



**INSTITUT
KESEHATAN
IMMANUEL**

www.institutkesehatan-immanuel.ac.id



PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI PROGRAM SARJANA (S1) 2026

YAYASAN PERGURUAN TINGGI - GEREJA KRISTEN PASUNDAN
INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL
SK KEMENDIKBUDRISTEK RI NOMOR: 385/E/0/2022
Jl. K.H Wahid Hasyim / Jl. Kopo No. 161 – Bandung 40234
Telp (022) 5212326 – 5212327



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI GEREJA KRISTEN PASUNDAN
INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL**

SK KEMENDIKBUDRISTEK RI Nomor: 385/E/0/2022

Jl. K.H. Wahid Hasyim / Kopo No. 161 Bandung – 40234

Telp. (022) 5212326 – 5212327 Fax. (022) 5212326

E-mail : info@institutkesehatan-immanuel.ac.id

Website : institutkesehatan-immanuel.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL
NOMOR : 04/IKI/SK/WR.I/IV/2026
TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN SKRIPSI MAHASISWA
INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL**

Rektor Institut Kesehatan Immanuel (IKI) :

Menimbang :

1. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu akademik dan kualitas lulusan mahasiswa Institut Kesehatan Immanuel, diperlukan pedoman penyusunan skripsi yang baku;
2. bahwa untuk memberikan arahan yang jelas dan terstandar bagi mahasiswa dalam menyusun skripsi, perlu ditetapkan Pedoman Penyusunan Skripsi;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan diatas perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Institut Kesehatan Immanuel tentang Penetapan Pedoman Skripsi Mahasiswa

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 1331/KPT/I/2018 Tentang Perubahan Badan Penyelenggara Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Immanuel Bandung di Kota Bandung dari Yayasan BRS GKP Menjadi Yayasan Perguruan Tinggi Gereja Kristen Pasundan.
3. Surat Peraturan Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Gereja Kristen Pasundan Nomor 12/YPT-GKP/PER/VIII/2025 tentang STATUTA Institut Kesehatan Immanuel Tahun 2025
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor: 385/E/O/2022 pada tanggal 07 Juni 2022 Tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Immanuel Bandung di Kota Bandung Menjadi Institut Kesehatan Immanuel Kota Bandung.
5. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Gereja Kristen Pasundan Nomor 04/SK/YPT-GKP/IV/2025 tentang Pengangkatan Rektor Institut Kesehatan Immanuel Periode 2025-2029.



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI GEREJA KRISTEN PASUNDAN
INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL**

SK KEMENDIKBUDRISTEK RI Nomor: 385/E/0/2022

Jl. K.H. Wahid Hasyim / Kopo No. 161 Bandung – 40234

Telp. (022) 5212326 – 5212327 Fax. (022) 5212326

E-mail : info@institutkesehatan-immanuel.ac.id

Website : institutkesehatan-immanuel.ac.id

6. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Gereja Kristen Pasundan Nomor 18/SK/YPT-GKP/IX/2025 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Institut Kesehatan Immanuel Periode 2025-2029
7. Surat Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Gereja Kristen Pasundan Nomor 64/Pengurus YPT GKP/VIII/2025 tentang Persetujuan Personil Pejabat Struktural Institut Kesehatan Immanuel Periode 2025-2027
8. Surat Keputusan Rektor Institut Kesehatan Immanuel Nomor 31/SK/REKTOR/IX/2025 tentang Pengangkatan Pejabat Struktural Institut Kesehatan Immanuel Periode 2025-2027.

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan, Dekan dan Tim Penyusun Pedoman Skripsi pada Senin, 10 April 2026

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan Pedoman Penyusunan Skripsi Mahasiswa Institut Kesehatan Immanuel sebagai acuan dalam pelaksanaan penyusunan skripsi bagi seluruh mahasiswa;
- Kedua : Pedoman Penyusunan Skripsi sebagaimana dimaksud dalam diktum Pertama tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- Ketiga : Pedoman ini digunakan sebagai dasar bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan pihak terkait dalam pelaksanaan, pembimbingan, serta penilaian skripsi
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila kemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Bandung

Tanggal : 10 April 2026

Rektor Institut Kesehatan Immanuel



AS. Dr. Susanti Niman, M.Kep.,Ns.,Sp.Kep.J

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkat Rahmat-Nya Buku Pedoman Penulisan Skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik, setelah beberapa kali revisi dan terbit. Meskipun demikian, buku ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi dan membantu dosen dalam proses pembimbingan. Buku Pedoman ini disusun dengan tujuan menyeragamkan teknik penulisan, sehingga ada kesamaan pandangan di kalangan mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji dan para pengambil keputusan akademik di Institut Kesehatan Immanuel.

Buku ini disajikan setelah mendapatkan sejumlah masukan dari Pokja Revisi Pedoman Skripsi yang diwakili dari Program Studi Keperawatan, Kesehatan Masyarakat, Gizi dan Kebidanan di Institut Kesehatan Immanuel. Dalam penyusunan buku pedoman ini selalu dimungkinkan adanya keterbatasan dalam setiap penulisan. Untuk itu, kritik dan saran selalu diharapkan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas buku ini. Semoga buku panduan ini dapat disempurnakan lagi seiring dengan perkembangan ilmu dan dengan kualitas akademik yang lebih baik.

Tidak lupa kami sampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam pembuatan Buku Panduan Skripsi Institut Kesehatan Immanuel Bandung. Akhirnya, buku Pedoman Penulisan Skripsi ini diharapkan dapat memberikan manfaat, baik di kalangan mahasiswa, dosen, dan khususnya para pembaca yang budiman. Terima kasih.

Bandung, Februari 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SK PEDOMAN SKRIPSI	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup Penelitian	2
BAB II. PERSYARATAN AKADEMIK DAN ADMINISTRATIF	3
A. Persyaratan Akademik	3
B. Persyaratan Administratif	3
BAB III. PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI	4
A. Alur dan Prosedur Penyusunan Skripsi	4
B. Pengusulan Pembimbing	5
C. Prosedur Bimbingan	6
D. Penggantian Pembimbing	8
E. Penyusunan Proposal Skripsi	8
F. Pembimbing dan Penguji.....	9
G. Pembimbing Skripsi	9
H. Penguji	11
I. Pelaksanaan Seminar dan Sidang Skripsi	11
BAB IV. PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI	15
A. Sistematika Penulisan Proposal Skripsi	15
B. Sistematika Penulisan Skripsi	16
C. Panduan Secara Rinci Penulisan Skripsi	17
D. Penelitian Kuantitatif	23
E. Penelitian Kualitatif.....	33
BAB V. TEKNIK PENULISAN SKRIPSI	38
A. Bahan yang Digunakan	38
B. Pengetikan	38
C. Tajuk	39
D. Abstrak dan Abstract	39
E. Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf	39
F. Penomoran Halaman	40
G. Sampul Luar	41
H. Halaman Persetujuan/ Pengesahan Pembimbing	42
I. Tabel Gambar, Grafik dan Diagram	43

BAB VI. PENULISAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA	45
A. Cara Kutipan di dalam Naskah Skripsi	45
1. Sumber kutipan dari naskah publikasi	45
2. Sumber kutipan dari bahan internet.....	46
3. Kutipan dari sumber kedua.....	46
4. Cara penulisan kutipan didalam skripsi.....	46
5. Cara Penulisan Kutipan dari Proseding	47
6. Cara penulisan kutipan di dalam naskah skripsi	47
7. Cara penulisan kutipan nama penulis di dalam naskah skripsi.....	47
B. Daftar Pustaka	48
1. Jenis-jenis/ sumber informasi	48
2. Referensi utama minimal 25 buah	48
3. Cara penulisan daftar pustaka	49
4. Cara penulisan sumber dari buku	49
5. Cara penulisan sumber dari bagian bab buku	49
6. Cara penulisan artikel dari jurnal	50
7. Cara penulisan artikel dari sumber elektronik	50
8. Cara Penulisan Artikel dari Monograf	50
9. Cara penulisan artikel dari surat kabar	50
BAB VII. EVALUASI SKRIPSI	53
A. Seminar Proposal	53
B. Sidang Skripsi	53
C. Sasaran Evaluasi	53
BAB VIII DOKUMENTASI	54
BAB IX. SANKSI	56
BAB X. PENULISAN ARTIKEL ILMIAH	57
A. Ketentuan Umum Artikel Ilmiah	57
B. Komponen Artikel Ilmiah	57
C. Ketentuan Teknis Penulisan Artikel Ilmiah	59
D. Ketentuan Penyerahan Artikel Ilmiah	59
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN	61

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Layout	59
Lampiran 2 Contoh Halaman Sampul Skripsi	60
Lampiran 3 Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi/ Skripsi	61
Lampiran 4 Contoh lembar persetujuan pembimbing seminar proposal	62
Lampiran 5 Contoh Lembar Persetujuan Penguji Seminar Proposal	63
Lampiran 6 Contoh lembar persetujuan pembimbing Sidang skripsi	64
Lampiran 7 Contoh lembar pengesahan pembimbing skripsi	65
Lampiran 8 Contoh Lembar Pengesahan Penguji Skripsi	66
Lampiran 9 Contoh halaman pernyataan skripsi	67
Lampiran 10 Contoh kata pengantar	68
Lampiran 11a Contoh halaman abstrak skripsi	70
Lampiran 11b Contoh halaman abstract skripsi	71
Lampiran 12 Contoh daftar isi skripsi	74
Lampiran 13 Contoh daftar tabel, gambar, lampiran	75
Lampiran 14 Contoh tabel keaslian penelitian	76
Lampiran 15 Contoh tabel definisi operasional	77
Lampiran 16 Contoh penulisan tabel	78
Lampiran 17 Contoh pembuatan gambar	79
Lampiran 18 Contoh Daftar Pustaka	80
Lampiran 19 Contoh Daftar Riwayat Hidup	82
Lampiran 20 Format Bimbingan	83
Lampiran 21 Format Perbaikan	84
Lampiran 22 Format Penilaian Tim Penguji	86
Lampiran 23 Format Rekomendasi Ujian	87
Lampiran 24 Format penilaian pembimbing sidang skripsi	88
Lampiran 25 Format kehadiran sebagai oponent	89

BAB I

PENDAHULUAN

Institut Kesehatan Immanuel (IKI) Bandung mewajibkan program sarjana, untuk menyusun skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian studi. Penulisan skripsi ini didasari pemikiran bahwa membuat karya tulis ilmiah berupa skripsi yang dimulai dengan usulan penelitian; pengumpulan data, pengolahan data dan analisis data serta penuangan dalam bentuk laporan ilmiah merupakan proses pembelajaran yang berguna dalam melatih mahasiswa untuk mampu membentuk pemikirannya. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk penyusunan skripsi di tiap Program Studi S1 telah menempuh sejumlah SKS tertentu yang telah ditetapkan untuk menulis skripsi sebagai tugas akhir. Usulan penelitian skripsi yang telah diusulkan mahasiswa harus diseminarkan di depan forum kegiatan seminar. Mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsi berhak menyandang gelar sarjana (Keperawatan, Kesehatan Masyarakat, Gizi dan Kebidanan) apabila telah dinyatakan lulus ujian skripsi. Bobot skripsi ditetapkan berdasarkan kurikulum Prodi mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di Institut Kesehatan Immanuel.

Buku pedoman ini disusun dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh tuntunan yang pasti dalam pelaksanaan skripsi. Buku pedoman ini berisi aturan pelaksanaan, tata cara pelaksanaan ujian, dan penilaian ujian tentang skripsi. Mahasiswa yang tidak mematuhi aturan yang terdapat dalam buku pedoman skripsi ini maka kegiatan tersebut tidak dapat diterima. Pedoman ini bersifat rujukan yang sistematikanya harus diikuti oleh civitas akademika. Walaupun demikian, masih dimungkinkan untuk disesuaikan dengan kondisi khusus setiap program studi.

A. Tujuan

Tujuan Penulisan Buku pedoman penulisan Skripsi ini, bertujuan untuk memberikan arahan kepada mahasiswa dan dosen Institut Kesehatan Immanuel Bandung dalam proses penyusunan dan bimbingan skripsi. Ketentuan dan format yang terkandung didalamnya merupakan panduan untuk penulisan skripsi yang berlaku di lingkungan Institut Kesehatan Immanuel.

B. Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup skripsi bervariasi, dapat melihat suatu persoalan kesehatan secara menyeluruh, dapat juga melihat satu persatu persoalan kesehatan yang berkaitan dengan aspek-aspek lain ataupun aspek yang khusus sifatnya. Skripsi juga dapat menelaah suatu masalah kesehatan masyarakat atau keperawatan yang belum diketahui oleh pelaksana maupun pengguna jasa layanan keperawatan yaitu dengan cara mengkaji masalah sekaligus mencari alternatif jalan keluar.

Ruang lingkup dan cakupan topik penulisan skripsi diantaranya:

1. Program Studi Keperawatan
2. Program Studi Kesehatan Masyarakat
3. Program Studi Gizi
4. Program Studi Kebidanan

BAB II

PERSYARATAN AKADEMIK DAN ADMINISTRATIF

A. Persyaratan Akademik

Untuk mengambil Mata Kuliah Skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik seperti dibawah ini:

1. Berada pada semester akhir perkuliahan (Semester 7 atau 8)
2. Sekurang-kurangnya telah mencapai angka kredit sebesar 75% dari beban studi kumulatif yang harus ditempuh ketika Sidang Akhir.
3. Telah menyelesaikan semua mata kuliah inti Program Studi dan atau mata kuliah prasyarat sebagaimana ditentukan oleh program studi masing-masing.
4. Tidak ada nilai akhir E, terdapat nilai D maksimal 1 mata kuliah
5. Memiliki IPK minimal 3,00 (KHS dilampirkan).

B. Persyaratan Administratif

Untuk mengambil mata kuliah skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan administratif seperti di bawah ini:

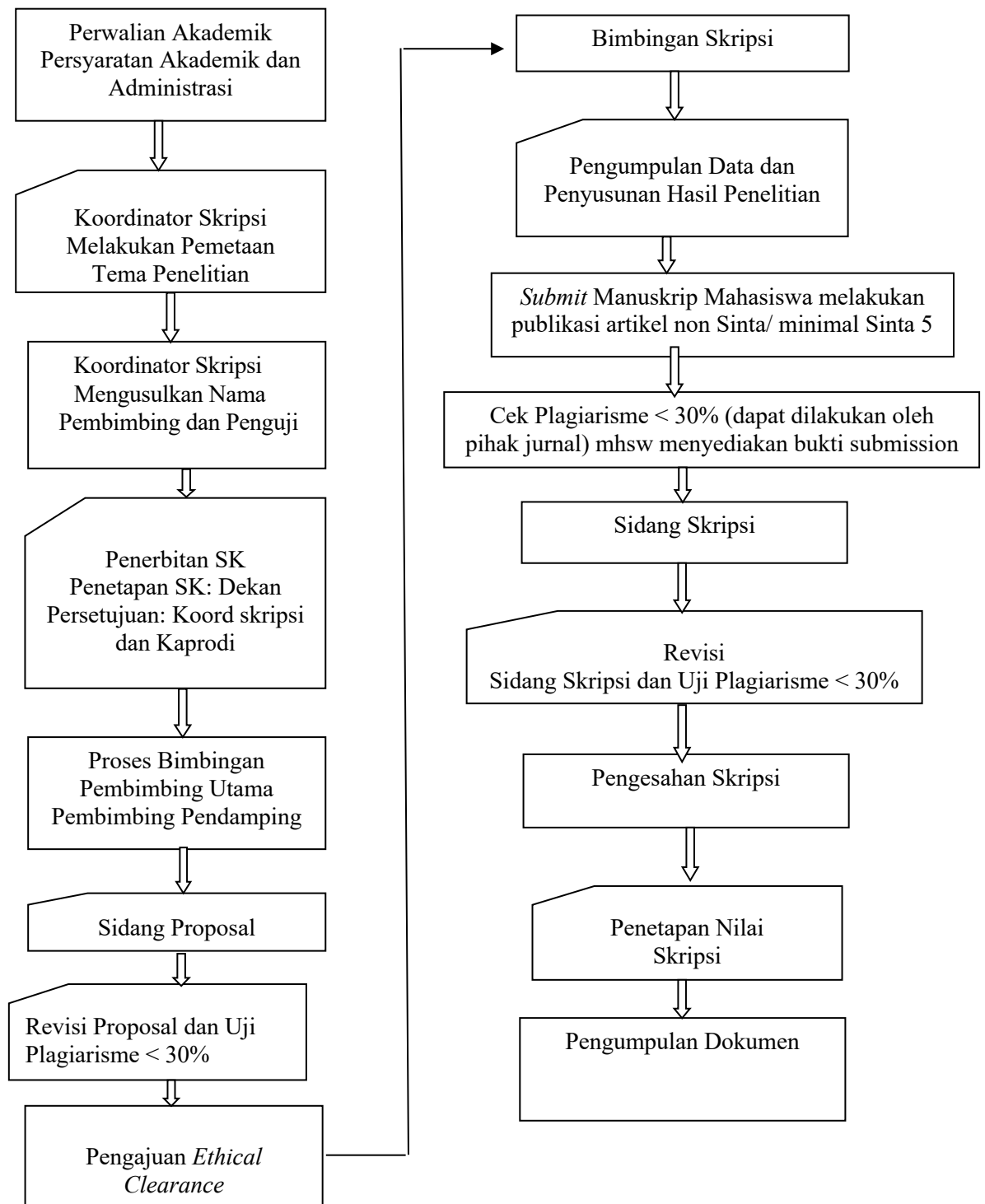
1. Telah memenuhi persyaratan akademik.
2. Telah melakukan perwalian. Memiliki KRS semester bersangkutan yang mencantumkan mata kuliah skripsi dan telah ditandatangani oleh dosen wali.
3. Wajib menyelesaikan kewajiban administratif yang telah ditentukan oleh Institut Kesehatan Immanuel.

BAB III

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

Pada bab ini di uraikan terkait bimbingan skripsi, prosedur bimbingan, tata tertib seminar proposal dan sidang skripsi, serta penilaian:

A. Alur dan Prosedur Penyusunan Skripsi



Keterangan Alur:

1. Mahasiswa melakukan KRS skripsi
2. Mahasiswa menyusun dan pengajuan proposal skripsi dengan topik sesuai dengan konsentrasi Program Studi.
3. Koordinator skripsi melakukan pemetaan tema penelitian dari mahasiswa untuk dasar pengajuan pembimbing dan penguji untuk usulan surat keputusan.
4. Koordinator skripsi mengusulkan nama-nama pembimbing berdasarkan tema penelitian yang sudah dipetakan untuk usulan surat keputusan pembimbing dan penguji skripsi.
5. Penerbitan Surat Keputusan Pembimbing dan penguji skripsi dimana Penetapan Surat Keputusan oleh Dekan, pengesahan oleh Koordinator skripsi dan Kaprodi.
6. Proses bimbingan skripsi dengan pembimbing utama dan pembimbing pendamping
7. Pengajuan seminar proposal
8. Revisi hasil seminar proposal dan melakukan uji plagiarisme. Cek Plagiarisme oleh Perpustakaan: Pemeriksaan plagiarisme dilakukan menggunakan perangkat lunak yang ditetapkan oleh Institut Kesehatan Immanuel dengan batas maksimal tingkat kemiripan $< 30\%$, tidak termasuk daftar pustaka, kutipan langsung yang sesuai kaidah, dan bagian metodologi standar.
9. *Ethical Clearance*: cara pengajuan ke Komisi Etik Penelitian Kesehatan- Institut Kesehatan Immanuel (KEPK-IKI). Bagi tempat penelitiannya mempunyai Komite Etik sendiri, maka pengajuan *Ethical Clearance* bisa dilakukan di tempat penelitian tersebut.
10. Pengumpulan data dan hasil penelitian
11. Bimbingan Skripsi
12. *Submit* manuskrip pada jurnal non Sinta/ minimal Sinta 5 (dengan batas maksimal tingkat kemiripan $< 30\%$, dapat dilakukan oleh jurnal target) mahasiswa menyediakan bukti submission.
13. Pengajuan sidang skripsi
15. Revisi skripsi dan melakukan uji plagiarisme ($< 30\%$) di perpustakaan.
16. Pengesahan skripsi

17. Penetapan nilai akhir skripsi
18. Penyerahan dokumen skripsi termasuk bukti telah submit manuskrip minimal Sinta 5.

B. Pengusulan Pembimbing

- 1) Pengusulan pembimbing, baik pembimbing utama maupun pembimbing pendamping dilakukan oleh koordinator skripsi setelah mahasiswa mengajukan tema/ topik atau judul penelitian.
- 2) Berdasarkan tema/topik atau judul penelitian yang diajukan oleh mahasiswa tersebut, Koordinator skripsi dan Kaprodi menunjuk pembimbing utama dan pembimbing pendamping yang sesuai.
- 3) Koordinator skripsi dan Kaprodi menyampaikan secara tertulis penunjukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping kepada Dekan Fakultas Institut Kesehatan Immanuel untuk penetapan Surat Keputusan Pembimbing.

C. Prosedur Bimbingan

Tim pembimbing memantau proses pembimbingannya dengan menggunakan format bimbingan skripsi (Lampiran 20). Dengan demikian, tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan mahasiswa secara mendalam dalam menyusun dan menulis skripsi.

