



BUKU PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL DAN SKRIPSI 2024

PROGRAM STUDI SI GIZI

FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN
MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN

UNIVERSITAS GADJAH MADA



**BUKU PANDUAN
PENYUSUNAN PROPOSAL DAN SKRIPSI**



**PROGRAM STUDI S1 GIZI KESEHATAN
FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA**

2024

Kata Sambutan

Puji syukur kepada Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya maka dapat tersusun buku panduan penyusunan proposal dan skripsi untuk mahasiswa Program Studi S1 Gizi Kesehatan, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan, Universitas Gadjah Mada (FK-KMK UGM) ini. Buku ini merupakan revisi dari panduan penulisan skripsi yang telah diterbitkan pada Tahun 2020. Buku ini bertujuan memberikan informasi mengenai peraturan dan tata cara penyusunan skripsi, mulai dari penyusunan proposal, pengurusan perizinan surat persetujuan etik, ketentuan teknis penulisan, sistematika penulisan, penjelasan setiap komponen bab, hingga diseminasi hasil penelitian termasuk ketentuan terkait *authorship*. Harapannya dengan buku ini kita memiliki pemahaman yang sama tentang penulisan skripsi, baik di kalangan mahasiswa maupun dosen pembimbing dan penguji skripsi. Selain itu juga dilengkapi dengan lampiran alur penyusunan skripsi, contoh daftar isi dan surat pernyataan tidak melakukan plagiat, serta berbagai manual prosedur mulai dari pengajuan judul skripsi, prosedur pemeriksaan plagiarisme *Turnitin*, hingga bagan alir pendaftaran dan pelaksanaan yudisium.

Semoga buku panduan ini dapat membantu memberikan gambaran yang komprehensif dalam penyusunan skripsi di Program Studi S1 Gizi Kesehatan, FK-KMK UGM sehingga dapat memperlancar mahasiswa dalam menyusun skripsi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Yogyakarta, 22 Januari 2024

Hormat kami,

Segenap Pengelola

Program Studi S1 Gizi Kesehatan, FK-KMK UGM

Daftar isi

Kata Sambutan	3
Daftar isi.....	4
1. Pendahuluan	6
2. Regulasi Penyusunan Skripsi	6
A. Syarat Pengambilan Mata Kuliah Skripsi.....	6
B. Pembimbing Skripsi	6
C. Dewan Penguji Skripsi	7
D. Proposal.....	7
E. Pengurusan Perizinan Surat Persetujuan Etik.....	8
F. Naskah Lengkap Skripsi.....	9
3. Ketentuan Teknis Penulisan Skripsi.....	10
A. Kertas	10
B. Format Penulisan dan Penomoran	10
C. Ketentuan Halaman Sampul	11
D. Halaman Pernyataan.....	11
4. Sistematika Penulisan Skripsi	12
5. Komponen Bab dalam Penulisan Skripsi	12
ABSTRAK	12
BAB I. Pendahuluan.....	14
BAB II. Tinjauan Pustaka	15
BAB III. Metode	16
A. Jenis dan Rancangan Penelitian.....	16
B. Subjek Penelitian.....	18
C. Variabel Penelitian	20
D. Definisi Operasional.....	20
E. Jenis dan Cara Pengumpulan Data	20
F. Instrumen Penelitian.....	22
G. Cara Analisis Data.....	22
H. Etika Penelitian.....	22
I. Jalannya Penelitian	22
BAB IV. Hasil dan Pembahasan	22
A. Hasil	22
B. Pembahasan.....	23
BAB V. Kesimpulan dan Saran.....	24
Daftar Pustaka	24
1. Buku dan Monograf Lainnya	25
2. Artikel.....	29

3.	Naskah-Naskah Yang Tidak Dipublikasikan (In press)	30
4.	Naskah-Naskah Dalam Media Elektronik	30
6.	Pengecekan Plagiarisme menggunakan <i>Turnitin</i>	32
7.	Diseminasi Hasil Penelitian	36
8.	Panduan Publikasi Artikel dalam Jurnal Ilmiah	37
A.	Pentingnya Mempublikasikan Artikel Ilmiah	37
B.	Ciri-ciri Artikel Ilmiah Bermutu	37
C.	Menyusun Bagian-Bagian dalam Artikel Ilmiah.....	38
D.	Peraturan Rektor tentang <i>Authorship</i> Publikasi Karya Ilmiah	40
LAMPIRAN 1. Alur Penyusunan Proposal, Skripsi, dan Naskah Publikasi.....		43
LAMPIRAN 2. Daftar Isi		44
LAMPIRAN 3. Surat Pernyataan Anti-plagiarisme		45
LAMPIRAN 4.....		46
a.	Prosedur Pengajuan Judul Proposal Skripsi	46
b.	Prosedur Pergantian Judul Skripsi.....	47
c.	Prosedur Pergantian Pembimbing Skripsi	48
d.	Prosedur Pergantian Penguji Skripsi	49
e.	Prosedur Izin Penelitian Mahasiswa.....	50
f.	Prosedur Pengajuan Surat Persetujuan Etik (<i>Ethical Clearance</i>) Mahasiswa.....	51
g.	Prosedur Pemeriksaan Plagiarisme Turnitin	53
h.	Prosedur Pendaftaran & Pelaksanaan Yudisium	54

1. Pendahuluan

Skripsi adalah salah satu jenis tugas akhir (TA) yang merupakan karya ilmiah dan disusun menurut kaidah keilmuan, serta ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Skripsi dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan proses belajar di Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM. Skripsi yang dimaksud dalam pedoman ini mencakup juga hasil diseminasi berupa naskah publikasi, manuskrip publikasi untuk dikirimkan ke jurnal, maupun draft abstrak untuk dikirimkan ke konferensi ilmiah. Karya skripsi juga akan menjadi bagian dari koleksi Perpustakaan UGM.

Panduan Penyusunan Penulisan Proposal dan Skripsi ini merupakan revisi dari panduan yang diterbitkan pada Tahun 2020. Revisi ini perlu dilakukan karena adanya perubahan kebijakan pada beberapa bagian yang memengaruhi format dan teknis penyusunan dan penyerahan naskah skripsi. Revisi panduan ini disusun oleh Tim Kelompok Kerja Kemahasiswaan dan ditinjau oleh Pengelola Program Studi S1 Gizi Kesehatan. Panduan ini juga diterbitkan dengan tujuan memberikan tuntunan kepada mahasiswa sebagai penulis skripsi. Buku panduan penyusunan skripsi Tahun 2023 ini wajib digunakan oleh mahasiswa sebagai panduan penulisan skripsi.

2. Regulasi Penyusunan Skripsi

A. Syarat Pengambilan Mata Kuliah Skripsi

Mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah skripsi harus memenuhi beberapa syarat sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa telah menempuh minimal kumulatif 120 SKS, dengan IPK minimal 2,0.
- 2) Nilai mata Kuliah Metodologi Penelitian **Minimal C**.
- 3) Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA) pada saat mengajukan KRS online di Simaster.

B. Pembimbing Skripsi

- 1) Pembimbing skripsi merupakan Dosen Program Studi Gizi Kesehatan.
- 2) Pembimbing skripsi ditentukan oleh Bagian Akademik yang didasarkan atas *area of interest* (peminatan) dosen.
- 3) Pembimbing skripsi terdiri dari 2 orang yaitu Pembimbing I (pembimbing utama) dan Pembimbing II (pembimbing pendamping).
- 4) Pembimbing I skripsi merupakan dosen dengan minimal memiliki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 (Magister), **atau** memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan minimal S3 (Doktor).
- 5) Pembimbing II skripsi merupakan dosen dengan minimal memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 (Magister).
- 6) Prosedur penggantian dosen pembimbing skripsi dapat dilihat di **Lampiran 4 poin C**.

C. Dewan Penguji Skripsi

- 1) Dewan penguji skripsi terdiri atas 3 orang, dengan ketentuan: 1 orang dosen pembimbing I, 1 orang dosen pembimbing II, dan 1 orang bukan dosen pembimbing.
- 2) Penguji skripsi yang bukan dosen pembimbing dapat berasal dari Departemen atau Program Studi (*home base*), maupun dari luar Departemen atau Program Studi, termasuk praktisi.
- 3) Persyaratan dosen penguji skripsi yaitu minimal tenaga pengajar dengan kualifikasi Pendidikan minimal S2 (Magister).
- 4) Prosedur penggantian penguji skripsi dapat dilihat di **Lampiran 4 poin D**.

D. Proposal

- 1) Mahasiswa mengumpulkan 2-3 rencana judul proposal penelitian pada saat akhir pembelajaran mata kuliah Metodologi Penelitian.
- 2) Penelitian eksperimental dengan subjek manusia hanya boleh dilakukan bila mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi Gizi Kesehatan dan Komisi Etik FK-KMK UGM.
- 3) Bagian akademik bersama Pengelola Program Studi S1 kemudian akan menyeleksi judul penelitian tersebut, sekaligus menentukan dosen pembimbing skripsi. Jika terjadi perubahan judul skripsi, maka perubahan Pembimbing akan ditentukan kemudian.
- 4) Bagian akademik akan mengumumkan pembagian dosen pembimbing skripsi kepada mahasiswa, selanjutnya mahasiswa dipersilakan untuk memulai koordinasi dengan Dosen Pembimbing I dan II mengenai proses penyusunan proposal skripsi.
- 5) Sebelum mengajukan pendaftaran untuk ujian proposal skripsi, mahasiswa **wajib** berkonsultasi mengenai kemajuan penyusunan proposal skripsi kepada dosen pembimbing I dan II masing-masing **minimal 4 kali**. Proses konsultasi/bimbingan dituliskan secara digital di Simaster.
- 6) Bila proposal sudah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi I dan II untuk dapat diseminarkan, mahasiswa kemudian segera menyerahkan lembar persetujuan ujian proposal kepada pembimbing I dan II untuk ditandatangani.
- 7) Proposal dan lembar persetujuan ujian proposal yang telah ditandatangani tersebut kemudian segera didaftarkan ke Bagian Akademik untuk dijadwalkan dalam ujian proposal. Mahasiswa juga **harus** sudah melengkapi persyaratan yang telah ditentukan, seperti bukti bimbingan dari rekapan di Simaster.
- 8) Seminar proposal dihadiri oleh mahasiswa lain **minimal 5 orang** dan dosen pembimbing skripsi I. Jika mahasiswa lain yang hadir kurang dari 5, maka ujian tidak dapat dilaksanakan kecuali dosen pembimbing I dan II menyetujui.
- 9) Jika salah satu dosen pembimbing tidak dapat hadir, maka ujian proposal tidak dapat dilaksanakan.

- 10) Nilai ujian proposal dikeluarkan setelah revisi proposal selesai.
- 11) Lembar pengesahan proposal ditandatangani **secara basah (langsung)** oleh dosen pembimbing skripsi I dan II, serta Ketua Program Studi setelah proposal direvisi oleh mahasiswa. **Bukan pada saat selesai ujian proposal.**
- 12) Proposal yang telah direvisi atas persetujuan dosen pembimbing kemudian diserahkan ke Bagian Akademik.
- 13) Syarat ujian proposal:
 - a. Bukti keikutsertaan dalam seminar proposal mahasiswa lain **minimal 10 kali.**
 - b. Menyerahkan proposal skripsi yang telah mendapat persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi I dan II.
 - c. Menunjukkan bukti rekapan/rekaman/tangkapan layar bimbingan dan presensi seminar dari Simaster.

E. Pengurusan Perizinan Surat Persetujuan Etik

Beberapa hal yang harus diperhatikan sebelum mengurus surat perizinan etik adalah sebagai berikut:

- 1) Surat perizinan etik (*ethical clearance*) dari Komisi Etik FK-KMK UGM harus didapatkan **sebelum** melakukan pengambilan data penelitian.
- 2) Bila mahasiswa melakukan penelitian di bawah penelitian utama dari dosen pembimbing (penelitian payung), maka pengajuan surat perizinan etik cukup satu kali saja dan dilakukan oleh ketua peneliti dari penelitian utama dengan melibatkan mahasiswa.
- 3) Bila surat perizinan etik akan diajukan oleh mahasiswa, maka proses pengajuan ke Komisi Etik harus melalui persetujuan dari ketua peneliti dari penelitian utama dan dosen pembimbing skripsi.
- 4) Mahasiswa yang melakukan penelitian mandiri (tidak di bawah penelitian utama dosen), surat perizinan etik harus diajukan secara mandiri oleh mahasiswa tersebut.
- 5) Pada kasus mahasiswa yang akan melakukan *addendum* (perbaruan) etik penelitian, *addendum hanya dapat dilakukan jika penelitian masih berlangsung* (masih proses pengambilan data).
- 6) Mahasiswa tim penelitian payung yang baru dapat melaksanakan seminar proposal setelah seluruh data penelitian telah dikumpulkan **berarti menggunakan data sekunder** walaupun sebelumnya ikut terlibat dalam pengumpulan data tersebut. Hal ini karena sudah tidak bisa lagi diberikan masukan terkait berbagai aspek sebelum pengambilan data pada saat seminar proposal.
- 7) Mahasiswa yang melakukan penelitian menggunakan data sekunder **harus mengajukan surat perizinan etik baru.**

- 8) Pengajuan surat perizinan etik dilakukan secara daring melalui <https://komisietik.fk.ugm.ac.id/> .
- 9) Prosedur pengajuan surat perizinan etik dapat dilihat di **Lampiran 4 poin F**.

F. Naskah Lengkap Skripsi

- 1) Konsultasi skripsi dengan dosen pembimbing I dan II masing-masing **minimal 4 kali** dan **harus** didokumentasikan dalam kartu bimbingan.
- 2) Skripsi yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing I dan II segera didaftarkan ke bagian akademik untuk dijadwalkan dalam ujian skripsi dengan melengkapi persyaratan yang dibutuhkan.
- 3) Ujian skripsi harus dihadiri oleh Dosen Pembimbing I, II dan Dosen penguji.
- 4) Jika salah satu dosen pembimbing tidak dapat hadir, maka ujian tidak dapat dilaksanakan.
- 5) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian harus siap **minimal 15 menit** sebelum pelaksanaan ujian.
- 6) Dosen pembimbing skripsi I dan II, serta penguji **wajib hadir tepat waktu**. Jika salah satu dosen terlambat lebih dari 15 menit, maka ujian dapat dibatalkan.
- 7) Ujian dilaksanakan secara tertutup.
- 8) Halaman Pengesahan skripsi ditandatangani **secara basah (langsung)** oleh Dosen Pembimbing I, II, Dosen penguji, dan Ketua Program Studi Gizi Kesehatan.
- 9) Halaman pengesahan skripsi harus dicetak dalam kertas yang berlogo UGM.
- 10) Dosen Pembimbing I dan II yang sudah ditetapkan Program Studi tidak dapat diganti kecuali dosen pembimbing tersebut mengundurkan diri dan penggantinya ditentukan oleh Program Studi.
- 11) Syarat untuk ujian skripsi adalah :
 - a. Menyerahkan skripsi yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan II.
 - b. Menyerahkan surat persetujuan mengikuti ujian skripsi yang telah ditandatangani oleh Pembimbing I dan II.
 - c. Menunjukkan bukti rekaman/rekaman/tangkapan layar bimbingan dan presensi seminar dari Simaster.
 - d. Pada saat ujian skripsi, sebelum mahasiswa memulai presentasi skripsi, mahasiswa **harus** menunjukkan bukti tidak melakukan plagiarisme yang telah didapatkan dari *Turnitin*, **maksimal similaritas adalah 25%**. Bukti dapat dicantumkan di slide presentasi.

3. Ketentuan Teknis Penulisan Skripsi

A. Kertas

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

B. Format Penulisan dan Penomoran

- 1) Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (single side)
- 2) Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - a. Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - b. Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - c. Batas atas : 4 cm dari tepi kertas
 - d. Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- 3) Naskah diketik dengan huruf Arial 11 dengan spasi *double*
- 4) Istilah asing ditulis dengan menggunakan huruf miring (*italic*)
- 5) Singkatan harus dituliskan secara lengkap pada saat menyebutkan pertama kali
- 6) Judul Bab ditulis dengan huruf kapital semua, sedangkan sub judul hanya huruf pertama dari setiap kata saja ditulis dengan huruf kapital.
- 7) Urutan penomoran:
 - a. Penomoran dimulai dari angka 1 pada setiap sub-bab
 - b. Jika ada sub dari sub-bab, maka penomoran dilakukan secara urut dengan tata letak berundak sebagai berikut. Contoh:

A. Latar Belakang

1. Obesitas

a. Berbagai faktor pemicu obesitas

1) Faktor termodifikasi

a) Pola makan dan kualitas diet

b) Aktivitas fisik

8) Penomoran halaman

Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

- a. Angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst) digunakan untuk bagian awal skripsi, seperti daftar isi, daftar tabel, daftar gambar. Nomor halaman diletakkan di sudut kanan bawah kertas. Khusus untuk Halaman Judul/Sampul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.
- b. Angka Latin (1, 2, 3, dst) digunakan untuk bagian isi dan bagian akhir Skripsi. Nomor halaman terletak di sudut kanan bawah kertas.

