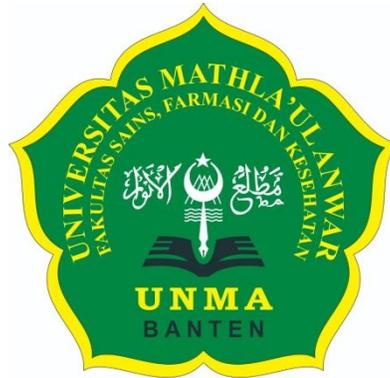


# PEDOMAN PRAKTEK BELAJAR LAPANGAN (PBL) 1



TEMA "MEWUJUDKAN DESA SEHAT & MANDIRI":



**PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT  
FAKULTAS SAINS, FARMASI DAN KESEHATAN  
UNIVERSITAS MATHLA'UL ANWAR  
BANTEN 2023**

## **KATA PENGANTAR**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Alhamdulillah, Akhirnya Buku Panduan pelaksanaan kegiatan Praktek Belajar lapangan I (PBL I) bagi mahasiswa program studi Kesehatan Masyarakat Fakultas Sains, Farmasi dan Kesehatan (FSFK) Universitas Mathla'ul Anwar Banten dapat diselesaikan... Penyusunan buku ini dimaksudkan untuk memberikan bimbingan dan acuan bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing dalam kegiatan Praktek Belajar lapangan I (PBL I), oleh karena itu ketentuan – ketentuan yang sudah tercantum dalam buku panduan ini hendaknya diperhatikan dan diikuti dalam proses Praktek Belajar lapangan I (PBL I) tersebut. Praktek Belajar lapangan I (PBL I) merupakan kuliah wajib pada mahasiswa semester V dan Praktek Belajar lapangan I (PBL I) merupakan tempat belajar mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan identifikasi masalah sampai dengan perencanaan dan pelaksanaan intervensi kesehatan di desa terpilih

Buku panduan ini disusun dengan dukungan dari berbagai pihak, oleh karenanya kami ucapkan terima kasih atas segala dukungannya. Kami menyadari buku panduan ini masih belum sempurna, untuk itu masukan dan perbaikan isi buku panduan ini tentunya sangat kami harapkan. Akhirnya kami berharap semoga buku ini dapat bermanfaat.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Pandeglang, 16 Desember 2022

**Tim Penyusun**

## DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
.....	
KATA PENGANTAR	ii
.....	
DAFTAR ISI	iii
.....	
DAFTAR BAGAN	iv
.....	
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	
A.Latar Belakang	1
.....	
B.Tema Kegiatan PBL I	2
.....	
C.Tujuan PBL I	2
.....	
D. Manfaat	2
.....	
E Strategi Proses Pembelajaran	2
.....	
BAB II KEGIATAN LAPANGAN	4
.....	
A. Alur Kegiatan Lapangan	4
.....	
BAB III KEGIATAN SUPERVISI LAPANGAN	15
.....	
A.Supervisi	13
.....	
B.Tata Tertib Mahasiswa	16
.....	

.....  
Lampiran

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pengalaman belajar lapangan (PBL) I adalah salah satu bentuk proses pembelajaran dengan mengaplikasikan teori dasar kesehatan masyarakat dalam bentuk diagnosa masalah kesehatan yang ada di masyarakat (*community diagnosis*). PBL 1 ini dikembangkan untuk meningkatkan kemampuan dan skill dari calon Sarjana Kesehatan Masyarakat guna mencapai kompetensi dalam melaksanakan merupakan *community diagnosis*.

PBL 1 merupakan salah satu bentuk mata kuliah dengan bobot 3 SKS yang tujuan utamanya mengajarkan dan mendidik mahasiswa pada faktor kemandirian masyarakat dalam rangka menelaah masalah kesehatannya sendiri, dan mencari solusinya. Sehingga dengan demikian PBL I ini titik beratnya pada *community diagnosis dan community development*.

Mahasiswa masih mempunyai kelemahan dasar yaitu pada potensi utama dimana kurang memiliki kompetensi kesehatan masyarakat yang memadai. Meskipun telah dibekali teori-teori, tetapi dengan munculnya “gagap aksi”—atau masih kaku dan ragu serta takut salah mempraktekkan pengetahuannya, maka Prodi Kesehatan Masyarakat menempuh suatu cara untuk memberikan frame kompetensi kesehatan masyarakat praktis untuk diterjemahkan, dan dikelola di lapangan.

Tugas utama mahasiswa dalam kegiatan PBL I adalah meramu seluruh persoalan yang ada berdasarkan bahan-bahan yang diperoleh pada kegiatan-kegiatan

- Persoalan yang ada dan belum ditangani maksimal oleh pihak pemerintah maupun desa dan masyarakat
- Persoalan yang muncul setelah rapid *assesment*.

Output yang diharapkan dengan kegiatan PBL I ini adalah terwujudnya desa/kelurahan sehat dan mandiri, sehingga dapat memiliki kesiapan dalam menghadapi berbagai masalah kesehatan masyarakat.