Prosedur bimbingan meliputi:

1. Mahasiswa bersama Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping mendiskusikan judul, outline (garis besar), desain penelitian dan alat ukur yang digunakan.
2. Pelaksanaan bimbingan skripsi wajib dilakukan minimal 8x bimbingan dari awal sampai akhir penyusunan skripsi kepada masing-masing pembimbing.
3. Usulan proposal penelitian yang telah disetujui tim pembimbing wajib diseminarkan.
4. Hasil dari seminar proposal yang sudah disahkan oleh penguji, wajib diajukan ke KEPK-IKI bagi tempat penelitian yang tidak mempunyai KEPK sendiri untuk mendapatkan *Ethical Clearance*.
5. Mahasiswa melakukan penelitian dan penyusunan hasil dan pembahasan dibawah bimbingan pembimbing utama dan pendamping.
6. Apabila tidak dapat diselesaikan pada semester bersangkutan, maka:

- a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama).
 - b. Pada semester bersangkutan, Pembimbing Utama memberikan informasi kepada Koordinator Skripsi bahwa mahasiswa tersebut belum menyelesaikan Skripsinya, sehingga Koordinator Skripsi akan menginput Nilainya di SIAKAD dengan Nilai 0 (E).
 - c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi.
7. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka tetap diberlakukan penilaian seperti pada butir (6) diatas yaitu:
- a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan pembimbingnya tetap sama).
 - b. Pada semester bersangkutan Pembimbing Utama memberikan informasi kepada Koordinator Skripsi bahwa mahasiswa tersebut belum menyelesaikan skripsinya, sehingga Koordinator Skripsi akan menginput Nilainya di SIMAK dengan Nilai 0 (E)
 - c. Semester bersangkutan tetap diperhitungkan dalam waktu maksimal studi.
 - d. Pembimbing utama, melalui Kaprodi memberi peringatan tertulis kepada mahasiswa, bahwa kalau semester perpanjangan kedua ini tidak dapat menyelesaikan skripsinya, akan dikenai sanksi tersebut pada butir (8) di bawah ini
8. Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka:
- a. Pembimbing utama memberi huruf mutu E.
 - b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali skripsi tersebut dengan topik yang berbeda
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan pengambilan skripsi mulai dari awal lagi
 - d. Penunjukan tim pembimbing dan penguji dimulai dari awal.
 - e. Apabila skripsi tidak diselesaikan pada semester yang bersangkutan maka berlaku seperti butir (6) diatas.
9. Skripsi yang telah disetujui dan di tanda tangani oleh tim pembimbing dapat diajukan dalam seminar ataupun sidang skripsi.
10. Revisi skripsi dilakukan mahasiswa setelah seminar dan sidang skripsi sesuai dengan masukan saran perbaikan dalam seminar dan sidang skripsi.
11. Skripsi yang sudah disahkan oleh pembimbing dan penguji, dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap empat dengan rincian:

- a. 1 buah *hard copy* dan *soft copy* untuk Perpustakaan Institut Kesehatan Immanuel
- b. 1 buah *soft copy* untuk pembimbing utama
- c. 1 buah *soft copy* untuk pembimbing pendamping
- d. 1 buah *hard copy* untuk tempat penelitian

D. Penggantian Pembimbing

1. Apabila pembimbing berhalangan tetap, sehingga tidak dapat menjalankan fungsi pembimbingan skripsi mahasiswa untuk jangka waktu minimal 2 (dua) bulan secara berturut-turut, mahasiswa bersangkutan wajib melaporkan kepada ketua program studi.
2. Jika dalam 6 (enam) bulan proses pembimbingan skripsi mahasiswa belum menyelenggarakan seminar proposal, maka koordinator skripsi dan ketua program studi wajib melakukan evaluasi terhadap proses bimbingan mahasiswa, dan ketua program studi membuat laporan dari pembimbing utama dan pendamping secara tertulis dan tandatangan oleh pihak pembimbing
3. Berdasarkan laporan dan evaluasi program studi, Koordinator skripsi dan ketua program studi dapat mengusulkan nama pengganti dosen pembimbing kepada Dekan untuk penggantian dosen pembimbing dan tercantum dalam SK penggantian dosen pembimbing.
4. Penggantian dosen pembimbing harus berdasarkan alasan yang disetujui oleh Ketua Program Studi dan sepengetahuan dosen pembimbing sebelumnya.

E. Penyusunan Proposal Skripsi

1. Mahasiswa mengajukan minimal dua topik penelitian, disertai dengan latar belakang masing-masing masalah dan topik penelitian kepada koordinator skripsi.
2. Koordinator skripsi mengadakan pemetaan terhadap tema/ topik/ judul proposal penelitian mahasiswa sebagai dasar untuk usulan penyusunan pembimbing kepada ketua program studi
3. Koordinator skripsi membuat draft SK pembimbing dengan persetujuan Ketua Program studi untuk ditetapkan SK pembimbing oleh Dekan Fakultas Institut Kesehatan Immanuel
4. Kegiatan bimbingan skripsi dimulai setelah SK Pembimbing ditetapkan oleh

Dekan Fakultas Institut Kesehatan Immanuel.

5. Prosedur bimbingan dilaksanakan dengan pembimbing utama dan pembimbing pendamping
6. Pengajuan seminar dan sidang skripsi diajukan mengikuti dengan kalender akademik Prodi. Undangan dan draf proposal dan skripsi diberikan minimal 3 hari sebelum tanggal pelaksanaan kepada pembimbing dan penguji
7. Melaksanakan seminar proposal dan sidang sesuai dengan jadwal yang telah disetujui
8. Revisi seminar proposal dan sidang skripsi diselesaikan paling lambat 1 minggu setelah seminar/ sidang hasil penelitian tersebut dilakukan.

F. Pembimbing dan Penguji

Selama proses penyusunan skripsi seorang mahasiswa harus dibimbing oleh tim pembimbing yaitu sebagai berikut:

1. Dua orang pembimbing yang terdiri dari 1 (satu) orang pembimbing utama dan 1 (satu) orang sebagai pembimbing pendamping.
2. Pembimbing utama dan pembimbing pendamping ditunjuk oleh Koordinator Skripsi dan Ketua Program Studi dan ditetapkan SK pembimbing oleh Dekan Fakultas Institut Kesehatan Immanuel.
3. Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing di masing-masing program studi.
4. Penyesuaian terhadap kondisi tertentu dapat dilakukan oleh Rektor Institut Kesehatan Immanuel atas usul dari Ketua Program Studi.

G. Pembimbing Skripsi

1. Pembimbing Utama

Syarat menjadi Pembimbing Utama adalah: Dosen Institut Kesehatan Immanuel dengan status aktif. Dipersyaratkan berpendidikan minimal S2 di bidang kesehatan. Memiliki jabatan fungsional dosen minimal Lektor/ apabila di dalam Program Studi tidak ada maka disesuaikan dengan Kebijakan Pimpinan Institusi.

Peran Pembimbing Utama:

- 1) Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan skripsi dan

artikel ilmiah

- 2) Bertanggung jawab penuh atas substansi (konten), menentukan judul dan metodologi penelitian
- 3) Menyediakan waktu dan tempat untuk konsultasi dalam proses pembimbingan skripsi
- 4) Memantau perkembangan penyelesaian skripsi
- 5) **Wajib** menghadiri sidang proposal dan sidang skripsi mahasiswa dan berperan sebagai ketua sidang proposal dan ketua sidang skripsi
- 6) Memberikan persetujuan untuk dilaksanakannya sidang proposal dan sidang skripsi
- 7) Memonitor pelaksanaan etika penelitian.
- 8) Memberikan penilaian kepada mahasiswa yang dibimbing.
- 9) Memonitor dan bertanggung jawab terhadap *submit* manuskrip ke jurnal terakreditasi sinta sampai publikasi.

2. Pembimbing Pendamping

Syarat menjadi pembimbing pendamping adalah: Dosen Institut Kesehatan Immanuel dengan status aktif, berpendidikan S2 di bidang kesehatan serta memenuhi jabatan fungsional dosen minimal Asisten Ahli/ apabila di dalam Program Studi tidak ada maka disesuaikan dengan Kebijakan Pimpinan Institusi. Peran Pembimbing Pendamping:

- 1) Memfasilitasi dan mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan skripsi dan artikel ilmiah.
- 2) Bertanggung jawab dalam kaidah penulisan skripsi
- 3) Membantu dalam bimbingan terkait substansi (konten) dan metodologi penelitian
- 4) Menyediakan waktu dan tempat untuk konsultasi dalam proses pembimbingan skripsi
- 5) Memantau perkembangan penyelesaian skripsi
- 6) Memberikan persetujuan untuk dilaksanakannya seminar proposal dan sidang skripsi
- 7) Menghadiri seminar proposal dan sidang skripsi mahasiswa dan berperan sebagai moderator
- 8) Memonitor pelaksanaan etika penelitian.

- 9) Memberikan penilaian kepada mahasiswa yang dibimbing
- 10) Memonitor terhadap *submit* manuskrip ke jurnal terakreditasi sinta sampai publikasi.

H. Penguji

Penguji terdiri dari dua (2) orang dan penguji tidak boleh dirangkap oleh pembimbing yaitu:

1. Penguji 1:

Dosen dengan status aktif. Dipersyaratkan berlatar belakang pendidikan S2 di bidang kesehatan dan jabatan fungsional dosen minimal lektor apabila di dalam Program Studi tidak ada maka disesuaikan dengan Kebijakan Pimpinan Institusi. Tugas dan wewenang sebagai Ketua penguji bertugas untuk mengevaluasi konsep, teori dan metodologi penelitian dan kaidah penulisan skripsi.

2. Penguji 2:

Dosen dengan status aktif dipersyaratkan berlatar belakang pendidikan S2 di bidang kesehatan, jabatan fungsional dosen minimal asisten ahli. Tugas dan wewenang sebagai Ketua penguji bertugas untuk mengevaluasi konsep, teori dan metodologi penelitian dan kaidah penulisan skripsi.

I. Pelaksanaan Sidang Proposal dan Sidang Skripsi

Pelaksanaan Sidang Proposal dan sidang Skripsi mengikuti ketentuan dibawah:

- 1) Jadwal Sidang Proposal dan sidang skripsi diatur dalam kalender akademik Prodi dan dijadwalkan waktu pendaftaran dan pelaksanaannya oleh koordinator skripsi.
- 2) Pada saat Pelaksanaan Sidang Proposal dan Sidang Skripsi, kedua pembimbing dan penguji menghadiri kegiatan tersebut. Jika pembimbing utama tidak dapat hadir, maka pelaksanaan seminar ataupun sidang skripsi tidak dapat dilakukan, karena pembimbing utama sebagai Ketua Sidang, namun apabila pembimbing pendamping tidak dapat hadir karena alasan sakit, kedukaan atau tugas institusi, maka pelaksanaan seminar maupun sidang dapat dilakukan dengan persetujuan pembimbing tersebut dan pembimbing pendamping wajib melaporkan ke koordinator skripsi.
- 3) Sidang Proposal

- a. Sidang proposal dapat diusulkan apabila pembimbing, dan mahasiswa telah sepakat terhadap rencana penelitian yang disusun, dengan bukti tanda tangan kedua pembimbing dan Ketua Program studi pada halaman pengesahan proposal.
- b. Pendaftaran sidang proposal paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar, dilakukan secara online melalui SIAKAD.
- c. Berkas sidang proposal harus diberikan kepada penguji paling lambat 2 hari sebelum pelaksanaan sidang proposal.
- d. Mahasiswa yang hendak melakukan sidang proposal harus sudah pernah mengikuti menjadi oponen 1 kali dan menghadiri 2 kali dalam sidang proposal yang bisa dilakukan antar prodi.
- e. Apabila salah satu penguji tidak hadir, maka koordinator skripsi atas persetujuan Ketua Program Studi dapat menugaskan dosen lain sebagai pengganti dosen penguji. Penggantian dosen penguji dilakukan dengan melakukan usulan kepada Koordinator Skripsi dan Kaprodi minimal 3 hari sebelum sidang.
- f. Pada saat sidang proposal mahasiswa menggunakan pakaian sopan dan rapi, sepatu tertutup dan jas almamater.
- g. Ketua Sidang dipegang oleh pembimbing utama, yang berperan dalam memberikan keputusan hasil sidang proposal.
- h. Moderator dipegang oleh Pembimbing pendamping, berperan dalam mengatur jalannya seminar proposal
- i. Masukan dan perbaikan proposal oleh penguji dicatat dan ditindaklanjuti oleh mahasiswa, dengan bukti Lembar Catatan Revisi yang dilampirkan pada proposal. (Lampiran 21)
- j. Perbaikan proposal dilakukan dengan melakukan verifikasi item revisi bersama pembimbing utama. Setelah item revisi disepakati, mahasiswa melakukan diskusi dan konfirmasi hasil revisi bersama penguji.
- k. Batas waktu revisi proposal selama-lamanya 1 minggu setelah seminar proposal terlaksana.
- l. Pelaksanaan sidang proposal bersifat terbuka.
- m. Proposal yang telah disidangkan dan revisinya telah disetujui oleh penguji proposal, wajib dicek kembali plagiarisme < 30% untuk kemudian diuji etik oleh KEPK.

- n. Proposal yang telah lulus uji etik dapat diajukan untuk pengumpulan data penelitian sesuai lokasi yang ditentukan
 - o. Waktu pelaksanaan sidang proposal 1 jam (pembukaan 5 menit, presentasi 15 menit, oponen 5 menit, ketua penguji 15 menit, anggota penguji 10 menit, pembacaan kesimpulan 5 menit dan penutupan 5 menit)
 - p. Komunikasi selama sidang proposal menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris sesuai dengan kebijakan Program Studi dan/ atau ketentuan pimpinan institusi. Materi presentasi (power point / media presentasi lainnya) disajikan dalam Bahasa Inggris.
 - q. Dokumen yang wajib ada pada sidang proposal: berita acara, notulensi, daftar hadir sidang proposal, penilaian hasil sidang proposal Formulir daftar hadir mahasiswa sebagai oponen atau kehadiran mengikuti sidang proposal.
- 4) Sidang Skripsi
- a. Sidang skripsi dapat diusulkan apabila pembimbing dan mahasiswa telah sepakat terhadap laporan penelitian yang disusun, dengan bukti tanda tangan kedua pembimbing dan Ketua Program Studi pada halaman pengesahan skripsi.
 - b. Pendaftaran sidang skripsi paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan sidang, dilakukan secara online melalui SIMAK
 - c. Berkas/ draf skripsi harus diberikan kepada penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan sidang skripsi.
 - d. Pada saat sidang skripsi mahasiswa menggunakan pakaian sopan dan rapi, sepatu tertutup dan jas almamater.
 - e. Ketua Sidang dipegang oleh pembimbing utama, yang berperan dalam memberikan keputusan hasil sidang skripsi.
 - f. Moderator dipegang oleh pembimbing pendamping, berperan dalam mengatur jalannya seminar maupun sidang skripsi.
 - g. Penilaian skripsi mengikuti komponen dan bobot penilaian skripsi yang tercantum pada (Lampiran 22)
 - h. Masukan dan perbaikan skripsi oleh penguji dicatat dan ditindaklanjuti oleh mahasiswa, dengan bukti lembar catatan revisi yang dilampirkan pada skripsi. (Lampiran 21)
 - i. Batas waktu revisi skripsi selambat-lambatnya 2 minggu setelah sidang

skripsi terlaksana.

- j. Sidang skripsi bersifat tertutup.
 - k. Waktu pelaksanaan sidang skripsi 1 jam (pembukaan 5 menit, presentasi 15 menit, ketua penguji 15 menit, anggota penguji 10 menit, pembacaan kesimpulan 5 menit dan penutupan 5 menit)
 - l. Bahasa presentasi sidang skripsi menggunakan bahasa Indonesia atau bahasa Inggris sesuai dengan kebijakan Program Studi dan/ atau ketentuan pimpinan institusi.
 - m. Dokumen yang wajib ada pada sidang akhir: berita acara, notulensi, daftar hadir, penilaian penguji, penilaian pembimbing.
 - n. Sebelum pengumuman hasil sidang skripsi, mahasiswa diperkenankan keluar ruang sidang sampai dipersilakan masuk kembali.
- 5) Ketentuan Kelulusan

Ketua Sidang setelah ujian selesai wajib mengumumkan:

- a. Lulus dengan revisi minor.
- b. Lulus dengan revisi mayor dan perlu diadakan perbaikan yang lebih intensif.

Nilai batas lulus ujian skripsi adalah ≥ 75 . Setelah ujian, mahasiswa wajib menunjukkan hasil revisi kepada penguji selambat-lambatnya 2 minggu setelah waktu ujian. Setelah seminar proposal dan sidang skripsi selesai pembimbing pendamping wajib segera menyerahkan nilai dan dokumen seminar proposal dan skripsi ke Koordinator skripsi.

BAB IV

PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI DAN SKRIPSI

Penulisan proposal skripsi dan skripsi disusun berdasarkan ketentuan sistematika yang seragam dan konsisten. Proposal skripsi merupakan rancangan penelitian yang disusun sebelum penelitian dilaksanakan, sedangkan skripsi merupakan laporan hasil penelitian yang telah dilaksanakan.

A. Sistematika Penulisan Proposal Skripsi

1. Penelitian Kuantitatif

Proposal skripsi penelitian kuantitatif disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bagian Awal Proposal Kuantitatif:

1. Halaman Judul
2. Halaman Persetujuan Pembimbing dan Penguji
3. Daftar Isi
4. Daftar Tabel
5. Daftar Gambar, Grafik, atau Diagram
6. Daftar Lampiran

Bagian Isi Proposal Kuantitatif:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
 1. Tujuan Umum
 2. Tujuan Khusus
- D. Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kerangka Teori
- C. Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Kerangka Konsep
- B. Desain Penelitian
- C. Variabel Penelitian

- D. Definisi Operasional
- E. Populasi dan Sampel
- F. Instrumen Penelitian
- G. Pengumpulan Data
- H. Teknik Pengolahan dan Analisis Data
- I. Etika Penelitian
- J. Lokasi dan Waktu Penelitian
- K. Rencana Pelaksanaan Penelitian

Bagian Akhir Proposal Kuantitatif:

- 1. Daftar Pustaka
- 2. Lampiran

2. Penelitian Kualitatif

Proposal skripsi penelitian kualitatif disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bagian Awal Proposal Kualitatif:

- 1. Halaman Judul
- 2. Halaman Persetujuan Pembimbing dan Penguji
- 3. Daftar Isi
- 4. Daftar Tabel
- 5. Daftar Gambar, Grafik, atau Diagram
- 6. Daftar Lampiran

Bagian Isi Proposal Kualitatif:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
 - 1. Tujuan Umum
 - 2. Tujuan Khusus
- D. Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kerangka Konseptual (*jika diperlukan*)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Desain Penelitian
- B. Fokus Penelitian
- C. Setting dan Konteks Penelitian
- D. Partisipan Penelitian
- E. Instrumen Penelitian
- F. Pengumpulan Data
- G. Analisis Data dan Keandalan Hasil Penelitian (*Trustworthiness*)
- H. Etika Penelitian
- I. Lokasi dan Waktu Penelitian
- J. Rencana Pelaksanaan Penelitian

Bagian Akhir Proposal Kualitatif:

- 1. Daftar Pustaka
- 2. Lampiran

B. Sistematika Penulisan Skripsi

1. Penelitian Kuantitatif

Skripsi penelitian kuantitatif disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bagian Awal Skripsi Kuantitatif:

- 1. Halaman Sampul
- 2. Halaman Judul
- 3. Halaman Persetujuan
- 4. Halaman Pengesahan
- 5. Lembar Pernyataan Keaslian
- 6. Abstrak (Bahasa Indonesia)
- 7. Abstract (Bahasa Inggris)
- 8. Kata Pengantar
- 9. Daftar Isi
- 10. Daftar Tabel
- 11. Daftar Gambar, Grafik, atau Diagram
- 12. Daftar Lampiran

Bagian Isi Skripsi Kuantitatif:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah

- C. Tujuan Penelitian
 - 1. Tujuan Umum
 - 2. Tujuan Khusus
- D. Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kerangka Teori
- C. Hipotesis Penelitian

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Kerangka Konsep
- B. Desain Penelitian
- C. Variabel Penelitian
- D. Definisi Operasional
- E. Populasi dan Sampel
- F. Instrumen Penelitian
- G. Pengumpulan Data
- H. Teknik Pengolahan dan Analisis Data
- I. Etika Penelitian
- J. Lokasi dan Waktu Penelitian

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan
- C. Keterbatasan Penelitian

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

Bagian Akhir Skripsi Kuantitatif:

- 1. Daftar Pustaka
- 2. Lampiran

2. Penelitian Kualitatif

Skripsi penelitian kualitatif disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bagian Awal Skripsi Kualitatif:

1. Halaman Sampul
2. Halaman Judul
3. Halaman Persetujuan
4. Halaman Pengesahan
5. Lembar Pernyataan Keaslian
6. Abstrak (Bahasa Indonesia)
7. Abstract (Bahasa Inggris)
8. Kata Pengantar
9. Daftar Isi
10. Daftar Tabel
11. Daftar Gambar, Grafik, atau Diagram
12. Daftar Lampiran

Bagian Isi Skripsi Kualitatif:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
 1. Tujuan Umum
 2. Tujuan Khusus
- D. Manfaat Penelitian
- E. Keaslian Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Kajian Teori
- B. Kerangka Konseptual (*jika diperlukan*)

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Desain Penelitian
- B. Fokus Penelitian
- C. Setting dan Konteks Penelitian
- D. Partisipan Penelitian
- E. Instrumen Penelitian
- F. Pengumpulan Data
- G. Analisis Data dan Keandalan Hasil Penelitian (*Trustworthiness*)
- H. Etika Penelitian
- I. Lokasi dan Waktu Penelitian

J. Rencana Pelaksanaan Penelitian

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

B. Pembahasan

C. Keterbatasan Penelitian

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

B. Saran

Bagian Akhir Skripsi Kualitatif:

1. Daftar Pustaka

2. Lampiran

C. Panduan Secara Rinci Penulisan Skripsi

Ketentuan Bagian Awal Dan Akhir Proposal skripsi dan Skripsi (Non-Bab):

a. Halaman Sampul

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari skripsi. Halaman ini memberikan informasi singkat, jelas & tidak bermakna ganda tentang skripsi, berisi logo, judul, jenis karya ilmiah (skripsi), identitas penulis, prodi, Fakultas, institusi & tahun pengesahan. Contoh penulisan di lampiran 2.

Ketentuan penulisan:

1. Halaman sampul skripsi terbuat dari karton tebal yang dilapisi kertas linen, dengan warna disesuaikan dengan ketentuan Program Studi masing-masing.
2. Seluruh tulisan pada halaman sampul dicetak menggunakan tinta warna kuning emas.
3. Tata letak seluruh komponen pada halaman sampul diketik simetris di tengah halaman (*center alignment*).
4. Judul skripsi ditulis dengan huruf kapital, maksimal 20 kata, tidak menggunakan singkatan kecuali nama atau istilah resmi (misalnya: PT, UD, CV), tidak disusun dalam bentuk kalimat tanya, dan tidak diakhiri dengan tanda baca.
5. Logo Institut Kesehatan Immanuel dicetak di tengah halaman dengan diameter $\pm 2,5$ cm dan berwarna emas.
6. Informasi yang wajib dicantumkan pada halaman sampul meliputi:
 - 1) Judul skripsi
 - 2) Jenis karya ilmiah: *Skripsi*
 - 3) Nama mahasiswa

- 4) Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
 - 5) Program Studi
 - 6) Fakultas
 - 7) Institut Kesehatan Immanuel
 - 8) Tahun penyelesaian skripsi (4 digit), contoh: 2026
7. Informasi pada punggung halaman sampul memuat jenis tugas akhir dan ditulis menggunakan huruf kapital, jenis huruf Times New Roman ukuran 12, serta ditempatkan di tengah punggung halaman (*center alignment*).
 8. Halaman sampul tidak diperkenankan menggunakan siku besi atau pengikat pada bagian sudut.

b. Halaman Judul

Ketentuan Judul:

1. Judul mencerminkan isi penelitian yang mengandung konsep atau hubungan antar konsep yang menggambarkan gejala atau fenomena yang diteliti, sasaran penelitian (populasi dan lokasi), serta memiliki keterkaitan yang jelas antara judul, rumusan masalah, dan hipotesis (jika ada).
2. Jumlah kata dalam judul maksimal 20 kata, tidak termasuk kata sambung.
3. Judul dicantumkan pada halaman sampul dan halaman judul skripsi.
4. Istilah atau kata yang berasal dari bahasa asing ditulis dengan huruf miring (*italic*).

