

BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI



PROGRAM STUDI ILMU KEPERAWATAN
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI



Foto Warna

3x4

Nama :

NIM :

PROGRAM STUDI ILMU KEPERAWATAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

2010

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan nikmat dan karunia-Nya berupa kesempatan sehingga buku Panduan Penulisan Proposal dan Skripsi Program Studi (Prodi) S1 Keperawatan di Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKES) Universitas Muhammadiyah Malang ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penulisan Skripsi merupakan bagian dari kurikulum pendidikan Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Malang. Penulisan karya ilmiah ini dilakukan sebelum mahasiswa menyelesaikan pendidikan pada program akademiknya. Melalui kegiatan penulisan skripsi ini, mahasiswa diharapkan mampu melakukan penelitian dan menulis karya ilmiah dari hasil penelitiannya dengan menerapkan metode penelitian dan penulisan karya ilmiah yang baik dan benar.

Buku ini menyajikan panduan yang sifatnya umum untuk penulisan karya ilmiah. Buku Panduan Skripsi ini akan digunakan oleh terutama mahasiswa, pembimbing maupun penguji dalam proses penulisan skripsi, sehingga kemungkinan terjadinya kesenjangan dapat diminimalkan.

Di masa mendatang Buku Panduan Penulisan Skripsi ini akan terus disempurnakan, dengan harapan untuk dapat lebih membantu kelancaran mahasiswa dalam menulis tugas akhir dengan kualitas sebaik-baiknya. Akhirnya tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku Panduan Penulisan Proposal dan Skripsi ini.

Malang, Mei 2010

Tim Penyusun

**SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT, bahwasanya buku panduan tugas akhir untuk Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Malang ini dapat terwujud.

Kita ketahui bersama bahwa perkembangan dunia keperawatan sangat di tunjang oleh hasil-hasil penelitian yang dilakukan secara baik dan sungguh-sungguh oleh perawat, untuk itu perlu mahasiswa keperawatan memerlukan kemampuan melakukan penelitian dengan cara membuat penelitian yang dilaporkan dalam menyelesaikan tugas akhirnya. Untuk itu perlu dibuatkan pedoman penulisan tugas akhir agar mahasiswa keperawatan dapat melakukan penelitian yang baik, sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan ilmiah yang baku.

Kami selaku pimpinan fakultas mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah membantu penyelesaian pedoman tugas akhir ini. Tentunya buku ini masih banyak ketidaksempurnaannya, sehingga kritik membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan buku ini sangat kami harapkan. Mudahan-mudahan buku ini dapat di terima dan bermanfaat bagi mahasiswa dan pembimbing tugas akhir, sedangkan bagi penyusun mudah-mudahan apa yang dituliskan untuk mahasiswa dapat dicatat sebagai amalan baik dan ladang amal . Amien.

Wassalamu'alaikum. Wr.Wb

Malang, 17 Mei 2010
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan



Tri Lestari Handayani, SKp.,M.Kep.,Sp.Mat.
NIP. UMM. 112.9311.0304

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Sambutan Dekan	2
Daftar Isi	3
Peraturan Penyusunan Skripsi	4
BAB I PETUNJUK UMUM	13
A. Skripsi	13
B. Pembimbing	13
C. Kode etik penulisan skripsi	13
D. Hak kepengarangan	14
E. Keaslian penelitian	14
BAB II PROSEDUR PENGAJUAN SKRIPSI	15
A. Persyaratan	15
B. Bimbingan skripsi	15
C. Tata tertib seminar proposal dan sidang akhir skripsi	18
D. Ketentuan kelulusan	20
E. Parameter penilaian	21
BAB III KERANGKA PENYUSUNAN PROPOSAL	23
A. Bagian awal	23
B. Bagian inti	24
C. Bagian akhir	27
BAB IV KERANGKA PENYUSUNAN SKRIPSI	28
A. Bagian awal	28
B. Bagian inti	31
C. Bagian akhir	33
BAB V TATA CARA PENULISAN DAN PENCETAKAN	34
A. Pedoman pengetikan	34
B. Sistematika penulisan	35
C. Out line	35
D. Cara penulisan kutipan dan daftar pustaka	36
E. Cara penulisan daftar pustaka	39
F. Cara penyajian tabel dan gambar	41
G. Penggunaan bahasa dan tanda baca	42
H. Pencetakan dan penjilidan	42
Lampiran 1 Halaman sampul depan Proposal	43
Lampiran 2 Persetujuan Proposal Skripsi	44
Lampiran 3 Halaman sampul dalam Skripsi	45
Lampiran 4 Halaman sampul dalam Skripsi	46
Lampiran 5 Lembar Pengesahan Skripsi	47
Lampiran 6 Surat Pernyataan	48
Lampiran 7 Contoh cover CD skripsi	49
Lampiran 8 Kata Pengantar	50
Lampiran 9 Abstract	51
Lampiran 10 Daftar Isi	52
Lampiran 11 Daftar Tabel	54
Lampiran 12 Daftar Gambar	55
Lampiran 13 Daftar Skema	56
Lampiran 14 Daftar Lampiran	57
Lampiran 15 Formulir Pengajuan Judul Skripsi	58
Lampiran 16 Lembar Bimbingan Skripsi	59
Lampiran 17 Log Book	63

PERATURAN PENYUSUNAN SKRIPSI
FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Fakultas Ilmu Kesehatan yang selanjutnya di sebut FIKES adalah unsur pelaksana akademik Universitas yang bertugas mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi kesehatan yang dapat tersusun atas jurusan, laboratorium, dan unit-unit pelaksana akademik yang dianggap perlu.
2. Dekan adalah pimpinan di FIKES Universitas Muhammadiyah Malang.
3. Pembimbing ialah pembimbing tugas akhir yang terdiri dari pembimbing I dan pembimbing II.
4. Majelis Penguji adalah majelis yang ditugaskan oleh Dekan untuk menguji Tugas Akhir.
5. Sidang sarjana adalah ujian tugas akhir sarjana yang dilaksanakan di program studi untuk memperoleh gelar sarjana.
6. Sidang diploma adalah ujian tugas akhir program diploma yang dilaksanakan di program studi untuk memperoleh gelar ahli madya.
7. Mahasiswa ialah mahasiswa FIKES Universitas Muhammadiyah Malang.

BAB II
DEFINISI, SIFAT, BENTUK DAN TUJUAN

Pasal 2

Definisi

Tugas Akhir adalah karya ilmiah dan kegiatan ilmiah di bidang kesehatan yang wajib disusun oleh setiap mahasiswa program diploma dan sarjana sebagai prasyarat memperoleh gelar akademik di FIKES Universitas Muhammadiyah Malang.

Pasal 3

Sifat dan bobot tugas akhir

1. Tugas Akhir mahasiswa program sarjana bersifat wajib dengan bobot 6 (enam) sks dan program diploma III dengan bobot 4 (empat) sks.
2. Tugas Akhir program sarjana dan diploma III dapat diselesaikan selama-lamanya 12 (dua belas) bulan dan dapat diselesaikan dalam waktu 2 (dua) bulan.
3. Tugas Akhir program sarjana dan diploma III yang diselesaikan lebih dari 12 (dua belas) bulan, harus memperbaharui permohonan tugas akhirnya.
4. Apabila penyelesaian tugas akhir melebihi waktu yang telah diatur pada ayat 2 maka mahasiswa akan dibebani biaya tambahan sebesar 50%

Pasal 4

Bentuk Tugas Akhir

1. Tugas Akhir program sarjana dapat ditempuh melalui:
 - a. Skripsi yakni mahasiswa membuat skripsi yang terbimbing oleh dosen pembimbing skripsi dan dipertahankan dalam sidang sarjana.

- b. Mahasiswa yang mendapatkan dana dikti melalui Program Kreativitas Mahasiswa Penelitian (PKM-P) dapat diajukan sebagai tugas akhir dalam bentuk skripsi setelah mendapat persetujuan dari ketua program studi.
 - c. Selain skripsi yakni kegiatan ilmiah yang menampilkan kemampuan seorang mahasiswa dalam penyelesaian suatu masalah dengan pendekatan ilmiah dalam bidang keahliannya.
2. Tugas Akhir program diploma dapat ditempuh melalui karya tulis ilmiah yakni mahasiswa membuat karya tulis ilmiah yang terbimbing oleh dosen pembimbing dan dipertahankan dalam sidang diploma.

Pasal 5 Tujuan Tugas Akhir

1. Membekali mahasiswa dalam mempertajam berfikir secara kritis, logis, dan analitis.
2. Melatih kemampuan mahasiswa dalam menulis karya ilmiah secara komprehensif.
3. Melatih kemandirian mahasiswa dalam mengembangkan karier ilmiah.
4. Mempersiapkan diri untuk melanjutkan studi, berkarya di masyarakat atau dunia kerja.

Pasal 6 Persyaratan Umum

1. Terdaftar aktif sebagai mahasiswa FIKES Universitas Muhammadiyah Malang serta memenuhi persyaratan administrasi yang diperlukan
2. Telah lulus matakuliah metodologi penelitian dan/atau matakuliah lain yang sesuai.

Pasal 7 Pembimbing Tugas Akhir

1. Pembimbing Tugas Akhir mahasiswa FIKES Universitas Muhammadiyah Malang adalah dosen yang sedang aktif melaksanakan tugas sebagai dosen dan diberi wewenang melalui surat keputusan dekan untuk membimbing mahasiswa dalam melaksanakan Tugas Akhir.
2. Tugas Akhir dibimbing oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing yang memiliki keahlian dan atau kepakaran dengan persyaratan umum sebagai berikut:
 - a. Masa kerja dosen lebih dari 2 (dua) tahun dan tidak sedang mendapatkan sanksi administratif maupun akademis.
 - b. Dosen/tenaga ahli dari luar fakultas dengan keahlian sesuai dengan tugas akhir yang dikerjakan dan mendapat persetujuan dari ketua program studi.
 - c. Dosen pembimbing Tugas Akhir memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli.
 - d. Tugas Akhir program sarjana; pembimbing I sekurang-kurangnya bergelar magister (S2), atau spesialis (SP 1), atau yang setara sedangkan pembimbing II bergelar sarjana strata I.
 - e. Tugas Akhir program diploma; pembimbing I dan II sekurang-kurangnya bergelar Diploma IV atau sarjana strata I.
3. Dosen pembimbing berfungsi sebagai fasilitator yang mengarahkan perencanaan, pelaksanaan, dan pembuatan laporan skripsi, serta mengujinya.
4. Pembimbing I dan II memiliki hak dan wewenang yang sama untuk membimbing dengan ketentuan sebagai berikut;
 - a. Mampu bekerjasama dengan sesama pembimbing dan mahasiswa.
 - b. Mengedepankan kepentingan akademik dan kepentingan mahasiswa.
 - c. Melayani mahasiswa bimbingannya untuk menyelesaikan tugas akhir tepat waktu.
 - d. Menjadwalkan waktu pembimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam seminggu.
5. Pembimbing yang karena sesuatu hal tidak bisa melanjutkan pembimbingan dapat diganti oleh pembimbing lain yang akan ditetapkan oleh dekan atas usul ketua program studi.
6. Pembimbing bertanggung jawab kepada ketua program studi.

7. Jumlah mahasiswa bimbingan untuk tiap pembimbing sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) mahasiswa persemester kecuali seijin dekan.

Pasal 8
Komunikasi Pembimbingan

1. Pembimbing I dan Pembimbing II melakukan pertemuan awal untuk menyamakan persepsi tentang bimbingannya
2. Membuat kesepakatan dan jadwal dengan mahasiswa agar penulisan tugas akhir dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan pada pasal 3 ayat 2
3. Pembimbing I dan pembimbing II menggunakan berita acara pembimbingan dan *log book* sebagai sarana komunikasi antar pembimbing dan mahasiswa dengan program studi
4. Memberikan pelayanan prima *one day respond* maksimal 24 jam setelah mahasiswa meletakkan naskahnya baik melalui telephone, SMS, e-mail atau meletakkan komunikasi lewat surat atau selebar kertas

BAB III
SKRIPSI

Pasal 9

1. Skripsi adalah laporan tertulis hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa program sarjana di lingkungan FIKES Universitas Muhammadiyah Malang dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi untuk dipertahankan dihadapan sidang sarjana sebagai syarat untuk memperoleh derajat sarjana.
2. Skripsi merupakan hasil penelitian yang asli atau pembuktian yang dapat bersifat memperbaharui, mengembangkan, menemukan, dan menegaskan teori-teori/fakta-fakta dalam lingkup disiplin keilmuannya yang dapat berupa penelitian dasar, penelitian terapan, atau gabungan keduanya.
3. Penelitian dapat berupa penelitian laboratorium, penelitian lapangan, atau studi pustaka.
4. Topik skripsi harus merupakan suatu problema yang menyangkut bidang keilmuannya yang sesuai dengan program studinya.
5. Topik skripsi bisa diusulkan oleh mahasiswa sesuai dengan minat mahasiswa, dan bisa diberikan atau merupakan bagian dari penelitian dosen pembimbing.
6. Mahasiswa sebelum melaksanakan skripsi harus mengajukan suatu usulan skripsi atau proposal penelitian secara tertulis dan sudah disetujui oleh calon pembimbing kepada ketua program studi.
7. Seleksi atas usul skripsi dilakukan melalui rapat dosen pada program studi dengan mempertimbangkan kelayakannya.
8. Produk akhir dari skripsi berupa: naskah skripsi, naskah publikasi, dan/atau produk lain yang menyertainya.

Pasal 10
Persyaratan menempuh skripsi

Sekurang-kurangnya pada awal semester 7 (tujuh) mahasiswa telah lulus 120 sks dengan IPK minimal 2,5 dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian dan/atau matakuliah lain yang sesuai

Pasal 11
Pelaksanaan dan Biaya

1. Skripsi dengan penelitian laboratorium harus dilakukan di laboratorium Universitas Muhammadiyah Malang.
2. Semua fasilitas akademik yang ada di Universitas Muhammadiyah Malang bisa dipergunakan oleh mahasiswa dalam penyusunan skripsi dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
3. Penelitian yang dilakukan di luar FIKES Universitas Muhammadiyah Malang harus mengajukan ijin penelitian melalui Dekan.

