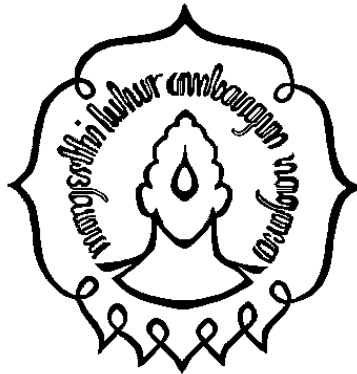


BUKU PANDUAN SKRIPSI



Oleh :

Tim Skripsi FK UNS

**FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Surakarta
2013**

**SUSUNAN TIM SKRIPSI FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

KETUA : Ari Natalia Probandari, dr., MPH, PhD

SEKRETARIS : Kusmadewi Eka D, dr

ANGGOTA : Nur Hafidha Hikmayani, dr., MClInEpid
Muthmainah, dr., MKes
Anang Giri Moelya, dr., SpA, MKes
M. Eko Irawanto, dr., SpKK
Drs. Widardo, MSc
Yuliasari, Ssi., MSi

SEKRETARIAT : Sri Enny Narbrietty, SH, MH
Sunardi

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Skripsi ini disusun untuk membantu mahasiswa dalam menyusun proposal dan laporan penelitian skripsi. Dalam buku ini digunakan beberapa acuan, yaitu Surat Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 61409/MPK/KP/99 dan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor: 251/H27/KP/2010 tentang Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional dan Pangkat Dosen.

Buku Panduan ini memuat beberapa hal antara lain :

1. Ketentuan-ketentuan/persyaratan bagi mahasiswa FK UNS untuk dapat mengikuti kegiatan skripsi.
2. Sebutan untuk para Pembimbing dan Penguji, dilengkapi dengan rincian tugas, persyaratan, hak dan kewajiban mereka.
3. Sanksi atas pelanggaran ketentuan-ketentuan : akademik, administrasi, hukum kedokteran, etika penelitian dan etika kedokteran.
4. Monitoring proses skripsi oleh Tim Skripsi dalam rangka penjaminan dan peningkatan mutu skripsi mahasiswa FK UNS.

Perbaikan dan perubahan selalu akan dilakukan dari waktu ke waktu untuk bisa mencapai tujuan pendidikan dokter yang lebih optimal dan dengan penekanan pada penjaminan dan peningkatan mutu skripsi mahasiswa FK UNS Surakarta. Diharapkan baik para mahasiswa maupun dosen di lingkungan FK UNS Surakarta agar berkenan untuk membaca dengan teliti dan cermat Buku Panduan Skripsi ini sebelum melakukan skripsi dan tugas bimbingan dan/atau ujian skripsi.

Demikian harapan kami, semoga Buku Panduan Skripsi ini dapat digunakan sebagaimana mestinya demi kemajuan kita bersama.

Surakarta, Pebruari 2013

Tim Skripsi

DAFTAR ISI

	Halaman	
SUSUNAN TIM SKRIPSI FK UNS	ii	
KATA PENGANTAR	iii	
DAFTAR ISI	iv	
DAFTAR LAMPIRAN	v	
BAB I	PENDAHULUAN	1
BAB II	KETENTUAN UMUM, KHUSUS, DAN TAMBAHAN	2
BAB III	PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN	7
BAB IV	KETENTUAN PELAKSANAAN VALIDASI PROPOSAL DAN UJIAN LAPORAN PENELITIAN	9
BAB V	PRESENTASI ILMIAH	13
BAB VI	TATA TERTIB VALIDASI PROPOSAL DAN UJIAN LAPORAN PENELITIAN	17
BAB VII	PELANGGARAN DAN SANKSI	19
BAB VIII	TUGAS, SYARAT, KEWAJIBAN, DAN HAK PEMBIMBING UTAMA, PEMBIMBING PENDAMPING, PENGUJI UTAMA DAN PENGUJI PENDAMPING	20
DAFTAR PUSTAKA		25
LAMPIRAN		26

DAFTAR LAMPIRAN

		Halaman
Lampiran 1	Format Penyusunan Proposal Penelitian	26
Lampiran 2	Format Penyusunan Laporan Penelitian Skripsi	31
Lampiran 3	Contoh Penulisan Daftar Pustaka Sistem Harvard	37
Lampiran 4	Contoh Cara Penunjukan Sumber Pustaka di dalam Teks	40
Lampiran 5	Pedoman Penulisan Naskah Publikasi	42
Lampiran 6	Contoh Sampul Depan Proposal Skripsi FK UNS	45
Lampiran 7	Contoh Sampul Depan Laporan Hasil Skripsi FK UNS	46
Lampiran 8	Contoh Persetujuan Validasi Proposal dan Ujian Skripsi	47
Lampiran 9	Contoh Lembar Pengesahan Skripsi	48
Lampiran 10	Contoh Lembar Pernyataan	49
Lampiran 11	Contoh Halaman Isi Proposal	50
Lampiran 12	Contoh Lembar Pengesahan Naskah Publikasi	51
Lampiran 13	Contoh Halaman Abstrak pada Laporan Hasil Penelitian Skripsi dalam Bahasa Indonesia	52
Lampiran 14	Contoh Halaman Abstrak pada Laporan Hasil Penelitian Skripsi dalam Bahasa Inggris	53
Lampiran 15	Contoh Tabel dan Gambar	54
Lampiran 16	Contoh Instrumen Penilaian Validasi Proposal Skripsi	56
Lampiran 17	Contoh Instrumen Penilaian Ujian Skripsi	59

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Surat Keputusan Rektor UNS Nomor : 177/PT.40.H/I/1992, bahwa untuk memenuhi persyaratan dalam meraih gelar kesarjanaan bagi mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret (FK UNS) diperlukan pelaksanaan Skripsi dengan ketentuan beban studi skripsi mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret adalah sebesar 5 SKS. Untuk itu perlu disusun Buku Panduan Skripsi untuk Mahasiswa FK UNS dengan tujuan pendidikan sebagai berikut:

Tujuan Instruksional Umum

Mahasiswa mampu melakukan penelitian di bidang kedokteran khususnya dan kesehatan umumnya sesuai dengan bidang ilmu yang telah dikuasainya.

Tujuan Instruksional Khusus

Setelah melakukan skripsi mahasiswa mampu:

1. Menyusun proposal dan laporan penelitian yang sesuai dengan kaidah penyusunan secara sistematis dan metodologis.
2. Membuat rancangan penelitian yang sesuai dengan masalah dan tujuan penelitian.
3. Melakukan pengambilan data secara baik dan benar dengan menggunakan instrumen penelitian yang telah ditetapkan.
4. Melakukan analisis data kuantitatif/kualitatif baik secara statistik maupun non statistik sesuai dengan jenis penelitian.
5. Melakukan presentasi ilmiah sesuai dengan kelaziman dan kaidah-kaidah ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang kedokteran
6. Mempunyai pola pikir, sikap dan perilaku ilmiah yang benar berlandaskan pada etika kedokteran dan keilmuan serta hukum yang berlaku

Untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut diatas, maka baik proposal ataupun laporan penelitian pada kegiatan skripsi yang tidak sesuai dengan tujuan umum dan tujuan khusus pada buku panduan ini, **Tim Skripsi FK UNS berhak untuk menolak dan/atau mewajibkan mahasiswa untuk melakukan revisi** sesuai dengan panduan, sebelum pengesahan validasi proposal skripsi dan laporan akhir skripsi dibuat.

BAB II

KETENTUAN UMUM, KHUSUS, DAN TAMBAHAN

KETENTUAN UMUM

A. Bagi Mahasiswa

1. Ketentuan Administrasi
 - a. Telah lunas membayar uang SPP serta telah menyelesaikan Administrasi Akademik untuk tahun akademik dimana mahasiswa bersangkutan akan melakukan kegiatan skripsi.
 - b. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh tim skripsi.
 - c. Sebelum mahasiswa mendaftarkan diri harus telah menetapkan (tentatif) judul skripsi dan bagian/laboratorium/SMF yang akan dilibatkan dalam kegiatan skripsi.
2. Ketentuan Akademik
 - a. Terdaftar secara sah sebagai mahasiswa FK UNS Surakarta dalam tahun akademik yang bersangkutan.
 - b. Tidak dalam masa skorsing atau dikenai sanksi administratif/akademik.
 - c. Telah lulus *workshop* MP dan Biostatistik.

B. Bagi Pembimbing dan Penguji

1. Ketentuan untuk membimbing dan menguji skripsi dalam setiap periode

Pembimbing Skripsi:

- a. Sebagai Pembimbing Utama saja, seorang dosen maksimum hanya dapat membimbing sebanyak 4 orang mahasiswa.
- b. Sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, seorang dosen maksimum dapat membimbing sebagai berikut:
 - 1 mahasiswa sebagai Pembimbing Utama dan 6 mahasiswa sebagai Pembimbing Pendamping, atau
 - 2 mahasiswa sebagai Pembimbing Utama dan 4 mahasiswa sebagai Pembimbing Pendamping, atau
 - 3 mahasiswa sebagai Pembimbing Utama dan 2 mahasiswa sebagai Pembimbing Pendamping.

- c. Sebagai Pembimbing Pendamping saja, seorang dosen maksimum dapat membimbing sebanyak 8 orang mahasiswa.

Penguji Skripsi:

- a. Sebagai Penguji Utama saja, seorang dosen maksimum hanya dapat menguji sebanyak 4 orang mahasiswa.
- b. Sebagai Penguji Utama dan Penguji Pendamping, seorang dosen maksimum dapat menguji sebagai berikut:
 - 1 mahasiswa sebagai Penguji Utama dan 6 mahasiswa sebagai Penguji Pendamping, atau
 - 2 mahasiswa sebagai Penguji Utama dan 4 mahasiswa sebagai Penguji Pendamping, atau
 - 3 mahasiswa sebagai Penguji Utama dan 2 mahasiswa sebagai Penguji Pendamping.
- c. Sebagai Penguji Pendamping saja, seorang dosen maksimum dapat membimbing sebanyak 8 orang mahasiswa.

2. Kualifikasi Pembimbing dan Penguji Skripsi

- a. **Penguji Utama** atau disebut juga **Ketua Penguji**, dan **Penguji Pendamping** atau disebut juga **Penguji Pembantu** atau **Sekretaris Penguji** adalah dosen penguji yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.
- b. **Pembimbing Utama** dan **Pembimbing Pendamping** atau **Pembimbing Pembantu** adalah Anggota Penguji pada saat ikut menguji mahasiswa bimbingannya, dan untuk Pembimbing Utama bertugas memimpin jalannya ujian.
- c. Pada setiap periode skripsi seorang dosen dapat merangkap fungsi sebagai Pembimbing dan Penguji Skripsi.
- d. Semua Pembimbing dan Penguji skripsi adalah semua dosen tetap dan dosen luar biasa FK UNS yang masih aktif.
- e. Yang dimaksud dengan dosen luar biasa FK UNS adalah dosen di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mendapatkan SK Dekan FK UNS.

KETENTUAN KHUSUS

1. Lingkup Penelitian

- a. Pilihan ruang lingkup penelitian adalah: Biomedik, Klinik, Komunitas, atau Pendidikan Kedokteran (*Medical Education*).
- b. Jenis penelitian dapat berupa penelitian analitik ataupun deskriptif, penelitian observasional ataupun eksperimental (laboratorik, klinik epidemiologik/komunitas, dan pendidikan kedokteran/*medical*

education). Penelitian epidemiologi yang bersifat deskriptif hendaknya minimal mencakup satu kabupaten/kota.

- c. Data penelitian sangat dianjurkan berupa data primer, supaya mahasiswa mempunyai pengalaman untuk mengambil data primer. Jika ada data sekunder, sebaiknya dikombinasi dengan data primer. Jika seluruhnya berupa data sekunder, maka diperbolehkan hanya jika rentang pengambilan data cukup panjang (minimal satu tahun dengan total sampling), atau variabel perlu ditambah (tidak hanya satu variabel bebas) agar dalam analisis bisa lebih kompleks. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan bobot kesulitan proses penelitian yang setara dengan penelitian yang menggunakan data primer.

2. Alokasi Waktu Penelitian

- a. Alokasi waktu (durasi) kegiatan penelitian untuk setiap periode skripsi adalah: **16 minggu efektif tepat** (penyusunan dan ujian proposal maksimal 7 minggu sedangkan penelitian dan ujian laporan skripsi maksimal 9 minggu berikutnya). Jadi, 7 minggu pertama adalah waktu yang disediakan untuk menyusun proposal dan ujian proposal, sedangkan 9 minggu berikutnya adalah waktu yang disediakan untuk melakukan penelitian, menulis laporan penelitian dan ujian laporan hasil penelitian skripsi.
- b. Bagi mahasiswa yang belum bisa menyelesaikan skripsinya sesuai ketentuan seperti di atas (16 minggu efektif) diberi kesempatan untuk menyelesaikan skripsinya sampai dengan akhir semester VII.
- c. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan skripsinya sesuai ketentuan pada nomor a di atas, maka nilai pada *point* mengenai "Ketepatan Waktu Penelitian" di lembar penilaian tidak bisa maksimal (tidak bisa mendapat skor 4). Jadi bila ujian proposal dilakukan setelah minggu ke-7 atau ujian laporan skripsi dilakukan sesudah minggu ke-16 dari waktu yang telah ditetapkan maka mahasiswa tidak dapat memperoleh skor 4 pada *point* "Ketepatan Waktu Penelitian".
- d. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsinya sampai dengan akhir semester VII dinyatakan batal/gugur dalam menempuh skripsi periode yang bersangkutan. Mahasiswa yang batal/gugur dapat mengambil skripsi periode berikutnya dengan judul, pembimbing dan penguji yang sama asalkan mendapat persetujuan pembimbing dan penguji, serta diwajibkan mendaftar ulang ke bagian skripsi pada waktu yang bersamaan dengan waktu pendaftaran bagi mahasiswa periode berikutnya.

