



PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

PROGRAM STUDI GIZI



**FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

**BUKU PANDUAN PENULISAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI GIZI**

EDISI KE-2 (REVISI)

Tim Penyusun :

**Annisa Nuradhiani, Rakhmi Setyani Sartika, Ratu Diah Koerniawati,
Fachruddin Perdana, Lili Amaliah, Bohari, Mukhlidah Hanun Siregar**

PROGRAM STUDI GIZI

FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

SERANG

2024



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
Nomor: 125/UN43.20/KR.01.00/2024**

Tentang

**PENETAPAN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
JURUSAN GIZI PROGRAM SARJANA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
PERIODE 2024 - 2027**

Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

- Menimbang** :
- a. Bahwa guna terwujudnya lulusan akademis yang memenuhi syarat untuk meraih gelar akademis dan menghasilkan pemikiran dalam rangka pengembangan Ilmu maka mahasiswa Jurusan Gizi Program Sarjana wajib menyusun Skripsi.
 - b. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu, kualitas, dan keluaran bimbingan Skripsi berbasis keluaran perlu disusun suatu pedoman yang menjadi standar Tugas Akhir/ Skripsi.
 - c. Bahwa dalam rangka pencapaian tersebut perlu adanya pedoman penulisan Skripsi.
 - d. Bahwa penetapan panitia pada butir 'b' diatas perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat** :
- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4336);
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor: 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor:19 Tahun 2005tentang Standar Nasional Pendidikan.
 - d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 17 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
 - e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi;
 - f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;

- g. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor : 1321/KPT/I/2018 tentang izin Pembukaan Program Studi Gizi Pada Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
- h. Keputusan Rektor Untirta Nomor 498/UN43/KPT.TP.01.06/2019 tanggal 10 Mei 2019 tentang pembentukan Fakultas kedokteran dan Penempatan Program Studi di Lingkungan Fakultas Kedokteran Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
- i. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48545/M/06/2023 tentang Pengangkatan Prof. Dr. H. Fatah Sulaiman, ST., MT. sebagai Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa periode 2023 -2027;
- j. Surat Keputusan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Nomor 1309/UN43/KPT.KP.08.01/2023 tanggal 5 Desember 2023 tentang pengangkatan Dr. dr. Omat Rachmat., Sp. Ot (K) Spine. Sebagai Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Untirta Periode 2023-2027.

Memperhatikan : Usulan dari Ketua Jurusan Keperawatan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Nomor: B/251/UN43.20/KP.00/2024 Tentang Permohonan SK Penetapan Pedoman Penulisan Skripsi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI JURUSAN GIZI PROGRAM SARJANA FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA PERIODE 2024- 2027.

KESATU : Menetapkan yang tercantum dalam lampiran ini sebagai Pedoman Penulisan Skripsi Jurusan Gizi Program Sarjana Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa periode 2024-2027 sebagaimana terlampir.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Serang
Pada tanggal 12 November 2024

Dekan,



Dr. dr. Omat Rachmat., Sp.OT. (K) Spine
NIP. 197810092014121001

Tembusan:

1. Para Wakil Dekan FK
2. Ketua Jurusan S1 Gizi
3. Dosen Jurusan Studi S1 Gizi

Lampiran 1 : Surat Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTIRTA
Nomor : 125 /UN43.20/TI/SK/2024
Tanggal : 12 November 2024

Tentang


**PENETAPAN PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI
JURUSAN GIZI PROGRAM SARJANA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
PERIODE 2024 - 2027**

Penasehat : Dr. dr. Omat Rachmat, SP. OT (K.Spine).
Penanggung Jawab : dr. I Made Arya Subadiyasa, M. Biomed., Sp. OG, Subsp. Obginosos
Ketua : Annisa Nuradhiani, S.K.M, M.Si
Sekretaris : Rakhmi Setyani Sartika, S.Gz., MFoodScTech
Anggota : 1. Fachruddin Perdana, S.Gz., M.Si
2. Bohari, S.Gz., M.Kes
3. Ratu Diah Koerniawati, S.Gz., M.Si
4. Dr. Lili Amaliah, S.K.M, M.M.Kes
5. Mukhlidah Hanun Siregar, S.K.M, M.KM

Ditetapkan di Serang
Pada tanggal 12 November 2024

Dekan




Dr. dr. Omat Rachmat., Sp.OT. (K) Spine
NIP. 197810092014121001

PRAKATA

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kesempatan kepada Tim Penyusun untuk menyelesaikan Panduan Penulisan Skripsi Program Studi Gizi Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Panduan ini memuat sistematika penulisan serta etika dalam penelitian dan penulisan karya ilmiah. Panduan ini merupakan rujukan bagi mahasiswa Program Studi Gizi yang sedang menyusun skripsi.

Panduan ini merupakan revisi dari panduan penulisan skripsi yang telah dibuat pada tahun 2022, sehingga panduan ini memuat beberapa perubahan dan penambahan baik dari segi sistematika serta substansi yang menyesuaikan dengan jenis penelitian di bidang gizi. Panduan ini terdiri dari 7 Bab yang dapat dijadikan panduan bagi para mahasiswa Prodi Gizi dalam menulis Skripsi. Bab pada panduan ini terdiri dari uraian tentang pendahuluan terkait tujuan dan CPMK serta persyaratan mahasiswa yang berhak mengontrak MK Skripsi serta menyusun skripsi hingga ketentuan dalam publikasi artikel ilmiah.

Penyusun berharap panduan ini dapat memberikan pemahaman yang sama tentang penulisan skripsi di kalangan mahasiswa tingkat akhir, dosen pembimbing, serta dosen penguji, sehingga dapat memperlancar proses penyusunan skripsi di Program Studi Gizi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Serang, November 2024

Tim Penyusun

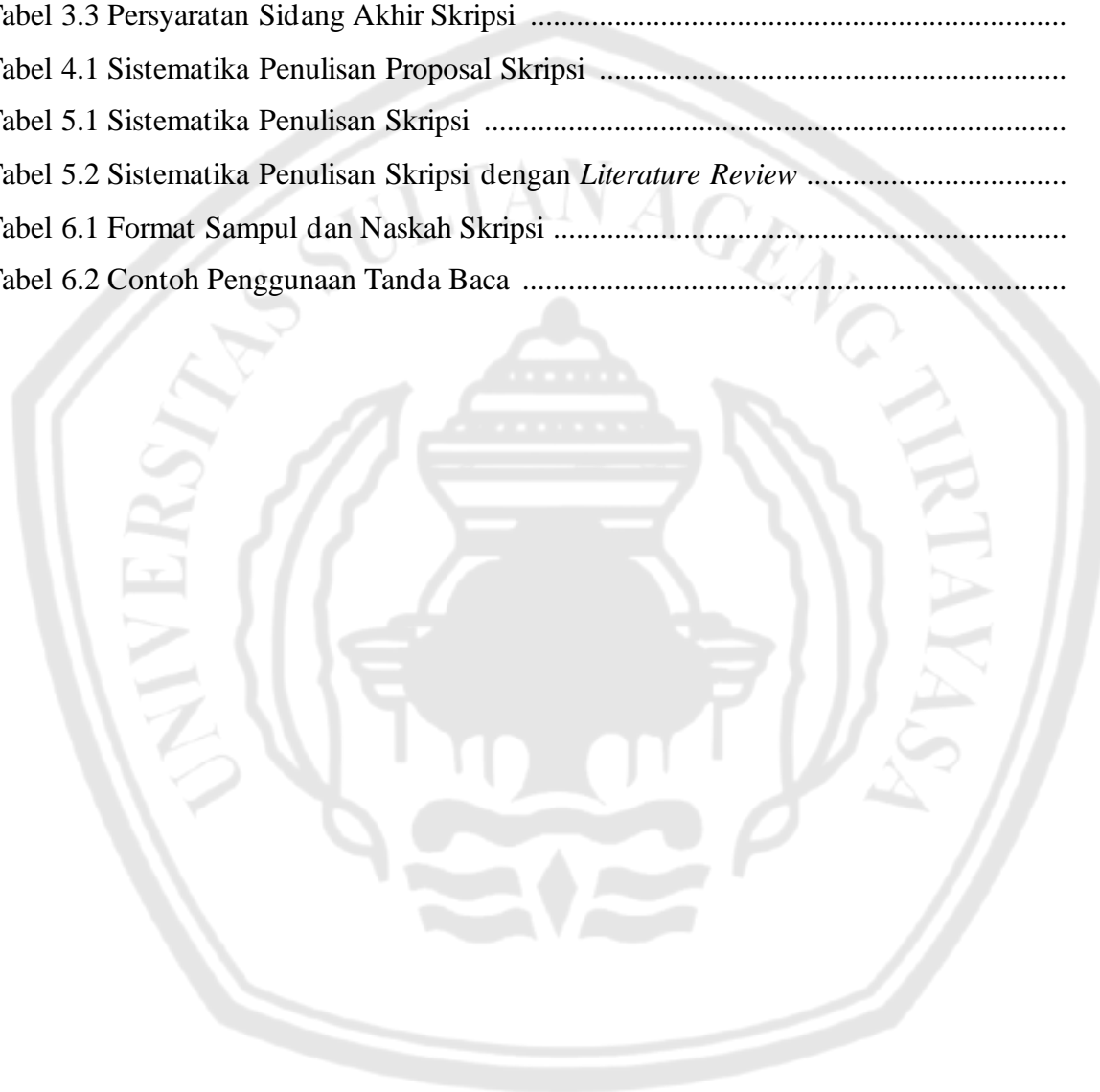
DAFTAR ISI

SK DEKAN	3
PRAKATA	6
DAFTAR ISI	7
DAFTAR TABEL	9
DAFTAR LAMPIRAN	10
BAB 1 PENDAHULUAN	12
1.1 Latar Belakang	12
1.2 Tujuan	12
1.3 Capaian Pembelajaran Lulusan dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	13
1.4 Persyaratan Skripsi	14
1.5 Dosen Pembimbing Skripsi	15
1.6 Dosen Penguji Skripsi	15
1.7 Tugas serta Kewajiban Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji Skripsi	16
1.8 Penggantian Dosen Pembimbing atau Dosen Penguji Skripsi	16
1.9 Kelulusan Skripsi	17
1.10 Ketentuan Lain	17
BAB 2 ETIKA PENELITIAN DAN PENULISAN	19
2.1 Kode Etik Peneliti	19
2.2 Kode Perilaku Peneliti	21
2.3 Perilaku Tidak Jujur	23
BAB 3 MEKANISME PENYUSUNAN SKRIPSI	24
3.1 Tahapan Penyusunan Skripsi	24
3.2 Seminar Proposal Skripsi	24
3.3 Kaji Etik	26
3.4 Seminar Hasil Skripsi	26
3.5 Sidang Akhir Skripsi	27
BAB 4 SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI	31
4.1 Bagian Awal	31
4.2 Bagian Inti	33
4.3 Bagian Akhir	35
BAB 5 SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	35
5.1 Bagian Awal	37

5.2 Bagian Inti	39
5.3 Bagian Akhir	41
5.4 Format Penulisan Skripsi dengan <i>Literature Review</i>	42
BAB 6 KETENTUAN TEKNIS PENULISAN SKRIPSI	48
6.1 Bahan dan Ukuran	48
6.2 Teknik Pengetikan.....	48
6.3 Penomoran	50
6.4 Penyajian Tabel dan Gambar	51
6.5 Kebahasaan	52
6.6 Pengutipan Pustaka	54
6.7 Penulisan Daftar Pustaka dalam Berbagai Sumber	57
6.8 Lampiran	60
BAB 7 ARTIKEL DALAM JURNAL ILMIAH	61
7.1 Latar Belakang	61
7.2 Tujuan	61
7.3 Format Penulisan Artikel	61
LAMPIRAN	62

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Capaian Pembelajaran Lulusan terkait Mata Kuliah Skripsi	13
Tabel 1.2 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah Skripsi	14
Tabel 3.1 Persyaratan Seminar Proposal	25
Tabel 3.2 Persyaratan Seminar Hasil Skripsi	27
Tabel 3.3 Persyaratan Sidang Akhir Skripsi	28
Tabel 4.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi	31
Tabel 5.1 Sistematika Penulisan Skripsi	36
Tabel 5.2 Sistematika Penulisan Skripsi dengan <i>Literature Review</i>	42
Tabel 6.1 Format Sampul dan Naskah Skripsi	48
Tabel 6.2 Contoh Penggunaan Tanda Baca	53



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Penggantian Dosen Pembimbing Skripsi	62
Lampiran 2 Penggantian Dosen Penguji	64
Lampiran 3 Form Usulan Skripsi dan Calon Pembimbing	66
Lampiran 4 Form Konsultasi dan Monitoring Skripsi	67
Lampiran 5 Form Kartu Kehadiran Seminar Proposal Skripsi	68
Lampiran 6 Form Persetujuan Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi	70
Lampiran 7 Ringkasan Proposal Skripsi	71
Lampiran 8 Form Kartu Kehadiran Seminar Hasil	72
Lampiran 9 Form Persetujuan Jadwal Seminar Hasil	74
Lampiran 10 Ringkasan Hasil Penelitian	75
Lampiran 11 Form Persetujuan Jadwal Sidang Akhir Skripsi	76
Lampiran 12 Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi	77
Lampiran 13 Contoh Halaman Pengesahan Proposal Skripsi	78
Lampiran 14 Contoh Prakata Proposal Skripsi	79
Lampiran 15 Contoh Daftar Isi Proposal Skripsi	80
Lampiran 16 Contoh daftar tabel/gambar/lampiran pada proposal skripsi dalam 1 halaman	82
Lampiran 17 Contoh Daftar Istilah	83
Lampiran 18 Contoh Halaman Sampul Skripsi	84
Lampiran 19 Halaman Pernyataan Orisinalitas	85
Lampiran 20 Contoh Lembar Pengesahan Skripsi	86
Lampiran 21 Contoh Prakata Skripsi	87
Lampiran 22 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi	88
Lampiran 23. Contoh Penulisan Abstrak	89
Lampiran 24 Contoh Daftar Isi Skripsi	90
Lampiran 25 Contoh Daftar Tabel/gambar/lampiran pada Skripsi dalam 1 Halaman	92
Lampiran 26 Contoh Kerangka Teori	93
Lampiran 27 Contoh Kerangka Konsep	94
Lampiran 28 Contoh Format Pelaporan PRISMA	95
Lampiran 29 Contoh Format Penulisan	97
Lampiran 30 Contoh Penulisan Tabel	99

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 31 Contoh Penyajian Gambar	100
Lampiran 32 Contoh Riwayat Hidup	101
Lampiran 33 Keterangan Dosen	102
Lampiran 34 Contoh Penulisan Jadwal Penyusunan Proposal Skripsi	103
Lampiran 35 Contoh Penulisan Jadwal Penyusunan Skripsi	104



BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), skripsi adalah karangan ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa sebagai bagian dari persyaratan akhir pendidikan akademisnya. Lebih tepatnya, penulisan skripsi adalah syarat utama untuk menyelesaikan studi pada jenjang Strata 1 (S1). Skripsi disusun berdasarkan bidang keilmuan tertentu dengan menggunakan metode ilmiah untuk menjawab pertanyaan penelitian atau menguji hipotesis yang ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia. Skripsi yang dimaksud pada buku panduan ini merupakan hasil penelitian (data primer) atau hasil kajian pustaka (data sekunder). Hasil penelitian berorientasi pada pengumpulan data empiris di lapangan, sedangkan hasil kajian pustaka berorientasi pada telaah yang dilakukan untuk memecahkan suatu masalah dengan bertumpu pada penelaahan kritis serta mendalam terhadap bahan-bahan pustaka yang relevan.