## **B. Tema Kegiatan PBL I**

Tema kegiatan PBL I tahun ajaran 2022/2023 adalah **“MEWUJUDKAN DESA SEHAT & MANDIRI”**:

## **C. Tujuan PBL I**

### 1). Tujuan Umum

Mewujudkan Desa Sehat dan Mandiri

### 2). Tujuan Khusus

- a. Identifikasi masalah yang dihadapi masyarakat
- b. Penentuan prioritas masalah yang didapatkan di Desa

- c. Merumuskan rencana intervensi masalah
- d. Intervensi masalah kesehatan masyarakat yang menjadi prioritas dalam mewujudkan desa sehat dan mandiri
- e. Evaluasi kinerja program yang telah dilaksanakan, dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat
- f. Alternatif perbaikan program dalam rangka pengembangan kedepan, dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat.

#### **D. Strategi Proses Pembelajaran**

1. Kegiatan Pembekalan yang dilaksanakan sebanyak 2 materi dengan durasi per materi 90 menit (total 3 jam)
2. Kegiatan pembimbingan lapangan yang dilaksanakan secara intensif sebanyak minimal 3 kali baik itu bimbingan kepada Pembimbing dalam maupun pembimbing luar (dari Puskesmas)
3. Kegiatan supervisi lapangan yang dilaksanakan sebanyak 3 kali dengan durasi 3 x 90 menit (atau durasi minimal 4,5 jam).
4. Kegiatan belajar mandiri mahasiswa sebanyak 30 hari full time di lapangan (masyarakat).

## **BAB 2**

### **KEGIATAN LAPANGAN**

#### **A. Lama Kegiatan**

Kegiatan Praktek Belajar Lapangan (PBL) I akan dilaksanakan selama 1 bulan pada Tanggal 01 Februari- 01 Maret 2023.

#### **B. Peserta**

Peserta adalah mahasiswa Prodi S1 Kesehatan Masyarakat Fakultas Sains, Farmasi dan Kesehatan Universitas Mathla'ul Anwar Banten semester V dan dinyatakan aktif.

#### **C. Pembimbing Lapangan**

Selama kegiatan PBL I, setiap kelompok didampingi seorang pembimbing lapangan: Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) ditunjuk oleh Ketua Program Studi Kesehatan Masyarakat, Fakultas Sains, Farmasi dan Kesehatan Universitas Mathla'ul Anwar Banten bertugas mendampingi mahasiswa dan memberikan bimbingan dari aspek

akademis substansi materi dan pelaksanaan kegiatan di lapangan sampai dengan pembuatan laporan, serta memberikan penilaian kepada mahasiswa. Kriteria yang diperlukan untuk menjadi DPL adalah: mempunyai pengetahuan dan pengalaman pelaksanaan langkah *Problem Solving Cycle* dan siap mengalokasikan waktu untuk melakukan pendampingan di lapangan selama kegiatan berjalan. DPL berkewajiban melakukan bimbingan.

#### **D. Alur Kegiatan Lapangan**

Kegiatan di lapangan dilakukan dengan tahapan-tahapan berikut :

1. Pemberangkatan dan Penerimaan
  - a. Pemberangkatan mahasiswa PBL I dikoordinir oleh panitia PBL I
  - b. Pembimbing institusi/lapangan bertugas mendampingi mahasiswa hingga ke lokasi dan diterima oleh pemerintah setempat
2. *Rapid Assesment*
  - a. *Rapid assesment* dilakukan dalam rangka mengumpulkan data dan informasi tentang masalah kesehatan masyarakat yang dihadapi masyarakat desa/kelurahan.
  - b. Metode assesment dilakukan dengan dua cara, yaitu indepth *interview* dan diskusi kelompok terfokus.
  - c. *Indepth interview* dilakukan dengan teknik sebagai berikut:
    - 1). Pengambilan sample dilakukan secara berkelompok (*cluster sampling*).
    - 2). Yang dimaksud dengan *cluster* adalah struktur administrasi pemerintahan di bawah struktur desa, yaitu dusun/lingkungan/RW.
    - 3). Setiap *cluster* dipilih sebesar 15 KK (Kepala Keluarga) secara purposif (atau dengan menggunakan kriteria tertentu).

- a. Penentuan kriteria dilakukan berdasarkan pertimbangan terdekat dari sarana pelayanan kesehatan (kurang dari 1 kilometer), jauh dari pelayanan kesehatan (di atas 1 kilometer dan kurang dari 5 kilometer) dan sangat jauh dari sarana pelayanan kesehatan (di atas 5 kilometer).
  - b. Jumlah sampel yang dipilih setiap kriteria adalah 5 kepala keluarga.
  - c. Total sampel adalah hasil perkalian dari jumlah cluster x 15 kk.
  - d. Setelah *sample assesment* telah ditetapkan, maka selanjutnya dilakukan investigasi dengan menggunakan instrumen *indepth interview (Quesioner)*.
  - e. Adapun pokok-pokok isi qesioner meliputi identitas responden, data keluarga (minimal meliputi tingkat pendidikan dan pendapatan), data sarana air minum dan sanitasi, data status kesehatan dan permasalahan kesehatan yang dirasakan oleh masyarakat.
  - f. Dalam pelaksanaan interview tetap mengacu pada etika yang berlaku pada masyarakat, berpakaian sopan, tidak menyinggung perasaan, dan menjalin hubungan emosional yang baik.
- d. Diskusi kelompok terfokus dilakukan dengan teknik sebagai berikut:
1. Diskusi kelompok terfokus dilakukan dengan cara mengundang tokoh-tokoh masyarakat lokal secara informal untuk memberikan informasi serta pandangannya terhadap masalah kesehatan masyarakat.
  2. Pelaksanaan diskusi terfokus sebaiknya dilakukan pada setiap dusun/lingkungan/RW dengan jumlah maksimal peserta 8 – 10 orang yang mewakili tokoh agama, tokoh adat, tokoh informal, tokoh perempuan, tokoh

pemuda, guru/pendidik, petugas kesehatan, dan aparat pemerintah lokal, serta wakil organisasi setempat.