KETENTUAN TAMBAHAN

1. Pada setiap periode skripsi, judul skripsi untuk setiap Bagian/Laboratorium/SMF jumlahnya akan bervariasi berdasarkan pada: jumlah dosen, kualifikasi dosen dan fasilitas penelitian.
2. Waktu pengambilan blangko pendaftaran skripsi di bagian skripsi dan pendaftaran mahasiswa ke bagian/laboratorium yang diminati, harus sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Tim Skripsi.
3. Segera setelah pendaftaran skripsi selesai, para mahasiswa diharuskan melakukan konfirmasi/validasi judul skripsi yang diusulkan, dengan anggota Tim Skripsi yang telah ditunjuk sesuai dengan bidangnya yaitu bidang Biomedik, Klinik, Komunitas, dan Pendidikan Kedokteran. Pelaksanaan validasi judul dapat dilakukan dalam waktu 1 minggu sesudah ditutupnya pendaftaran skripsi oleh Tim Skripsi. Bila dalam waktu yang telah ditetapkan mahasiswa tidak melakukan validasi judul, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.
4. Setelah Judul Skripsi disetujui (*confirmed*) dan disahkan secara tertulis oleh Tim Skripsi mahasiswa dapat mulai melakukan kegiatan skripsi.
5. Selama melakukan penelitian mahasiswa dianjurkan membuat *logbook* yang berisi tentang catatan harian mengenai kegiatan yang dilakukan di lapangan selama penelitian.
6. Bagi mahasiswa yang memerlukan surat ijin penelitian atau penggunaan fasilitas penelitian di luar FK UNS dapat berkonsultasi dengan Tim Skripsi FK UNS.
7. Surat/Dokumen yang ditujukan kepada pihak atau instansi di luar FK UNS hanya diterbitkan oleh Dekan FK UNS.
9. Pada saat ujian hasil skripsi, mahasiswa diharuskan sudah membuat *draft* naskah publikasi dengan format sesuai ketentuan E-jurnal. Pada setiap akhir kegiatan skripsi (pada saat mahasiswa mengambil lembar nilai skripsi), mahasiswa harus menyerahkan laporan skripsi dalam bentuk *hard cover* beserta CD-nya, lembar bukti telah selesai distribusi *hard cover*, naskah publikasi yang dicopy dalam CD, serta lembar bukti bahwa naskah publikasi telah disetujui untuk diunggah di E-jurnal atau telah diterima/dimuat di jurnal yang lain. Pedoman penulisan naskah publikasi dapat dilihat pada lampiran 5.
11. Seorang dosen yang memberikan sebagian variabel penelitiannya kepada mahasiswa untuk dijadikan judul/topik penelitian skripsi mahasiswa, wajib menjadi pembimbing utama atau pembimbing pendamping mahasiswa yang bersangkutan. Apabila hal tersebut terpaksa tidak dapat dilakukan dan mahasiswa bersangkutan tetap ingin melakukan penelitian dengan topik tersebut, maka mahasiswa harus mencari dan mendapat pembimbing utama atau pembimbing

pendamping yang bidang ilmunya sesuai dengan topik atau menguasai topik yang akan diteliti.

12. **Segala sesuatu yang belum bisa tercakup dalam Buku Panduan Skripsi ini, secara khusus akan diatur kemudian, sesuai dengan kondisi dan situasi yang ada dengan pertimbangan yang seksama.**

BAB III

PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN

KETENTUAN UMUM PROPOSAL PENELITIAN

1. Sistematika Proposal Penelitian terdiri dari : **Halaman persetujuan** (lampiran 8) dan **komponen utama**.
2. Proposal penelitian diketik dengan komputer pada kertas HVS berukuran kuarto, jarak spasi 1,5, huruf yang digunakan hendaknya tipe "Times New Roman" dengan ukuran huruf 12.
3. Batas pengetikan terletak 4 cm dari tepi atas, 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan dan 3 cm dari tepi bawah kertas.
4. Menggunakan bahasa Indonesia Baku dengan mengikuti pedoman umum ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan (EYD). Penggunaan istilah asing masih dimungkinkan sepanjang memang belum ada padanan kata yang sesuai, dengan cara dicetak miring.
5. Mengikuti format proposal penelitian (lampiran 1).
6. Proposal yang telah selesai diujikan/divalidasi oleh Tim Penguji dan sudah diperbaiki oleh mahasiswa sesuai saran yang diberikan, harus disahkan secara tertulis oleh Tim Skripsi sebelum mahasiswa melanjutkan kegiatan ke tahap berikutnya.
7. Batas waktu penyerahan proposal yang sudah diperbaiki ke Bagian Skripsi adalah selambat-lambatnya 2 minggu setelah mahasiswa melaksanakan ujian/validasi proposal.

KETENTUAN UMUM LAPORAN PENELITIAN

1. Laporan penelitian terdiri dari: **Halaman pernyataan** (lampiran 10), **pengesahan skripsi** (lampiran 9) dan **komponen utama**.
2. Laporan penelitian diketik dengan komputer pada kertas HVS berukuran kuarto, jarak spasi 2, huruf yang digunakan hendaknya tipe "Times New Roman" dengan ukuran huruf 12.
3. Batas pengetikan terletak 4 cm dari tepi atas, 4 cm dari tepi kiri, 3 cm dari tepi kanan dan 3 cm dari tepi bawah kertas.
4. Menggunakan bahasa Indonesia mengikuti pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD). Penggunaan istilah asing masih dimungkinkan sepanjang belum ada padanan kata yang sesuai, dengan cara dicetak miring.

5. Mengikuti format laporan penelitian (lampiran 2).
6. Revisi laporan hasil penelitian harus selesai dilakukan dalam waktu 3 minggu sesudah mahasiswa ujian hasil penelitian. Demikian pula untuk naskah publikasinya sudah harus direvisi dan ditandatangani oleh Pembimbing I maupun Pembimbing II, sebelum dimasukkan secara *online* ke E-jurnal.

BAB IV

KETENTUAN PELAKSANAAN VALIDASI PROPOSAL DAN UJIAN LAPORAN PENELITIAN

VALIDASI PROPOSAL

A. Untuk persiapan validasi proposal mahasiswa harus :

1. Menghubungi Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Penguji Utama/Ketua Penguji dan Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji untuk mendapat kepastian waktu dan tempat pelaksanaan ujian validasi proposal. Bila telah mendapatkan kepastian waktu, maka mahasiswa harus segera minta tanda tangan ke semua pembimbing dan penguji pada lembar persetujuan. Kemudian mahasiswa harus segera memberitahukan jadwal waktu validasi proposal yang telah ditetapkan tersebut (mendaftarkan ujian proposal) ke bagian skripsi. Pemberitahuan ke bagian skripsi ini minimal dilakukan 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian validasi proposal.
2. Segera setelah mahasiswa memberitahukan jadwal ujian validasi proposal ke bagian skripsi, bagian skripsi akan memberikan lembar saran kepada mahasiswa untuk selanjutnya lembar saran disampaikan kepada salah seorang anggota tim skripsi. Penyerahan lembar saran ke anggota tim skripsi ini dilakukan minimal 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian validasi proposal. Saat penyerahan lembar saran ke anggota tim skripsi, mahasiswa juga harus menyerahkan naskah proposal.
3. Mahasiswa diwajibkan untuk secepatnya menyerahkan naskah proposal penelitian yang sudah ditandatangani oleh semua pembimbing dan penguji serta salah seorang anggota tim skripsi yang telah memberikan saran pada lembar saran, dan menyerahkan undangan ujian validasi proposal kepada para pembimbing dan penguji minimal 3 (tiga) hari sebelum ujian tersebut dilangsungkan.
4. Menyiapkan tulisan pada *power point*.
untuk presentasi selama 15 menit.

B. Validasi proposal dapat dilaksanakan:

1. Jika dihadiri minimal oleh: Pembimbing Utama dan Penguji Utama/Ketua Penguji. Pembimbing Pendamping dan Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji yang tidak dapat hadir pada hari pelaksanaan validasi proposal, harus memberikan validasinya pada

kesempatan lain. Sebagai moderator validasi proposal adalah Pembimbing Utama.

2. Jika mahasiswa telah melakukan konsultasi proposal dengan pembimbing utama minimal empat (4) kali dan pembimbing pendamping minimal 4 (empat) kali. Sebagai bukti konsultasi, mahasiswa harus mendapatkan tanda tangan dari pembimbing pada lembar konsultasi.

C. Kemungkinan hasil validasi proposal adalah :

1. Tidak Lulus: mahasiswa harus mengulang dan mengganti proposal.
2. Lulus dengan perbaikan: proposal harus diperbaiki/diselesaikan dan diserahkan ke bagian skripsi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian/validasi.
3. Lulus tanpa perbaikan.

Keterangan :

Bobot nilai ujian/validasi proposal adalah 20% dari total nilai (total nilai skripsi atau nilai akhir skripsi adalah gabungan dari: 30% nilai *workshop* MP dan Biostatistik, 20% nilai proposal dan 50% nilai laporan skripsi).

Nilai berdasarkan Buku Pedoman Fakultas yang menggunakan sistem PAP

(Penilaian Acuan Patokan) yaitu :

- A: 80-100
- B: 70-79
- C: 60-69
- D: 40-59
- E: 0-39

PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGAMBILAN DATA

1. Pelaksanaan penelitian dan/atau pengambilan data hanya dapat dimulai setelah perbaikan proposal selesai (proposal yang sudah diperbaiki disahkan oleh Tim Skripsi).
2. Data penelitian harus berupa data primer, dan dapat ditambah atau dilengkapi dengan data sekunder (sebagai pelengkap).
3. Pengambilan data harus dilakukan di bawah supervisi Pembimbing Utama dan/atau Pembimbing Pendamping
4. Mahasiswa harus melampirkan contoh alat/dokumen pengambilan data pada Laporan Penelitian
5. Mahasiswa harus melampirkan *Ethical Clearance* dari Komisi Etik Penelitian FK UNS Surakarta dan contoh *Informed Consent*, terutama

- bagi mereka yang melakukan penelitian mandiri dengan subjek penelitian pasien/manusia.
6. Mahasiswa harus melampirkan tanda kehadiran di lahan penelitian, klinik, bangsal atau laboratorium yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 7. Mahasiswa harus mengisi bukti konsultasi dengan para pembimbing dalam lembar konsultasi sesuai dengan ketentuan.

UJIAN LAPORAN PENELITIAN

A. Untuk persiapan ujian laporan penelitian mahasiswa harus :

1. Menghubungi Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Penguji Utama/Ketua Penguji dan Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji untuk mendapat kepastian waktu dan tempat pelaksanaan ujian laporan penelitian. Bila telah mendapatkan kepastian waktu, maka mahasiswa harus segera minta tanda tangan ke semua pembimbing dan penguji pada lembar persetujuan. Kemudian mahasiswa harus segera memberitahukan jadwal waktu ujian laporan penelitian yang telah ditetapkan tersebut (mendaftarkan ujian skripsi) ke bagian skripsi. Pemberitahuan ke bagian skripsi ini minimal dilakukan 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian laporan penelitian.
2. Segera setelah mahasiswa memberitahukan jadwal ujian laporan penelitian ke bagian skripsi, bagian skripsi akan memberikan lembar saran kepada mahasiswa untuk selanjutnya lembar saran disampaikan kepada salah seorang anggota tim skripsi. Penyerahan lembar saran ke anggota tim skripsi ini dilakukan minimal 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian laporan penelitian. Saat menyerahkan lembar saran ke anggota tim skripsi, mahasiswa juga **harus menyerahkan naskah laporan hasil penelitian dan draft naskah publikasi.**
3. Mahasiswa diwajibkan untuk secepatnya menyerahkan naskah laporan penelitian yang sudah ditandatangani oleh semua pembimbing dan penguji serta salah seorang anggota tim skripsi yang telah memberikan saran pada lembar saran, dan menyerahkan undangan ujian laporan penelitian kepada para pembimbing dan penguji minimal 3 (tiga) hari sebelum ujian tersebut dilangsungkan.
4. Menyiapkan tulisan pada *power point* untuk presentasi selama 15 menit (**saran** : yang ditayangkan pada presentasi meliputi : judul, kerangka pemikiran, hipotesis, ringkasan cara penelitian, hasil penelitian, pembahasan, simpulan dan saran. Hal ini dimaksudkan untuk efisiensi waktu agar lebih banyak melakukan diskusi).

B. Ujian laporan penelitian dapat dilaksanakan :

1. Jika dihadiri minimal oleh: Pembimbing Utama dan Penguji Utama/Ketua Penguji. Pembimbing Pendamping dan Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji yang tidak dapat hadir pada hari pelaksanaan ujian skripsi, harus melakukan ujiannya pada kesempatan lain. Sebagai moderator adalah Pembimbing Utama.
2. Jika mahasiswa telah melakukan konsultasi mengenai pelaksanaan ataupun laporan penelitian dengan pembimbing utama minimal 4 kali dan pembimbing pendamping minimal 4 kali (sebagai bukti konsultasi, mahasiswa harus mendapatkan tanda tangan dari pembimbing pada lembar konsultasi).

C. Kemungkinan Hasil Ujian Laporan Penelitian adalah :

1. Tidak Lulus: mahasiswa harus mengulang melakukan penelitian.
2. Lulus dengan perbaikan: laporan penelitian harus segera diperbaiki dan diselesaikan (sudah dalam bentuk *hard cover* dan CD) selambat-lambatnya 3 minggu setelah ujian.
3. Lulus tanpa perbaikan.

Keterangan :

Bobot nilai ujian laporan penelitian adalah 50% dari total nilai (total nilai skripsi atau nilai akhir skripsi adalah gabungan dari: 30% nilai *workshop* MP dan Biostatistik, 20% nilai proposal dan 50% nilai laporan skripsi).

Nilai berdasarkan Buku Pedoman Fakultas yang menggunakan sistem PAP (Penilaian Acuan Patokan) yaitu :

- A: 80-100
- B: 70-79
- C: 60-69
- D: 40-59
- E: 0-39

BAB V

PRESENTASI ILMIAH

Hasil karya ilmiah baik yang berupa *scientific review* maupun penelitian *original*, ataupun karya penulisan ilmiah yang lain akan bermanfaat apabila disebarluaskan dengan cara dipublikasikan atau didiseminasikan dengan menggunakan beberapa macam cara, antara lain :

1. Lisan/Oral yang dapat berupa presentasi ilmiah pada : Seminar, Lokakarya, Kongres, Ujian Akademik.
2. Tertulis : Laporan Penelitian, Laporan Kasus, *Journal Review*, *Thesis*, Disertasi, Skripsi, Poster Ilmiah, Media Elektronik (dokumen tertulis atau dokumen multimedia dengan menggunakan komputer untuk sistem LAN, Intranet maupun Internet).