Skripsi di Program Studi Gizi merupakan kegiatan akademik yang bersifat wajib, sehingga harus dilakukan oleh seluruh mahasiswa untuk mendapatkan gelar Sarjana Gizi (S.Gz). Pada kurikulum Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan – Untirta, penyusunan skripsi ini memiliki bobot 6 SKS, yang terdiri dari 2 SKS untuk mata kuliah seminar proposal dan 4 SKS untuk mata kuliah skripsi. Waktu penulisan skripsi bersifat fleksibel, artinya dapat dilakukan pada semester ganjil ataupun semester genap.

Panduan Penulisan Skripsi Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK) Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) ini adalah hasil revisi dari Panduan Penulisan Skripsi Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran Untirta Tahun 2022. Revisi dilakukan karena adanya perubahan kebijakan pada beberapa bagian yang memengaruhi format serta teknis penyusunan skripsi. Revisi panduan ini disusun oleh Tim Dosen Program Studi Gizi Untirta. Panduan ini pun dibuat dengan tujuan memberikan petunjuk bagi seluruh mahasiswa yang sedang menyusun skripsi di Program Studi Gizi, FKIK Untirta tentang proses penyusunan serta cara penulisan skripsi. Sistematika penyusunan dan penulisan skripsi Program Studi Gizi, FKIK Untirta sejak November 2024 wajib mengikuti panduan ini.

1.2 Tujuan

Pelaksanaan kegiatan skripsi bagi mahasiswa Program Studi Gizi, FKIK Untirta mempunyai tujuan sebagai berikut:

- a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk merancang dan melaksanakan penelitian secara mandiri yang berkaitan dengan bidang ilmu gizi klinik, gizi masyarakat, maupun penyelenggaraan makanan.
- b. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat merumuskan permasalahan, mendesain, mengumpulkan data dan menarik kesimpulan suatu penelitian berdasarkan pengetahuan yang telah diperolehnya yang berkaitan dengan bidang ilmu gizi klinik, gizi masyarakat, maupun penyelenggaraan makanan.
- c. Mengembangkan kemampuan dari mahasiswa untuk dapat menulis karya ilmiah yang berkaitan dengan bidang ilmu gizi klinik, gizi masyarakat, maupun penyelenggaraan makanan.

- d. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mendiseminasikan hasil penelitian atau literatur review sesuai format laporan skripsi dalam forum ilmiah maupun pada jurnal ilmiah.

1.3 Capaian Pembelajaran Lulusan dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

1.3.1 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Tabel 1.1 Capaian Pembelajaran Lulusan terkait Mata Kuliah Skripsi

Kode	Capaian Pembelajaran Lulusan
Sikap	
S.SGZ.2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
S.SGZ.6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
S.SGZ.8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
S.SGZ.9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
Pengetahuan	
P.SGZ.7	Menguasai dan mengkaji konsep teoritis dalam bidang pengetahuan praktik kerja dietetik, gizi masyarakat, dan manajemen industri jasa pangan sebagai bentuk pengelolaan pelayanan gizi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif melalui penilaian status gizi dan proses asuhan gizi terstandar secara mandiri dan kelompok dengan mengaplikasikan prinsip ilmu gizi, pangan, dan kesehatan untuk dapat memformulasikan pemecahan masalah gizi perorangan, kelompok dan masyarakat.
P.SGZ.8	Menguasai dan mengkaji konsep teoritis dalam bidang pengetahuan metodologi penelitian gizi, epidemiologi gizi, statistika, matematika, penelitian gizi, pangan, dan kesehatan masyarakat serta pelayanan dan kewenangan ahli gizi dalam sistem kesehatan nasional dan sistem ketahanan pangan dan gizi nasional secara mendalam dengan mengaplikasikan prinsip ilmu gizi, pangan, dan kesehatan untuk dapat memformulasikan pemecahan masalah gizi perorangan, kelompok dan masyarakat.
P.SGZ.9	Menguasai dan mengkaji konsep teoritis dalam bidang pengetahuan penanggulangan masalah gizi kesehatan kerja, gizi kebugaran dan produktivitas, keselamatan dan kesehatan kerja dalam menyusun program peningkatan produktivitas pada pekerja industri dan non industri.
Keterampilan Umum	
KU.SGZ.1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan jenis pekerjaan di bidang Gizi, serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang Gizi.
KU.SGZ.2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
KU.SGZ.3	Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang Gizi dalam rangka menghasilkan <i>prototype</i> , prosedur baku, desain atau karya seni.
KU.SGZ.9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
Keterampilan Khusus	
KK.SGZ.1	Mampu mengaplikasikan, merencanakan, dan menggunakan iptek terkini serta mengakses data, sumber pustaka, bahan pendidikan, data konsumen dan

Kode	Capaian Pembelajaran Lulusan
	informasi lain terkait gizi dari sumber yang kredibel untuk mengukur status gizi individu (termasuk dengan kondisi kesehatan umum), kelompok dan populasi dalam pelayanan gizi guna mengembangkan, menyimpan, mengambil dan menyebarluaskan informasi dan data terkait gizi untuk merencanakan dan mengelola penilaian status gizi klien serta pendokumentasian lengkap yang digunakan dalam pelayanan kesehatan.
KK.SGZ.7	Mampu mendiseminasikan kajian penelaahan masalah gizi, menggunakan informasi dan teknologi terkini untuk mengembangkan, menyimpan, mengambil dan menyebarluaskan kajian penelaahan masalah gizi, serta menyusun, intervensi, monitoring dan evaluasi program peningkatan produktivitas pada pekerja di industri.

1.3.2 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)

Tabel 1.2 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah Skripsi

NO	CPMK	CPL
1	Mampu mengidentifikasi masalah yang akan diteliti sesuai dengan topik penelitian yang dipilih	S.SGZ.9, P.SGZ.7, P.SGZ.8, P.SGZ.9 KU.SGZ.1, KK.SGZ.1
2	Mampu merumuskan latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta metode penelitian	S.SGZ.8, P.SGZ.8 KU.SGZ.1, KU.SGZ.2 KK.SGZ.1
3	Mampu menelusuri dan mengumpulkan referensi yang tepat dan terbaru	S.SGZ.2, S.SGZ.8 S.SGZ.9, P.SGZ.7 P.SGZ.8, KU.SGZ.1 KU.SGZ.2, KU.SGZ.9 KK.SGZ.1, KK.SGZ.7
4	Mampu mengumpulkan data secara akurat, melakukan validasi, pengolahan dan analisis data, menyajikan data, membandingkan dengan referensi dan mengambil Kesimpulan	S.SGZ.2, S.SGZ.6 S.SGZ.9, P.SGZ.7 P.SGZ.8, KU.SGZ.1 KU.SGZ.2, KU.SGZ.9 KK.SGZ.1, KK.SGZ.7
5	Mampu menuliskan materi topik penelitian dengan baik sesuai etika penulisan karya tulis ilmiah dan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	S.SGZ.2, S.SGZ.8 S.SGZ.9, P.SGZ.8 KU.SGZ.2, KU.SGZ.9 KK.SGZ.1, KK.SGZ.7
6	Mampu mendiseminasikan hasil penelitian dalam forum ilmiah atau artikel ilmiah	S.SGZ.2, S.SGZ.8 S.SGZ.9, P.SGZ.7 P.SGZ.8, KU.SGZ.1 KU.SGZ.2, KU.SGZ.9 KK.SGZ.1, KK.SGZ.7

1.4 Persyaratan Skripsi

Persyaratan umum untuk mengambil Mata Kuliah Skripsi di Sistem Informasi Akademik (SIKAD) yaitu sebagai berikut:

- Mahasiswa boleh menempuh mata kuliah skripsi apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau sekurang-kurangnya 80% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan;

- b. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat skripsi;
- c. Menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik;
- d. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
- e. Mengontrak Mata Kuliah Skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS);
- f. Melakukan pendaftaran Skripsi melalui Aplikasi Sistem Informasi Skripsi dan Tugas Akhir (SISTA) pada laman <http://ta.untirta.ac.id> dengan mengikuti prosedur yang diatur di dalamnya.
- g. Mahasiswa wajib mengisi formulir konsultasi dan monitoring skripsi secara berkala.
- h. Pelaksanaan Skripsi dilakukan secara individu.

1.5 Dosen Pembimbing Skripsi

Dosen Pembimbing Skripsi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Selama Penyusunan Skripsi, mahasiswa dibimbing oleh 2 orang dosen pembimbing;
- b. Dosen Pembimbing Skripsi ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi Gizi Untirta;
- c. Pembimbing Utama Skripsi (Pembimbing I) adalah tenaga pengajar/dosen di Program Studi Gizi Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Untirta bergelar S-3 atau S-2 dengan pangkat fungsional minimal Asisten Ahli;
- d. Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) adalah Dosen Tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli untuk yang berpendidikan S2 atau S3 atau dapat diangkat pembimbing pendamping dari praktisi instansi/lembaga lainnya yang sesuai dengan topik penelitian;
- e. Dosen yang sedang dalam masa tugas belajar tidak dapat menjadi pembimbing I;
- f. Dosen yang sedang dalam masa tugas belajar dapat menjadi pembimbing II, jika topik penelitian berasal dari dosen yang bersangkutan dan mendukung tugas belajar dosen tersebut; dan
- g. Karyawan suatu instansi/industri atau pegawai lembaga penelitian pemerintah dapat menjadi pembimbing 2, jika topik penelitian berasal dari instansi/industri/lembaga penelitian tersebut. Dan penelitian difasilitasi instansi/industri atau lembaga penelitiannya.

1.6 Dosen Penguji Skripsi

Penguji Skripsi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pada saat Seminar Proposal mahasiswa diuji oleh 1 orang penguji.
- b. Pada saat Sidang Akhir Skripsi, mahasiswa diuji oleh 2 orang penguji.
- c. Ketentuan Penguji I yaitu:
 - Bergelar S-3 atau S-2 dengan pangkat fungsional minimal Asisten Ahli
 - Terdaftar sebagai dosen di Program Studi Kedokteran, Program Studi Keperawatan, Program Studi Gizi dan Program Studi Ilmu Keolahragaan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Untirta.
- d. Ketentuan Penguji II yaitu:
 - Bergelar S-3 atau S-2
 - Terdaftar sebagai dosen di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

- Praktisi dari suatu instansi/industri atau pegawai lembaga pemerintah sebagai tenaga ahli di bidangnya.
- e. Dosen penguji diutamakan salah satunya berasal dari Kelompok Bidang Keahlian (KBK) yang sama dengan topik Skripsi mahasiswa
- f. Penentuan penguji Skripsi diusulkan oleh Dosen Pembimbing I dan ditentukan berdasarkan Kelompok Bidang Keahlian
- g. Penentuan dosen penguji di luar ketentuan pada butir c dan d, maka ditentukan oleh Ketua Program Studi atas usulan Dosen Pembimbing I dan/atau Dosen Pembimbing II.

1.7 Tugas serta Kewajiban Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji Skripsi

1.7.1 Kewajiban Dosen Pembimbing diatur sebagai berikut:

- a. Membantu mahasiswa menemukan ide berdasarkan permasalahan yang ada serta mempertajam ide penelitian yang dijadikan dasar penyusunan skripsi hingga membimbing mahasiswa dalam penulisan proposal dan skripsi
- b. Mengarahkan mahasiswa agar lebih berpikir kritis, sistematis, dan akurat dalam pelaksanaan penelitian dan selalu dapat dipertanggungjawabkan sesuai kaidah keilmuan
- c. Dosen pembimbing wajib memberikan bimbingan skripsi kepada mahasiswa secara langsung (offline/online) minimal 5 kali sebelum seminar proposal dan 5 kali sebelum seminar hasil
- d. Dosen Pembimbing II bertugas membantu Dosen Pembimbing I dalam melaksanakan bimbingan skripsi serta memiliki hak dan kewajiban yang sama
- e. Mengajukan pertanyaan serta memberikan kritik dan saran pada seminar proposal juga sidang akhir skripsi sebagai bagian dari penilaian;
- f. Memberikan penilaian kepada mahasiswa bimbingan sesuai rubrik penilaian yang tersedia.

1.7.2 Kewajiban Penguji diatur sebagai berikut:

- a. Dosen Penguji I menghadiri seminar proposal skripsi dan sidang akhir skripsi mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan;
- b. Dosen Penguji I mengajukan pertanyaan serta memberikan kritik dan saran sebagai bagian dari menguji pada seminar proposal dan sidang akhir skripsi mahasiswa;
- c. Dosen Penguji I memberikan penilaian kepada mahasiswa yang diuji sesuai dengan rubrik penilaian yang tersedia;
- d. Dosen Penguji II menghadiri sidang akhir skripsi mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan;
- e. Dosen Penguji II mengajukan pertanyaan serta memberikan kritik dan saran sebagai bagian dari menguji pada sidang akhir skripsi mahasiswa;
- f. Dosen Penguji II memberikan penilaian kepada mahasiswa yang diuji sesuai dengan rubrik penilaian yang tersedia.

1.8 Penggantian Dosen Pembimbing atau Dosen Penguji Skripsi

- a. Apabila ditemukan tidak adanya kesepakatan tentang ide penelitian mahasiswa pada Dosen Pembimbing I dan/atau Dosen Pembimbing II dan apabila Dosen Pembimbing

II dan/atau Dosen Pembimbing II tidak dapat melaksanakan tugas serta kewajibannya, maka mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan penggantian Dosen Pembimbing kepada Ketua Program Studi Gizi. Kemudian akan dilakukan pertemuan antara mahasiswa, Dosen Pembimbing I dan/atau Dosen Pembimbing II yang dikoordinir oleh Ketua Program Studi untuk mengetahui ide penelitian dan permasalahan yang ada. Kemudian dari pertemuan tersebut ada tindak lanjut berupa keputusan Dosen Pembimbing I dan/atau Dosen Pembimbing II pengganti. Lalu Dosen Pembimbing I dan/atau Dosen Pembimbing II pengganti membuat surat pernyataan kesediaan membimbing skripsi mahasiswa yang disetujui oleh Ketua Program Studi (**Lampiran 1**). Penggantian dosen pembimbing ini berlaku pula di tengah proses penelitian serta penyusunan skripsi

- b. Apabila ditemukan *force major* yang menyebabkan Dosen Pembimbing I serta II dan/atau Dosen Penguji I serta II tidak dapat hadir pada jadwal seminar proposal skripsi dan/atau sidang akhir skripsi yang sudah ditentukan, maka agenda ditunda sesuai penjadwalan ulang
- c. Untuk penggantian Dosen Penguji, mahasiswa harus mengajukan permohonan kesediaan Dosen Penguji yang baru lalu Dosen Penguji yang baru mengisi form kesediaan (**Lampiran 2**).