- 9) Penulisan Tabel atau Gambar
 - a. Judul tabel dituliskan di atas tabel, dengan jarak (spasi) antara judul tabel dengan tabel adalah 1 cm.
 - b. Judul gambar dituliskan di bawah gambar, dengan jarak (spasi) antara judul gambar dengan gambar adalah 1 cm.
 - c. Dalam paragraf, saat menjelaskan tabel atau gambar tertentu yang tercantum dalam naskah proposal atau skripsi, penulisan tabel atau gambar yang dirujuk harus diawali dengan huruf kapital apabila diikuti dengan nomor tabel atau gambar (contoh: **Pada Tabel 2 ...** atau **...seperti yang terlihat pada Gambar 3**).
 - d. Setelah menuliskan sub-judul, harus diikuti dengan narasi atau kalimat/paragraf pembuka terlebih dahulu. Tidak boleh langsung menampilkan tabel atau gambar.

C. Ketentuan Halaman Sampul

- 1) Judul diketik simetris dengan **format tengah (center)**.
- 2) Judul tidak diperbolehkan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV)
- 3) Judul tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apapun.
- 4) Logo UGM dengan diameter 2,5 cm, transparan hitam putih.
- 5) Komponen dalam halaman sampul adalah sebagai berikut:
 1. Judul
 2. Jenis atau jenjang Tugas Akhir (proposal skripsi atau skripsi)
 3. Pada naskah skripsi, setelah penulisan jenis tugas akhir, diberikan kalimat: **“Disusun untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Gizi pada FK-KMK UGM”**
 4. Nama lengkap
 5. Nomor induk mahasiswa
 6. Program studi, Fakultas, Universitas, Tahun terselesaikannya proposal skripsi atau naskah skripsi.
 7. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf Arial 11, spasi 1.15, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (**center alignment**).

D. Halaman Pernyataan

Pada lembar awal skripsi harus dicantumkan pernyataan bahwa dalam skripsi yang ditulis tidak terdapat karya yang pernah diajukan di suatu perguruan tinggi manapun dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara tertulis dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka. Selain itu, pada

halaman pernyataan juga harus dicantumkan kalimat bahwa telah dilakukan pengecekan plagiarisme menggunakan *Turnitin* dan dinyatakan lolos dengan bukti pengecekan/sertifikat (dilampirkan).

4. Sistematika Penulisan Skripsi

Format proposal dan naskah skripsi harus memuat komponen-komponen dengan urutan sebagai berikut:

ABSTRAK

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Tinjauan Pustaka
- B. Kerangka Teoretis
- C. Kerangka Konseptual
- D. Hipotesis

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Rancangan Penelitian
- B. Subjek Penelitian
 - 1. Sampel/Populasi
 - 2. Besar Sampel
 - 3. Cara Pengambilan Sampel
- C. Variabel Penelitian
- D. Definisi Operasional
- E. Jenis dan Cara Pengumpulan Data
- F. Instrumen Penelitian
- G. Cara Analisis Data
- H. Etika Penelitian
- I. Jalannya Penelitian

BAB IV. HASIL

BAB V. PEMBAHASAN

BAB VI. KESIMPULAN

LAMPIRAN

5. Komponen Bab dalam Penulisan Skripsi

ABSTRAK

Pada saat penyusunan naskah akhir skripsi, abstrak harus dilengkapi dalam Bahasa Inggris dan Indonesia. Abstrak memuat ringkasan secara sistematis penelitian yang telah dilaksanakan yang terdiri dari latar belakang, tujuan, metode, hasil penelitian dan kesimpulan. Abstrak ditulis sesuai ketentuan berikut:

1. Abstrak ditulis dalam satu paragraf yang terdiri dari 250-300 kata dengan menggunakan huruf Arial 11 poin dengan spasi 1.
2. Abstrak ditulis dalam dua bahasa (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
3. Di bawah abstrak dicantumkan kata kunci (*keyword*) yang terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata yang ditulis sesuai urutan abjad.
4. Antara kata kunci dipisahkan oleh titik koma (;)

Contoh format abstrak:

(JUDUL PENELITIAN)

(Nama penulis, Nama Pembimbing I, Nama Pembimbing II)

ABSTRAK

Latar belakang: Latar belakang berisi dua hingga tiga kalimat mengenai urgensi penelitian. Latar belakang dapat mengambil cuplikan paragraf dari sub-bab Latar Belakang. Bagian ini harus padat, tepat informasi, serta mengandung pertanyaan penelitian dan jawabannya sekaligus.

Tujuan: Tujuan dituliskan sesuai dengan tujuan penelitian yang telah dilakukan.

Metode: Bagian bahan dan cara penelitian merupakan bagian yang paling mudah ditulis terlebih dahulu karena ingatan peneliti tentang langkah-langkah penelitian yang telah dilakukan masih tergambar secara jelas. Penyajiannya harus jelas, ringkas, dan tepat agar pembaca dapat mengulang langkah penelitian hanya dengan membaca bagian tersebut sehingga pembaca tidak boleh menemukan adanya informasi yang hilang.

Hasil penelitan: Bagian hasil harus meringkas data yang diperoleh dari temuan penelitian tanpa mendiskusikan/menginterpretasikan arti dan implikasinya. Bagian ini harus disajikan secara singkat, jelas, sederhana.

Kesimpulan: Kesimpulan dapat dituliskan satu hingga dua kalimat yang menjawab tujuan penelitian. Kesimpulan tidak lagi dituliskan menggunakan data (angka), melainkan berupa simpulan/kalimat tesis dari hasil yang diperoleh.

Kata kunci: Kata kunci I; Kata kunci II; Kata kunci III

BAB I. Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan keaslian penelitian.

1. Latar belakang masalah

Latar belakang masalah berisi alasan-alasan peneliti untuk melakukan suatu penelitian dengan cara mendiskripsikan konteks penelitian, masalah penelitian dan menjelaskan bagaimana dan mengapa masalah tersebut perlu diteliti. Secara keseluruhan, kurang lebih 50 % referensi harus sudah ditampilkan di bagian ini. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan latar belakang :

- a. Ada fakta yang disampaikan dan melatarbelakangi permasalahan yang diteliti
- b. Ada manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian tersebut.
- c. Ada sesuatu yang perlu diketahui atau perlu ditingkatkan dengan melihat fakta-fakta yang sudah ada.
- d. Ditulis dengan singkat, padat dan memuat ketiga item di atas.

2. Perumusan masalah

Perumusan masalah merupakan kalimat-kalimat ringkas yang dijabarkan menjadi lebih operasional dan memungkinkan pengukuran variabel-variabel penelitian. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan masalah:

- a. Masalah sebaiknya dirumuskan dengan ringkas.
- b. Rumusan masalah dapat mempersoalkan hubungan atau perbedaan.
- c. Rumusan masalah dapat berbentuk kalimat tanya.
- d. Rumusan masalah harus jelas, sehingga tidak ditafsirkan secara berbeda-beda, walaupun permasalahannya kompleks.

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan pernyataan peneliti mengenai hasil akhir yang akan dicapai pada akhir penelitian ini dan harus ada benang merah dengan hipotesis penelitian. Tujuan penelitian sebaiknya dinyatakan dalam kalimat yang jelas dan spesifik. Tujuan penelitian dapat terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum penelitian meliputi seluruh aspek yang akan diteliti yang dituliskan secara umum, sedangkan tujuan khusus merupakan rincian dari tujuan umum. Berikut urutan membuat tujuan penelitian:

- a. Tentukan area minat penelitian.
- b. Persempit area yang masih luas menjadi sub-area yang lebih sempit.
- c. Pilih sub-area yang diminati, dapat berupa topik atau judul penelitian.
- d. Buatlah pertanyaan penelitian.
- e. Formulasikan tujuan umum dan khusus dari pertanyaan tersebut.

4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menunjukkan secara jelas kontribusi hasil penelitian dalam pengembangan teori, perumusan kebijakan atau aplikasi hasil penelitian untuk meningkatkan

kinerja, efisiensi dan kualitas pada tingkat individu maupun organisasi. Manfaat penelitian digunakan untuk mendukung bahwa penelitian layak dilakukan.

5. Keaslian Penelitian

Keaslian penelitian berisi tentang penelitian-penelitian yang serupa yang telah dilakukan baik dalam maupun luar negeri. Keaslian penelitian ini mencerminkan kemampuan mahasiswa dalam menelusuri dan mengidentifikasi penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitiannya. Perbedaan dengan penelitian terdahulu dapat meliputi kerangka teoretis, penerapan teori dalam situasi spesifik atau populasi khusus atau generalisasi teori pada populasi yang lebih luas, kerangka konseptual, rancangan penelitian, instrumen penelitian dan teknik analisis data.

BAB II. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka disusun berdasarkan tujuan penelitian, pertanyaan penelitian dan masalah yang akan dipecahkan. Tinjauan pustaka ditulis secara berkesinambungan antara alinea atau paragraf, jadi tidak menjiplak apa adanya pada sumber pustaka. Tujuan menulis tinjauan pustaka bukanlah mencoba memasukkan sebanyak mungkin makalah dan merujuk semua hasil penelitian dalam bidang tersebut tetapi memuat rujukan yang benar-benar digunakan dalam penelitian dan telah dipertimbangkan dengan matang. Pustaka harus diambil dari jurnal penelitian dalam dan luar negeri (40%), Teks book (30 %), dan artikel ilmiah dari Internet (30%). Adapun subbab dalam tinjauan pustaka terdiri dari :

A. Tinjauan Pustaka

Telaah Pustaka merupakan sekumpulan pustaka yang disusun secara sistematis terkait dengan topik penelitian. Dalam penulisan telaah pustaka sebaiknya penulis/peneliti memahami dengan benar apa yang ditulis.

B. Kerangka Teoretis

Kerangka teoretis merupakan perpaduan dari akar dalam sejumlah teori yang terkait dengan penelitian yang akan dilakukan. Kerangka teoretis menggambarkan hubungan antarvariabel atau faktor yang menjelaskan *biological plausibility* hubungan antara variabel bebas dengan variabel tergantung atau antara variabel-variabel lainnya (termasuk *confounders*) yang relevan dengan penelitian menurut teori para ahli atau peneliti sebelumnya atau berbasis bukti. Kedalaman dan kekompleksan kerangka teoretis bergantung pada beberapa hal. Semakin banyak penjelasan yang diperoleh dari teori sebelumnya, semakin kompleks kerangka teoretisnya. Berikut urutan membuat kerangka teoretis:

- 1) Identifikasi variabel bebas dan tergantung.
- 2) Buatlah alur mekanisme atau patofisiologis yang dimulai dari variabel bebas atau determinan menuju variabel tergantung atau *outcome* (mungkin lebih dari 1 jalur).
- 3) Identifikasi *counfounders* (untuk penelitian etiologik dan intervensi), faktor prognostik lain (untuk penelitian prognostik).

C. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual berasal dari kerangka teoretis dan biasanya berkonsentrasi pada satu bagian dari kerangka teoretis, berfokus pada masalah penelitian yang spesifik. Kerangka konseptual lebih sederhana dibandingkan dengan kerangka teoretis, karena ada variabel dalam kerangka teoretis yang tidak dapat diteliti karena keterbatasan penelitian. Berikut merupakan langkah-langkah membuat kerangka konseptual:

- 1) Buatlah salinan (*copy*) kerangka teoretis yang menggambarkan hubungan antara variabel bebas dengan variabel tergantung.
- 2) Tentukan variabel antara yang tidak dapat diteliti karena keterbatasan fasilitas, teknis, biaya, waktu, dan lain-lain.
- 3) Tambahkan variabel perancu (*confounders*).
- 4) Bila diperlukan, dapat ditambahkan *modifier*.

D. Hipotesis

Hipotesis adalah suatu pernyataan dugaan atau merupakan jawaban sementara dari permasalahan penelitian. Penelitian yang bersifat eksploratif dan memakai prosedur penelitian kualitatif maka tinjauan pustaka tidak akan menghasilkan hipotesis melainkan menghasilkan suatu pertanyaan penelitian yang akan dijawab oleh penelitian yang direncanakan. Sebaliknya penelitian eksplanatori yang bersifat kuantitatif dan mempersoalkan hubungan antar variabel maka dugaan sementara tentang hubungan ini disajikan dalam bentuk hipotesis penelitian. Terdapat lima langkah dalam menguji hipotesis:

- 1) Tentukan hipotesis nol (H_0)
- 2) Tentukan hipotesis alternatif (H_1)
- 3) Tentukan tingkat kemaknaan (α)
- 4) Lakukan uji statistik termasuk menghitung nilai kemaknaan (p)
- 5) Membuat kesimpulan.

BAB III. Metode

Metode penelitian mencakup informasi mengenai jenis dan rancangan penelitian, subjek penelitian, identifikasi variabel penelitian, definisi operasional variabel penelitian, instrumen penelitian (bahan dan alat), cara analisis data dan jalannya penelitian.

A. Jenis dan Rancangan Penelitian

1. Penelitian Kuantitatif

1.1. Penelitian deskriptif

Penelitian diskriptif merupakan penelitian yang dilakukan untuk menggambarkan suatu kondisi atau fenomena yang terjadi pada suatu kelompok subjek tertentu. Sebagai contoh :

- Studi tentang prevalensi status gizi pada komunitas tertentu
- Kajian tentang peranan Instalasi gizi rumah sakit sebagai *revenue center*

1.2. Penelitian Analitik/Observasional

Penelitian analitik bertujuan untuk mengkaji hubungan sebab akibat atau determinan dari suatu fenomena. Jadi dalam penelitian analitik dibuat suatu kesimpulan yang sifatnya sebab akibat. Hubungan sebab akibat seperti itu tidak selalu bersifat kausal, tetapi juga bisa korelasional. Dalam penelitian ini tidak ada intervensi dari peneliti. Penelitian analitik dapat dibagi menjadi : penelitian potong-lintang (*Cross Sectional study*), Penelitian Pembandingan (*Case Control Study*) dan penelitian kohort (*Cohort Study*).

1.3. Penelitian Eksperimental

Adalah suatu penelitian yang penelitiannya memiliki otoritas untuk memberikan perlakuan (intervensi) kepada subjek penelitian. Penelitian eksperimental dibagi menjadi dua yaitu : penelitian eksperimental murni (*true experimental study*) dan penelitian eksperimental kuasi (*quasi experimental study*). Pada penelitian eksperimental kuasi tidak dilakukan alokasi subjek secara acak ke dalam kelompok-kelompok dan tidak dilakukan pengendalian variabel-variabel pengganggu yang utama. Rancangan penelitian eksperimental murni terdiri dari

- a. Rancangan Acak Lengkap
- b. Rancangan Faktorial
- c. Rancangan Sama Subjek
- d. Rancangan Pola Silang
- e. Rancangan blok lengkap teracak
- f. Rancangan blok tak lengkap berimbang

Rancangan penelitian eksperimental kuasi adalah

- a. Rancangan pretest dan posttest (*one group pretest-posttest*)
- b. Rancangan Solomon (*Randomized Solomon for four group design*)
- c. Rancangan pretest dan posttest dengan kelompok kontrol (*Pretest-posttest with control group design*).

2. Penelitian Kualitatif

Penelitian yang bertujuan untuk memperoleh pemahaman dengan menggunakan metode tertentu yang mampu mengeksplorasi masalah sosial atau manusia. Dalam hal ini peneliti mengembangkan sesuatu yang kompleks dan holistik, menganalisis kalimat, menceritakan pendapat responden serta menelitinya di konteks yang sesungguhnya (alamiah). Contoh aplikasi tujuan penelitian kualitatif pada program kesehatan :

- a. Mengeksplorasi masalah kesehatan yang tidak banyak diketahui sebelumnya
- b. Mengidentifikasi persepsi lokal mengenai kesehatan dan prioritas pembangunan
- c. Mengidentifikasi strategi intervensi dan target populasi yang relevan.

Beberapa jenis penelitian kualitatif yaitu biografi, fenomenologi, *grounded theory*, etnografi, dan studi kasus. Metode yang dapat dilakukan dalam studi ini yaitu

satu atau kombinasi dari observasi/pengamatan, wawancara mendalam (*in-depth interview*), dokumentasi, dan *focus group discussion* (FGD). Berbeda dengan studi kuantitatif, studi kualitatif lebih banyak menganalisis data secara narasi untuk menemukan pola keterikatan antarvariabel.