4. Setelah penelitian selesai dilakukan, mahasiswa harus mendapatkan surat keterangan telah melakukan penelitian atau pengambilan data dari instansi tempat melakukan penelitian. Surat keterangan tersebut menjadi salah satu lampiran dalam naskah skripsi.
5. Selama melaksanakan skripsi mahasiswa diharuskan mempunyai *log book* yang mencatat kegiatan pelaksanaan skripsi dan setiap kegiatan diketahui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing I atau pembimbing II.
6. Semua biaya yang muncul karena kegiatan pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi menjadi beban mahasiswa

Pasal 12 Susunan Skripsi

Sistematika penulisan, teknik penulisan, dan teknik pelaksanaan skripsi mengikuti pedoman dan kaidah yang berlaku pada masing-masing program studi.

Pasal 13 Penguji Skripsi

1. Penguji skripsi disusun dan ditentukan oleh ketua program studi berdasarkan keahlian dan kepakarannya.
2. Apabila dipandang perlu, pembimbing diberi kesempatan untuk mengusulkan nama-nama calon penguji skripsi
3. Susunan penguji skripsi adalah pembimbing I sebagai ketua sidang sarjana, pembimbing II sebagai sekretaris ditambah 2 (dua) orang penguji.
4. Persyaratan penguji skripsi sama dengan persyaratan pembimbing.
5. Pelaksanaan sidang sarjana ditetapkan oleh ketua program studi.

Pasal 14 Ujian dan Penilaian Skripsi

Ujian dan penilaian skripsi secara teknis mengikuti pedoman dan kaidah yang berlaku pada masing-masing program studi.

BAB IV TUGAS AKHIR SELAIN SKRIPSI

Pasal 15 Bentuk dan Pelaksanaan Tugas Akhir selain Skripsi

1. Tugas Akhir selain skripsi dapat berbentuk:
 - a. Karya ilmiah sesuai bidang ilmunya yang dikompetisikan tingkat propinsi/nasional dan memperoleh gelar penghargaan
 - b. Karya ilmiah sesuai bidang ilmunya yang dimuat dalam jurnal nasional.
 - c. Laporan proyek yang diperoleh melalui tender dan telah dilaksanakan sesuai dengan bidang ilmunya.
 - d. Laporan hasil praktik kerja lapangan yang diselenggarakan dengan ketentuan khusus oleh program studi untuk menyelesaikan masalah tertentu.
2. Karya-karya sebagaimana di atas dapat diakui sebagai Tugas Akhir sarjana setelah menyerahkan laporan karya dimaksud dan dinilai kelayakannya oleh kelompok dosen bidang ilmu.
3. Ujian sidang sarjana dilakukan setelah dinyatakan layak oleh ketua program studi.
4. Tugas Akhir selain skripsi dapat memperoleh pembimbing dengan persyaratan sebagaimana persyaratan umum pembimbing tugas akhir.
5. Semua biaya yang diperlukan dalam kegiatan ini merupakan tanggung jawab mahasiswa.

Pasal 16

Persyaratan mahasiswa tugas akhir selain skripsi

1. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan menempuh tugas akhir dalam bentuk skripsi, dengan ketentuan; pada semester 8 (delapan) belum menuntaskan 100 sks dan IP 2,0 - 2,5
2. Telah lulus matakuliah metodologi penelitian dan/atau matakuliah lain yang sesuai

Pasal 17

Bentuk dan susunan tugas akhir selain skripsi

1. Laporan yang ditulis dapat berbentuk laporan dalam jangka waktu tertentu yang disebut laporan periodik, dan/atau yang ditulis berdasarkan kebutuhan dan permintaan.
2. Naskah tugas akhir selain skripsi yang telah disusun, dikoreksi dan disahkan oleh pembimbing dan diajukan untuk ujian sarjana.

Pasal 18

Ujian dan penilaian tugas akhir selain skripsi

1. Ujian tugas akhir selain skripsi terdiri atas sidang sarjana yang dihadiri oleh para penguji dalam bentuk seminar yang dihadiri oleh pembimbing serta orang lain baik dosen maupun mahasiswa.
2. Seminar dilaksanakan pada waktu yang telah dijadualkan, dan diketuai oleh salah seorang pembimbing.
3. Naskah tugas akhir selain skripsi harus sudah diserahkan kepada program studi paling lambat 6 (enam) hari sebelum sidang sarjana.
4. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus pada sidang sarjana, maka harus melakukan sidang sarjana ulangan setelah menyelesaikan perbaikan.
5. Ujian ulangan dilaksanakan sesuai periode ujian yang ditetapkan.
6. Apabila sidang sarjana ulangan mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka keputusan akhir harus melalui sidang majelis penguji yang dihadiri oleh dekan

BAB V

TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA III

Pasal 19

Pengertian dan Pelaksanaan Tugas Akhir Program Diploma III

1. Tugas akhir program diploma III dapat berbentuk;
 - a. Jalur karya tulis ilmiah yakni mahasiswa membuat karya ilmiah yang terbimbing oleh dosen pembimbing dan dipertahankan dalam sidang diploma
 - b. Jalur studi kasus yakni kegiatan untuk memecahkan masalah sesuai bidang keilmuannya serta diajukan sebagai tugas akhir dan diuji dalam sidang diploma
2. Tugas akhir program diploma adalah laporan tertulis hasil kegiatan mahasiswa dengan bimbingan dosen pembimbing untuk dipertahankan dihadapan sidang diploma sebagai syarat kelulusannya.
3. Tugas akhir merupakan hasil karya yang asli atau pembuktian yang dapat bersifat memperbaharui, mengembangkan, menemukan, dan menegaskan teori-teori/fakta-fakta dalam lingkup disiplin keilmuannya yang dapat berupa penelitian dasar, penelitian terapan, atau gabungan keduanya.
4. Studi kasus maupun proyek terapan dapat berupa observasi laboratorium atau di lapangan.
5. Topik tugas akhir program diploma III harus merupakan suatu problema yang menyangkut bidang keilmuannya yang sesuai dengan program studinya.
6. Topik tugas akhir program diploma III bisa diusulkan oleh mahasiswa sesuai dengan minat mahasiswa, dan bisa diberikan atau merupakan bagian dari penelitian dosen pembimbing.

7. Mahasiswa sebelum melaksanakan skripsi harus mengajukan suatu usulan tugas akhir secara tertulis dan sudah disetujui oleh calon pembimbing kepada ketua program studi.
8. Seleksi atas usul skripsi dilakukan melalui rapat dosen pada program studi dengan mempertimbangkan kelayakannya.
9. Produk akhir dari tugas akhir program diploma III berupa: naskah tugas akhir program diploma III, naskah publikasi, dan/atau produk lain yang menyertainya.

Pasal 20 Pelaksanaan dan biaya

1. Tugas akhir program diploma III apabila memerlukan laboratorium harus dilakukan di laboratorium Universitas Muhammadiyah Malang.
2. Semua fasilitas akademik yang ada di Universitas Muhammadiyah Malang bisa dipergunakan oleh mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir program diploma III dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
3. Tugas akhir program diploma III yang dilakukan di luar FIKES Universitas Muhammadiyah Malang harus mengajukan ijin penelitian melalui Dekan.
4. Setelah tugas akhir program diploma III selesai dilakukan, mahasiswa harus mendapatkan surat keterangan telah melakukan penelitian atau pengambilan data dari instansi tempat melakukan penelitian. Surat keterangan tersebut menjadi salah satu lampiran dalam naskah skripsi.
5. Selama melaksanakan tugas akhir program diploma III mahasiswa diharuskan mempunyai *log book* yang mencatat kegiatan pelaksanaan skripsi dan setiap kegiatan diketahui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing I atau pembimbing II.
6. Semua biaya yang muncul karena kegiatan pelaksanaan penelitian dan penyusunan tugas akhir menjadi beban mahasiswa

Pasal 21 Bentuk dan Susunan Tugas Akhir

Sistematika penulisan, teknik penulisan, dan teknik pelaksanaan tugas akhir program diploma III mengikuti pedoman dan kaidah yang berlaku pada masing-masing program studi..

Pasal 22 Penguji Tugas Akhir

1. Penguji tugas akhir program diploma III disusun dan ditentukan oleh ketua program studi berdasarkan keahlian dan kepakarannya.
2. Apabila dipandang perlu, pembimbing diberi kesempatan untuk mengusulkan nama-nama calon penguji skripsi
3. Susunan penguji skripsi adalah pembimbing I sebagai ketua sidang diploma, pembimbing II sebagai sekretaris ditambah 1 (satu) orang penguji.
4. Persyaratan penguji tugas akhir program diploma III sama dengan persyaratan pembimbing.
5. Pelaksanaan sidang tugas akhir program diploma III ditetapkan oleh ketua program studi.

Pasal 23 Ujian dan Penilaian Tugas Akhir

1. Ujian tugas akhir program diploma III terdiri atas sidang diploma yang dihadiri oleh para penguji.
2. Naskah tugas akhir program diploma III harus sudah diserahkan ke program studi paling lambat 6 (enam) hari sebelum sidang diploma dilaksanakan.
3. Apabila pada waktu sidang diploma yang telah dijadwalkan salah satu penguji tidak bisa hadir, maka penguji tersebut digantikan oleh penguji pengganti.
4. Penguji pengganti adalah anggota majelis penguji yang diangkat melalui surat keputusan dekan.

5. Setelah sidang diploma selesai pimpinan sidang membuat berita acara sidang diploma dengan mengisi formulir yang telah disediakan disertai nilai sidang diploma dari semua penguji.
6. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus pada sidang diploma, maka harus melakukan sidang diploma ulangan setelah menyelesaikan perbaikan.
7. Ujian ulangan dilaksanakan sesuai periode ujian yang ditetapkan.
8. Apabila sidang diploma ulangan mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka keputusan akhir harus melalui sidang majelis penguji yang dihadiri oleh dekan.

BAB VI EVALUASI DAN PENJADWALAN TUGAS AKHIR

Pasal 24

1. Tugas akhir program sarjana dan diploma dievaluasi melalui;
 - a. Evaluasi pertama dilaksanakan sesudah melalui pembimbingan antara 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) bulan melalui rapat program studi yang membahas tentang kemajuan tugas akhir mahasiswa.
 - b. Evaluasi kedua dilaksanakan sesudah melalui pembimbingan antara 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) bulan melalui rapat program studi yang dihadiri oleh mahasiswa dan dosen pembimbing.
 - c. Evaluasi ketiga dilaksanakan sesudah melalui pembimbingan lebih dari 6 (enam) bulan melalui rapat program studi yang dihadiri oleh mahasiswa dan dosen pembimbing untuk menetapkan kemajuan tugas akhir mahasiswa.
2. Penjadwalan pengajuan proposal, seminar, evaluasi dan ujian tugas akhir dilakukan sebagai berikut;
 - a. Pengajuan proposal tugas akhir program sarjana dan diploma dilakukan pada masa herregistrasi, sebelum ujian tengah semester, dan sebelum ujian akhir semester.
 - b. Ujian skripsi/tugas akhir program sarjana dan diploma dapat dilakukan sewaktu-waktu setelah mendapat persetujuan dari pembimbing.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Produk tugas akhir

1. Naskah publikasi didokumentasikan dalam pustaka digital
2. Naskah publikasi yang layak, dapat dimasukkan dalam jurnal ilmiah.
3. Laporan tugas akhir didokumentasikan di perpustakaan program studi/fakultas.
4. Poster dipasang di tempat yang disediakan pada saat periode seminar dan ujian tugas akhir.
5. Hasil implementasi desain (pembuatan alat dalam bentuk prototype, media, atau model) dipamerkan saat ujian dan didokumentasikan di laboratorium program studi atau dipergunakan dalam pembelajaran.

Pasal 26

Pernyataan kelulusan

1. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan tugas akhir jika telah lulus sidang sarjana/diploma yang diumumkan oleh ketua program studi
2. Mahasiswa dinyatakan telah lulus sarjana/diploma jika telah mendapat surat keputusan Lulus dan Surat Keterangan Lulus yang dikeluarkan oleh Dekan.
3. Untuk mendapatkan Surat Keterangan Lulus, mahasiswa harus telah lulus semua mata kuliah yang diprogram dan telah menyerahkan laporan tugas akhir sesuai peraturan yang berlaku.

4. Surat Keterangan Lulus yang dikeluarkan oleh Dekan dipergunakan untuk mengambil ijazah dan Transkrip Akademik setelah mengikuti wisuda.

Pasal 27

Hak kepemilikan produk tugas akhir

1. Produk tugas akhir program sarjana dan diploma adalah hak milik program studi sebagai sumber pustaka yang merupakan hak bebas *royalty non eksklusif*.
2. Publikasi sebagian atau seluruhnya menjadi hak mahasiswa, pembimbing I, dan pembimbing II setelah mendapat persetujuan Dekan.
3. Hasil karya yang menyertai skripsi dalam bentuk poster dan alat yang merupakan bagian dalam penilaian tugas akhir menjadi milik program studi.