1.9 Kelulusan Skripsi

- a. Kelulusan skripsi dapat dinyatakan:
 - Lulus, menyelesaikan proses administrasi kelulusan maksimal 1 bulan
 - Lulus dengan syarat, mahasiswa menyelesaikan substansi perbaikan laporan skripsi maksimal 1 bulan sejak tanggal sidang akhir skripsi dan disetujui oleh Dosen Pembimbing I, Dosen Pembimbing II, Dosen Penguji I, dan Dosen Penguji II
 - Tidak lulus, mahasiswa diwajibkan mengulang sidang akhir skripsi maksimal 14 hari kerja sejak tanggal sidang akhir skripsi
- b. Mahasiswa yang telah habis masa studi (14 semester) jika tidak dapat menyelesaikan point a di atas, maka disarankan untuk mengundurkan diri atau dinyatakan *Drop Out* (DO)
- c. Mahasiswa yang masih memiliki masa studi jika tidak dapat menyelesaikan point a di atas, maka diwajibkan untuk melakukan sidang akhir skripsi ulang

1.10 Ketentuan Lain

Apabila skripsi tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka:

- a. Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan dosen pembimbing tetap sama);
- b. Pada akhir semester, mahasiswa tidak mendapatkan nilai sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IPS (Indeks Prestasi Sementara) dan IPK (Indeks Prestasi Kumulatif); dan
- c. Waktu penyelesai Skripsi adalah maksimal 2 (dua) semester. Bagi mahasiswa yang belum menunjukkan kemajuan yang signifikan dalam penyusunan skripsi selama 2 (dua) semester dan dibenarkan oleh para Dosen Pembimbing maupun Ketua Program

Studi, maka mahasiswa menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Laporan Skripsi tersebut dengan topik dan Dosen Pembimbing yang berbeda (yang baru) serta memulai kembali proses pengajuan topik dan calon dosen pembimbing.



BAB 2 ETIKA PENELITIAN DAN PENULISAN

2.1 Kode Etik Peneliti

Peneliti ialah insan yang memiliki kepakaran yang diakui dalam suatu bidang keilmuan. Tugas utamanya ialah melakukan penelitian ilmiah dalam rangka pencarian kebenaran ilmiah. Kreativitas peneliti melahirkan bentuk pemahaman baru dari persoalan-persoalan di lingkungan keilmuannya dan menumbuhkan kemampuan-kemampuan baru dalam mencari jawabannya. Pemahaman baru, kemampuan baru, dan temuan keilmuan menjadi kunci pembaruan dan kemajuan ilmu pengetahuan. Peneliti harus berpegang pada nilai-nilai integritas, kejujuran dan keadilan. Integritas peneliti melekat pada ciri seorang peneliti yang mencari kebenaran ilmiah. Dengan menegakkan kejujuran, keberadaan peneliti diakui sebagai insan yang bertanggung jawab. Dengan menjunjung keadilan, martabat peneliti tegak dan kokoh karena ciri moralitas yang tinggi ini. Tanggung jawab peneliti terdiri dari 5 hal yaitu:

- a. Tanggung jawab terhadap proses penelitian yang memenuhi baku ilmiah.
- b. Tanggung jawab terhadap hasil penelitian, pengembangan dan atau pengkajiannya untuk memajukan ilmu pengetahuan sebagai landasan kesejahteraan manusia.
- c. Tanggung jawab kepada masyarakat ilmiah yang memberi pengakuan di bidang keilmuan peneliti, pengembangan dan atau pengkajian sebagai bagian dari peningkatan peradaban manusia.
- d. Tanggung jawab bagi kehormatan lembaga yang mendukung pelaksanaan penelitian, pengembangan dan atau pengkajiannya.
- e. Tanggung jawab untuk nama baik bangsa dan negara melalui pencapaian hasil penelitian, pengembangan dan pengkajian yang diakui luas.

Berikut uraian terkait kode etik peneliti yang harus diperhatikan saat melaksanakan penelitian:

- a. **Peneliti membaktikan diri pada pencarian kebenaran ilmiah untuk memajukan ilmu pengetahuan, menemukan teknologi, dan menghasilkan inovasi bagi peningkatan peradaban dan kesejahteraan manusia.**

Dalam pencarian kebenaran ilmiah peneliti menjunjung sikap ilmiah yaitu 1) kritis, yaitu pencarian kebenaran yang terbuka untuk diuji; 2) logis, yaitu memiliki landasan berpikir yang masuk akal dan betul, dan 3) empiris, yaitu memiliki bukti nyata dan absah.

Tantangan dalam pencarian kebenaran ilmiah adalah: 1) kejujuran untuk terbuka diuji kehandalan karya penelitiannya yang mungkin membawa kemajuan ilmu pengetahuan, menemukan teknologi dan menghasilkan inovasi, dan 2) keterbukaan memberi semua informasi kepada orang lain untuk memberi penilaian terhadap sumbangan dan/atau penemuan ilmiah tanpa membatasi pada informasi yang membawa ke penilaian dalam satu arah tertentu.

Dalam menghasilkan sumbangan dan/atau penemuan ilmiah yang bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan manusia dan peradaban, peneliti harus teguh hati untuk: 1) bebas dari persaingan kepentingan bagi keuntungan pribadi agar hasil pencarian

kebenaran dapat bermanfaat bagi kepentingan umum; 2) menolak penelitian yang berpotensi tidak bermanfaat dan merusak peradaban, seperti penelitian bersifat fiktif, membahayakan kesehatan masyarakat, berisiko penghancuran sumber daya bangsa, merusak keamanan negara dan mengancam kepentingan bangsa; dan 3) arif tanpa mengorbankan integritas ilmiah dalam berhadapan dengan kepekaan komunitas agama, budaya, ekonomi, dan politik dalam melaksanakan kegiatan penelitian.

b. Peneliti melakukan kegiatannya dalam cakupan dan batasan yang diperkenankan oleh hukum yang berlaku, bertindak dengan mendahulukan kepentingan dan keselamatan semua pihak yang terkait dengan penelitiannya, berlandaskan tujuan mulia berupa penegakan hak-hak asasi manusia dengan kebebasan-kebebasan mendasarnya.

Muatan nilai dalam suatu penelitian dapat dikembangkan pada tindakan yang mengikuti aturan keemasan atau asas timbal-balik, yaitu “berlakulah kepada orang lain hanya sepanjang Anda setuju diperlakukan serupa dalam situasi yang sama. Aturannya adalah: 1) peneliti bertanggung jawab untuk tidak menyimpang dari metodologi penelitian yang ada, dan 2) pelaksanaan penelitian mengikuti metode ilmiah yang kurang lebih baku, dengan semua perangkat pembenaran metode dan pembuktian hasil yang diperoleh.

Dalam mencapai tujuan mulia dengan segala kebebasan yang mendasarnya, peneliti perlu: 1) menyusun pikiran dan konsep penelitian yang dikomunikasikan sejak tahapan dini ke masyarakat luas, dalam bentuk diskusi terbuka atau debat publik untuk mencari umpan balik atau masukan; 2) memilih, merancang, dan menggunakan bahan dan alat secara optimum, dalam arti penelitian dilakukan karena penelitian itu merupakan langkah efektif untuk mencari jawab dari tantangan yang dihadapi; tidak dilakukan bila tidak diperlukan, dan tidak ditempuh sekadar untuk mencari informasi; 3) melakukan pendekatan, metode, teknik, dan prosedur yang dan tepat sasaran; dan 4) menolak pelaksanaan penelitian yang terlibat pada perbuatan tercela yang merendahkan martabat peneliti.

c. Peneliti mengelola sumber daya keilmuan dengan penuh rasa tanggung jawab, terutama dalam pemanfaatannya, dan mensyukuri nikmat anugerah tersedianya sumber daya keilmuan baginya.

Peneliti berbuat untuk melaksanakan penelitian dengan asas manfaat, baik itu berarti 1) hemat dan efisien dalam penggunaan dana dan sumber daya lain; 2) menjaga peralatan ilmiah dan alat bantu lain, khususnya peralatan yang mahal, tidak dapat diganti dan butuh waktu panjang untuk pengadaan kembali agar tetap bekerja baik; dan 3) menjaga jalannya percobaan dari kecelakaan bahan dan gangguan lingkungan karena penyalahgunaan bahan berbahaya yang dapat merugikan kepentingan umum dan lingkungan. Peneliti bertanggung jawab atas penyajian hasil penelitiannya sehingga memungkinkan peneliti lain untuk mereproduksinya agar mereka dapat memperbandingkan keandalannya. Untuk itu, peneliti harus mencatat dan menyimpan data penelitian dalam rekaman tahan lama dengan memperhatikan segi moral dalam perolehan dan penggunaan data yang seharusnya disimpan peneliti. Peneliti boleh jadi

harus menyimpan data mentah selama jangka waktu yang cukup panjang setelah dipublikasikan, yang memungkinkan peneliti lain untuk menilai keabsahannya.

d. Peneliti menyebarkan informasi tertulis dari hasil penelitiannya, informasi pendalaman pemahaman ilmiah dan/atau pengetahuan baru yang terungkap dan diperolehnya, disampaikan ke dunia ilmu pengetahuan pertama kali dan sekali.

Peneliti berkewajiban menyebarkan hasil kegiatan penelitian, pengembangan dan pengkajian dalam bentuk tertulis. Setiap penyebaran informasi tertulis yang disampaikan secara format publikasi ilmiah adalah disampaikan hanya sekali. Dalam penyebaran informasi hasil, peneliti menghargai segala hasil karya pihak lain yang digunakan dalam penulisannya melalui pengungkapan sumber sesuai dengan peruntukannya, serta melakukan diseminasi informasi secara bertanggung jawab.

2.2 Kode Perilaku Peneliti

Terdapat empat kode perilaku peneliti yang harus diperhatikan yaitu:

a. Peneliti mengelola jalannya penelitian, pengembangan dan pengkajian secara jujur, bernurani, dan berkeadilan terhadap lingkungan penelitian, pengembangan dan atau pengkajiannya. Jujur, bernurani, dan berkeadilan adalah nilai yang inheren dalam diri Peneliti. Peneliti mewujudkan nilai semacam ini dengan:

- 1) Perilaku kebaikan, memberi kemungkinan pihak lain mendapat akses terhadap sumber daya penelitian, pengembangan dan atau pengkajian baik untuk melakukan verifikasi maupun untuk penelitian, pengembangan dan atau pengkajian lanjutan; dan
- 2) Perilaku hormat pada martabat, sesama Peneliti harus saling menghormati hak-hak Peneliti untuk menolak ikut serta ataupun menarik diri dalam suatu penelitian, pengembangan dan atau pengkajian tanpa prasangka.

Peneliti yang jujur dengan hati nurani akan menampilkan keteladanan moral dalam kehidupan dan pelaksanaan penelitian, pengembangan dan atau pengkajian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi keselamatan manusia dan lingkungannya, sebagai pengabdian dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa. Keteladanan moral itu seharusnya tampak dalam perilaku tidak melakukan perbuatan tercela yang merendahkan martabat Peneliti sebagai manusia bermoral, yang dalam masyarakat tidak dapat diterima keberadaannya, seperti budi pekerti rendah, tindak tanduk membabi buta dan kebiasaan buruk, baik dalam pelaksanaan penelitian, pengembangan dan atau pengkajian maupun pergaulan ilmiah.

b. Peneliti menghormati objek penelitian, pengembangan dan atau pengkajian, sumber daya alam hayati dan non-hayati secara bermoral, berbuat sesuai dengan perkenan kodrat dan karakter objek penelitiannya, tanpa diskriminasi dan tanpa menimbulkan rasa merendahkan martabat sesama ciptaan Tuhan.

Objek dalam suatu penelitian, pengembangan dan atau pengkajiannya dan sumber daya alam dalam suatu percobaan in vivo dan in vitro merupakan sumber daya umum dalam penelitian, pengembangan dan atau pengkajian. Penelitian, pengembangan dan/atau pengkajian tidak untuk menyakiti baik secara fisik maupun secara psikis objek

hidup penelitian, pengembangan dan atau pengkajiannya, maupun sumber daya hayati. Semua diperlakukan secara bermoral dengan mengikuti etika yang berlaku. Kebebasan Peneliti dalam menentukan arah penelitian, pengembangan dan/atau pengkajiannya dijamin sebagai bagian dari kedudukan Peneliti dalam masyarakat. Walaupun begitu, kebebasan ini tidak dapat dikompromikan dengan sikap dan tata cara mendiskriminasi, menstigmatisasi objek atau lingkungan penelitian, pengembangan dan atau pengkajiannya. Untuk alasan kebaikan sasaran penelitian, pengembangan dan atau pengkajian tidak dapat digunakan untuk memanipulasi jalannya penelitian, pengembangan dan atau pengkajian atau data penelitian, pengembangan dan atau pengkajian yang tidak jujur, yang menyimpang dari tradisi cermat dan teliti.

- c. Peneliti membuka diri terhadap tanggapan, kritik, dan saran dari sesama Peneliti terhadap proses dan hasil penelitian, pengembangan dan pengkajiannya yang diberinya kesempatan dan perlakuan timbal balik yang setara dan setimpal, saling menghormati melalui diskusi dan pertukaran pengalaman dan informasi ilmiah yang objektif.

Dalam penelitian, pengembangan dan atau pengkajian ilmiah, diskusi secara terbuka dan secara jujur mutlak diperlukan untuk memajukan ilmu pengetahuan. Diskusi harus bebas dari tekanan kekuasaan dan netral dari kepentingan sepihak baik politik, sosial, dan budaya. Diskusi harus bebas dari kecemburuan pribadi dan kecemburuan profesional, persaingan dan silang pendapat tidak sehat, serta pertentangan kepentingan. Peneliti dituntut untuk menampilkan kerjasama membangun yang menyumbang dengan berbagi keahlian dan pengetahuan dalam penelitian, pengembangan dan atau pengkajian bersama.

Sesama Peneliti bersikap saling menghormati melalui diskusi ilmiah objektif dalam batas sopan santun. Peneliti yang bermartabat, menghindari diskusi yang dapat mengarah pada nalar keilmuan semu, yang bermuatan ancaman psikis dan kekerasan fisik. Peneliti senior baik pada tingkat jenjang pendidikan, kefungsionalan ataupun umur, selaku mentor juga menjadi teladan disiplin, tanggung jawab, dan perilaku sopan dalam ikut menumbuhkan kreativitas Peneliti junior dan Peneliti junior harus berperilaku santun menghormati bimbingan keilmuan Peneliti seniornya.

- d. Peneliti mengelola, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian ilmiahnya secara bertanggung jawab, cermat, dan seksama.

Pengetahuan ilmiah bersifat kumulatif dan dibangun atas sumbangan sejumlah besar Peneliti dan akademisi sepanjang masa. Pengakuan sumbangan berbentuk pujian, kutipan atau sebagai kepengarangan bersama harus disebutkan jika gagasan-gagasan penyumbang telah mempengaruhi secara berarti isi publikasi seorang Peneliti. Dalam diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan atau pengkajian, para pihak yang terlibat atas terwujudnya tulisan tersebut merupakan satu kesatuan entitas yang tidak dapat ditinggalkan.

Tanggung jawab publikasi adalah untuk memastikan hak publikasi beserta keuntungan-keuntungan yang melekat padanya. Peneliti menerima tanggung jawab yang terikat pada publikasinya, bila Peneliti memberi sumbangan ilmiah bermakna, yaitu: 1) konsep, rancangan, analisis, dan penafsiran data; 2) menulis naskah atau merevisi

secara kritis substansi penting; dan 3) sebagai penyunting karena otoritas keilmuannya yang diakui oleh komunitas ilmiah.