Halaman Judul:

Halaman judul merupakan halaman terdepan dari proposal/ skripsi yang memuat informasi singkat, jelas, dan tidak bermakna ganda mengenai proposal/ skripsi. Halaman ini berisi logo institusi, judul proposal/ skripsi, jenis karya ilmiah (proposal/ skripsi), tujuan dan dalam rangka apa tugas akhir disusun, identitas penulis, institusi, serta tahun pengesahan. Informasi yang dicantumkan pada halaman judul pada prinsipnya sama dengan halaman sampul, dengan penambahan keterangan tujuan penyusunan tugas akhir (lampiran 3).

Ketentuan Penulisan Halaman Judul

1. Format halaman judul sama dengan halaman sampul, dengan penambahan keterangan tujuan penyusunan tugas akhir.
2. Seluruh teks pada halaman judul diketik menggunakan spasi antar baris 1,5 dengan ukuran huruf proporsional dan konsisten.

3. Judul mencerminkan isi penelitian yang mengandung konsep atau hubungan antar konsep yang menggambarkan gejala atau fenomena yang diteliti, sasaran penelitian (populasi dan lokasi), serta metode penelitian yang digunakan.

c. Halaman Persetujuan dan pengesahan Pembimbing serta Penguji

Halaman persetujuan pembimbing dan penguji berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah serta sebagai pernyataan bahwa proposal skripsi atau skripsi telah disetujui untuk diajukan pada tahap seminar proposal atau sidang skripsi. Ketentuan penulisan halaman persetujuan dan pengesahan adalah sebagai berikut:

1. Diketik menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12.
2. Menggunakan spasi antarbaris 1,5.
3. Memuat judul karya ilmiah, nama mahasiswa, NIM, program studi, nama pembimbing dan/atau penguji beserta tanda tangan, serta tanggal persetujuan atau pengesahan.

Contoh format halaman persetujuan pembimbing dan penguji dapat dilihat pada Lampiran 4, Lampiran 5 dan lampiran 6, sedangkan contoh halaman pengesahan pembimbing dan penguji skripsi dapat dilihat pada Lampiran 7 dan Lampiran 8.

d. Lembar Pernyataan Keaslian

Lembar pernyataan memuat pernyataan tertulis dari mahasiswa mengenai keaslian dan integritas akademik skripsi yang disusun. Lembar pernyataan memuat nama mahasiswa, NIM, Prodi dan judul skripsi. Lembar pernyataan sekurang-kurangnya berisi pernyataan bahwa:

1. Skripsi yang diajukan merupakan karya asli mahasiswa dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik pada perguruan tinggi mana pun.
2. Skripsi disusun berdasarkan gagasan, rumusan, dan hasil penelitian mahasiswa sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dan bimbingan tim pembimbing.
3. Dalam skripsi tidak terdapat karya, pendapat, atau temuan yang telah ditulis atau dipublikasikan oleh pihak lain, kecuali yang secara tertulis dicantumkan secara jelas sebagai rujukan dengan menyebutkan nama pengarang dalam naskah dan/atau daftar pustaka.
4. Penelitian yang dilakukan telah memperoleh persetujuan dari KEPK, apabila penelitian dan penulisan artikel ilmiah mempersyaratkan persetujuan etik (*ethical clearance*).

Contoh penulisan lembar pernyataan tercantum pada Lampiran 9.

e. Abstrak dan Abstract

Abstrak merupakan ringkasan singkat, padat, dan jelas yang menggambarkan keseluruhan isi skripsi, meliputi latar belakang, tujuan, metode, hasil, dan kesimpulan penelitian. Abstrak ditempatkan pada bagian awal naskah skripsi. Ketentuan penulisan abstrak adalah sebagai berikut:

1. Abstrak ditulis dalam dua versi bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, masing-masing dalam satu paragraf dengan jumlah kata minimal 100 kata dan maksimal 250 kata. Abstrak diketik menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi tunggal. Nama mahasiswa (tanpa NIM), program studi, dan judul tugas akhir ditulis di bagian atas abstrak.
 2. Abstrak memuat unsur IMRAD yang mencerminkan keseluruhan isi skripsi, meliputi *Introduction* (pendahuluan), *Method* (metode penelitian), *Result* (hasil penelitian), *Analysis* dan *Discussion* (analisis dan pembahasan), serta kesimpulan.
 3. Kata kunci ditulis di bagian bawah abstrak sebanyak 2–5 kata kunci.
 4. Istilah atau kata yang berasal dari bahasa asing ditulis dengan huruf miring (*italic*).
- Contoh penulisan abstrak dan *abstract* tercantum pada Lampiran 11a dan 11b.

f. Kata Pengantar

Kata pengantar memuat pengantar singkat mengenai penyusunan tugas akhir serta ucapan terima kasih atau penghargaan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan skripsi. Ucapan terima kasih sebaiknya mencantumkan bentuk bantuan yang diberikan, seperti bantuan dalam memperoleh data, sumber informasi, bimbingan akademik, maupun dukungan dalam penyelesaian tugas akhir. Ketentuan penulisan kata pengantar adalah sebagai berikut:

- a. Ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi antarbaris 1,5.
- b. Judul “KATA PENGANTAR” ditulis menggunakan huruf kapital dan dicetak tebal.
- c. Urutan pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar atau pejabat dengan jabatan tertinggi atau pihak yang paling berperan dalam penyusunan skripsi, kemudian diikuti oleh keluarga atau teman.
- d. Jarak antara judul dan isi kata pengantar adalah 2 spasi.

Contoh penulisan kata pengantar tercantum pada Lampiran 10.

g. Daftar Isi

Daftar isi memuat seluruh bagian tulisan dalam tugas akhir beserta nomor halaman masing-masing dan harus sesuai dengan urutan serta penomoran yang terdapat dalam naskah. Daftar isi disusun menggunakan fitur *table of contents*.

Ketentuan penulisan daftar isi adalah sebagai berikut:

1. Seluruh teks ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi tunggal (*single spacing*).
2. Judul setiap bab ditulis menggunakan huruf kapital, dicetak tebal.
3. Jarak antara judul “DAFTAR ISI” dengan isi daftar isi adalah 2 spasi.

Contoh penulisan daftar isi tercantum pada Lampiran 12.

h. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat seluruh tabel yang terdapat dalam tugas akhir beserta nomor halaman masing-masing dan ditulis sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah.

Ketentuan penulisan daftar tabel adalah sebagai berikut:

1. Seluruh teks ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi tunggal (*single spacing*).
2. Judul “DAFTAR TABEL” ditulis menggunakan huruf kapital dan dicetak tebal.
3. Jarak antara judul daftar tabel dengan isi daftar tabel adalah 2 spasi.

Contoh penulisan daftar tabel dapat dilihat pada Lampiran 13.

i. Daftar Gambar, Grafik atau Diagram

Daftar gambar, grafik, atau diagram memuat seluruh gambar, grafik, atau diagram yang terdapat dalam tugas akhir beserta nomor halaman masing-masing dan ditulis sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah.

Ketentuan penulisan daftar gambar, grafik, atau diagram adalah sebagai berikut:

1. Seluruh teks ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi tunggal (*single spacing*).
2. Judul “DAFTAR GAMBAR” atau “DAFTAR GRAFIK/ DIAGRAM” ditulis menggunakan huruf kapital dan dicetak tebal.
3. Jarak antara judul dengan isi daftar adalah 2 spasi.

Contoh penulisan daftar gambar, grafik, atau diagram dapat dilihat pada Lampiran 13.

j. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat seluruh lampiran yang disertakan dalam tugas akhir beserta nomor halaman masing-masing dan ditulis sesuai dengan urutan kemunculannya.

Ketentuan penulisan daftar lampiran adalah sebagai berikut:

1. Seluruh teks ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi tunggal (*single spacing*).
2. Judul “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis menggunakan huruf kapital dan dicetak tebal.
3. Jarak antara judul daftar lampiran dengan isi daftar lampiran adalah 2 spasi.

Contoh penulisan daftar lampiran dapat dilihat pada Lampiran 13.

k. Daftar Pustaka

Daftar dari seluruh kepustakaan yang digunakan/dirujuk dalam teks. Daftar rujukan kepustakaan dianjurkan lebih banyak merujuk ke jurnal ilmiah yang terkini (lima tahun terakhir) dan buku teks (kurang dari sepuluh tahun terakhir). Proporsi daftar rujukan yaitu jurnal ilmiah dan buku teks yang mendukung tema penelitian (60%-80%) dan buku-buku metodologi penelitian (20%). Daftar pustaka memakai cara penulisan *APA style* versi terbaru (mis. APA 7th) dengan *software Reference Manager* seperti *Mendeley*, *Zotero*, *Endnote*, *Refworks*, dll. Contoh penulisan di lampiran 18.

l. Lampiran

Berisi lampiran tentang hal-hal yang wajib dilampirkan yaitu: instrumen penelitian, lembar *informed consent*, surat studi pendahuluan, lembar konsultasi bimbingan, lembar penjelasan sbelum penelitian, *ethical clearance*, surat izin penelitian, surat bukti/keterangan sudah melakukan penelitian, tabulasi *microsoft excel*, *output spss*, hasil pengujian laboratorium, surat ijin penelitian, surat keterangan telah melakukan penelitian, dokumentasi, SOP (standar operasional prosedur), rencana kegiatan penelitian (untuk proposal), daftar riwayat hidup, bukti *submit* manuskrip/ artikel yang sudah terbit, dll.

D. Penelitian Kuantitatif

Ketentuan penulisan BAB I Pendahuluan, BAB II Tinjauan Pustaka, dan BAB III Metode Penelitian berlaku untuk proposal skripsi dan skripsi. Perbedaan antara proposal dan skripsi terletak pada pelaksanaan penelitian dan penyajian hasil penelitian.

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan memuat latar belakang atau alasan kuat dilakukannya penelitian, tujuan, dan hipotesis jika ada. Di dalam pendahuluan dijelaskan pula perumusan atau pendekatan penyelesaian masalah dan alasan pemilihan metode yang digunakan. Paparan tidak berbelit-belit atau dimulai dengan latar belakang yang umum sampai pada paparan yang spesifik. Pernyataan mengenai apa yang diteliti dan apa yang diharapkan dan diawali dengan pemikiran logis. Sub bab tujuan penelitian ditulis di poin ketiga bab ini dengan memilih kata kerja yang hasilnya dapat diukur. Sub bab selanjutnya adalah manfaat teoretis dan praktis dari penelitian yang akan dilakukan, kemudian ditutup oleh keaslian penelitian yang menunjukkan bahwa penelitian yang akan dilakukan benar-benar asli ide dari peneliti.

A. Latar Belakang

Latar Belakang memuat ulasan singkat mengapa penelitian perlu dilakukan. Uraian dimulai dengan hal yang memuat permasalahan-permasalahan yang perlu pengkajian mendalam, fakta, masalah, dan pendapat yang mendasari dilakukannya penelitian. Di dalamnya diuraikan juga alasan teoretis dan alasan praktis dari perlunya penelitian dilakukan, dan bagaimana masalah tersebut dapat dipecahkan dan manfaat dari penyelesaian masalah. Sehingga dalam penelitian yang akan dilakukan benar-benar memiliki kebaruan (novelty).

Kebaruan (novelty) dalam penelitian harus jelas tersurat atau tersirat dalam skripsi. Hal ini berarti penelitian bukan sekedar mengulang atau mengadaptasi penelitian yang harus dikerjakan oleh orang lain. Kebaruan dapat berupa penggunaan metode baru atau pendekatan baru untuk menelaah suatu permasalahan. Kebaruan dapat juga berupa perbaikan asumsi yang biasanya diambil untuk penyederhanaan dalam menelaah suatu permasalahan atau gejala, sehingga kebaruan yang ditawarkan ini merupakan sumbangan bermakna dari peneliti pada pengembangan IPTEK. Pada awal paragraf peneliti perlu menjelaskan masalah utama yang dihadapi, yang memberi kesan penting untuk dipecahkan dan dapat menarik perhatian peneliti lain yang sedang mencari informasi kebaruan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan kerangka pikir, masalah yang diteliti dapat dirumuskan. Masalah yang dirumuskan harus jelas dan fokus kata kunci utama. Dalam merumuskan masalah, deskripsi lokasi studi terutama keunikannya sudah termasuk dalam pertimbangan. Untuk memperjelas perumusan masalah, dapat juga dibuat beberapa pertanyaan yang hendak dijawab dalam penelitian itu.

C. Tujuan Penelitian

Pernyataan tujuan penelitian ialah pernyataan singkat dan jelas tentang tujuan yang akan dicapai sebagai upaya pemecahan masalah maupun memahami gejala (fenomena) yang dijelaskan dalam latar belakang. Gunakan kata kerja yang hasilnya dapat diukur. Tujuan penelitian dikelompokkan menjadi dua:

1. Tujuan Umum: bagian ini memuat variabel dependen dan variabel independen (variabel utama)
2. Tujuan Khusus: bagian ini memuat beberapa tujuan spesifik dari penelitian.

Dua tujuan di atas harus dapat menggambarkan variabel utama penelitian, sehingga memiliki konsistensi dalam menjawab hasil dan kesimpulan.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian dilakukan bukan sekedar menjawab dan memenuhi persyaratan kelulusan menjadi seorang sarjana, melainkan dapat memberikan input dan manfaat untuk masyarakat, institusi, maupun dunia akademisi. Manfaat yang dicapai dalam penelitian hendaknya menjelaskan manfaat teoretis dan praktis tersebut, sehingga hasil dari penelitian dapat dijadikan pertimbangan-pertimbangan tertentu.

E. Keaslian Penelitian

Keaslian penelitian merupakan matriks penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian. Mahasiswa menuliskan keaslian penelitian dalam bentuk tabel yang memuat komponen-komponen sebagai berikut:

1. Nomor
2. Nama Peneliti, Tahun
3. Judul Penelitian
4. Metode (Desain, sampel dan instrumen)
5. Hasil Penelitian

6. Perbedaan dengan Penelitian yang akan dilakukan

Jumlah penelitian terdahulu minimal lima penelitian yang relevan dan diutamakan berasal dari publikasi terkini dalam lima tahun terakhir. Contoh penulisan tercantum pada lampiran 14.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka memuat isi tentang kajian teori, kerangka teori dan hipotesis pustaka yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini adalah acuan primer, diutamakan paten yang relevan, artikel dan jurnal dengan bidang yang diteliti, terkini, dan asli (*state of the art*). Tinjauan pustaka berisi uraian sistematis tentang hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dan menjadi dasar atau penguat data dari penelitian yang dilakukan, dengan demikian khasanah dalam penelitian yang dilakukan menjadi luas. Dalam penyajian sumber-sumber yang didapat hendaknya mencantumkan referensi yang tersaji dalam bentuk pengutipan dengan mencantumkan sesuai kaidah penulisan skripsi, sehingga terhindar dari *plagiarisme*.

A. Kajian Teori

Kajian teori merupakan hasil penjabaran dari tinjauan pustaka dan disusun sesuai dengan kebutuhan pada variabel utama sebagai acuan dalam memecahkan masalah penelitian dan sebagai tambahan referensi dalam penguatan hipotesis.

B. Kerangka Teori

Kerangka teori merupakan gambaran atau batasan – batasan atau alur penelitian mengenai teori-teori yang dipakai sebagai landasan penelitian yang akan dilakukan, sehingga seperangkat gagasan dan proposisi yang berhubungan satu sama lain dapat menunjukkan kedudukan yang sistematis dengan menetapkan hubungan-hubungan antara variabel dependen dan independen, dengan tujuan untuk menjelaskan, mengidentifikasi dan menganalisis fenomena yang terjadi.

C. Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian berisikan pernyataan singkat dari penelitian yang disimpulkan dari landasan teori atau tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara terhadap apa yang diteliti dan masih perlu pengujian.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini dapat diawali dengan kerangka konsep sebagai pendekatan studi. Metode penelitian dapat berupa percobaan laboratorium, percobaan lapangan, dan survei lapangan yang dirancang sesuai dengan tujuan atau jenis penelitian, seperti: eksploratif, deskriptif, koreksional, kausal, komparatif, eksperimen, tindakan (*action research*), pemodelan, analisis suatu teori, atau kombinasi dari berbagai jenis penelitian tersebut. Pada Bab ini tidak perlu dituliskan definisi dari seluruh Sub Judul.

A. Kerangka Konsep

Kerangka konsep ialah gambaran yang memuat variabel dependen dan variabel independen serta variabel lain yang dapat mempengaruhi hasil dari penelitian tersebut (luaran/*outcome*). Kerangka konsep bertujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami alur penelitian yang hendak dilakukan sehingga peneliti mampu mengendalikan dan memiliki fokus terhadap apa yang diteliti.

B. Desain penelitian

Desain dalam penelitian memuat uraian tentang rancangan penelitian, bahan, metode, materi penelitian, alat, cara, variabel data yang akan dikumpulkan, waktu, tempat dan sampel. Dalam desain penelitian diperlukan keakuratan dan keabsahan sehingga menurunkan risiko dan menjamin keberhasilan dalam melakukan penelitian.

C. Variabel penelitian

Sugiyono (2019), variabel merupakan objek pengamatan yang dilakukan peneliti karena dirasa ada kondisi-kondisi yang perlu dikaji dan bahkan perlu adanya tindakan untuk mendapatkan informasi tentang kondisi-kondisi tersebut dan kemudian ditarik sebuah kesimpulan. Variabel dalam penelitian terbagi menjadi dua bagian diantaranya:

1. Variabel independen (variabel bebas/ sebab): variabel yang keberadaanya menyebabkan perubahan pada variabel lainnya.
2. Variabel dependen (variabel terikat): variabel yang menjadi akibat dari variabel bebas atau tergantung dari variabel bebas.

D. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan penjabaran semua variabel (dependen/independen) dan istilah yang akan digunakan dalam pelaksanaan penelitian. Tujuan dari definisi operasional adalah memuat isi variabel menjadi kongkrit dan dapat terukur. Isi yang

terkandung dalam definisi operasional harus dijelaskan definisi variabel penelitian, alat ukur yang akan digunakan, cara ukur yang akan digunakan, hasil ukur yang sistematis dan penggunaan skala statistik yang sesuai. Contoh penulisan di lampiran 15.

E. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah keseluruhan subjek atau objek yang menjadi sasaran penelitian. Populasi merupakan kumpulan sampel yang berada pada suatu wilayah, yang mengandung informasi dan ingin diketahui.

b. Sampel

Sampel adalah bagian dari populasi yang didapat dengan menggunakan perhitungan sampel. Penggunaan perhitungan sampel dalam penelitian ini dianggap dapat mewakili populasi yang diambil, dan dalam penentuan sampel dapat menggunakan kriteria inklusi dan eksklusi.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen adalah alat bantu dalam pengumpulan data yang bertujuan mengukur variabel yang diteliti. Instrumen erat kaitanya dengan metode penelitian yang digunakan. Beberapa instrumen yang biasa digunakan dalam penelitian yang baku yaitu tes, kuesioner, checklist, skala dan instrumen penelitian lain.

Instrumen yang baik adalah instrumen yang sudah teruji dari validitas dan reliabilitasnya. Tujuan dari validitas dan reliabilitas adalah cara pemberian skor atau kode terhadap masing-masing butir pertanyaan/pernyataan yang bias mewakili harapan penelitian.

Adapun langkah-langkah menyusun instrumen penelitian yaitu (Sugiyono, 2018):

- a. Menentukan variabel yang akan diukur berdasarkan tujuan dan rumusan masalah penelitian.
- b. Menurunkan indikator dari masing-masing variabel: indikator diambil dari teori atau konsep para ahli.
- c. Menentukan bentuk instrumen (misalnya: skala Likert, angket pilihan ganda, lembar observasi, pedoman wawancara, dll).
- d. Menyusun kisi-kisi (blue print) instrumen: berisi variabel, indikator, nomor butir, dan bentuk pernyataan.
- e. Menulis butir-butir instrumen yang dikembangkan berdasarkan kisi-kisi.

- f. Melakukan uji coba instrumen (try-out) yang akan diberikan kepada responden uji coba.
- g. Menguji validitas dan reliabilitas yang bertujuan untuk menentukan butir yang valid dan reliabel.
- h. Merevisi instrumen berdasarkan hasil uji validitas dan reliabilitas
- i. Instrumen siap digunakan untuk pengumpulan data penelitian

G. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian meliputi langkah-langkah atau tahapan untuk membuktikan hipotesis. Proses pengumpulan data ditentukan oleh variabel utama. Pengumpulan data disesuaikan dengan jenis dan sumber data yang dibutuhkan oleh peneliti. Pengumpulan data terdiri atas sumber pengumpulan data (data primer/ sekunder), prosedur pengumpulan data (tahapan pengumpulan data), Teknik pengumpulan data. Adapun uraian dalam pengumpulan data adalah:

1. Menjelaskan langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan
2. Kualifikasi dan sampel yang terlibat dalam proses pengumpulan data
3. Jadwal kegiatan dan waktu pelaksanaan pengumpulan data.

Data yang telah terkumpul saat penelitian harus disimpan dan terdokumentasikan sebaik mungkin. Hal ini perlu dilakukan untuk memudahkan verifikasi pada saat ujian sidang skripsi nanti. Selain itu data yang terdokumentasikan dengan baik dapat menghindarkan dari plagiarisme data/ penjiplakan data.

H. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

1. Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan untuk mendapatkan simpulan hasil penelitian yang dilakukan. Bila tujuan analisis hanya bersifat eksploratif dan deskriptif, maka teknik statistiknya pun cukup dengan statistik deskriptif. Sedangkan bila tujuan analisis adalah untuk melihat hubungan dan atau perbedaan antar variabel, atau membuat prediksi, maka teknik statistik yang dibutuhkan adalah statistik inferensial.