Pada kegiatan skripsi yang dilakukan oleh para mahasiswa Fakultas Kedokteran UNS, mereka diharuskan untuk melakukan presentasi ilmiah di depan Tim Penguji Skripsi sebagai sarana latihan atau untuk mendapatkan pengalaman belajar minimal 2 (dua) kali, yaitu :

1. Pada saat validasi proposal penelitian.
2. Pada saat ujian laporan penelitian.

Untuk dapat melakukan presentasi ilmiah yang baik dan benar, maka perlu diketahui dan dikuasai teknik/cara presentasi secara baik dan benar. Presentasi ilmiah pada hakekatnya adalah melakukan komunikasi dua arah secara lisan. Presentasi yang baik adalah komunikasi lisan timbal balik yang efektif dan efisien. Hal ini dapat terwujud apabila kegiatan tersebut telah dipersiapkan, direncanakan dan disusun dengan baik, sehingga semua tujuan akhir dari komunikasi ilmiah tersebut dapat tercapai.

Ada beberapa faktor atau determinan yang dapat menjadi penentu keberhasilan pada presentasi ilmiah. Pada hakekatnya presentasi ilmiah adalah suatu kegiatan komunikasi lisan dua arah, yang dimungkinkan berlangsung dengan menggunakan media atau alat bantu audiovisual. Secara sederhana keberhasilan komunikasi lisan akan dipengaruhi oleh beberapa faktor yang ada pada : pembicara, pendengar, substansi pembicaraan, alat bantu, dan situasi serta kondisi tempat dilakukan presentasi.

Pada presentasi ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa Fakultas Kedokteran UNS baik pada saat validasi proposal maupun pada ujian laporan penelitian, ada 2 faktor penting yang perlu diperhatikan yang menentukan keberhasilan, yaitu faktor mahasiswa sebagai pembicara dan faktor alat bantu dalam hal ini adalah audiovisual. Sampai saat ini, Tim Skripsi Fakultas Kedokteran UNS Surakarta menganjurkan mahasiswa dapat menggunakan alat bantu presentasi berupa LCD dengan *power point*.

PRESENTASI ILMIAH

Presentasi ilmiah lazimnya dilaksanakan dengan memakai tatacara dan tatatertib yang berupa suatu konsensus bersama. Pada presentasi proposal maupun laporan penelitian mahasiswa FK UNS, alokasi waktu dibagi menjadi 2 bagian, yaitu waktu untuk presentasi oral dan waktu untuk diskusi. Untuk presentasi oral baik untuk ujian validasi proposal maupun untuk ujian laporan penelitian ditentukan sebagai berikut :

Presentasi oral	:	selama 15 menit
Diskusi / tanya jawab	:	selama 45 menit

Bahasa yang digunakan pada tulisan dan presentasi oral adalah bahasa Indonesia Baku dan menggunakan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Pada presentasi ilmiah tersebut, dengan mengingat keterbatasan waktu maka perlu mempertimbangkan beberapa hal sbb :

1. Pakailah bahasa Indonesia Baku, dengan singkat dan jelas.
2. Hindari penggunaan kalimat yang terlalu panjang dan anak kalimat.
3. Hindari pemakaian kata yang bersifat personal misalnya : saya, kami dan sebagainya. Lebih dianjurkan memakai kata "peneliti"
4. Gunakan lebih banyak kalimat aktif.
5. Jelaskan konsep, jargon ataupun istilah yang terlalu teknis.
6. Gunakan istilah yang lazim dan sesuai dengan bidang ilmu.
7. Susunlah materi pembicaraan dalam urutan-urutan yang baik, runtut (berkesinambungan) dan logis (masuk akal serta konsisten). Walaupun demikian jangan terlalu kaku dan terlalu formal, misalnya : lakukan tanpa menyebutkan BAB, Sub-judul, nomor urut dan sebagainya, tetapi lebih bersifat naratif (seperti bercerita).
8. Gunakan kata/frasa petanda bahwa pembicaraan berpindah dari satu bab/pokok ke bab/pokok yang lain.
9. Lakukan latihan/simulasi presentasi seperlunya.

Untuk dapat berbicara dengan jelas, singkat dan mudah dimengerti pada presentasi ilmiah, maka setiap pembicara harus betul-betul telah menguasai materi pembicaraan dan telah menyusun semua materi pembicaraan dengan sistematika yang urut, runtut dan logis. Presentasi ilmiah akan dapat berhasil dengan baik, apabila mahasiswa telah melakukan persiapan dan perencanaan yang baik dan benar. Untuk mencapai hasil presentasi yang memuaskan, maka jangan enggan dan ragu-ragu untuk memahami dan melakukan persiapan serta melakukan latihan beberapa kali secara teliti dan sistematis sesuai dengan butir-butir anjuran tersebut di atas.

TATA TULIS *POWER POINT*

Saat ini mahasiswa dimungkinkan untuk menggunakan media dan alat bantu presentasi yang tersedia di lingkungan FK UNS Surakarta yaitu dengan *LCD projector*. Dalam hal ini mahasiswa harus mempersiapkan bahan presentasi dalam bentuk tulisan dengan program *Microsoft Office Power Point*. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan dengan *power point*, antara lain:

1. Tiap *slide* sebaiknya hanya memuat tulisan mengenai hal-hal pokok saja bisa dalam bentuk kata kunci atau frasa (bukan dalam bentuk kalimat lengkap). Pada tiap *slide* sebaiknya memuat sekitar 4-5 baris tulisan. Uraian/tulisan yang terlalu banyak dalam satu *slide* dapat menimbulkan beberapa kerugian, misalnya: Audiens akan banyak tersita waktunya untuk berusaha membaca tulisan yang ada di *slide* dan lebih sedikit memperhatikan/mendengarkan penjelasan dari presentan.
2. Sebaiknya tiap *slide* diberi judul sebagai petunjuk hal pokok yang sedang dipresentasikan.
3. Dalam pembuatan tampilan di *slide* jangan terlalu banyak menggunakan animasi sehingga mengganggu perhatian audiens mengenai topik yang dipresentasikan.
4. Sebaiknya menggunakan jenis atau model huruf/font yang standard seperti *Times New Roman* atau Arial. Jangan menggunakan jenis atau model huruf yang terlalu kompleks. Ukuran huruf yang digunakan jangan terlalu kecil sehingga menyulitkan audiens untuk membaca (usahakan tidak lebih kecil dari 18). Gunakan ukuran huruf yang berbeda, misal untuk menulis judul dengan huruf berukuran 36, untuk subjudul dengan huruf ukuran 28 dan hal-hal setelah subjudul dengan huruf ukuran 24. Gunakan huruf dengan warna yang kontras terhadap *background*-nya (misalnya: huruf hitam/biru tua dengan *background* putih). Sebaiknya tidak menggunakan warna yang berbeda-beda untuk setiap huruf pada suatu kata.
5. Gunakan *background* yang menarik tetapi *simple*/sederhana. Usahakan menggunakan *background* yang sama secara konsisten dalam keseluruhan suatu presentasi.
6. Jika menayangkan grafik, usahakan grafik tersebut mudah dibaca, misalnya *background* grafik polos saja (tidak perlu bergaris-garis), huruf pada grafik jangan terlalu kecil, judul dan keterangan grafik tertulis dengan jelas.
7. Diperbolehkan memakai alat penunjuk/*pointer*.

Saat melakukan presentasi ujian validasi proposal dan ujian skripsi sebaiknya tidak usah menggunakan pengeras suara. Dianjurkan kepada

mahasiswa untuk melakukan *checking* sendiri dalam memastikan kehadiran seluruh Tim Penguji dan ketersediaan semua sarana administrasi akademis dan semua sarana dan prasarana presentasi ilmiah baik ruang maupun alat penunjangnya sebelum melakukan presentasi. Dengan melakukan persiapan yang baik dan matang akan dapat menambah rasa percaya diri dan rasa mantap yang dapat menunjang keberhasilan presentasi ilmiah mahasiswa, dimana *performance* mahasiswa dalam melakukan presentasi ilmiah telah ditetapkan menjadi salah satu *point* yang diberi nilai (skor) dalam kegiatan skripsi.

BAB VI

TATA TERTIB VALIDASI PROPOSAL DAN UJIAN LAPORAN PENELITIAN

Tata tertib ujian skripsi ini disusun atas dasar konsensus dan bertujuan untuk dapat memperlancar proses ujian validasi proposal maupun ujian akhir skripsi. Selain itu sangatlah penting untuk dapat memberi kesempatan pada setiap mahasiswa yang melakukan skripsi untuk mendapat perlakuan yang sama, baku, adil dan objektif.

1. Waktu dan tempat validasi proposal dan ujian skripsi ditentukan bersama oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping dan Penguji Utama/Ketua Penguji serta Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji dengan mengingat jadwal kegiatan skripsi. Tempat validasi/ujian dianjurkan di ruang skripsi dan Perpustakaan FK UNS atau ruang lain di FK UNS Ketingan atau di RSUD dr. Moewardi Surakarta. Waktu pelaksanaan ujian tidak diperkenankan dilaksanakan pada sore atau malam hari.
2. Durasi validasi proposal atau ujian skripsi dianjurkan berlangsung selama 1 (satu) jam, dengan alokasi waktu 15 menit untuk presentasi oral mahasiswa dan 45 menit untuk tanya-jawab atau diskusi.
3. Untuk menjaga kelancaran proses ujian, mahasiswa diwajibkan untuk secepatnya menyerahkan naskah proposal penelitian atau naskah laporan penelitian dan menyerahkan undangan ujian kepada para pembimbing dan penguji minimal 3 (tiga) hari sebelum ujian tersebut dilangsungkan.
4. Validasi/ujian dipimpin oleh Pembimbing Utama sebagai moderator.
5. Penilaian dilakukan oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping dan Penguji Utama/Ketua Penguji serta Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji dengan menggunakan *rating scale*/lembar penilaian yang sudah disediakan oleh Tim Skripsi.
6. Pembimbing Utama diminta untuk mengisi lembar berita acara pelaksanaan dan mengisi laporan jalannya validasi/ujian ataupun hal-hal khusus. Selain itu juga mengumpulkan lembar nilai yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping dan Penguji Utama/Ketua Penguji serta Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji, juga sudah ditandatangani oleh mahasiswa. Berkas lembar berita acara dan lembar nilai diserahkan oleh Pembimbing Utama ke Bagian Skripsi dengan tidak dititipkan pada mahasiswa (**nilai tidak boleh dititipkan pada mahasiswa**).

7. Mahasiswa berkewajiban mengisi Formulir Revisi yang khusus digunakan untuk mencatat semua hal yang dianjurkan oleh para penguji dan pembimbing untuk memperbaiki proposal maupun laporan akhir skripsi.
8. Validasi/ujian bisa dilaksanakan minimal jika ada Pembimbing Utama dan Penguji Utama/Ketua Penguji yang hadir.
9. Apabila Pembimbing Pendamping dan Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji berhalangan hadir dalam validasi/ujian, maka mereka tetap berkewajiban menguji mahasiswa yang bersangkutan di lain waktu dan mengisi lembar penilaian ujian laporan penelitian. Lembar penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Pendamping, atau Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji, dan juga mahasiswa diserahkan oleh Pembimbing Pendamping, atau Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji ke Bagian Skripsi **dengan tidak dititipkan pada mahasiswa.**
10. Validasi proposal penelitian dititikberatkan untuk menilai fisibilitas penelitian agar penelitian dapat dilakukan tanpa kendala yang dapat menggagalkan proses penelitian.
11. Ujian laporan penelitian dititikberatkan pada hasil penelitian, pembahasan dan simpulan serta saran/rekomendasi penelitian, sehingga layak tampil sebagai suatu karya ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan.
12. Lembar nilai skripsi dapat diambil oleh mahasiswa di Bagian Skripsi, dengan syarat mahasiswa menyerahkan laporan skripsi dalam bentuk *hard cover* beserta CD-nya, lembar bukti telah selesai distribusi *hard cover*, naskah publikasi yang dicopy dalam CD, serta lembar bukti bahwa naskah publikasi telah disetujui untuk diunggah di E-jurnal atau telah diterima/dimuat di jurnal yang lain. Selain itu juga menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 1 lembar ke Bagian Skripsi.

Demikian tatacara dan tata tertib ujian skripsi FK UNS ini disusun dengan tujuan akhir agar maksud dari penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran yang berupa pengalaman belajar yang dikemas dalam satu paket kegiatan skripsi dapat tercapai secara optimal. Maka diharapkan Sarjana Kedokteran lulusan FK UNS akan mempunyai daya penalaran, pengalaman ilmiah dan kemampuan ilmiah yang cukup memadai dan mempunyai kemampuan untuk belajar mandiri serta berkesinambungan, yang mana akan sangat bermanfaat untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Kedokteran serta upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan. Hal tersebut telah diyakini bahwa kompetensi ilmiah mahasiswa pada tingkat Sarjana Kedokteran FK UNS dapat berkembang secara optimal apabila semua rancangan, rencana dan tatacara serta tata tertib pembelajaran dilaksanakan dengan baik dan benar.

BAB VII

PELANGGARAN DAN SANKSI

A. Pelanggaran Administrasi dapat berupa:

1. Ketidaktepatan pelaksanaan kegiatan skripsi dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.
2. Melanggar atau tidak memenuhi persyaratan pada salah satu atau lebih dari butir-butir yang tercantum pada Ketentuan Umum dan Ketentuan Khusus dan seluruh butir yang terkait tentang pelaksanaan skripsi yang tercantum dalam Buku Panduan Skripsi ini.

B. Pelanggaran Akademik dapat berupa:

1. Plagiat dan/atau pelanggaran atas HAKI.
2. Pelanggaran atas Etika Penelitian.
3. Pelanggaran atas Etika Kedokteran.
4. Pelanggaran atas Hukum Kedokteran.

C. Sanksi atas butir A dan B dapat berupa:

1. Sanksi Ringan, berupa penundaan, penghentian kegiatan skripsi dan/atau pembatalan skripsi, dan dapat juga berupa pemberian skorsing akademik.
2. Sanksi Berat, berupa pemberhentian/pemecatan sebagai mahasiswa Fakultas Kedokteran UNS Surakarta.