Langkah dalam menganalisis data studi kualitatif yaitu: (1) transkrip data dari narasumber/subjek, (2) reduksi data, yaitu memilih data atau poin penting, membuat kategori berupa tema, status, angka, atau abjad, (3) menyajikan data dalam pola tertentu dari kategori yang telah disusun (sintesis data), dan (4) menarik kesimpulan dan triangulasi data, yaitu penggunaan beberapa metode atau sumber data untuk memvalidasi hasil dan mengembangkan pemahaman fenomena yang komprehensif. Beberapa *software* pengolah data yang dapat digunakan dalam studi kualitatif yaitu Nvivo, Transana, dan MAXQDA.

B. Subjek Penelitian

Deskripsi subjek penelitian mencakup populasi dan sampel, besar sampel dan cara pengambilan sampel.

1. Populasi

Populasi penelitian adalah sekumpulan subjek yang mempunyai ciri-ciri sesuai dengan tujuan penelitian. Populasi penelitian dibedakan menjadi dua, yaitu: (1) populasi target: populasi yang menjadi target penerapan penelitian, yaitu hasil penelitian akan sesuai bila digeneralisasi di populasi ini; dan (2) populasi terjangkau: sekumpulan subjek di populasi yang mewakili populasi target yang dapat menjadi subjek penelitian dan dibatasi oleh tempat dan waktu.

Sampel menggambarkan ciri-ciri kelompok penelitian, dapat berupa ciri lokasi geografik atau administratif (kelurahan, kecamatan, kabupaten, wilayah kerja puskesmas), karakteristik subjek (jenis kelamin, usia, paritas, spesies), dan karakteristik penyakit (jenis penyakit, keparahan penyakit, jenis obat yang digunakan, jenis bangsal perawatan). Pembatasan populasi ini didasarkan atas masalah dan tujuan penelitian.

Secara eksplisit batasan populasi dapat dinyatakan dalam kriteria inklusi dan eksklusi. Perekatan subjek penelitian kriteria inklusi dilakukan terhadap subjek yang ditemui dengan melakukan dua kali saringan. Saringan pertama disebut kriteria inklusi adalah batasan-batasan yang mengizinkan subjek masuk ke dalam penelitian. Tetapi tidak semua subjek yang masuk dalam saringan pertama otomatis boleh terlibat dalam penelitian, yakni jika mereka memiliki kontra indikasi tertentu. Saringan kedua inilah yang disebut kriteria eksklusi.

A. Kriteria Inklusi

Kriteria inklusi ialah kriteria yang dibuat oleh peneliti sebagai syarat untuk masuk ke dalam penelitian. Kriteria inklusi meliputi hal-hal berikut:

- 1) Domain (populasi target) penelitian.

- 2) Domain dipersempit menjadi populasi terjangkau.
- 3) Populasi terjangkau dibatasi dengan *confounders* yang akan dikontrol, contoh: umur (prinsip restriksi).
- 4) Teknis mempermudah pelaksanaan penelitian (contoh: lama tinggal di lokasi penelitian dalam waktu tertentu).
- 5) Persetujuan *informed consent*.

B. Kriteria Eksklusi

Kriteria eksklusi adalah kriteria untuk mengeluarkan subjek yang sudah memenuhi kriteria inklusi karena peneliti mempertimbangkan subjek tidak dapat mengikuti penelitian dengan alasan tertentu seperti berikut:

- 1) Subjek mempunyai variable *confounders* berupa kelainan atau penyakit tertentu yang dapat memengaruhi hasil penelitian.
- 2) Kelainan atau kondisi fisiologis yang merupakan kontradiksi pemeriksaan atau pengobatan yang memengaruhi variable atau perlakuan penelitian.

Prinsip dari penentuan kriteria inklusi dan eksklusi adalah kriteria inklusi **tidak boleh berlawanan** dengan kriteria eksklusi dan sebaliknya. Contoh kriteria inklusi dan eksklusi yang baik adalah sebagai berikut:

A. Kriteria inklusi:

- 1) Bayi berusia 0-1 bulan saat rekrutmen subjek
- 2) Berat badan lahir ≥ 2500 gram
- 3) Orang tua bayi sudah tinggal di area sampling minimal 6 bulan
- 4) Tidak berencana pindah rumah dalam jangka waktu 6 bulan ke depan
- 5) Orang tua bayi telah membaca dan menandatangani *informed consent*.

B. Kriteria eksklusi:

- 1) Bayi mengalami kelainan bawaan
- 2) Bayi mengalami alergi susu sapi
- 3) Bayi mengalami kelainan pencernaan berat.

2. Besar Sampel

Suatu penelitian seharusnya dilakukan terhadap seluruh anggota populasi. Akan tetapi penelitian terhadap seluruh anggota populasi memerlukan dukungan dana, peralatan, waktu dan tenaga yang sangat besar. Sebagian dari populasi disebut sampel. Besar sampel harus ditentukan dengan menggunakan rumus yang sesuai. Pilih dan sajikan rumus yang sesuai tersebut pada bagian ini, kemudian lakukan perhitungan besar sampel dengan menggunakan rumus tersebut. Bila penelitian dilakukan terhadap seluruh anggota populasi, maka kata-kata sampel menjadi tidak relevan.

3. Cara Pengambilan Sampel

Pengambilan sampel meliputi teknik pengambilan sampel probabilistik dan non probabilistik. Teknik pengambilan sampel probabilistik meliputi:

- a) Sampel acak sederhana (*simple random sampling*)
- b) Sampel sistematis (*systematic sampling*)
- c) Sampel acak stratifikasi (*stratified random sampling*)
- d) Sampel kelompok (*cluster sampling*)
- e) Sampel bertingkat (*multistage sampling*).

Pengambilan sampel non-probabilistik meliputi:

- a) Sampling aksidental atau seadanya (*accidental sampling, convenience sampling*)
- b) Sampling kuota (*quota sampling*)
- c) Sampling bola salju (*snowball sampling*).

C. Variabel Penelitian

Penetapan variabel penelitian didasarkan atas kerangka konseptual yang telah dibangun berdasarkan tinjauan pustaka. Variabel-variabel penelitian dikelompokkan menurut fungsinya yaitu variabel pengaruh (Independent variabel, variabel bebas), variabel terpengaruh (*dependent variabel, variabel terikat*), variabel pengganggu (*nuisance variable*) dan variabel terkendali. Dalam penelitian tertentu dikenal juga variabel antara (*intervening variable*) dan variabel moderator.

D. Definisi Operasional

Definisi operasional variabel adalah penjelasan tentang bagaimana suatu variabel akan diukur serta alat ukur apa yang digunakan. *Definisi ini mempunyai implikasi praktis dalam proses pengumpulan data. Jadi definisi operasional bukanlah definisi teoritis.*

E. Jenis dan Cara Pengumpulan Data

Data yang dikumpulkan sebagai berbagai variabel terdiri atas dua jenis, yaitu primer dan sekunder. Berikut penjelasannya.

1. Data primer

Data primer adalah data yang didapatkan dari semua fakta dan angka-angka dalam riset **secara langsung** sehingga yang dapat dijadikan bahkan untuk menyusun sebuah informasi yang relevan dengan kondisi sebenarnya.

Kelebihan data primer:

- a. Data primer dikhususkan untuk kebutuhan peneliti pada saat pengumpulan data. Peneliti mampu mengontrol jenis data yang dikumpulkan.
- b. Lebih terkini dan akurat dibandingkan dengan data sekunder. Data tersebut tidak tunduk pada bias pribadi dan dengan demikian keasliannya dapat dipercaya.
- c. Peneliti menunjukkan kepemilikan data yang dikumpulkan melalui penelitian primer. Peneliti dapat memilih untuk membuatnya tersedia untuk umum, mematenkannya, atau bahkan menjualnya.

- d. Data primer biasanya mutakhir karena mengumpulkan data secara **real-time** dan tidak mengumpulkan data dari sumber lama.
- e. Peneliti memiliki kendali penuh atas data yang dikumpulkan melalui penelitian primer. Peneliti dapat memutuskan desain, metode, dan teknik analisis data yang akan digunakan.

Kelemahan data primer:

- a. Data primer sangat mahal dibandingkan dengan data sekunder. Oleh karena itu, pengumpulan data primer mungkin sulit dilakukan.
- b. Data ini memakan waktu dalam pengumpulannya.
- c. Dalam beberapa kasus, pengumpulan data primer mungkin tidak dapat dilakukan karena kerumitannya dan komitmen yang diperlukan.

Dalam proses penyusunan skripsi, contoh data primer adalah data yang dikumpulkan oleh mahasiswa melalui proses pengambilan data langsung kepada subjek atau analisis produk di laboratorium, serta dilakukan **setelah** mendapatkan masukan dalam ujian proposal skripsi mendapatkan surat persetujuan etik.

2. Data sekunder

Data yang dikumpulkan dari studi, survei, atau eksperimen yang telah dijalankan oleh orang lain atau untuk penelitian lain akan tetapi kita pergunakan dalam arti penelitian. Data ini dapat diakses dalam bentuk data yang dikumpulkan dari berbagai sumber seperti publikasi pemerintah, sensus, catatan internal organisasi, buku, artikel jurnal, situs web, laporan penelitian, dan lain-lain.

Kelebihan data sekunder:

- a. Data sekunder mudah diakses dibandingkan data primer. Data sekunder tersedia di berbagai platform yang dapat diakses oleh peneliti.
- b. Data sekunder sangat terjangkau, dibutuhkan sedikit atau tanpa biaya untuk mendapatkannya karena terkadang diberikan secara gratis.
- c. Waktu yang dihabiskan untuk mengumpulkan data sekunder biasanya sangat sedikit dibandingkan dengan data primer.
- d. Data sekunder memungkinkan dilakukannya studi longitudinal tanpa harus menunggu lama untuk menarik kesimpulan.
- e. Data sekunder membantu menghasilkan wawasan baru ke dalam data primer yang ada.

Kelemahan data sekunder:

- a. Data sekunder mungkin tidak otentik dan dapat diandalkan. Seorang peneliti mungkin perlu memverifikasi lebih lanjut data yang dikumpulkan dari sumber yang tersedia.
- b. Peneliti mungkin harus berurusan dengan data yang tidak relevan sebelum akhirnya menemukan data yang dibutuhkan.

- c. Beberapa data dibesar-besarkan karena bias pribadi dari sumber data.
- d. Sumber data sekunder terkadang sudah usang tanpa ada data baru untuk menggantikan yang lama.

Contoh data sekunder adalah data Riskesdas, data Survey Diet Total (SDT), dan data yang telah tersedia dari penelitian sebelumnya.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menjelaskan tentang alat-alat ukur yang digunakan dalam penelitian dapat berupa alat ukur standar seperti timbangan, termometer dan dapat berupa kuesioner baik terbuka maupun tertutup. Alat ukur disebut baik jika memiliki dua atribut yaitu *valid* (sahih) dan *reliable* (terpercaya). Untuk itu, peneliti harus melakukan kajian untuk mengukur dan meningkatkan validitas dan reliabilitas alat ukur tersebut dengan cara melakukan uji coba (*try out*). Harus dijelaskan bagaimana uji coba tersebut dilaksanakan, dalam hal: kapan, dengan metode apa, siapa subjeknya, analisis datanya dan bagaimana hasilnya. Instrumen penelitian meliputi bahan dan alat, dan analisa kimia yang digunakan dalam penelitian.

G. Cara Analisis Data

Menjelaskan tentang bagaimana seorang peneliti mengubah data hasil penelitian menjadi informasi yang dapat digunakan untuk mengambil kesimpulan penelitian.

H. Etika Penelitian

Menguraikan bahwa peneliti telah melakukan langkah-langkah atau prosedur untuk memenuhi syarat etika penelitian baik berupa manusia, hewan coba, institusi atau sistem dalam suatu institusi. Bagian ini harus mencantumkan nomor etik yang diperoleh.

I. Jalannya Penelitian

Menyajikan langkah-langkah yang dilakukan peneliti secara kronologis dalam proses penelitian. Uraian ini penting, karena dapat digunakan untuk menilai apakah proses penelitian dapat memengaruhi hasil penelitian.

BAB IV. Hasil dan Pembahasan

A. Hasil

Hasil penelitian dapat disajikan melalui tiga jenis penyajian yaitu : penyajian tekstual, tabular dan grafik. Jika peneliti menyajikan dengan kombinasi 2 teknik yaitu tekstual dan tabular atau tekstual dan grafik maka sebaiknya peneliti tidak mendiskripsikan data yang ada di tabel melainkan peneliti menyimpulkan data tersebut yaitu dengan menjelaskan hal-hal yang menonjol dari data tersebut seperti persentase (frekuensi) terbesar, persentase terkecil, rerata terbesar dan terkecil atau perbedaan terbesar dan terkecil atau hubungan yang bermakna. Informasi lain yang lebih detil bisa diperoleh pembaca dari tabel atau grafik. Data yang disajikan dalam tabel adalah

data yang sudah dikelompokkan dalam kategori-kategori atau sudah dihitung ukuran-ukuran deskriptifnya. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyajian tabel adalah :

1. Data kasar dirangkum dalam sebuah tabel master yang diletakkan dalam lampiran.
2. Tabel bisa dalam bentuk kolom, baris atau keduanya (*cross tabulation*) dan kategorinya bisa kualitatif, kuantitatif atau kombinasi keduanya. Kecuali penyajian tabel untuk menghitung *odds-ratio* (OR) dan *risk-ratio* (RR) maka variabel pengaruh diletakkan pada kolom dan variabel terpengaruh diletakkan pada baris.
3. Tabel harus sederhana dan mudah difahami, maksimal mencakup 2 variabel. Bila informasi yang akan disajikan banyak, sajikanlah dalam beberapa tabel.
4. Penyajian tabel harus independen supaya pembaca tidak perlu membaca teksnya terlebih dahulu untuk memahami. Oleh karena itu, tabel harus berisi penjelasan lengkap meliputi judul, kode/symbol yang digunakan, kategori pada kolom/baris dan sumber data.
5. Judul tabel harus dibuat ringkas dan jelas dan memuat apa, di mana dan kapan. Judul tabel ditulis di atas tabel, di pinggir kiri (*Align left*) dan diberi nomor misal Tabel 1.
6. Jika dalam tabel ada singkatan mohon dijelaskan dalam keterangan yang diletakkan di bawah tabel sebelah kiri dengan font yang lebih kecil.
7. Bila tabel menyajikan data sekunder, harus disebutkan sumber data tersebut.
8. Tabel tidak boleh terpotong (disajikan pada dua halaman yang berbeda).
9. Judul tabel yang lebih dari satu baris dituliskan dengan spasi satu (*single*).

Terkadang peneliti lebih menyukai penyajian grafik daripada tabel. Pada kenyataannya grafik memang lebih impresif (menarik minat pembaca) dari pada tabel. Terdapat beberapa macam bentuk grafik tetapi yang sering digunakan adalah bentuk: grafik batang, diagram frekuensi, histogram, diagram garis, diagram pencar, *pie diagram* dan *box plot*. Beberapa hal yang harus diperhatikan pada saat membuat grafik adalah :

1. Grafik tidak memuat lebih dari dua variabel supaya sederhana dan jelas.
2. Grafik harus *self-explanation*, setiap grafik harus diberikan judul, kepanjangan dari singkatan yang digunakan (bila ada), dan catatan kaki dari istilah maupun keterangan dalam tabel.
3. Judul grafik harus ringkas dan jelas, memuat informasi yang berkaitan dengan apa, di mana, kapan, ditulis di bawah grafik, di sebelah kiri dan diberi nomor (Gambar 1.)
4. Judul grafik yang lebih dari satu baris dituliskan dengan spasi satu (*single*).

B. Pembahasan

Esensi dari pembahasan adalah menjelaskan mengapa hasil penelitian yang dilakukan seperti itu. Penjelasan harus dibuat bukan hanya jika hasil penelitian tidak sesuai dengan hipotesis, bahkan jika sesuaipun harus dibuat penjelasannya. Uraian tersebut memuat penjelasan secara teoritik, tentang mekanisme mengapa hasilnya seperti itu. Uraian juga harus menjelaskan posisi penelitian ini dengan hasil penelitian terdahulu apakah sama atau berbeda. Penjelasan mengapa

hasil penelitian yang dilakukan seperti itu dapat dilakukan dengan fokus pada aspek teoritik dan metodologis. Hasil penelitian dan pembahasan dijelaskan secara terpisah dalam sub-bab tersendiri. Pada bagian akhir pembahasan, biasanya dituliskan poin-poin yang menjadi kelebihan dan kekurangan/keterbatasan penelitian yang dilakukan.

BAB V. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dibuat berdasarkan tujuan penelitian yang akan dicapai. Adapun hal-hal yang tidak termasuk dalam tujuan penelitian tidak perlu dicantumkan dalam bab kesimpulan, namun cukup pada hasil penelitian dan pembahasan saja.