BAB VIII KODE ETIK

Pasal 28

Kode Etik Umum

1. Setiap tugas akhir dilaksanakan menurut standart etika dan legal formal yang berlaku
2. Setiap pembimbing dan mahasiswa harus menegakkan dan menjaga etika moral, sosial dan ilmiah dalam melakukan penelitian maupun dalam menyusun laporan penelitiannya.
3. Tugas akhir harus menghindari terjadinya *research misconduct* yang terdiri atas beberapa hal berikut;
 - a. Plagiarism, yaitu apabila sebagian atau bahkan seluruhnya menjiplak atau menyalin produk penelitian lain tanpa merujuk pada sumbernya.
 - b. Fabrikasi, yaitu apabila data yang disajikan merupakan hasil rekayasa peneliti atau merupakan data yang sebetulnya tidak ada atau tidak pernah dikumpulkan sebelumnya oleh peneliti.
 - c. Falsifikasi, yaitu apabila peneliti dengan sengaja mengganti, mengubah, memodifikasi, ataupun merekayasa data yang ada sedemikian rupa untuk kepentingan peneliti sehingga informasi yang dikandung menjadi menyimpang dan bahkan dapat menyesatkan (*misleading*)
 - d. Tidak menyebutkan sumber data yang sah atau menggunakan data hasil penelitian yang tidak dipublikasikan oleh peneliti lain tanpa menyebutkan sumbernya atau bahkan tanpa ijin dari peneliti yang bersangkutan.
 - e. Menggunakan ide, informasi, dan konsep orang lain yang masih berupa manuskrip dan proposal penelitian yang sedang dalam proses review.
 - f. Memasukkan nama orang, organisasi atau lembaga dalam suatu laporan hasil penelitian atau publikasi, padahal orang, organisasi atau lembaga yang dimaksud sama sekali tidak pernah terlibat dalam penelitian yang dilaporkan atau dipublikasikan tersebut.
 - g. Melakukan publikasi ganda, yaitu secara sengaja mempublikasikan artikel yang sama lebih dari satu jurnal.
 - h. Melakukan penelitian tanpa mengindahkan peraturan-peraturan setempat yang masih berlaku dan secara jelas dibuat untuk melindungi kepentingan subyek atau kesehatan dan keamanan masyarakat.
 - i. Secara sengaja melakukan penghapusan, merusak atau menghilangkan data hasil penelitian orang lain untuk kepentingan pribadi.
4. Tugas akhir yang melibatkan subyek manusia harus terlebih dahulu mendapatkan surat persetujuan subyek (*informed consent*) yang menunjukkan bahwa subyek telah mendapat penjelasan mengenai tujuan dan tata cara penelitian serta setuju untuk terlibat dalam penelitian tersebut.
5. Tugas akhir yang menggunakan/melibatkan institusi lain harus mendapatkan persetujuan dari institusi yang dilibatkan.

Pasal 29

Kode Etik Pembimbing

1. Menerima mahasiswa untuk konsultasi dilingkungan FIKES Universitas Muhammadiyah Malang sesuai jadwal yang ditetapkan.
2. Tidak menerima pembimbingan di rumah pembimbing dan/atau di tempat yang tidak sesuai.
3. Tidak menerima dan/atau meminta imbalan dalam bentuk materiil maupun non-materiil selama proses pembimbingan.
4. Membimbing sesuai kapasitasnya sebagai seorang pembimbing dengan mengedepankan asas dan etika ilmiah.
5. Selalu mengusahakan agar bimbingannya dapat menyelesaikan tugas akhir tepat waktu.

Pasal 30
Kode Etik Penguji

1. Tidak menerima dan/atau meminta imbalan dalam bentuk materiil maupun non-materiil kepada mahasiswa yang diuji.
2. Tidak menyampaikan perihal kelulusan kepada mahasiswa sebelum proses ujian.
3. Menguji sesuai kapasitasnya sebagai seorang penguji dengan mengedepankan asas dan etika ilmiah

Pasal 31
Kode Etik Mahasiswa

1. Pada saat konsultasi, mahasiswa harus berpakaian yang layak sebagaimana peraturan fakultas dan program studi.
2. Tidak berupaya untuk memberikan sesuatu dalam bentuk apapun ke pembimbing untuk mempermudah penyelesaian tugas akhir
3. Berkomunikasi secara baik pada saat melakukan konsultasi

Pasal 32
Sanksi-Sanksi

1. Sanksi atas pelanggaran kode etik akan ditentukan oleh Dekan setelah mendapat masukan dari ketua program studi.
2. Hasil karya tugas akhir yang tidak dapat dipertanggungjawabkan keaslinya, akan memperoleh sanksi sesuai peraturan disiplin mahasiswa dan alumni.
3. Ketidakefektifan pembimbingan tugas akhir dapat dikenakan sanksi
4. Sanksi atas ketidakefektifan pembimbingan tugas akhir ditetapkan Dekan.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 33

1. Hal-hal yang menyangkut pelaksanaan tugas akhir yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditentukan oleh ketua program studi setelah mendapat persetujuan Dekan.
2. Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan-peraturan tentang tugas akhir yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya

Ditetapkan di Malang
Pada tanggal 24 Februari 2010
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan



Tri Lestari Handayani, SKp., M.Kep., Sp.Mat.
NIP. UMM. 112.9311.0304

BAB I

PETUNJUK UMUM

A. SKRIPSI

1. Pengertian

Skripsi adalah laporan tertulis hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa program sarjana dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi untuk dipertahankan di hadapan sidang sarjana sebagai syarat untuk memperoleh derajat sarjana. Skripsi merupakan penelitian yang asli atau pembuktian yang dapat bersifat memperbaharui, mengembangkan, menemukan dan menegaskan teori-teori/fakta-fakta dalam lingkup disiplin keilmuannya yang dapat berupa penelitian dasar, penelitian terapan, atau gabungan keduanya. Penelitian dapat berupa penelitian laboratorium, penelitian lapangan, atau studi pustaka.

Skripsi merupakan karya ilmiah yang harus diselesaikan oleh setiap mahasiswa sebagai penugasan akhir sebelum menyelesaikan pendidikan program akademik di Program Studi S1 Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Malang. Skripsi ini merupakan salah satu syarat guna mencapai gelar Sarjana Keperawatan (S.Kep).

Skripsi ini bertujuan untuk memahami suatu fenomena keperawatan, sehingga skripsi yang disusun akan mencerminkan penguasaan penulis akan substansi dan metodologi penelitian. Diharapkan penyelesaian terhadap fenomena yang ditemukan, nantinya akan menjadi bekal bagi mahasiswa dalam mengatasi masalah keperawatan baik pada klien, keluarga maupun masyarakat.

2. Beban Studi

Bobot keseluruhan dari Skripsi dalam satu semester bagi mahasiswa program sarjana adalah 6 (enam) SKS dan program diploma III adalah 4 (empat) SKS, yang penyelenggaraannya dapat dilaksanakan di tatanan layanan kesehatan.

Beban studi penilaian Skripsi dibagi dalam 2 kegiatan, yaitu :

- a. Seminar Proposal dengan bobot sebesar 40 %
- b. Ujian akhir skripsi dengan bobot sebesar 60 %

B. PEMBIMBING

Sesuai dengan peraturan yang ditetapkan (lihat BAB 1 Peraturan Penyusunan Skripsi, pasal 7)

C. KODE ETIK PENULISAN SKRIPSI

Kode etik adalah seperangkat norma yang perlu diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah. Norma ini berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perijinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data atau informan.

Penulis harus secara jujur menyebutkan rujukan terhadap bahan atau pikiran yang diambil dari sumber lain. Pemakaian bahan atau pikiran dari suatu sumber atau orang lain yang tidak disertai rujukan dapat diidentikkan dengan pencurian. Penulis harus menghindarkan diri dari tindak kecurangan yang lazim disebut plagiat (merupakan tindak kecurangan yang berupa pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain yang diakui sebagai hasil tulisan atau hasil pemikirannya sendiri). Oleh karena itu, penulis wajib membuat dan mencantumkan pernyataan bahwa karyanya itu bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pemikiran orang lain.

Menurut pasal 32 tentang kode etik pembimbing adalah menerima mahasiswa untuk konsultasi di lingkungan kampus UMM sesuai jadwal yang ditetapkan

D. HAK KEPENGARANGAN

Skripsi yang dihasilkan dapat diterbitkan dalam majalah atau jurnal ilmiah. Penerbitan ini dilakukan dengan mengacu pada ketentuan penulisan karya tulis ilmiah dan merupakan salah satu hak cipta yang harus dilindungi. Mengenai penerbitan skripsi, hak kepengarangan berada pada peserta didik. Bila mahasiswa ingin memanfaatkan skripsi-nya menjadi naskah yang akan dipublikasikan, maka mahasiswa menjadi pengarang pertama, sedangkan pembimbing I dan II menjadi pengarang kedua dan ketiga.

E. KEASLIAN PENELITIAN

Keaslian penulisan karya tulis atau riset berupa penjelasan tentang hasil penelitian terkait penelitian yang sudah pernah dilaksanakan sebelumnya oleh peneliti lain. Penelitian dijelaskan perbedaan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian yang dilakukan saat ini. Hasil riset misalnya skripsi, disertasi atau tesis peneliti lain, dan jurnal ilmiah.

BAB II

PROSEDUR PENGAJUAN SKRIPSI

A. PERSYARATAN

Mahasiswa yang diperbolehkan menyusun proposal maupun skripsi adalah :

1. Mahasiswa yang sekurang-kurangnya pada awal semester 7 telah lulus 120 SKS.
2. IPK minimal 2,5.
3. Telah lulus matakuliah metodologi penelitian dan atau matakuliah lain yang sesuai (Biostatistik).
4. Mengisi formulir sudah memenuhi syarat dan mengajukan skripsi.
5. Bila kriteria nomor 1 sampai dengan 4 tidak terpenuhi, dapat digantikan dengan bentuk non skripsi. Sesuai dengan peraturan yang ditetapkan (lihat BAB 1 Peraturan Penyusunan Skripsi, pasal 15)

B. BIMBINGAN SKRIPSI

Bimbingan skripsi dilakukan pada penyusunan proposal dan penyusunan hasil penelitian untuk sidang akhir skripsi. Hal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Proses Penyusunan Proposal

- a. Mahasiswa mengajukan dua sampai tiga topik/masalah penelitian disertai latar belakang masing-masing topic, masalah penelitian dan tujuan penelitian kepada biro skripsi.
- b. Biro skripsi dan mahasiswa membahas dan menyepakati topik/masalah penelitian yang diajukan.
- c. Mahasiswa melengkapi proposal sesuai ketentuan kepada pembimbing I dan pembimbing II.
- d. Pertemuan dengan setiap pembimbing (pembimbing I dan II) minimal 3 (tiga) kali tatap muka.
- e. Lembar konsultasi di foto copy sebanyak 4 (empat) kali dan di jilid. Setiap kali konsultasi, mahasiswa mendokumentasikan hasil konsultasi pada buku konsultasi dan ditanda tangani pembimbing.
- f. Setelah mendapat persetujuan pembimbing, proposal penelitian dipresentasikan dalam seminar proposal.
- g. Perbaikan proposal dilakukan berdasarkan masukan dalam seminar proposal.
- h. Pengumpulan data hanya boleh dilakukan setelah perbaikan proposal disetujui dan ditanda tangani oleh pembimbing I dan II. Bila tempat pengumpulan data berbeda

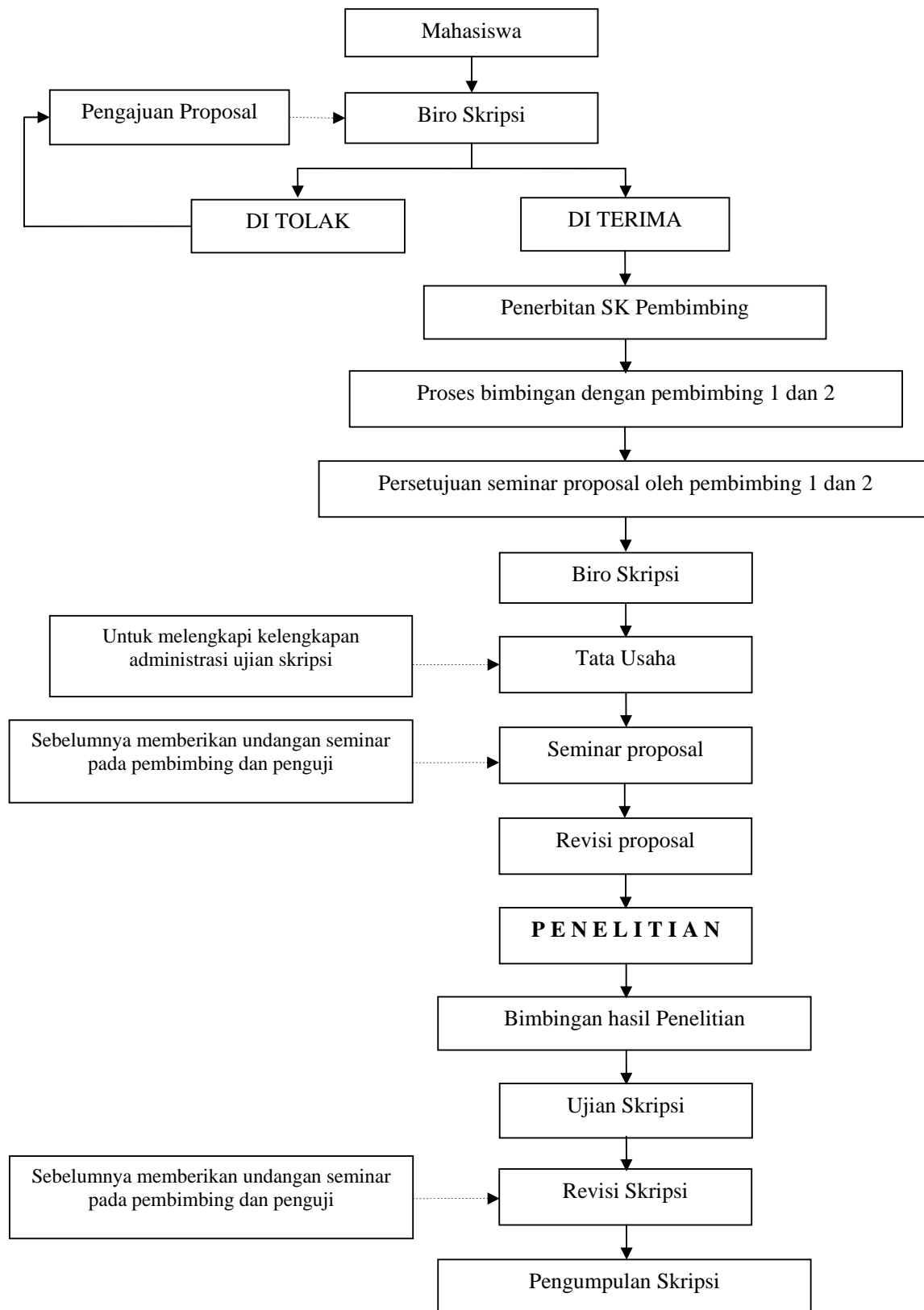
dengan yang tercantum dalam proposal, maka penggantian tempat pengumpulan data harus mendapat persetujuan secara tertulis dari pembimbing.