3. Dalam pelaksanaan diskusi kelompok terfokus dipandu oleh fasilitator dari mahasiswa yang bertugas mengarahkan jalannya diskusi dengan tema “ Potensi Masyarakat dalam Pengembangan Desa/Kelurahan Sehat Mandiri”.
4. Selama proses diskusi kelompok terfokus seorang mahasiswa harus bertugas sebagai notulen yang bertugas mencatat seluruh tanggapan masyarakat.
5. Selain itu, proses diskusi kelompok terfokus harus diabadikan melalui kamera sebagai bahan dokumen laporan.
6. Durasi diskusi kelompok terfokus maksimal 90 menit.

### 3. Pengolahan dan Analisis Hasil *Assesment*

- a. Sebelum melakukan pengolahan data dan informasi perlu dilakukan pengkodean atau penertiban data dan informasi.
- b. Seluruh questioner yang diperoleh dari indepth interview harus dicek kebenarannya dari pengumpul data sebelum diinput, begitu pula dengan hasil notulen harus dicek dari mahasiswa pencatat sebelum dianalisis.
- c. Data yang diperoleh melalui indepth interview harus ditabulasi melalui distribusi frekwensi (disajikan dalam bentuk tabel).
- d. Informasi yang diperoleh melalui diskusi kelompok terfokus ditampilkan secara deskriptif
- e. Analisis hasil assesment adalah mengacu pada konsep idealistis dan kemudian dikonfrontir dengan fakta yang diperoleh dalam bentuk data dan informasi.

f. Selanjutnya dirumuskanlah inventarisir masalah berdasarkan hasil assesment.

4. Penentuan Prioritas Masalah

- a. Penentuan prioritas masalah dilakukan dalam rangka memilih item masalah pada hasil inventarisir masalah untuk diintervensi dalam waktu 30 hari selama di lokasi (masyarakat).
- b. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam merumuskan prioritas masalah adalah dengan membuat matriks prioritas masalah yang meliputi komponen sebagai berikut: berat dan ringannya masalah; luasnya masalah; pertimbangan politik; persepsi masyarakat; serta bisa tidaknya dilakukan selama di lokasi.
- c. Kesemua komponen tersebut harus diberikan scoring yang mengacu pada hasil assesment dengan nilai scoring adalah mulai dari 1, 2, 3, 4, dan 5.
- d. Penentuan scoring terendah dan tertinggi berdasarkan kesimpulan tim
- e. Selanjutnya buatlah rencana intervensi berdasarkan urutan prioritas tertinggi kemudian pada urutan di bawahnya, dan sesuaikan dengan waktu yang tersedia dalam menyelesaikan program intervensi.

5. Penyusunan POA (Plan of Action), Time Schedule, dan RAB (Rincian Alokasi Biaya) program

- a. Penyusunan POA meliputi jenis kegiatan, tujuan kegiatan, sasaran kegiatan, metode kegiatan, waktu kegiatan, estimasi biaya, indikator keberhasilan, output kegiatan, penanggung jawab kegiatan
- b. Penyusunan time schedule meliputi rincian alokasi waktu kegiatan selama 30 hari di lapangan (masyarakat)

- c. Penyusunan RAB merupakan estimasi besaran biaya kegiatan yang dapat disediakan oleh tim selama di lapangan (masyarakat).

## 6. Seminar Awal

- a. Seminar awal dilakukan setelah dilakukan identifikasi masalah, penentuan prioritas masalah, dan rencana intervensi.
- b. Seminar menghadirkan seluruh komponen masyarakat seperti pemerintah lokal, tokoh masyarakat dan pemilik kepentingan lainnya.
- c. Kegiatan seminar dilakukan untuk memperoleh respon yang terkait dengan hasil identifikasi masalah, penentuan prioritas masalah, dan rencana intervensi.
- d. Respon yang diterima dalam kegiatan seminar diharapkan dapat memperkuat, melengkapi, serta mendukung program intervensi yang akan dilakukan.

## 7. Intervensi Program

- a. Program intervensi dilaksanakan mengacu pada rencana intervensi yang telah disusun sebelumnya, serta mempertimbangkan pada masukan-masukan pada pelaksanaan seminar awal
- b. Secara garis besar program intervensi meliputi dua hal sebagai berikut: program fisik dan non fisik.
- c. Program non fisik adalah suatu program yang bertujuan untuk memberikan atau merubah tatanan pengetahuan, persepsi, sikap dan perilaku masyarakat.
- d. Model program biasanya dilakukan dalam bentuk penyuluhan masyarakat, konseling keluarga, diskusi komunitas, advokasi dan sebagainya.

- e. Model program fisik biasanya dilakukan dalam bentuk perbaikan lingkungan dengan pengadaan sarana sanitasi, pemeriksaan bakteriologis sumber air minum, pemberian makanan tambahan, pemyediaan base-line data kesehatan desa/kelurahan, perumusan sistem kesehatan desa/kelurahan dan sebagainya.