Tahap persiapan dalam pengolahan data secara garis besar diantaranya adalah

a. Pengeditan (Editing)

Pengeditan merupakan proses pengecekan dan penyesuaian yang diperlukan

terhadap data untuk memudahkan proses pemberian kode dan pemrosesan data dengan teknik statistik.

b. Pemberian Kode (Coding)

Pemberian kode merupakan proses identifikasi dan klasifikasi (pengelompokan) data ke dalam skor numerik.

c. Pemrosesan Data (Data Processing)

Setelah kedua tahap di atas dilaksanakan, maka data siap untuk diolah atau dianalisis. Analisis yang sesuai dengan tahapan peneliti, sehingga data yang telah didapat dapat dikaji lebih dalam sampai mendapatkan hasil dengan menggunakan uji statistik.

2. Analisis Data

Analisis data adalah cara mendapatkan hasil dari penelitian yang telah dilakukan dan data yang disajikan apa adanya, sesuai dengan alur penelitian yang telah ditentukan sebelumnya, terdiri dari Analisis Univariat dan Analisis Bivariat. Di samping penjelasan tentang jenis atau teknik analisis data yang digunakan, perlu juga dijelaskan alasan pemilihannya. Apabila teknik analisis data yang dipilih sudah cukup dikenal, maka pembahasannya tidak perlu dilakukan secara panjang lebar. Sebaliknya, jika teknik analisis data yang digunakan tidak sering digunakan (kurang populer), maka uraian tentang analisis ini perlu diberikan secara lebih rinci. Apabila dalam analisis ini digunakan komputer perlu disebutkan programnya, misalnya *SPSS for Windows*, *Microsoft Excel* maupun jenis program analisis statistik lainnya.

I. Etika penelitian

Etika penelitian merupakan salah satu bentuk integritas dan kejujuran yang ditanamkan oleh peneliti utama. Kejujuran dalam penggunaan metode, hasil yang didapatkan, data yang diperoleh, prosedur sampai pada publikasi. Pelaksanaan etika penelitian mengacu pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Kesehatan, pedoman Komisi Nasional Etik Penelitian Kesehatan, serta ketentuan KEPK-IKI. Penjelasan Etika Penelitian sekurang-kurangnya memuat hal-hal berikut:

1. Uji Etik Penelitian

Peneliti menjelaskan apakah penelitian yang dilakukan akan dan telah mendapatkan persetujuan uji etik penelitian (*ethical clearance*). Setiap penelitian yang melibatkan subyek manusia harus mendapatkan persetujuan dari Komisi Etik Penelitian Kesehatan setempat.

2. Penerapan etika penelitian mencakup prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. Penghormatan terhadap martabat dan hak subjek/ partisipan (*respect for persons*), termasuk perlindungan hak dan privasi.
 - b. Manfaat dan perlindungan subjek, dengan memaksimalkan manfaat dan meminimalkan risiko (*beneficence* dan *non-maleficence*).
 - c. Keadilan (*Justice*), dalam pemilihan dan perlakuan terhadap subjek/ partisipan penelitian.
 - d. Persetujuan berdasarkan informasi (*informed consent*), yang diberikan secara sadar dan sukarela.
 - e. Kerahasiaan dan perlindungan data (*confidentiality*), selama pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data penelitian.

Penjelasan Etika Penelitian menjadi dasar penilaian kelayakan etik penelitian dan acuan pelaksanaan penelitian.

J. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi dan waktu penelitian merupakan penjelasan lokasi penelitian dan waktu yang diperlukan oleh peneliti dari pembuatan proposal skripsi sampai sidang akhir skripsi dalam bentuk narasi. Penentuan lokasi dan waktu dipilih dengan menggunakan observasi mendalam agar penelitian sesuai dengan tujuan peneliti utama.

K. Rencana Pelaksanaan Penelitian (*khusus proposal*)

Rencana pelaksanaan merupakan kegiatan terencana yang hendak dilaksanakan oleh peneliti utama guna mendapatkan data yang lebih akurat dan baik. Rencana pelaksanaan kegiatan disusun sistematis dengan membuat jadwal pelaksanaan dalam bentuk tabel mingguan. Subbab ini wajib dicantumkan pada proposal skripsi dan tidak dicantumkan pada naskah skripsi, karena pelaksanaan penelitian telah selesai dilakukan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian dapat digabung dengan pembahasan menjadi bab Hasil dan Pembahasan. Pemisahan atau penggabungan kedua bagian ini bergantung pada keadaan data dan kedalaman pembahasannya sesuai dengan arahan pembimbing. Bila Hasil dan Pembahasan disatukan dalam satu bab, sajikan dahulu karakteristik responden hasil penelitian, beri penjelasan yang cukup untuk temuan penting, lanjutkan dengan analisis dan kemudian dengan pembahasan. Sub bab dalam Hasil dan Pembahasan dikembangkan secara sistematis

dan mengarah simpulan

A. Hasil

Hasil penelitian dituliskan secara sistematis sesuai dengan data yang diperoleh dan analisis yang dilakukan. Bab Hasil dibagi dalam beberapa sub bab dengan judul yang berbeda-beda sesuai dengan tujuan penelitian. Hasil harus menyajikan karakteristik responden dan hasil setiap tujuan khusus penelitian. Hasil penelitian disajikan dengan jelas, terutama ketika memaparkan temuan penting. Hasil penelitian disajikan dalam bentuk tabel atau diagram beserta interpretasinya. Contoh penulisan tabel hasil di lampiran 16.

B. Pembahasan

Sebelum menentukan apa yang harus diuraikan dalam Pembahasan, penulis hendaknya membaca lagi dengan seksama tujuan penelitian dan hipotesis agar arah pembahasan difokuskan untuk menjawab tujuan dan menguji hipotesis. Pembahasan merupakan tempat penulis mengemukakan pendapat dan argumentasi secara bebas, tetapi singkat dan logis menuju tujuan penelitian yang ingin dicapai. Hindari alur uraian yang berputar-putar. Kemampuan menganalisis penulis sebagai seorang calon penulis handal dipertaruhkan di bagian ini. Dalam pembahasan adanya perbandingan yang dilakukan oleh penulis guna memperkuat hasil penelitiannya serta dapat melihat atau membandingkan hasil temuan sebelumnya dengan penelitian yang telah dilakukan, sehingga hasil penelitian dapat jelas terlihat perbedaan yang telah diteliti sebelumnya dengan penelitian yang telah dilakukan. Poin-poin yang harus ada di pembahasan, yaitu:

1. Menuliskan hasil penelitian secara narasi (bukan dalam bentuk angka atau persentase)
2. Referensi/ teori yang relevan/ sesuai
3. Penggunaan artikel terdahulu yang relevan/ sesuai
4. Analisis penyebab/ faktor-faktor yang mempengaruhi atau berhubungan dengan hasil penelitian
5. Dikaitkan dengan analisis situasi dengan tempat penelitian dan kondisi sampel disertai dengan literatur
6. Argumen peneliti selalu didukung oleh literatur/ teori

C. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan penelitian memaparkan hal-hal atau variabel yang sebenarnya tercakup di dalam keluasan lingkup penelitian tapi karena kesulitan-kesulitan metodologis atau prosedural tertentu sehingga tidak dapat dicakup di dalam penelitian dan diluar kendali peneliti. Contoh keterbatasan penelitian seperti, responden belum sepenuhnya mengerti pengisian kuesioner karena terdapat kata-kata atau bahasa yang kurang dimengerti, sehingga dapat menimbulkan bias pada hasil penelitian.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Simpulan merupakan jawaban dari tujuan khusus yang sudah ditentukan dan tidak dimaksudkan sebagai ringkasan hasil. Dalam Simpulan, penulis harus dan hanya menjawab masalah dan tujuan khusus penelitian yang telah dirumuskan pada Pendahuluan. Simpulan merupakan generalisasi dari hasil penelitian dan argumentasi penulis, atau pernyataan singkat yang merupakan hakikat dari bab Hasil dan Pembahasan atau hasil pengujian berbagai hipotesis yang berkaitan.

Simpulan merupakan hasil penelitian yang boleh jadi telah dikemukakan dalam rumusan masalah dan telah diberi jawaban sementara berupa hipotesis. Dalam menulis simpulan, penulis harus membedakan dugaan, temuan, dan simpulan hasil studi. Pernyataan simpulan harus dilakukan secara cermat dan hati-hati. Penyampaian simpulan ini dapat dilakukan sebanyak 3 kali, yakni dalam Pembahasan, Simpulan, dan Abstrak sehingga diperlukan kecermatan untuk menyajikannya dengan ungkapan yang berbeda-beda.

B. Saran

Saran mengarah ke implikasi atau tindakan lanjutan yang harus dilakukan sehubungan dengan temuan atau simpulan penulis. Saran yang dikemukakan harus berkaitan dengan pelaksanaan atau hasil penelitian. Dengan demikian saran ini mengemukakan hal-hal yang perlu diteliti lebih lanjut terutama untuk memperbaiki kelemahan atau kekurangan dalam penelitian yang dilakukan atau perbaikan asumsi yang diambil sehingga didapatkan hasil yang lebih baik. Jadi, saran tersebut harus diuraikan secara spesifik. Jangan menyarankan hal-hal yang tidak dianalisis dan dibahas dalam penelitian serta terkesan menggurui atau memuaskan keinginan peneliti. Untuk penelitian yang berkaitan dengan permasalahan kebijakan, tidak perlu menyarankan kebijakan yang tidak berkaitan dengan hasil penelitian. Saran diberikan kepada pihak-pihak yang terkait

(tempat penelitian/ responden penelitian, peneliti selanjutnya, Institut Kesehatan Immanuel) dan merujuk ke manfaat penelitian

D. Penelitian Kualitatif

1) Judul

Judul penelitian berisi pernyataan yang secara spesifik mencerminkan isi penelitian yang akan dilakukan (mencerminkan konsep dari gejala/ fenomena yang diteliti). Pada penelitian kualitatif judul usulan penelitian bisa bersifat tentative dan dimungkinkan berubah setelah hasil penelitian bersifat solid, sehingga judul bisa mereaksikan hasil akhir temuan penelitian. Jumlah kata dalam judul maksimal 20 kata (tidak termasuk kata sambung).

2) Bagian inti

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menguraikan hal-hal/ gejala yang secara umum menarik minat peneliti untuk melakukan penelitian termasuk signifikansi penelitian tersebut. Penelitian dapat diangkat dari gejala empiris atau permasalahan praktis. Karena itu, perlu diuraikan posisi dan kontribusi penelitian ini dihubungkan dengan penelitian–penelitian sebelumnya. Gambaran singkat tentang fenomena dan masalah yang akan diteliti juga perlu diungkap, baik berdasarkan hasil penelitian sebelumnya maupun penelitian pendahuluan.

B. Rumusan Masalah

Mengungkapkan pernyataan masalah untuk menunjukkan bahwa penelitian mengarah pada memahami suatu phenomena tertentu. Pernyataan masalah dirumuskan dalam bentuk pertanyaan penelitian yang menguraikan lebih spesifik atas fenomena yang dipilih.

C. Tujuan Penelitian

Mengemukakan tujuan dari penelitian yang akan dilakukan. Tujuan bisa terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus dari penelitian. Kata yang digunakan dalam membuat tujuan seperti mendeskripsikan atau menjelaskan.

D. Manfaat Penelitian

Mengungkapkan secara spesifik kegunaan yang hendak dicapai dari:

1. Aspek teori (keilmuan) dengan menyebutkan kegunaan teoretis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti atau bagi penelitian selanjutnya.
2. Aspek praktis (guna laksana) dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan penelitian ini bagi bidang kesehatan maupun pendidikan kesehatan

E. Keaslian Penelitian

Keaslian penelitian menunjukkan bahwa penelitian yang dilakukan bukan merupakan pengulangan penelitian sebelumnya, melainkan memiliki kebaruan dari sisi perspektif, konteks, fokus, atau pendekatan dalam memahami fenomena. Keaslian penelitian disajikan dalam bentuk matriks penelitian terdahulu untuk menunjukkan posisi dan kebaruan penelitian yang dilakukan. Keaslian penelitian wajib disajikan dalam bentuk matriks penelitian terdahulu yang memuat penelitian-penelitian relevan, untuk menunjukkan secara jelas posisi dan kebaruan penelitian yang akan dilakukan. Matriks keaslian penelitian kualitatif sekurang-kurangnya memuat komponen berikut:

1. Nomor
2. Nama Peneliti dan Tahun
3. Judul Penelitian
4. Fokus atau Fenomena yang Diteliti
5. Pendekatan dan Metode Penelitian
6. Temuan Utama
7. Perbedaan dan Kebaruan Penelitian yang Diusulkan

Jumlah penelitian terdahulu minimal lima penelitian yang relevan dan diutamakan berasal dari publikasi ilmiah dalam lima tahun terakhir.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

Kajian teori dan konsep menguraikan teori, konsep, dan hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian. Kajian ini bertujuan memperkuat pemahaman konseptual dan memberikan landasan teoretis bagi penelitian. Kajian ini menjadi rancangan bagi peneliti dalam mengusulkan penelitian. Kajian literatur bukan semata-

mata untuk meninjau sejumlah literatur, melainkan untuk menunjukkan keterkaitan studi yang diusulkan dengan literatur yang dikaji tersebut. Uraian ini akan menunjukkan bagaimana kajian literatur tersebut memberikan kontribusi terhadap pemahaman para pembaca tentang topik penelitian yang akan diteliti oleh peneliti dan untuk menerangkan kerangka teori yang digunakan dalam studi.

B. Kerangka Konseptual (*jika diperlukan*)

Pada penelitian kualitatif, kerangka konseptual tidak bersifat wajib. Namun, peneliti dapat menyusun kerangka konseptual awal berdasarkan kajian literatur untuk membantu memahami fenomena dan mengarahkan pertanyaan penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Menguraikan rancangan penelitian yang digunakan dalam penelitian dan alasan memilih rancangan tersebut dalam penelitian. Dalam hal ini, peneliti perlu menjelaskan bahwa pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, dan menyertakan alasan-alasan singkat mengapa pendekatan ini digunakan.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian menjelaskan fenomena utama yang dikaji secara kualitatif dan menjadi dasar dalam penentuan arah pengumpulan serta analisis data. Fokus penelitian berfungsi sebagai penegas ruang lingkup kajian.

C. Setting dan Konteks Penelitian

Setting dan konteks penelitian menjelaskan kondisi, situasi, serta latar sosial dan budaya tempat penelitian berlangsung, yang meliputi nilai-nilai sosial budaya, keyakinan, serta karakteristik lingkungan kehidupan partisipan. Uraian setting dan konteks penelitian tidak dimaksudkan untuk menjelaskan lokasi penelitian secara administratif, melainkan untuk memberikan gambaran kondisi dan situasi yang memengaruhi fenomena yang diteliti.

D. Partisipan Penelitian

Menjelaskan partisipan yang akan dilibatkan dalam penelitian, berikut kriterianya dan bagaimana mendapatkan akses ke partisipan tersebut. Penelitian kualitatif tidak

memiliki aturan baku tentang jumlah partisipan yang akan dilibatkan, namun peneliti harus punya alasan logis atau landasan teoretis tentang berapa jumlah partisipan yang tepat untuk dilibatkan dalam penelitian.

E. Instrumen Penelitian

Menguraikan instrumen yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian. Instrumen dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri sebagai instrumen utama atau para pakar/ ahli, yang dibantu dengan alat bantu pengumpulan data seperti pedoman wawancara, pedoman observasi, buku catatan, tape recorder, kamera, dan sebagainya. Mengingat peneliti sebagai instrumen utama, peneliti perlu mengungkapkan kredibilitas dirinya dalam melakukan penelitian tersebut.

F. Pengumpulan Data

Pengumpulan data meliputi metode atau cara pengumpulan data seperti observasi partisipan, wawancara mendalam (indepth interview), diskusi kelompok, studi dokumentasi, dan cara-cara lainnya. Selain itu, dikemukakan cara-cara untuk memastikan keabsahan data dengan triangulasi dan waktu yang diperlukan dalam pengumpulan data.

G. Analisis Data dan Keandalan Hasil Penelitian (*Trustworthiness*)

Menguraikan cara pengolahan data dari berbagai sumber dan bentuk data kedalam bentuk tulisan yang bisa dianalisis. Peneliti perlu menguraikan cara analisis data yang lazim dalam studi kualitatif yaitu *credibility*, *transferability*, *dependability* dan *confirmability*. Keandalan hasil penelitian (*trustworthiness*) perlu diuraikan secara rinci baik secara teoriitis berdasarkan panduan dari beberapa ahli maupun secara praktis yang akan dilakukan peneliti.

H. Etika Penelitian

Menguraikan langkah-langkah peneliti dalam mengatasi isu-isu terkait dengan etika penelitian seperti persetujuan KEPK, *informed consent*, kerahasiaan (*confidentiality*), sifat keterlibatan sukarela (*volunteraly*), dan prinsip-prinsip melakukan kebaikan dan tidak merugikan (*beneficience* dan *nonmaleficience*).

I. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi dan waktu penelitian menjelaskan tempat penelitian secara administratif serta rentang waktu pelaksanaan penelitian, yang meliputi tahap persiapan, pengumpulan data, dan tahapan lain yang relevan dengan pelaksanaan penelitian. Uraian lokasi dan waktu penelitian berfungsi untuk memberikan kejelasan di mana dan kapan penelitian dilaksanakan, dan tidak dimaksudkan untuk menguraikan kondisi sosial, budaya, atau situasi penelitian yang dijelaskan pada subbab *Setting* dan Konteks Penelitian.

J. Rencana Pelaksanaan Penelitian (*khusus proposal*)

Rencana pelaksanaan penelitian menjelaskan tahapan kegiatan penelitian secara sistematis yang akan dilakukan oleh mahasiswa, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, hingga penyusunan laporan penelitian. Rencana pelaksanaan penelitian disajikan untuk menunjukkan kelayakan, keteraturan, dan kesiapan penelitian serta keterkaitan antar tahapan penelitian yang direncanakan. Subbab ini wajib dicantumkan pada proposal skripsi dan tidak dicantumkan pada naskah skripsi, karena pelaksanaan penelitian telah selesai dilakukan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan hasil penelitian dan pembahasan. Uraian hasil dan pembahasan dapat dimulai dari profil informan dan uraian tentang pembahasan hasil penelitiannya. Uraian ini terdiri atas paparan data yang disajikan dengan topik sesuai dengan pertanyaan penelitian dan hasil analisis data. Paparan data tersebut diperoleh dari pengamatan (apa yang terjadi) dan/ atau hasil wawancara (apa yang dikatakan) serta deskripsi informasi lainnya (misalnya yang berasal dari dokumen, foto, rekaman video, dan hasil pengukuran). Hasil analisis data disajikan dalam bentuk tema.

Struktur Bab IV (Hasil dan Pembahasan) pada penelitian kualitatif bersifat fleksibel dan dapat disesuaikan dengan pendekatan penelitian yang digunakan (misalnya fenomenologi, studi kasus, etnografi, atau grounded theory), sepanjang tetap memenuhi kaidah ilmiah dan memperoleh persetujuan dari pembimbing.

A. Hasil Penelitian

Bagian hasil penelitian memuat paparan temuan penelitian yang diperoleh dari hasil analisis data kualitatif. Temuan disajikan dalam bentuk tema atau kategori yang relevan dengan fokus penelitian. Paparan hasil dapat disertai kutipan langsung dari

partisipan, hasil observasi, atau dokumen pendukung untuk memperkuat temuan penelitian. Bagian ini menyajikan apa yang ditemukan dalam penelitian dan belum memuat interpretasi teoretis yang mendalam.

B. Pembahasan

Bagian pembahasan menguraikan makna temuan penelitian dengan mengaitkannya pada teori, konsep, dan hasil penelitian terdahulu yang relevan. Pembahasan bertujuan untuk menjelaskan bagaimana dan mengapa temuan penelitian terjadi serta kontribusi temuan terhadap pengembangan pengetahuan di bidang kesehatan. Pembahasan tidak mengulang paparan hasil penelitian, melainkan memberikan interpretasi dan analisis kritis terhadap temuan yang diperoleh.

C. Keterbatasan Penelitian

Bagian keterbatasan penelitian memuat uraian mengenai keterbatasan yang dihadapi selama pelaksanaan penelitian, baik yang berkaitan dengan desain, partisipan, proses pengumpulan data, maupun konteks penelitian. Uraian keterbatasan disajikan secara objektif sebagai bahan pertimbangan bagi penelitian selanjutnya.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Menyatakan temuan-temuan penelitian berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan.

A. Simpulan

Menyatakan temuan-temuan penelitian berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan

B. Saran

Menyatakan saran teoretis tentang apa yang perlu diteliti lebih lanjut untuk pengembangan ilmu pengetahuan dari bidang ilmu yang dikaji, serta saran praktis terkait dengan pernyataan penerapan ilmu pengetahuan terkait.

BAB V

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

A. Bahan Yang Digunakan

1. Kertas yang digunakan untuk pengetikan skripsi adalah kertas HVS 80 gram
2. ukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm atau 8,3 inch X 11,7 inch) warna putih.
3. Untuk sampul luar ditetapkan sampul kertas (*hard cover*). Bahan yang digunakan adalah karton buffalo. (Ket: dengan warna dasar sesuai dengan warna Prodi masing-masing).
4. Tiap bab diberi pembatas dengan kertas doorslag dengan warna muda sesuai prodi masing-masing, bergambar logo Institut kesehatan Immanuel (logo baru) Bandung.
5. Ket: dengan warna dasar sesuai dengan warna Prodi masing-masing

S1 Keperawatan	S1 Kesehatan Masyarakat	S1 Gizi	S1 Kebidanan
Merah Kode : #990033	Ungu Kode : #33006	Hijau Kode : #2d862d	Orange #ff80b6

B. Pengetikan

1. Lay-Out Kertas (lihat lampiran 1)

Lay-out kertas, untuk pengetikan skripsi adalah sebagai berikut:

- Pinggir atas : 4 cm dari tepi kertas
- Pinggir kiri : 4 cm dari tepi kertas
- Pinggir bawah : 3 cm dari tepi kertas
- Pinggir kanan : 3 cm dari tepi kertas

2. Cara Pengetikan

- a. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak-balik
- b. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman.
- c. Ukuran huruf untuk yang digunakan harus standar yaitu Font 12.
- d. Warna huruf yang digunakan warna hitam.