2. Proses Penyusunan Hasil Penelitian Untuk Sidang Akhir Skripsi

- a. Sebelum melakukan pengumpulan data, dilakukan uji instrumen dan hasilnya dilaporkan pada pembimbing I dan II.
- b. Konsultasi dengan pembimbing untuk pengumpulan data dan pengolahan data.
- c. Setiap kegiatan pengumpulan data dalam penelitian didokumentasikan dalam *log book*.
- d. Konsultasi dengan pembimbing untuk penyusunan hasil penelitian.
- e. Pertemuan dengan setiap pembimbing dilakukan minimal 4 (tiga) kali tatap muka sebelum sidang akhir skripsi. Hasil konsultasi didokumentasikan pada buku konsultasi.
- f. Hasil penelitian dipresentasikan secara keseluruhan pada komponen skripsi pada sidang akhir skripsi.
- g. Perbaikan hasil sidang akhir skripsi dilakukan berdasarkan masukan dalam sidang akhir skripsi.

3. Proses Penyempurnaan Skripsi

- a. Perbaikan hasil sidang akhir skripsi dilakukan berdasarkan masukan yang diperoleh pada sidang akhir skripsi, dan berkonsultasi dengan penguji I, II, III dan IV.
- b. Pertemuan dengan setiap pembimbing minimal 1 (satu) kali tatap muka. Hasil konsultasi didokumentasikan pada lembar konsultasi.
- c. Proses bimbingan berakhir dengan kesepakatan oleh penguji I, II, III dan IV dengan cara memberikan tanda tangan pada lembar pengesahan yang ditempatkan pada bagian dalam lembar pertama.

ALUR PROSES BIMBINGAN SKRIPSI

C. TATA TERTIB SEMINAR PROPOSAL DAN SIDANG AKHIR SKRIPSI

Pada bagian ini akan diuraikan tentang tata tertib seminar proposal dan sidang akhir skripsi, pembatalan sidang akhir skripsi, sanksi dan lain-lain.

1. Seminar Proposal

- a. Seminar proposal dapat dilakukan apabila proposal yang dibuat telah mendapat persetujuan dari pembimbing I dan II yang dibuktikan dengan lembar konsultasi dan tanda tangan pembimbing I dan II pada lembar persetujuan seminar proposal.
- b. Seminar proposal bersifat sidang terbuka dan dapat dihadiri oleh mahasiswa lain maupun masyarakat umum.
- c. Seminar proposal dipimpin oleh ketua penguji.
- d. Seminar proposal diuji oleh pembimbing I dan II serta 1 penguji dari Program Studi Ilmu Keperawatan Universitas Muhammadiyah Malang yang telah ditunjuk.
- e. Permohonan seminar proposal diajukan ke bagian administrasi akademik disertai proposal yang telah ditandatangani kedua pembimbing. Pelaksanaan seminar paling cepat dilaksanakan 4 (empat) hari kerja setelah permohonan diajukan.
- f. Berkas proposal skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing di gandakan sejumlah 4 exemplar (2 untuk pembimbing, 1 penguji dan 1 untuk arsip mahasiswa). Berkas diberikan kepada penguji disertai undangan minimal 3 hari sebelum pelaksanaan seminar proposal.

2. Sidang Akhir Skripsi

- a. Sidang akhir skripsi dapat dilakukan apabila laporan akhir skripsi yang dibuat telah mendapat persetujuan dari pembimbing I dan II yang dibuktikan dengan lembar konsultasi dan tanda tangan pembimbing I dan II pada lembar persetujuan sidang akhir skripsi.
- b. Jumlah halaman pada laporan penelitian (skripsi) minimal 60 halaman.
- c. Sidang akhir skripsi bersifat tertutup untuk mahasiswa dan masyarakat umum.
- d. Sidang akhir skripsi dipimpin oleh ketua penguji.
- e. Sidang akhir skripsi diuji oleh pembimbing I dan II serta 2 penguji lain yang telah ditunjuk.
- g. Permohonan sidang akhir skripsi diajukan ke bagian administrasi akademik disertai laporan skripsi yang telah ditandatangani kedua pembimbing. Pelaksanaan sidang akhir skripsi paling cepat dilaksanakan 4 (empat) hari kerja setelah permohonan diajukan.
- h. Berkas laporan akhir skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing di gandakan sejumlah 5 exemplar (4 untuk penguji dan 1 untuk arsip mahasiswa). Berkas diberikan kepada penguji disertai undangan minimal 3 hari sebelum pelaksanaan seminar proposal.

3. Pembatalan Sidang Akhir Skripsi

- a. Hasil sidang akhir skripsi dinyatakan batal apabila sampai 2 bulan (60 hari) mahasiswa tidak menyerahkan hasil sidang akhir skripsi yang telah ditanda tangani oleh pembimbing dan para penguji kepada Ketua Program Studi (KPS), kecuali dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Sebelum waktu 2 (dua) bulan pembimbing diwajibkan mengingatkan mahasiswa yang bersangkutan secara tertulis dengan tembusan kepada Dekan dan KPS.
- c. Apabila batas waktu tersebut dilampaui, pembimbing membuat pernyataan bahwa mahasiswa dinyatakan batal kelulusannya, dan disampaikan kepada Dekan dengan tembusan KPS.
- d. Setelah dinyatakan batal, selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) bulan mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk melakukan uji ulang kepada pembimbing dan selanjutnya diusulkan kepada Dekan melalui KPS.
- e. Apabila dalam waktu 2 (dua) bulan mahasiswa tidak menggunakan haknya, maka semua proses (seminar proposal dan sidang akhir skripsi) dinyatakan batal dengan mengisi formulir pernyataan pembatalan.

4. Sanksi

- a. Pemberian sanksi kepada mahasiswa dilakukan bila mahasiswa melakukan PLAGIAT atau melakukan pemalsuan data (*forging of data*). Sanksi dapat berupa penggantian judul penelitian ataupun pembatalan skripsi.
- b. Setelah ujian, apabila ada perbaikan mahasiswa wajib menunjukkan hasil revisi kepada penguji selambat-lambatnya 1 atau 2 minggu setelah waktu ujian. Apabila terlambat, maka mahasiswa tidak dapat mengikuti yudisium.
- c. Apabila mahasiswa tidak menyerahkan hasil revisi skripsi, mahasiswa tidak dapat mengambil ijazah atau nilai transkrip.

5. Lain - lain

- a. Selama seminar proposal berlangsung mahasiswa tidak diperkenankan keluar/masuk ruangan dan /atau berbicara sesama mahasiswa.
- b. Tempat pelaksanaan seminar proposal dan sidang akhir skripsi hanya dilaksanakan di kampus Universitas Muhammadiyah Malang, kecuali jika ada alasan lain yang dapat diterima dan disetujui oleh KPS.
- c. Mahasiswa disarankan untuk menterjemahkan penulisan abstrak penelitian ke dalam bahasa Inggris dengan meminta bantuan tim penerjemah yang telah berkualifikasi terutama di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang.

- d. Selama mengikuti seminar proposal dan sidang akhir skripsi, mahasiswa diwajibkan menggunakan baju hitam putih, sopan dan jas almamater.

D. KETENTUAN KELULUSAN

1. Setelah ujian selesai, penguji wajib mengumumkan :
 - a. Lulus tanpa/dengan revisi ringan
 - b. Lulus dengan revisi yang banyak dan perlu diadakan ujian ulang/perbaikan yang lebih intensif
 - c. Tidak lulus dan wajib dilakukan ujian ulang.
2. Nilai batas lulus ujian skripsi ujian adalah B (65)
3. Penilaian skripsi merupakan nilai rata-rata dari penilaian seminar proposal dan sidang akhir skripsi dengan bobot yang telah ditetapkan pada halaman sebelumnya
 - a. Seminar Proposal Skripsi
 - 1) Nilai seminar proposal diperoleh dari rata-rata nilai yang diberikan oleh semua penguji.
 - 2) Nilai batas lulus yang ditetapkan adalah 2,75 (pada rentang nilai 0-4) atau 68,75 (pada rentang nilai 0-100)
 - 3) Perbedaan nilai diantara penguji tidak boleh lebih dari 0,5 (pada rentang nilai 0-4) atau 12,5 (pada rentang nilai 0-100). Jika terjadi perbedaan lebih dari 0,5 atau 12,5 maka penguji akan membahas dan memusyawarahkan hal ini bersama tim penguji untuk memperoleh kesepakatan.
 - 4) Penilaian menggunakan formulir seminar proposal.
 - b. Sidang Akhir Skripsi
 - 1) Nilai sidang akhir skripsi diberikan oleh semua penguji.
 - 2) Nilai sidang akhir skripsi harus lebih tinggi dari nilai seminar proposal.
 - 3) Perbedaan nilai diantara penguji tidak boleh lebih dari 0,5 (pada rentang nilai 0-4) atau 12,5 (pada rentang nilai 0-100). Jika terjadi perbedaan lebih dari 0,5, maka penguji II akan membahas dan merundingkan hal ini bersama team penguji untuk memperoleh kesepakatan.
 - 4) Penilaian menggunakan formulir sidang akhir skripsi.
 - 5) Nilai mahasiswa untuk skripsi ditetapkan dengan menggunakan formulir rekapitulasi nilai ujian skripsi.

E. PARAMETER PENILAIAN

NO	ASPEK YANG DINILAI	PARAMETER
I	PENULISAN	
	A. PENGUASAAN PENULISAN	
	1. Sistematika Penulisan	Sesuai tata urutan yang berlaku: 1. Bagian pendahuluan: halaman judul, pengesahan, kata pengantar, daftar isi, abstrak (IMRAD) 2. Bagian isi: Pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran. 3. Daftar Pustaka dan lampiran-lampiran.
	2. Ketepatan Penggunaan Bahasa dan Istilah	1. Pungtuasi (Penggunaan tanda baca yang tepat) 2. Diksi (Pemilihan kata yang tepat)
	B. SEGI ILMIAH TULISAN	
	1. Kesesuaian judul	1. Isi tulisan sesuai judul: lingkup riset keperawatan. 2. Memungkinkan untuk diteliti: penyelesaian masalah-masalah keperawatan. 3. Memberikan kontribusi terhadap pengembangan praktik dan ilmu keperawatan.
	2. Ketepatan penulisan masalah pada Latar Belakang	1. Pernyataan masalah jelas 2. Skala / justifikasi masalah 3. Kronologis masalah (sebab dan akibat) 4. Konsep solusi (dituliskan secara urut)
	3. Rumusan Masalah	1. Jelas dan ringkas 2. Didukung oleh fakta 3. Penting untuk diteliti 4. Pertanyaan masalah (berupa pertanyaan, spesifik, dan terpisah)
	4. Tujuan dan Manfaat Penelitian	1. Menggunakan kata kerja yang operasional 2. Dapat dicapai 3. Spesifik 4. Tertulis manfaat bagi: praktik (klinik/komunitas) dan pengembangan ilmu.
	5. Ketepatan menuliskan Tinjauan Pustaka	1. Semua variable dan factor yang berhubungan dengan masalah yang diteliti dituliskan 2. Setiap pernyataan didukung oleh Pustaka yang sesuai (Pengarang, tahun dan no. hal) 3. Kejelasan dalam membuat "paraphrase" setiap pernyataan.
	6. Penyusunan Kerangka Konseptual	1. Berdasarkan teori / model yang berlaku secara umum 2. Menggambarkan semua yang tertulis pada Tinjauan Teori.
	7. Perumusan Hipotesis	1. Kalimat pernyataan (antara variable) 2. Hipotesis Kerja / nol 3. Dapat diuji 4. Berdasarkan teori 5. Memprediksi
	8. Penggunaan Metode Penelitian dan Statistik	1. Pemilihan desain / rancangan yang tepat 2. Sesuai dengan tujuan penelitian 3. Variabel yang diukur dinyatakan dengan jelas 4. Penentuan subyek penelitian tepat 5. Penjelasan pengumpulan data 6. Penentuan instrument penelitian tepat (valid dan

		<p>reliable) menjawab pertanyaan masalah</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Penggunaan pengolahan data yang tepat (kualitatif / kuantitatif: statistic) 8. Dituliskan keterbatasan (sampling desain, instrument dan feasibility) 9. Penulisan <i>Ethical Clearance</i>
	9. Kemampuan menulis hasil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalimat pengantar 2. Penulisan karakteristik tempat dan ressponden / sampel (data demografi) 3. Data dianalisis berdasarkan hasil: mencari data atau angka yang menonjol atau menyimpang; hubungan pokok yang diuji. 4. Hanya menjelaskan <i>What</i> (tidak ada penjelasan <i>Why</i> dan <i>How</i>)
	10. Pembahasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis makna hasil penelitian dihubungkan dengan tujuan penelitian (menjelaskan <i>Why</i> dan <i>How</i>) 2. Penulisan mengandung unsure; fakta (dianalisis); teori / pustaka; opini (pendapat peneliti) 3. Isi tulisan; disesuaikan dengan tujuan khusus penelitian. 4. Dituliskan keterbatasan penelitian 5. Penulisan secara wajar, tidak beerlebihan.
	11. Kemampuan dalam menarik kesimpulan dan membuat saran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Simpulan ditulis untuk menjawab masalah / tujuan penelitian 2. Didasarkan pada hasil dan pembahasan 3. Ringkas dan jelas dalam member makna hasil dengan meminimalkan penulisan angka-angka hasil uji statistik
	12. Penguunaan Kepustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsisten dengan model penulisan pustaka yang digunakan (missal : HARVARD) 2. Pustaka diambil dari tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir 3. Pustaka yang dianjurkan adalah jurnal-jurnal hasil penelitian terbaru (internet); buku.
II	PENYAJIAN SKRIPSI	
	A. Kemampuan Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan mengemukakan konsep dan teori 2. Kemampuan berbicara dengan jelas 3. Kemampuan menyajikan materi secara sistematis 4. Kemampuan dalam menekankan beberapa hal yang penting 5. Kemampuan teknik penyajian secara keseluruhan
	B. Kemampuan Berdiskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan berkomunikasi/dialog 2. Kemampuan menjawab dengan tepat 3. Kemampuan menerima fakta baru secara terbuka 4. Kemampuan menerima pendapat lain secara kritis 5. Kemampuan mengendalikan emosi 6. Kejujuran mengemukakan pendapat

BAB III

KERANGKA PENYUSUNAN PROPOSAL

A. BAGIAN AWAL

1. Halaman sampul depan

Pada halaman sampul luar berisi komponen :

- a. Judul skripsi, jumlah kata pada judul tidak lebih dari 20 kata. Judul pada proposal diupayakan sama dengan judul akhir skripsi. Jika ada perubahan perlu dikonsultasikan dengan pembimbing.
- b. Tempat penelitian dilaksanakan
- c. Proposal Penelitian atau Skripsi
- d. Logo Universitas Muhammadiyah Malang.
- e. Nama peneliti disertai NIM
- f. Nama Program Studi, Fakultas dan Universitas.
- g. Tahun dilaksanakan
- h. Sampul luar ini tidak dibubuhi nomor halaman
- i. Halaman ini dijilid (terusan/langsung) dengan kertas buffalo warna biru muda.