Berdasarkan kesimpulan, dibuat saran/rekomendasi operasional yang berkembang dari temuan penelitian. Tidak diperkenankan membuat saran yang terkesan tiba-tiba muncul tanpa berdasarkan temuan penelitian. Tidak diperkenankan juga membuat saran yang seolah-olah sudah diketahui tanpa melakukan penelitian tersebut (bersifat normatif). Juga hindari menulis saran yang kurang proporsional sehingga tidak jelas tindakan apa yang harus dilakukan terhadap saran tersebut.

Daftar Pustaka

Penulisan referensi/bibliografi menurut **sistem Harvard** ini harus disusun dengan urutan tertentu dan dengan format dan tanda baca standar adalah sebagai berikut :

1. Pustaka disusun secara alfabetis menurut nama belakang penulis. Untuk menjaga konsistensi dalam penulisan referensi, nama penulis dimulai dari nama paling belakang dilanjutkan dengan singkatan nama di depannya. Contoh :

Aggleton, P. and Chlamers, H. (2000)

Health Education Authority (1993)

2. Untuk menjaga konsistensi dalam penulisan referensi, nama penulis dimulai dari nama paling belakang dilanjutkan dengan singkatan nama di depannya.
3. Penulisan editor atau editors, disingkat menjadi "ed" atau "eds".
4. Dalam penulisan referensi, tanda "&" juga boleh dipergunakan untuk menuliskan nama-nama penulis, dan penggunaan tersebut harus konsisten (Leeds Metropolitan University, 2004).
5. Bila mengutip beberapa tulisan dari satu penulis, pustaka disusun secara kronologis berdasarkan tahun terbitnya, atau dengan tambahan huruf (misalnya 1993a, 1993b), bila beberapa tulisan dari penulis yang sama telah diterbitkan pada tahun yang sama. Contoh :

Bloggs, J. (1992) ...

Bloggs, J. (1993a)

Bloggs, J. (1993b)

Dalam teks juga ditulis dalam bentuk sebagai berikut :

..... (Bloggs, 1992)

..... (Bloggs, 1993a)

..... (Bloggs, 1993b)

Format penulisan referensi/bibliografi dalam daftar pustaka menurut sistem Harvard dikelompokkan ke dalam referensi yang berasal dari buku dan monografi lainnya, artikel-artikel yang dipublikasikan, naskah-naskah yang tidak dipublikasikan serta naskah-naskah dalam media elektronik (Inter Comm of Med J Editors, 2005).

1. **Buku dan Monograf Lainnya**

a. Buku

Secara garis besar, penulisan referensi yang bersumber dari buku, perlu mencantumkan :

- 1) Nama-nama penulis, editor, penyusun atau institusi yang bertanggung jawab.
- 2) Tahun buku tersebut dipublikasikan
- 3) Judul buku dan sub judul bila ada (semua judul ditulis dengan cetak tebal atau di beri garis bawah atau ditulis dengan huruf italic, harus konsisten).
- 4) Seri buku tersebut atau volume buku bila ada
- 5) Edisi
- 6) Penerbit
- 7) Tempat diterbitkan
- 8) Halaman buku yang digunakan sebagai referensi, bila tersedia (Cybrary)

Satu Penulis

Contoh :

Gibson, R. S. (2005). *Principles of nutritional assessment*. New York: Oxford university press.

Dua Penulis Atau Lebih

Contoh :

Moir, A. & Jessef, d. (1991). *Brain sex: the real difference between men and women*. London : Mandarin.

Cheek, J., doskatsch, I., Hill, P. & Walsh, L. (1995). *Finding out: information literacy for the 21st century*. South Melbourne: MacMillan Education Australia.

Editor Atau Penyusun Sebagai Penulis

Contoh :

Spence, B. ed. (1993) *Secondary school management in the 1990s : challenge and change*. Aspects of Education Series, 48. London: Independent Publishers.

Robinson, W.F. & Huxtable, C.R.R. eds. (1998) *Clinicopathologic principles for veterinary medicine*. Cambridge: Cambridge University Press.

Penulis Dan Editor

Contoh :

Breedlove, G.K. & Schorfheide, A.M. (2001) *Adolescent pregnancy*. 2nd ed. Wieczorek, R.R. ed. White Plains (NY): March of Dimes Education Services.

Institusi, Perusahaan Atau Organisasi Sebagai Penulis

Contoh :

UNESCO (1993) *General information programme and UNISIST*. Paris : Unesco, PGI-93/WS/22

Health Education Authority (1992) *A philosophy for midwifery*. London :RCM.

Referensi "Di dalam" Salah Satu Tulisan Dalam Buku Kumpulan Tulisan

Bila salah satu tulisan dalam buku kumpulan tulisan menjadi sumber referensi, maka secara garis besar penulisan referensi memuat hal-hal sebagai berikut :

1. Penulis naskah
2. Tahun publikasi
3. Judul naskah yang dijadikan sebagai sumber referensi
4. Menggunakan kata "In" atau "di dalam"
5. Penulis/editor buku kumpulan tulisan
6. Judul buku kumpulan tulisan (ditulis dengan menggunakan huruf cetak tebal atau garis bawah atau tulisan *italic*).
7. Tempat publikasi
8. Penerbit
9. Halaman buku yang dijadikan sebagai sumber referensi (Leeds Metropolitan University, 2004).

Contoh :

Porter, M.A. (1993) *The modification of method in researching postgraduate education*.
In : Burgess, R.G.ed. *The research process in educational settings : ten case studies*.
London : Falmer Press, pp. 35-47.

Referensi Kedua (Buku Disitasi Dalam Buku Yang Lain)

Bila sumber referensi berasal dari buku yang disitasi dalam buku yang lain, maka referensi tersebut harus dituliskan seperti contoh berikut ini :

Confederation of British Industry (1989) *Towards a skills revolution : a youth charter*.
London : CBI. Quoted in : Bluck, R., Hilton, A., & Noon, P. (1994) *Information skills in academic libraries : a teaching and learning role in higher education*.
SEDA Paper 82. Birmingham : Staff and Educational Development Association,
p. 39.

b. Prosiding Seminar Atau Pertemuan

Bila sumber referensi berasal dari prosiding seminar atau pertemuan, maka penulisan referensi perlu memuat hal-hal sebagai berikut :

1. Nama seminar atau pertemuan
2. Nomor seminar atau pertemuan (bila ada)
3. Tahun
4. Lokasi seminar atau pertemuan (bila ada)
5. Tahun dipublikasikan
6. Judul prosiding, jika berbeda dengan nama seminar atau pertemuan (ditulis dengan menggunakan huruf cetak tebal atau garis bawah atau tulisan *italic*).
7. Penulis/editor
8. Tempat penerbit
9. Penerbit (Leeds Metropolitan University, 2004).

Contoh :

ERGOB Conference on Sugar Substitutes, 1978. Geneva, (1979). *Health and sugar substitutes: proceedings of the ERGOB conference on sugar substitutes*, Guggenheim, B. ed. London : Basel.

c. Naskah Yang Dipresentasikan Dalam Seminar atau Pertemuan

Naskah seminar atau pertemuan yang telah dikumpulkan dalam satu prosiding seminar atau pertemuan, format penulisan referensi sama dengan format penulisan referensi "di dalam".

Contoh :

Romanov, A.P. & Petroussenko, T.V. (2001) International book exchange : has it any future in the electronic age ? In : Neven, J. ed. *Proceedings of the 67th IFLA Council and General Conference, August 16-25, 2001, Boston USA*. The Hague, International Federation of Library Association and Institutions, pp.80-8.

Naskah seminar atau pertemuan yang tidak dikumpulkan dalam suatu prosiding, format penulisan referensi adalah seperti berikut ini.

Contoh :

Lanktree, C. & Briere, J. (1991, January). Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C). *Paper presented at the meeting of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA*.

Haryo, T.S. & Istiadjid, M. (1999, September). Beberapa faktor etiologi meningokel nasofrontal. *Naskah dipresentasikan dalam kongres MABI, Jakarta*.

Sumber referensi yang berasal dari makalah pertemuan berupa poster dapat dituliskan seperti contoh berikut ini :

Ruby, J. & Fulton, C. (1993, June). Beyond redlining : Editing software that works. *Poster session presented at the annual meeting of the Society for Scholarly Publishing, Washington, DC*.

d. Ensiklopedia

Contoh :

Hibbard, J.D., Kotler, P. & Hitchens, K.A. (1997) Marketing and merchandising, in: *The new Encyclopedia Britannica*, vol. 23, 15th revised ed. London : Encyclopedia Britannica.

e. Kamus

Contoh :

The Oxford English dictionary. (1989) vol. 5, 2nd ed. Oxford : Clarendon.

f. Laporan Ilmiah atau Laporan Teknis

Diterbitkan Oleh Pihak Pemberi Dana/Sponsor

Contoh :

Yen, G.G (Oklahoma State University, School of Electrical and Computer Engineering, Stillwater, OK). (2002, Feb). *Health monitoring on vibration signatures. Final Report*. Arlington (VA) : Air Force Office of AFRLSRBLTR020123. Contract No. : F496209810049.

Diterbitkan Oleh Pihak Penyelenggara

Contoh :

Yen, G.G (Oklahoma State University, School of Electrical and Computer Engineering, Stillwater, OK). (2002, Feb). *Health monitoring on vibration signatures. Final Report*. Arlington (VA) : Air Force Office of AFRLSRBLTR020123. Contract No. : F496209810049.

g. Tesis atau Disertasi

Referensi yang bersumber dari tesis atau disertasi perlu mencantumkan nama penulisan, tahun publikasi, judul tesis atau disertasi, tujuan dan tipe, serta nama institusi pemberi gelar tersebut.

Contoh :

Page, S. (1999) *Information technology impact : a survey of leading UK companies*. MPhil.thesis, Leeds Metropolitan University.

Istiadjid, M. (2004) *Korelasi defisiensi asam folat dengan kadar transforming growth factor- β 1 dan insulin-like growth factor-I dalam serum induk dan tulang kepala janin tikus*. Disertasi, Universitas Airlangga.

h. Paten

Referensi yang bersumber pada paten perlu mencantumkan nama pemilik paten, tahun publikasi, judul paten, nomor seri paten termasuk tanggal lengkap dikeluarkannya paten.

Contoh :

Philip Morris Inc. (1981) *Optical perforating apparatus and system*. European patent application 0021165A1. 1981-01-07.

2. Artikel

a. Artikel Jurnal

Secara garis besar, penulisan referensi yang bersumber dari artikel, perlu mencantumkan :

1. Nama penulis artikel
2. Tahun dipublikasikan
3. Judul artikel
4. Judul jurnal (ditulis dengan cetak tebal atau garis bawah atau huruf *italic*)
5. Volume dan nomor jurnal
6. Nomor halaman jurnal yang memuat artikel yang dijadikan sumber referensi (Cybrary, 2004).

Artikel Jurnal Standar

Untuk artikel yang ditulis oleh lebih dari 3 orang, semua nama penulis harus dicantumkan dalam referensi, tidak boleh disingkat dengan et al. atau dkk. Penggunaan et al. atau dkk hanya boleh dilakukan dalam mensitasi tulisan tersebut dalam naskah yang ditulis (Leeds Metropolitan University, 2004).

Contoh :

Bennett, H., Gunter, H. & Reid, S. (1996) Through a glass darkly : images of appraisal. *Journal of Teacher Development*, 5 (3) October, pp. 39-46.

Organisasi Atau Institusi Sebagai Penulis

Contoh :

Diabetes Prevention Program Research Group. (2002) Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. *Hypertension*, 40 (5), pp. 679-86.

Nama Orang Dan Organisasi Sebagai Penulis

Contoh :

Vallancien, G., Emberton, M. & van Moorselaar, R.J; Alf-One Study Group. (2003) Sexual dysfunction in 1,274 European men suffering from lower urinary tract symptoms. *J Urol*, 169 (6), pp. 2257-61.

Tidak Ada Nama Penulis

Contoh :

How dangerous is obesity? (1977) *British Medical Journal*, No. 6069, 28 April, p. 1115.

Volume Dengan Suplemen

Contoh :

Geraud, G., Spierings, E.L., & Keywood, C. (2002) Tolerability and safety of frovatriptan with short- and long -term use for treatment of migraine and in comparison with sumatriptan. *Headache*, 42 Suppl 2, S93-9.

Volume Dengan Bagian

Contoh :

Abend, S.M. & Kulish, N. (2002) The psychoanalytic method from an epistemological viewpoint. *Int J Psychoanal*, 83 (Pt 2), pp. 491-5.

b. Artikel Koran

Contoh :

Sadli, M. (2005) Akan timbul krisis atau resesi?. *Kompas*, 9 November, hal. 6.

c. Artikel Audio-Visual (Film 35mm, Program Televisi Rekaman, Siaran Radio, VIDEOCASSETTE, VCD atau DVD)

Contoh :

Now voyager. (Film 35mm). (1942) Directed by Irving Rapper. New York: Warner.

Now wash your hands. (Videocassette). (1996). Southampton: University of Southampton, Teaching Support & Media Services.

3. Naskah-Naskah Yang Tidak Dipublikasikan (In press)

Contoh :

Tian, D., Araki, H., Stahl, E., Bergelson, J., & Kreitman, M. (2002) *Signature of balancing selection in Arabidopsis*. *Proc Natl Acad Sci USA*. In press.

4. Naskah-Naskah Dalam Media Elektronik

a. Buku-buku Elektronik (e-Books)

Contoh :

Dronke, P. (1968) *Medieval Latin and the rise of European love lyric* [Internet]. Oxford: Oxford University Press. Available from: netLibrary <<http://www.netLibrary.com/urlapi.asp?action=summary> &v=1&bookid=22981> [Accessed 6 March 2001].

b. Artikel Jurnal Elektronik

Contoh :

Cotter, J. (1999) Asset revelations and debt contracting. *Abacus* [Internet], October, 35 (5) pp. 268-285. Available from: <<http://www.ingenta.com>> [Accessed 19 November 2001].

c. Web pages

Contoh :

Rowett, S. (1998) Higher Education for capability: autonomous learning for life and work [Internet], Higher Education for Capability. Available from: <<http://www.lle.mdx.ac.uk/hec/about.htm>> [Accessed 8 August 2000].

d. Web sites

Contoh :

Program Studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat UGM. (2005) *Program Studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat UGM*[Internet]. Yogyakarta : S2 IKM UGM. Tersedia dalam: <<http://ph-ugm.org>> [Diakses 8 November 2005].

e. CD-ROM

Contoh :

Picardie, J. (1998) I can never say goddbye. *The Observer* [CDROM], 20 September, 1. Available from: The Guardian and Observer on CD-ROM. [Accessed 16 June 2000].

Royal Institute of British Architects (1998) *Architecture and Design Illustrated* London : RIBA [CD-ROM].

f. Database Komputer

Contoh :

Gray, J.M. & Courtenay, G. (1988) *Youth cohort study* [computer file]. Colchester: ESRC Data Archive [distributor].

g. Daring Images (Informasi visual, foto dan ilustrasi)

Contoh :

Hubble space telescope release in the space shuttle's payload bay. (1997) [Daring image]. Available from: <<http://explorer.arc.nasa.gov/pub/>> SPACE/GIF/s31-04-015.gif, [Accessed 6 July 1997].

h. Email

Contoh :

Brack, E.V. (1996). Computing and short courses. *LIS-LINK 2 May 1996* [Internet discussion list]. Available from: mailbase@mailbase.ac.uk [Accessed 15 April 1997].

6. Pengecekan Plagiarisme menggunakan *Turnitin*

Perlu dilakukan pengecekan plagiarisme dan segala bentuk disintegritas (ketidakjujuran) akademik bahwa tugas akhir, artikel ilmiah, dan laporan merupakan benar-benar karya sendiri. Integritas akademik dengan berperilaku jujur serta menghargai karya lain dilakukan dengan menuliskan sitasi dan juga dicantumkan dalam daftar Pustaka. Beberapa peraturan yang mengatur mengenai anti-plagiarisme yaitu:

- a. Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang pencegahan dan penanggulangan plagiat di Perguruan Tinggi
- b. Permendiknas No. 22 Tahun 2011 tentang pedoman akreditasi berkala ilmiah,
- c. Pedirjen No. 29/DIKTI/Kep2011 tentang pedoman akreditasi berkala ilmiah

Berdasarkan peraturan tersebut maka :

Perguruan tinggi dan pengelola jurnal wajib mengunggah karya ilmiah mahasiswa dan dosen pada portal Garuda, portal Perguruan tinggi, portal jurnal, dan lainnya.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 Pasal 2 menyatakan definisi plagiarisme mencakup hal-hal berikut:

- a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber secara memadai;
- c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari suatu sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyertakan sumber secara memadai;
- e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Beberapa bentuk kecurangan selain plagiarisme yang sering terjadi dalam penulisan akademik, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Plagiarisme, yaitu (1) bahan tulisan biasa di-*copy* kata per kata sama persis seperti sumber aslinya tanpa sitasi maupun *quotation marks* (“...”), (2) bahan tulisan diparafrase, tetapi tidak menyebutkan sumbernya, (3) gambar, desain, hasil penelitian, kode pemrograman, dsb digunakan tanpa menyebutkan sumber (tanpa sitasi).
- b. Penulis bayangan (*ghost writer*), yaitu tugas penulisan dibuat oleh orang lain, tetapi diganti nama seolah-olah dikerjakan sendiri oleh mahasiswa yang melakukan plagiarisme.
- c. Kolusi, yaitu bahan tulisan di-*copy* sama persis dari mahasiswa lain dengan sepengetahuan dan seizin pemilik tulisan.