2.3 Perilaku Tidak Jujur

Perilaku tidak jujur mencakup perilaku tidak jujur dalam penelitian maupun perilaku curang sebagai peneliti. Batasan ini tidak dapat dikenakan pada hal-hal: kejadian yang sejujurnya keliru; pertikaian pendapat sejujurnya; perbedaan dalam penafsiran data ilmiah; dan selisih pendapat berkenaan dengan rancangan penelitian. Perilaku peneliti tidak jujur tampak dalam bentuk:

- a. Fabrikasi atau pemalsuan hasil penelitian, yaitu mengarang, mencatat, dan/atau mengumumkan hasil penelitiannya tanpa pembuktian telah melakukan proses penelitian;
- b. Falsifikasi atau pemalsuan data penelitian, yaitu memanipulasi bahan penelitian, peralatan, atau proses, mengubah atau tidak mencantumkan data atau hasil sedemikian rupa sehingga penelitian itu tidak disajikan secara akurat dalam catatan penelitian;
- c. Plagiat atau pencurian proses dan/atau hasil dalam mengajukan usul penelitian, melaksanakannya, menilainya, dan dalam melaporkan hasil-hasil suatu penelitian, seperti pencurian gagasan, pemikiran, proses dan hasil penelitian, baik dalam bentuk data atau kata-kata, termasuk bahan yang diperoleh dalam penelitian terbatas (bersifat rahasia), usulan rencana penelitian dan naskah orang lain tanpa menyatakan penghargaan;
- d. Eksploitasi atau pemerasan tenaga peneliti dan pembantu peneliti seperti peneliti senior memeras tenaga peneliti junior dan pembantu penelitian untuk mencari keuntungan, kepentingan pribadi, mencari, dan/atau memperoleh pengakuan atas hasil kerja pihak lain;
- e. Perbuatan tidak adil (injustice) sesama peneliti dalam pemberian hak kepengarangan dengan cara tidak mencantumkan nama pengarang dan/atau salah mencantumkan urutan nama pengarang sesuai sumbangan intelektual seorang peneliti. Peneliti juga melakukan perbuatan tidak adil dengan mempublikasikan data dan/atau hasil penelitian tanpa izin lembaga penyanggah dana penelitian atau menyimpang dari konvensi yang disepakati dengan lembaga penyanggah dana tentang hak milik kekayaan intelektual (HAKI) hasil penelitian;
- f. Kecerobohan yang disengaja (intended careless) dengan tidak menyimpan data penting selama jangka waktu sewajarnya, menggunakan data tanpa izin pemiliknya, atau tidak mempublikasikan data penting atau menyembunyikan data tanpa penyebab yang dapat diterima; dan
- g. Penduplikasian (duplication) temuan-temuan sebagai asli dalam lebih dari satu saluran, tanpa ada penyempurnaan, pembaruan isi, data, dan tidak merujuk publikasi sebelumnya.

BAB 3 MEKANISME PENYUSUNAN SKRIPSI

3.1 Tahapan Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada butir 1.4 diharapkan sudah memiliki topik penelitian tentatif;
- b. Mahasiswa mengajukan dosen pembimbing dengan menggunakan Form Usulan Skripsi dan Calon Pembimbing Program Studi Gizi (**Lampiran 3**) kemudian mengisi link <https://forms.gle/Ms3nWht88kRWBpgn8>;
- c. Atas dasar usulan pada poin b dan KBK dosen, Program Studi menunjuk Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II secara tertulis;
- d. Kaprodi secara tertulis menyampaikan penunjukan Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II kepada Dekan FKIK untuk kemudian Dekan menerbitkan SK Pembimbing Skripsi;
- e. Mahasiswa menyusun proposal skripsi dengan bimbingan dari Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II;
- f. Mahasiswa mengajukan Seminar Proposal setelah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II;
- g. Mahasiswa mendaftarkan proposal Skripsi yang telah direvisi kepada Komite Etik Penelitian Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Untirta untuk dilakukan Kaji Etik;
- h. Mahasiswa melaksanakan penelitian;
- i. Mahasiswa mengajukan Seminar Hasil Skripsi setelah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II;
- j. Mahasiswa mengajukan Sidang Akhir Skripsi setelah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II;
- k. Mahasiswa mempersiapkan syarat yudisium dan wisuda.

3.2 Seminar Proposal Skripsi

Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal dengan syarat sebagai berikut:

- a. Mahasiswa melakukan pendaftaran Skripsi online: <https://ta.untirta.ac.id/> dengan password portal dan melengkapi biodata serta mencetak bukti akun dari SISTA (Sistem Informasi Skripsi dan Tugas Akhir);
- b. Mahasiswa mengontrak mata kuliah Seminar Proposal dan/atau Skripsi di dalam KRS (KRS berjalan bertanda tangan Pembimbing Akademik);
- c. Mahasiswa telah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau sekurang-kurangnya 80% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan dengan bukti Transkrip Nilai Sementara, ditandatangani Kaprodi/Sekprodi;
- d. Mahasiswa telah melaksanakan bimbingan minimal 5 kali (**Lampiran 4**); dan
- e. Mahasiswa telah menghadiri kegiatan Seminar Proposal pada Program Studi yang ada di Untirta minimal 10 kali (**Lampiran 5**)

Tabel 3.1 Persyaratan Seminar Proposal

No	Persyaratan	Keterangan
1.	Form Persetujuan Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi (Lampiran 6)	Form diperoleh dari Program studi
2.	Mahasiswa boleh menempuh mata kuliah Skripsi (menyusun skripsi) apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau sekurang-kurangnya 80% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan;	Transkrip Nilai Sementara, ditandatangani Kaprodi/Sekprodi
	a. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat Skripsi;	
	b. Menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik;	
	c. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).	
3.	Mengontrak mata kuliah Seminar Proposal Skripsi dan/atau Skripsi	KRS berjalan ditandatangani dosen pembimbing akademik
4.	Melakukan updating biodata pada SISTA	Bukti akun dari SISTA
5.	Draf proposal telah disetujui Dosen Pembimbing Salinan sebanyak 3 eksemplar (masing-masing untuk pembimbing dan penguji)	Diserahkan maksimal 2 hari sebelum seminar dilaksanakan
6.	Menghadiri kegiatan Seminar Proposal Skripsi minimal 10 kali	Form Kartu Kehadiran Seminar Proposal Skripsi
7.	Administrasi Seminar Proposal :	Dari Program Studi
	a. Form Pendaftaran Seminar (Smp-01)	
	b. Berita Acara Seminar (Smp-02)	
	c. Laporan Pelaksanaan Seminar (Smp-03)	
	d. Notulensi Seminar (Smp-04)	
	e. Lembar Rekomendasi dan Revisi dalam Seminar (Smp-05)	
	f. Lembar Penilaian Seminar (Smp-06)	
	g. Daftar Hadir Peserta Seminar (Smp-07)	

Mahasiswa melaksanakan seminar proposal skripsi dengan mekanisme sebagai berikut:

- Mahasiswa mendapatkan persetujuan pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi (tanggal dan jam) dengan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II (**Lampiran 6**);
- Mahasiswa melakukan pendaftaran Seminar Proposal Skripsi pada Prodi dengan membawa berkas persyaratan yang tertera pada Tabel 3.1 (point 1-7) selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum Seminar Proposal Skripsi dilaksanakan;
- Mahasiswa menyerahkan dokumen Smp-01 yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi ke Admin Program Studi untuk dibuatkan undangan Seminar Proposal Skripsi;
- Mahasiswa menyerahkan 3 (tiga) eksemplar Proposal Skripsi dan Undangan Seminar Proposal Skripsi kepada Dosen Pembimbing I, Dosen Pembimbing II, dan Dosen Penguji I;
- Kelengkapan administrasi Seminar Proposal Skripsi (Smp-02 hingga Smp-07) dan ruangan dipersiapkan oleh mahasiswa dengan berkonsultasi kepada Admin Prodi;

- f. Mahasiswa membuat ringkasan proposal dan diperbanyak 10 (sepuluh) eksemplar untuk para peserta seminar. Contoh ringkasan dapat dilihat pada **(Lampiran 7)**.
- g. Seminar Proposal minimal dihadiri oleh 1 (satu) dosen pembimbing, 1 (satu) dosen penguji, dan minimal 10 orang mahasiswa sebagai peserta seminar;
- h. Setelah pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi, mahasiswa menyerahkan point e (kecuali Smp-06) kepada Admin Prodi;
- i. Setelah pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi, Dosen Pembimbing I menyerahkan lembar Smp-06 kepada Admin Prodi; dan
- j. Nilai Seminar Proposal Skripsi akan diinput pada SIAKAD apabila revisi proposal skripsi sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing I, Dosen Pembimbing II, dan Dosen Penguji I.

3.3 Kaji Etik

Beberapa hal yang harus diperhatikan sebelum melakukan kaji etik, yaitu:

- a. Proposal skripsi yang telah direvisi harus dilakukan kaji etik oleh Komite Etik Penelitian Kesehatan, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Untirta;
- b. Surat perizinan etik (ethical clearance) dari Komite Etik Penelitian Kesehatan, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Untirta **harus sudah didapatkan sebelum melakukan pengambilan data penelitian**;
- c. Bila mahasiswa melakukan penelitian di bawah penelitian utama dari dosen pembimbing (penelitian payung), maka pengajuan surat perizinan etik cukup satu kali saja dan dilakukan oleh ketua peneliti dari penelitian utama dengan melibatkan mahasiswa;
- d. Bila surat perizinan etik akan diajukan oleh mahasiswa, maka proses pengajuan ke Komisi Etik harus melalui persetujuan ketua peneliti dari penelitian utama dan dosen pembimbing skripsi;
- e. Mahasiswa yang melakukan penelitian mandiri (tidak di bawah penelitian utama dosen), surat perizinan etik harus diajukan secara mandiri oleh mahasiswa tersebut dengan melakukan pendaftaran melalui laman <https://etik.fk.untirta.ac.id/>; dan
- f. Prosedur pengajuan etik KEPK FKIK UNTIRTA dapat dilihat pada link: <https://drive.google.com/file/d/1tmY5VYOVfhxnmQbnrqbpPa7QDCuUSvJ9/view?usp=sharing>

3.4 Seminar Hasil Skripsi

Mahasiswa dapat mengajukan seminar hasil skripsi dengan syarat sebagai berikut:

- a. Mahasiswa telah menyelesaikan penelitian pada semester berjalan atau semester kedua mengontrak mata kuliah Skripsi;
- b. Mahasiswa telah menghadiri minimal 10 kali Seminar Hasil Skripsi **(Lampiran 8)**;
- c. Pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi wajib dihadiri oleh Dosen Pembimbing I, Dosen Pembimbing II dan peserta seminar minimal 10 orang mahasiswa.

Tabel 3.2 Persyaratan Seminar Hasil Skripsi

No	Persyaratan	Keterangan
1.	Form Persetujuan Seminar Hasil Skripsi (Lampiran 9)	Dari Program Studi
2.	Draf hasil telah disetujui Dosen Pembimbing. Salinan sebanyak 2 (dua) eksemplar (masing-masing untuk pembimbing I dan pembimbing II)	Diserahkan minimal 2 hari sebelum seminar dilaksanakan
3.	Menghadiri minimal 10 kali Seminar Hasil Skripsi	Form Kartu Kehadiran Seminar Hasil Skripsi
4.	Administrasi Seminar Hasil:	Dari Program Studi
	a. Form Pendaftaran Seminar (Hsl-01)	
	b. Berita Acara Seminar (Hsl-02)	
	c. Laporan Pelaksanaan Seminar (Hsl-03)	
	d. Notulensi Seminar (Hsl-04)	
	e. Lembar Rekomendasi dan Revisi dalam Seminar (Hsl-05)	
	f. Lembar Penilaian Seminar (Hsl-06)	
	g. Daftar Hadir Peserta Seminar (Hsl-07)	

Mahasiswa melaksanakan seminar hasil skripsi dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mendapatkan persetujuan pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi (tanggal dan jam) dengan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II (**Lampiran 9**);
- b. Mahasiswa melakukan pendaftaran Seminar Hasil Skripsi pada Program Studi dengan membawa Form Persetujuan yang tertera pada point a selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum Seminar Hasil Skripsi dilaksanakan.
- c. Mahasiswa menyerahkan dokumen Hsl-01 yang telah ditandatangani Ketua Program Studi ke Admin Program Studi untuk dibuatkan undangan Seminar Hasil Skripsi;
- d. Mahasiswa menyerahkan 2 (dua) eksemplar Skripsi dan Undangan Seminar Hasil Skripsi kepada para Dosen Pembimbing.
- e. Kelengkapan administrasi seminar (Hsl-02 hingga Hsl-07) dan ruangan dipersiapkan oleh mahasiswa dengan berkonsultasi kepada Admin Program Studi;
- f. Mahasiswa membuat ringkasan hasil penelitian dan diperbanyak 10 (sepuluh) eksemplar untuk para peserta seminar. Contoh ringkasan dapat dilihat pada (**Lampiran 10**);
- g. Seminar Hasil Skripsi minimal dihadiri oleh 2 (dua) dosen pembimbing dan 10 mahasiswa sebagai peserta seminar;
- h. Setelah pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi, mahasiswa menyerahkan point e (kecuali Hsl-06) kepada Admin Prodi;
- i. Setelah pelaksanaan Seminar Hasil Skripsi, Dosen Pembimbing I menyerahkan lembar Hsl-06 kepada Admin Prodi.

3.5 Sidang Akhir Skripsi

Mahasiswa dapat mengajukan sidang akhir skripsi dengan syarat sebagai berikut:

- a. Mengontrak Skripsi pada KRS semester berjalan;

- b. Lulus seluruh mata kuliah yang wajib ditempuh dan memenuhi beban studi kumulatif minimal yang dipersyaratkan;
- c. Telah menyusun dan menulis Skripsi sesuai format serta memperoleh keterangan similaritas maksimal 30%;
- d. Skripsi tersebut telah disetujui (layak uji) oleh Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II;
- e. Memiliki nilai TOEFL minimal 450 yang dikeluarkan oleh Pusat Bahasa Untirta.