2. Halaman sampul dalam

Sama dengan halaman sampul luar, tetapi menggunakan kertas putih

3. Halaman persetujuan

Pernyataan persetujuan ini berisi kalimat yang menyatakan bahwa kedua pembimbing telah menyetujui skripsi ini untuk dipertahankan (baik dipertahankan dalam seminar proposal atau sidang akhir skripsi). Secara rinci komponen pada pernyataan persetujuan adalah :

- a. Tempat, bulan dan tahun disetujui
- b. Nama pembimbing I dan tanda tangan.
- c. Nama pembimbing II dan tanda tangan
- d. Ketua Program Studi dan tanda tangan

4. Halaman penetapan panitia penguji

5. Halaman daftar isi

6. Halaman daftar tabel

7. Halaman daftar gambar

8. Halaman daftar lampiran

9. Daftar arti, lambang, singkatan dan istilah

B. BAGIAN INTI

BAB I	<p>PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang</p> <p>Di dalam bagian ini dikemukakan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik kesenjangan teoritis ataupun kesenjangan praktis yang melatarbelakangi masalah yang diteliti. Di dalam latar belakang masalah ini dipaparkan secara ringkas teori, hasil-hasil penelitian, kesimpulan seminar dan diskusi ilmiah ataupun pengalaman/pengamatan pribadi yang terkait erat dengan pokok masalah yang diteliti. Dengan demikian, masalah yang dipilih untuk diteliti mendapat landasan berpijak yang lebih kokoh.</p> <p>B. Rumusan Masalah</p> <p>Perumusan masalah diawali dengan membandingkan kenyataan atau fenomena dengan harapan sesuai dengan teori dan konsep. Peneliti akan membuat pernyataan yang sangat mendasar yang pada penelitian nantinya akan menjawab tujuan penelitian.</p> <p>Perumusan masalah merupakan rumusan secara konkrit masalah yang ada, dalam bentuk pertanyaan penelitian yang dilandasi oleh pemikiran teoritis yang kebenarannya perlu dibuktikan.</p> <p>C. Tujuan</p> <p>Tujuan penelitian terdiri dari penjelasan tujuan umum dan khusus, sehingga pembaca mengerti tentang pentingnya penelitian ini dilaksanakan.</p> <p>Tujuan umum merupakan tujuan penelitian secara keseluruhan yang ingin dicapai melalui penelitian. Tujuan khusus merupakan penjabaran atau pentahapan tujuan umum sifatnya lebih operasional dan spesifik. Bila semua tujuan khusus tercapai maka tujuan umum penelitian juga terpenuhi. Kata – kata operasional dalam tujuan khusus adalah : mengukur, mengidentifikasi, menganalisa, membandingkan, menilai dan lain-lain.</p> <p>D. Manfaat Penelitian</p> <p>Manfaat penelitian membahas manfaat untuk layanan kesehatan termasuk keperawatan juga perkembangan ilmu pengetahuan terutama ilmu keperawatan, sehingga hasilnya dapat digunakan oleh ilmuwan lain dalam mengembangkan IPTEK.</p> <p>E. Keaslian Penelitian</p> <p>Keaslian penulisan karya tulis atau riset berupa penjelasan tentang hasil penelitian terkait penelitian yang sudah pernah dilaksanakan sebelumnya oleh</p>
--------------	---

	<p>peneliti lain. Misalnya hasil skripsi peneliti lain, hasil disertasi atau tesis peneliti lain, dan jurnal ilmiah.</p>
BAB II	<p>TINJAUAN PUSTAKA</p> <p>Tinjauan pustaka memuat uraian yang sistematis tentang teori dasar yang relevan, fakta, hasil penelitian sebelumnya, yang berasal dari pustaka mutakhir yang memuat teori, proposisi, konsep atau pendekatan terbaru yang ada hubungannya dengan penelitian yang dilakukan. Teori dan fakta yang digunakan seharusnya diambil dari sumber primer.</p> <p>Bahan-bahan tinjauan pustaka dapat diangkat dari berbagai sumber seperti jurnal penelitian, disertasi, tesis, tugas akhir, laporan penelitian, buku teks, makalah, laporan seminar dan diskusi ilmiah, serta terbitan-terbitan resmi pemerintah dan lembaga-lembaga lain.</p>
BAB III	<p>KERANGKA KONSEP DAN HIPOTESIS</p> <p>A. Kerangka Konsep</p> <p>Kerangka konseptual disintesis, diabstraksi dan dari berbagai teori dan pemikiran ilmiah, yang mencerminkan paradigma sekaligus tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian dan merumuskan hipotesis. Kerangka konseptual penelitian dapat berbentuk bagan, model matematik, atau persamaan fungsional, yang dilengkapi dengan uraian kualitatif.</p> <p>Langkah-langkah membuat kerangka konsep :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tentukan fenomena – variabel yang akan diteliti 2. Uraikan konsep masing-masing variabel yang akan diteliti. 3. Kaitkan masalah penelitian dengan konsep yang telah diuraikan. <p>B. Hipotesis</p> <p>Hipotesis merupakan proposisi keilmuan yang dilandasi oleh kerangka konseptual penelitian dan merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan yang dihadapi, yang dapat diuji kebenarannya berdasarkan fakta empiris.</p> <p>Pada penulisan hipotesa peneliti menentukan apakah akan menetapkan hipotesis nol (H_0) atau hipotesis kerja/alternatif (H_1), tergantung dari prediksi peneliti terhadap hasil penelitian yang akan dilakukan.</p>
BAB IV	<p>METODE PENELITIAN</p> <p>A. Desain Penelitian</p> <p>Desain penelitian merupakan wadah menjawab pertanyaan penelitian atau menguji kesahihan hipotesis. Macam tipe desain penelitian yang sering</p>

digunakan dalam keperawatan misalnya : deskriptif-analitik, studi kasus. Korelasi, cross sectional, quasy eksperimen dan true eksperimen.

Hal yang menjadi pertimbangan menentukan desain penelitian :

1. Apakah akan ada intervensi keperawatan yang perlu dilaksanakan kepada responden.
2. Perbandingan tipe apakah yang akan dipergunakan .
3. prosedur apakah yang akan kali data akan dikumpulkan dari responden.
4. Dalam situasi yang bagaimanakah riset akan dilaksanakan, di klinik atau di rumah atau tempat lain.

B. Populasi, Sampel dan Sampling

Populasi adalah seluruh subjek atau data dengan karakteristik tertentu yang akan diteliti. Sampel adalah bagian dari populasi yang akan diteliti. Agar hasil dapat dianalisa dengan uji statistik untuk penelitian kuantitatif, jumlah minimal 30 responden. Selain itu penentuan jumlah sampel juga dapat dihitung dengan formula/rumus yang sesuai. Sampel dipilih sesuai dengan metode pemilihan sampel (sampling). Pada bagian ini juga dituliskan cara penghitungan dan pemilihan sampel tersebut

C. Variabel Penelitian

Variabel adalah semua faktor yang berperan dalam proses penelitian. Dengan demikian jenis variable juga bermacam-macam yang ditentukan oleh landasan teoritis dan ditegaskan dalam hipotesis penelitian. Oleh karena itu setiap jenis penelitian mempunyai batasan untuk tiap-tiap variable yang berbeda-beda.

D. Definisi Operasional

Definisi istilah diperlukan apabila diperkirakan akan timbul perbedaan pengertian atau kekurangjelasan makna seandainya penegasan istilah tidak diberikan. Istilah yang perlu diberi penegasan adalah istilah-istilah yang berhubungan dengan konsep-konsep pokok yang terdapat di dalam tugas akhir. Definisi istilah disampaikan secara langsung dalam arti tidak diuraikan asal usulnya. Definisi istilah lebih dititikberatkan pada pengertian yang diberikan oleh peneliti. Penyusunan definisi operasional memungkinkan oranglain melakukan hal yang serupa sehingga apa yang dilakukan oleh peneliti terbuka untuk diuji kembali oleh orang lain.

Definisi operasional terdiri dari :

1. Variabel penelitian
2. Definisi Operasional

	<p>3. Alat ukur</p> <p>4. Hasil ukur</p> <p>5. Skala ukur</p> <p>E. Tempat Penelitian</p> <p>Yang dimaksud disini adalah tempat dan waktu penelitian berlangsung. Penetapan tempat penelitian atau lokasi penelitian harus disertai dengan alasan pemilihan tersebut</p> <p>F. Waktu Penelitian</p> <p>Waktu penelitian terdiri dari waktu persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan</p> <p>G. Instrumen Penelitian</p> <p>Bagian ini berisi uraian tentang macam spesifikasi instrument yang digunakan dalam pengumpulan data. Perlu disertai uraian tentang reliabilitas dan validitas serta pembenaran atau alasan menggunakan instrument tersebut</p> <p>H. Prosedur Pengumpulan Data</p> <p>Secara umum, bagian ini menguraikan tentang (a) langkah-langkah yang ditempuh dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data (prosedur penelitian), (b) kualifikasi dan jumlah petugas yang terlibat dalam proses pengumpulan data, serta (c) jadwal waktu pelaksanaan pengumpulan data.</p> <p>I. Analisa Data</p> <p>Pada bagian ini diuraikan jenis analisis statistic yang digunakan. Pemilihan jenis analisa data sangat ditentukan oleh jenis data yang dikumpulkan dengan tetap berorientasi pada tujuan yang hendak dicapai atau hipotesis yang hendak diuji. Oleh karena itu, yang pokok untuk diperhatikan dalam analisis data adalah ketepatan teknik analisisnya, bukan kecanggihannya.</p>
--	---

C. BAGIAN AKHIR

1. Daftar pustaka
2. Lampiran (jadwal kegiatan, rincian biaya bila ada)

BAB IV

KERANGKA PENYUSUNAN SKRIPSI

A. BAGIAN AWAL

1. Halaman Sampul Depan

Pada halaman sampul luar berisi komponen :

- a. Judul skripsi secara lengkap yang diketik dengan huruf kapital. Jenis huruf Garamond, font 14, dan dicetak tebal
- b. Teks: SKRIPSI jenis huruf Garamond, font 18, dan dicetak tebal (bold).
- c. Logo Universitas Muhammadiyah Malang. Logo terletak tepat di tengah dengan ukuran panjang 4.5 cm x lebar 5 cm.
- d. Nama peneliti (mahasiswa) disertai NIM, diketik dengan huruf capital cetak tebal.
- e. Nama Program Studi dan fakultas, diikuti dibawahnya Universitas Muhammadiyah Malang diketik kapital dengan jenis huruf Garamond, font 14 dicetak tebal.
- f. Tahun lulus ujian
- g. Sampul luar ini tidak dibubuhi nomor halaman

2. Halaman judul/Sampul Dalam

Isi dan formatnya sama dengan halaman sampul depan tetapi ditambahkan pernyataan untuk memenuhi sebagai persyaratan mencapai derajat sarjana keperawatan (S.Kep) pada Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Malang (S.Kep) Pada Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Malang. Sampul dalam ini dibubuhi nomor halaman dengan menggunakan angka romawi

3. Halaman Persetujuan

Pernyataan persetujuan ini berisi kalimat yang menyatakan bahwa kedua pembimbing telah menyetujui skripsi ini untuk dipertahankan (baik dipertahankan dalam seminar proposal atau sidang akhir skripsi).