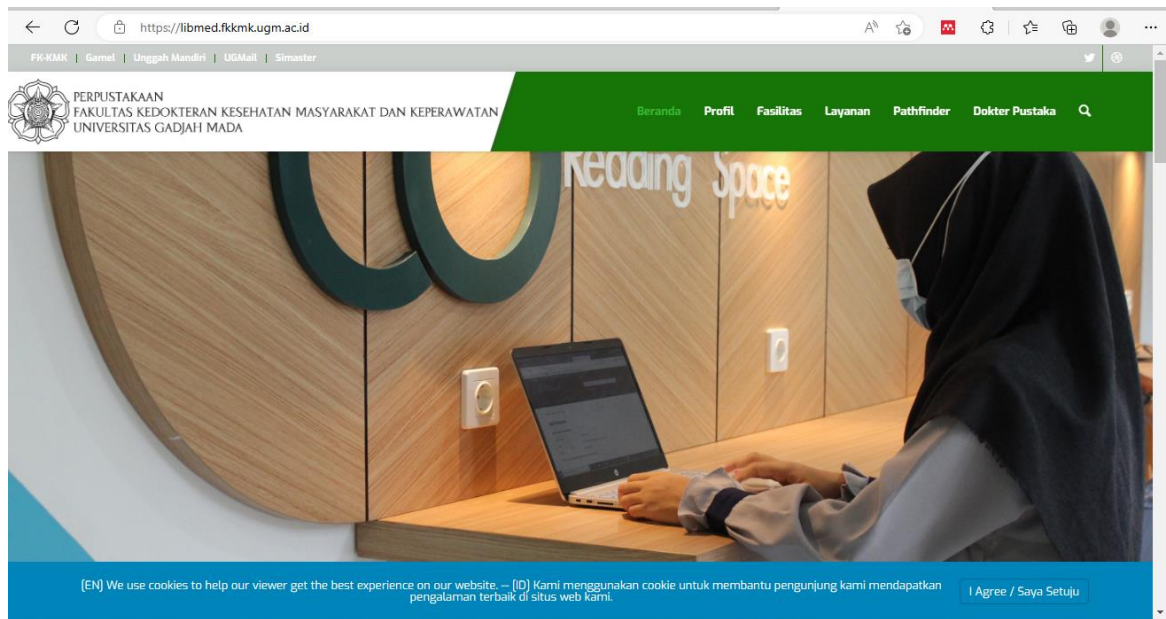
- d. Pencurian, yaitu bahan tulisan di-*copy* sama persis dari mahasiswa lain tanpa sepengetahuan dan seizin pemilik tulisan.

Menghindar dari plagiarisme jika menyatakan secara jelas dan secara benar **setiap saat** kita menggunakan:

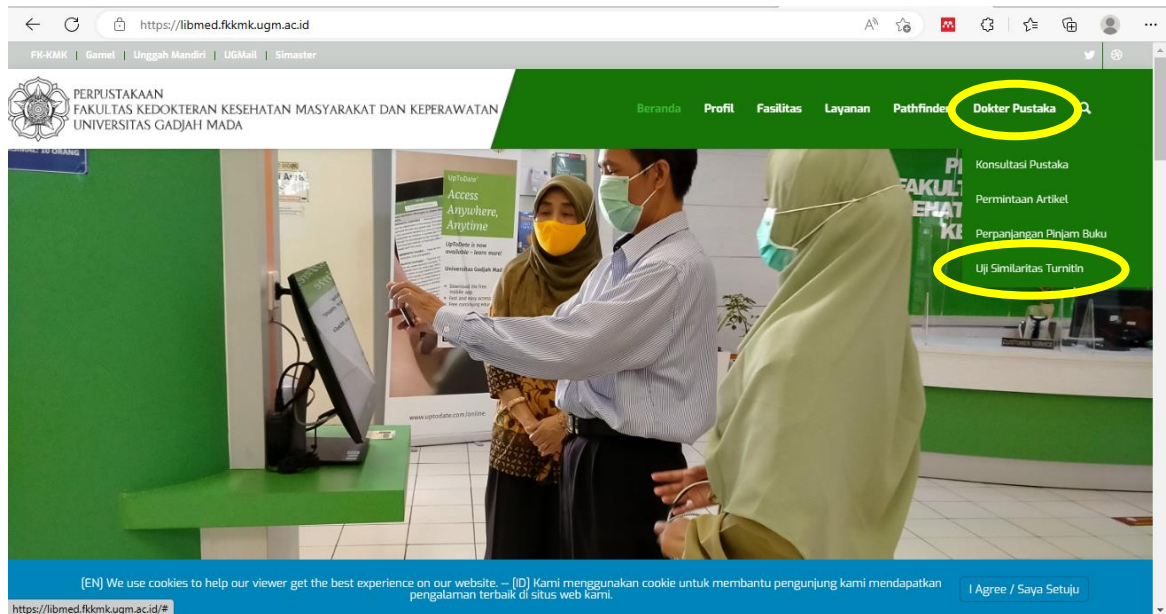
- a. Ide, pendapat, dan teori orang lain.
- b. Setiap fakta, data statistik, grafik, gambar, informasi, yang bukan merupakan *common knowledge*.
- c. Mengutip (memberi tanda "...") pada tulisan atau perkataan orang lain (kalimat langsung) dengan tetap menyebutkan sumber.
- d. Melakukan *paraphrase* (menuliskan/mengucapkan ide orang lain dengan kalimat kita sendiri) dan tetap menyebutkan sumber. Beberapa cara *paraphrase* yaitu:
 - Baca dan baca lagi bacaan asli hingga anda mengerti.
 - Ganti sebanyak mungkin kata dari bacaan asli dengan sinonim yang cocok.
 - Ganti bentuk tata bahasa (misal: kalimat pasif menjadi kalimat aktif).
 - Jangan pernah menggunakan kata-kata yang sama dengan kata-kata pada bacaan asli, kecuali kata-kata yang tidak ada sinonim-nya (misal: unsur kimia, nama tempat, nama orang, penyakit, dll).
 - Jangan buat urutan cerita yang sama dengan bacaan asli.
 - Kelompokkan/gabungkan/susun ulang ide-ide dari bacaan asli tanpa mengubah makna.

Sebelum pengajuan ujian skripsi, naskah skripsi harus terlebih dahulu dilakukan pengecekan plagiarisme menggunakan aplikasi **Turnitin**. **Maksimal similaritas yang diperbolehkan untuk skripsi mahasiswa adalah 25%**. Pengecekan *Turnitin* dapat diakses melalui <https://www.turnitin.com/id>. Namun, agar dapat melakukan pengecekan secara mandiri, perlu berlangganan sesuai dengan manfaat/fasilitas yang ditawarkan. Oleh karena itu, untuk memfasilitasi proses pengecekan plagiarisme menggunakan *Turnitin* ini, Perpustakaan FK-KMK UGM menyediakan layanan khusus yang dapat diakses di <https://libmed.fkkmk.ugm.ac.id/>. Langkah pengajuan pengecekan *Turnitin* melalui perpustakaan FK-KMK UGM adalah sebagai berikut:

1. Buka laman <https://libmed.fkkmk.ugm.ac.id/>



2. Klik 'Dokter Pustaka' dan 'Uji Similaritas Turnitin' di pojok kanan atas



3. Isikan data diri dan unggah dokumen yang akan diperiksa Turnitin

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScWCrgLa_VFCdl4c0Hr87QjtCQxN21SyrOh-8CuH5KR7tjA/viewform

Uji Similaritas Turnitin

farah.faza17@mail.ugm.ac.id [Switch account](#)

The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Only the email you enter is part of your response.

* Required

Email *

Your email

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan saat melakukan permintaan pengecekan Turnitin, di antaranya: (1) unggah jauh-jauh beberapa minggu sebelum ujian skripsi, disarankan H-1 bulan, (2) pastikan naskah yang akan diperiksa sudah sesuai dengan format tugas akhir, (3) setelah melakukan pengisian formulir, mahasiswa dapat menunggu proses pengecekan antara ± 1 minggu.

7. Diseminasi Hasil Penelitian

Mahasiswa juga diwajibkan membuat naskah publikasi untuk dapat didiseminasikan di suatu pertemuan ilmiah/konferensi atau jurnal ilmiah, sehingga dapat menambah bobot skripsi karena menandakan kemungkinan kemanfaatan hasil penelitian yang lebih besar. Hal ini berkaitan dengan kemampuan publikasi yang dapat menjangkau populasi pembaca yang jauh lebih luas sehingga kemungkinan aplikasinya lebih besar.

Cara penulisan naskah publikasi disesuaikan dengan cara penulisan jurnal/majalah ilmiah yang akan dituju. Demikian pula abstrak perlu disesuaikan dengan ketentuan penulisan abstrak pada pertemuan ilmiah/konferensi yang dituju. Penulisan referensi pada jurnal ilmiah umumnya menggunakan metode *Vancouver*. Pada metode ini setiap referensi harus diberi nomor sesuai dengan urutan keluarnya dalam teks. Referensi pada tabel atau gambar juga diberi nomor urut sesuai dengan tempat diidentifikasinya tabel atau sumber tersebut dalam teks. Beberapa contoh jurnal ilmiah nasional terindeks SINTA yang dapat digunakan sebagai tujuan publikasi yaitu:

1. Jurnal Gizi Klinik Indonesia (<https://jurnal.ugm.ac.id/jgki>)
2. Journal of Community Empowerment and Health (<https://jurnal.ugm.ac.id/jcoemph>)
3. Amerta Nutrition (<https://e-journal.unair.ac.id/AMNT/>)
4. Jurnal Gizi Indonesia (<https://ejournal.undip.ac.id/index.php/jgi>)
5. Media Gizi Indonesia (<https://ojs2.e-journal.unair.ac.id/MGI>)

Pedoman mengenai penulisan naskah publikasi, baik artikel ilmiah untuk jurnal/publikasi ilmiah maupun konferensi ilmiah, akan dijelaskan secara detail pada bab selanjutnya.

PANDUAN PUBLIKASI ARTIKEL DALAM JURNAL ILMIAH

Dwi Budiningsari dan Farah Faza

C. Pentingnya Mempublikasikan Artikel Ilmiah

Salah satu syarat mencapai sarjana S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM adalah melakukan penelitian, namun pada hakikatnya seseorang belum dikatakan melakukan penelitian sebelum mempublikasikan hasil penelitian tersebut. Publikasi bertujuan agar hasil penelitian dapat diakses oleh orang lain sebanyak mungkin (difusi pengetahuan), difalsifikasi, diverifikasi, serta dibandingkan (mengembangkan teori dan ilmu).

Menurut Indriati (2007), apabila seseorang telah menyusun proposal penelitian, maka dapat dikatakan bahwa 20% penelitian telah dimulai. Apabila penelitian telah berjalan hingga selesai, baru 80% tercapai tujuannya, namun apabila dilanjutkan hingga publikasi di jurnal/publikasi ilmiah maka sudah dapat dikatakan 100% mencapai tujuan dilaksanakannya penelitian. Hal ini disebabkan karena penelitian tanpa publikasi hanya memenuhi rak perpustakaan saja sehingga hanya dapat diakses oleh kalangan terbatas. Akibatnya tujuan akhir suatu penelitian yang diharapkan dapat berguna bagi kepentingan masyarakat luas tidak dapat diwujudkan maksimal sehingga dapat dikatakan bahwa penelitian tersebut tidak ada manfaatnya bagi ilmu pengetahuan.

Universitas Gadjah Mada telah menetapkan diri sebagai *research university* sehingga banyaknya artikel yang dipublikasi menjadi salah satu indikator penting. Jumlah publikasi dan penelitian yang disitasi, terutama pada jurnal internasional (*citations in international journals per researcher*), merupakan salah satu kriteria penilaian ranking universitas terbaik. Semua universitas di Indonesia yang masuk dalam daftar Asia's best university tahun 2023 yaitu UGM, ITB, IPB, UI, dan Unair hanya memiliki skor sitasi per artikel antara 1,0-1,2; jauh lebih rendah bila dibandingkan dengan Chulalongkorn University yang memiliki skor 14,6 (12x lebih tinggi), University Malaya yang memiliki skor 39,4 (33X lebih tinggi), dan National University of Singapore memiliki skor 56,5 (47X lebih tinggi) (<https://www.topuniversities.com/university-rankings/asia-university-rankings/south-eastern-asia/2023>).

Selama ini dari sekian banyak hasil penelitian mahasiswa, hanya sebagian kecil dari tulisan hasil penelitian tersebut yang layak dipublikasikan. Kendala umum yang dihadapi adalah rendahnya kemampuan untuk menyajikan hasil penelitian dalam bentuk artikel ilmiah yang dapat dipublikasikan dalam jurnal/publikasi ilmiah bermutu. Di samping itu umumnya mahasiswa juga belum sepenuhnya serius membuat naskah publikasi karena lebih memfokuskan untuk mengurus persyaratan wisuda dan yang lainnya sehingga hanya melakukan *copy-paste* saja dari naskah skripsi.

D. Ciri-ciri Artikel Ilmiah Bermutu

Setiap mahasiswa seharusnya mampu menyajikan hasil penelitian agar layak dipublikasikan sehingga penting diketahui ciri-ciri artikel ilmiah bermutu. Menurut Abdullah (2004), suatu artikel dapat dikatakan bermutu apabila memenuhi syarat dari segi isi maupun dari segi penyajian. Dilihat dari segi isi, artikel yang bermutu tentunya mengemukakan hal yang bermanfaat, menggunakan referensi terbaru dan memadai, dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, serta memberi kemungkinan bagi orang lain untuk membuat penelitian lanjutan. Dilihat dari segi penyajian, suatu artikel harus ringkas, jelas, mudah dimengerti, menggunakan istilah

teknis yang tepat, menggunakan pilihan kata yang tepat, menggunakan kalimat yang benar, serta bebas dari kesalahan ketik.

Sering kali terjadi, suatu artikel sebetulnya baik jika ditinjau dari segi isi. Namun artikel tersebut menjadi tidak dapat dipublikasikan karena dewan editor jurnal tersebut menilai artikel tersebut terlalu banyak yang harus diperbaiki dari segi penyajiannya. Sebaliknya suatu artikel yang sudah semaksimal mungkin dibuat bagus dari segi penyajiannya masih ada kemungkinan tidak dapat dipublikasikan karena isinya yang kurang memberikan hal yang baru bagi ilmu pengetahuan. Oleh karena itu orisinalitas penelitian, yaitu berupa penemuan baru atau penyempurnaan dari temuan terdahulu, bukan hanya mengulang penelitian yang telah ada, harus sudah dipikirkan sejak menyusun proposal penelitian.

Artikel ilmiah seharusnya bukan hanya menampilkan data, tetapi yang lebih penting adalah kemampuan menganalisis dan menginterpretasi secara intelektual dari data tersebut. Artikel ilmiah juga bukan merupakan ringkasan skripsi, namun perlu memfokuskan pada bagian tertentu penelitian yang harus dapat dipahami pembaca tanpa harus membaca naskah lengkap skripsi.

Artikel ilmiah harus berdasarkan referensi, pengamatan, dan uji statistik, bukan berdasarkan pengalaman personal untuk mencegah kebetulan (*chance*). Oleh karena itu banyak membaca literatur diperlukan secara mutlak karena tanpa hal tersebut, tulisan dalam artikel dapat hanya berupa kalimat kosong berulang-ulang yang tidak mengandung makna. Penguasaan tata tulis, tata bahasa, dan kosa kata sangat penting agar dapat membuat tulisan yang baik.

E. Menyusun Bagian-Bagian dalam Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah umumnya terdiri dari judul, abstrak dan kata kunci, pengantar/pendahuluan, bahan dan cara penelitian, hasil, pembahasan/diskusi, kesimpulan, ucapan terima kasih, dan referensi/daftar pustaka. Seluruh bagian dalam artikel ilmiah tersebut harus diperhatikan agar dapat memenuhi syarat artikel bermutu.

Judul

Judul adalah bagian yang sangat penting dari sebuah artikel, hanya dengan membacanya maka orang lain harus dapat menangkap esensi artikel tersebut sehingga judul harus menggambarkan isi artikel secara keseluruhan. Judul sebaiknya jangan terlalu umum, misalnya “Studi keamanan pangan”. Judul tersebut tidak dapat menggiring pembaca ke isi artikel. Seharusnya judul tersebut dibuat lebih spesifik, misalnya “Analisis higiene dan sanitasi makanan pada penjamah makanan di bagian produksi Instalasi Gizi Rumah Sakit X”.