3. Spasi

- a. Jarak antara baris yang satu dengan baris berikutnya adalah 2 spasi.
- b. Jarak antara judul bab (BAB I) dengan tajuk bab (PENDAHULUAN) adalah dua spasi.
- c. Jarak antara tajuk Bab dengan teks pertama yang ditulis adalah satu spasi.

- d. Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks adalah satu spasi, dan alinea pertama teks diketik menjorok kedalam (Lima ketukan).
- e. Jarak antara baris akhir teks dengan tajuk anak bab berikutnya adalah dua spasi.
- f. Jarak antara teks dengan judul tabel, gambar, grafik, diagram adalah satu spasi.
- g. Setiap Bab dimulai di halaman baru.

C. Tajuk

Tiap Bab baru diketik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan ditengah, dan tidak diberi garis bawah.

D. Abstrak dan Abstract

Pengetikkan Abstrak adalah sebagai berikut:

1. Diketik dengan huruf "Times New Roman" ukuran 12, menggunakan satu spasi
2. Jarak antara judul ABSTRAK dengan teks pertama abstrak adalah empat spasi.
3. Diketik rata kanan dan kiri (justify)
4. Abstrak dibuat dalam dua versi bahasa yaitu; bahasa Inggris dan bahasa Indonesia masing-masing minimal 100 kata dan maksimal 250 kata.
5. Nama institusi, fakultas, program Studi, nama mahasiswa, skripsi, bulan dan tahun, nama mahasiswa, judul skripsi, jumlah halaman depan (romawi) + jumlah halaman isi + jumlah tabel + jumlah lampiran + jumlah skema ditulis di atas abstrak dengan huruf Times New Roman jarak 1 spasi
6. Kata kunci dituliskan di bawah teks abstrak untuk masing-masing Bahasa, disusunurut abjad dan dipisahkan oleh tanda koma dengan jumlah kata 3-5 kata dan diakhiri dengan titik (hurup di bold)
7. Semua istilah asing diketik miring (Italic) pada abstrak Indonesia
8. Abstrak dalam Bahasa Inggris tidak diketik miring

E. Penomoran Bab, Sub Bab, dan Paragraf

1. Penomoran bab pada Judul Bab menggunakan angka romawi dan pengetikkannya diletakkan ditengah
2. Penomoran sub bab dan paragraf menggunakan angka arab, diketik pada margin sebelah kiri.
3. Penomoran sub bab dan sub-sub bab disesuaikan dengan nomor bab.

F. Penomoran Halaman

1. Halaman Bagian Awal

- a. Penomoran halaman bagian awal skripsi, mulai dari halaman Judul bagian dalam sampai dengan halaman daftar lampiran, menggunakan angka romawi kecil, ditempatkan ditengah bawah.
- b. Halaman judul bagian dalam dan halaman pengesahan pembimbing/ persetujuan pembimbing dan halaman pengesahan penguji/ persetujuan penguji tidak diberi nomor urut halaman, tetapi diperhitungkan sebagai halaman i, ii dan halaman iii; nomor halaman tersebut tidak diketik.
- c. Halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan angka romawi kecil, yang merupakan kelanjutan dari halaman judul bagian dalam dan halaman pengesahan/persetujuan

2. Bagian Inti

Pemberian nomor pada bagian inti skripsi ditetapkan seperti dibawah ini.

- a. Penomoran bagian inti skripsi, mulai dari Bab I: PENDAHULUAN sampai dengan Bab V: SIMPULAN DAN SARAN, menggunakan angka romawi.
- b. Nomor halaman ditempatkan disebelah kanan atas berjarak tiga spasi dari margin atas dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
- c. Pada tiap halaman yang bertajuk BAB, nomor halaman diletakkan pada baris bawah persis ditengah-tengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu)

3. Bagian Akhir

Pemberian nomor pada bagian akhir skripsi dilakukan sebagai berikut:

- a) Penomoran bagian akhir skripsi, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, menggunakan angka arab.
- b) Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan.
- c) Pada tiap halaman yang bertajuk, mulai dari DAFTAR PUSTAKA sampai dengan RIWAYAT HIDUP, nomor halaman diletakkan pada baris bawah persis ditengah, berjarak tiga spasi dari margin bawah (baris akhir teks pada halaman itu).

Contoh

Penomoran:

I.

A.

1.

a.

1)

a)

G. Sampul Luar

Sampul luar dan sampul dalam, mengikuti ketentuan berikut:

1. Judul dan Sub Judul

Penulisan judul dan Sub judul diatur sebagai berikut:

- a. Logo Institusi ditulis di baris paling atas tengah dengan ukuran diameter 3 cm, dengan jarak dari tepi atas kertas sekurang-kurangnya 6 cm.
- b. Tulisan proposal/skripsi dibawah logo institusi dengan huruf kapital semua dengan jarak 2 spasi
- c. Judul skripsi ditulis dibawah tulisan proposal/skripsi dengan huruf kapital semua dengan jarak dua spasi
- d. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan Font 14. Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan judul yang logis, sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. Jarak antara baris judul adalah satu spasi, Judul skripsi tidak boleh lebih dari 20 kata.
- e. Sub judul (kalau ada) ditulis di bawah judul, dengan huruf kapital di awal kata, font 12 dengan diberi jarak dari judul sekitar satu setengah cm dari baris judul yang paling bawah.
- f. Judul maupun anak judul tidak diakhiri dengan tanda titik (.).

2. Tulisan SKRIPSI

- a. Tulisan SKRIPSI ditulis dengan huruf kapital semua, diletakkan ditengah, dengan jenis dan besar huruf yang sama dengan anak judul.
- b. Letak tulisan SKRIPSI sekitar dua setengah cm di atas judul skripsi. Dibawah tulisan Judul SKRIPSI, dengan jarak dua spasi, dicantumkan kalimat penjelasan berikut: Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana. (sesuai dengan Prodi)

3. Nama dan NIM Mahasiswa.

- c. sebelum nama mahasiswa, dicantumkan terlebih dahulu tulisan “oleh:”
- d. Nama mahasiswa ditulis dengan huruf Times New Roman font 12, kapital di setiap awal kata dan diletakkan di tengah.
- e. Letak tulisan nama mahasiswa 6 spasi dari judul skripsi sekitar dua setengah cm dibawah anak judul
- f. NIM mahasiswa diletakkan di tengah, satu spasi dibawah nama mahasiswa, dengan jenis font yang sama dengan nama

4. Nama Institut Kesehatan Immanuel, fakultas, program studi, Kota, dan Tahun Penyusunan

Tulisan nama Institut Kesehatan Immanuel, fakultas, program studi, kota, dan tahun penyusunan skripsi ditulis dengan huruf Times New Roman font 12, kapital semua

H. Halaman Persetujuan/ pengesahan Pembimbing

Halaman persetujuan/ pengesahan pembimbing isinya adalah sebagai berikut:

- 1. Tulisan lembar pengesahan/ persetujuan ditulis paling atas tengah dengan huruf kapital font 12 dan bold
- 2. Semua kalimat judul diketik dengan huruf kapital, dengan jarak satu spasi.
- 3. Baris sub judul diketik dibawah judul, dengan jarak satu spasi dari baris terakhir judul. Semua diketik dengan huruf kapital.
- 4. Nama mahasiswa diketik di bawah subjudul, dengan jarak sekitar satu cm dari baris terakhir subjudul. Semua diketik dengan huruf kapital di awal setiap kata
- 5. NIM diketik di bawah nama mahasiswa, dengan jarak 1 spasi
- 6. Waktu pemberian persetujuan ditulis tanggal bulan dan tahunnya, diketik di belakang “Bandung”.

I. Tabel Gambar, Grafik dan Diagram

Pengetikan tabel, gambar, grafik dan diagram dilakukan sebagai berikut:

1. Tabel (lihat lampiran 16)

- a. Judul Tabel diketik di tengah halaman.
- b. Judulnya diketik di atas tabel, mengikuti lebar tabel dengan memperhitungkan keseimbangan halaman.
- c. Tabel tidak boleh mengandung garis garis vertical (atas bawah), sedangkan garis garis horizontal diperbolehkan tetapi hanya yang penting-penting saja
- d. Nomor tabel terdiri atas dua bagian yaitu:
 - 1) Bagian pertama menunjukkan nomor bab dimana tabel itu dimuat.
 - 2) Bagian kedua menunjukkan nomor urut tabel pada bab tersebut. Misalnya, tabel 2.4, menunjukkan bahwa tabel itu ada pada Bab II dan merupakan tabel urutan keempat pada bab itu.
- e. Kalimat pertama judul tabel ditulis sesudah nomor tabel, dengan jarak satu ketukan.
- f. Tabel tidak boleh dipenggal dan dibuat dalam satu halaman
- g. Jika ada Sumber Pustaka sekunder pada tabel diketik dibawah tabel
- h. Huruf Times New Roman, ukuran font 12 dengan spasi satu dan di bold. Contoh:

TABEL 4.1.
Distribusi Frekuensi Usia Ibu

Usia Ibu	Frekuensi	Persentase (%)
< 20 tahun	3	3,6
20 – 25 tahun	68	81,0
> 35 tahun	13	15,5
Total	84	100

2. Gambar, Grafik atau Diagram

- a. Judul diketik di bawah gambar, di tengah halaman mengikuti lebar gambar, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman (lihat lampiran 17).
- b. Nomor gambar terdiri atas bagian, yaitu:
 - 1) Bagian pertama menunjukkan nomor bab dimana gambar itu dimuat.

- 2) Bagian kedua menunjukkan nomor urut gambar pada bab itu. Misalnya, Gambar 3.8, menunjukkan bahwa gambar itu ada pada bab III dan merupakan gambar urutan ke delapan pada bab itu.
- c. Kalimat pertama judul gambar ditulis sesudah nomor gambar, dengan jarak satu ketukan.
- d. Sumber Pustaka gambar diketik dibawah gambar mengikuti judul gambar.

BAB VI

PENULISAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

Karya ilmiah yang baik perlu dilengkapi dengan sumber acuan dan kutipan yang digunakan untuk memperkuat argumentasi penulis. Setiap mengambil data atau mengutip pernyataan dari pustaka lainnya maka penulis wajib menuliskan sumber rujukannya, oleh karena itu tata cara kutipan pun harus diperhatikan untuk menghindari “plagiat” dalam penulisan karya ilmiah dan Sumber informasi yang digunakan dalam tulisan dikumpulkan dalam suatu daftar yang disebut Daftar Pustaka. Daftar pustaka ditempatkan di bagian akhir skripsi. Format penulisan mengacu pada Publication Manual of the American Psychological Association 6th edition dengan modifikasi antara lain pengetikan rata kanan dan kiri. Penulisan daftar pustaka menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley, End Note, Zetero.

A. Cara Kutipan di Dalam Naskah Skripsi

1. Sumber Kutipan Dari Naskah Publikasi:

a) Kutipan langsung:

Bahan yang langsung dikutip dari penulis artikel lain atau artikel yang pernah ditulis sendiri dan telah dipublikasi sebelumnya oleh penulis harus ditulis lengkap kata demi kata sesuai dengan apa yang ditulis pada artikel asli. Selanjutnya perlu dicantumkan nama akhir penulis, tahun dan halaman yang memuat informasi tersebut di dalam tanda kurung atau nama diluar tanda kurung.

Contoh:

“Satu elemen penting dari komunitas yang sehat” adalah komunitas yang kompeten” (Wass, 1994, hlm 37).

Atau

Menurut Wass (1994, hlm 37) “Satu elemen penting dari komunitas yang sehat” adalah komunitas yang kompeten”.

Namun apabila penulis tidak menggunakan kutipan langsung dengan kata lain hanya menggunakan ide-ide penulis artikel lain dan menuangkannya dalam bahasanya sendiri, maka cukup menuliskan nama akhir penulis asli dan tahun penulisan.

Contoh:

Beberapa hasil studi menemukan bahwa insiden plebitis secara langsung terkait dengan metode pemberian infus intravena dan parameter tertentu dari bahan-bahan yang digunakan pada saat pemasangan infus (Wells & Brown, 1996; Yaspen, 1995; Bristol & Wardlaw, 1996)

2. Sumber Kutipan dari Bahan Internet:

Bahan yang dikutip dari Naskah yang didapatkan dari sumber elektronik (misalnya Internet/ website) yang bisa diambil adalah yang dari laman resmi seperti website resmi lembaga pemerintah (contoh : kemendikbud.go.id, depkes.go.id, bps.go.id), portal resmi (WHO, UNICEF, IBI, PPPNI), jurnal ilmiah online (google Scholar, ResearchGate, DOAJ, PubMed, Elsevier, ScienceDirect), repositori perguruan tinggi (garuda, Neliti), artikel ilmiah pada e-book (e-proceeding seminar nasional/internasional), peraturan perundang-undangan, publikasi laporan resmi, statistic resmi/data primer (bps.go.id). Naskah yang tidak ada halaman aslinya untuk kutipan langsung dapat menggunakan nomor paragraf dengan menggunakan simbol ¶ dan nomor paragraf.

Contoh:

Bertambahnya usia daya ingat jangka pendek cenderung menurun (Brown, 1997, ¶ 1, <http://www.findarticles.com>, diperoleh tanggal 14 September 2003). Artinya bahan yang dikutip berada pada paragraf 1 pada naskah internet tersebut.

Jika Naskah tersebut memiliki judul, maka dituliskan nama akhir penulis asli, tahun, judul, nomor paragraf.

Contoh :(Brow, 1997, conclusion section, ¶ 1, <http://www.findarticles.com>, diperoleh tanggal 14 September 2003)

3. Kutipan dari Sumber Kedua

Apabila penulis mengutip langsung dari kutipan penulis lain, maka penulis tetap mencantumkan nama akhir penulis asli bahan tersebut dan tahunnya, selanjutnya mencantumkan nama akhir penulis dan tahun dimana bahan tersebut didapatkan.

Contoh:

Green dan Kreuter (1991, dalam Wass, 1994) mengatakan bahwa di dalam promosi kesehatan faktor pendidikan memegang peranan penting.

4. Cara penulisan Kutipan dari proseding

Struktur:

Nama Penulis. (Tahun). *Judul artikel*. Dalam Nama Editor (Ed.), *Judul Prosiding* (hal. xx–xx). Penerbit.

Contoh:

Sari, D., & Wulandari, R. (2023). *Penerapan konseling sebaya dalam meningkatkan motivasi belajar siswa*. Dalam A. Pratama & B. Rahmawati (Ed.), *Prosiding Seminar Nasional Psikologi 2023* (hlm. 55–62). Universitas Negeri Malang.

5. Cara Penulisan Kutipan di Dalam Naskah Skripsi

- a. Kutipan singkat yakni kurang dari 40 kata dapat diketik langsung dalam teks dengan menggunakan tanda kutip ganda pada permulaan dan akhir kutipan. Namun jika ada kata penting yang ingin ditonjolkan gunakan tanda petik tunggal sebelum dan sesudah kata penting tersebut.

Contoh:

“Satu elemen penting dari komunitas yang sehat” adalah komunitas yang kompeten” (Wass, 1994, hlm 37).

- b. Kutipan panjang yakni 40 kata atau lebih, diketik pada paragraf tersendiri tidak perlu menggunakan tanda kutip ganda. Diketik satu tab ke dalam. Contoh:

Menurut Cottrell (1976, dalam Wass, 1994): definisi komunitas yang kompeten adalah satu dari beberapa komponen komunitas berikut:

(1) mampu berkolaborasi secara efektif dalam mengidentifikasi masalah dan kebutuhan secara efektif dalam mencapai kesepakatan dalam penetapan tujuan dan prioritas; (3) dapat menyetujui dan berarti untuk implementasi tujuan yang disepakati; dan (4) dapat berkolaborasi secara efektif di dalam melakukan tindakan yang dibutuhkan (hlm 37-38).

Untuk bagian kalimat yang tidak dianggap penting dan akan dihilangkan, maka bagian tersebut diganti dengan tiga titik ... apabila bagian tersebut terletak di akhir kalimat menjadi empat titik dengan titik terakhir.

6. Cara Penulisan Kutipan Nama Penulis di Dalam Naskah Skripsi

Untuk artikel yang ditulis oleh satu sampai tiga orang penulis, maka ditulis semua nama akhir. Apabila nama penulis di luar tanda kurung setelah nama pertama ditulis

„dan“ untuk penulis, setelah nama kedua untuk tiga penulis.

Contoh:

Menurut Pender, Murdaugh, dan Parsons (2002) ...kesehatan dapat dimanifestasikan dengan pola yang unik dari individu.

Jika nama penulis, ditulis di dalam tanda kurung kata „dan“ ditulis dengan simbol „&“.

Contoh:

kesehatan dapat dimanifestasikan dengan pola yang unik dari individu (Pender, Murdaugh & Parsons, 2002)

Apabila lebih dari tiga orang, ditulis nama akhir penulis pertama dan diikuti kata et al.(tahun).

Contoh:

Parson, et al. (2000)

Atau

.....(Parsons, et al., 2000).

B. Daftar Pustaka

1. Jenis-jenis/ Sumber Informasi

Sumber informasi yang ditulis di dalam daftar pustaka haruslah relevan dengan masalah penelitian dan dikutip oleh penulis. Sumber informasi ini dapat berupa: buku; salah satu bab dari suatu buku; artikel di dalam suatu jurnal; artikel dari sumber elektronik, monograf; makalah dari suatu pertemuan ilmiah yang telah diterbitkan oleh suatu institusi/badan; laporan atau penerbitan resmi dari suatu institusi/badan/departemen; artikel dari surat kabar, dan naskah yang sedang disiapkan untuk diterbitkan dengan mencantumkan keterangan sedang dicetak dalam tanda kurung (sedang dicetak).

2. Referensi utama minimal 25 buah

Referensi yang dirujuk minimal 5 tahun ke belakang dari tahun penyusunan skripsi. Referensi yang lebih dari 5 tahun hanya diperkenankan sebesar 20% dari total referensi yang ada. Proporsi referensi artikel jurnal minimal 70%, sedangkan referensi dari buku yang berusia ≥ 5 tahun diperbolehkan dengan proporsi maksimal 30% dari keseluruhan daftar pustaka.

3. Cara Penulisan Daftar Pustaka

- a. Daftar pustaka ditulis menurut urutan abjad dari huruf A dan seterusnya. Ditulis berdasarkan abjad awal dari nama akhir penulis. Apabila menggunakan nama penulis yang sama untuk artikel yang berbeda, maka tuliskan tahun awal dari artikel tersebut diikuti dengan tahun berikutnya.

Contoh: Hewlett, L.S. (1996).

_____, (1999)

- b. Apabila menggunakan dua artikel dengan penulis yang sama, namun artikel kedua penulis tersebut menulis dengan penulis yang lain, tetap dituliskan nama yang sama di awal.

Contoh:

Alleyne, R.L. (2001)

Alleyne, R.L., & Evans, A.J. (1999).

- c. Penulisan artikel dengan penulis yang sama, diterbitkan pada tahun yang sama, maka ditulis dengan abjad a, b, c dst sesuai dengan jumlah yang diterbitkan.

Contoh: Baheti, J.R. (2001a). Contoh ...

_____. (2001b), Roles of ...

4. Cara penulisan Sumber Dari Buku

Sumber informasi dari buku dituliskan di dalam daftar pustaka meliputi nama akhir penulis, abjad awal nama awal dan tengah (bila ada), tahun penerbitan, Judul buku ditulis miring/italic, edisi (jika ada) tempat penerbit dan penerbitan.

Contoh: Nay, R, & Garratt, S. (1999). Nursing older people: Issue and Innovations. Sydney: Maclellan & Petty, Pty, Ltd.

5. Cara Penulisan Sumber Bagian Bab Dari Buku

Sumber informasi bagian bab atau chapter dari suatu buku, dituliskan di dalam daftar pustaka meliputi nama akhir penulis, abjad awal nama awal dan tengah (bila ada), tahun, judul chapter, diikuti dengan nama penulis atau editor buku yakni singkatan nama awal dan tengah dan diikuti nama akhir, judul buku ditulis miring/italic, halaman dalam kurung, tempat penerbit dan penerbitan.

Contoh: Bjork, R.A. (1980). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory, dalam Roediger, H.L., & Craik, F.I.M. (Eds), Varieties of memory & consciousness (hlm. 309-330). Hillsdale, NJ: Erlbaum.

6. Cara Penulisan Artikel dari Jurnal

Sumber informasi dari jurnal dituliskan di dalam daftar pustaka meliputi nama akhir penulis, abjad awal nama awal dan tengah bila ada, tahun, Judul artikel, judul jurnal ditulis miring/italic, volume penerbitan dan nomor penerbitan yang ditulis di dalam tanda kurung, nomor halaman yang dikutip.

Contoh: Fagard, RH. (2002). Epidemiology of hypertension in elderly.

American Journal of Geriatric Cardiology, 11(1), 23-28

7. Cara Penulisan Artikel dari Sumber Elektronik

Sumber informasi dari elektronik dituliskan dengan pernyataan sumber yang dikutip, nama dan alamat sumber, tanggal sumber informasi tersebut diperoleh.

Contoh: Format referensi elektronik direkomendasi oleh American Psychological Association, (2000), <http://www.apa.org/journals/webref.html>., diperoleh 23 Oktober, 2000)

8. Cara Penulisan Artikel dari Monograf

Sumber informasi yang dikutip dari monograf, cara penulisan daftar pustaka diawali dengan nama akhir huruf pertama nama awal dan tengah (bila ada), tahun, nama artikel, nama dimana monograf dipublikasikan ditulis miring/italic, volume, nomor (bila ada), dan halaman.

Contoh: Author, B.B., & Author, A.A. (2000). Judul artikel. Judul tempat Monograf diterbitkan, volume 2), Hlm. 6-8.

9. Cara Penulisan Artikel dari Surat Kabar

Untuk artikel dari surat kabar, cara penulisan daftar pustaka adalah dengan menuliskan judul artikel diikuti dengan tanggal, bulan dan tahun di dalam tanda kurung, nama surat kabar ditulis miring/ italic, nomor halaman.

Contoh: Obat baru yang dipromosikan secara tajam menurunkan risiko Kematian akibat gagal jantung. (15 Juli, 1993). Kompas, Hlm 1 & 8.