Secara rinci komponen pada pernyataan persetujuan adalah :

- a. Tempat, bulan dan tahun disetujui
- b. Nama pembimbing I dan tanda tangan
- c. Nama pembimbing II dan tanda tangan
- d. Diketahui oleh Ketua Program Studi Ilmu Keperawatan

4. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan menunjukkan bahwa tulisan tugas akhir/skripsi telah diuji dan berisi tanda tangan para penguji, disertakan pada naskah hard cover. Pengesahan ini baru

diberikan setelah diadakan penyempurnaan oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan saran-saran yang diberikan oleh para penguji pada saat berlangsungnya ujian. Dalam halaman pengesahan dicantumkan:

- a. Teks: halaman pengesahan dan SKRIPSI
 - b. Judul skripsi, tepat di tengah dan ditulis dengan huruf Garamond kapital, ukuran font 12, dan dicetak tebal.
 - c. Nama peneliti (mahasiswa) dan NIM. Jenis huruf Garamond ukuran 12, huruf capital cetak tebal.
 - d. Hari, tanggal, bulan dan tahun dilaksanakan sidang akhir skripsi .
 - e. Tanda tangan, nama lengkap dan NIP dari masing-masing penguji. Penulisan gelar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f. Diketahui oleh Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan, tanda tangan dan stempel.
5. Lembar pernyataan keaslian penelitian
- Lembar pernyataan dibuat oleh penulis menjelaskan tentang sebenarnya bahwa tugas akhir yang ditulis benar-benar hasil karya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang diakui sebagai tulisan atau pikiran penulis.
6. Halaman Peruntukan (tidak harus ada)
- Halaman peruntukan tidak wajib untuk diadakan. Pada halaman ini ditulis hal yang sifatnya pribadi, antara lain untuk siapa karya ilmiah tersebut dipersembahkan.
7. Kata Pengantar
- Dalam lembar ini dicantumkan ucapan terima kasih penulis yang ditujukan kepada institusi, pembimbing (sebaiknya disebutkan kontribusi yang diberikan oleh masing-masing pembimbing), lembaga, organisasi dan atau pihak-pihak lain yang telah membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan dan menyelesaikan penulisan skripsi.
- Tulisan KATA PENGANTAR diketik dengan huruf capital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Teks kata pengantar diketik dengan spasi ganda (2 spasi). Panjang teks tidak lebih dari 2 halaman. Pada bagian akhir teks (di pojok kanan-bawah) dicantumkan kata penulis tanpa menyebut nama terang.
8. Abstrak (bahasa Indonesia)
- Kata ABSTRAK ditulis di tengah halaman dengan huruf capital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik.
 - Judul dicetak menggunakan huruf kecil (kecuali setiap awal kata menggunakan huruf besar).
 - Nama penulis, pembimbing I dan pembimbing II diberi tanda angka kecil pangkat di akhir nama.

- Teks di dalam abstrak diketik dengan spasi tunggal (1 spasi) dengan jumlah kata sekitar 250-300 kata. Dalam teks abstrak disajikan secara padat intisari skripsi yang mencakup latar belakang, tujuan penelitian, metodologi yang digunakan, hasil-hasil yang diperoleh, kesimpulan yang dapat ditarik dan saran yang diajukan.
- Kata kunci yang ditempatkan di bawah alinea terakhir. Jumlah kata kunci berkisar antara 3 (tiga) sampai 5 (lima) kata. Kata kunci diperlukan untuk komputerisasi system informasi ilmiah, karena dengan kata kunci dapat ditemukan judul-judul skripsi beserta abstraknya dengan mudah.
- Di bagian paling bawah diberi keterangan tempat instansi penulis, pembimbing I dan pembimbing II.

9. Abstract (bahasa Inggris)

Halaman ini berisi bentuk bahasa Inggris dari abstrak pada halaman sebelumnya.

10. Daftar Isi

Tulisan DAFTAR ISI di tengah halaman dengan huruf capital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Di dalam halaman daftar isi dimuat judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab yang disertai dengan nomor halaman tempat pemuatannya didalam teks. Semua judul bab diketik dengan huruf capital, sedangkan judul subbab dan anak subbab hanya huruf awalnya saja yang diketik dengan huruf capital. Di ketik dengan 1 spasi.

11. Daftar table

Tulisan DAFTAR TABEL di tengah halaman dengan huruf capital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Halaman daftar table memuat nomor table, judul table serta nomor halaman untuk setiap table. Judul table harus sama dengan judul table yang terdapat di dalam teks. Judul table yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal (1 spasi). Antara judul table yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi.

12. Daftar Gambar

Tulisan DAFTAR GAMBAR di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Pada halaman daftar gambar dicantumkan nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi.

13. Daftar Lampiran

Tulisan DAFTAR LAMPIRAN di tengah halaman dengan huruf kapital, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Pada halaman daftar gambar dicantumkan

nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat pemuatannya dalam teks. Judul gambar yang memerlukan lebih dari satu baris diketik dengan spasi tunggal. Antara judul gambar yang satu dengan yang lainnya diberi jarak dua spasi

14. Daftar Lainnya

Jika dalam suatu penulisan tugas akhir/skripsi banyak digunakan tanda-tanda lain yang mempunyai makna esensial (misalnya singkatan, symbol-simbol dan sebagainya), maka perlu ada daftar tersendiri mengenai tanda-tanda tersebut.

B. BAGIAN INTI

Bagian inti dari penulisan skripsi terdiri dari 7 (tujuh) bab yaitu Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Kerangka Konsep dan Hipotesis Penelitian, Metode Penelitian, Hasil Penelitian, Pembahasan, dan Penutup (Kesimpulan dan Saran). Rincian isi masing-masing bab diuraikan sebagai berikut :

BAB 1	PENDAHULUAN
	1.1 Latar Belakang
	1.2 Rumusan Masalah
	1.3 Tujuan penelitian
	1.4 Manfaat Penelitian
	1.5 Keaslian Penelitian
BAB 2	TINJAUAN PUSTAKA
	2.1
	2.2
BAB 3	KERANGKA KONSEP DAN HIPOTESIS PENELITIAN
BAB 4	METODE PENELITIAN
	4.1 Desain Penelitian
	4.2 Populasi, Sampel dan Sampling
	4.3 Variabel Penelitian
	4.4 Definisi Operasional
	4.5 Tempat Penelitian
	4.6 Waktu Penelitian
	4.7 Instrumen Penelitian
	4.8 Prosedur Pengumpulan Data
	4.9 Analisa Data
	4.10 Etika Penelitian
BAB 5	HASIL PENELITIAN DAN ANALISA DATA

	<p>Hasil penelitian merupakan bagian utama dalam laporan penelitian, namun biasanya merupakan bagian yang paling ringkas yang disajikan dalam bentuk teks, tabulasi atau piktorial agar lebih jelas dengan susunan sebagai berikut :</p> <p>A. Pengantar Bab</p> <p> Berisi penjelasan umum tentang Bab hasil, cukup satu paragraf.</p> <p>B. Penjelasan tentang karakteristik sampel</p> <p> Gambarkan karakteristik sampel meliputi semua data demografi yang diambil dan berkaitan datanya seperti usia, tingkat pendidikan, agama, dll.</p> <p>C. Penjelasan tentang hasil untuk setiap tujuan, pertanyaan penelitian atau hipotesis penelitian (bila ada). Gambarkan jawaban untuk setiap pertanyaan/hipotesis penelitian dalam penampilan sejumlah data atau tabel dengan jelas.</p>
BAB 6	<p>PEMBAHASAN</p> <p>Pada bagian ini peneliti menjelaskan makna hasil penelitiannya. Pembahasan bukanlah pengulangan ringkasan hasil penelitian, namun merupakan penjelasan rinci hasil penelitian yang dikaitkan dengan tujuan penelitian. Hasil penelitian yang sudah dibahas di tinjauan teoritis tidak perlu diulang, tetapi hasil yang didapat dibandingkan, atau diperkuat dengan hasil penelitian sebelumnya. Isi pembahasan minimal 50% dari jumlah halaman tinjauan pustaka.</p> <p>Pembahasan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Bab <p> Menjelaskan tentang isi/kontens Bab ini secara singkat, cukup satu paragraf.</p> 2. Interpretasi dan Diskusi Hasil <p> Membandingkan hasil penelitian dengan hasil penelitian sebelumnya yang telah dipublikasikan : apakah memperkuat, berlawanan, atukah memberikan hasil yang baru. Tiap pernyataan tersebut harus dijelaskan dan didukung oleh literatur yang sudah dibahas pada tinjauan pustaka.</p> 3. Keterbatasan penelitian <p> Berisikan alasan-alasan rasional yang bersifat metodologik akan hasil penelitian yang didapat. Apakah pemilihan desain yang kurang tepat, populasi dan sampel atau instrumentasi khususnya uji validitas. Keterbatasan ini tidak diperuntukkan bagi lasan-alasan yang berasal dari keterbatasan peneliti seperti waktu penelitian, terbatasnya literatur yang dibaca dan lain-lain.</p> 4. Implikasi untuk keperawatan <p> Hal ini menyampaikan tentang kaitan hasil penelitian dengan tatanan layanan</p>

	kesehatan umumnya dan layanan keperawatan khususnya.
BAB 7	<p>PENUTUP</p> <p>Bagian ini memuat kesimpulan hasil pembahasan penelitian secara sistematis yang berkaitan dengan upaya menjawab hipotesis dan/atau tujuan penelitian. Saran-saran yang disampaikan berkaitan dengan kesimpulan penelitian yang telah dilakukan. Saran tersebut harus berkait dengan hasil penelitian yang dilakukan, dapat berupa bentuk kebijakan, upaya praktis pemecahan masalah yang dihadapi dan aspek yang dapat diteliti lebih lanjut. Saran tersebut hendaknya dibuat secara operasional sehingga bermanfaat bagi mereka yang menerima saran tersebut.</p>

C. BAGIAN AKHIR

Bagian ini tidak menggunakan judul Bab. Bagian akhir ini terdiri dari daftar pustaka, lampiran dan riwayat hidup penulis.

1. Daftar Pustaka

Pembahasan tentang cara penulisan Daftar Pustaka dapat dibaca pada Bab V buku panduan ini. Daftar pustaka ini tidak diberi nomor

2. Lampiran

Bagian ini diawali dengan halaman yang ditulis kata lampiran di kanan atas bidang pengetikan dan diletakkan sesudah daftar pustaka. Halaman lampiran ini tidak diberi nomor. Halaman berikutnya adalah lampiran dengan nomor lampiran dinyatakan dengan angka arab dan diketik di bagian kanan atas bidang pengetikan. Isi lampiran mencakup hal-hal penting yang diperlukan untuk melengkapi penjelasan antara lain :

1. Instrumen yang digunakan.
2. Informed Consent
3. Hasil pengolahan data dengan komputer.
4. Ijin penelitian
5. Foto dokumentasi penelitian, dll.

3. Daftar Riwayat Hidup

Pada daftar riwayat hidup penulis mencantumkan nama, tempat/tanggal lahir, riwayat pendidikan dan pengalaman organisasi dan artikel yang pernah dipublikasikan.

BAB V

TATA CARA PENULISAN DAN PENCETAKAN

A. PEDOMAN PENGETIKAN

1. Kertas dan Bidang Pengetikan

Naskah Proposal dan Skripsi dicetak pada kertas putih berukuran A4 (29,7 x 21 cm) dengan berat 80 gram (HVS 80). Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi ke kiri kertas, 3 cm dari tepi atas, 3 cm dari tepi kanan, dan 3 cm dari tepi bawah kertas. Bab baru turun 2 spasi dari batas atas bidang pengetikan, tulisan setiap alinea menggunakan spasi 2.

2. Jenis Huruf

Naskah karya ilmiah diketik dengan komputer dengan jenis huruf *Garamond* berukuran 12. Untuk judul ukuran huruf 14. Untuk catatan kaki, keterangan gambar, keterangan table, indeks, header footer menggunakan font berukuran 9.

Adapun aturan penggunaan huruf normal, miring (*italic*), tebal (*bold*), dan garis bawah (*underline*) adalah sebagai berikut :

1. Normal: untuk teks induk, abstrak, kata-kata kunci, table, gambar, bagan, catatan, lampiran.
2. Miring (*italic*):
 - a. Kata non-Indonesia (bahasa asing dan bahasa daerah)
 - b. Istilah yang belum lazim
 - c. Bagian penting (untuk bagian penting boleh digunakn *bold italic*)
 - d. Contoh (yang disajikan pada teks utama)
 - e. Judul buku, jurnal, majalah, dan surat kabar dalam Daftar pustaka
 - f. Nama spesies mikroorganisme atau tumbuhan
3. Tebal (*bold*): untuk judul bab dan judul subbab (*heading*)
4. Garis bawah (*underline*): digunakan dalam hal-hal yang amat khusus.

3. Spasi

- a. Antar baris : jarak antar baris pada penulisan skripsi diketik dengan spasi 2 (ganda), kecuali keterangan gambar, grafik, lampiran, table, dan daftar pustaka dicetak dengan spasi 1 (tunggal).
- b. Judul bab dicetak turun 4 spasi dari garis tepi atas bidang pengetikan. Jarak antara akhir judul bab dan awal teks adalah 4 spasi. Jarak antara akhir teks dengan subjudul 3 spasi dan jarak antara subjudul dengan awal teks berikutnya 2 spasi. Jarak antara paragraph sama dengan jarak antarbaris yaitu 2 spasi. Jarak antara satu macam bahan pustaka dengan bahan pustaka lain dalam Daftar Pustaka menggunakan spasi 2 (ganda).

- c. Antarkata : Spasi antar dua kata tidak boleh terlalu renggang. Spasi yang rata (*full justification*), dan diupayakan spasi antarkata cukup rapat. Agar spasi antarkata cukup rapat, kata yang terletak di pinggir jika perlu diputus menurut suku katanya (fasilitas hyphenation di – on- kan) mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku.
- d. Paragraf dan Penomoran : awal paragraph dimulai 1,2 cm dari tepi kiri bidang pengetikan. Sesudah tanda baca titik, titik dua, titik koma dan koma, hendaknya diberi satu ketukan kosong.
- e. Bagian awal tugas akhir diberi nomor halaman angka Romawi kecil di bagian bawah tengah. Nomor halaman pada bagian inti dan bagian penutup tugas akhir dengan angka arab di pojok kanan atas, kecuali nomor halaman bab yang ditulis di bagian bawah tengah halaman. Nomor halaman untuk lampiran ditullis dengan menggunakan angka arab di sudut kanan atas, melanjutkan nomor halaman sebelumnya.