#### 8. Monitoring dan Evaluasi Program

- a. Monitoring dilakukan sejak mahasiswa berada di lokasi hingga penarikan
- b. Monitoring dilakukan untuk memantau kesesuaian rencana aksi dengan kenyataan sesungguhnya, sehingga masalah dapat dikendalikan secara cepat.
- c. Evaluasi dilakukan setelah program intervensi dilakukan, atau dilakukan sebelum pelaksanaan seminar akhir (hasil program).
- d. Evaluasi bertujuan untuk memantau kinerja program berdasarkan input, proses dan output.
- e. Hasil evaluasi dapat dijadikan pedoman pengembangan program pada PBL I selanjutnya.

#### 9. Seminar Hasil

- a. Seminar hasil dilakukan setelah dilakukan intervensi program dan evaluasi program.
- b. Seminar menghadirkan seluruh komponen masyarakat seperti pemerintah lokal, tokoh masyarakat dan pemilik kepentingan lainnnya.
- c. Kegiatan seminar dilkauan untuk memperoleh respon yang terkait dengan . intervensi program dan evaluasi program.
- d. Respon yang diterima dalam kegiatan seminar diharapkan dapat memperkuat, melengkapi, serta mendukung hasil program intervensi, dan sekaligus masukan untuk pengembangan program PBL selanjutnya.

10. Penyusunan Laporan Kegiatan

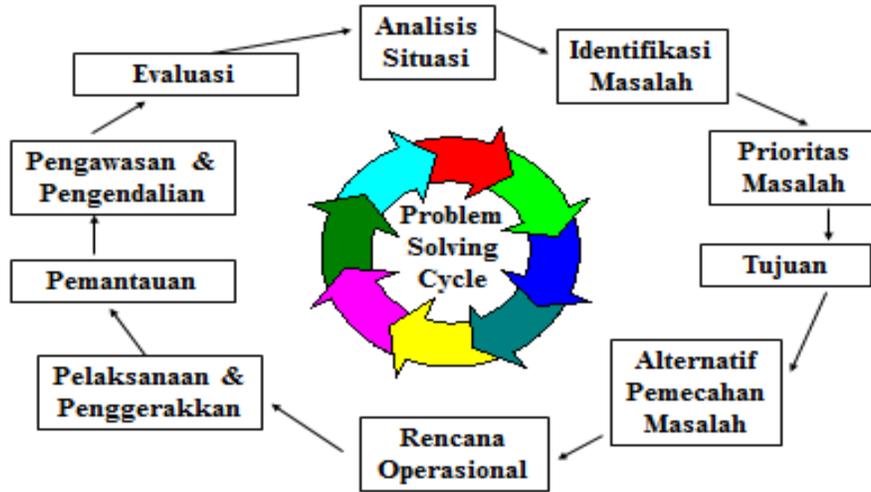
- a. Penyusunan laporan kegiatan dipersiapkan sejak mahasiswa berada di lokasi, sehingga nantinya tidak kesulitan memperoleh bahan-bahan setelah penarikan.
- b. Laporan dibuat sebanyak 3 rangkap untuk kepentingan sebagai berikut: Dinas Kesehatan Kab/Kota; Desa/Kelurahan; Fakultas Sains Farmasi dan Kesehatan.

11. Penarikan

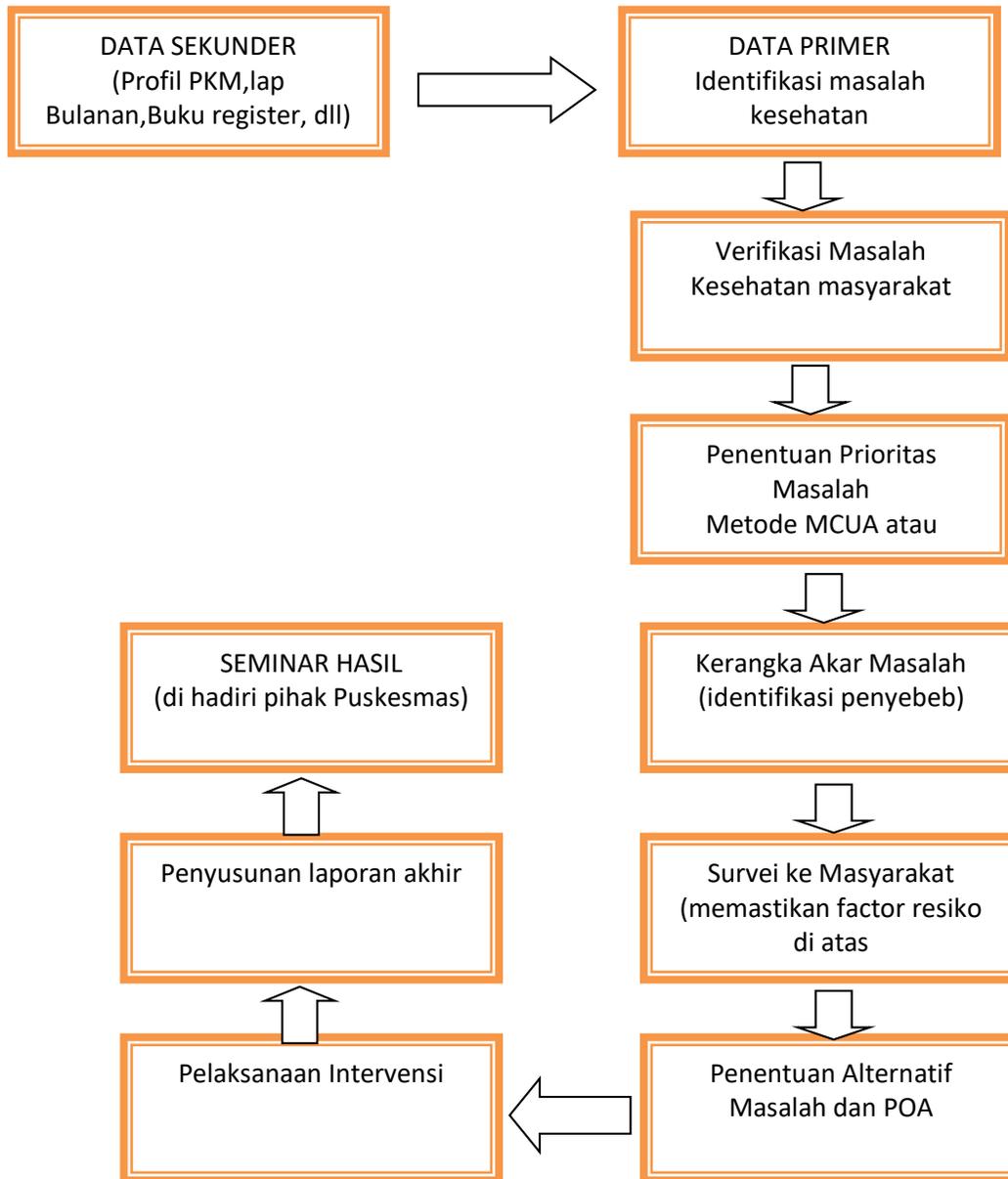
- a. Penarikan dilakukan setelah dilaksana seminar hasil program
- b. Kegiatan penarikan akan dihadiri oleh unsur pimpinan FSFK UNMA dan pembimbing lapangan.