Cara penulisan nama penulis satu atau lebih dari satu sumber informasi dengan penulis satu orang atau lebih dari satu orang dapat dituliskan semua namanya seperti contoh berikut:

a. Satu penulis:

Mellers, B.A. (2000). Choice and the relative pleasure of Consequences. *Psychological Bulletin*, 126, 910-924.

b. Dua penis:

Klimoski, R., & Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring Process in Organizations. *Consulting Psychological journal: Practice and Research*, 45 (2), 10-36.

c. Tiga sampai enam penis:

Saywitz, K. J., Mannarino, A.P., Berliner, L., & Cohen, J.A. (2000). *Treatment for sexual abuse*, Philadelphia: Mosby.

d. Lebih dari enam penis:

Wolchik, S.A., West, S.G., Sandler, I., N., Tein, J., Coatsworth, D., Langua, L., et al. (2000). An experimental evaluation of theory -Based mother and mother-child programs for children divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 68, 843-856.

BAB VII

EVALUASI SKRIPSI

A. Seminar Proposal Penelitian

Seminar proposal penelitian diselenggarakan sesuai kalender akademik atau berdasarkan waktu yang telah dijadwalkan oleh masing-masing program studi, yang disepakati dengan pembimbing. Seminar proposal ini berlangsung sekitar satu jam (60 menit). Pembimbing utama berperan sebagai ketua sidang, dan pembimbing pendamping sebagai moderator/ notulis. Pertanyaan/ masukan/ saran dimulai dari Ketua Penguji dilanjutkan anggota penguji.

Materi yang diujikan pada seminar proposal adalah kejelasan permasalahan penelitian, metodologi atau disain penelitian yang akan digunakan, kuesioner penelitian, serta hasil akhir penelitian yang diharapkan. Untuk penyelenggaraan ujian seminar proposal, mahasiswa telah melakukan konsultasi pada kedua pembimbing, ditunjukkan dengan lembar konsultasi dan telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing. Syarat minimal melakukan seminar proposal, mahasiswa telah mengikuti seminar proposal dan menjadi oponent minimal 1 kali.

B. Sidang Skripsi

Sidang skripsi dapat diselenggarakan sesuai kalender akademik dan dijadwalkan oleh prodi masing-masing. Sidang sidang skripsi ini berlangsung sekitar 90 menit. Materi yang diujikan adalah materi skripsi, integrasi dan aplikasi mata kuliah utama serta keluasan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmunya.

C. Sasaran Evaluasi

Sasaran evaluasi terhadap skripsi yang ditulis mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Sistematika penulisan skripsi, ditinjau dari penulisannya yang logis keruntutan seperti yang dikemukakan pada Bab sebelumnya.
2. Isi skripsi, yaitu penelitian terhadap masalah yang diajukan sebagai bahan penelitian. Penuturan dalam bahasa yang komunikatif dan baku. Dinilai juga relevansi masalah yang diteliti. Bobot cakupan kesimpulannya, arti penting skripsi dalam pengembangan ilmu (teoritik) dan kalau mungkin kegunaan praktisnya.
3. Analisis, yaitu pembahasan dan penarikan kesimpulan. Hal ini berkaitan dengan

kemahiran memformulasikan masalah secara jelas cara mempertanggungjawabkan dalam pemecahan masalah penggunaan literatur terkait antara teori atau teori-teori yang digunakan, pengalaman praktis selama pengumpulan data, integrasi data empirik dan teoritik serta mampu diungkapkan secara jelas dengan cara analisis data yang mapan, dan sebagainya.

4. Penguasaan pengetahuan faktual, yang merupakan pengetahuan yang mencakup topik skripsinya, baik yang langsung maupun tidak langsung (komprehensif).
5. Cara menanggapi dan memecahkan masalah, berkaitan dengan analisis pada butir di atas. Hal ini mencakup bagaimana kemandirian mahasiswa dalam penelitian, kreativitas, orisinalitas, dalam menanggapi masalah, pandangan pribadi yang mandiri terhadap masalah yang diteliti, cara kerja yang menunjukkan ketekunan motivasi kuat objektivitas pendekatan dan etika ilmiah dalam melakukan penelitian.

BAB VIII

DOKUMENTASI

Dokumen skripsi dikumpulkan dalam bentuk *hardfile* dan *softfile*. Skripsi boleh diperbanyak dan dijilid rapi setelah saran perbaikan pada saat sidang skripsi dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dan setelah dinyatakan lulus dalam sidang skripsi. Dokumen dalam bentuk *hardfile* harus mendapatkan tanda tangan dan cap basah. Skripsi hanya dapat diperbanyak setelah perbaikan skripsi mendapat pengesahan dari tim pembimbing yang dibuktikan dengan tanda tangannya. Skripsi yang telah diperbanyak harus diserahkan kepada tim pembimbing dan perpustakaan Institut Kesehatan Immanuel. Skripsi dapat diberikan kepada instansi/ lembaga lain tempat mahasiswa melakukan penelitian.

BAB IX

SANKSI

Sanksi akan dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar ketentuan dalam proses penyusunan skripsi. Sanksi akan diberikan kepada mahasiswa, apabila: 1) sampai dengan saat menempuh sidang skripsi, dengan melalui proses pembuktian, dianggap bahwa skripsinya tidak sah oleh Institut Kesehatan Immanuel; 2) apabila skripsi tersebut dapat dibuktikan merupakan tiruan, jiplakan atau gubahan dari suatu karya ilmiah lain, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi skorsing selama satu semester atau mengulang skripsi mulai dari proses awal. Batas *similarity* skripsi maksimal 30%, yang dibuktikan dengan surat keterangan bebas *plagiarisme* dari perpustakaan.

Perbaikan skripsi harus selesai selambat-lambatnya dalam waktu satu (1) bulan terhitung sejak tanggal sidang skripsi. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dalam batas waktu yang ditetapkan, maka mahasiswa tidak diperbolehkan mengikuti yudisium.

BAB X

PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

Skripsi menghasilkan luaran berupa artikel ilmiah. Mahasiswa wajib menyusun artikel ilmiah berdasarkan hasil skripsi dengan bimbingan pembimbing utama dan pembimbing pendamping. Artikel ilmiah disusun untuk keperluan publikasi pada jurnal ilmiah sesuai dengan bidang keilmuan dan ketentuan yang berlaku.

C. Ketentuan Umum Artikel Ilmiah

1. Artikel ilmiah disusun berdasarkan hasil skripsi, bukan merupakan penelitian atau tulisan yang terpisah.
2. Mahasiswa bertindak sebagai penulis pertama.
3. Pembimbing dicantumkan sebagai penulis pendamping (*co-author*) sesuai dengan kontribusi akademik dalam penyusunan artikel.
4. Dosen pembimbing utama dapat menjadi correspondence author dengan syarat :
 - a. Pembimbing utama mendapatkan persetujuan dari mahasiswa sebagai peneliti utama
 - b. Pembimbing utama terlibat aktif dalam proses penelitian
 - c. Pembimbing utama bertanggung jawab penuh terhadap isi dan metodologi yang tercantum dalam artikel
5. Artikel ilmiah disusun dengan memperhatikan etika publikasi ilmiah dan menghindari praktik plagiarisme, duplikasi publikasi, dan *self-plagiarism*.
6. Artikel ilmiah tidak menjadi bagian dari naskah skripsi, tetapi merupakan luaran wajib dari skripsi.

D. Komponen Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah sekurang-kurangnya memuat komponen berikut:

1. Judul Artikel Ilmiah

Judul artikel mencerminkan substansi utama penelitian dan disusun secara ringkas, jelas, dan informatif. Judul artikel dapat disesuaikan dengan ketentuan jurnal tujuan dan tidak harus sama persis dengan judul skripsi, sepanjang masih mencerminkan hasil penelitian yang sama.

2. Nama dan Alamat Penulis

Nama penulis ditulis tanpa gelar akademik. Afiliasi institusi penulis ditulis secara lengkap, disertai alamat institusi dan alamat surat elektronik (*email*). Urutan penulis ditetapkan berdasarkan kontribusi akademik, dengan mahasiswa sebagai penulis pertama.

3. Abstrak dan Kata Kunci (*Abstract and keyword*)

Abstrak merupakan ringkasan utuh artikel yang mencakup latar belakang singkat, tujuan, metode, hasil utama, dan kesimpulan penelitian. Ketentuan abstrak:

- a. Ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- b. Jumlah kata maksimal 250 kata.
- c. Disertai 3–5 kata kunci yang mencerminkan substansi artikel.

4. Pendahuluan (*Introduction*)

Pendahuluan memuat latar belakang singkat penelitian, permasalahan yang dikaji, tujuan penelitian, serta urgensi dan kebaruan penelitian. Pendahuluan harus didukung oleh rujukan pustaka yang relevan dan mutakhir untuk menunjukkan posisi penelitian dalam perkembangan keilmuan. Hipotesis tidak dinyatakan secara eksplisit, kecuali jika dipersyaratkan oleh jurnal tujuan.

5. Metode (*Methods*)

Bagian metode menjelaskan secara ringkas dan jelas rancangan penelitian, subjek atau sumber data, teknik pengumpulan data, serta metode analisis data yang digunakan. Uraian metode harus cukup rinci sehingga memungkinkan penelitian direplikasi oleh peneliti lain. Istilah atau judul bagian metode dapat disesuaikan dengan ketentuan jurnal tujuan.

6. Hasil dan Pembahasan (*Results and Discussion*)

Bagian hasil dan pembahasan menyajikan temuan utama penelitian yang diperoleh dari analisis data. Data dapat disajikan dalam bentuk tabel, gambar, atau narasi deskriptif sesuai kebutuhan. Pembahasan menginterpretasikan hasil penelitian dengan mengaitkannya pada teori, konsep, dan hasil penelitian terdahulu yang relevan. Hasil dan pembahasan disajikan sebagai satu kesatuan dan tidak dipisahkan menjadi sub bagian tersendiri, kecuali jika dipersyaratkan oleh jurnal tujuan.

7. Kesimpulan dan Saran (*Conclusion and suggestion*)

Kesimpulan menyajikan jawaban atas tujuan penelitian berdasarkan hasil dan pembahasan. Saran memuat implikasi teoretis dan/atau praktis dari hasil penelitian serta rekomendasi untuk penelitian selanjutnya, apabila diperlukan.

8. Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*)

Ucapan terima kasih dicantumkan apabila terdapat pihak yang memberikan kontribusi signifikan dalam pelaksanaan penelitian atau penyusunan artikel ilmiah.

9. Daftar Pustaka (Reference)

Daftar pustaka memuat seluruh sumber yang dirujuk dalam artikel. Setiap sumber yang dicantumkan dalam daftar pustaka harus dirujuk dalam naskah, dan sebaliknya. Sumber rujukan dari skripsi atau tesis dibatasi dan diutamakan menggunakan artikel jurnal ilmiah yang relevan dan mutakhir.

E. Ketentuan Teknis Penulisan Artikel Ilmiah

1. Penulisan artikel ilmiah wajib mengikuti pedoman penulisan (*author guidelines*) jurnal tujuan.
2. Ketentuan teknis yang meliputi format naskah, gaya bahasa, sistem sitasi dan referensi, jumlah kata, tata letak tabel dan gambar, serta ketentuan lainnya disesuaikan dengan kebijakan jurnal yang dituju.
3. Gaya sitasi dan daftar pustaka mengikuti gaya yang ditetapkan oleh jurnal tujuan (misalnya APA, Vancouver, atau gaya lainnya).

F. Ketentuan Penyerahan Artikel Ilmiah

1. Mahasiswa wajib menyerahkan bukti *submit* artikel ke jurnal tujuan sebagai luaran skripsi.
2. Penyerahan artikel ilmiah dilakukan sesuai dengan ketentuan Program Studi atau Unit terkait dan tidak dikaitkan langsung dengan proses yudisium, kecuali ditetapkan lain oleh institusi.

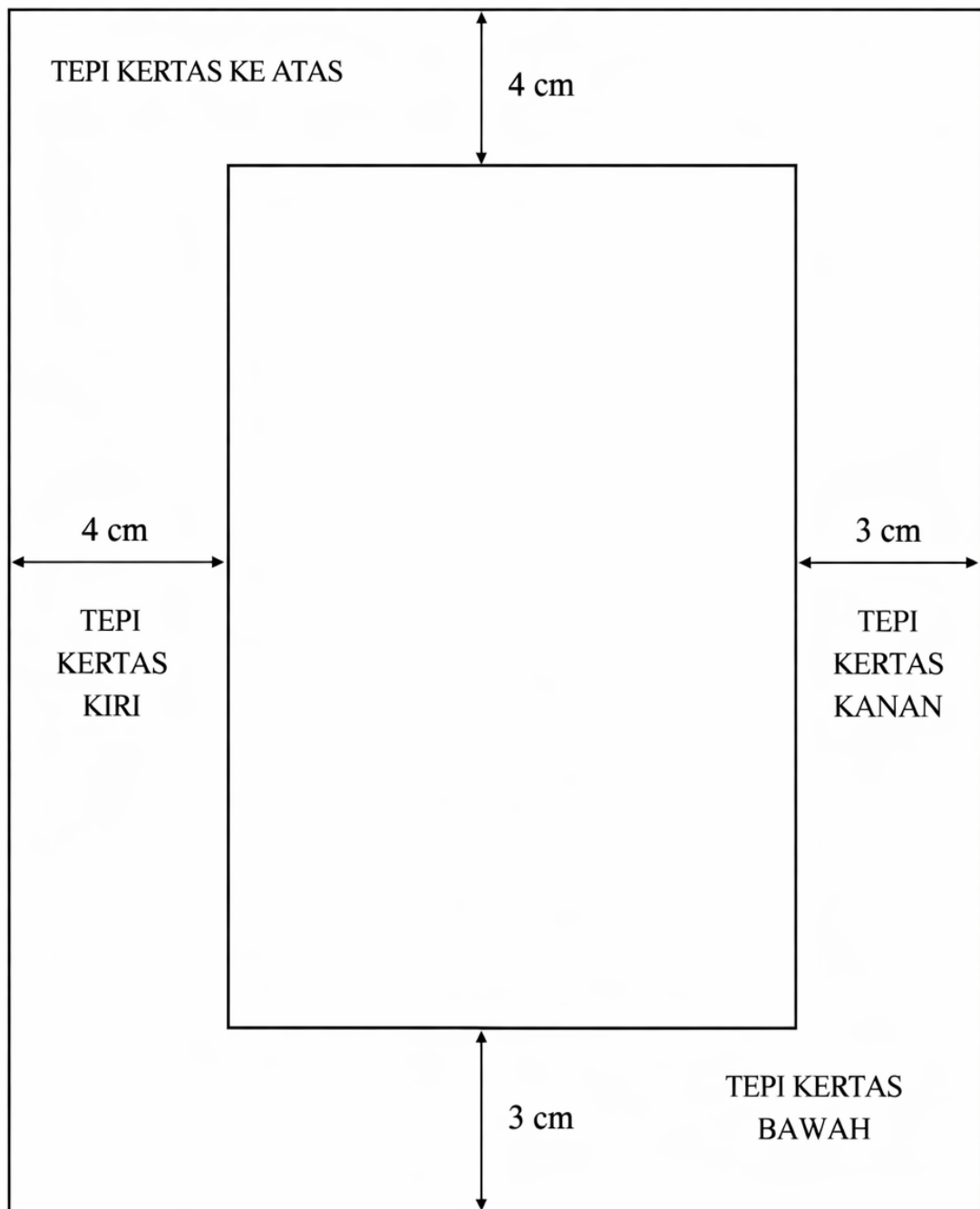
DAFTAR PUSTAKA

- American Psychological Association. (2010). Publication manual of the APA Style (6thed.). Washington, DC: Penulis.
- Azahari. 1998. Karya Tulis Ilmiah. Jakarta: Universitas Trisakti.
- Fakultas Ilmu Keperawatan Unair. (2018). Pedoman Penyusunan Proposal dan Skripsi. Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Airlangga.
- Iskandar. (2008). Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kuantitatif dan Kualitatif). Jakarta: Gaung Persada Press.
- Notoatmodjo, S. (2011). Kesehatan Masyarakat. Jakarta: Rineka Cipta
- Rifai, M.A. (1997). Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Sugiyono. 2017. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinai (Mixed Methods). Bandung: Alfabeta.
- Universitas Padjajaran. (2011). Panduan Penyusunan dan Penulisan Skripsi. Universitas Padjajaran Bandung.

Lampiran

Lampiran 1: Contoh Layout

LAYOUT



Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Skripsi



**FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI ANSIETAS
PADA LANSIA DENGAN HIPERTENSI DI UPT PUSKESMAS**

SKRIPSI

oleh

Andhika Juliana

1420118026

**PROGRAM STUDI S1 KEPERAWATAN
FAKULTAS KEPERAWATAN
INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL
2026**

Lampiran 3: Contoh Halaman Judul Proposal Skripsi/ Skripsi



**FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI ANSIETAS PADA
LANSIA DENGAN HIPERTENSI DI UPT PUSKESMAS**

PROPOSAL SKRIPSI/ SKRIPSI

Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana

oleh

Andhika Juliana

1420118026

**PROGRAM STUDI S1 KEPERAWATAN
FAKULTAS KEPERAWATAN
INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL
2026**

Lampiran 4: Contoh lembar persetujuan pembimbing seminar proposal

LEMBAR PERSETUJUAN

Proposal ini telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan dihadapan Tim Penguji
Program S1 Gizi Institut Kesehatan Immanuel

Bandung, Februari 2026

Menyetujui,

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(Nama dan Tanda Tangan)

(Nama dan Tanda Tangan)

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Ilmu Gizi
Institut Kesehatan Immanuel

(Nama dan Tanda Tangan)

Lampiran 5: Contoh Lembar Persetujuan Penguji Seminar Proposal

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Lama Tidur dan Akumulasi Kelelahan Kerja (*Accumulated Fatigue*)
pada Dosen

Nama : Gurdani Yogisutanti

NIM : SG07001

Proposal ini telah disetujui dan diketahui oleh Tim Penguji seminar proposal

Ketua Penguji

(Nama Lengkap)

(Tanda Tangan)

Anggota Penguji

(Nama Lengkap)

(Tanda Tangan)

(Tanggal Ujian):

(tanggal pelaksanaan seminar proposal skripsi)

Lampiran 6: Contoh lembar persetujuan pembimbing sidang skripsi

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui oleh Tim Penguji dan sebagai salah satu syarat
dalam memperoleh gelar sarjana S1 Ilmu Gizi
Institut Kesehatan Immanuel

Bandung, Agustus 2026

Menyetujui,

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(Nama dan Tanda Tangan)

(Nama dan Tanda Tangan)

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Ilmu Gizi
Institut Kesehatan Immanuel

(Nama dan Tanda Tangan)

Lampiran 7: Contoh lembar pengesahan pembimbing skripsi

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui serta telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji dan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana S1 Ilmu Gizi Institut Kesehatan Immanuel

Bandung, Agustus 2026

Menyetujui,

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(Nama dan Tanda Tangan)

(Nama dan Tanda Tangan)

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Ilmu Gizi
Institut Kesehatan Immanuel

(Nama dan Tanda Tangan)

Lampiran 8: Contoh lembar pengesahan penguji skripsi

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi : Lama Tidur dan Akumulasi Kelelahan Kerja (*Accumulated Fatigue*)
pada Dosen

Nama : Gurdani Yogisutanti

NIM : SG07001

Skripsi ini telah disetujui dan diketahui oleh Tim Penguji Sidang Skripsi

Ketua Penguji

(Nama Lengkap)

(Tanda Tangan)

Anggota Penguji

(Nama Lengkap)

(Tanda Tangan)

(Tanggal Ujian):

(tanggal pelaksanaan sidang skripsi)

Lampiran 9: Contoh halaman pernyataan skripsi

PERNYATAAN

NAMA :
NIM :
PROGRAM STUDI :
JUDUL :

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan dalam bentuk apapun dan pada perguruan tinggi manapun. Sumber informasi yang didapatkan telah dicantumkan dan disebutkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir skripsi ini.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan/ide, rumusan dan penelitian dari penulis serta sesuai dengan arahan dari tim pembimbing dan penguji
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi dari akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku di perguruan tinggi ini.
4. Dengan ini saya menyatakan melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Institut Kesehatan Immanuel

Bandung, 03 Agustus 2026

Materai Rp. 10.000,-

Andhika Juliana

Lampiran 10: Contoh kata pengantar

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia-Nya sehingga skripsi ini dapat berhasil diselesaikan. Judul yang dipilih dalam penelitian yang dilaksanakan sejak bulan Februari 2026 ini ialah “Sebutkan judul penelitian yang telah dilakukan”.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana Gizi pada Program Studi S1 Gizi Institut Kesehatan Immanuel. Terima kasih penulis ucapkan kepada:

1. Drs. A, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, saran dan masukan dalam penyusunan skripsi ini.
2. Pihak X yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data dalam skripsi ini.
3. Orang tua dan keluarga yang telah mendukung baik dari segi material dan moral
4. Sahabat yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Terima Kasih

Bandung, Mei 2026

Penulis

Lampiran 11a: Contoh halaman abstrak skripsi

INSTITUT KESEHATAN IMMANUEL PROGRAM STUDI S1 GIZI

Skripsi, Agustus 2026

Gurdani Yogisutanti

Lama Tidur dan Akumulasi Kelelahan Kerja (Accumulated Fatigue) pada Dosen

Xiv + 117 hal + 20 tabel + 3 lampiran + 1 skema

Abstrak

Fatigue merupakan fenomena normal bagi setiap orang yang dapat dikurangi dengan istirahat maupun tidur. Tujuan penelitian untuk mengetahui hubungan lama waktu tidur dengan akumulasi kelelahan kerja pada dosen. Penelitian dilakukan pada tahun 2026 dengan desain *cross-sectional* digunakan dalam penelitian terhadap 236 partisipan berasal dari 8 sekolah tinggi ilmu kesehatan swasta di Jawa Barat. Lama waktu tidur per hari diukur menggunakan kuesioner dan akumulasi kelelahan kerja diukur menggunakan instrumen *self-diagnosis Check List for Assessment of Worker's accumulated fatigue*. Rata-rata waktu tidur adalah $6,23 \pm 1,1$ jam per hari). Hasil uji statistik menggunakan Product Moment didapatkan lama waktu tidur berkorelasi negatif dengan gejala kelelahan subjektif ($r = -0,132$; $p < 0,05$), kondisi kerja ($r = -0,169$; $p < 0,05$) dan akumulasi kerja ($r = -0,173$; $p < 0,05$). Semakin tinggi lama tidur, maka semakin rendah kelelahan kerja yang terjadi. Kurangnya waktu tidur dalam jangka waktu yang lama dapat berakibat pada kualitas hidup dosen dan dapat menyebabkan sakit. Untuk mengurangi akumulasi kelelahan kerja harus cukup waktu tidur dan beristirahat.