Namun judul juga harus hemat kata tapi cukup menggambarkan isi artikel, misalnya “Pengaruh jumlah dan frekuensi sarapan pagi siswa sekolah dasar di Yogyakarta terhadap konsentrasi belajar, nilai mata pelajaran, dan kenaikan kelas”. Judul ini dapat diperpendek menjadi: “Pengaruh pola sarapan pagi terhadap prestasi akademik siswa sekolah dasar di Yogyakarta”.

Abstrak dan Kata Kunci

Abstrak pada dasarnya harus menyediakan informasi yang cukup agar pembaca dapat mengambil keputusan apakah dia perlu membaca keseluruhan isi artikel atau tidak. Walaupun abstrak muncul di awal artikel, namun sebaiknya abstrak ditulis terakhir kali yaitu setelah bagian tubuh artikel lengkap ditulis. Hal ini dimaksudkan agar abstrak benar-benar merupakan ringkasan yang jelas tentang tujuan utama dan ruang lingkup penelitian, bahan dan metode yang digunakan, meringkas hasil, kesimpulan utama, dan signifikansi/nilai manfaat penelitian. Abstrak harus ditulis dengan teliti dan seefisien mungkin karena biasanya dibatasi hanya 100 sampai 200 kata.

Kata kunci (*keywords*) biasanya ditulis di bawah abstrak yang akan dipergunakan oleh peneliti lain untuk menelusuri referensi sehingga artikel tersebut dapat disitasi. Kata kunci biasanya dibatasi antara 5-10 kata atau frase, dapat berupa topik penelitian, metode yang digunakan, maupun setting penelitian.

Pendahuluan/Pengantar

Bagian pendahuluan/pengantar dalam artikel harus mampu menjawab mengapa penelitian tersebut dilakukan, sampai di mana pemahaman orang tentang bidang tersebut saat ini, apa permasalahan yang muncul hingga pemahaman yang ada saat ini, apa hipotesis sehingga memotivasi melaksanakan penelitian tersebut, serta apa yang ingin ditunjukkan kepada pembaca. Bagian ini harus padat, tepat informasi, serta mengandung pertanyaan penelitian dan jawabannya sekaligus. Secara keseluruhan, kurang lebih sebanyak 50% referensi harus sudah dimuat dalam bagian ini.

Bahan dan Cara Penelitian

Bagian bahan dan cara penelitian merupakan bagian yang paling mudah ditulis terlebih dahulu dalam artikel karena ingatan peneliti tentang langkah-langkah penelitian yang telah dilakukan masih tergambar secara jelas. Pada bagian ini juga perlu ditulis nomor persetujuan yang telah diperoleh dari komite etika penelitian sebelum dilaksanakan pengambilan data penelitian.

Penyajianya harus jelas dan tepat agar pembaca dapat mengulang langkah penelitian hanya dengan membaca bagian tersebut sehingga pembaca tidak boleh menemukan adanya informasi yang hilang. Namun apabila mengikuti prosedur yang telah baku, cukup dicantumkan referensinya saja sehingga pembaca dapat menelusuri referensi tersebut.

Hasil

Bagian hasil harus meringkas data yang diperoleh dari temuan penelitian tanpa mendiskusikan/menginterpretasikan arti dan implikasinya. Bagian ini harus disajikan secara singkat, jelas, sederhana, dapat dilengkapi oleh tabel maupun gambar atau grafik yang menarik dan mudah dipahami. Selain itu juga harus *self-explanatory*, artinya pembaca dapat memahami tanpa harus membaca penjelasan naratifnya.

Diskusi/Pembahasan

Bagian diskusi/pembahasan harus memuat interpretasi atas temuan penelitian yang dikaitkan dengan teori dan pemahaman yang ada hingga saat penelitian dilakukan. Oleh karena itu diskusi/pembahasan merupakan bagian yang paling sulit disusun karena sebelumnya mahasiswa harus memperoleh informasi tentang semua hasil dan analisis statistik serta informasi hasil penelitian-penelitian terdahulu sebagai bahan perbandingan.

Pembahasan harus banyak membandingkan persamaan maupun perbedaan antara penelitian tersebut dengan penelitian-penelitian terdahulu yang mempunyai topik relevan. Secara keseluruhan, sebanyak kurang lebih 50% referensi tercantum dalam bagian diskusi/pembahasan. Bagian ini juga memuat penjelasan tentang keterbatasan penelitian yang mungkin berimplikasi pada kesimpulan dan generalisasi hasil penelitian. Berdasarkan keterbatasan ini, rekomendasi untuk penelitian selanjutnya juga dapat diungkapkan, namun jangan merekomendasikan sesuatu yang sebenarnya dapat dijawab sendiri dalam penelitian tersebut.

Pembahasan/diskusi sangat mengutamakan kreativitas berpikir, kemampuan berpikir secara logis dan terfokus, serta pengembangan interpretasi. Bagian ini mencerminkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelusuran literatur yang relevan dan meramunya menjadi sebuah tulisan yang sistematis dan sesuai dengan alur logika ilmiah.

Kesimpulan

Bagian kesimpulan harus ringkas dan penuh makna sehingga harus dapat menjawab pertanyaan tentang apa hasil paling penting dari penelitian ini dan tentunya harus menjawab tujuan penelitian. Kesimpulan harus mengandung informasi bahwa penulis telah membuktikan hipotesis penelitiannya.

Kesimpulan biasanya juga disertai dengan saran/rekomendasi operasional yang berkembang dari temuan penelitian. Jangan membuat saran yang terkesan tiba-tiba muncul tanpa berdasarkan temuan penelitian. Jangan pula membuat saran yang seolah-olah tanpa melakukan penelitian tersebut, orang sudah mengetahuinya. Misalnya “saran bagi pemerintah daerah yaitu perlu memperhatikan pentingnya peran posyandu untuk mencegah dan menanggulangi masalah gizi”. Penting juga menghindari saran yang kurang operasional, sehingga tidak jelas tindakan apa yang harus dilakukan dari saran tersebut. Misalnya: ”disarankan agar instalasi gizi meningkatkan mutu pelayanannya”. Dapat pula disarankan penelitian selanjutnya berdasarkan kelemahan penelitian dan identifikasi variabel yang belum diamati sehingga dapat dikembangkan penelitian yang menghasilkan kesimpulan yang lebih baik.

Ucapan terima kasih

Ucapan terima kasih harus ditulis untuk semua pihak yang telah membantu terlaksananya penelitian dan penulisan hingga selesai, dapat berupa nama individu, organisasi, maupun lembaga/institusi.

Referensi/Daftar Pustaka

Referensi/daftar pustaka harus memuat semua sumber yang telah dikutip secara langsung dalam artikel. Adanya referensi baru atau lama memunculkan kepercayaan yang berbeda terhadap artikel tersebut. Jika hanya memuat referensi lama (beberapa puluh tahun yang lalu), akan muncul keragu-raguan jargon-jargon penelitian dalam artikel tersebut sudah pernah dilaporkan orang lain pada artikel yang sudah muncul terlebih dahulu tapi penulis belum membacanya.

Sebaliknya, referensi baru akan meningkatkan kepercayaan pembaca bahwa penulis artikel mengikuti perkembangan terbaru bidang/topik yang diteliti dan topik tersebut memang merupakan masalah yang belum terpecahkan hingga saat ini. Cara penulisan referensi/daftar pustaka harus disesuaikan dengan aturan format jurnal yang dituju.

F. Peraturan Rektor tentang *Authorship* Publikasi Karya Ilmiah

Authorship adalah tata urutan pencantuman nama penulis untuk publikasi karya ilmiah. Berikut merupakan beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam *authorship* karya ilmiah berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 16 Tahun 2018 tentang *Authorship* Publikasi Karya Ilmiah. Ruang lingkup *authorship* meliputi:

1. Pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen;
2. Pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen **dan dibantu oleh mahasiswa;**
3. Pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan dibantu mahasiswa **serta digunakan untuk mendapat derajat akademik, dengan dosen bukan sebagai pembimbing;**
4. Pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa;
5. Pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan **oleh mahasiswa yang merupakan bagian untuk mendapatkan derajat akademik,** dengan dosen sebagai pembimbing; dan

6. Pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan **oleh mahasiswa, bukan untuk mendapatkan derajat akademik**, dengan dosen sebagai pembimbing.

Seseorang yang dicantumkan sebagai penulis harus memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Berkontribusi secara bermakna dalam perencanaan, penyusunan rancangan, pengumpulan data, analisis, dan interpretasi data;
2. Berkontribusi secara bermakna dalam penyusunan, revisi, dan finalisasi naskah; dan
3. Bertanggungjawab atas akurasi dan integritas penulisan karya ilmiah.

Authorship terdiri atas:

1. Penulis pertama merupakan urutan penulis kesatu dalam setiap karya ilmiah;
2. Penulis anggota merupakan urutan penulis kedua dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah;
3. Penulis korespondensi merupakan penulis pertama atau penulis anggota yang bertanggung jawab untuk korespondensi; dan
4. Penulis utama merupakan penulis pertama dan/atau penulis korespondensi.

Pencantuman urutan nama penulis pada poin 1-4 di atas merupakan hasil kesepakatan semua peneliti yang terlibat dalam kegiatan penelitian sebelum dipublikasikan. Kesepakatan pencantuman urutan nama penulis dapat dituliskan dalam bentuk perjanjian tertulis.

Authorship dari hasil penelitian yang ide/gagasan, pendanaan, dan penulisan berasal dari dosen pembimbing dengan melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaannya yang digunakan mahasiswa untuk mencapai derajat akademik tertentu adalah sebagai berikut:

2. Penulisan publikasi yang dilakukan oleh mahasiswa, mahasiswa menjadi penulis pertama dan dosen pembimbing dapat menjadi penulis anggota dan/atau penulis korespondensi;
3. Penulisan publikasi yang dilakukan oleh dosen pembimbing maupun Bersama-sama mahasiswa, dosen pembimbing dapat menjadi penulis pertama dan mahasiswa menjadi penulis anggota; dan
4. Penulisan publikasi yang dilakukan oleh dosen dan merupakan rangkuman beberapa kegiatan penelitian dosen pembimbing yang dilaksanakan oleh mahasiswa, dosen pembimbing utama atau dosen yang menjadi ketua tim penelitian menjadi penulis pertama, sedangkan mahasiswa menjadi penulis anggota.

Authorship dari hasil penelitian yang ide/gagasan, pendanaan, dan pelaksanaan berasal dari dosen dengan melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaannya namun dosen yang bersangkutan bukan dosen pembimbing, serta hasil penelitian tersebut digunakan mahasiswa untuk mencapai derajat akademik tertentu diatur sebagai berikut:

3. Penulisan publikasi yang dilakukan oleh mahasiswa, mahasiswa menjadi penulis pertama, dosen yang bukan pembimbing menjadi penulis korespondensi, sedangkan dosen pembimbing menjadi penulis anggota;
4. Penulisan publikasi yang dilakukan oleh dosen pembimbing bersama-sama dosen yang bukan pembimbing serta mahasiswa, dosen pembimbing dapat menjadi penulis pertama, dosen yang bukan pembimbing dapat menjadi penulis korespondensi, dan mahasiswa menjadi penulis anggota; dan
5. Penulis publikasi yang dilakukan oleh dosen yang bukan pembimbing bersama-sama dosen pembimbing dan mahasiswa, dosen yang bukan pembimbing dapat menjadi penulis pertama, dosen pembimbing dapat menjadi penulis korespondensi, dan mahasiswa menjadi penulis anggota.

Authorship dari hasil penelitian yang ide/gagasan, pendanaan, dan pelaksanaannya dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen diatur sebagai berikut:

1. Penulisan publikasi yang dilakukan sepenuhnya oleh mahasiswa, mahasiswa menjadi penulis utama dan dosen pembimbing dapat menjadi penulis anggota setelah mendapatkan persetujuan dari dosen yang bersangkutan; dan
2. Penulisan publikasi yang dilakukan oleh dosen pembimbing maupun bersama-sama mahasiswa, mahasiswa menjadi penulis utama dan dosen pembimbing dapat menjadi penulis korespondensi.

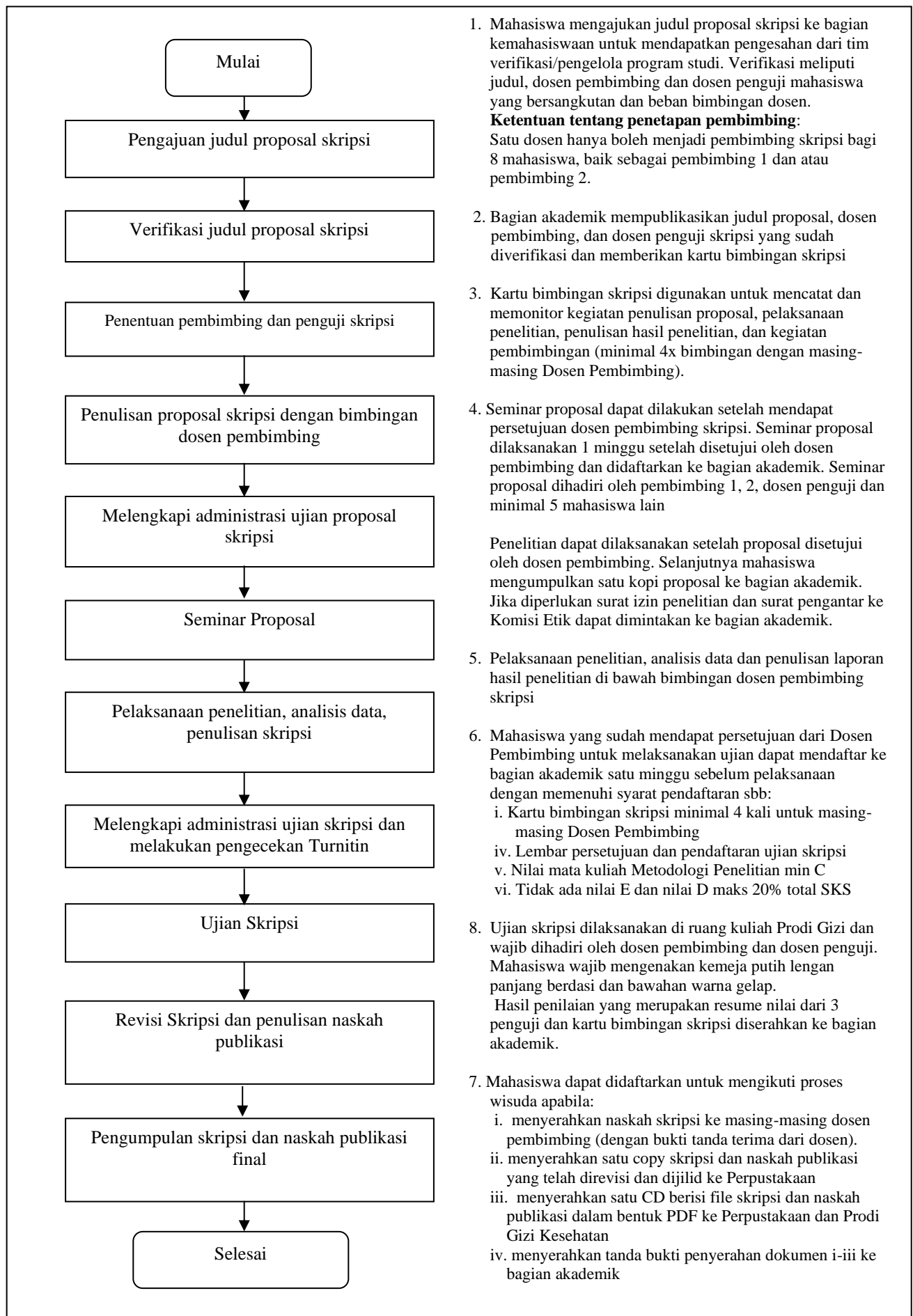
Beberapa hal lain yang perlu diperhatikan dalam *authorship* penulisan karya ilmiah adalah:

1. Setiap dosen dan mahasiswa harus mencantumkan nama universitas dalam setiap publikasi karya ilmiah;
2. Pernyataan terima kasih wajib ditulis dengan menyebutkan nama yang benar dan lengkap untuk memberikan apresiasi kepada pihak yang telah membantu dalam penelitian maupun penulisan;
3. Setiap penulis memiliki tanggung jawab yang sama atas kebenaran isi tulisan;
4. Data hasil penelitian yang telah dipublikasikan tidak boleh dipublikasikan ulang dalam format yang sama pada artikel berbeda, tetapi dapat dipakai untuk menghasilkan temuan berbeda;
5. Rujukan atas data hasil penelitian dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip rujukan yang benar untuk menghindari adanya plagiarisme.