**TAHAPAN PLOBLEM SOLVING CYCLE**

## Tahap-tahap dalam PSC



### Tahapan pelaksanaan PBL 1



## BAB III

### KEGIATAN SUPERVISI LAPANGAN

#### A. Supervisi

Kegiatan supervisi dilakukan oleh Unsur pimpinan Fakultas (Dekan, wakil Dekan 1 dan 2).

Adapun aspek supervisi sebagai berikut:

1. Memantau kegiatan pembimbing lapangan terhadap pelaksanaan PBL oleh mahasiswa
2. Memantau pelaksanaan kegiatan PBL I oleh mahasiswa di lapangan
3. Memberi petunjuk/pengarahan tentang kegiatan PBL I apabila diperlukan
4. Membuat laporan supervisi

#### **B. Tata Tertib Mahasiswa**

Adapun tata tertib mahasiswa meliputi sebagai berikut:

1. Mampu berdisiplin dalam orientasi dan kegiatan lapangan
2. Mampu bertanggung jawab dalam pelaksanaan program
3. Mampu bekerjasama dalam tim lapangan
4. Mampu berinisiatif dan dapat memberikan ide atau cara yang terbaik dalam melaksanakan suatu kegiatan
5. Mampu menjaga Kondite atau aturan tata tertib UNMA dan etika yang berlaku di masyarakat
6. Memiliki sifat-sifat kepemimpinan yang baik dalam pengeorganisasian masyarakat
7. Memiliki kebiasaan mengelola kegiatan harian secara terencana dan terukur
8. Memiliki kemampuan dalam mempresentasikan program yang telah dilaksanakan kepada masyarakat
9. Memiliki kemampuan dalam merumuskan laporan kegiatan berdasarkan sistematika yang baku.

## **BAB IV**

### **CARA PENULISAN LAPORAN**

Tata cara penulisan laporan PBL I meliputi bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar serta penulisan nama.

### 1.1 Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sample dan ukuran.

#### 1. Naskah

Naskah dibuat di kertas HVS 80 gr/m<sup>2</sup> dan tidak bolak balik

#### 2. Sampul

Sampul dibuat dari kertas hard Cover. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul dan contohnya tertera pada lampiran 5

#### 3. Warna Sampul

Warna sampul adalah Putih

#### 4. Ukuran

Ukuran naskah ialah 21 cm X 28 cm ( kuarto )

### 1.2 Pengetikan

Pada pengetikan disajikan : jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, perincian kebawah dan letak simetris

#### 1. Jenis Huruf

- a. Naskah diketik dengan huruf standar (*time new roman*) dengan font 12 dan seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama
- b. Huruf miring digunakan untuk penulisan istilah – istilah asing (belum menjadi kata serapan Bahasa Indonesia)
- c. Lambang, huruf Yunani atau tanda – tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.

#### 2. Bilangan dan satuan

- a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya 10 g bahan
- b. Bilangan decimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat 59,6 g
- c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik dibelakangnya misalnya mg, kg, cal

#### 3. Jarak baris

Jarak baris antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali *intisari, kata pengantar, daftar isi, kutipan* langsung, judul daftar (*table*) dan gambar yang lebih dari 1 baris dan daftar pustaka, yang diketik dengan jarak 1 spasi ke bawah.

### **Batas Tepi**

Batas – batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut ;

- a. Tepi atas : 4 cm

- b. Tepi bawah : 3 cm
- c. Tepi kiri : 4 cm
- d. Tepi kanan : 3 cm

#### 4. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dari batas tepi kiri sampai ke bawah tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang berlubang – lubang, kecuali akan dimulai dengan alinea baru, persamaan daftar, gambar, sub judul, atau hal – hal yang khusus.