B. SISTEMATIKA PENULISAN

Penulisan judul bab/subbab dinyatakan dengan angka-angka arab sesuai dengan peringkatnya sebagai berikut:

1. Peringkat 1 yaitu judul bab ditulis dengan huruf besar semua, tebal (bold) dan ditempatkan di tengah atas halaman.
2. Peringkat 2 ditandai dengan angka 2 digit yang dipisahkan oleh titik, tetapi tidak diakhiri dengan titik, dan dimulai dari kiri. Judul subbab ini ditulis dengan huruf besar kecil dan tebal.
3. Peringkat 3 ditandai dengan angka 3 digit yang dipisahkan dengan titik, tetapi tidak diakhiri dengan titik dan dimulai dari kiri. Judul subbab ini ditulis dengan huruf besar kecil dan tebal.
4. Peringkat 4 ditandai dengan angka 4 digit yang dipisahkan dengan titik, tetapi tidak diakhiri dengan titik dan dimulai dari kiri. Judul subbab ini ditulis dengan huruf besar kecil dan tebal.
5. Peringkat 5 ditandai dengan angka 5 digit yang dipisahkan dengan titik, tetapi tidak diakhiri dengan titik dan dimulai dari kiri. Judul subbab ini ditulis dengan huruf besar kecil dan tebal

C. OUT LINE

Halaman Judul
Lembar Pengesahan
Lembar Pernyataan Keaslian Penelitian
Kata Pengantar
Abstract
Daftar Isi

Daftar Tabel Daftar Gambar Daftar Skema Daftar Lampiran
BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang 1.2 Rumusan Masalah 1.3 Tujuan penelitian 1.4 Manfaat Penelitian 1.5 Keaslian Penelitian
BAB II TINJAUAN PUSTAKA 2.1 2.2
BAB III KERANGKA KONSEP DAN HIPOTESIS PENELITIAN
BAB IV METODE PENELITIAN 4.1 Desain Penelitian 4.2 Populasi, Sampel dan Sampling 4.3 Variabel Penelitian 4.4 Definisi Operasional 4.5 Tempat Penelitian 4.6 Waktu Penelitian 4.7 Instrumen Penelitian 4.8 Prosedur Pengumpulan Data 4.9 Analisa Data 4.10 Etika Penelitian
BAB V HASIL PENELITIAN DAN ANALISA DATA 5.1 Karakteristik Sampel 5.2 Analisa Data
BAB VI PEMBAHASAN 6.1 Intrepetasi dan Diskusi Hasil 6.2 Keterbatasan Penelitian 6.3 Implikasi untuk Keperawatan
BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN 7.1 Kesimpulan 7.2 Saran
Daftar Pustaka Lampiran Daftar Riwayat Hidup

D. CARA PENULISAN KUTIPAN DAN DAFTAR PUSTAKA

1. Sumber Kutipan Dari Naskah Publikasi

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 tertulis pada artikel asli. Selanjutnya perlu dicantumkan nama akhir

penulis, tahun dan halaman yang memuat informasi tersebut di dalam tanda kurung atau nama di luar tanda kurung. *Contoh :*

“Satu elemen penting dari ‘komunitas yang sehat’ adalah komunitas yang kompeten” (Wass, 1994 : 37) *atau*

Menurut Wass (1994 : 37) “Satu elemen penting dari komunitas yang sehat’ adalah layanan 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 (Well & Brown, 1996; Bristol & Wardlaw, 1996)

2. Sumber Kutipan Dari Bahan Internet

Bahan yang dikutip dari naskah yang didapatkan dari sumber elektronik (misalnya internet) kadangkala tidak mencantumkan halaman asli dari naskah tersebut kecuali untuk naskah yang ditampilkan dengan format lengkap seperti jurnal. 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 15 September 2007).

Artinya bahan yang dikutip pada paragraf 1 pada naskah internet tersebut.

Jika naskah tersebut memiliki judul, maka dituliskan nama akhir penulis asli, tahun, judul, nomor paragraf. *Contoh :*

.....(Brown, 1997, Conclusion Section, ¶ 1, <http://www.findarticles.com>, diperoleh tanggal 15 September 2007).

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 : 41) mengemukakan “pendidikan memegang peran sentral di dalam promosi kesehatan....”

Jika kutipan tersebut tidak langsung cukup mencantumkan nama akhir dan tahun saja. *Contoh :*

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

4. 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 : 37)

b. Kutipan Panjang

Yaitu bila sebanyak 40 kata lebih, diketik pada paragraf tersendiri tidak perlu menggunakan tanda kutip ganda. Diketik satu tab ke 1 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 komunitas; (2) dapat mencapai kesepakatan dalam penetapan tujuan dan prioritas; dan (3) 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.

5. 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 diluar tanda kurung setelah nama pertama ditulis ‘dan ‘ untuk dua 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 di tulis di dalam tanda kurung kata ‘dan’ ditulis dengan simbol ‘&’.

Contoh:

Kesehatan dapat dimanifestasikan dengan pola yang unik dari individu (Pender, Murdaugh & Parsons, 2003)

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

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

E. CARA PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

1. Jenis-jenis/Sumber Informasi

Sumber Informasi yang ditulis di dalam daftar pustaka haruslah relevan dengan masalah penelitian. 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/departemen, artikel dari surat kabar dan naskah yang sedang disiapkan untuk diterbitkan dengan mencantumkan sedang dicetak dalam tanda kurung (sedang dicetak).

2. Cara Penulisan Sumber Pustaka

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)

Apabila menggunakan dua artikel dengan penulis yang sama, namun artikel kedua penulis tersebut menulis dengan penulis yang lain, tetap dituliskan nama yang sama diawal.

Contoh :

Hewlett, L.S. (1999)
Hewlett, L.S., & Evans, A.J. (1999)

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 :*

Hewlett, L.S. (2002a). Control....
Hewlett, L.S. (2002b). Roles of....

3. Cara Penulisan Sumber Dari Buku

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

Nay, R., & Garrat, S. (1999). *Nursing older people : Issues and innovations*. Sydney : Maclennan & Petty, Pty,Ltd.

4. 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. *Contob* :

Bjork, R.A. (1989). Retrieval inhibition as an adaptive mechanism in human memory, dalam Roediger, H.L., & Craik, F.I.M. (Eds), *Varieties of memory & consiusness* (hlm. 309-330). Hillsdale, NJ : Erlbaum.

5. 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. *Contob* :

Fagard, R.H. (2002). Epidemiology of hypertension in elderly. *American Journal of Geriatric Cardiology*, 11(1), 23-28.

6. 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. *Contob* :

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

7. Cara Penulisan Artikel dari Monograf

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

Author, B.B., & Author, A.A. (2001). Judul artikel. *Judul tempat monograf diterbitkan*, volume, hlm. 6-9.

8. 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, 1999). *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. *Contoh :*

Satu penulis :

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

Dua Penulis :

Klimski, R., & Palmer, S. (2000). The ADA and the hiring processing organizations. *Consulting Psychological journal : Practice and Research*, 45 (2), 10-39.

Tiga sampai enam penulis :

Saywitz, K.J., Mannarino, A.P., Berliner, L., & Cohen, J.A. (2002). Treatment for sexual abuse, Philadelphia : Mosby.

Lebih dari enam penulis :

Wolchick, S.A., West, S.G., Sandler, I.N., Tein, J., Cort, D., Langua, L., et al. (2002). An experimental evaluation of theory-based mother and mother-child programs for children divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 68, 843-856.

F. CARA PENYAJIAN TABEL DAN GAMBAR

1. Tabel diberi nomor dengan angka arab, sesuai dengan nomor bab tempat table dicantumkan, diikuti dengan nomor urut table dengan angka arab. Contoh : Tabel 2.1
2. Tabel diberi judul di atas table, berjarak 1 spasi
3. Gambar diberi nomor urut dengan angka arab, sesuai dengan nomor urut gambar tersebut pada setiap bab. Nomor bab di tulis di depan nomor urut gambar dengan angka arab. Contoh penulisan nomor gambar : Gambar 2.1
4. Gambar di beri judul di bawah gambar berjarak 1 spasi
5. Tabel dan gambar yang perlu disajikan di lembar yang lebih luas, dapat dilipat disesuaikan dengan luas halaman materi
6. Tabel dan gambar yang dikutip dari buku lain, harus dicantumkan sumbernya.
7. Judul Tabel dan Gambar mengandung unsure 3 W (What, where, when)

G. PENGGUNAAN BAHASA DAN TANDA BACA

1. Bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan baik dan benar
2. Bila diperlukan atau belum ada istilah yang tepat dalam bahasa Indonesia, boleh menggunakan bahasa aslinya dengan memperhatikan tata cara penulisan bahasa asing.

H. PENCETAKAN DAN PENJILIDAN

1. Proposal di jilid 3 kali (2 untuk masing-masing pembimbing, 1 untuk arsip mahasiswa) dengan cover terusan kertas buffalo warna biru muda.
2. Skripsi di jilid 5 kali (4 untuk masing-masing penguji, 1 untuk arsip mahasiswa) dengan kertas buffalo warna biru muda.
3. Skripsi yang sudah di revisi dan di tandatangi oleh penguji diserahkan kepada bagian administrasi pendidikan dengan ketentuan :
 - a. Hardcover berwarna biru muda
 - b. Jumlah eksemplar; 4 (jika penelitian melibatkan institusi lain (misalnya rumah sakit), hendaknya memberikan hardcopy hasil penelitian.

Skripsi diserahkan dengan disertai Softcopy dalam bentuk keping CD jumlah 2 buah (1 perpustakaan, 1 fakultas), bentuk file Microsoft Word dan Pdf. Keping CD berisi sebagai berikut:

- 1) Intisari dan Abstract.
- 2) Pendahuluan berisi file halaman depan sampai dengan BAB I (file lembar pengesahan dan surat pernyataan keaslian penelitian disertai tanda tangan dan stempel/di scan)
- 3) Full-text (halaman depan sampai dengan lampiran)

Lampiran 1

Halaman sampul depan Proposal

**HUBUNGAN PENGEMBANGAN STAF TERHADAP PENINGKATAN
KINERJA STAF BARU KEPERAWATAN DI IRNA BEDAH
RSU Dr. SOETOMO MALANG**

PROPOSAL SKRIPSI



Panjang 4, 5 cm dan
lebar 5 cm

Oleh :
DEWI BARIRIET BAROROH
NIM. 050600121

**PROGRAM STUDI ILMU KEPERAWATAN
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
2009**

Lampiran 2
Persetujuan Proposal Skripsi

LEMBAR PERSETUJUAN

HUBUNGAN PENGEMBANGAN STAF TERHADAP PENINGKATAN KINERJA STAF BARU KEPERAWATAN DI IRNA BEDAH RSU Dr. SOETOMO MALANG

PROPOSAL SKRIPSI

Disusun Oleh:
DEWI BARIRIET BAROROH
NIM. 050600121

Proposal Skripsi ini Telah Disetujui
Tanggal 30 Juli 2009

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Yoyok Bekt P, M.Kep., Sp.Kom
NIP. UMM. 112.0309.0405

Faqih Ruhyauddin, S.Kep., Ns
NIP. UMM 112.0309.0391

Mengetahui,
Ketua Program Studi Ilmu Keperawatan
Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Malang

Ririn Harini, S.Kep. Ns
NIP. UMM. 112.0501.0420

Lampiran 3
Halaman sampul depan Skripsi

**HUBUNGAN PENGEMBANGAN STAF TERHADAP PENINGKATAN
KINERJA STAF BARU KEPERAWATAN DI IRNA BEDAH
RSU Dr. SOETOMO MALANG**

SKRIPSI



Panjang 4, 5 cm dan
lebar 5 cm

Oleh :
DEWI BARIRIET BAROROH
NIM. 050600121

**PROGRAM STUDI ILMU KEPERAWATAN
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
2009**

Lampiran 4

Halaman sampul dalam Skripsi

**HUBUNGAN PENGEMBANGAN STAF TERHADAP PENINGKATAN
KINERJA STAF BARU KEPERAWATAN DI IRNA BEDAH
RSU Dr. SOETOMO MALANG**

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan Mencapai Derajat Sarjana Keperawatan (S.Kep)
Pada Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan
Universitas Muhammadiyah Malang



Panjang 4, 5 cm dan
lebar 5 cm

Oleh :
DEWI BARIRIET BAROROH
NIM. 050600121

**PROGRAM STUDI ILMU KEPERAWATAN
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
2009**

Lampiran 5
Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN

**HUBUNGAN PENGEMBANGAN STAF TERHADAP PENINGKATAN KINERJA
STAF BARU KEPERAWATAN DI IRNA BEDAH RSU Dr. SOETOMO MALANG**

SKRIPSI

Disusun Oleh:
DEWI BARIRIET BAROROH
NIM. 050600121

Di Ujikan
Pada Tanggal 30 Juli 2009

Penguji I,

Penguji II,

Yoyok Bakti P, M.Kep., Sp.Kom
NIP. UMM. 112.0309.0405

Faqih Ruhyanuddin, S.Kep., Ns
NIP. UMM 112.0309.0391

Penguji III,

Penguji IV,

Aini Alifatin, S.Kp
NIP. UMM. 112.9311.0305

Heny Dwi Susanti, S.Kep. Ns
NIP. UMM 112.0704.0451

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan
Universitas Muhammadiyah Malang

Tri Lestari Handayani, M.Kep. Sp. Mat
NIP. UMM. 112.9311.0304

Lampiran 6
Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dewi Baririet Baroroh

NIM : 050600121

Program Studi : Program Studi Ilmu Keperawatan FIKES UMM

Judul Skripsi : Hubungan Pengembangan Staf Terhadap Peningkatan Kinerja Staf Baru
Keperawatan Di Irna Bedah RSUD Dr. Soetomo Surabaya