Tabel 3.3 Persyaratan Sidang Akhir Skripsi

No	Persyaratan	Keterangan
1.	Formulir Persetujuan Sidang Akhir Skripsi (Lampiran 11)	Diperoleh dari Program Studi
2.	Hasil studi kumulatif (≥ 139 SKS dan IPK $\geq 2,00$)	Transkrip Nilai Sementara,
3.	Nilai D maksimal 10% dari total SKS mata kuliah	ditandatangani Kaprodi/Sekprodi
4.	Berita acara seminar, laporan pelaksanaan seminar, notulensi seminar, lembar rekomendasi dan revisi dalam seminar, lembar penilaian seminar, dan daftar hadir peserta seminar	Form Hsl-02, Hsl-03, Hsl-04, Hsl-05, Hsl-06, dan Hsl-07
5.	Draft skripsi telah disetujui Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II. Salinan sebanyak 4 eksemplar (masing-masing untuk dosen pembimbing dan dosen penguji)	Diserahkan maksimal 3 hari sebelum sidang akhir skripsi dilaksanakan
6.	Draft naskah publikasi telah disetujui Dosen Pembimbing I dan/atau Dosen Pembimbing II	Format penulisan sesuai jurnal TMJ (Tirtayasa Medical Journal) / JGKP (Jurnal Gizi Kerja dan Produktivitas)
7.	Surat keterangan similaritas maksimal 30%;	Surat keterangan hasil uji turnitin
8.	Sertifikat TOEFL Laboratorium Bahasa Untirta	Minimal skor 450
9.	Administrasi Sidang Akhir:	- Formulir TA-02 dan TA-03 dicetak dari SISTA
a.	Form Bimbingan (TA-02)	- Form TA-04 sampai TA-06 dicetak oleh Program Studi setelah seluruh persyaratan pendaftaran sidang akhir skripsi dinyatakan lengkap
b.	Form Pendaftaran (TA-03)	- Form Ahr-01 hingga Ahr-08 didapatkan dari Program Studi
c.	Berita Acara (TA-04)	
d.	Form Penilaian Skripsi (TA-05)	
e.	Form Revisi Laporan Skripsi (TA-06)	
f.	Form Pendaftaran Sidang Akhir Skripsi (Ahr-01)	
g.	Form Validasi Kelengkapan Sidang Akhir Skripsi (Ahr-02)	
h.	Biodata Mahasiswa (Ahr-03)	
i.	Surat Keterangan Bebas Pinjaman Alat-alat Laboratorium (Ahr-04)	
j.	Tanda Bukti Penyerahan Draft dan Kesiapan Menguji (Ahr-05)	
k.	Daftar Hadir Dosen Pembimbing dan Penguji Sidang Akhir Skripsi (Ahr-06)	
l.	Form Biodata Pembuatan Transkrip Akademik (Ahr-07)	
m.	Biodata Alumni (Ahr-08)	
10.	Surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium (untuk mahasiswa yang melaksanakan penelitian di lab) dan bebas peminjaman buku perpustakaan	Dari Kepala Lab dan Bagian Perpustakaan Fakultas

Mahasiswa dapat melaksanakan sidang akhir skripsi dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Sidang Akhir Skripsi dilakukan dengan jarak waktu minimal 2 minggu setelah Seminar Hasil Skripsi;
- b. Mahasiswa melakukan pendaftaran secara Online di <https://ta.untirta.ac.id/> dengan password Portal serta mencetak lampiran dari SISTA (Sistem Informasi Skripsi dan Tugas Akhir);
- c. Mahasiswa mendapatkan persetujuan pelaksanaan Sidang Akhir Skripsi (tanggal dan jam) dengan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II (**Lampiran 11**);
- d. Mahasiswa melakukan pendaftaran Sidang Akhir Skripsi pada Admin Program Studi Gizi dengan membawa berkas persyaratan, seperti pada Tabel 3.3 selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum Sidang Akhir Skripsi dilaksanakan;
- e. Mahasiswa menyerahkan dokumen Ahr-01 yang telah ditandatangani Ketua Program Studi ke Admin Program Studi untuk dibuatkan undangan Sidang Akhir Skripsi dan pencetakan form TA04-TA06;
- f. Mahasiswa menyerahkan 4 (empat) eksemplar draft akhir Skripsi dan berkas pendaftaran sidang selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum Sidang Akhir dilaksanakan;
- g. Sidang Akhir Skripsi berlangsung tertutup dan wajib dihadiri oleh 4 dosen yang terdiri dari 2 Dosen Pembimbing serta 2 Dosen Penguji;
- h. Dosen Pembimbing I menyerahkan Formulir Berita Acara (TA-04) dan Formulir Penilaian Sidang (TA-05) kepada Admin Program Studi setelah pelaksanaan Sidang Akhir Skripsi;
- i. Setelah sidang akhir, mahasiswa menyelesaikan perbaikan draft skripsi berdasarkan Sidang Akhir Skripsi sesuai dengan catatan yang diberikan para Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji;
- j. Setelah sidang akhir, mahasiswa mengumpulkan form berkas penyerahan skripsi (Ahr-09) kepada Admin Prodi Gizi;
- k. Setelah sidang akhir, mahasiswa mengumpulkan berkas-berkas untuk mendapatkan surat bebas administrasi ke Program Studi Gizi, yaitu berupa: *softcopy* Skripsi dan draft artikel ilmiah dalam bentuk file sesuai dengan template TMJ atau JGKP dalam bentuk file.doc dengan subjek: **SKRIPSI DAN ARTIKEL_NAMA MAHASISWA_NIM** ke email Program Studi Gizi (ilmugizi@untirta.ac.id); dan
- l. Nilai Skripsi akan diinput pada SIAKAD apabila semua berkas pada point j dan k dinyatakan lengkap dan telah diterima Program Studi.

Secara keseluruhan, mekanisme penyusunan skripsi dapat dilihat pada skema berikut ini:



Gambar 3.1 Mekanisme Penyusunan Skripsi

BAB 4 SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

Proposal skripsi merupakan dokumen yang dibuat untuk mengkomunikasikan usulan penelitian kepada pembimbing, penyandang dana, atau sponsor penelitian tentang strategi yang akan digunakan peneliti dalam memecahkan masalah. Proposal penelitian harus secara jelas dapat menjawab pertanyaan apa, mengapa, bagaimana, dan bilamana tentang penelitian yang akan dilakukan. Secara umum proposal skripsi memiliki susunan yakni berisi Bab 1 sampai dengan Bab 3. Proposal skripsi terdiri atas tiga bagian, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir seperti diuraikan pada tabel berikut ini:

Tabel 4.1 Sistematika Penulisan Proposal Skripsi

Bagian Proposal Skripsi	Susunan Komponen
Bagian Awal	Halaman Sampul Halaman Pengesahan Prakata Daftar Isi Daftar Tabel (jika diperlukan) Daftar Gambar (jika diperlukan) Daftar Lampiran (jika diperlukan) Daftar Istilah (jika diperlukan)
Bagian Utama	Bab 1 Pendahuluan 1.1 Latar Belakang 1.2 Rumusan Masalah 1.3 Tujuan Penelitian (tujuan umum dan tujuan khusus) 1.4 Manfaat Penelitian (teoritis dan praktis) 1.5 Ruang lingkup penelitian (5W+1H) Bab 2 Tinjauan Pustaka (point menyesuaikan dengan topik penelitian) 2.1 Tinjauan pustaka setiap variabel (definisi, pengukuran, dll) 2.2 Keterkaitan antar Variabel dan Penelitian Terdahulu yang Relevan (dalam bentuk tabel, terdiri dari: nama peneliti (tahun publikasi); judul publikasi; desain studi dan metode penelitian; variabel penelitian; dan hasil utama) 2.3 Kerangka Teori 2.4 Kerangka Konsep 2.5 Hipotesis Bab 3 Metode Penelitian (menyesuaikan jenis penelitian): 1. Jenis penelitian Observasional 3.1 Desain Penelitian 3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian 3.3 Populasi dan Sampel

Bagian Proposal Skripsi	Susunan Komponen
	3.4 Definisi Operasional (dalam bentuk tabel terdiri dari: nama variabel, definisi operasional, cara pengukuran, alat ukur, hasil ukur, dan skala) 3.5 Teknik Pengumpulan Data (jenis data dan teknik pengumpulan data setiap variabel dibuat dalam bentuk diagram alir) 3.6 Pengolahan dan Analisis Data
	2. Jenis Penelitian Eksperimental 3.1 Desain Penelitian 3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian 3.3 Populasi dan Sampel 3.4 Prosedur Pelaksanaan Penelitian (Alat; Bahan; dan Tahap Penelitian) 3.5 Definisi Operasional (dalam bentuk tabel terdiri dari: nama variabel, definisi operasional, cara pengukuran, alat ukur, hasil ukur, dan skala) 3.6 Teknik Pengumpulan Data (dibuat dalam bentuk diagram alir berisi alur pengambilan setiap variabel penelitian) 3.7 Pengolahan dan Analisis Data
Bagian Akhir	1. Daftar Pustaka (American Psychological Association Style (APA) 7 dengan manajer referensi; Mendeley/Zotero/Endnote) 2. Lampiran (contoh: surat izin studi pendahuluan, penjelasan sebelum penelitian, <i>informed consent</i> , instrumen penelitian, jadwal penyusunan proposal skripsi, dll).

4.1 Bagian awal

4.1.1 Halaman sampul

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Proposal Skripsi. Informasi yang disajikan pada halaman ini meliputi judul proposal penelitian, lambang universitas, nama dan NIM mahasiswa, identitas instansi, serta tahun penyelesaian proposal skripsi. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada **Lampiran 12**.

4.1.2 Halaman pengesahan

Halaman pengesahan memuat tanda tangan dosen pembimbing dan dosen penguji yang berarti bahwa proses bimbingan dan Seminar Proposal Skripsi telah selesai. Halaman pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan Proposal Skripsi atau pernyataan tentang penerimaannya oleh institusi Penulis dan syarat untuk dapat mengurus kaji etik lalu melaksanakan penelitian. Contoh halaman pengesahan proposal skripsi terdapat pada **Lampiran 13**.

4.1.3 Prakata

Prakata mengandung uraian singkat tentang maksud Proposal Skripsi dan ucapan terima kasih. Hanya di bagian "Prakata" saja, penggunaan kata ganti personal diperbolehkan. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir. Contoh prakata proposal skripsi terdapat pada **Lampiran 14**.

4.1.4 Daftar isi

Daftar isi berisikan judul-judul bab dan sub bab disertai nomor halaman masing-masing. Daftar isi hanya memuat judul-judul bab dan subbab pertama. Contoh daftar isi terdapat pada **Lampiran 15**.

4.1.5 Daftar tabel/gambar/lampiran (jika diperlukan)

Daftar tabel memuat nomor urut, judul dan nomor halaman tabel. Daftar gambar berisi nomor urut, judul dan nomor halaman gambar. Daftar lampiran memuat nama lampiran yang dipergunakan dalam Proposal Skripsi. Contoh daftar tabel/gambar/lampiran (jika diperlukan) terdapat pada **Lampiran 16**.

4.1.6 Daftar istilah (jika diperlukan)

Daftar istilah memuat istilah yang dipergunakan dalam Skripsi disertai keterangan berupa arti ataupun maknanya. Contoh Daftar Istilah dapat dilihat pada **Lampiran 17**.

4.2 Bagian utama

4.2.1 Bab Pendahuluan

Bab Pendahuluan pada Proposal Skripsi memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Uraian sebagai berikut:

- a. **Latar Belakang** berisi penjelasan mengenai alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam judul proposal dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Latar belakang harus singkat dan jelas berdasarkan data atau kutipan dari berbagai referensi. Latar belakang ini berjumlah 3-5 halaman dengan menggunakan kalimat efektif serta berbahasa ilmiah bukan kiasan.
- b. **Rumusan Masalah** berisi pernyataan singkat namun padat dan sistematis tentang permasalahan yang diteliti dan lingkungannya. Rumusan masalah ditulis dalam bentuk pertanyaan singkat dan jelas.
- c. **Tujuan Penelitian** harus disebutkan secara tegas dan spesifik atas tujuan yang ingin dicapai. Tujuan penelitian dibagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan harus sesuai dengan rumusan masalah.
- d. **Manfaat Penelitian** berisi uraian tentang faedah yang diharapkan, dibedakan menjadi manfaat teoritis dan praktis (contoh: untuk mahasiswa, universitas, masyarakat).

4.2.2 Bab Tinjauan Pustaka

Bab ini memuat uraian sistematis tentang teori dan hasil penelitian serta pemikiran peneliti sebelumnya yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Uraian dalam tinjauan pustaka dapat berupa pengertian masalah, cara pengukuran, keterkaitan antar variabel yang diteliti serta penelitian terdahulu yang relevan dan uraian lainnya. Ketentuan dalam menuliskan tinjauan sebagai berikut:

- a. Uraian sistematis hanya memuat keterangan dari sumber pustaka (pendapat pribadi tentang penelitian yang sedang dilakukan tidak boleh diikutsertakan, kecuali hasil penelitian yang dilakukan terdahulu).
- b. Uraian sistematis hanya memuat sumber pustaka yang telah diterbitkan (kecuali keadaan khusus, seperti komunikasi pribadi dengan pakar).
- c. Sumber pustaka harus ditunjukkan dengan jelas sesuai dengan aturan penulisan.

Setelah menyusun tinjauan pustaka, bagian berikutnya yaitu:

- a. **Kerangka Teori** merupakan bagan yang menggambarkan variabel atau pokok permasalahan yang terkandung dalam penelitian (**Lampiran 26**).
- b. **Kerangka Konsep** merupakan suatu uraian dan visualisasi tentang hubungan atau kaitan antara konsep-konsep atau variabel-variabel yang akan diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan (**Lampiran 27**).
- c. **Hipotesis** (jika diperlukan) yaitu kesimpulan awal yang masih harus dibuktikan dalam penelitian berdasar pemikiran logis. Penelitian dengan statistik deskriptif tidak mempunyai hipotesis, akan tetapi penelitian dengan statistik inferensial harus mempunyai hipotesis.

4.2.3 Bab Metode Penelitian

Bab ini berisi uraian rinci tentang desain penelitian, lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel, definisi operasional, teknik pengumpulan data, pengolahan dan analisis data sesuai dengan jenis penelitian yang akan dilakukan. Uraian masing-masing sebagai berikut:

- a. **Desain penelitian** merupakan strategi yang akan dipilih untuk mengintegrasikan secara menyeluruh komponen riset dengan cara logis dan sistematis, dapat juga disebutkan pendekatan yang digunakan;
- b. **Lokasi dan waktu penelitian** merupakan penjelasan tentang rencana lokasi dan waktu pelaksanaan penelitian;
- c. **Populasi dan sampel** merupakan uraian rencana tentang siapa/apa populasi yang diamati, perhitungan sampel, dan cara pengambilan sampel. Kriteria inklusi dan eksklusi sampel juga dapat disebutkan;
- d. **Prosedur Pelaksanaan Penelitian**, merupakan uraian tentang alat dan bahan yang akan digunakan pada saat penelitian serta tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan hingga selesai. Pada tahap penelitian ini dapat menggunakan diagram alir sesuai dengan tahap penelitian

- e. **Definisi operasional** merupakan tabel tentang uraian variabel penelitian yang akan diambil, terdiri dari: nama variabel, definisi operasional, cara pengukuran, alat ukur, hasil ukur, dan skala ukur;
- f. **Teknik pengumpulan data** merupakan uraian tentang rencana bagaimana memperoleh data. Penelitian di laboratorium dapat menjelaskan alat atau instrumen, bahan, cara kerjanya. Penelitian dengan metode lain seperti wawancara, observasi, angket harus menjelaskan teknik pengumpulan dan instrumen yang digunakan; dan
- g. **Pengolahan dan analisis data** merupakan uraian tentang rencana bagaimana pengolahan data yang dilakukan melalui 4 hal yaitu *editing*, *coding*, *processing*, dan *cleaning data*. Bagian analisis data diuraikan analisis yang digunakan pada analisis univariat, bivariat ataupun multivariat.

4.3 Bagian akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran yang digunakan pada proposal skripsi. Ketentuannya sebagai berikut:

4.3.1 Daftar pustaka

Daftar pustaka memuat pustaka atau referensi yang diacu dalam penelitian dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama, sesuai dengan American Psychological Association Style (APA) 7th edition. Diwajibkan menggunakan *reference manager* seperti Mendeley, Zotero, Endnote dan lainnya untuk menyusun Daftar Pustaka. Sumber pustaka dianjurkan berasal dari buku, jurnal atau sumber pustaka lain minimal 10 tahun terakhir. Contoh penulisan daftar pustaka terdapat pada **Bab 6**.

4.3.2 Lampiran

Lampiran digunakan untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam Bagian Utama Proposal Skripsi. Lampiran yang perlu disertakan seperti surat izin penelitian, lembar PSP, *informed consent*, instrumen penelitian, dan jadwal penyusunan proposal skripsi.