#### 5. Alinea Baru

Alinea baru dimulai pada pengetikan yang ke 6 dari batas tepi kiri.

#### 6. Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya sepuluh ibu hamil.

#### 7. Judul, Sub judul, anak judul dan lain – lain

- a. *Judul* harus ditulis dengan huruf besar (*capital*) semua dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
- b. *Sub Judul* ditulis simetris di tengah – tengah, semua kata dimulai dengan huruf besar(*capital*), kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua diberi garis bawah/cetak tebal, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru
- c. *Anak sub judul* diketik dimulai dari batas tepi kiri dan diberi garis bawah, tetapi hanya huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertamasesudah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.
- d. *Sub anak sub judul* ditulis dimulai dari ketikan ke-6 diikuti dengan titik. Kalimat pertama yang menyusul kemudian, diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan sub anak sub judul. Kecuali anak sub judul dapat ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub judul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah.

Contoh penulisan judul dan lainnya tertera pada lampiran 5.

#### 8. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus di susun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat kerincian. Penggunaan garis penghubung (-) atau tanda lainnya (\*/@/ dan sebagainya) yang ditempatkan di depan rincian tidaklah dibenarkan.

#### 9. Letak simetris

Gambar, table (daftar), persamaan, judul, dan sub judul di tulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

### 1.3 Penomoran

Bagian ini di bagi menjadi penomoran halaman, tabel (daftar), gambar dan persamaan.

#### 1. Halaman

- a. Bagian awal laporan, dimulai dari halaman judul sampai ke intisari, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil, di bagian tengah bawah.
  - b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir, memakai angka arab sebagai nomor halaman.
  - c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas, kecuali kalau ada judul atau bab pada bagian atas halaman itu. Untuk halaman yang demikian nomornya di tulis di bagian tengah bawah.
  - d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atau tepi bawah.
2. Tabel (daftar), Tabel (daftar) diberi nomor urut dengan angka arab
  3. Gambar, Gambar diberi nomor angka arab

### 1.4 Tabel ( Daftar / gambar )

#### 1. Tabel (daftar)

- a. Nomor table (daftar) yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas table (daftar), tanpa diakhiri dengan titik.
- b. Tabel (daftar) tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin di ketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan table (daftar), dicantumkan nomor table dan kata lanjutan tanpa judul.
- c. Kolom – kolom diberi nama dan di jaga agar pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas.
- d. Kalau table (daftar) lebih besar dari ukuran lebar kertas, sehingga harus di buat memanjang kertas, maka bagian atas table (daftar) harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- e. Di atas dan di bawah table (daftar) dipasang garis batas, agar terpisah dari uraian pokok dalam makalah.
- f. Tabel (daftar) diketik simetris
- g. Tabel (daftar) yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan dalam lampiran.

#### 2. Gambar

- a. Bagan, grafik, peta dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan)
- b. Nomor gambar yang di ikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan baik.
- c. Gambar tidak boleh dipenggal

- d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat – tempat yang lowong di dalam gambar dan jangan di halaman ini.
- e. Bila gambar dituliskan melebar sepanjang kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan disebelah kiri kertas.
- f. Ukuran gambar ( lebar & tingginya ) diusahakan supaya sewajar –wajarnya jangan terlalu kurus dan jangan terlalu gemuk.
- g. Skala pada grafik harus di buat agar mudah dipakai untuk mengadakan interpolasi atau ekstrapolasi
- h. Bagan dan grafik di buat dengan tinta hitam yang tidal larut dalam air dan garis lengkungan grafik dibuat dengan bantuan kurve prancis ( *French Curve* )
- i. Letak gambar di atur supaya simetris.

### 1.5 Bahasa

#### 1. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia yang baik dan benar ( ada subyek dan predikat ) dan supaya lebih sempurna di tambah dengan obyek dan keterangan

#### 2. Bentuk Kalimat

Kalimat – kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama (saya, aku, kami, kita) dan orang kedua (engkau, kamu dan lain – lain ) dibuat bentuk pasif. Penyajian ucapan terima kasih pada kata pengantar, saya diganti dengan penulis.

#### 3. Istilah

- a. Istilah yang di pakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah di Indonesiakan (serapan)
- b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, dibuat cetak miring pada istilah itu.

### 1.6 Penulisan Nama

Penulisan nama mencakup nama penulis yang diacu dalam uraian, daftar pustaka, nama yang lebih dari satu suku kata, nama dengan garis penghubung, nama yang diikuti dengan singkatan dan derajat keserjanaan.

#### 1. Nama penulis yang diacu dalam uraian

Penulis yang tulisannya di acu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja dan kalau lebih dar 2 orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk atau et al ;

- a. Menurut Calvin (1999).....
- b. Pertemuan sel telur dengan sperma ( Othmer dan Frenstrom, 1980 ) menghasilkan .....
- c. Bensin dapat di buat dari methanol ( Meisel dkk, 1995 ) ..... Yang membuat tulisan pada contoh C berjumlah 4 orang yaitu Meisel, S.L. McCulloch, J.P, Lecjthaler ), C.H dan Weisz, P.B

2. Nama penulis dan Daftar Pustaka

Semua penulis dalam daftar pustaka harus dicantumkan namanya, dan tidak boleh hanya menulis pertama ditambah dkk atau et al. saja.