Rujukan

- Abdullah, M. 2004. Menembus jurnal ilmiah nasional & internasional: petunjuk ringkas dari penulisan paper hingga koreksi proof. PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Clanchy, J. & B. Ballard. 1996. Essay writing for students: a practical guide. Addison Wesley Longman Australia, Brisbane.
- Indriati, E. 2005. Menulis karya ilmiah: artikel, skripsi, tesis, dan disertasi. PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Indriati, E. 2007. Kaidah penulisan karya ilmiah: dari proposal ke publikasi. Makalah dipresentasikan pada workshop penulisan artikel ilmiah bagi staf edukatif FK UGM, 10-11 Mei, Yogyakarta.
- Panduan Penyusunan Tesis. 2005. Program Pascasarjana Ilmu Kesehatan Masyarakat Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta
- Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 16 Tahun 2018 tentang *Authorship* Publikasi Karya Ilmiah dalam <https://hukor.ugm.ac.id/download/peraturan-rektor-ugm-nomor-16-tahun-2018/> [diakses: 17 April 2023].
- Prawirohartono, E.P 2021. Memahami Penelitian Epidemiologi Klinis Secara Mudah: Buku Kesatu. UGM Press, Jakarta.
- QS Asia University Ranking. 2023. Tersedia dalam <https://www.topuniversities.com/university-rankings/asia-university-rankings/2023> [diakses: 15 Mei 2023].

LAMPIRAN 1. Alur Penyusunan Proposal, Skripsi, dan Naskah Publikasi



1. Mahasiswa mengajukan judul proposal skripsi ke bagian kemahasiswaan untuk mendapatkan pengesahan dari tim verifikasi/pengelola program studi. Verifikasi meliputi judul, dosen pembimbing dan dosen penguji mahasiswa yang bersangkutan dan beban bimbingan dosen.
Ketentuan tentang penetapan pembimbing:
 Satu dosen hanya boleh menjadi pembimbing skripsi bagi 8 mahasiswa, baik sebagai pembimbing 1 dan atau pembimbing 2.

2. Bagian akademik mempublikasikan judul proposal, dosen pembimbing, dan dosen penguji skripsi yang sudah diverifikasi dan memberikan kartu bimbingan skripsi

3. Kartu bimbingan skripsi digunakan untuk mencatat dan memonitor kegiatan penulisan proposal, pelaksanaan penelitian, penulisan hasil penelitian, dan kegiatan pembimbingan (minimal 4x bimbingan dengan masing-masing Dosen Pembimbing).

4. Seminar proposal dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dosen pembimbing skripsi. Seminar proposal dilaksanakan 1 minggu setelah disetujui oleh dosen pembimbing dan didaftarkan ke bagian akademik. Seminar proposal dihadiri oleh pembimbing 1, 2, dosen penguji dan minimal 5 mahasiswa lain

Penelitian dapat dilaksanakan setelah proposal disetujui oleh dosen pembimbing. Selanjutnya mahasiswa mengumpulkan satu kopi proposal ke bagian akademik. Jika diperlukan surat izin penelitian dan surat pengantar ke Komisi Etik dapat dimintakan ke bagian akademik.

5. Pelaksanaan penelitian, analisis data dan penulisan laporan hasil penelitian di bawah bimbingan dosen pembimbing skripsi

6. Mahasiswa yang sudah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk melaksanakan ujian dapat mendaftar ke bagian akademik satu minggu sebelum pelaksanaan dengan memenuhi syarat pendaftaran sbb:

- Kartu bimbingan skripsi minimal 4 kali untuk masing-masing Dosen Pembimbing
- Lembar persetujuan dan pendaftaran ujian skripsi
- Nilai mata kuliah Metodologi Penelitian min C
- Tidak ada nilai E dan nilai D maks 20% total SKS

8. Ujian skripsi dilaksanakan di ruang kuliah Prodi Gizi dan wajib dihadiri oleh dosen pembimbing dan dosen penguji. Mahasiswa wajib mengenakan kemeja putih lengan panjang berdasari dan bawahan warna gelap.
 Hasil penilaian yang merupakan resume nilai dari 3 penguji dan kartu bimbingan skripsi diserahkan ke bagian akademik.

7. Mahasiswa dapat didaftarkan untuk mengikuti proses wisuda apabila:

- menyerahkan naskah skripsi ke masing-masing dosen pembimbing (dengan bukti tanda terima dari dosen).
- menyerahkan satu copy skripsi dan naskah publikasi yang telah direvisi dan dijilid ke Perpustakaan
- menyerahkan satu CD berisi file skripsi dan naskah publikasi dalam bentuk PDF ke Perpustakaan dan Prodi Gizi Kesehatan
- menyerahkan tanda bukti penyerahan dokumen i-iii ke bagian akademik

LAMPIRAN 2. Daftar Isi

CONTOH DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiv
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Penelitian.....	3
C. Manfaat Penelitian.....	4
II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Pustaka.....	5
1. Sub Bahasan.....	6
2. Sub Bahasan.....	7
B. Kerangka Teoretis	8
C. Kerangka Konseptual	9
D. Hipotesis.....	26
III. METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Rancangan Penelitian.....	31
B. Subjek Penelitian.....	33
1. Sampel/Populasi.....	34
2. Besar Sampel.....	34
3. Cara Pengambilan Sampel.....	36
C. Variabel Penelitian.....	36
D. Definisi Operasional	36
E. Jenis dan Cara Pengumpulan Data.....	37
F. Instrumen Penelitian	39
G. Analisis Data.....	40
H. Etika Penelitian.....	42
I. Jalannya Penelitian.....	42
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	44
V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	77
DAFTAR PUSTAKA.....	79
LAMPIRAN	

LAMPIRAN 3. Surat Pernyataan Anti-plagiarisme

Contoh surat pernyataan tidak melakukan Plagiat

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini:

1. Tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.
2. Telah dilakukan pengecekan plagiarisme menggunakan *Turnitin* dan dinyatakan lolos dengan bukti pengecekan/sertifikat terlampir.

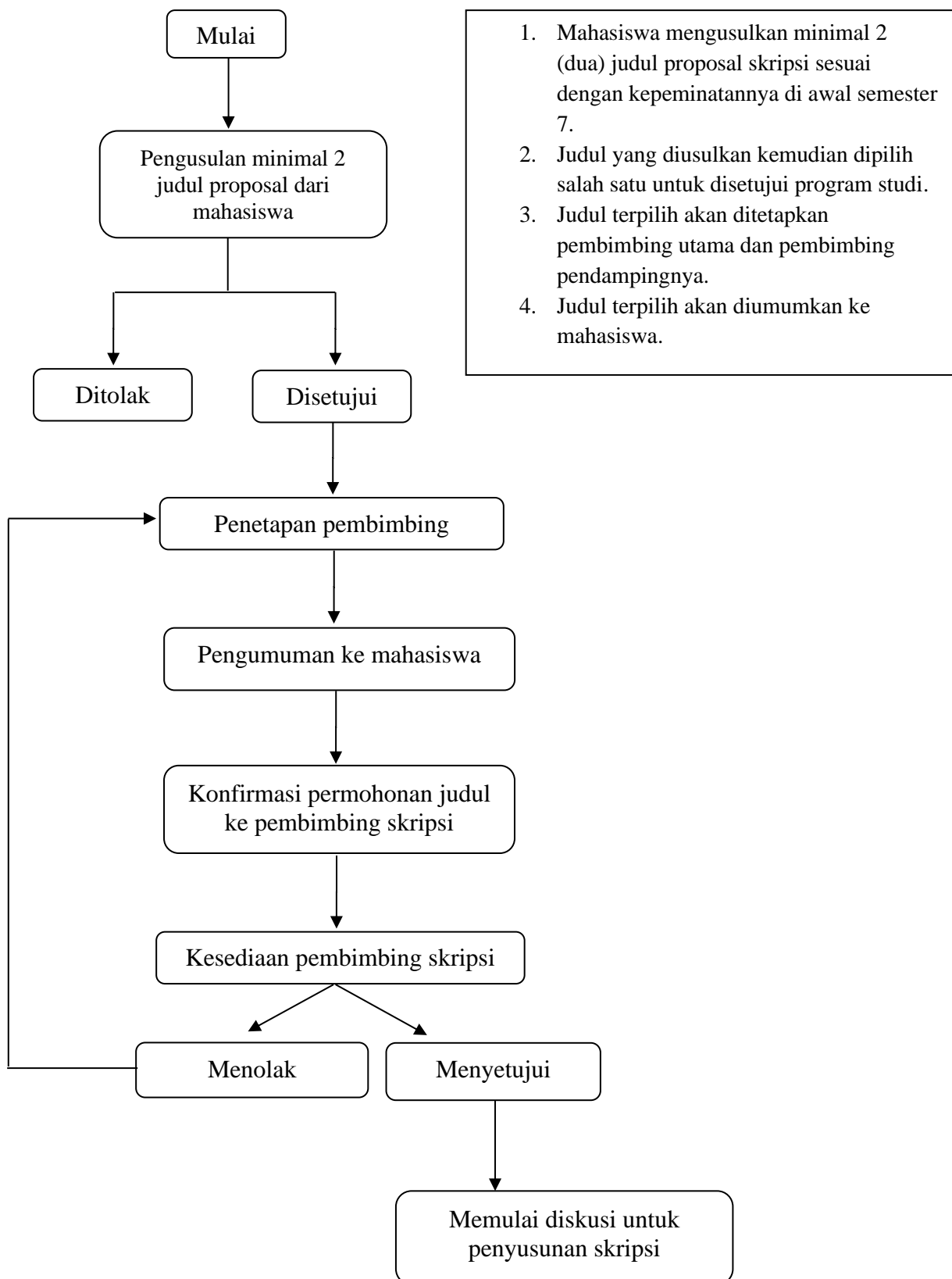
Yogyakarta,

(Nama Lengkap)

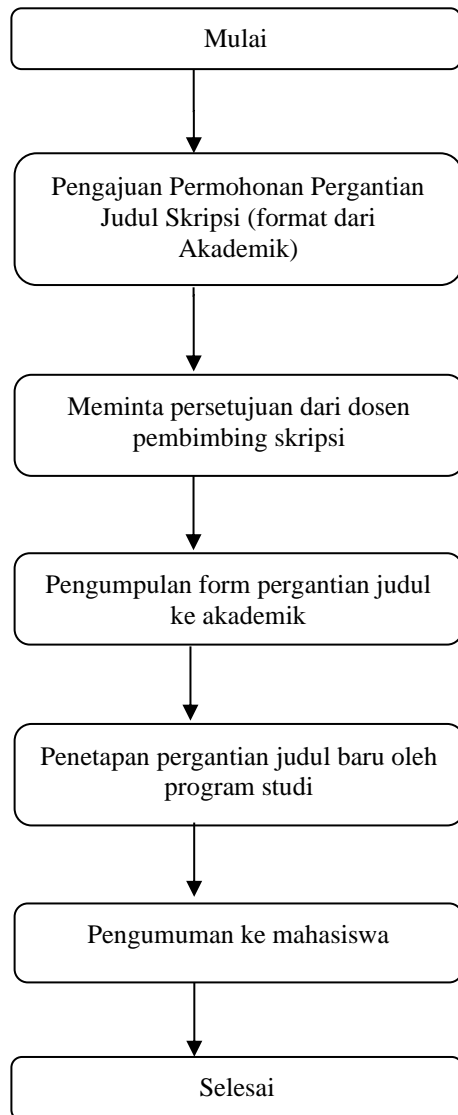
*pilih salah satu

LAMPIRAN 4.

a. Prosedur Pengajuan Judul Proposal Skripsi

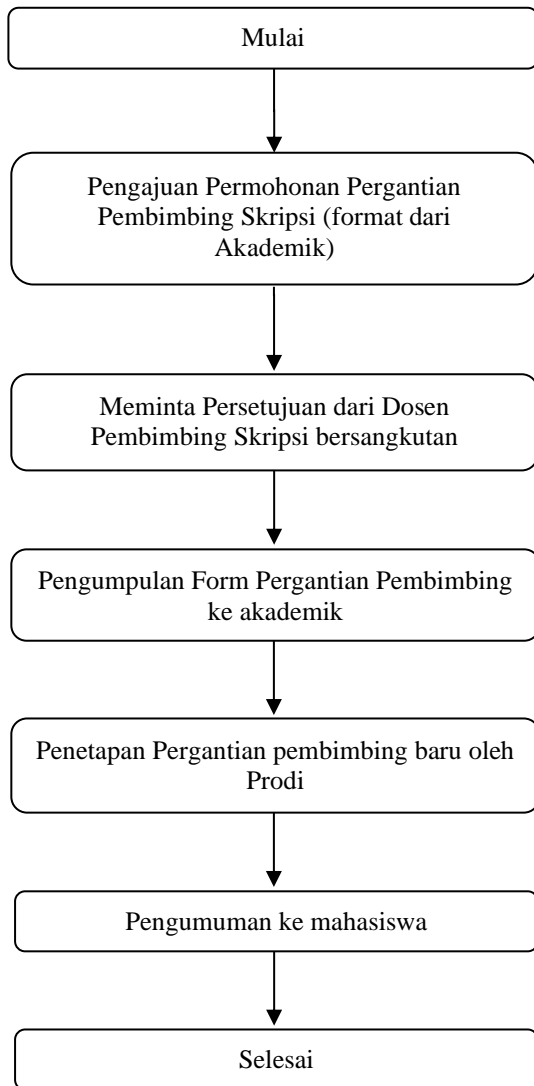


b. Prosedur Pergantian Judul Skripsi



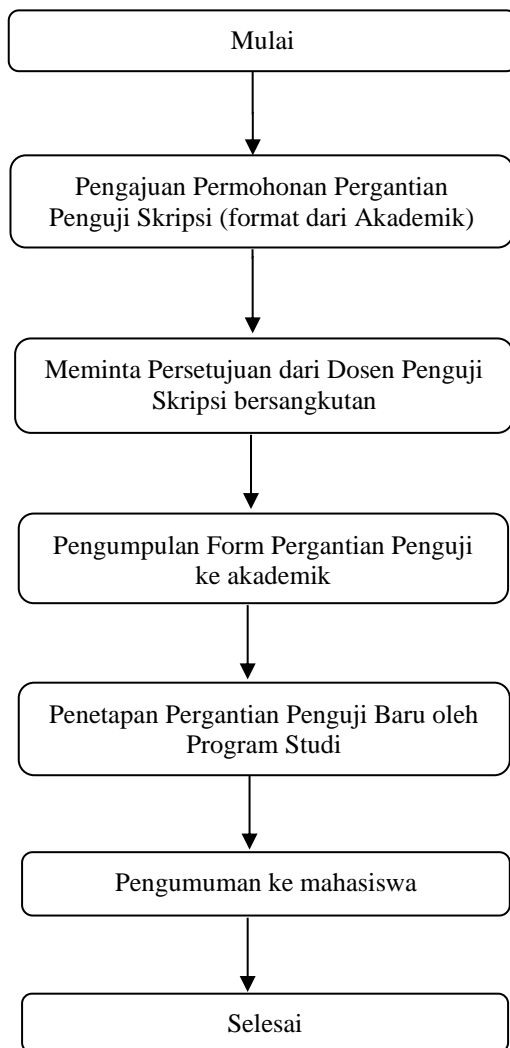
1. Pergantian judul skripsi diperbolehkan jika mendapat persetujuan pembimbing utama dan pembimbing pendamping
2. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pergantian judul yang ditujukan kepada Ketua Program Studi yang diketahui oleh pembimbing utama dan pembimbing pendamping
3. Program studi menetapkan pergantian judul mahasiswa yang bersangkutan

