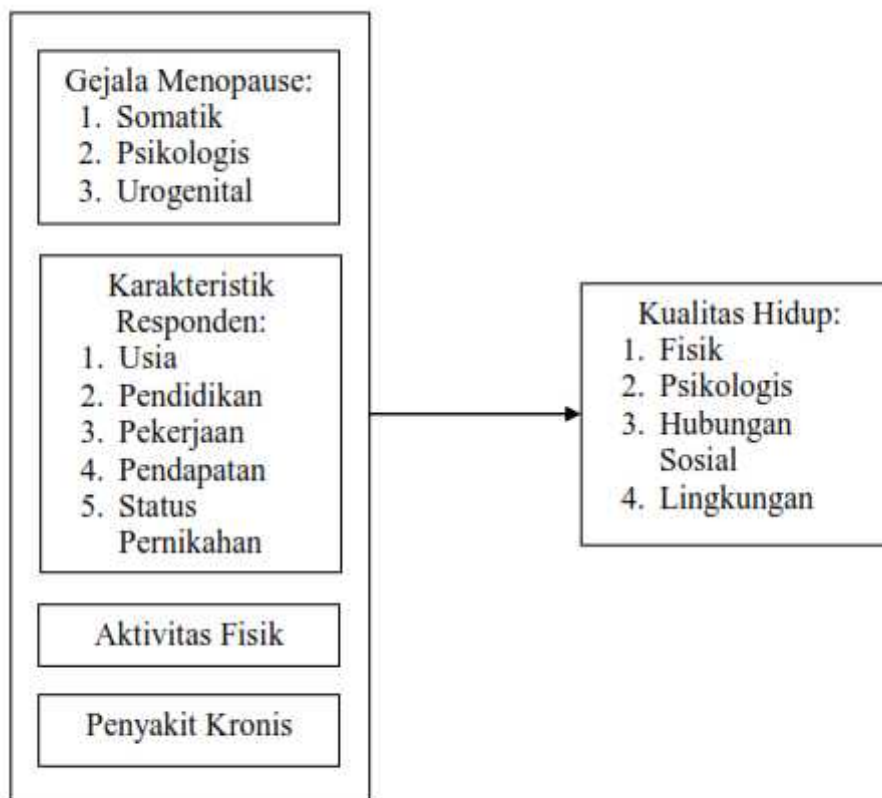
## LAMPIRAN 11. CONTOH KERANGKA TEORI



Gambar 2.1 Kerangka Teori

Kerangka teori diatas adalah modifikasi dari teori Gebbie (dalam Glassier dan Gebbie, 2005), Andira (2010), Thompson (2006), Sarrel (2003), Bosnak (2012), Cancer Society (2011), dan Cancer Research UK (2010).

## LAMPIRAN 13. CONTOH KERANGKA KONSEP PENELITIAN



## Lampiran 16. Contoh Daftar Pustaka

## DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Farmasi Universitas Airlangga. Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Farmasi Universitas Airlangga. Surabaya: Universitas Airlangga [on line]
- FKM Universitas Jember. 2015. Pedoman Skripsi Mahasiswa FKM Universitas Jember 2015. Malang: Universitas Jember. [on line]
- Sobel, B. J., & Bakris, G. L. 1994. Hipertensi: Pedoman klinis, diagnosis dan terapi, Wibowo, A. Alih bahasa. Jakarta: Hipokrates.
- Universitas Indonesia. Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia. Depok: Universitas Indonesia [on line]
- Vrijkotte, T. G. M., Van Doomen, L. J. P., De Geus, E. J. C. 2000. Effect of Work Stress on Ambulatory Blood Pressure, Heart Rate and Heart Rate Variability, Hypertension, 35:880-886.
- WHO. 2003. Antenatal care in developing countries : promises, achievements and missed opportunities : an analysis of trends, levels and differentials, 1990-2001. Geneva: WHO. WHO. 2005. The World Health Report 2005. Geneva: WHO.
- WHO-SEARO. 2001. Health Sector Actions are Crucial. WHO-SEARO. <http://w3.whosea.org/pregnancy/chap4f.htm>. [15 Agustus 2006].