D. Keputusan dan Pelaksanaan Sanksi

Pembuatan keputusan dan pelaksanaan sanksi Administratif, Akademik dan Etika akan dibuat dan dilakukan oleh Tim Skripsi FK UNS bersama-sama dengan pihak atasan, pihak-pihak yang terkait dan pihak yang berwenang. Untuk pelanggaran di bidang lain (pidana atau perdata) Tim Skripsi FK UNS akan bekerjasama dengan instansi / institusi yang terkait dan berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VIII

TUGAS, SYARAT, KEWAJIBAN, DAN HAK PEMBIMBING UTAMA, PEMBIMBING PENDAMPING, PENGUJI UTAMA DAN PENGUJI PENDAMPING

I. PEMBIMBING UTAMA

A. Tugas : Tugas Pembimbing Utama adalah memberi bimbingan, arahan dan evaluasi, terutama substansi keilmuan sesuai disiplin ilmunya pada skripsi mahasiswa.

B. Syarat : Bagi dosen tetap:
Minimal Asisten Ahli dengan S2/Spesialis I atau Lektor **tanpa** jenjang S2/Spesialis I (Lektor, S1).
Substansi skripsi sesuai dengan bidang ilmunya.
Bagi dosen luar biasa: mendapatkan SK Dekan.

C. Kewajiban:

1. Mengarahkan, memberikan bimbingan, dan pengawasan terutama pada substansi keilmuan dari bidang/disiplin ilmu yang diperlukan oleh mahasiswa dalam melakukan skripsi, mulai dari tahap penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian, sampai penyusunan laporan hasil penelitian, dan penulisan naskah publikasi.
2. Menunjukkan dan memberikan informasi ilmiah yang mutakhir di bidang /disiplin ilmu masing-masing kepada mahasiswa.
3. Memberikan arahan dan bimbingan yang dapat meningkatkan kedisiplinan, kelancaran dan ketepatan jadwal waktu skripsi.
4. Memberikan persetujuan dan kesanggupan lisan dan tertulis dari kegiatan bimbingan skripsi, khususnya untuk topik/judul penelitian/skripsi.
5. Memberikan persetujuan dan kesanggupan untuk melakukan kegiatan ujian proposal, dan ujian akhir skripsi.
6. Memberikan penilaian pada substansi ilmu dan metodologi penelitian (penilaian dengan cara memberi tanda \surd pada *check list* penilaian yang sudah tersedia).
7. Memberikan peringatan, sanksi akademik yang bersifat mendidik pada mahasiswa jika diperlukan.

8. Melakukan pemantauan dan memberikan laporan tentang kemajuan pelaksanaan skripsi mahasiswa kepada Tim Skripsi.

D. Hak Pembimbing Utama

1. Selaku Pembimbing Utama, dosen mendapatkan angka kredit 1 (satu) untuk setiap 1 skripsi.
2. Pembimbing Utama dapat bertindak sebagai Anggota Penguji saat mahasiswa bimbingannya melaksanakan ujian, dan sebagai Anggota Penguji akan mendapatkan angka kredit 0,5 (nol koma lima).
3. Mendapatkan honorarium sesuai dengan aturan yang berlaku.
4. Menghentikan atau menggantikan kegiatan skripsi setelah bermusyawarah dengan Tim Skripsi.
5. Menolak memberikan kegiatan bimbingan yang tidak sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan untuk kondisi-kondisi khusus.

II. PEMBIMBING PENDAMPING/PEMBIMBING PEMBANTU

- A. Tugas : Tugas Pembimbing Pendamping/Pembimbing Pembantu adalah berkewajiban mengarahkan, memberi informasi ilmiah, bimbingan dan evaluasi terutama Metodologi Riset.
- B. Syarat : Bagi dosen tetap:
Minimal Asisten Ahli dengan jenjang S1.
Bidang Ilmunya tidak harus sesuai dengan topik skripsi.
Bagi dosen luar biasa: mendapatkan SK Dekan.
- C. Kewajiban : Membantu Pembimbing Utama dalam :
1. Mengarahkan, memberikan bimbingan, dan pengawasan terutama pada metodologi penelitian bidang ilmu yang diperlukan oleh mahasiswa dalam melakukan skripsi, mulai dari tahap penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian, sampai penyusunan laporan hasil penelitian, dan penulisan naskah publikasi.
 2. Menunjukkan dan memberikan informasi ilmiah yang mutakhir di bidang/disiplin ilmu masing-masing kepada mahasiswa.
 3. Memberikan arahan dan bimbingan yang akan dapat meningkatkan kedisiplinan, kelancaran dan ketepatan jadwal waktu skripsi.
 4. Memberikan persetujuan dan kesanggupan lisan dan tertulis dari

kegiatan bimbingan skripsi

5. Memberikan persetujuan dan kesanggupan untuk melakukan kegiatan ujian proposal dan ujian akhir skripsi.
6. Memberikan penilaian pada substansi ilmu dan metodologi penelitian (penilaian dengan cara memberi tanda ✓ pada *check list* penilaian yang sudah tersedia).
7. Memberikan peringatan, sanksi akademik yang bersifat mendidik pada mahasiswa jika diperlukan.
8. Memantau dan memberikan laporan kemajuan pelaksanaan skripsi mahasiswa kepada Tim Skripsi.

D. Hak Pembimbing Pendamping/Pembimbing Pembantu

1. Mendapatkan angka kredit 0,5 (nol koma lima) setiap 1 skripsi
2. Pembimbing Pendamping/Pembimbing Pembantu dapat bertindak sebagai Anggota Penguji saat mahasiswa bimbingannya melaksanakan ujian, dan sebagai Anggota Penguji akan mendapatkan angka kredit 0,5 (nol koma lima).
3. Mendapatkan honorarium sesuai dengan aturan yang berlaku.
4. Menghentikan atau menggantikan kegiatan skripsi setelah bermusyawarah dengan Pembimbing Utama dan Tim Skripsi.
5. Menolak memberikan kegiatan bimbingan yang tidak sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan untuk kondisi-kondisi khusus.

III. PENGUJI UTAMA/KETUA PENGUJI

A. Tugas : Tugas Penguji Utama/Ketua Penguji adalah melakukan ujian/validasi proposal dan ujian laporan penelitian skripsi serta mengevaluasi kegiatan skripsi mahasiswa.

B. Syarat : Bagi dosen tetap:

Minimal Asisten Ahli dengan S2 atau Spesialis I.
Lektor **tanpa** jenjang S2/Spesialis I (Lektor, S1)
Kepakaran dan bidang ilmu sesuai dengan topik skripsi.
Bagi dosen luar biasa: mendapatkan SK Dekan.

C. Kewajiban :

1. Memberi arahan dengan cara melakukan ujian validasi proposal dan ujian akhir skripsi mahasiswa.
2. Memberikan arahan serta petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu skripsi mahasiswa.

3. Memberi persetujuan lisan dan tertulis sebagai penguji sesuai dengan topik/judul skripsi mahasiswa.
4. Memberi penilaian baik substansi disiplin ilmu maupun metodologi penelitian skripsi mahasiswa (penilaian dengan cara memberi tanda ✓ pada *check list* penilaian yang sudah tersedia).
5. Memberikan peringatan, sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama dengan Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping dan Penguji Pendamping/Sekretaris Penguji serta Tim Skripsi.

D. Hak Penguji Utama/Ketua Penguji

1. Mendapatkan angka kredit 1 (satu) untuk setiap 1 skripsi
2. Mendapatkan honorarium sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Menghentikan atau menggantikan kegiatan skripsi setelah bermusyawarah dengan Penguji Pendamping/Penguji Pembantu/Sekretaris Penguji, para Pembimbing dan Tim Skripsi.
4. Menolak memberikan kegiatan menguji yang tidak sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan untuk kondisi-kondisi khusus.

IV. PENGUJI PENDAMPING/PENGUJI PEMBANTU/SEKRETARIS PENGUJI

- A. Tugas : Tugas utama Penguji Pendamping/Penguji Pembantu/Sekretaris Penguji adalah bersama-sama Penguji Utama/Ketua Penguji melakukan ujian/validasi proposal penelitian dan ujian akhir skripsi serta evaluasi kegiatan skripsi mahasiswa.
- B. Syarat : Bagi dosen tetap:
Minimal Asisten Ahli dengan jenjang S1.
Bidang Ilmunya tidak harus sesuai dengan topik skripsi.
Bagi dosen luar biasa: mendapatkan SK Dekan.
- C. Kewajiban : Membantu Penguji Utama/Ketua Penguji dalam hal:
1. Memberi arahan dengan cara melakukan ujian validasi proposal dan ujian akhir skripsi mahasiswa.
 2. Memberikan arahan serta petunjuk yang dapat menambah dan memperbaiki kelancaran, kedisiplinan dan ketepatan waktu skripsi mahasiswa.
 3. Memberi persetujuan lisan dan tertulis sebagai penguji sesuai dengan topik/judul skripsi mahasiswa.

4. Memberi penilaian baik substansi disiplin ilmu maupun metodologi penelitian skripsi mahasiswa (penilaian dengan cara memberi tanda \checkmark pada *check list* penilaian yang sudah tersedia).
5. Memberikan peringatan, sanksi akademik yang bersifat mendidik bersama-sama dengan Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping/Pembimbing Pembantu dan Penguji Utama/Ketua Penguji serta Tim Skripsi.

D. Hak Sekretaris Penguji

1. Mendapatkan angka kredit 0,5 (nol koma lima) tiap 1 skripsi
2. Mendapatkan honorarium sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Menghentikan, menggantikan kegiatan skripsi setelah berkonsultasi dengan Penguji Utama/Ketua Penguji, para Pembimbing dan Tim Skripsi.
4. Menolak memberikan kegiatan menguji yang tidak sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan untuk kondisi-kondisi khusus.

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret Surakarta (2010). *Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Tahun Akademik 2012-2013*.
- Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret Surakarta (2010). *Jurnal Kedokteran Indonesia*. Vol. 1/nomor 1/Januari 2009.
- International Committee of Medical Journal Editors. *Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals*. http://www.icmje.org/ethical_1author.html (diakses pada 3 Nov 2010).
- Sastrowijoto S (1990). *Petunjuk penulisan kedokteran dan kesehatan*. Cetakan pertama. Yogyakarta: FK-UGM.

Lampiran 1. Format Penyusunan Proposal Penelitian

Format penyusunan proposal penelitian terdiri dari:

- 1. Sampul:** Memuat / terdiri dari:
 - a. Tulisan "Proposal Skripsi" diletakkan kurang lebih 1,5 cm dari tepi atas
 - b. Judul : diketik dengan huruf kapital, mulai dari 5 cm tepi atas.
 - c. Lambang Universitas Sebelas Maret ukuran diameter 5 cm, titik tengahnya berjarak 12 cm dari tepi atas.
 - d. Nama Peneliti dengan NIM, 21 cm dari tepi atas
 - e. Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret Surakarta, 24 cm dari tepi atas
 - f. Tahun penelitian diselesaikan, 25 cm dari tepi atas.
- 2. Halaman Persetujuan Validasi:** Harus ditandatangani oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Penguji Utama, Anggota Penguji dan salah satu orang dari Tim Skripsi FK UNS serta mencantumkan tanggal validasi.
- 3. Halaman Pernyataan** yang ditandatangani oleh mahasiswa (peneliti): Memuat pernyataan bahwa penelitian (skripsi) yang dilakukan, belum pernah diteliti oleh peneliti lain.
- 4. Pendahuluan:** Memuat latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.
- 5. Latar Belakang Masalah:** Menguraikan tentang alasan perlunya masalah penelitian ini untuk diteliti, dengan menyebutkan bukti-bukti ilmiah bahwa masalah yang akan diteliti masih belum terjawab secara memuaskan. Bukti ilmiah dapat dari telaah pustaka dan atau laporan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan masalah itu. Isi latar belakang masalah hendaknya terfokus pada alasan perlunya masalah penelitian untuk diteliti.
- 6. Perumusan Masalah:** Menetapkan inti permasalahan dari beberapa alternatif masalah dan sudah menunjukkan variabel-variabel penelitian meskipun belum operasional. Sebaiknya ditulis dalam bentuk kalimat pertanyaan. Bila permasalahan lebih dari satu disarankan dibuat per butir (*point*) dengan urutan prioritas.

(lanjutan)

- 7. Tujuan Penelitian:** Merupakan suatu pernyataan mengenai informasi atau data apa yang akan dicari melalui penelitian. Tujuan penelitian disusun berdasarkan masalah penelitian. Tujuan penelitian dapat terdiri dari Tujuan Umum dan Tujuan Khusus. Tujuan Khusus pada hakikatnya adalah penjabaran dari Tujuan Umum. Apabila tujuan penelitian tidak perlu dispesifikasikan lagi maka cukup dibuat "Tujuan Penelitian".
- 8. Manfaat Penelitian:** Mengemukakan tentang arti pentingnya hasil penelitian tersebut dalam aspek pengembangan ilmu pengetahuan (manfaat aspek teoritik) dan atau sejauh mana hasil penelitian dapat diterapkan untuk kepentingan masyarakat (manfaat aspek aplikatif/terapan).
- 9. Tinjauan Pustaka:** memuat tentang teori-teori yang relevan dalam upaya untuk memecahkan masalah dengan memperhatikan aspek kemutakhiran. Fakta-fakta dikemukakan secara sistematis, logis, dengan menyebutkan sumbernya (buku teks, jurnal, laporan penelitian, atau makalah temu ilmiah). Penulisan sumber pustaka, untuk keseragaman hendaknya menggunakan sistem nama, tahun (*Harvard*). Contoh cara penulisan sumber pustaka pada tinjauan pustaka dapat dilihat pada lampiran 4.
- 10. Kerangka Pemikiran:** merupakan alur pemikiran yang logis mengenai hubungan antar variabel penelitian yang didasari oleh landasan teori yang ada di tinjauan pustaka, dalam rangka penyusunan hipotesis.
- 11. Hipotesis/Pertanyaan Penelitian:** Hipotesis yang ditulis adalah hipotesis kerja atau hipotesis alternatif (H_a), bukan hipotesis statistik atau hipotesis nol (H_0). Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian, dimana sudah dimunculkan hubungan antar variabel dan dinyatakan dalam kalimat deklaratif. Penelitian deskriptif murni dan penelitian eksploratif cenderung tidak perlu hipotesis, namun hipotesis dapat diganti dengan Pertanyaan Penelitian.
- 12. Metode Penelitian :** Bagian ini memuat tentang : jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian (mencantumkan sub bahasan tentang: populasi penelitian dengan kriteria inklusi/eksklusinya, dan sub bahasan mengenai sampel yang mengulas tentang besar sampel dan teknik sampling), rancangan (desain) penelitian, identifikasi variabel penelitian, definisi operasional variabel penelitian (deskripsi variabel

(lanjutan)

dalam bentuk yang telah operasional, dengan menyebutkan skala pengukuran dari masing-masing variabel yaitu : nominal, ordinal, interval atau rasio), alat dan bahan penelitian, cara kerja, teknik analisis data (statistik atau non statistik). Bila menggunakan analisis statistik, sebutkan jenis tes statistik yang akan digunakan.