Kata Kunci: sarapan pagi; kelelahan; akumulasi kerja; lama tidur

Lampiran 11b: Contoh halaman *Abstract* skripsi

IMMANUEL INSTITUTE OF HEALTH UNDERGRADUATE NUTRITION

Mini Thesis, Agustus 2026

Gurdani Yogisutanti

Sleep Duration and Accumulated Fatigue in Lecture

Xiv + 117 hal + 20 table + 3 attachment + 1 scheme

Abstract

Fatigue is a normal phenomenon that can be reduced by rest and sleep. The aims of this study was to uncover the relationship between lecturers' sleep duration and their job burnout. This research was conducted at 2026. The cross-sectional design was applied to 236 participants from eight private Health Sciences School in West Java. Sleep durations were measured by a questionnaire and Self-diagnosis Check List for Assessment of Worker's accumulated fatigue was used to measure lecturers' job burnout. Results have shown that rates of the sleep duration in a day were around $6,23 \pm 1,1$ hours. Product moment test has shown that the sleep duration had negative correlation with subjective fatigue ($r=-0.132$; $p<0.05$), working conditions ($r=-0.169$; $p<0.05$), and working accumulation ($r=-0.173$; $p<0.05$). The more sleep duration the lower job burnout. Long term sleepiness can be affected to quality of live. Adequat sleepone of best way to deal with job burnout problems.

Keyword: fatigue; job burn-out; lecturer; sleep duration

Lampiran 12: Contoh daftar isi skripsi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	4
1. Tujuan Umum.....	4
2. Tujuan Khusus.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	6
1. Manfaat Teoretis	6
2. Manfaat Praktis.....	7
E. Keaslian Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Kajian Teori	9
1. Definisi	9
2. Dst	10
B. Kerangka Teori	11
C. Hipotesis Penelitian	12
BAB III METODE PENELITIAN	13
A. Kerangka Konsep	14
B. Desain Penelitian	15
C. Variabel Penelitian	16
D. Definisi Operasional.....	17
E. Populasi Dan Sampel	18
F. Instrumen Penelitian.....	19
G. Pengumpulan Data Penelitian	20
H. Teknik Pengolahan dan Analisis Data	21
I. Etika Penelitian.....	22
J. Lokasi dan Waktu Penelitian	23
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	24
A. Hasil Penelitian	24
B. Pembahasan	25
C. Keterbatasan Penelitian	26
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	67
A. Simpulan	67
B. Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	69
LAMPIRAN.....	75

Lampiran 13: Contoh daftar tabel, gambar, lampiran

Contoh daftar Tabel:

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kandungan Kolostrum	14
Tabel 3.1 Definisi Operasional.....	24
Tabel 3.2 Jenis dan Cara Pengumpulan Data	28

Contoh daftar Gambar:

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Teori	23
Gambar 3.1 Kerangka Pemikiran.....	25

Contoh daftar lampiran:

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Informed Consent	23
Lampiran 2 Kuesioner.....	23
Lampiran 3 Analisis Data	23

Lampiran 14: Contoh tabel keaslian penelitian

Tabel 1.1 Keaslian Penelitian

No	Nama Peneliti, Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya

Lampiran 15: Contoh tabel definisi operasional

Tabel 3.1 Definisi Operasional

No	Variabel Penelitian	Definisi Operasional	Cara Ukur	Alat Ukur	Skala	Hasil Ukur
1						
2						
3						

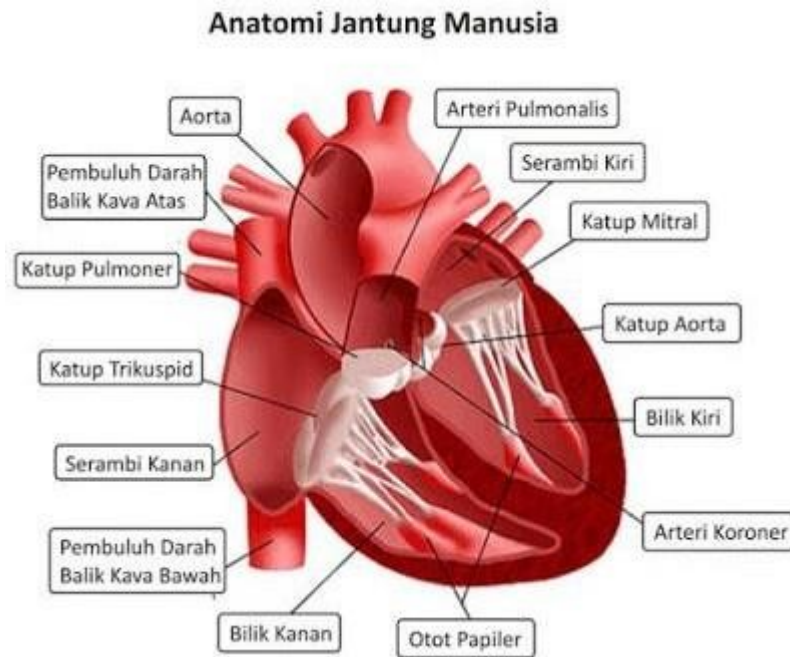
Lampiran 16: Contoh penulisan tabel

Tabel 4.1
Distribusi Karakteristik Keluarga yang mempunyai Bayi Berusia 7-12 bulan
di Wilayah Kerja Puskesmas Darang Tahun 2016

Karakteristik	Frekuensi (n)	(%)
Umur		
17 - 35 tahun	35	77.8
> 36 tahun	10	22.2
Total	45	100
Pendapatan		
Rendah	32	71.1
Sedang	9	20
Tinggi	4	8.9
Total	45	100
Pendidikan		
Rendah	36	80
Sedang	6	13.3
Tinggi	3	6,7
Total	45	
Pekerjaan		
Bekerja	4	8.9
Tidak Bekerja	41	91.1
Total	45	100
Pengetahuan		
Baik	18	40
Sedang	21	46.7
Rendah	6	13.3
Total	45	100
Besar Keluarga		
Kecil	34	75.6
Sedang	10	22.2
Besar	1	2.2
Total	45	100

Keterangan:

Lampiran 17: Contoh pembuatan gambar



Gambar 1.3 Anatomi Jantung
Sumber: Saifuddin (2012)

Lampiran 18: Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Atikah, E. (2010). Kapita Selekta ASI dan Menyusui. Bantul: Nuha Medika. Badan Pusat Statistik. (2015). Ketenagakerjaan Kabupaten Purwakarta. Purwakarta
- Chan, Z.Y.C., et al (2013). Gender differences in the academic and clinical performances of undergraduate nursing students: A systematic review. *Nurse Education Today* <http://dx.doi.org/10.1016/j.nedt.2013.06.011>
- Choowattanapakorn, T., Nay, R., & Fetherstonhaugh, D. (2004). Nursing Older People in Thailand: Embryonic Holistic Rhetoric and the Biomedical Reality of Practice. *Geriatric Nursing* 25:17-23.
- Departemen Kesehatan Republik Indonesia. (2008). Pelatihan Klinik Asuhan Persalinan Norma I (APN) Asuhan esensial, Pencegahan dan penanggulangan Komplikasi Persalinan dan Bayi Baru Lahir. Jakarta
- _____. (2013). Laporan Hasil Riset Kesehatan Dasar. Jakarta
- Dinas Kesehatan Kabupaten Purwakarta. (2015). Profil Kesehatan Kabupaten Purwakarta. Purwakarta. Dinkes Purwakarta
- _____. (2016). Pemberian Makanan Bayi Dan Anak. Purwakarta. Dinkes Purwakarta.
- Hunter, S., & Levett-Jones, T. (2010). The practice of nurses working with older people in long term care: an Australian perspective. *Journal of Clinical Nursing* 19: 527–536.
- Riset Kesehatan Dasar. (2013). Badan Penelitian Dan Pengembangan Kesehatan Kementrian Kesehatan. Jakarta
- Ikah dan Eni. (2010). Kapita Selekta Asi Dan Menyusui. Bantul: Nuha Medika
- Inouye, S.K., Bogardus, S.T.Jr., Baker, D.I., Leo-Summers, L., & Cooney, L.M.Jr. (2000). The Hospital Elder Life Program: a model of care to prevent cognitive and functional decline in older hospitalized patients. *Hospital Elder Life Program. J Am Geriatr Soc* 48(12):1697-706.
- Kementrian Kesehatan Republik Indonesia. (2014). Materi Penyuluhan Inisiasi Menyusui Dini. Jakarta.
- _____. (2014). Materi Penyuluhan Pemberian Air Susu Ibu Dan Makanan Pendamping ASI. Jakarta.

Notoeatmodjo, S. (2005). Metodologi Penelitian Kesehatan. Jakarta: Rineka Cipta

United Nations International Children's Emergency Fund. (2009). Alasan Medis yang Dapat Diterima Sebagai Dasar Pengganti ASI. UNICEF: WHO

World Health Organization. (2004). The World Health Survey Programme. Geneva: WHO

Lampiran 19: Contoh Daftar Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP

SYAMSURIJAL, Dilahirkan di Kabupaten X tepatnya di Dusun XYZ Kecamatan X pada hari rabu tanggal 28 agustus 1991. Anak kedua dari tiga bersaudara pasangan dari H. Kadi dan Hanna. Peneliti menyelesaikan pendidikan di Sekolah Dasar di SD 151 XYZ di Kecamatan X Kabupaten X pada tahun pada tahun 2003. Pada tahun itu juga peneliti melanjutkan Pendidikan di SMP Negeri 4 XYZ Kecamatan X dan tamat pada tahun 2006 kemudian melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 X pada tahun 2006 dan selesai pada tahun 2009. Pada tahun 2009 peneliti melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi negeri, tepatnya di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Immanuel Bandung Program studi S1. Peneliti menyelesaikan kuliah strata satu (S1) pada tahun 2013.

Lampiran 20: Format Bimbingan

FORMAT BIMBINGAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul :

Pembimbing :

[illegible]

Lampiran 21: Format Perbaikan

FORMAT PERBAIKAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul :

Penguji :

No	Tanggal	Perbaikan	Halaman	Paraf Mahasiswa	Paraf Penguji

Lampiran 22: Format Penilaian Tim Penguji

PENILAIAN TIM PENGUJI SIDANG PROPOSAL

NAMA MAHASISWA : _____
TANGGAL SIDANG PROPOSAL : _____

Petunjuk:

Penilaian menggunakan skor berupa angka mutu, dengan rentang 0,00 – 4,00

Sidang proposal : 15%

Bimbingan : 50%

Sidang Skripsi : 35%

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR PENGUJI	
		PENGUJI I	PENGUJI II
1	Sistematika dan Teknik Penulisan sesuai Pedoman		
2	Isi: Latar belakang masalah, relevansinya, bahasa, arti bagi pengembangan ilmu dan kegunaan praktisnya		
3	Penggunaan kepustakaan: relevansi kelengkapan teori dengan kajian penelitian, komprehensivitas, keterkinian		
4	Kesesuaian metode, ketepatan penentuan populasi dan sample penelitian, ketepatan teknik dan alat pengumpulan data, ketepatan teknik analisis, dan kelengkapan instrumen penelitian		
5	Kemampuan presentasi, kemampuan menjawab pertanyaan, orisinalitas, dan etika ilmiah		
	Jumlah skor tiap Penguji		
	SKOR AKHIR		

Kesimpulan:

Rekomendasi:

Mengetahui
Ketua Program Studi,

.....

Bandung,.....20.....
Penguji Sidang Proposal
1. Penguji I:

2. Penguji II:

Lampiran 23: Format Penilaian Tim Penguji

**PENILAIAN TIM PENGUJI
SIDANG SKRIPSI**

NAMA MAHASISWA : _____
TANGGAL SIDANG SKRIPSI : _____

Petunjuk:

Penilaian menggunakan skor berupa angka mutu, dengan rentang 0,00 – 4,00

Sidang proposal : 15%

Bimbingan : 50%

Sidang Skripsi : 35%

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR PENGUJI	
		PENGUJI 1	PENGUJI II
1	Sistematika dan Teknik Penulisan sesuai Pedoman		
2	Pendahuluan ditulis secara jelas, latarbelakang dan hipotesis yang relevan, tinjauan teoritis relevan dan memadai, metode penelitian cocok dengan permasalahan		
3	Ketajaman analisis/pembahasan, interpretasi data, penarikan kesimpulan, dan saran bersifat operasional		
4	Penguasaan pengetahuan faktual: komprehensif yang menyangkut skripsi		
5	Kemampuan presentasi, kemampuan menjawab pertanyaan, orisinalitas, dan etika ilmiah		
	Jumlah skor tiap Penguji		
	SKOR AKHIR		

Kesimpulan:

Rekomendasi:

Mengetahui
Ketua Program Studi,

.....

Bandung,.....20....
Penguji Sidang Skripsi
1. Penguji I:

2. Penguji II:

Lampiran 24: Format Rekomendasi Ujian

REKOMENDASI UJIAN SIDANG SKRIPSI

ASPEK YANG DI NILAI	REKOMENDASI	KETERANGAN
ABSTRAK		
BAB I		
BAB II		
BAB III		
BAB IV		
BAB V		
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

Bandung, _____, 20____
Moderator

(_____)

Lampiran 25: Format penilaian pembimbing sidang skripsi

FORMAT PENILAIAN PEMBIMBING SIDANG SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : _____

TANGGAL SIDANG : _____

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI				BOBOT	$\frac{\text{NILAI}}{\sum \text{BOBOT}}$
		1	2	3	4		
1	2	3	4	5	6	7	8
A	FREKUENSI MELAKUKAN BIMBINGAN Nilai 4 bila melakukan bimbingan min 5-8 kali Nilai 3 bila melakukan bimbingan min 4-5 kali Nilai 2 bila melakukan bimbingan min 2-3 kali Nilai 1 bila melakukan bimbingan min <2 Kali					1	
B	Upaya Perbaikan dan Penyelesaian Skripsi Dengan Kriteria: • Cepat tanggap dalam memperbaiki dan menyelesaikan skripsi • Sistematis dalam upaya memperbaiki dan menyelesaikan skripsi • Koreksi dari pembimbing diperbaiki secara keseluruhan • Menerima saran-saran petunjuk dari Pembimbing					3	
C	ISI PERBAIKAN • Dilandasi oleh teori atau konsep dengan analisis yang benar • Mampu menganalisis berbagai buku • Buku sumber yang digunakan dapat diperhatikan • Perbaikan selama bimbingan ditulis sesuai pedoman penulis - Nilai 4 apabila 4 kriteria terpenuhi - Nilai 3 apabila 3 kriteria terpenuhi - Nilai 2 apabila 2 kriteria terpenuhi - Nilai 1 apabila 1 kriteria terpenuhi					3	
D	Disiplin dan Tepat Waktu dalam Proses Bimbingan, Kriteria: • Datang tepat waktu sesuai dengan kontrak dan bimbingan • Memanfaatkan waktu yang tersedia dengan efektif • Sabar menunggu giliran dalam bimbingan • Tidak ribut, tidak mengganggu teman yang lain pada saat bimbingan - Nilai 4 apabila 4 kriteria terpenuhi - Nilai 3 apabila 3 kriteria terpenuhi - Nilai 2 apabila 2 kriteria terpenuhi - Nilai 1 apabila 1 kriteria terpenuhi					2	

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI				BOBOT	$\frac{\text{NILAI}}{\sum \text{BOBOT}}$
		1	2	3	4		
1	2	3	4	5	6	7	8
E	Memiliki motivasi yang tinggi dalam menyelesaikan skripsi, kriteria: • Senantiasa membawa hasil perbaikan koreksi setiap kali bimbingan • Memperhatikan kemajuan dalam menyelesaikan skripsi • Memperlihatkan semangat yang tinggi untuk memperbaiki dan menyelesaikan skripsi • Tidak memperlihatkan rasa putus asa baik secara verbal maupun non verbal dalam upaya menyelesaikan skripsi: - Nilai 4 apabila 4 kriteria terpenuhi - Nilai 3 apabila 3 kriteria terpenuhi - Nilai 2 apabila 2 kriteria terpenuhi - Nilai 1 apabila 1 kriteria terpenuhi					1	

$$\text{Nilai} = \frac{(A \times 1) + (B \times 3) + (C \times 3) + (D \times 2) + (E \times 1)}{10} =$$

Bandung,
Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

Lampiran 26: Format kehadiran sebagai oponen

BUKTI KEHADIRAN SEBAGAI OPONEN PADA SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :

No.	Hari/ Tanggal	Penyaji	Judul	Tanda Tangan Pembimbing dari Penyaji
				Pembimbing Utama: Pembimbing Pendamping:

Koordinator Skripsi

Mengetahui:
Ketua Program Studi

.....

.

.....

Lampiran 27: Format Daftar Hadir Kegiatan

DAFTAR HADIR SIDANG PROPOSAL/ SIDANG SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Hari/ Tanggal :
Pukul :
Judul :

No.	Nama	NIM / NIDN	Tanda Tangan
1			1.
2			2.
3			3.
4			4.
5			5.
6			6
7			7

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

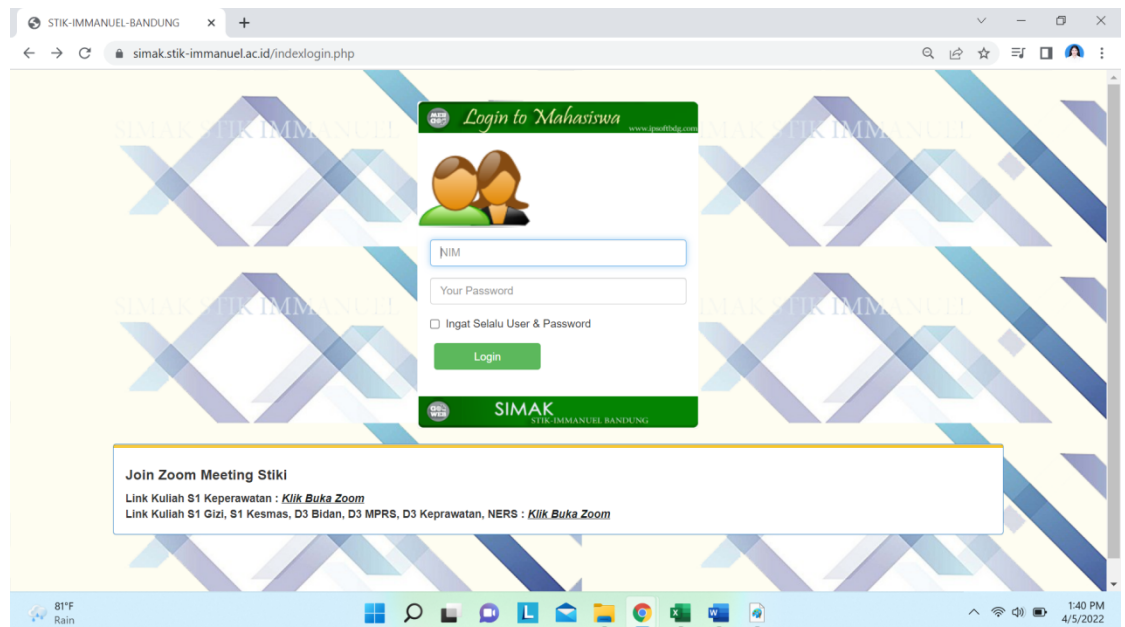
Nama dosen (Lengkap gelar)

Nama dosen (Lengkap gelar)

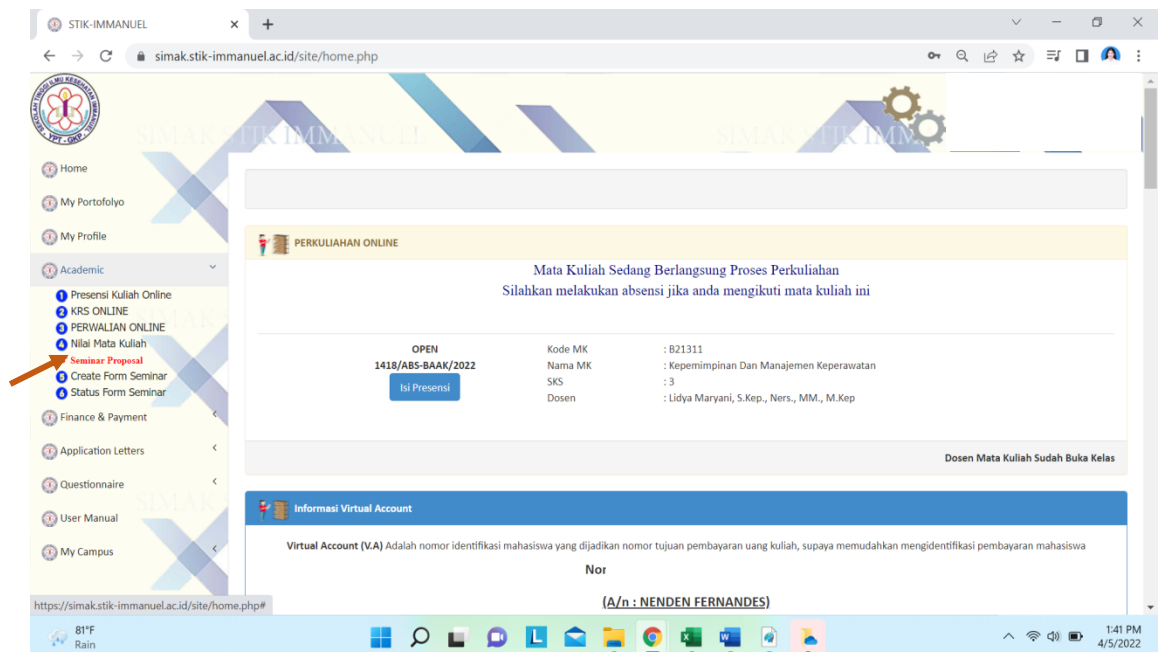
Lampiran 28: Pengajuan Sidang Proposal/ Sidang Skripsi pada SIMAK Mahasiswa

1. Pengajuan Sidang Proposal dan Undangan Sidang Proposal dapat dilakukan melalui SIMAK Institut Kesehatan Immanuel:

<https://simak.institutkesehatan-immanuel.ac.id/indexlogin.php>



2. Klik menu Akademik --- Seminar Proposal --- Create Seminar Proposal



3. Klik menu Akademik --- Seminar Proposal --- Create Seminar Proposal
- Isi:
- Tahun Ajaran : 2021/2022
- Semester : VIII
- Mata Kuliah : Praktik Keperawatan 7,8 (skripsi)/ Seminar Proposal
- Tanggal Pelaksanaan: diisikan berdasarkan rencana tanggal seminar
- Jam : diisikan berdasarkan rencana jam seminar
- Ket: untuk tanggal pelaksanaan dan jam bisa di edit kembali
- Pastikan memilih nama Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji yang tepat