c. Prosedur Pergantian Pembimbing Skripsi



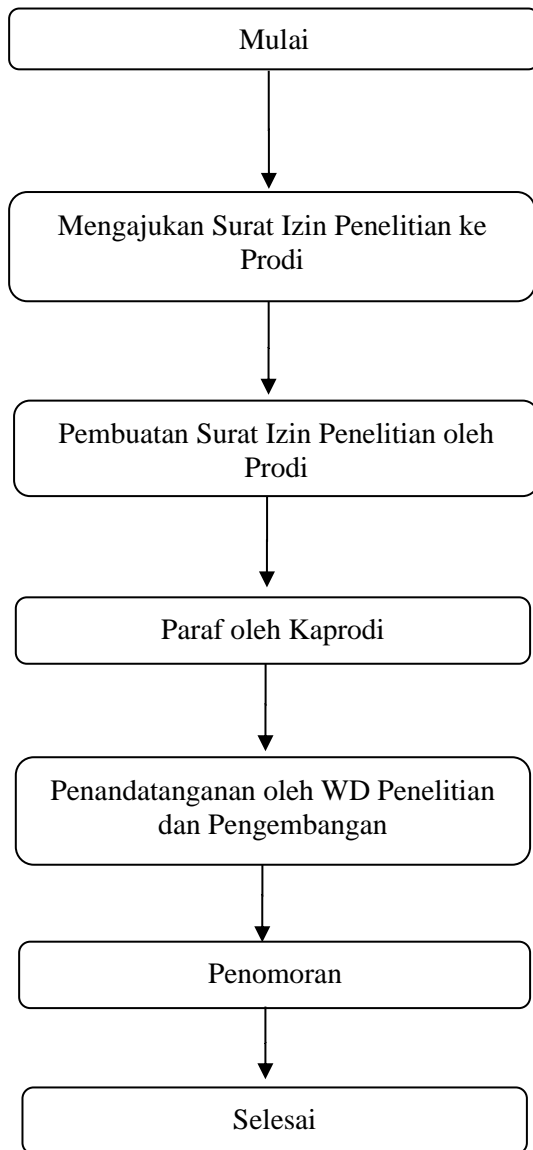
1. Pembimbing skripsi dapat digantikan bila yang bersangkutan sedang melaksanakan tugas belajar
2. Pergantian pembimbing skripsi dapat dilakukan atas persetujuan pembimbing yang bersangkutan
3. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pergantian pembimbing yang ditujukan kepada Ketua Program Studi yang diketahui oleh pembimbing yang bersangkutan
4. Program studi menetapkan pembimbing pengganti

d. Prosedur Pergantian Penguji Skripsi



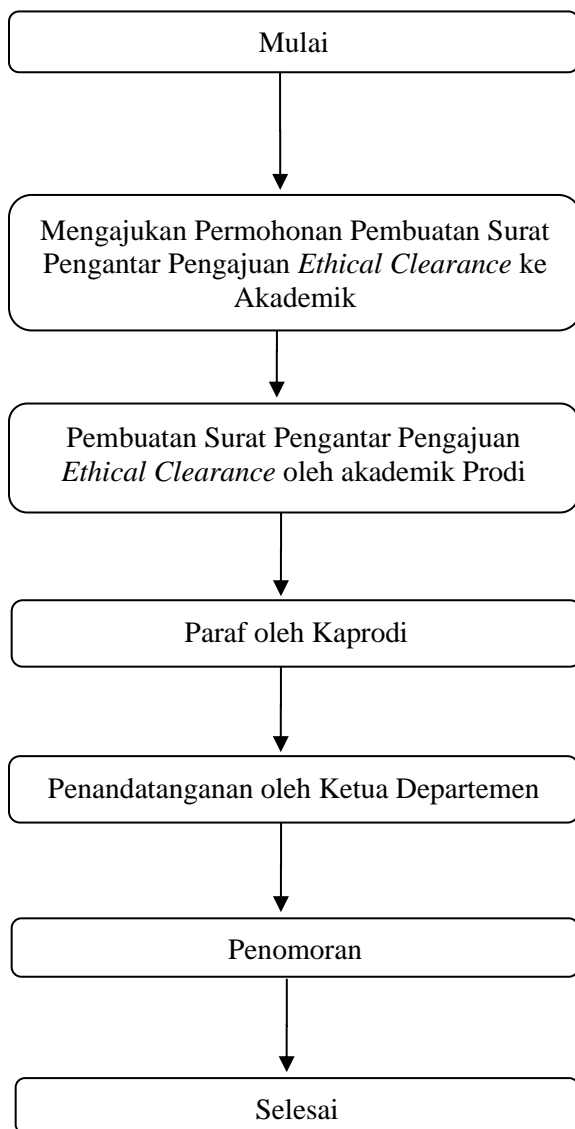
1. Penguji dapat diganti bila sedang melaksanakan tugas belajar atau tidak bersedia menjadi penguji (menolak kesediaan)
2. Pergantian penguji skripsi dapat dilakukan atas persetujuan penguji yang bersangkutan melalui surat pernyataan kesediaan menguji
3. Mahasiswa menyampaikan surat tersebut kepada Program Studi
4. Program Studi menetapkan penguji pengganti

e. Prosedur Izin Penelitian Mahasiswa



1. Mahasiswa mengajukan permohonan pembuatan surat izin penelitian ke bagian akademik program studi
2. Mahasiswa menyerahkan proposal penelitian yang sudah disahkan pembimbing
3. Bagian akademik program studi membuat surat dan menyampaikan ke Fakultas untuk ditandatangani oleh Wakil Dekan Penelitian dan Pengembangan
4. Wakil Dekan Penelitian dan Pengembangan menandatangani surat izin penelitian
5. Surat dikirimkan kembali ke bagian akademik program studi
6. Mahasiswa mendapatkan surat izin penelitian di bagian akademik

f. Prosedur Pengajuan Surat Persetujuan Etik (*Ethical Clearance*) Mahasiswa

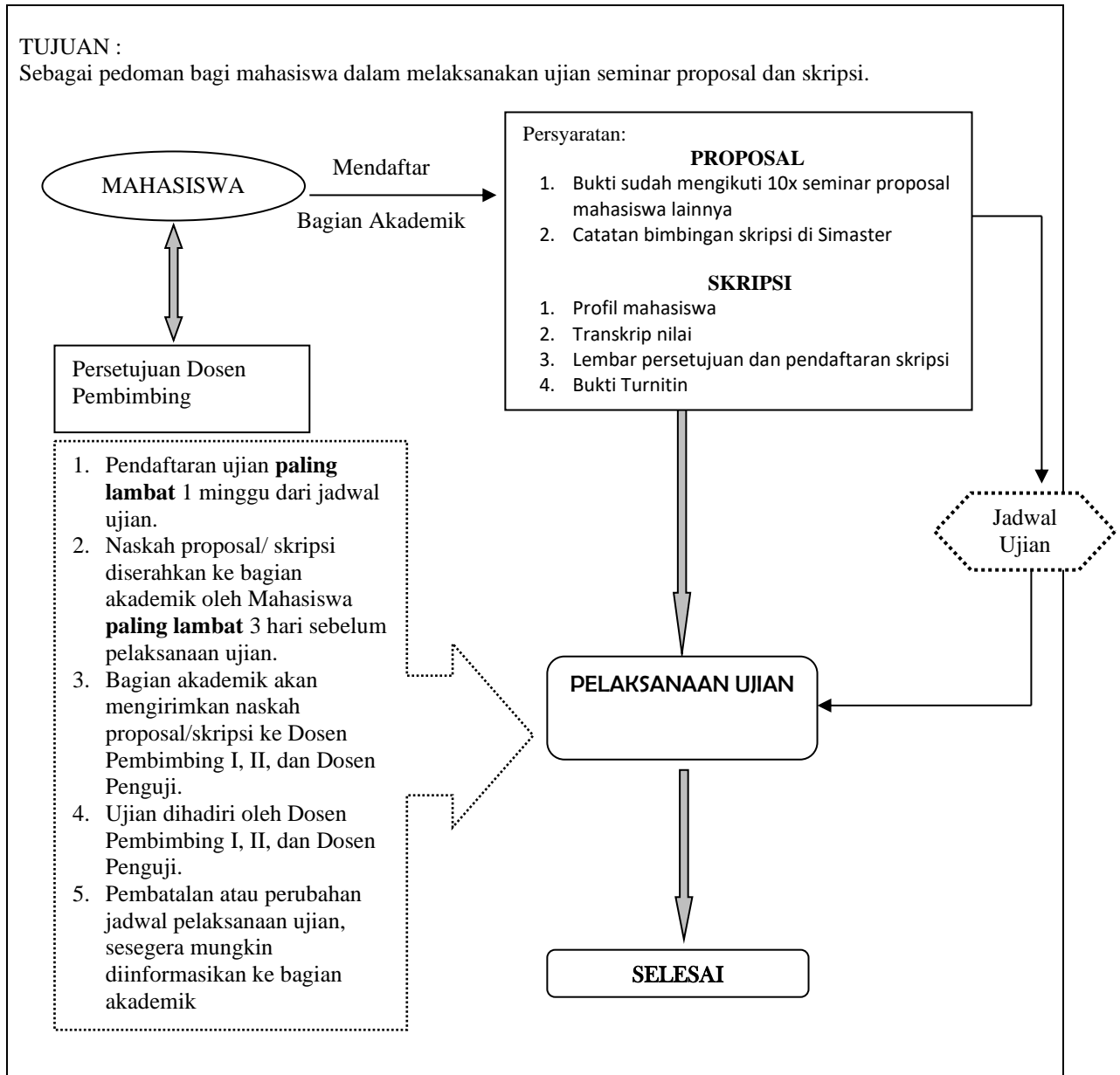


1. Mahasiswa mengajukan permohonan pembuatan surat pengantar pengajuan *ethical clearance* ke bagian akademik program studi
2. Mahasiswa menyerahkan proposal penelitian yang sudah disahkan pembimbing
3. Bagian akademik program studi membuat surat dan menyampaikan ke Ketua Departemen Gizi dan Kesehatan untuk ditandatangani
4. Ketua Departemen menandatangani surat pengantar pengajuan *ethical clearance*
5. Mahasiswa mendapatkan surat pengantar pengajuan *ethical clearance* di bagian akademik

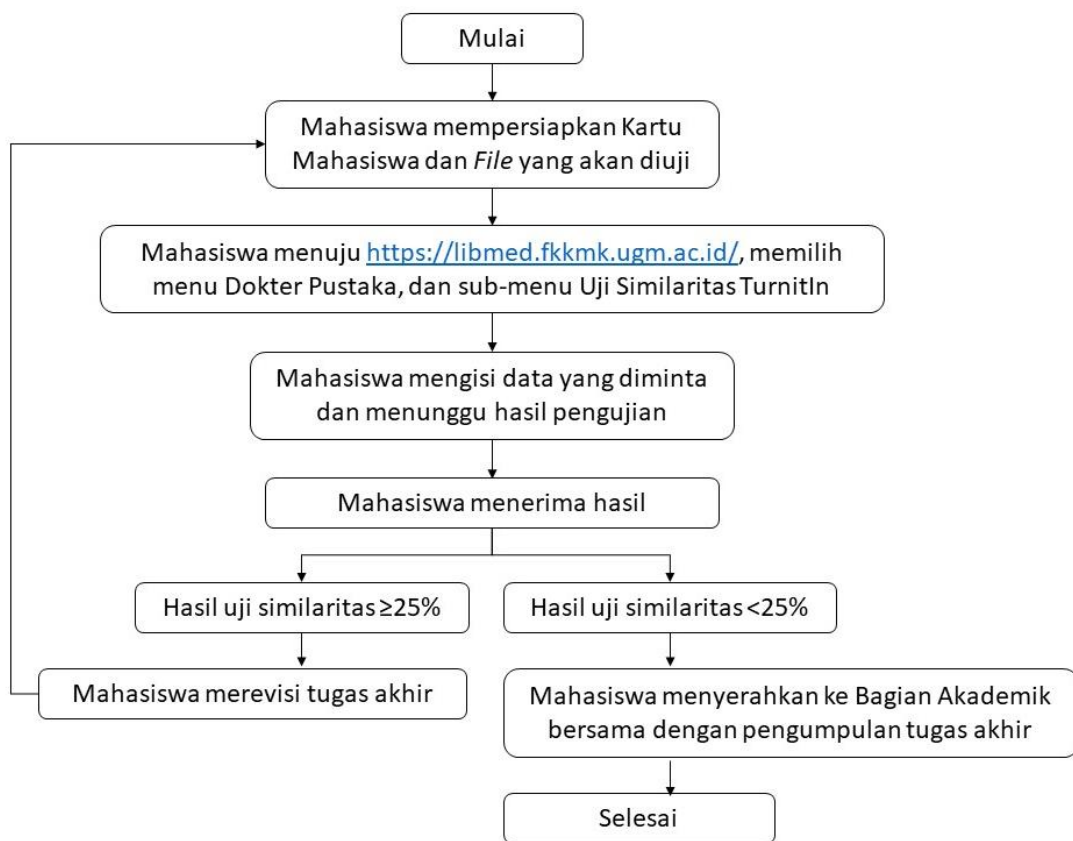
BAGAN ALIR PELAKSANAAN UJIAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

TUJUAN :

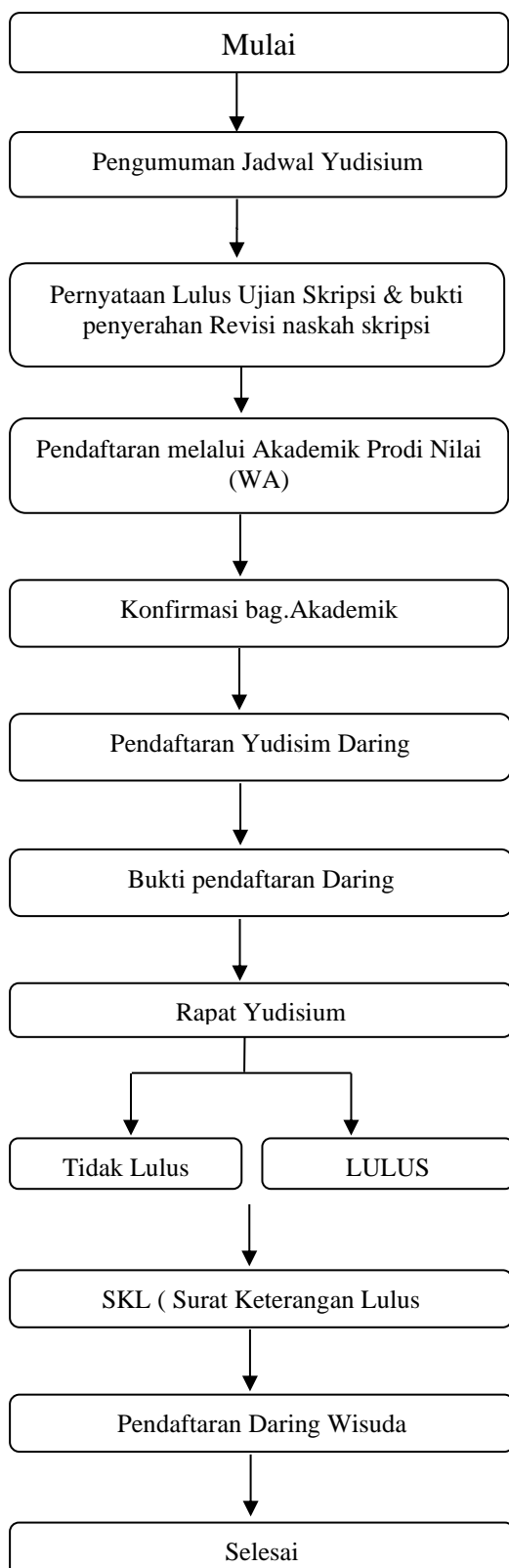
Sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam melaksanakan ujian seminar proposal dan skripsi.



g. Prosedur Pemeriksaan Plagiarisme Turnitin



h. Prosedur Pendaftaran & Pelaksanaan Yudisium



1. Jadwal pelaksanaan yudisium setahun 4 kali yang dapat dilihat di Papan pengumuman Akademik.
2. Mahasiswa yang mendaftarkan yudisium menyesuaikan dengan jadwal yang ditentukan Prodi (misal : batas akhir ujian skripsi pada periode Yudisium yang ditentukan).
3. Mahasiswa yang akan mendaftarkan yudisium telah dinyatakan lulus pada ujian skripsi & telah menyerahkan revisi naskah skripsi.
4. Mahasiswa mendaftarkan Yudisium secara online ke bagian Akademik Prodi Nilai di HP : 0852-2880-9107, kemudian mahasiswa akan diundang ke grup *Whatsapp* Yudisium.
5. Mahasiswa mendaftarkan yudisium secara daring sesuai dengan Form yang tersedia. Syarat pendaftaran Yudisium dapat dilihat di form daring.
6. Mahasiswa yang telah berhasil mendaftarkan secara daring akan mendapatkan konfirmasi melalui email yang harus diserahkan kepada bagian akademik.
7. **Mahasiswa wajib hadir dalam Pelaksanaan Rapat Yudisium pada jadwal yang telah ditentukan di jam 10.00 wib**
(Peserta Yudisium Hadir Tepat Waktu Dengan Menggunakan Pakaian Hitam Putih Dan Jas Almamater)
8. **Rapat Yudisium akan menyatakan kelulusan mahasiswa sesuai dengan Persyaratan Kelulusan Yudisium gelar Sarjana Gizi (S.Gz), yaitu :**
 - Indeks Prestasi Kumulati (IPK) $\geq 2,50$
 - Tidak memiliki nilai "E"
 - Jika memiliki nilai "D", maksimal 25% dari Total SKS
 - Menyelesaikan Revisi Skripsi
 - Lulus penilaian *professional behaviour*
9. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam rapat yudisium akan mendapatkan SKL(Surat Keterangan Lulus) untuk dapat digunakan dalam proses pendaftaran wisuda daring UGM (<http://daa.ugm.ac.id/>).