13. Jadwal Penelitian : memuat tentang tahapan kegiatan pokok penelitian, dan alokasi waktunya, mulai dari persiapan penelitian sampai dengan ujian akhir skripsi. Dibuat dalam bentuk matriks kegiatan dan alokasi waktu dalam satuan minggu.

14. Daftar Pustaka : Sumber pustaka yang dicantumkan hendaknya yang benar-benar dibaca langsung dan relevan dengan masalah yang diteliti. Sumber informasi yang berupa **jurnal minimal 30%** yang dapat dicari melalui CD-ROM, Indeks Medikus atau Pubmed dan *Google Scholar*, serta dianjurkan untuk memanfaatkan sarana *proquest* yang ada di Perpustakaan Fakultas Kedokteran, sisanya dapat berupa buku teks/makalah temu ilmiah atau laporan lembaga resmi. Jumlah sumber pustaka **sekurang-kurangnya 20 judul**. Disarankan untuk lebih banyak menggunakan sumber pustaka dalam 10 tahun terakhir. Tidak diperbolehkan mempergunakan sumber pustaka yang tidak diketahui penulisnya (anonim). Sumber pustaka yang digunakan sebagai referensi penyusunan proposal supaya difotocopy pada bagian/halaman yang dibaca, dan pada lembar yang ada judul dan nama penulisnya. Fotocopy ditunjukkan kepada semua pembimbing. **Cara penulisan daftar pustaka** (untuk keseragaman) menggunakan sistem nama, tahun (**sistem Harvard**). Untuk tiap judul diketik 1 spasi dengan indentasi "Hanging" dan jarak antar judul 2 spasi. Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada lampiran 3.

15. Tabel dan Gambar

- a. Yang tergolong gambar adalah gambar/foto, grafik dan diagram.
- b. Tabel dan gambar diletakkan secara simetris di tengah (*centre*) terhadap halaman, dan jika dibuat dalam posisi landscape, sisi atas adalah sisi yang dijilid.
- c. Tabel dan gambar diberi nomor urut sesuai urutan munculnya dalam naskah, misalnya: Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3dst atau Gambar 1, Gambar 2,dst.
- d. Nama/judul tabel dan gambar ditulis dengan jelas menggunakan huruf besar di awal setiap kata. Untuk tabel, nama/judul diletakkan

(lanjutan)

- di atas tabel, *justify* atau simetris di tengah (*centre*) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Untuk gambar, judul ditulis 1,5 spasi di bawah gambar, *justify* atau simetris di tengah (*centre*) terhadap gambar yang bersangkutan. Nama/judul tabel dan gambar ditulis langsung mengikuti nomor tabel/gambar. Apabila judul melebihi satu baris maka penulisannya diketik satu spasi.
- e. Jika isi tabel atau gambar bukan hasil olahan sendiri dari peneliti maka supaya ditulis sumber pustakanya (nama penulis dan tahun sumber pustaka) di bawah kiri tabel atau pada bagian akhir dari keterangan gambar.
 - f. Jika pada isi tabel terdapat singkatan yang tidak lazim, maka kepanjangan/penjelasan dari singkatan tersebut supaya dicantumkan di bawah tabel.
 - g. Ulasan/interpretasi isi tabel yang dicantumkan pada alinea di bawah tabel, hendaknya tidak hanya sekedar membaca ulang tulisan yang ada di dalam tabel tetapi lebih mencerminkan pada isi pokok dari tabel yang bersangkutan.
 - h. Untuk tabel yang panjang sekali dan tidak muat jika ditulis pada satu halaman, hendaknya diperkecil ukurannya tetapi ukuran huruf/*font* yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 atau jika tidak memungkinkan maka tabel ditempatkan pada halaman lampiran.
 - i. Model tabel hendaknya berupa tabel tanpa garis vertikal, dan hanya terdiri dari tiga garis pokok horisontal. Contoh tabel dan gambar dapat dilihat pada lampiran 15.

16. Lampiran : Di bagian ini dapat dilampirkan : Contoh kuesioner, lembar perhitungan dosis zat yang digunakan dalam penelitian, tabel konversi dan lain-lain sesuaikan menurut urgensinya. Lampiran diberi nomor urut dari nomor 1, 2, 3,dst (Lampiran 1, Lampiran 2, Lampiran 3dst) dan ditulis pada sudut kiri atas halaman. Judul lampiran ditulis sesudah nomor urut lampiran. Judul ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal katanya kecuali kata sambung. Bila judul lebih dari satu baris maka diketik 1 spasi. Pada lampiran dengan nomor tertentu yang isinya melebihi satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan "lanjutan" dalam tanda kurung pada sudut kiri atas halaman.

17. Tata urutan halaman

Setelah sampul, urutan-urutan penempatan halaman adalah dimulai dari halaman persetujuan validasi kemudian halaman pernyataan dan

(lanjutan)

selanjutnya adalah halaman mengenai isi proposal. Halaman isi proposal dimulai dengan tulisan "PROPOSAL PENELITIAN" pada bagian tengah paling atas halaman, kemudian di bawahnya ditulis mengenai nama peneliti, NIM/semester, judul penelitian, bidang ilmu yang diteliti, latar belakang masalah dan seterusnya sampai daftar pustaka dan lampiran (kalau ada) seperti terlihat pada lampiran 11.

18. Penomoran halaman

Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka Romawi kecil dan angka Latin. Angka Romawi kecil digunakan untuk memberi nomor halaman persetujuan validasi dan halaman pernyataan, diketik pada bagian bawah tengah halaman yaitu 2,5 cm dari tepi bawah kertas. Adapun angka Latin digunakan untuk memberi nomor halaman isi proposal, diketik pada bagian bawah tengah halaman dengan jarak 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

19. Spasi pengetikan

Proposal diketik 1,5 spasi dengan tiap awal alinea menjorok ke dalam kira-kira 6 huruf (ketukan).

20. Pengetikan suatu alinea yang memuat tentang rincian

Jika suatu alinea memuat beberapa rincian yang berupa kata atau frasa atau satu kalimat tanpa harus ada penjelasan yang panjang lebar dari tiap-tiap rincian, maka pengetikan urutan rincian tersebut tidak ke arah bawah, tetapi ke samping. Contoh:

Alat yang digunakan dalam penelitian ini meliputi: 1) spektrofotometer; 2) spuit injeksi; 3) tabung reaksi; 4) mikro pipet; 5) waterbath; 6) torni quet; 7) rak tabung reaksi; dan 8) penjepit.

21. Penggunaan bahasa

Bahasa Indonesia yang digunakan mengikuti pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD). Bila ada kata asing yang tidak ada padanannya, kata asing tersebut dicetak miring. Nama orang asing (misalnya, Drummond) atau tempat asing (misalnya, Oxford, UK) tidak ditulis miring. Kata serapan asing yang sudah diindonesiakan (misalnya: aktivitas, efektivitas, respons) tidak perlu ditulis miring.

Lampiran 2. Format Penyusunan Laporan Penelitian Skripsi

Komponen utama dan sistematika laporan penelitian skripsi adalah sbb:

1. Sampul Depan dan Halaman Judul :

- Baris Pertama : Judul Skripsi, diketik dengan huruf kapital, mulai dari kurang lebih 5 cm tepi atas.
- Baris Kedua : Tulisan "SKRIPSI" diletakkan 7,5 cm dari tepi atas
- Baris Ketiga : Untuk Memenuhi Persyaratan
- Baris Keempat : Memperoleh Gelar Sarjana Kedokteran
- Baris Kelima : Lambang Universitas Sebelas Maret ukuran diameter 5 cm, titik tengahnya berjarak 12 cm dari tepi atas.
- Baris Keenam : Nama Peneliti dengan NIM, 21 cm dari tepi atas
- Baris Ketujuh : Fakultas Kedokteran, 24 cm dari tepi atas
- Baris Kedelapan : Universitas Sebelas Maret
- Baris Kesembilan : Surakarta
- Baris Kesepuluh : Tahun penelitian diselesaikan, 25 cm dari tepi atas.

2. Halaman PERSETUJUAN : Merupakan halaman penegasan bahwa judul penelitian yang diteliti oleh peneliti tersebut telah disetujui oleh Dewan Penguji pada hari dan tanggal dilakukan ujian yang ditandatangani oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Ketua Penguji, Sekretaris Penguji dan salah satu orang dari Tim Skripsi. **Halaman ini tidak disertakan** pada laporan akhir yang disampul *Hard Cover*. Pada laporan akhir juga **tidak perlu dicantumkan halaman motto ataupun halaman persembahan.**

3. Halaman PENGESAHAN SKRIPSI oleh **Dewan Penguji** yang ditandatangani oleh : Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Ketua Penguji dan Sekretaris Penguji, yang kemudian disahkan oleh Ketua Tim Skripsi dan Pimpinan Fakultas Kedokteran UNS.

4. Halaman PERNYATAAN yang ditandatangani oleh mahasiswa (peneliti) : Memuat pernyataan bahwa penelitian (skripsi) yang dilakukan, belum pernah diteliti oleh peneliti lain.

5. ABSTRAK : Abstrak disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris secara singkat sebanyak-banyaknya 1 halaman dengan diketik **1 spasi**, terdiri dari 4 alinea/paragraf dan paling banyak terdiri dari 350

(lanjutan)

kata. Abstrak diletakkan setelah halaman pengesahan. Uraian dalam abstrak memuat tentang :

- a. Alinea pertama : Latar Belakang atau *Background*
- b. Alinea kedua : Metode Penelitian atau *Methods*
- c. Alinea ketiga : Hasil Penelitian atau *Results*
- d. Alinea keempat : Simpulan Penelitian atau *Conclusion*.

Latar Belakang atau *Background* terdiri dari 2-3 kalimat tentang latar belakang penelitian, dan sebuah kalimat tentang tujuan penelitian. Metode atau *Methods* berisi: Rancangan/desain penelitian, lokasi penelitian, sampel, variabel terikat dan bebas, cara mengukur variabel (teknik pengumpulan data), dan metode analisis data. Hasil Penelitian atau *Results* berisi hasil utama penelitian. Simpulan atau *Conclusion* terdiri dari 1-2 kalimat simpulan penelitian, bisa ditambahkan sebuah kalimat implikasi atau saran penelitian.

Bagian awal dari tiap alinea tidak diketik menjorok ke dalam, tetapi antara alinea satu dengan alinea berikutnya diberi jarak 2 spasi. Pada awal dari alinea pertama, kedua, ketiga dan keempat berturut-turut diketik tulisan: "Latar Belakang:", "Metode Penelitian:", "Hasil Penelitian:" dan "Simpulan Penelitian:" atau dalam Bahasa Inggris: "*Background:*", "*Methods:*", "*Results:*", dan "*Conclusions:*"

Kata kunci (*Keywords*) yang dicantumkan pada abstrak maksimal 5 kata/frasa.

Contoh abstrak dapat dilihat pada lampiran 13 dan 14.

6. PRAKATA : Memuat tentang ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut membantu dan/atau terlibat dalam pelaksanaan penelitian. Ucapan terima kasih ini cukup satu halaman saja, diakhiri dengan tanggal dan tahun penyelesaian laporan penelitian dengan nama lengkap peneliti. Isi prakata **diketik 1 spasi**.

7. DAFTAR ISI, memuat isi laporan secara menyeluruh :

- Bab : dengan angka romawi besar (I, II, III, dst)
Pasal : dengan huruf besar (A, B, C..... dst)
Ayat : dengan angka arab (1, 2, 3, dst)
Pembagian lebih lanjut dengan : a, b, c, dst dan
1), 2), 3), dst

Nomor halaman pada bagian awal (halaman judul sampai dengan daftar isi) ditulis menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dst).

Nomor halaman pada bagian utama (Pendahuluan sampai dengan Simpulan /Saran) ditulis menggunakan angka arab (1, 2, 3, ... dst).

Daftar isi boleh diketik 1 spasi.

(lanjutan)

8. DAFTAR TABEL, GAMBAR, SINGKATAN dan LAMPIRAN, bila jumlahnya cukup banyak dapat ditempatkan pada halaman tersendiri sesudah halaman daftar isi dan penomoran halamannya dengan angka romawi kecil.

9. BAB I: PENDAHULUAN, memuat tentang:

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

Latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian disusun seruntut mungkin agar dapat dengan jelas mengantar ke pokok permasalahan.

10. BAB II: LANDASAN TEORI, memuat tentang :

- A. Tinjauan Pustaka (masukkan teori-teori yang jelas-jelas berhubungan dengan topik penelitian saja)
- B. Kerangka Pemikiran (dari rangkuman tinjauan pustaka/kerangka teori selanjutnya dikembangkan menjadi kerangka konsep/kerangka pemikiran, dimana pada kerangka pemikiran tergambar hubungan antar variabel dalam penelitian yang disusun berdasarkan landasan teori di tinjauan pustaka).
- C. Hipotesis (tuliskan hipotesis kerja bukan hipotesis statistik).

11. BAB III: METODE PENELITIAN, memuat tentang : Jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian (mencantumkan sub bab tentang: populasi penelitian dengan kriteria inklusi/eksklusinya, dan sub bab mengenai sampel yang mengulas tentang besar sampel dan teknik sampling), rancangan (desain) penelitian, identifikasi variabel penelitian, definisi operasional variabel penelitian (deskripsi variabel dalam bentuk yang telah operasional, dengan menyebutkan skala pengukuran dari masing-masing variabel yaitu: nominal, ordinal, interval atau rasio), alat dan bahan penelitian, cara kerja, teknik analisis data (statistik atau non statistik). Bila menggunakan analisis statistik, sebutkan jenis test statistik yang digunakan.