BAB 5 SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Skripsi terdiri atas tiga bagian pokok, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir seperti diuraikan pada tabel berikut ini:

Tabel 5.1 Sistematika Penulisan Skripsi

Bagian Skripsi	Susunan Komponen
Bagian Awal	Halaman Sampul Depan (cover) Halaman Judul (sub cover) Halaman Pernyataan Orisinalitas Halaman Pengesahan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Prakata Abstrak (dalam Bahasa Indonesia) Abstract (dalam Bahasa Inggris) Riwayat Hidup (Dibuat dalam bentuk deskripsi) Daftar Isi Daftar Tabel (jika diperlukan) Daftar Gambar (jika diperlukan) Daftar Lampiran (jika diperlukan) Daftar Istilah (jika diperlukan)
Bagian Utama	Bab 1 Pendahuluan 1.1 Latar Belakang 1.2 Rumusan Masalah 1.3 Tujuan Penelitian (tujuan umum dan tujuan khusus) 1.4 Manfaat Penelitian (teoritis dan praktis) 1.5 Ruang lingkup penelitian (5W+1H) Bab 2 Tinjauan Pustaka (point menyesuaikan dengan topik penelitian) 2.1 Tinjauan pustaka setiap variabel (definisi, pengukuran, dll) 2.2 Keterkaitan antar variabel dan penelitian terdahulu yang relevan 2.3 Kerangka Teori 2.4 Kerangka Konsep 2.5 Hipotesis Bab 3 Metode Penelitian (menyesuaikan jenis penelitian): 1. Jenis Penelitian Observasional 3.1 Desain Penelitian 3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian 3.3 Populasi dan Sampel 3.4 Definisi Operasional (dalam bentuk tabel terdiri dari: nama variabel, definisi operasional, cara pengukuran, alat ukur, hasil ukur, dan skala) 3.5 Teknik Pengumpulan Data (jenis data dan teknik pengumpulan data setiap variabel) 3.6 Pengolahan dan Analisis Data 2. Jenis Penelitian Eksperimental 3.1 Desain Penelitian

Bagian Skripsi	Susunan Komponen
	3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian
	3.3 Populasi dan Sampel
	3.4 Prosedur Pelaksanaan Penelitian (Alat; Bahan; dan Tahap Penelitian)
	3.5 Definisi Operasional (dalam bentuk tabel terdiri dari: nama variabel, definisi operasional, cara pengukuran, alat ukur, hasil ukur, dan skala)
	3.6 Teknik Pengumpulan Data (dibuat dalam bentuk diagram alir berisi alur pengambilan setiap variabel penelitian)
	3.7 Pengolahan dan Analisis Data
	Bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan
	4.1 Hasil Penelitian
	4.2 Pembahasan
	Bab 5 Kesimpulan dan Saran
	5.1 Kesimpulan
	5.2 Saran
Bagian Akhir	1. Daftar Pustaka (American Psychological Association Style (APA) 7 dengan manajer referensi; Mendeley/Zotero/Endnote)
	2. Lampiran (contoh: surat izin penelitian, instrumen, hasil analisis data, dokumentasi, surat izin etik, jadwal penyusunan skripsi, dll);

5.1 Bagian awal

5.1.1 Halaman sampul depan

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Skripsi. Informasi yang disajikan pada halaman ini meliputi judul, jenis karya ilmiah (Skripsi), maksud penelitian, Logo Universitas, Nama penulis, NIM, Identitas instansi dan tahun Penyelesaian Skripsi. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada **Lampiran 18**. Uraianya sebagai berikut:

- Judul Skripsi** dibuat singkat, jelas dan ekspresif yang menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti tanpa menimbulkan penafsiran lain. Judul Skripsi ditulis dengan huruf kapital. Judul Skripsi paling banyak 16 kata.
- Maksud Penelitian** disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Gizi (S.Gz).
- Logo Universitas Sultan Ageng Tirtayasa** diletakan di tengah, ukuran tinggi dan lebar 6 cm yang dicetak warna.
- Nama dan Nomor Induk Mahasiswa** ditulis lengkap, tidak boleh memakai singkatan dan tanpa derajat kesarjanaaan. Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- Identitas instansi** berurut ke bawah dimulai dari Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Tahun Penyelesaian Skripsi** adalah tahun diterbitkan Skripsi. Tahun ditempatkan di bawah nama instansi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

5.1.2 Halaman judul (sub cover)

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan tulisan yang ada di halaman sampul depan dan dicetak di atas kertas putih.

5.1.3 Halaman pernyataan orisinalitas

Lembar ini memuat pernyataan bahwa isi Skripsi adalah hasil karya sendiri (orisinal) dan belum pernah dipakai untuk memperoleh derajat kesarjanaan di tempat lain. Pikiran orang lain tidak ada yang diambil, kecuali yang sengaja diacu. Contoh halaman pernyataan dapat dilihat pada **Lampiran 19**.

5.1.4 Halaman pengesahan

Halaman pengesahan memuat tanda tangan dosen pembimbing dan dosen penguji yang berarti bahwa proses bimbingan dan ujian Skripsi telah selesai. Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan Skripsi atau pernyataan tentang penerimaannya oleh institusi penulis. Contoh halaman pengesahan terdapat pada **Lampiran 20**.

5.1.5 Prakata

Prakata mengandung uraian singkat tentang maksud Skripsi dan ucapan terima kasih. Hanya di bagian "Prakata" saja, penggunaan kata ganti personal diperbolehkan. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir. Contoh prakata skripsi terdapat pada **Lampiran 21**.

5.1.6 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun skripsi yang memberikan kewenangan kepada Universitas Sultan Ageng Tirtayasa untuk menyimpan, mengalih-media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa berwenang untuk mempublikasikan suatu tugas akhir hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis dapat dilihat pada **Lampiran 22**.

5.1.7 Abstrak/Abstract

Abstrak merupakan ikhtisar isi Skripsi yang meliputi latar belakang, tujuan, metode penelitian dan hasil penelitian. Pada dasarnya abstrak memuat penjelasan atas pertanyaan mengapa penelitian dilakukan (*why*), bagaimana cara memecahkan masalah (*how*) dan untuk apa atau apa manfaat dari penelitian yang dilakukan (*what for*) yang umumnya dijabarkan menjadi 3 paragraf dalam satu halaman. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Abstract ditulis dalam Bahasa Inggris pada halaman yang terpisah (**Lampiran 23**). Abstrak ditulis mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a) Abstrak dan Abstract ditulis dengan minimal 200 kata dan maksimal 250 kata, diketik dengan tipe Times New Roman 12 poin, spasi 1. Abstract berbahasa Inggris ditulis cetak miring (*italic*);

- b) Abstrak dan Abstract dilengkapi dengan minimal 3 kata kunci dan maksimal 5 kata kunci, kata kunci diusahakan berbeda dengan yang ada pada judul Skripsi;
- c) Tidak dibenarkan terdapat tabel, gambar dan rumus (kecuali kalau objek yang diteliti mengenai rumus, atau formulasi kimia).

5.1.8 Daftar isi

Daftar isi berisikan judul-judul bab dan sub bab disertai nomor halaman masing-masing. Daftar isi hanya memuat judul-judul bab dan subbab pertama. Contoh daftar isi dapat dilihat pada **Lampiran 24**.

5.1.9 Daftar tabel/gambar/lampiran (jika diperlukan)

Daftar tabel memuat nomor urut, judul dan nomor halaman tabel. Daftar gambar berisi nomor urut, judul dan nomor halaman gambar. Daftar lampiran memuat nama lampiran yang dipergunakan dalam Skripsi **Lampiran 25**.

5.1.10 Daftar istilah (jika diperlukan)

Daftar istilah memuat istilah yang dipergunakan dalam Skripsi disertai keterangan berupa arti ataupun maknanya. Contoh Daftar Istilah dapat dilihat pada **Lampiran 17**.

5.2 Bagian utama

5.2.1 Bab Pendahuluan

Bab Pendahuluan pada Skripsi memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, batasan masalah, manfaat penelitian, dan keaslian penelitian. Uraianya sebagai berikut:

- a. **Latar Belakang** berisi penjelasan mengenai alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam judul dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Latar belakang harus singkat dan jelas berdasarkan data atau kutipan dari berbagai referensi. Latar belakang ini berjumlah 3-5 halaman dengan menggunakan kalimat efektif serta berbahasa ilmiah bukan kiasan.
- b. **Rumusan Masalah** berisi pernyataan singkat namun padat dan sistematis tentang permasalahan yang diteliti dan lingkungannya. Rumusan masalah ditulis dalam bentuk pertanyaan singkat dan jelas.
- c. **Tujuan Penelitian** harus disebutkan secara tegas dan spesifik atas tujuan yang ingin dicapai. Tujuan penelitian dibagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan harus sesuai dengan rumusan masalah.
- d. **Manfaat Penelitian** berisi uraian tentang faedah yang diharapkan, dibedakan menjadi manfaat teoritis dan praktis (contoh: untuk mahasiswa, universitas, masyarakat)

5.2.2 Bab Tinjauan Pustaka

Bab ini memuat uraian sistematis tentang teori dan hasil penelitian serta pemikiran peneliti sebelumnya yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Uraian dalam tinjauan pustaka dapat berupa pengertian masalah, cara pengukuran, keterkaitan antar

variabel yang diteliti serta penelitian terdahulu yang relevan dan uraian lainnya. Ketentuan dalam menuliskan tinjauan sebagai berikut:

- a. Uraian sistematis hanya memuat keterangan dari sumber pustaka (pendapat pribadi tentang penelitian yang sedang dilakukan tidak boleh diikutsertakan, kecuali hasil penelitian yang dilakukan terdahulu).
- b. Uraian sistematis hanya memuat sumber pustaka yang telah diterbitkan (kecuali keadaan khusus, seperti komunikasi pribadi dengan pakar).
- c. Sumber pustaka harus ditunjukkan dengan jelas sesuai dengan aturan penulisan.

Setelah menyusun tinjauan pustaka, bagian berikutnya yaitu:

- a. **Kerangka Teori** merupakan bagan yang menggambarkan variabel atau pokok permasalahan yang terkandung dalam penelitian.
- b. **Kerangka Konsep** merupakan suatu uraian dan visualisasi tentang hubungan atau kaitan antara konsep-konsep atau variabel-variabel yang akan diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan.
- c. **Hipotesis** (jika diperlukan) yaitu kesimpulan awal yang masih harus dibuktikan dalam penelitian berdasar pemikiran logis. Penelitian dengan statistik deskriptif tidak mempunyai hipotesis, akan tetapi penelitian dengan statistik inferensial harus mempunyai hipotesis.

5.2.3 Bab Metode Penelitian

Bab ini berisi uraian rinci tentang desain penelitian, lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel, definisi operasional, teknik pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, dan kaji etik. Uraian masing-masing sebagai berikut:

- a. **Desain penelitian** merupakan strategi yang dipilih untuk mengintegrasikan secara menyeluruh komponen riset dengan cara logis dan sistematis, dapat juga disebutkan pendekatan yang digunakan;
- b. **Lokasi dan waktu penelitian** merupakan penjelasan tentang lokasi dan waktu pelaksanaan penelitian;
- c. **Populasi dan sampel** merupakan uraian tentang siapa/apa populasi yang diamati, perhitungan sampel, dan cara pengambilan sampel. Kriteria inklusi dan eksklusi sampel juga dapat disebutkan.
- d. **Definisi operasional** merupakan Tabel tentang uraian variabel penelitian yang terdiri dari: nama variabel, definisi operasional, cara pengukuran, alat ukur, hasil ukur, dan skala ukur.
- e. **Teknik pengumpulan data** merupakan uraian tentang bagaimana memperoleh data. Penelitian di laboratorium dapat menjelaskan alat atau instrumen, bahan, cara kerjanya. Penelitian dengan metode lain seperti wawancara, observasi, angket harus menjelaskan teknik pengumpulan dan instrumen yang digunakan.
- f. **Pengolahan dan analisis data** merupakan uraian tentang bagaimana pengolahan data yang dilakukan melalui 4 hal yaitu *editing*, *coding*, *processing*, *cleaning data*. Bagian analisis data diuraikan analisis yang digunakan pada analisis univariat, bivariat ataupun multivariat.

- g. **Kaji etik** merupakan pernyataan bahwa proposal penelitian telah dilakukan kaji etik di KEPK Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Untirta dengan menyebutkan nomor surat kaji etik.

5.2.4 Bab hasil penelitian dan pembahasan

Pada bab ini terdiri dari sub bab hasil penelitian dan pembahasan. Uraian pada sub bab hasil penelitian disesuaikan dengan tujuan penelitian, sehingga data-data yang ditampilkan dalam bab hasil penelitian tidak melenceng dari tujuan penelitian. Penyajian data dimulai dengan data karakteristik, hasil analisis univariat, kemudian hasil analisis bivariat dan jika ada hasil analisis bivariat. Penjelasan tabel/gambar diberikan di bawah tabel/gambar.

Berikutnya adalah sub bab pembahasan yang merupakan uraian terpadu dari hasil penelitian dengan teori dan penelitian terdahulu yang relevan. Pembahasan tentang hasil yang diperoleh berupa penjelasan teoritis, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Hasil penelitian sebaiknya juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang relevan. Pembahasan dari penelitian tidak hanya sekedar menjelaskan atau menceritakan hasil penelitian saja akan tetapi menjelaskan mengapa hasil penelitian dapat terjadi seperti itu. Selain itu, keterbatasan penelitian dapat disebutkan pada bab ini.

5.2.5 Kesimpulan dan saran

Bab ini memuat dua sub bab yaitu kesimpulan dan saran yang dinyatakan secara terpisah. Ketentuan penulisannya sebagai berikut:

- a. **Kesimpulan** merupakan uraian singkat yang dijabarkan secara tepat untuk menjawab tujuan penelitian berdasarkan hasil penelitian.
- b. **Saran** memuat berbagai usulan/pendapat dengan pendekatan operasional maupun konsepsional. Saran pendekatan operasional dapat diberikan kepada stakeholder/subjek penelitian, dan lainnya. Saran pendekatan konsepsional diberikan untuk penelitian lanjutan. Saran harus berlandaskan pada hasil penelitian, bukan hal yang tidak pernah dibahas dalam penelitian.

5.3 Bagian akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran yang digunakan pada skripsi. Ketentuannya sebagai berikut:

5.3.1 Daftar pustaka

Daftar pustaka memuat pustaka atau referensi yang diacu dalam penelitian dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama, sesuai dengan American Psychological Association Style (APA) 7th edition. Diwajibkan menggunakan *reference manager* seperti Mendeley, Zotero, Endnote dan lainnya untuk menyusun Daftar Pustaka. Sumber pustaka dianjurkan berasal dari buku, jurnal atau sumber pustaka lain minimal 10 tahun terakhir. Contoh penulisan daftar pustaka terdapat pada Bab 6.

5.3.2 Lampiran

Lampiran digunakan untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam Bagian Utama Skripsi. Lampiran yang

perlu disertakan seperti surat izin penelitian, surat kaji etik, instrumen penelitian, tabel hasil analisis statistik atau matriks analisis kualitatif, dokumentasi dan lampiran lainnya.