Contoh : Meisel, S.L, McCullogh,J.P Lecjthaler,C.H dan Weisz,P.B, 1995 .....

Tidak boleh hanya : Meisel, S.L dkk atau Meisel, S.L et al

Jika mengambil jurnal dari internet, maka dituliskan nama situsnya dan nama penulis.

Contoh : Cary,J.Secret of Visual Basic 5.0 Programing, Juni 12, 2003,  
[www.microsoft/V.B.com](http://www.microsoft/V.B.com).

3. Nama penulis lebih dari satu suku kata

Jika nama penulis terdiri dari 2 suku kata atau lebih cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya, yang semuanya diberi titik, atau nama akhir diikuti dengan suku kata nama depan, tengah dan seterusnya.

Contoh :

- a. Sutan Takdir Alisyahbana ditulis ; Alisyahbana S.T., atau Alisyahbana, Sutan Takdir
- b. Donald Fizgerald Othmer : Othmer, D.F

4. Nama dengan garis penghubung

Kalau nama penulis dalam sumber aslinya dengan garis penghubung diantara suku katanya, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh : Sulastin – Sutrisno ditulis : Sulastin – Sutrisno

5. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan suku kata yang ada didepannya.

Contoh :

- a. Mawardi A.I ditulis : Mawardi A.I
- b. Wiliams D. Ross Jr. ditulis Ross Jr.,W,D

6. Derajat kesarjanaan, Derajat kesarjanaan tidak boleh dicantumkan

7. Catatan Kaki, Istilah Baru dan Kutipan

1. Catatan kaki

Sebaiknya ( kalau tidak perlu sekali ) hindari penggunaan catatan kaki, kecuali untuk bidang studi tertentu, terutama Ilmu Sejarah. ditulis dengan jarak spasi.

2. Istilah baru

Istilah –istilah baru yang belum dilakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asal konsisten. Penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa

asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah dibelakangnya.

### 3. Kutipan

Kutipan ditulis dalam aslinya, kalau lebih dari 3 baris, diketik satu spasi, dan kalau kurang dari 3 baris, dua spasi. Diketik menjorok ke dalam. Tidak diterjemahkan, namun boleh dibahas sesuai dengan kata – kata penulis.

### 4. Kata arab

Transliterasi mengikuti SKB menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

## 1.7 Dokumentasi

Laporan dipebanyak dan dijilid rapi (*hard cover*) setelah mahasiswa melakukan menempuh seminar hasil kegiatan PBL I telah melakukan perbaikan – perbaikan laporan PBL I sesuai masukan pada saat seminar serta telah disetujui dan ditandatangani oleh Tim Penguji.

Laporan PBL I yang telah diperbanyak diserahkan ke bagian akademik melalui sebanyak 3 buah ( 1 buah perpustakaan Fakultas dan 1 buah untuk Puskesmas dan Desa ).

*Lampiran 1*

**SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN PBL 1**

Halaman depan/cover

Lembaran pengesahan

Kata Pengantar

Daftar isi

Daftar Tabel (kalau ada)

Daftar Gambar (kalau ada)

Daftar lampiran (kalau ada)

**BAB I Pendahuluan**

1.1. Latar Belakang

1.2. Rumusan Masalah

1.3. Tujuan

1.4. Manfaat

**BAB II Metode kegiatan PBL 1**

2.1. Metode dan design

2.2. Tahapan Community Diagnosis

2.3. Lokasi dan waktu pengambilan data

**BAB III Hasil dan Pembahasan Pelaksanaan Kegiatan**

3.1. Gambaran umum lokasi PBL : Geografi, Demografi, ekonomi, sosioal budaya

3.2. Hasil kegiatan sesuai tahapan Community Diagnosis

3.3. Pembahasan Pelaksanaan Kegiatan

## BAB IV Penutup

### 4.1. Kesimpulan

### 4.2. Saran-saran

## Daftar Pustaka

## Lampiran-lampiran

Laporan akhir kegiatan desa/kelurahan dilampiri dengan sebagai berikut:

- a Daftar hadir peserta PBL disertai dengan tanda tangan
- b Struktur pemerintahan desa/kelurahan
- c Peta desa/kelurahan
- d Foro tahapan perencanaan
- e Foto-foto kegiatan disertai keterangan
- f Lain-lain yang dianggap perlu

*Lampiran 2 : CONTOH JUDUL, SUB JUDUL DAN LAIN – LAIN*

## **JUDUL**

### **SUB JUDUL**

Kalimat pertama sesudah Sub judul ditulis sebagai alinea baru

### **Anak Sub Judul**

Kalimat pertama sesudah anak Sub judul mulai dengan alinea baru

### **Sub Anak sub judul**

Kalimat pertama yang segera menyusul ditulis satu baris di belakang sub anak sub judul. Di samping itu sub anak sub judul dapat ditulis berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai sub anak sub judul ditempatkan paling depan dan diberi garis bawah. Sub anak sub judul merupakan bagian suatu kalimat

### Lampiran 3 : CONTOH CARA PENULISAN SUMBER PUSTAKA

Penulisan sumber pustaka dalam uraian laporan, dapat dijelaskan sebagai berikut ;