12. BAB IV: HASIL PENELITIAN, memuat tentang:

Data hasil pengukuran hendaknya disajikan dalam bentuk tekstular, tabel, grafik atau foto yang disesuaikan menurut keperluan. Semua tabel, grafik dan gambar diberi nomor dan keterangan yang jelas dan disusun sesuai dengan tata tulis ilmiah yang lazim (seperti sudah

(lanjutan)

dijelaskan pada lampiran 1 mengenai format penyusunan proposal penelitian). Setiap tabel dianalisis dan diinterpretasi secara sistematis, hasilnya ditulis di bawah tabel tersebut.

Perhitungan statistik detail tidak perlu ditulis dalam bagian ini, cukup ditulis hasilnya saja. Bila perhitungan statistik dianggap perlu ditulis, maka sebaiknya diletakkan dalam lampiran saja.

Pada bagian ini maksimal hanya sampai pada penulisan interpretasi data.

13. BAB V: PEMBAHASAN, memuat tentang:

Alasan-alasan mengapa hipotesis diterima/ditolak dengan mengacu pada teori-teori atau hasil penelitian lainnya (yang telah dikemukakan pada tinjauan pustaka). Bila ada hasil-hasil penelitian yang mendukung atau yang bertentangan dengan penelitian saudara, maka kemukakan dengan cara-cara yang objektif.

14. BAB VI: SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan: memuat tentang rumusan jawaban terhadap masalah penelitian, berdasarkan atas pembuktian hipotesis dengan memperhatikan pembahasan dalam penelitian ini. Harus disesuaikan antara : judul – rumusan masalah - tujuan penelitian – hipotesis - hasil penelitian – simpulan.

Saran: hendaknya memuat usulan langkah operasional sebagai tindak lanjut dari hasil-hasil penelitian yang telah dilaksanakan dan dapat juga ditambahkan saran yang mungkin berguna untuk penelitian lebih lanjut.

15. DAFTAR PUSTAKA

Ketentuan seperti pada proposal. Daftar pustaka disusun sesuai dengan sistem *Harvard*. Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada lampiran 3.

16. LAMPIRAN: Di bagian ini dapat dilampirkan: Tabel induk, lembar analisis statistik, contoh-contoh kuesioner, lembar observasi, dokumen/ ijin pengambilan data, *Informed Consent*, *Ethical Clearance*, foto, tabel konversi dan lain-lain sesuaikan menurut urgensinya. Lampiran diberi nomor urut dari nomor 1, 2, 3,dst (Lampiran 1, Lampiran 2, Lampiran 3dst) dan ditulis pada sudut kiri atas halaman. Judul lampiran ditulis sesudah nomor urut lampiran. Judul ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal katanya kecuali kata sambung. Bila judul lebih dari satu baris maka diketik 1 spasi.

(lanjutan)

17. Tabel dan Gambar: Aturan penulisan/pencantuman tabel dan gambar seperti pada format penyusunan proposal penelitian (lampiran 1), kecuali pada penomoran urutan tabel dan gambar. Tabel dan gambar diberi nomorurut sesuai urutan munculnya pada tiap BAB, misalnya: Tabel 1.1 berarti tabel nomorurut satu di BAB I, Tabel 2.4 berarti tabel nomorurut ke-4 pada BAB II, gambar 2.3 berarti gambar nomorurut ke-3 pada BAB II, dst.

18. Penulisan Bab dan Subbab adalah sbb:

- a. Bab ditulis dengan huruf kapital dan diberi nomorurut angka Romawi I, II, III dst (misal: BAB I). Judul bab ditulis dengan huruf kapital (misal: PENDAHULUAN) dengan jarak 2 spasi di bawah tulisan nomor bab. Penulisan bab dan judul bab diletakkan pada bagian tengah atas halaman.
- b. Judul subbab ditulis dengan huruf kapital pada tiap awal kata dan didahului dengan nomorurut berupa abjad huruf kapital (misal: A. Latar Belakang Masalah) dan diketik pada tepi kiri halaman. Subbab ditulis di bawah judul bab dengan jarak 4 spasi.

19. Tata urutan halaman

Setelah sampul, urutan-urutan penempatan halaman adalah dimulai dari **halaman judul** kemudian berturut-turut diikuti halaman persetujuan (pada laporan dengan hard cover halaman ini tidak diikuti), **halaman pengesahan, halaman pernyataan, abstrak bahasa Indonesia, abstrak bahasa Inggris, prakata, daftar isi, daftar tabel (bila ada), daftar gambar (bila ada), daftar lampiran (bila ada)**. Halaman selanjutnya adalah halaman mengenai isi laporan penelitian dimulai dari **BAB I (PENDAHULUAN), kemudian BAB II (LANDASAN TEORI), BAB III (METODE PENELITIAN), BAB IV (HASIL PENELITIAN), BAB V (PEMBAHASAN), BAB VI (SIMPULAN DAN SARAN), daftar pustaka** dan terakhir adalah **lampiran** yang disusun secaraurut.

20. Penomoran halaman

Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka Romawi kecil dan angka Latin. Angka Romawi kecil digunakan untuk memberi nomor bagian awal dari laporan penelitian skripsi yang dimulai dari halaman judul, sampai dengan halaman daftar isi dan halaman daftar lampiran (bila ada). Angka Romawi kecil ditulis di bagian bawah tengah halaman dengan jarak 2,5 cm dari tepi bawah kertas. Khusus halaman judul, nomor halaman tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan sebagai halaman

(lanjutan)

i. Adapun angka Latin digunakan untuk memberi nomor halaman bagian isi dan bagian akhir dari laporan skripsi. Angka Latin diketik pada bagian atas kanan halaman dengan jarak 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas. Khusus untuk halaman pertama setiap bab, penomoran halamannya diletakkan di bagian bawah tengah halaman, 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

21. Spasi pengetikan

Laporan penelitian skripsi diketik 2 spasi dengan tiap awal alinea menjorok ke dalam kira-kira 6 huruf (ketukan).

22. Pengetikan suatu alinea yang memuat tentang rincian

Jika suatu alinea memuat beberapa rincian yang berupa kata atau frasa atau satu kalimat tanpa harus ada penjelasan yang panjang lebar dari tiap-tiap rincian, maka pengetikan urutan rincian tersebut tidak ke arah bawah, tetapi ke samping. Contoh:

Alat yang digunakan dalam penelitian ini meliputi: 1) spektrofotometer; 2) spuit injeksi; 3) tabung reaksi; 4) mikro pipet; 5) *waterbath*; 6) *torni quet*; 7) rak tabung reaksi; dan 8) penjepit.

23. Penggunaan bahasa

Bahasa Indonesia yang digunakan mengikuti pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD). Bila ada kata asing yang tidak ada padanannya, kata asing tersebut dicetak miring. Nama orang asing (misalnya, Drummond) atau tempat asing (misalnya, Oxford, UK) tidak ditulis miring. Kata serapan asing yang sudah diindonesiakan (misalnya: aktivitas, efektivitas, respons) tidak perlu ditulis miring.

Lampiran 3. Contoh Penulisan Daftar Pustaka Sistem Harvard

Pada daftar pustaka atau referensi atau rujukan sistem Harvard, penulisan nama semua penulis baik nama orang asing maupun nama orang Indonesia disebutkan nama belakang (*last name*), masing-masing diikuti inisial nama depan (*first name*) dan nama tengah (*middle name*) jika ada. Inisial tidak perlu dipisahkan dengan titik. Urutkan daftar pustaka menurut alfabet. Penulis sebuah artikel tidak harus orang, bisa juga organisasi (misalnya: WHO, CDC). Tidak diperkenankan menulis "Anonim" untuk penulis pada daftar pustaka maupun sitasi.

1. Jurnal / Majalah

Jika terdapat tujuh orang atau kurang penulis dari sebuah penelitian, sebutkan semua nama penulis. Namun bila terdapat lebih dari tujuh orang penulis dari sebuah penelitian, sebutkan hanya sampai tujuh nama penulis pertama, selebihnya ditulis et al. Setelah nama penulis sebutkan tahun penerbitan dalam kurung. Lalu sebutkan judul artikel, cukup huruf kecil semua, kecuali huruf pertama kalimat atau setelah tanda titik dua (:) ditulis huruf kapital. Setelah itu tuliskan nama jurnal, bisa lengkap atau singkatan baku, dengan menggunakan huruf capital pada tiap awal kata dari nama jurnal, kemudian volume dan nomor jurnal, diakhiri dengan nomor halaman. Nama jurnal dicetak miring. Contoh:

Brown GC, Brown MM, Sharma S, Brown H, Smithen L, Leeser DB, Beauchamp G (2004). Value-based medicine and ophthalmology: An appraisal of cost-utility analysis. *Trans Am Ophthalmol Soc.*, 102: 177-188.

Argent A, Kissoon N, Devictor D, Madden M, Singhi S, Voort EVD, Latour JM (2009). Response to: Twenty-three thousand unnecessary death every day: What are you doing about it? *Pediatric Critical Care Medicine*, 10 (5): 610-612.

2. Buku teks

Setelah menuliskan nama penulis dan tahun, sebutkan judul buku dalam huruf kecil semua, kecuali huruf paling awal dari judul dan inisial merupakan huruf kapital. Judul buku dicetak miring. Kemudian ditulis edisi ke berapa, kota penerbitan buku, lalu cantumkan titik dua, sebutkan nama penerbit dan akhirnya halaman yang disitasi dari buku tersebut (p untuk satu halaman dan pp untuk lebih dari satu halaman). Contoh:

(lanjutan)

Taufiqurahman A (2003). *Metodologi penelitian kedokteran dan kesehatan*. Klaten: CSGF, pp: 15-18.

Fletcher RH, Fletcher SW (2005). *Clinical epidemiology: The essentials*. Edisi ke 4. Baltimore, MD: Lippincott Williams & Wilkins.

Contoh jika editor sebagai pengarang buku:

Harijanto PN (ed) (2000). *Malaria epidemiologi, pathogenesis, manifestasi klinis, dan penanganannya*. Jakarta: EGC.

Saputra K, Agustin I (eds) (2005). *Akupunktur dasar*. Edisi ke 1. Surabaya: Airlangga University Press, pp: 1-19.

3. Bab di buku

Judul buku dicetak miring. Contoh:

Sukamto HS (2006). Asma bronkial. Dalam: Sudoyo AW, Setiyohadi B, Alwi I, Simadibrata M, Setiati S (eds). *Buku ajar ilmu penyakit dalam jilid I*. Jakarta: Pusat Penerbitan Departemen Ilmu Penyakit Dalam FKUI, pp: 247-252.

4. Naskah yang diterbitkan di proseding

Nama/judul proseding dicetak miring. Contoh :

Sungkono H (2002). Peningkatan gizi masyarakat melalui budidaya ternak pada lahan kering. *Proseding seminar hasil penelitian hibah bersaing*. Jakarta: Ditbinlitabmas Ditjen Dikti, pp: 19-21.

5. Disertasi atau Thesis

Judul disertasi atau tesis dicetak miring. Contoh:

Cairs RB (1965). *Infrared spectroscopic studies of solid oxygen*. Barkley, California, University of California. Dissertation.

Junaedi Y (1976). *Study of brain development in man and the rat*. England
University of Surgery. Thesis.

(lanjutan)

6. Internet

Judul artikel dicetak miring. Sebutkan bulan dan tahun referensi tersebut diakses. Contoh:

WHO (2009). *Key strategies for promotion of breastfeeding: Facts and figures*. World Health Organization Western Pacific Region. [www.wpro.who.int/intrnet/resources..../global+facts+and+figures . pdf](http://www.wpro.who.int/intrnet/resources..../global+facts+and+figures.pdf) – Diakses Januari 2010.

7. Referensi dengan nama penulis dan tahun yang sama

Jika terdapat dua atau lebih referensi dengan nama penulis dan tahun yang sama, maka di belakang tahun dituliskan huruf kecil a, b dan seterusnya. Contoh:

Bajus M, Vesely V, Leclercq PA, Rijks JA (1979a). Steam cracking of hydrocarbons: Pyrolysis of heptane. *Ind. Eng. Chem. Prod. Res. Dev.* 18:30-37.

Bajus M, Vesely V, Leclercq PA and Rijks JA (1979b). Steam cracking of hydrocarbons: Pyrolysis of methylcyclohexane. *Ind. Eng. Chem. Prod. Res. Dev.* 18:135-142.

Lampiran 4. Contoh Cara Penunjukan Sumber Pustaka di dalam Teks

Nama penulis yang dicantumkan adalah nama belakang (*last name*). Ketentuan ini berlaku untuk semua nama orang di seluruh dunia, tanpa kecuali nama orang Indonesia. Sebagai contoh, tulisan Azrul Anwar tahun 2009 adalah (Anwar, 2009), bukan (Azrul, 2009) atau (Azrul Anwar, 2009). Contoh penunjukan sumber pustaka dalam teks, dapat dituliskan sebagai berikut :

1. Nama penulis pada bagian permulaan kalimat.

Jarret (1959) menyebutkan bahwa marga *Artocarpus* di Asia mencakup sejumlah 50 jenis.

2. Nama penulis pada bagian tengah kalimat.

Leukoplas yang mengandung butir-butir amilum yang besar ditemukan oleh Diers (1963) di dalam buluh serbuk *Oenothera hookeri*.

3. Nama penulis pada bagian akhir kalimat.

Penggunaan sterilisator autoklaf dapat memberikan pengaruh baik atau buruk terhadap pertumbuhan, tergantung pada gula yang dipergunakan dalam medium (Suprpto, 1979).

4. Penulis 2 orang.

Jika penulis terdiri atas 2 orang, maka kedua-duanya harus disebutkan.

Philips dan Andrew (1966) menemukan spermatozoa pada testis Hereford yang berumur 224 hari.

5. Penulis lebih dari 2 orang.

Kalau penulis lebih dari 2 orang, maka yang dicantumkan hanya penulis I diikuti dengan et al.

Buluh serbuk sari *Lilium lingiflorum* mengandung sejumlah besar amiloplas (Rosen et al., 1964).

6. Yang diacu lebih dari 2 sumber.

- a. Kalau nama penulis masuk dalam uraian/teks, semua sumber disebutkan.

(lanjutan)

Menurut Shuka dan Misra (1979), Davis dan Heywood (1973), dan Heywood (1976), studi mengenai kekerabatan merupakan bagian studi sistematis.

- b. Jika penulis tidak masuk dalam uraian/teks, maka antara sumber-sumber itu dicantumkan tanda titik koma.