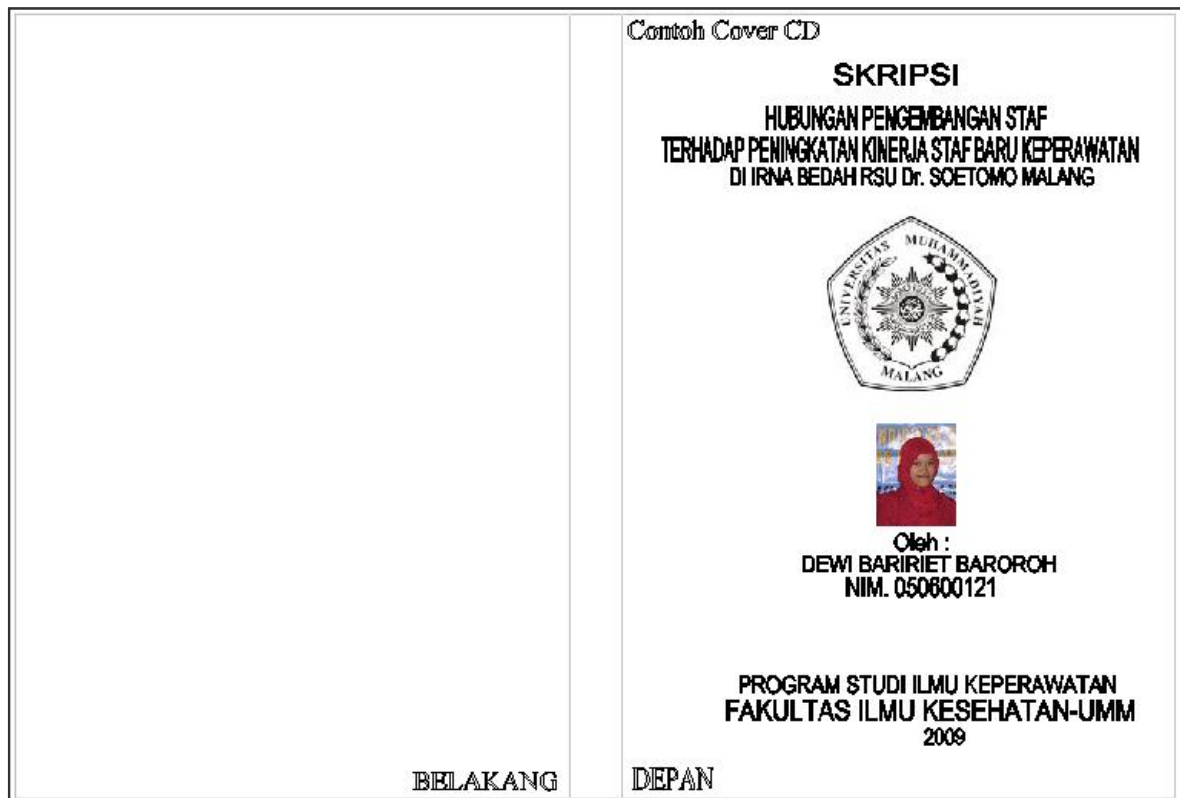
Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Tugas Akhir yang saya tulis ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudian hari dapat dibuktikan bahwa Tugas Akhir ini adalah hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Malang, 22 Februari 2009
Yang Membuat Pernyataan,

Dewi Baririet Baroroh
NIM. 050600121

Lampiran 7
Contoh Cover CD Skripsi



Lampiran 8
Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan bimbinganNya saya dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Hubungan Pelaksanaan Pengembangan Staf Terhadap Peningkatan Kinerja Staf Baru Perawat Di Irna Bedah Rsu Dr. Soetomo Malang”. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana keperawatan (S.Kep) pada Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Malang.

Bersamaan ini perkenankanlah saya mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya dengan hati yang tulus kepada :

1. Tri Lestari Handayani, M.Kep., Sp.Mat selaku Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Malang.
2. Ririn Harini, S.Kep., Ns selaku Ketua Program Studi Ilmu Keperawatan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Malang. Terima kasih atas masukan dan semua ilmu yang telah diberikan dan juga dedikasinya terhadap ilmu keperawatan.
3. Dan sesterusnya.

Dan semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini. Mohon maaf atas segala kesalahan dan ketidaksopanan yang mungkin telah saya perbuat. Semoga Allah SWT senantiasa memudahkan setiap langkah-langkah kita menuju kebaikan dan selalu menganugerahkan kasih sayang-Nya untuk kita semua. Amin.

Malang, 30 Juli 2009

Penulis

Lampiran 9
Abstract

ABSTRACT

The Correlation between Staff Development Program with Work Performance to the New Staff of Nurse in Surgical Department of Soetomo Hospital Surabaya

Dewi Baririet Baroroh¹, Yoyok Bektı P.², Faqih Ruhyanuddin³

Background: Staff development program can influence work performance of nurse especially for new staff of nurse, it can improve quality of hospital services. New staff of nurse were potential to give excellent services, but they need direction more than the older nurse. Poor in quality of staff development program may influence work performance of nurse. If this condition continue, it will make the hospital have poor quality in services.

Method: This research used cross sectional design. The sample were new staff of nurse in Surgical Department of Soetomo Hospital that recruited since March until September 2007. The observed variables were staff development program and work performance. The data were collected by using observation. The data were analyzed by Spearman Rank Correlation with significance $p < 0,05$.

Result: The result showed that staff development program had rather lower correlation in increasing work performance ($p=0,021$, $r=0,590$).

Conclusion: It can be concluded that staff development program has correlation with work performance. Further studies are recommended this information to the Soetomo Hospital about staff development program to improve work performance.

Keyword: Staff Development Program, Work Performance, New Staff of Nurse.

-
1. School of Nursing, Health Science Faculty, Muhammadiyah University of Malang
 2. School of Nursing, Health Science Faculty, Muhammadiyah University of Malang
 3. School of Nursing, Health Science Faculty, Muhammadiyah University of Malang

Lampiran 10
Daftar Isi

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Lembar Pernyataan Keaslian	iii
Kata Pengantar	iv
Abstract	v
Intisari	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Gambar	ix
Daftar Skema	x
Daftar Lampiran	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan	4
1.3.1 Tujuan Umum	4
1.3.2 Tujuan Khusus	4
1.4 Manfaat	5
1.4.1 Manfaat Teoritis	5
1.4.2 Manfaat Praktis.....	5
1.5 Keaslian Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1	7
2.2	10
BAB III KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS PENELITIAN. 37	37
3.1 Kerangka Konseptual	37
3.2 Hipotesis Penelitian.....	39
BAB IV METODE PENELITIAN	40
4.1 Desain Penelitian	40
4.2 Populasi, Sampel, dan Sampling.....	41
4.2.1 Populasi	41
4.2.2 Sampel.....	42
4.2.3 Sampling.....	42
4.3 Variabel Penelitian.....	42
4.3.1 Variabel Independen.....	42
4.3.2 Variabel Dependen	43
4.4 Definisi Operasional	43
4.5 Tempat Penelitian.....	43
4.6 waktu Penelitian.....	44
4.7 Instrumen Penelitian	45
4.8 Prosedur Pengumpulan Data.....	46
4.9 Analisis Data	47
4.10 Etika Penelitian	48

BAB V HASIL PENELITIAN DAN ANALISA DATA	53
5.1 Karakteristik Sampel	53
5.2 Analisa Data	54
BAB VI PEMBAHASAN	58
6.1 Intrepetasi dan Hasil Diskusi.....	58
6.2 Keterbatasan Penelitian	59
6.3 Implikasi untuk Keperawatan.....	60
BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN	81
7.1 Kesimpulan.....	81
7.2 Saran	82
Daftar Pustaka	83
Lampiran	87
Daftar Riwayat Hidup.....	88

Lampiran 11
Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Hasil Penilaian Kinerja Staf baru.....	2
Tabel 1.2	Program Pengembangan Staf.....	2
Tabel 4.1	Definisi Operasional Variabel	43
Tabel 4.2	Intepretasi nilai r	50
Tabel 5.1	Tabulasi Silang.....	62

Lampiran 12
Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Aktifitas Pengembangan Tenaga Keperawatan.....	9
Gambar 2.2	<i>Performance Appraisal Report : Behaviour On-the-job</i>	30
Gambar 2.3	<i>Performance Appraisal Report : Profeciency Report</i>	31
Gambar 3.1	Kerangka konseptual.....	37
Gambar 4.1	Kerangka Kerja Penelitian.....	41
Gambar 5.1	Diagram pie distribusi responden	57
Gambar 5.2	Diagram pie distribusi responden	57

Lampiran 13
Daftar Skema

DAFTAR GAMBAR

Skema 2.1	Aktifitas Pengembangan Tenaga Keperawatan.....	29
Skema 2.2	<i>Performance Appraisal Report : Behaviour On-the-job</i>	60
Skema 2.3	<i>Performance Appraisal Report : Profeciency Report</i>	61

Lampiran 14
Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Permohonan Bantuan Fasilitas Pengumpulan Data Awal
Lampiran 2	Surat Perjanjian Melakukan Penelitian
Lampiran 3	Surat Keterangan Selesai Melakukan Penelitian
Lampiran 4	Lembar Permohonan <i>Inform Consent</i>
Lampiran 5	Lembar Persetujuan Penelitian
Lampiran 6	Lembar Permintaan Menjadi Tim Penilai
Lampiran 7	Lembar Persetujuan Menjadi Tim Penilai Dalam Penelitian
Lampiran 8	Rencana Program Pengembangan Staf
Lampiran 9	Lembar Observasi Kinerja Staf Baru
Lampiran 10	Data Mentah Penilaian Kinerja
Lampiran 11	Tabulasi Data Demografi
Lampiran 12	Tabulasi Variabel yang Diukur
Lampiran 13	Hasil Uji Statistik
Lampiran 14	Foto dokumentasi penelitian

Lampiran 15
Formulir Pengajuan Judul Skripsi

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama :

NIM :

Usulan Judul :

.....

.....

.....

(Prioritas Pertama)

Permohonan Nama Pembimbing

Pembimbing I (Metodologi) :

Pembimbing II (Materi) :

Usulan Judul Cadangan

1.

.....

2.

.....

Malang,.....

Mahasiswa yang mengajukan,

Nama

NIM.

Keterangan:

Bersama ini saya lampirkan latar belakang masalah, rumusan masalah dan tujuan penelitian.

Lampiran 16
Lembar Bimbingan Skripsi

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

	Tanda tangan dan Catatan Pembimbing I (Metodologi)	Tanda tangan dan Catatan Pembimbing II (Materi)
A. PROPOSAL PENELITIAN Halaman-halaman Muka (Halaman Judul;Halaman Pengesahan)		
BAB I. Pendahuluan 1. Latar Belakang 2. Perumusan Masalah 3. Tujuan 4. Manfaat Penelitian 5. Keaslian Penelitian		
BAB II. Tinjauan Pustaka 1. Landasan Teori		
BAB III Kerangka Konseptual Dan Hipotesis Penelitian 1. Kerangka Konseptual 2. Hipotesis Penelitian		
BAB IV. Metode Penelitian 4.1 Desain Penelitian 4.2 Populasi, Sampel, dan Sampling		

4.2.1 Populasi		
4.2.2 Sampel		
4.2.3 Sampling		
4.3 Variabel Penelitian		
4.3.1 Variabel Independen		
4.3.2 Variabel Dependen		
4.4 Definisi Operasional		
4.5 Tempat Penelitian		
4.6 waktu Penelitian		
4.7 Instrumen Penelitian		
4.8 Prosedur Pengumpulan Data		
4.9 Analisis Data		
4.10 Etika Penelitian		
Daftar Pustaka		
Instrumen Penelitian		
C. Seminar Proposal		
Pelaksanaan Seminar Proposal	Hari :	
	Tanggal :	
	Jam :	
Tanda tangan persetujuan	Pembimbing I	Pembimbing II
Catatan:		

<p>B. SKRIPSI</p> <p>Halaman-halaman Muka (Halaman Sampul; Halaman Judul;Halaman Pengesahan;Kata Pengantar;Daftar Isi;Daftar Tabel;Daftar Gambar;Daftar Lampiran; Intisari)</p>		
<p>BAB I. PENDAHULUAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Latar Belakang Masalah 2. Peurmusan Masalah 3. Tujuan 4. Manfaat Penelitian 5. Keaslian Penelitian 		
<p>BAB II. Tinjauan Pustaka</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Landasan Teori 		
<p>BAB III Kerangka Konseptual Dan Hipotesis Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kerangka Konseptual 4. Hipotesis Penelitian 		
<p>BAB IV. Metode Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Desain Penelitian 4.2 Populasi, Sampel, dan Sampling <ol style="list-style-type: none"> 4.2.1 Populasi 4.2.2 Sampel 4.2.3 Sampling 4.3 Variabel Penelitian <ol style="list-style-type: none"> 4.3.1 Variabel Independen 4.3.2 Variabel Dependen 		

4.4 Definisi Operasional		
4.5 Tempat Penelitian		
4.6 waktu Penelitian		
4.7 Instrumen Penelitian		
4.8 Prosedur Pengumpulan Data		
4.9 Analisis Data		
4.10 Etika Penelitian		
BAB V Hasil Penelitian Dan Analisa Data		
5.1 Karakteristik Sampel		
5.2 Analisa Data		
BAB VI Pembahasan		
Intrepetasi dan Hasil Diskusi		
6.2 Keterbatasan Penelitian		
6.3 Implikasi untuk Keperawatan		
BAB VII Kesimpulan Dan Saran		
7.1 Kesimpulan		
7.2 Saran		
Daftar Pustaka		
Lampiran-lampiran		
C. UJIAN SKRIPSI		
Pelaksanaan Ujian Skripsi	Hari : Tanggal : Jam :	
Tanda tangan persetujuan	Pembimbing I	Pembimbing II
Catatan:		

Lampiran 17

LOG BOOK

Penjelasan:

Log book adalah catatan/dokumentasi mahasiswa dalam kegiatan yang dilakukan selama proses penelitian (catatan perkembangan kegiatan, gambar/foto kegiatan penelitian). Catatan diberi tanggal, tanda tangan peneliti dan diketahui oleh pembimbing.

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mengetahui,
Pembimbing I/II,

Malang,
Mahasiswa,

.....

.....

LOG BOOK

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mengetahui,

Pembimbing I/II,

.....

Malang,

Mahasiswa,

.....

LOG BOOK

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mengetahui, Malang,

Pembimbing I/II, Mahasiswa,

.....

.....

LOG BOOK

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mengetahui, Malang,

Pembimbing I/II, Mahasiswa,

.....

.....

LOG BOOK

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mengetahui,
Pembimbing I/II,

Malang,
Mahasiswa,

.....

.....