STIK-IMMANUEL

simak.stik-immanuel.ac.id/skripsi/formSemPropCreate.php

SEMINAR PROPOSAL
Form Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi

Form Isian

NIM: 1420121069

Nama Siswa: NENDEN FERNANDES

No Bukti Formulir: 0003/SEMPROJ/STIKI/IV/2022

Tahun Ajaran: 2021/2022 --> Tahun Ajaran 2021/2022

Semester: II (Alih Jenjang)

Mata Kuliah: Praktik Keperawatan 7,8 (Skripsi)

Tanggal Pelaksanaan [mm-dd-yyyy]: 04-18-2022

Jam/Waktu: 16.00

Judul Penelitian: HUBUNGAN KEPATUHAN DIET DENGAN KUALITAS HIDUP PENDERITA DIABETES MELITUS DI RAWAT JALAN RUMAH SAKIT BAYUKARTA KARAWANG

STIK-IMMANUEL

simak.stik-immanuel.ac.id/skripsi/formSemPropCreate.php

Academic

Finance & Payment

Application Letters

Questionnaire

User Manual

My Campus

NIM: 1420121069

Nama Siswa: NENDEN FERNANDES

No Bukti Formulir: 0003/SEMPROJ/STIKI/IV/2022

Tahun Ajaran: 2021/2022 --> Tahun Ajaran 2021/2022

Semester: II (Alih Jenjang)

Mata Kuliah: Praktik Keperawatan 7,8 (Skripsi)

Tanggal Pelaksanaan [mm-dd-yyyy]: 04-18-2022

Jam/Waktu: 16.00

Judul Penelitian: HUBUNGAN KEPATUHAN DIET DENGAN KUALITAS HIDUP PENDERITA DIABETES MELITUS DI RAWAT JALAN RUMAH SAKIT BAYUKARTA KARAWANG

Pembimbing Utama: Pilih

4. Jika semua data sudah terisi, klik simpan
Koordinator Skripsi: pastikan nama dosen koordinator mata kuliah skripsi yang dipilih sesuai struktur program

STIK-IMMANUEL x STIK-IMMANUEL x +

simak.stik-immanuel.ac.id/skripsi/formSemPropCreate.php

Judul Penelitian: HUBUNGAN KEPATUHAN DIET DENGAN KUALITAS HIDUP PENDERITA DIABETES MELITUS DI RAWAT JALAN RUMAH SAKIT BAYUKARTA KARAWANG

Pembimbing Utama: Stephanie Mella, S.Kep., Ners., MNS

Pembimbing Pendamping: Asyasyifa Riana, SG.z., MT., AIFO

Dosen Penguji 1: Lidya Maryani, S.Kep., Ners., MM., M.Kep

Dosen Penguji 2: Herwinda, S.Kep., Ners., M.Kep

Koordinator Skripsi: Stephanie Mella, S.Kep., Ners., MNS

Ka. UP Prodi: Lidya Maryani, S.Kep., Ners., MM., M.Kep

Note :
Dengan mengisi form ini maka anda telah melakukan Pendaftaran Seminar Skripsi

Simpan

81°F Rain showers 2:30 PM 4/5/2022

STIK-IMMANUEL x STIK-IMMANUEL x +

simak.stik-immanuel.ac.id/site/BerhasilSimpan.php

Berhasil Simpan Data..

Menyimpan Data :
Form Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi

NIM : 14201221
Nama M. : NENDEN FERNANDES

IPSoft Message

81°F Rain showers 2:34 PM 4/5/2022

5. Mahasiswa bisa mengecek validasi Approval dosen pembimbing utama dan pendamping, koordinator skripsi dan Ketua Program Studi di status form seminar.

STIK-IMMANUEL

simak.stik-immanuel.ac.id/skripsi/formSemProp.php

My Portofolio

My Profile

Academic

Presensi Kuliah Online

KRS ONLINE

PERWALIAN ONLINE

Nilai Mata Kuliah

Seminar Proposal

Create Form Seminar

Status Form Seminar

Finance & Payment

Application Letters

Questionnaire

User Manual

My Campus

FORMULIR PENDAFTARAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI ALIH JENJANG KEPERAWATAN

JUDUL PENELITIAN :
Hubungan Kepatuhan Diet Dengan Kualitas Hidup Penderita DM Di Rawat Jalan Rumah Sakit Bayurkarta Karawang

Nama Mahasiswa : Nenden Fernandes

NIM : I420121069

Hari, Tanggal : Wednesday, 20-04-2022

Jam : 15.00

Pembimbing Utama : Stephanie Mella, S.Kep.,Ners., MNS *Waiting Approve..*

Pembimbing Pendamping : Asyifa Riana, SG.Z.,MT,AIFO *Waiting Approve..*

Penguji 1 : Anni Sinaga, S.Kep.Ners M.Kep

Penguji 2 : Yulianti Widiastuti, S.Gz.,M.Gz., RD

Administrasi Akademik : *Waiting Approve..*

Keuangan : *Waiting Approve..*

Kordinator Skripsi : Lidya Maryani, S.Kep., Ners., MM., M.Kep

Ketua Prodi ALIH JENJANG KEPERAWATAN : Lidya Maryani, S.Kep., Ners., MM., M.Kep

STIK-IMMANUEL : 13/04/2022 10:38:59

6. Mahasiswa bisa mengedit perubahan data: tanggal pelaksanaan, jam dan judul skripsi. Untuk perubahan data pembimbing atau penguji hanya bisa dilakukan dengan mendelete data --- kemudian mengajukan ulang pengajuan seminar.

https://simak.stik-immanuel.ac.id/skripsi/formSemPropCreate.php

Anda Sudah Mengajukan Form Proposal Seminar Skripsi..!

Edit Data Untuk Perbaikan Data Form Delete Untuk Menghapus Form Pengajuan

STIK-IMMANUEL : 13/04/2022 10:38:59

7. Tampilan di SIMAK SDM Dosen Institut Kesehatan Immanuel

SEMINAR PROPOSAL
Approve Form Seminar Proposal Skripsi

ADMINISTRASI AKADEMIK
Data mahasiswa membutuhkan persetujuan Administrasi Akademik (BAK)
Pengajuan Formulir Seminar Skripsi

No	Mahasiswa	Mata Kuliah	Judul Skripsi	Pelaksanaan	Approve	UNDANGAN	Aksi
1	1420121069 Nenden Fernandes S1 ALIH JENJANG KEPERAWATAN-A	B21318 Praktik Keperawatan 7,8 (Skripsi)	Hubungan Kepatuhan Diet Dengan Kualitas Hidup Penderita DM Di Rawat Jalan Rumah Sakit Bayurkarta Karawang	Wednesday, 20-04-2022 15.00	Baik : Waiting Pendamping : Waiting Koodinator : Waiting	MENINGGAL CONFIRMASI AKHIR JADWAL	Approve

PEMBIMBING UTAMA
Data mahasiswa membutuhkan persetujuan Pembimbing Utama
Pengajuan Formulir Seminar Skripsi

No	Mahasiswa	Mata Kuliah	Judul Skripsi	Pelaksanaan	Approve	UNDANGAN	Aksi
1	1420121069 Nenden Fernandes S1 ALIH JENJANG KEPERAWATAN-A	B21318 Praktik Keperawatan 7,8 (Skripsi)	Hubungan Kepatuhan Diet Dengan Kualitas Hidup Penderita DM Di Rawat Jalan Rumah Sakit Bayurkarta Karawang	Wednesday, 20-04-2022 15.00	Baik : Waiting Utama : Waiting Koodinator : Waiting	MENINGGAL CONFIRMASI AKHIR JADWAL	Approve

PEMBIMBING PENDAMPING
Data mahasiswa membutuhkan persetujuan Pembimbing Pendamping
Pengajuan Formulir Seminar Skripsi

No	Mahasiswa	Mata Kuliah	Judul Skripsi	Pelaksanaan	Approve	UNDANGAN	Aksi
1	1420121069 Nenden Fernandes S1 ALIH JENJANG KEPERAWATAN-A	B21318 Praktik Keperawatan 7,8 (Skripsi)	Hubungan Kepatuhan Diet Dengan Kualitas Hidup Penderita DM Di Rawat Jalan Rumah Sakit Bayurkarta Karawang	Wednesday, 20-04-2022 15.00	Baik : Waiting Utama : Waiting Koodinator : Waiting	MENINGGAL CONFIRMASI AKHIR JADWAL	Approve

8. Perubahan data jadwal bisa dilakukan melalui edit jadwal. Undangan seminar bisa di download ketika pembimbing semua pembimbing, koordinator MK dan Ketua Program Studi melakukan approval – melalui set undangan
Klik set undangan untuk mendownload surat undangan seminar atau mengirimkan undangan ke SIMAK SDM dosen pembimbing atau penguji yang berasal dari Institut Kesehatan Immanuel

JUDUL PENELITIAN
Hubungan Kepatuhan Diet Dengan Kualitas Hidup Penderita DM Di Rawat Jalan Rumah Sakit Bayurkarta Karawang

Nama Mahasiswa : Nenden Fernandes
NIM : 1420121069
Hari, Tanggal : Wednesday, 20-04-2022
Jam : 15.00

Pembimbing Utama : Stephanie Mella, S.Kep.,Ners., MNS
Pembimbing Pendamping : Stephanie Mella, S.Kep.,Ners., MNS

Penguji 1 : Anni Sinaga, S.Kep.Ners M.Kep
Penguji 2 : Yullati Widhiastuti, S.Gz.,M.Gz., RD

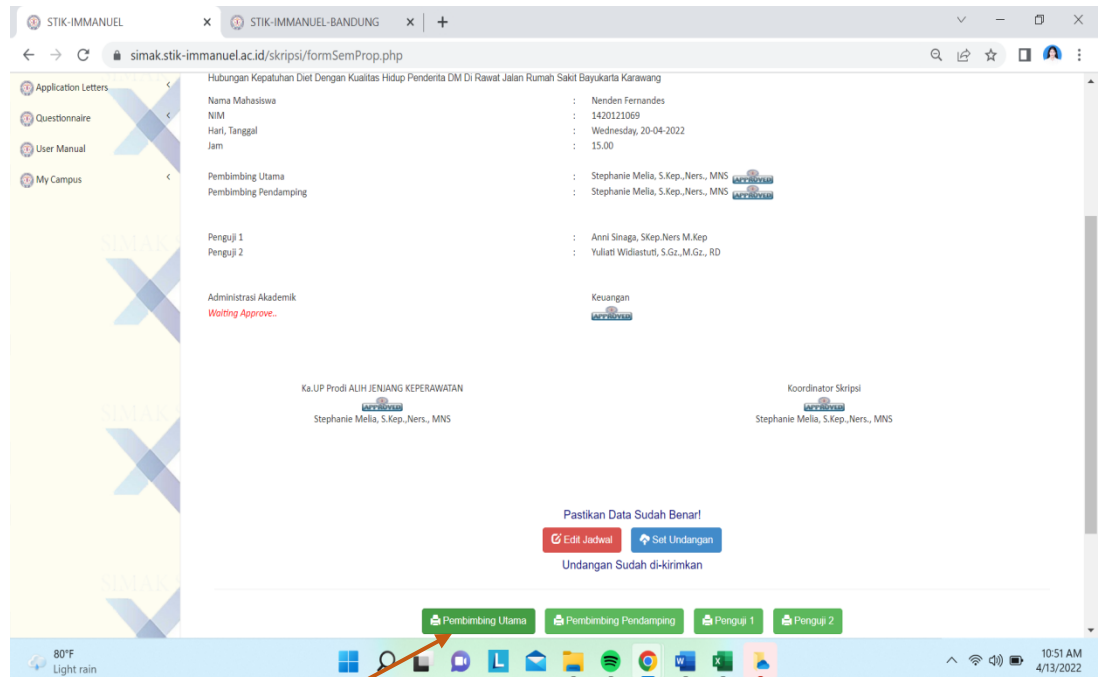
Administrasi Akademik : Keuangan
Waiting Approve...

Ka.LP Prodi ALIH JENJANG KEPERAWATAN : Stephanie Mella, S.Kep.,Ners., MNS

Koordinator Skripsi : Stephanie Mella, S.Kep.,Ners., MNS

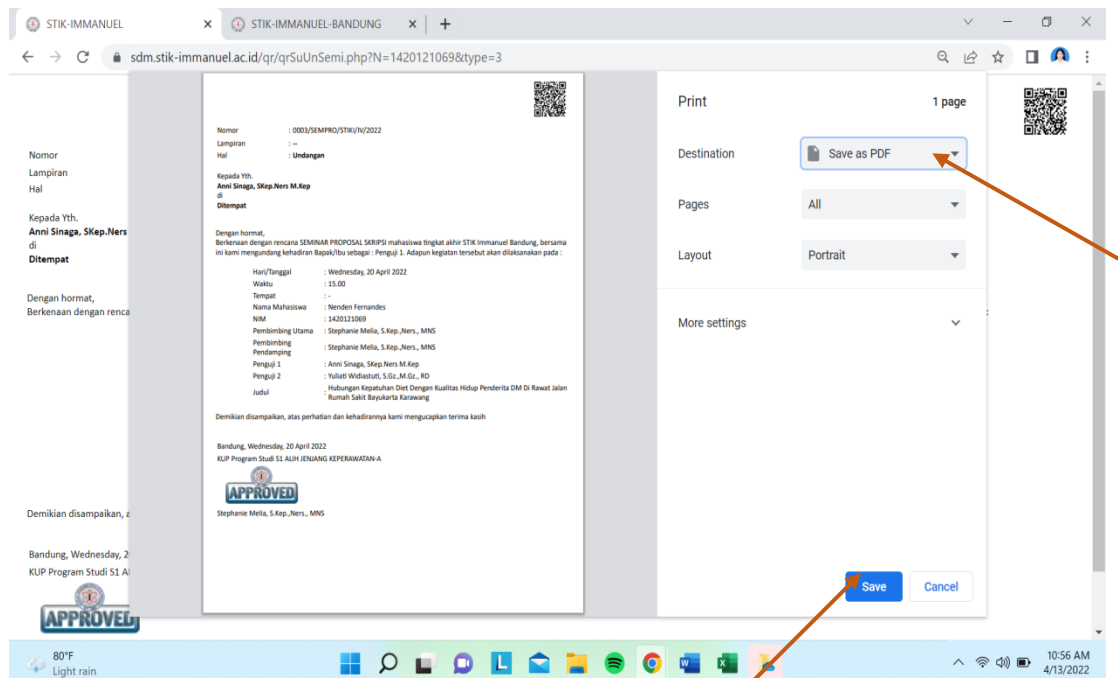
Pastikan Data Sudah Benar!
Edit Jadwal Set Undangan
Undangan belum di-Kirimkan

9. Cara mendownload Klik set undangan—klik pembimbing atau penguji -

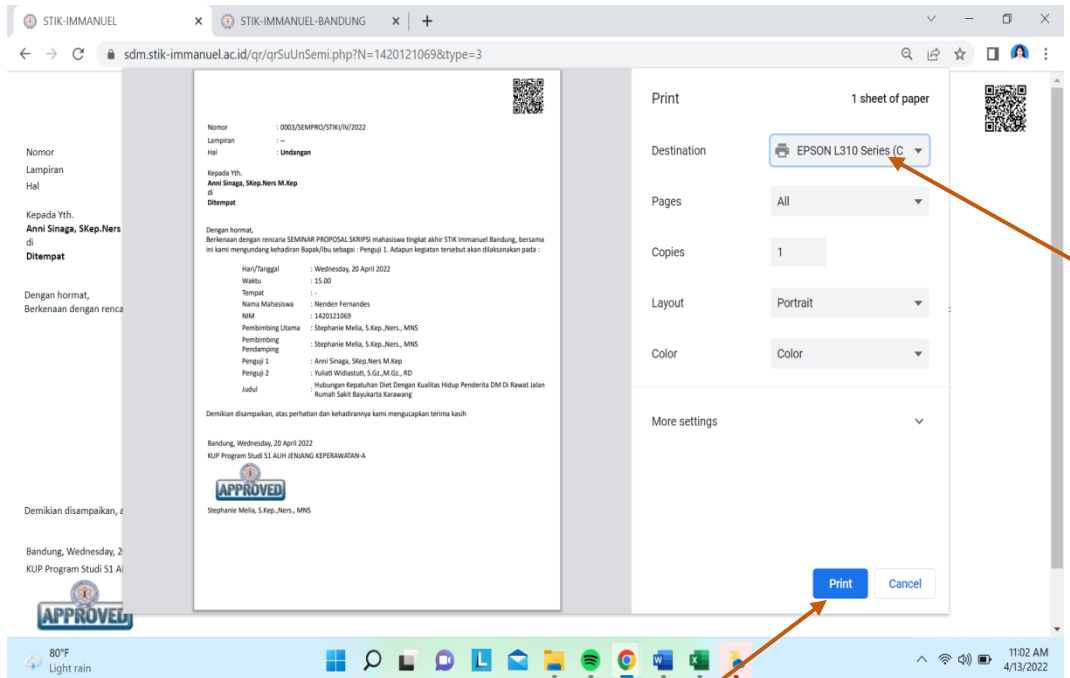


10. Download: Destination: save as pdf – save

Ket: untuk undangan seminar ke Dosen Luar, mahasiswa dapat mengirimkan ke email dosen yang bersangkutan



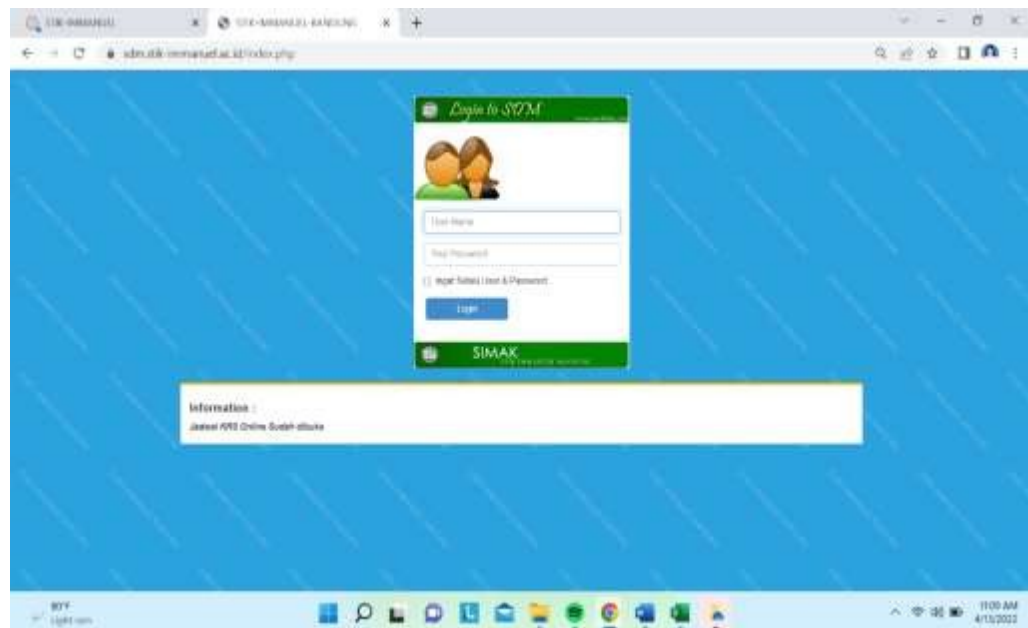
Print undangan: Destination: nama printer yang digunakan – print



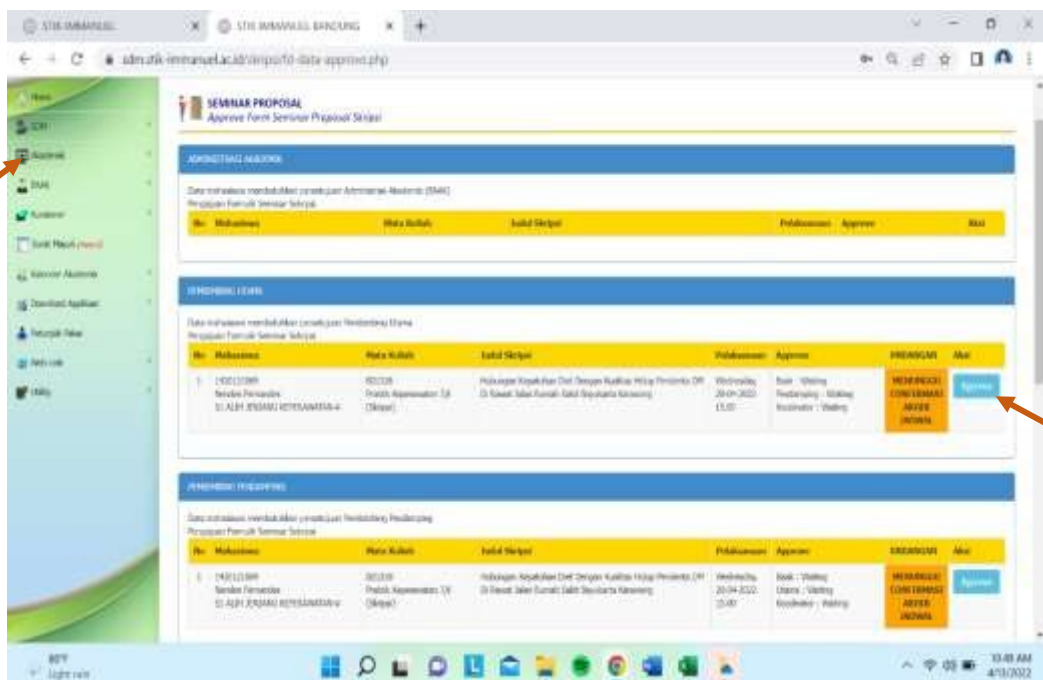
Lampiran 29: Persetujuan Sidang Proposal/ Sidang skripsi pada SIMAK Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji

1. Approval Seminar Proposal dan Cetak Undangan Seminar Proposal dapat dilakukan melalui SIMAK SDM Institut Kesehatan Immanuel:

<https://sdm.institutkesehatan-immanuel.ac.id/index.php>



2. Masuk ke menu Akademik – Seminar Proposal – Approve form seminar



- Undangan seminar proposal dapat dicetak setelah dilakukan approval oleh pembimbing dan KUP Prodi.