5.4 Format Penulisan Skripsi dengan *Literature Review*

Literature review adalah metode yang sistematis dan eksplisit untuk melakukan identifikasi, evaluasi, serta sintesis terhadap karya-karya hasil penelitian dan hasil pemikiran yang sudah dihasilkan oleh para peneliti dan praktisi. Tujuan dari *literature review* adalah menganalisis serta mensintesis pengetahuan yang sudah ada. Sistematika penulisan skripsi dengan *literature review* diuraikan pada tabel berikut ini: Skripsi terdiri atas tiga bagian pokok, yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir seperti diuraikan pada tabel berikut ini:

Tabel 5.2 Sistematika Penulisan Skripsi dengan *Literature Review*

Bagian Skripsi	Susunan Komponen
Bagian Awal	<ul style="list-style-type: none"> Halaman Sampul Depan (cover) Halaman Judul (sub cover) Halaman Pernyataan Orisinalitas Halaman Pengesahan Prakata Abstrak (dalam Bahasa Indonesia) Abstract (dalam Bahasa Inggris) Riwayat Hidup (Dibuat dalam bentuk deskripsi) Daftar Isi Daftar Tabel (jika diperlukan) Daftar Gambar (jika diperlukan) Daftar Lampiran (jika diperlukan) Daftar Istilah (jika diperlukan)
Bagian Utama	<ul style="list-style-type: none"> Bab 1 Pendahuluan <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Latar Belakang 1.2 Rumusan Masalah 1.3 Tujuan Penelitian (tujuan umum dan tujuan khusus) 1.4 Manfaat Penelitian (teoritis dan praktis) Bab 2 Tinjauan Pustaka (point menyesuaikan dengan topik penelitian) <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Tinjauan pustaka setiap variabel (deskripsi teoritis tentang variabel yang akan direview) 2.2 Kerangka Konsep (diikuti narasi dari kerangka konsep) 2.3 Hipotesis (jika diperlukan) Bab 3 Metode Penelitian; <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Jenis Metode 3.2 Pengumpulan Data (Sumber data, Waktu Publikasi, Kriteria, dan Langkah/Strategi) 3.3 Analisis Data Bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Hasil Pencarian Literatur (dalam format pelaporan PRISMA. Lampiran 28) 4.2 Pembahasan

Bagian Skripsi	Susunan Komponen
	4.3 Implikasi dalam Bidang Gizi
	4.4 Keterbatasan Penelitian
	Bab 5 Kesimpulan dan Saran
	5.1 Kesimpulan
	5.2 Saran
Bagian Akhir	1. Daftar Pustaka (American Psychological Association Style (APA) 7 dengan manajer referensi; Mendeley/Zotero/Endnote)
	2. Lampiran (jadwal penyusunan skripsi dan lainnya);

5.4.1 Bagian awal

1) Halaman sampul depan

Halaman sampul merupakan halaman terdepan dari Skripsi. Informasi yang disajikan pada halaman ini meliputi judul, jenis karya ilmiah (Skripsi), maksud penelitian, Logo Universitas, Nama penulis, NIM, Identitas instansi dan tahun Penyelesaian Skripsi. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada **Lampiran 18**. Uraianya sebagai berikut:

- Judul Skripsi** dibuat singkat, jelas dan topik yang aktual, tambahkan “Literatur Review” untuk memperjelas desain penulisan yang dilakukan. Judul Skripsi ditulis dengan huruf kapital. Judul Skripsi paling banyak 16 kata.
- Maksud Penelitian** disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Gizi (S.Gz).
- Logo Universitas Sultan Ageng Tirtayasa** diletakan di tengah, ukuran tinggi dan lebar 6 cm yang dicetak warna.
- Nama dan Nomor Induk Mahasiswa** ditulis lengkap, tidak boleh memakai singkatan dan tanpa derajat kesarjanaan. Nomor mahasiswa dicantumkan di bawah nama.
- Identitas instansi** berurut ke bawah dimulai dari Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Tahun Penyelesaian Skripsi** adalah tahun diterbitkan Skripsi. Tahun ditempatkan di bawah nama instansi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

2) Halaman judul (sub cover)

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan tulisan yang ada di halaman sampul depan dan dicetak di atas kertas putih.

3) Halaman pernyataan orisinalitas

Lembar ini memuat pernyataan bahwa isi Skripsi adalah hasil karya sendiri (orisinil) dan belum pernah dipakai untuk memperoleh derajat kesarjanaan di tempat lain. Pikiran orang lain tidak ada yang diambil, kecuali yang sengaja diacu. Contoh halaman pernyataan dapat dilihat pada **Lampiran 19**.

4) Halaman pengesahan

Halaman pengesahan memuat tanda tangan dosen pembimbing dan dosen penguji yang berarti bahwa proses bimbingan dan ujian Skripsi telah selesai. Halaman Pengesahan berfungsi

untuk menjamin keabsahan Skripsi atau pernyataan tentang penerimaannya oleh institusi penulis. Contoh halaman pengesahan terdapat pada **Lampiran 20**.

5) Prakata

Prakata mengandung uraian singkat tentang maksud Skripsi dan ucapan terima kasih. Hanya di bagian "Prakata" saja, penggunaan kata ganti personal diperbolehkan. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir. Contoh prakata skripsi terdapat pada **Lampiran 21**.

6) Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun skripsi yang memberikan kewenangan kepada Universitas Sultan Ageng Tirtayasa untuk menyimpan, mengalih-media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan tugas akhirnya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa berwenang untuk mempublikasikan suatu tugas akhir hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis dapat dilihat pada **Lampiran 22**.

7) Abstrak/Abstract

Abstrak merupakan ikhtisar isi Skripsi yang meliputi latar belakang, tujuan, metode penelitian dan hasil penelitian. Tidak terdapat kutipan dari Pustaka hasil penelitian karena skripsi ini murni hasil pemikiran Penulis. Pada dasarnya abstrak ini ringkasan dari metode penelitian dan hasil penelitian berdasarkan kesimpulan berbagai penelitian yang digunakan, yang umumnya dijabarkan menjadi 3 paragraf dalam satu halaman. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Abstract ditulis dalam Bahasa Inggris pada halaman yang terpisah (**Lampiran 23**). Abstrak ditulis mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Abstrak dan Abstract ditulis dengan minimal 200 kata dan maksimal 250 kata, diketik dengan tipe Times New Roman 12 poin, spasi 1. Abstract berbahasa Inggris ditulis cetak miring (*italic*);
- b. Abstrak dan Abstract dilengkapi dengan minimal 3 kata kunci dan maksimal 5 kata kunci, kata kunci diusahakan berbeda dengan yang ada pada judul Skripsi;
- c. Tidak dibenarkan terdapat tabel, gambar dan rumus (kecuali kalau objek yang diteliti mengenai rumus, atau formulasi kimia).

8) Daftar isi

Daftar isi berisikan judul-judul bab dan sub bab disertai nomor halaman masing-masing. Daftar isi hanya memuat judul-judul bab dan subbab pertama. Contoh daftar isi dapat dilihat pada **Lampiran 24**.

9) Daftar tabel/gambar/lampiran (jika diperlukan)

Daftar tabel memuat nomor urut, judul dan nomor halaman tabel. Daftar gambar berisikan nomor urut, judul dan nomor halaman gambar. Daftar lampiran memuat nama lampiran yang dipergunakan dalam Skripsi **Lampiran 25**.

10) Daftar istilah (jika diperlukan)

Daftar istilah memuat istilah yang dipergunakan dalam Skripsi disertai keterangan berupa arti ataupun maknanya. Contoh Daftar Istilah dapat dilihat pada **Lampiran 17**.

5.4.2 Bagian utama

1) Bab Pendahuluan

Bab Pendahuluan pada Skripsi memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, batasan masalah, manfaat penelitian, dan keaslian penelitian. Uraianya sebagai berikut:

- a. **Latar Belakang** berisi penjelasan mengenai alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam judul dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Latar belakang harus jelas serta ada "idealitas" yang menyatakan ada masalah dan gagasan untuk menyelesaikan masalah untuk kemudian menjadi judul penelitian. Latar belakang ini pun dilakukan melalui 2 pendekatan, yaitu: 1) Diawali pemikiran teoritis lalu mengarah pada fakta empirik dan 2) Diawali dari fakta empirik lalu ke arah holistik. Latar belakang ini berjumlah 3-5 halaman dengan menggunakan kalimat efektif serta berbahasa ilmiah bukan kiasan.
- b. **Rumusan Masalah** berisi pernyataan singkat namun padat dan sistematis tentang permasalahan yang diteliti dan lingkungannya. Rumusan masalah ditulis dalam bentuk pertanyaan singkat dan jelas.
- c. **Tujuan Penelitian** harus disebutkan secara tegas dan spesifik atas tujuan yang ingin dicapai. Tujuan penelitian dibagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan harus sesuai dengan rumusan masalah.
- d. **Manfaat Penelitian** berisi uraian tentang faedah yang diharapkan, dibedakan menjadi manfaat teoritis dan praktis (contoh: untuk mahasiswa, universitas, masyarakat)

2) Bab Tinjauan Pustaka

Bab ini memuat uraian sistematis tentang teori dan hasil penelitian serta pemikiran peneliti sebelumnya yang akan direview. Sumber kepustakaan yang digunakan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir untuk menunjukkan bahwa referensi yang digunakan adalah mutakhir. Ketentuan dalam menuliskan tinjauan sebagai berikut:

- a. Uraian sistematis hanya memuat keterangan dari sumber pustaka (pendapat pribadi tentang penelitian yang sedang dilakukan tidak boleh diikutsertakan, kecuali hasil penelitian yang dilakukan terdahulu);
- b. Uraian sistematis diutamakan pada kepustakaan primer (jurnal hasil penelitian, skripsi, tesis, atau disertasi dan paten yang telah diterbitkan) dan tidak boleh anonymous; dan
- c. Sumber pustaka harus ditunjukkan dengan jelas sesuai dengan aturan penulisan.

Setelah menyusun tinjauan pustaka, bagian berikutnya yaitu:

- a. **Kerangka Konsep** merupakan suatu uraian dan visualisasi tentang hubungan atau kaitan antara konsep-konsep atau variabel-variabel yang akan diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan.

- b. **Hipotesis** (jika diperlukan) yaitu kesimpulan awal yang secara teoritis dapat dianggap memiliki tingkat kebenaran yang tertinggi.

3) Bab Metode Penelitian

Bab ini berisi uraian rinci tentang metode penelitian, strategi pengumpulan data, dan analisis data. Uraian masing-masing sebagai berikut:

- a. **Jenis metode** merupakan tinjauan sistematis (Systematic Review) pada jenis skripsi ini dengan menggunakan metode *Preferred Reporting Items for Systematic Reviews and Meta-analyses* (PRISMA);
- b. **Pengumpulan data** merupakan uraian bagaimana memperoleh data. Terdiri dari:
 - 1) Sumber data merupakan penjelasan mengenai berbagai sumber yang digunakan untuk direview, seperti google scholar, PubMed, Scopus, SINTA, Elsevier, dan lain lain
 - 2) Waktu publikasi merupakan rentang waktu yang seluruh artikel yang dicari, lebih baik 10 tahun terakhir
 - 3) Kriteria merupakan seleksi artikel berdasarkan penilaian kualitas yang relevan dengan topik skripsi, terdiri dari kriteria inklusi dan eksklusi
 - 4) Langkah/strategi merupakan kata kunci yang digunakan dalam proses mencari berbagai artikel yang akan direview, termasuk penjelasan batas waktu pencarian artikel
- c. **Analisis data** merupakan uraian lengkap cara menganalisis konsep yang akan direview. Pendekatan yang digunakan dalam menganalisis data ada 2, yaitu *metode eksposisi* dan *metode analitik*.

4) Bab hasil penelitian dan pembahasan

Pada bab ini terdiri dari sub bab hasil penelitian, pembahasan, implikasi pada bidang gizi, serta keterbatasan penelitian. Uraian pada sub bab hasil penelitian disesuaikan dengan tujuan penelitian, sehingga dapat disajikan secara deskriptif dan dapat pula ditampilkan dalam bentuk tabel, grafik maupun gambar untuk lebih mudah dimengerti.

Berikutnya adalah sub bab pembahasan yang merupakan uraian terpadu dari hasil pencarian berbagai artikel berupa penjelasan teoritis, baik secara kualitatif, kuantitatif, maupun secara statistik dengan membandingkan artikel yang masuk dalam kriteria yang direview.

Berikutnya adalah sub bab implikasi pada bidang gizi yang merupakan mengintegrasikan temuan berbagai artikel dalam kumpulan pengetahuan yang mutakhir dan menjelaskan dampak lain dari hasil berbagai artikel yang direview. Selain itu, keterbatasan penelitian dapat disebutkan pada bab ini.

5) Kesimpulan dan saran

Bab ini memuat dua sub bab yaitu kesimpulan dan saran yang dinyatakan secara terpisah. Ketentuan penulisannya sebagai berikut:

- a. **Kesimpulan** merupakan uraian singkat yang dijabarkan secara tepat untuk menjawab tujuan penelitian berdasarkan hasil penelitian. Kesimpulan dapat disajikan dalam kalimat, baik didahului dalam bentuk penomoran maupun paragraph dan lebih baik 1 halaman

- b. **Saran** memuat berbagai usulan/pendapat dengan pendekatan operasional maupun konsepsional. Saran pendekatan operasional dapat diberikan kepada stakeholder/subjek penelitian, dan lainnya. Saran pendekatan konsepsional diberikan untuk penelitian lanjutan. Saran harus berlandaskan pada hasil penelitian dan spesifik.

5.4.3 Bagian akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran yang digunakan pada skripsi. Ketentuannya sebagai berikut:

1) Daftar pustaka

Daftar pustaka memuat pustaka atau referensi yang diacu dalam penelitian dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama, sesuai dengan American Psychological Association Style (APA) 7th edition. Diwajibkan menggunakan *reference manager* seperti Mendeley, Zotero, Endnote dan lainnya untuk menyusun Daftar Pustaka. Sumber pustaka dianjurkan berasal dari buku, jurnal atau sumber pustaka lain minimal 10 tahun terakhir. Contoh penulisan daftar pustaka terdapat **pada Bab 6**.

Syarat Pustaka yang digunakan untuk literatur review:

1. Artikel penelitian (Pustaka primer) pada jurnal internasional bereputasi
2. Artikel penelitian (Pustaka primer) pada jurnal internasional terindeks Scopus/ISI Thompson/Web of Science
3. Artikel penelitian (Pustaka primer) pada jurnal internasional non bereputasi
4. Paten
5. Artikel penelitian (Pustaka primer) pada jurnal nasional minimal SINTA 4
6. Buku teks dari penerbit bereputasi
7. Disertasi
8. Tesis
9. Skripsi

2) Lampiran

Lampiran digunakan untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam Bagian Utama Skripsi. Lampiran berisi daftar *link* refrensi yang dirujuk dan dituliskan pada Daftar Pustaka.

BAB 6 PEDOMAN PENULISAN

Tata cara atau format penulisan meliputi: bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, tabel dan gambar, penggunaan bahasa dan tanda baca, pengutipan pustaka, penulisan daftar Pustaka, dan penulisan lampiran.

6.1 Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul, dan ukuran diuraikan berikut ini:

Tabel 6.1 Format Sampul dan Naskah Skripsi

No	Item	Keterangan
1	Sampul	<p>a. Sampul (<i>cover</i>) dibuat dari karton tebal dilapisi kertas warna hijau basil</p> <p>b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 29.</p> <p>c. Diketik simetris di tengah (<i>centre</i>). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apapun.</p> <p>d. Pada punggung buku diberi informasi identitas Skripsi. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf <i>Time New Roman</i> 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (lihat Lampiran 29).</p> <p>Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya.</p>
2	Naskah	<p>a. Jenis kertas HVS 80 gr/m²;</p> <p>b. Ukuran kertas A4 (21,5 cm x 29,7 cm);</p> <p>c. Warna kertas putih polos;</p> <p>d. Naskah dicetak pada satu muka halaman, tidak bolak balik</p>

6.2 Teknik Pengetikan

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

6.2.1. Jenis huruf

- Seluruh naskah diketik dengan huruf ***Times New Roman 12 poin*** (*ukuran sebenarnya*) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*). Untuk kepentingan tertentu, seperti tabel, dapat digunakan ukuran huruf minimal 10 pts.
- Huruf miring untuk tujuan tertentu misalnya untuk menyunting istilah asing dan judul jurnal/buku dalam daftar pustaka.

6.2.2. Bilangan dan satuan

- Bilangan diketik dengan angka, kecuali jika terdapat pada permulaan kalimat, maka bilangan itu harus dieja.