1. Nama Penulis pada bagian permulaan kalimat  
“ Jaret (1959) menyebutkan bahwa marga *Artocarpus* di Asia mencakup jenis “
2. Nama panulis pada bagian tengah kalimat  
“ Leukoplas yang mengandung butir – butir amilum yang besar ditemukan oleh Diers (1963) di dalam buluh serbuk *Oenotherahookeri* “.
3. Nama penulis pada bagian akhir kalimat  
“ Penggunaan sterilisator autoklaf dapat memberikan pengaruh baik atau buruk terhadap pertumbuhan, tergantung pada gula yang dipergunakan dalam medium (suprpto, 1979)
4. Penulis dua orang, Jika penulis terdiri dari dua orang, maka dua – duanya harus disebutkan.  
“ Philip dan Andrew ( 1996 ) menemukan spermatozoa pada testis Herefor yang berumur 224 hari “
5. Penulis lebih dari dua orang, Kalau penulis terdiri lebih dari dua orang, maka yang dicantumkan hanya penulis I diikuti dengan dkk atau et all.  
“ Buluh serbuk sari *Liliumlingilorum* mengandung sejumlah besar amiloplas (Rosen,dkk,1964) atau (Rosen et al. 1964)
6. Yang diacu lebih dua sumber
  - a. Kalau nama penulis masuk dalam uraian, semua sumber disebutkan :  
“ Menurut Sguka dan Misra (1979), Davis dan Heywood (1973) dan Heywood (1976), studi mengenai kekerabatan merupakan studi sistematika “
  - b. Jika penulis tidak masuk dalam uraian, maka antara sumber – sumber itu dipasang titik koma :  
“ Pemberian Vitamin C biasanya dimaksudkan untuk mencegah terjadinya mencoklatan permukaan irisan jaringan yang disebabkan oleh reaksi oksidasi senyawa menjadi quinon yang berwarna coklat (Wearing Philip, 1976; Bidwell, 1979; Harisuseno, 1974).”
7. Pengutipan dari dua sumber, Pengutipan dari sumber kedua harus menyebutkan nama penulis aslinya dan nama penulis buku atau maalah yang dibaca ;  
“ hasil yang sama ditunjukkan pula oleh Vasil dan Hildebrandt (Stevess,1972).” Dalam hal ini yang terdapat di daftar pustaka hanyalah tulisan Stevess (1972) .

*Lampiran 4 : CONTOH DAFTAR PUSTAKA*

DAFTAR PUSTAKA

Andrew, Jr., H.N., 1951, *Studies in Paleobotany*, John & Sons, Inc., New York

Bajus, M., Vesely, V., Leclereg, P.A., and Rijks, J.A., 1979a, "Steam Cracking of Hydrocarbons. I. Pyrolysis of Heptane", *Ind Eng, Chem, Prod, Res, Dev.* 18, 30-37

Bajus, M., Vesely, V., Leclereg, P.A., and Rijk, J.A., 1979b, "Steam Cracking of Hydrocarbons. I. Pyrolysis of Heptane", *Ind Eng, Chem, Prod, Res, Dev.* 18, 135 – 142.

*Lampiran 5 : CONTOH HALAMAN JUDUL LAPORAN PBL I ( SAMPUL DEPAN )*

LAPORAN  
PRAKTEK BELAJAR (PBL) I



ANALISIS KESEHATAN LINGKUNGAN DI DESA MAANTAP KECAMATAN MANTAP  
TENAN KAB JOS GANDOS TAHUN 2016

DISUSUN OLEH ;

1. MARINEM ( NIM 1234645)
2. JOKO BODO ( NIM 43673537)
3. MARFUAH (NIM 653435634)
4. DST

**PRODI KESEHATAN MASYARAKAT  
FAKULTAS SAINS FARMASI DAN KESEHATAN  
UNIVERSITAS MATHLA'UL ANWAR BANTEN  
2023**

*Lampiran 6 : CONTOH HALAMAN PERSETUJUAN PELAKSANAAN SEMINAR*

LAPORAN PRAKTEK BELAJAR (PBL) I

ANALISIS KESEHATAN LINGKUNGAN DI DESA MAANTAP KECAMATAN MANTAP  
TENAN KAB JOS GANDOS TAHUN 2016

DISUSUN OLEH ;

- a. MARINEM ( NIM 1234645)
- b. JOKO BODO ( NIM 43673537)
- c. MARFUAH (NIM 653435634)
- d. DST

Telah diperiksa dan disetujui untuk dilaksanakan seminar hasil PBL I

Pembimbing : H. Omo Sutomo, SKM.M.Kes

Tanggal : 18 Maret 2020

Tanda tangan : .....

Lampiran 7 : CONTOH HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PBL 1

HALAMAN PENGESAHAN

ANALISIS KESEHATAN LINGKUNGAN DI DESA MAANTAP KECAMATAN MANTAP  
TENAN KAB JOS GANDOS TAHUN 2016

DISUSUN OLEH ;

- a. MARINEM ( NIM 1234645)
- b. JOKO BODO ( NIM 43673537)
- c. MARFUAH (NIM 653435634)
- d. DST

Telah Dilaksanakan seminar hasil Praktek Belajar lapangan (PBL I) Pada tanggal : .....

Dewan Penguji seminar Praktek Belajar Lapangan

1. Penguji I : H. Omo Sutomo, SKM. M.Kes .....
2. Penguji II : H. Hadi Safaat, SKM, MKM .....
3. Penguji III : Suherman, SKM,M.Kes .....

Mengesahkan

Dekan,

.....