Pemberian vitamin C biasanya dimaksudkan untuk mencegah terjadinya pencoklatan permukaan irisan jaringan yang disebabkan oleh reaksi oksidasi senyawa polifenol menjadi quinon yang berwarna coklat (Wereing dan Philips, 1976; Bidwell, 1979; Harisuseno, 1974).

7. Pengutipan dari sumber kedua

Pengutipan dari sumber kedua harus menyebutkan nama penulis aslinya, dan nama penulis yang buku atau majalahnya dibaca. Dalam hal ini, yang harus disebutkan tahunnya adalah sumber/buku/majalah yang langsung dibaca.

Hasil yang sama ditunjukkan pula oleh Vasil dan Hildebrandt (Stevess, 1972).

Atau dapat pula ditulis sebagai berikut:

Menurut Vasil dan Hildebrandt dalam Stevess (1972), hasil yang sama telah berhasil ditunjukkan.

Dalam hal ini yang ditulis dalam daftar pustaka hanyalah tulisan Stevess (1972). Jadi Stevess (yang tahun tulisannya adalah 1972) adalah penulis yang tulisannya langsung dibaca. Namun demikian diusahakan sedapat-dapatnya yang dibaca ialah sumber aslinya.

8. Jika terdapat dua atau lebih sumber pustaka dengan nama penulis dan tahun yang sama, maka di belakang tahun dituliskan huruf kecil a, b dan seterusnya. Contoh: (Bajus et al., 1979a)
(Bajus et al., 1979b)
(Freeman, 2006a, 2006b)

Lampiran 5. Pedoman Penulisan Naskah Publikasi

Saat mahasiswa akan melakukan ujian hasil laporan skripsi, mahasiswa sudah harus membuat *draft* naskah publikasi dengan format sesuai ketentuan E-jurnal. Setelah selesai ujian laporan hasil skripsi, mahasiswa memperbaiki *draft* naskah publikasi sesuai dengan masukan/saran-saran saat ujian. Bila naskah publikasi tersebut telah dikonsultasikan ke Pembimbing I dan II, dan telah dikoreksi serta diperbaiki, maka mahasiswa meminta tanda tangan Pembimbing I dan II untuk pengesahan naskah publikasi. Naskah publikasi yang sudah dilampiri dengan lembar pengesahan tersebut kemudian oleh mahasiswa dikirim secara *online* ke E-jurnal untuk selanjutnya dilakukan penyuntingan oleh Tim E-jurnal. Adapun pedoman penulisan naskah publikasi sesuai ketentuan E-jurnal sebagai berikut:

1. Naskah publikasi diketik menggunakan komputer program MS Word di atas kertas ukuran A4 dengan jarak spasi 1,5 (kecuali pada beberapa bagian seperti: abstrak dan daftar pustaka jarak spasi 1). Jenis huruf dan angka *Times New Roman* ukuran 12 (kecuali pada judul Bahasa Indonesia yaitu 14, dan judul Bahasa Inggris yaitu 13). Tepi kertas (margin): Atas, bawah, kiri, dan kanan masing-masing 3 cm. Naskah publikasi diketik dalam bentuk format dua kolom seperti dapat dilihat pada *template* (*template* dapat dilihat di web FK UNS). Khusus untuk tulisan pada bagian paling atas dari tiap halaman yaitu "*NAMA JURNAL VOL./NO./BULAN/TAHUN*" akan diketik oleh petugas E-jurnal (mahasiswa tidak perlu menulisnya).
2. Naskah tidak boleh melebihi 4500 kata, maksimum 5 tabel dan gambar (total), dan maksimum 40 referensi.
3. Naskah terdiri dari bagian: **Abstrak** (dalam Bahasa Inggris), **bagian utama naskah** terdiri dari: 1) Pendahuluan, 2) Subjek dan Metode Penelitian, 3) Hasil, 4) Pembahasan, 5) Simpulan, 6) Saran, serta **Ucapan Terima Kasih** dan **Daftar Pustaka**.
4. Susunan penulis sebagai berikut: Penulis I adalah mahasiswa, penulis II adalah pembimbing utama, penulis III adalah pembimbing pendamping. Untuk penguji I maupun penguji II dicantumkan di Ucapan Terima Kasih. Untuk pembimbing tidak perlu dicantumkan pada Ucapan Terima Kasih karena sudah dicantumkan sebagai penulis. Nama penulis ditulis lengkap tanpa gelar. Nama penulis dicantumkan seperti aslinya, tidak dibalik seperti pada daftar pustaka dan sitasi.

(lanjutan)

5. Ketentuan tabel dan gambar
 - a. Yang tergolong gambar adalah gambar/foto, grafik, diagram dan bagan/skema.
 - b. Tabel dan gambar diletakkan secara simetris di tengah (*centre*).
 - c. Tabel dan gambar diberi nomor urut sesuai urutan munculnya pada naskah.
 - d. Keterangan tabel dan gambar ditulis dengan jelas menggunakan huruf ukuran 11, dan huruf besar (kapital) hanya pada bagian paling awal dari kalimat. Untuk tabel, keterangan diletakkan di atas tabel, simetris di tengah (*centre*) berjarak satu spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Untuk gambar, keterangan ditulis satu spasi di bawah gambar, simetris di tengah (*centre*) terhadap gambar yang bersangkutan. Apabila keterangan melebihi satu baris maka penulisannya diketik satu spasi. Tulisan di dalam tabel ukuran hurufnya 11 atau 10 sesuai kebutuhan, dan diketik satu spasi. Tabel dibuat dalam bentuk *only three line, no vertical line*.
 - e. Jika isi tabel atau gambar bukan hasil olahan sendiri dari peneliti, hendaknya ditulis sumber pustakanya (nama penulis dan tahun sumber pustaka) di bawah kiri tabel atau pada bagian akhir dari keterangan gambar.
6. Ketentuan penulisan rumus matematika
Gunakan persamaan *Microsoft Equation Editor* atau *MathType*, ditulis ditengah. Contoh dapat dilihat pada *template*.
7. Ketentuan penulisan hasil uji statistik
Gunakan titik, bukan koma untuk menyatakan desimal. Hasil uji analisis statistik cukup ditulis hingga dua desimal di belakang titik (kecuali nilai p ditulis hingga tiga desimal di belakang titik).
8. Cara penunjukan sumber pustaka di dalam teks
Penunjukan sumber pustaka di dalam teks dilakukan dengan menuliskan nama belakang penulis sumber pustaka diikuti tanda baca koma dan tahun. Jika penulis terdiri dari 2 orang, maka kedua-duanya harus disebutkan. Kalau penulis lebih dari 2 orang, maka yang dicantumkan hanya penulis I diikuti dengan et al., kemudian cantumkan tahun. Sitasi kepastakaan harus ada dalam daftar pustaka.
9. Ketentuan daftar pustaka
Daftar pustaka ditulis menggunakan sistem Harvard. Nama semua penulis baik nama orang asing maupun orang Indonesia disebutkan

(lanjutan)

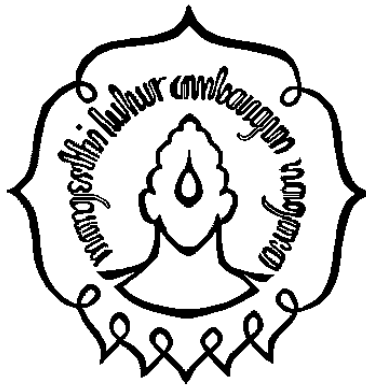
nama belakang (*last name*), masing-masing diikuti inisial nama depan (*first name*) dan nama tengah (*middle name*) jika ada. Inisial tidak perlu dipisahkan dengan titik. Jika terdapat tujuh orang atau kurang penulis dari sebuah sumber pustaka, sebutkan semua nama penulis. Namun bila terdapat lebih dari tujuh orang penulis dari sebuah sumber pustaka, sebutkan hanya sampai tujuh nama penulis pertama, selebihnya ditulis et al. Penulis sebuah artikel tidak harus orang, bisa juga organisasi (misalnya: WHO, CDC). Urutkan daftar pustaka menurut alfabet nama penulis. Tidak diperkenankan menulis "Anonim" untuk penulis pada daftar pustaka maupun sitasi. Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar disitasi pada naskah. Daftar pustaka yang digunakan hendaknya yang *uptodate* (paling tidak 10 tahun terakhir).

10. Untuk lebih jelasnya mohon melihat *Template* jurnal online di web FK UNS dengan alamat: www.fk.uns.ac.id

Lampiran 6. Contoh Sampul Depan Proposal Skripsi FK UNS

PROPOSAL SKRIPSI

Tulis judul proposal skripsi



Nama mahasiswa

Nim

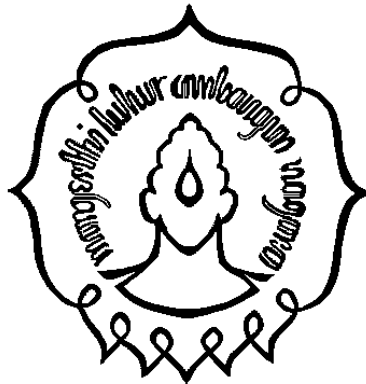
**FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Surakarta
2013**

Lampiran 7. Contoh Sampul Depan Laporan Hasil Skripsi FK UNS

Tulis judul skripsi

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Kedokteran**



**Nama mahasiswa
Nim**

**FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Surakarta
2013**

Lampiran 8. Contoh Persetujuan Validasi Proposal dan Ujian Skripsi

PERSETUJUAN

Proposal Penelitian/Skripsi dengan judul: Tulis judul proposal/skripsi

Nama mahasiswa, NIM: G....., Tahun: 20.....

Telah disetujui untuk diuji di hadapan **Tim Validasi Proposal Penelitian/Tim Ujian Skripsi** Fakultas Kedokteran Universitas
Sebelas Maret Surakarta

Pada Hari, Tanggal 20....

Pembimbing Utama

Penguji Utama

Nama Pembimbing Utama

NIP.

Nama Penguji Utama

NIP.....

Pembimbing Pendamping

Penguji Pendamping

Nama Penguji Utama

NIP.

Nama Penguji Pendamping

NIP.....

Tim Skripsi

Nama dosen Tim Skripsi

NIP.

Lampiran 9. Contoh Lembar Pengesahan Skripsi

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi dengan judul : Tulis judul skripsi

Nama mahasiswa, NIM: G....., Tahun: 20.....

Telah diuji dan sudah disahkan di hadapan **Dewan Penguji Skripsi**
Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret
Pada Hari , Tanggal 20.....

Pembimbing Utama

Nama : **Tulis nama Pembimbing Utama**

NIP :

Pembimbing Pendamping

Nama : **Tulis nama Pembimbing Pendamping**

NIP :

Penguji Utama

Nama : **Tulis nama Penguji Utama**

NIP :

Penguji Pendamping

Nama : **Tulis nama Penguji Pendamping**

NIP :

Surakarta,20....

Ketua Tim Skripsi

Dekan FK UNS

Ari Natalia Probandari, dr., MPH, PhD
NIP. 19751221 200501 2 001

Prof. DR. Zainal Arifin Adnan, dr., Sp.PD-KR FINASIM
NIP: 19510601 197903 1 002

Lampiran 10. Contoh Lembar Pernyataan

PERNYATAAN

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Surakarta,.....

Nama mahasiswa

NIM. G.....

Lampiran 11. Contoh Halaman Isi Proposal

PROPOSAL PENELITIAN

I. Nama Peneliti :
NIM/Semester :

II. Judul Penelitian :

III. Bidang Ilmu : Biomedik/Klinik/Komunitas/Pendidikan Kedokteran
(tulis sesuai penelitian yang akan dilakukan)

IV. Latar Belakang Masalah

V. Perumusan Masalah

VI. Tujuan Penelitian

VII. Manfaat Penelitian

VIII. Tinjauan Pustaka

A.

1.

a.

1)

a)

(1)

(a)

IX. Kerangka Pemikiran

X. Hipotesis

XI. Metode Penelitian

XII. Jadwal Penelitian

XIII. Daftar Pustaka

Lampiran 12. Contoh Lembar Pengesahan Naskah Publikasi

LEMBAR PENGESAHAN NASKAH PUBLIKASI

Naskah publikasi dengan judul:

Tulis judul naskah publikasi dengan huruf kapital semua!

Nama mahasiswa, G.....

Telah dikoreksi dan disetujui untuk dipublikasikan.

Surakarta,

Pembimbing I

Pembimbing II

Nama dosen
NIP.

Namadosen
NIP.

Lampiran 13. Contoh Halaman Abstrak pada Laporan Hasil Penelitian Skripsi dalam Bahasa Indonesia

ABSTRAK

Rudy Hartawan, G.0008160, 2011. Pengaruh Pemberian Jus Lidah Buaya (*Aloe vera*) terhadap Kerusakan Histologis Sel Hepar Mencit (*Mus musculus*) yang Diinduksi Parasetamol. Skripsi. Fakultas Kedokteran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta.

Latar Belakang: Tanaman Lidah Buaya (*Aloe vera*) diketahui mengandung berbagai macam antioksidan seperti: vitamin C, vitamin E, vitamin A, magnesium, zinc, aloe emodin, dan emodin. Antioksidan tersebut diduga bersifat hepatoprotektif. Penelitian ini bertujuan membuktikan bahwa pemberian jus lidah buaya dapat mencegah kerusakan histologis sel hepar mencit yang diinduksi parasetamol dan peningkatan dosis jus dapat meningkatkan efek proteksi terhadap kerusakan histologis sel hepar mencit.

Metode: Penelitian ini bersifat eksperimental laboratorik dengan *post test only control group design*. Sampel berupa mencit *Swiss webster* jantan, berumur 2-3 bulan, berat badan ± 20 gram. Sampel diambil secara *incidental sampling* sebanyak 28 ekor, dibagi dalam 4 kelompok secara random, masing-masing terdiri dari 7 mencit. Kelompok kontrol (KK) diberi akuades, perlakuan I (KP₁) diberi parasetamol, perlakuan II (KP₂) diberi jus lidah buaya 0,1 ml dan parasetamol, dan perlakuan III (KP₃) diberi jus lidah buaya 0,2 ml dan parasetamol. Jus lidah buaya diberikan selama 14 hari berturut-turut, sedangkan parasetamol diberikan pada hari ke-12, 13, dan 14 secara peroral dengan sonde lambung. Pada hari ke-15, mencit dikorbankan dan diambil heparnya untuk pembuatan preparat dengan pengecatan HE. Kerusakan sel hepar diamati dengan menghitung jumlah inti sel yang mengalami piknosis, karyoreksis, dan karyolisis dari tiap 100 sel hepar di sekitar vena sentralis hepar. Data dianalisis dengan uji Kruskal-Wallis dan Mann-Whitney ($\alpha=0,05$).

Hasil: Jumlah sel hepar yang mengalami kerusakan paling banyak adalah pada KP₁, kemudian diikuti pada KP₂, KP₃, dan paling sedikit pada KK. Hasil uji Kruskal-Wallis menunjukkan perbedaan yang bermakna diantara keempat kelompok dengan $p=0,000$ ($p<0,05$). Hasil uji Mann-Whitney juga menunjukkan perbedaan yang bermakna antara KK-KP₁, KK-KP₂, KK-KP₃, KP₁-KP₂, KP₁-KP₃, KP₂-KP₃ dengan masing-masing $p=0,000$ ($p<0,05$).

Simpulan: Pemberian jus lidah buaya dapat mencegah kerusakan histologis sel hepar mencit yang diinduksi parasetamol. Peningkatan dosis jus lidah buaya terbukti semakin meningkatkan efek proteksinya terhadap sel hepar.

Kata kunci: jus lidah buaya, parasetamol, kerusakan histologis sel hepar

Lampiran 14. Contoh Halaman Abstrak pada Laporan Hasil Penelitian Skripsi dalam Bahasa Inggris

ABSTRACT

Rudy Hartawan, G.0008160, 2011. The Effect of Eloe vera Juice to the Histological Damage of Liver Cell of Mice (*Mus musculus*) Induced by Paracetamol. Mini Thesis, Faculty of Medicine, Sebelas Maret University, Surakarta.

Background:

Methods:

Results:

Conclusion:

Keywords:

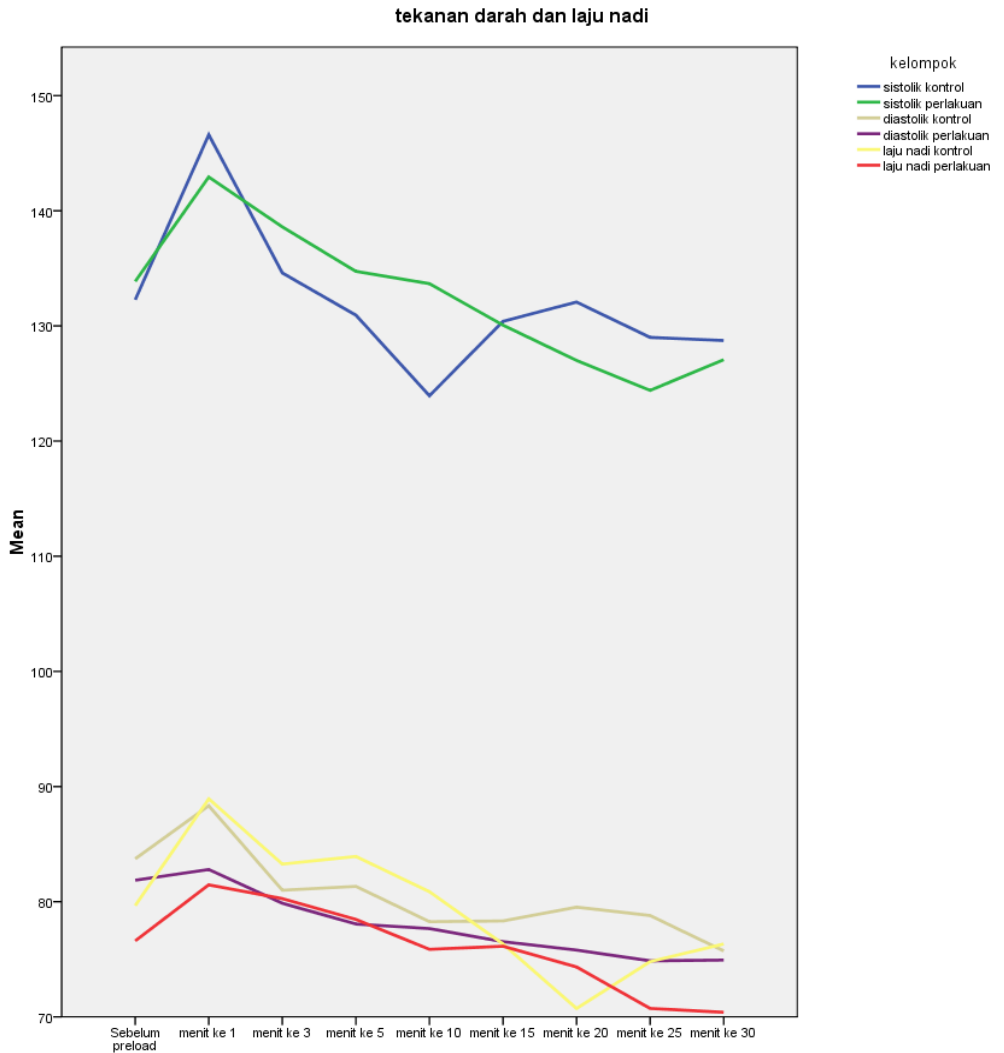
Lampiran 15. Contoh Tabel dan Gambar

Tabel 2.1 Perbandingan mean tekanan darah sisitolik, tekanan darah diastolik, dan laju nadi sebelum dan sesudah pemberian koload kelompok kontrol dan perlakuan.

	Kontrol		Perlakuan	
	SBP	SP	SBP	SP
TDS	132,27 ± 20,562*	152,13 ± 24,442*	133,87 ± 25,258	141,73 ± 24,010
TDD	83,73 ± 13,435*	90,33 ± 11,499*	81,87 ± 17,768	86,53 ± 12,660
LN	79,67 ± 11,506	80,60 ± 11,667	76,60 ± 5,629	82,53 ± 16,357

Keterangan : TDS= Tekanan Darah Sistolik; TDD= Tekanan Darah Diastolik; LN= Laju Nadi; SBP= Sebelum pemberian Koload; SP= Sesudah pemberian Koload; *= Berbeda bermakna secara statistik ($p < 0,05$).

(lanjutan)



Gambar 4.1 Grafik Perbandingan mean tekanan darah sisitolik, tekanan darah diastolik, dan laju nadi sebelum pemberian koload dan selama 30 menit pengukuran pada kelompok kontrol dan perlakuan.

Lampiran 16. Contoh Instrumen Penilaian Validasi Proposal Skripsi

TIM SKRIPSI FK UNS Surakarta Instrumen Penilaian Validasi Proposal Skripsi

PETUNJUK PENILAIAN	
Bubuhkan tanda cek (√) pada kolom Skor dengan pedoman :	
Skor 4 :	Jika telah menyebutkan semua item/aspek yang dinilai
Skor 3 :	Jika telah menyebutkan 75% item/aspek yang dinilai
Skor 2 :	Jika telah menyebutkan 50% item/aspek yang dinilai
Skor 1 :	Jika tidak menyebutkan item/aspek yang dinilai.

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT	SKOR				BOBOT X SKOR
			1	2	3	4	
1	Judul Penelitian <ul style="list-style-type: none"> • Singkat (tidak lebih dari 15 kata atau 3 baris) • Lengkap (mengandung maksud dan tujuan penelitian) • Terminologi, menggunakan kata sesuai dengan jenis penelitian (deskriptif, analitik atau eksperimental, epidemiologi dsb.) 	4					
2	Latar Belakang <ul style="list-style-type: none"> • Menyebutkan alasan penelitian dilakukan • Menyebutkan temuan atau teori yang mendukung alasan penelitian yang akan dilakukan 	10					
3	Perumusan Masalah <ul style="list-style-type: none"> • Dalam bentuk kalimat tanya • <i>Feasible</i> (tidak ada hambatan teknis, etis atau sarana) 	4					
4	Tujuan dan Manfaat <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan Penelitian dapat menjawab masalah penelitian • Menyebutkan manfaat teoritis dan praktis yang relevan 	4					
5	Landasan Teori <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan teori-teori yang relevan untuk menegakkan hipotesis • Menggunakan teori-teori yang relevan untuk mendeskripsikan variabel-variabel penelitian • Menyebutkan sumber informasi ilmiah secara konsisten menurut sistem rujukan yang dianut • Menyebutkan hipotesis secara benar 	15					

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT	SKOR				BOBOT X SKOR
			1	2	3	4	
6	Bahan dan Cara Kerja <ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan batasan populasi dan subjek penelitian Menyebutkan teknik sampling yang sesuai Menghitung besar sampel dengan rumus yang sesuai Menyebutkan rancangan penelitian Menyebutkan bahan dan cara pengambilan data 	20					
7	Analisis Data Menyebutkan teknik analisis statistik dan non-statistik yang sesuai (jika akan menggunakan analisis statistik : apakah sudah menggunakan teknik uji statistik yang sesuai dengan rancangan penelitian?)	4					
8	Ketepatan waktu penelitian <ul style="list-style-type: none"> Perencanaan jadwal kegiatan sudah sesuai dengan alokasi waktu yang ditentukan (mulai proposal s/d ujian laporan penelitian 16 minggu) Pelaksanaan ujian proposal tepat waktu (tidak melebihi batas waktu yang ditentukan yaitu minggu ke-7). 	10					
9	Sumber Pustaka <ul style="list-style-type: none"> Referensi relevan dengan masalah yang diteliti (jumlah minimal 20 buah, dan minimal 30%-nya harus bersumber pada jurnal ilmiah) Menggunakan sistem rujukan pustaka yang baku yang dianut secara konsisten (Sistem Harvard) Menggunakan sumber rujukan pustaka terbaru (10 tahun terakhir) 	10					
10	Tata Tulis <ul style="list-style-type: none"> Format penulisan (ukuran kertas, batas halaman, huruf, spasi dsb.) Sistematika penulisan (keruntutan antar bab dan pokok pikiran) Bahasa (bahasa Indonesia baku, istilah ilmiah, dsb.) 	4					
11	Presentasi <ul style="list-style-type: none"> Penyiapan materi presentasi : sesuai ketentuan dalam buku panduan. Cara penyajian : sikap, penyampaian oral dan cara penggunaan media. Ketepatan penggunaan waktu yang disediakan. 	5					

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT	SKOR				BOBOT X SKOR
			1	2	3	4	
12	Tanya Jawab <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman terhadap inti / substansi pertanyaan. • Kejelasan, ketepatan, dan logika jawaban yang diberikan berdasarkan sumber pustaka yang tepat. 	10					
Jumlah Total Bobot x Skor =							
Nilai Akhir Validasi Proposal = $\frac{\text{Jumlah Total Bobot x Skor}}{4} =$							

Judul Skripsi:

.....

Nama, NIM dan Tanda Tangan Mahasiswa	Nama, NIP dan Tanda Tangan Dosen (Pembimbing I/II, Penguji I/II)	Tempat dan Tanggal Ujian
.....

Lampiran 17. Contoh Instrumen Penilaian Ujian Skripsi

PETUNJUK PENILAIAN	
	Bubuhkan tanda cek (√) pada kolom Skor dengan pedoman :
Skor 4 :	Jika telah menyebutkan semua item/aspek yang dinilai
Skor 3 :	Jika telah menyebutkan 75% item/aspek yang dinilai
Skor 2 :	Jika telah menyebutkan 50% item/aspek yang dinilai
Skor 1 :	Jika tidak menyebutkan item/aspek yang dinilai.

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT	SKOR				BOBOT X SKOR
			1	2	3	4	
1	Tata Tulis <ul style="list-style-type: none"> Format penulisan (ukuran kertas, batas halaman, huruf, spasi dsb.) Sistematika penulisan (keruntutan antar bab dan pokok pikiran) Bahasa (bahasa Indonesia baku, istilah ilmiah, dsb.) 	10					
2	Hasil Penelitian <ul style="list-style-type: none"> Penyajian data : tekstuler, tabel, grafik, gambar/foto (tepat, jelas, singkat dan relevan) Interpretasi Data penelitian (tepat, singkat, jelas, dan informatif) Analisis Data : Statistik dan non-statistik (tepat dan akurat) 	15					
3	Diskusi / Pembahasan <ul style="list-style-type: none"> Mengulas hasil penelitian berkaitan dengan hipotesis (hipotesis ditolak atau diterima) Mengulas hasil penelitian dengan hasil temuan penelitian lain baik yang pro dan yang kontra 	20					
4	Simpulan dan Saran <ul style="list-style-type: none"> Simpulan : telah menjawab masalah penelitian berdasarkan pembuktian hipotesis (tepat, jelas, singkat dan relevan) Saran disusun berdasarkan kesimpulan penelitian (tepat, jelas, relevan dan <i>feasible</i>) 	10					
5	Sumber Pustaka <ul style="list-style-type: none"> Referensi relevan dengan masalah yang diteliti (jumlah minimal 20 buah, dan minimal 30%-nya harus bersumber pada jurnal ilmiah) Menggunakan sistem rujukan pustaka yang baku yang dianut secara konsisten (Sistem Harvard) Menggunakan sumber rujukan pustaka terbaru (10 tahun terakhir) 	10					

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT	SKOR				BOBOT X SKOR
			1	2	3	4	
6	Ketepatan Waktu Penelitian Pelaksanaan ujian laporan penelitian tepat waktu (tidak melebihi dari ketentuan yaitu minggu ke-16)	10					
7	Presentasi <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan materi presentasi : sesuai ketentuan dalam buku panduan. • Cara penyajian : sikap, penyampaian oral dan cara penggunaan media. • Ketepatan penggunaan waktu yang disediakan. 	10					
8	Tanya Jawab <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman terhadap inti / substansi pertanyaan. • Kejelasan, ketepatan, dan logika jawaban yang diberikan berdasarkan sumber pustaka yang tepat. 	15					
Jumlah Total Bobot x Skor =							
Nilai Akhir Ujian Laporan Skripsi = $\frac{\text{Jumlah Total Bobot x Skor}}{4}$ =							

Judul Skripsi:		
Nama, NIM dan Tanda Tangan Mahasiswa	Nama, NIP dan Tanda Tangan Dosen (Pembimbing I/II, Penguji I/II)	Tempat dan Tanggal Ujian
.....