Contoh:

- 1 g dosis obat. (*benar*)...
satu g dosis obat. (*salah*)
- b. Bilangan desimal ditandai dengan koma bukan titik.
Contoh:
berat badan 50,5 kg. (*benar*)
berat badan 50.5 kg. (*salah*)
- c. Satuan ditanyakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg, cal.

6.2.3 Jarak baris

Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi (*line spacing = 1,5 lines*), kecuali abstrak kutipan langsung, penjelasan rumus, serta gambar dan daftar pustaka dibuat dengan jarak 1 spasi ke bawah. Pada tabel dapat digunakan jarak 1 spasi atau 1,5 spasi.

6.2.4 Batas tepi

Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

- Tepi atas : 3 cm
- Tepi kiri : 4 cm
- Tepi bawah : 3 cm
- Tepi kanan : 3 cm

6.2.5 Pengisian ruangan

Ruangan Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh (*text alignment: justify*), artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai ke batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang-buang kecuali untuk persamaan, tabel, gambar, judul sub bab, atau hal-hal yang khusus.

6.2.6 Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan pertama dari baris tepi kiri penullisan. Jarak antar alinea diberi spasi 10 pts (*spacing after: 10 pts*).

6.2.7 Permulaan kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang terletak di awal kalimat harus dieja.

Contoh:

Oksigen merupakan (*benar*)

O₂ merupakan (*salah*)

6.2.8 Judul bab, judul sub bab, dan judul anak sub bab

- Judul bab dimulai pada halaman baru. Judul bab harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dan diatur supaya simetris (rata tengah), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (*centre*), jika lebih dari satu baris.

- b. Judul sub bab ditulis rata kiri, semua awal kata dimulai dengan huruf besar (*capital*), kecuali kata penghubung dan kata depan, semua dicetak tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul anak sub bab dimulai sebagai alinea baru.
- c. Judul anak sub bab diketik dari mulai tepi kiri dan dicetak tebal, hanya huruf pertama saja yang berupa huruf besar (dicetak tebal), tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah judul anak sub bab dimulai sebagai alinea baru.
- d. Judul sub anak sub bab tidak diperkenankan (maksimal 3 digit: “1.1.2”, akan tetapi dapat diganti menggunakan penomoran berupa angka atau huruf mengikuti aturan pada sub bab 6.2.9 perincian ke bawah.

6.2.9 Perincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada perincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat perincian. Perincian ke bawah tidak diperkenankan menggunakan garis penghubung (-), titik tebal (●) ataupun tanda/symbol (*bullets*).

Contoh:

- i. -----
- 1) -----
- 1. -----

6.2.10 Letak simetris

Gambar, tabel, persamaan, dan judul bab ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan (*text alignment: center*)

6.3 Penomoran

Bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, tabel, gambar, dan persamaan. Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apapun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka arab.

6.3.1 Halaman

- a. Bagian awal Skripsi, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil. Khusus untuk halaman judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.
- b. Bagian utama, mulai dari Pendahuluan (Bab 1) sampai ke halaman terakhir, diberi angka Arab sebagai nomor halaman.
- c. Nomor halaman ditempatkan di tengah 2,5 cm dari tepi bawah (*header and footer: 2,5 cm*).
- d. Jika terdapat judul atau bab pada bagian atas halaman tersebut, maka nomor halaman tidak dicantumkan.

6.3.2 Tabel

Tabel diberi nomor urut dengan angka Arab mengikuti kode bab, ditulis di atas tabel dan diacu dalam naskah. Tabel 4.3 berarti tabel tersebut merupakan tabel pada bab 4 urutan ke-3.

6.3.3 Gambar

Gambar (termasuk bagan, grafik, potret foto, peta) diberi nomor dengan angka Arab mengikuti kode bab, ditulis di bawah gambar dan diacu dalam naskah. Gambar 4.2 berarti gambar tersebut merupakan gambar pada bab 4 urutan ke-2. Contoh penulisan untuk mengacu suatu gambar dalam naskah adalah sebagai berikut:

Bagan alir penelitian dapat dilihat pada Gambar 3.1

Alat pemeriksaan gula darah (Gambar 4.2) merupakan.....

6.3.4 Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk seperti rumus matematika, reaksi kimia ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan pada tepi kanan sesuai dengan nomor bab dan harus diacu dalam naskah. Simbol dalam persamaan dicetak dengan huruf miring. Contoh penulisan persamaan:

$$Hb = AHb \times BB \times K \quad (2.1)$$

Keterangan: 2 artinya persamaan itu ditulis pada Bab 2, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

6.4 Penyajian Tabel dan Gambar

6.4.1 Tabel

- a. Nomor dan judul tabel ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik (*text alignment: center*) berjarak 1 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Nomor urut ditulis sesuai dengan bab yang bersangkutan.
- b. Penulisan nama tabel menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
- c. Jika tabel ditulis dalam posisi *landscape*, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- d. Tabel selalu simetris di tengah (*centre*) terhadap halaman.
- e. Penulisan sumber tabel ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1 spasi dari tabel, rata kiri, huruf tegak tipe *Time New Roman* 10 poin.
- f. Perletakan tabel, berjarak dua spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel dilanjutkan dengan jarak dua spasi dari baris terakhir judul tabel.
- g. Tidak boleh ada tabel yang muncul mendahului uraian yang menjelaskan.
- h. Tabel harus ditempatkan sedekat mungkin dengan uraian yang terkait. Apabila ruang yang tersisa tidak mencukupi untuk satu tabel utuh (sebaiknya tabel tidak dipotong), maka ruang tersisa diisi dengan uraian lanjutan. Selanjutnya tabel ditempatkan segera di halaman berikutnya.
- i. Contoh penyajian tabel dapat dilihat pada **Lampiran 30**
- j. Tabel tidak boleh dipenggal, apabila tabel terlalu panjang maka:
 - 1) Ukuran huruf (*font size*) boleh dikecilkan sampai 10 pts.
 - 2) Apabila dengan cara tersebut masih belum cukup, maka tabel aslinya dapat dipotong, dengan catatan pada tabel lanjutannya, harus menyertakan keterangan pada baris pertama pada tabel (*repeat header rows*).
 - 3) Apabila tabel terlalu lebar, tabel dapat diputar ke kiri (posisi *landscape*) dengan bagian kepala tabel berada di tepi sebelah kiri dari kertas

- 4) Pemotongan tabel ke arah melebar (jika terpaksa) dapat dilakukan dan pada tabel lanjutan harus menyertakan *heading* dan uraian kolom.

6.4.2 Gambar

- a. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Gambar harus ditempatkan sedekat mungkin dengan uraian yang terkait. Apabila ruang yang tersisa tidak mencukupi untuk satu gambar utuh (gambar tidak dipotong), maka ruang tersisa diisi dengan uraian lanjutan. Gambar ditempatkan segera di halaman berikutnya.
- c. Penulisan nama gambar menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
- d. Tidak boleh ada gambar yang muncul mendahului uraian yang menjelaskan.
- e. Penulisan sumber gambar ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, rata tengah, huruf tegak tipe *Time New Roman* 10 poin.
- f. Nomor gambar, dan judul gambar ditempatkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik (*centre*) berjarak 2 spasi terhadap gambar yang bersangkutan. Nomor urut ditulis sesuai dengan bab yang bersangkutan.
- g. Gambar tidak boleh dipotong. Skala gambar harus proporsional dengan data yang digambarkan
- h. Keterangan gambar (*legenda*) ditempatkan pada bagian yang kosong.
- i. Pemberian tekstur atau warna yang kontras pada gambar/grafik perlu diperhatikan agar tetap dimungkinkan naskah untuk dicetak/*copy* dalam format hitam putih.
- j. Apabila gambar diletakkan melebar sepanjang tinggi kertas (posisi *landscape*), maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
- k. Contoh penyajian gambar dapat dilihat pada **Lampiran 31**.

6.5 Kebahasaan

6.5.1 Bahasa yang dipakai

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baku (minimal memiliki subyek dan predikat) dengan ejaan sesuai Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Selain itu, penulisan Skripsi dapat juga ditulis dalam bahasa Inggris.

6.5.2 Bentuk kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (saya, aku, kita, engkau, dan lain-lainnya), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata “saya” diganti dengan kata “penulis”.

6.5.3 Istilah

- a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah diadopsi ke dalam bahas Indonesia.
- b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, maka ditulis dengan huruf miring.

6.5.4 Kesalahan yang sering terjadi

- a. Kata penghubung seperti **sehingga**, **namun**, dan **sedangkan** tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.

- b. Kata depan **pada** sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakan di depan subyek (merusak susunan kalimat).
- c. Kata **di mana** dan **dari** kerap kurang tepat pemakaiannya dan diperlakukan seperti kata “*where*” dan “*of*” dalam bahasa Inggris. Dalam bahasa Indonesia bentuk yang demikian tidaklah baku dan jangan dipakai.
- d. Awalan **ke** dan **di** harus dibedakan dengan kata depan **ke** dan **di**, misalnya **ditekan** dan **di** ember.
- e. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

Tabel 6.2 Contoh Penggunaan Tanda Baca

Jenis tanda baca	Contoh
Tanda titik koma (;)	
- Memisahkan unsur-unsur dalam deret yang rumit, terutama jika unsur itu telah mengandung tanda baca	Kajian bertumpu pada tiga golongan hewan: tikus, kelelawar, tupai; sapi, kambing, kerbau; dan belalang, kumbang, rayap.
- Memisahkan nama-nama pengarang pada pengnacuan majemuk	(Amriani <i>et al.</i> , 2021; Astawan, 2011)
Tanda titik dua (:)	
- Menandakan pengutipan langsung	Rajan & Bhat (2017) menyatakan bahwa buah gandaria memiliki kandungan senyawa metabolit sekunder, seperti senyawa fenolik, tanin, asam askorbat, flavonoid, dan flavonol, dan antosianin
- Menandakan nisbah (angka banding)	Nisbah mahasiswa Program Studi Gizi Perempuan terhadap laki-laki adalah 3:1.
- Memisahkan judul dan sub judul	Kepustakaan gen: bagaimana mengonstruksinya?
- Memisahkan tahun dan halaman jika pengacuan halaman dilakukan pada sistem nama-tahun dalam teks	(Rahayu 2010: 56)
Tanda hubung (-)	
- Merangkaikan <i>se-</i> dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital <i>ke-</i> dengan angka, angka dengan <i>-an</i>	<i>se-Indonesia</i> , abad ke-21, tahun 2000-an
Tanda pisah (-, —)	
- Tanda pisah <i>en</i> (-) digunakan untuk menunjukkan kisaran	Halaman 15-25, dari halaman 15 sampai dengan 25, <i>bukan</i> dari halaman 15 – 25
- Jangan gunakan tanda pisah - bersama kata “dari” dan “antara”, atau bersama tanda kurang	Antara tahun 1945 dan 1950, <i>bukan</i> antara tahun 1945-1950; dari rumah sampai ke kampus, <i>bukan</i> dari rumah-kampus
- Tanda pisan <i>em</i> (—) dipakai untuk membatasi penyisipan kalimat yang tidak terikat erat dengan kalimat induknya	Penembakan menjangan di lapangan istana—yang dilakukan untuk mengatur daya dukung tapak
Tanda kurung ((...))	
- Tambahan keterangan atau penjelasan yang bukan integral atau dapat dilepaskan dari pokok pembicaraan	Pengujian selanjutnya terhadap salah satu noda (nomor 4) memberikan dugaan bahwa yang terkandung dalam media biakan cendawan x adalah senyawa y
- Huruf untuk memperkenalkan singkatan	Berdasarkan data Survei Status Gizi Indonesia (SSGI)
- Penomoran yang dimasukkan dalam kalimat	Ketiga Langkah itu ialah (a) plasmogamy, (b) kariogami, dan (c) meiosis
Tanda kurung siku ([...])	

Jenis tanda baca	Contoh
- Keterangan dalam kalimat yang sudah bertanda kurung	Persamaan kedua proses itu (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35–38]) perlu dijabarkan di sini.
Tanda petik (“...”)	
- Mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain	"Kerjakan tugas ini sekarang," perintah atasannya.
- Mengapit judul puisi, judul lagu, judul artikel, judul naskah, judul bab buku, judul pidato/khotbah, atau tema/subtema yang terdapat di dalam kalimat	"Edukasi gizi pada kegiatan pengabdian masyarakat minggu lalu berjudul “Cegah Stunting dengan MP-ASI Optimal”
- Istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus	Daerah Semanggi, Kuningan, dan Jalan Gatot Subroto dinamakan daerah “segi tiga emas”
Tanda elipsis (...)	
- Menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan atau tidak disebutkan	Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah ...
- Mengganti tanda elipsis dalam matematika, untuk meluruskannya dengan tanda pengoperasiannya	($\beta_1, \beta_2, \dots \beta_3$)
Tanda miring (/)	
- Tanda bagian atau menunjukkan bilangan pecahan	$\frac{1}{2} = 0,5$
- kata tiap	125 ton/ha

6.6 Pengutipan pustaka

Salah satu bagian penting dalam sebuah proses penelitian adalah membaca dari berbagai sumber pustaka yang sesuai dengan topik yang diteliti untuk menghasilkan ide/analisis baru yang dipresentasikan dalam sebuah hasil penelitian. Ide atau hasil penelitian orang lain itu harus dituliskan sebagai kutipan. Informasi lengkap tentang sumber kutipan dituliskan dalam sebuah daftar yang disebut Daftar Pustaka. Format penulisan kutipan harus sama dengan format yang dipakai pada penulisan Daftar Pustaka. Jadi, penulisan kutipan di dalam kalimat menggunakan format *American Psychological Association* (APA), penulisan Daftar Pustaka juga harus menggunakan format APA.

6.6.1 Jenis Kutipan

- a. Kutipan tidak langsung** merupakan ide/konsep orang lain yang dikutip dengan menggunakan kata-kata penulis/peneliti sendiri namun tetap harus menuliskan sumber pustaka yang dijadikan acuan dalam menulis ide/konsep tersebut. Pada format APA, kutipan tidak langsung dituliskan dalam kalimat/teks dengan mencantumkan nama pengarang dan tahun penerbitan, tanpa menuliskan halaman karya yang dikutip. Sebagai contoh:

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Jones (1998) membandingkan produktivitas kerja pada

Pada tahun 1998, Jones membandingkan produktivitas kerja pada...

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Dalam sebuah penelitian terbaru tentang produktivitas kerja (Jones, 1998), ...

- b. Kutipan langsung** merupakan ide/konsep orang lain yang disalin sesuai dengan aslinya. Kutipan langsung pada format APA ditulis dengan menyebutkan nama

pengarang, tahun terbit, dan halaman kalimat/teks yang dikutip. Kutipan langsung dibedakan atas dua jenis, yaitu kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang.

- 1) Kutipan langsung pendek adalah kalimat yang dikutip kurang atau sama dengan 40 kata. Kutipan langsung pendek dituliskan dalam teks dengan memberi tanda petik di awal dan di akhir kutipan.

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Dia menyatakan, "Mahasiswa sering kesulitan menggunakan aplikasi manager reference seperti Mendeley," (Jones, 1998, p. 199), akan tetapi dia tidak menjelaskan alasan dari kesulitan tersebut.

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Menurut Jones (1998), "Mahasiswa sering kesulitan menggunakan aplikasi manager reference seperti Mendeley" (p. 199).

Jones (1998) menemukan "Mahasiswa sering kesulitan menggunakan aplikasi manager reference seperti Mendeley" (p. 199); sehingga perlu dilakukan upaya untuk menanggulangnya.

- 2) Kutipan langsung panjang adalah kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata. Kutipan langsung panjang ditulis dalam paragraf tersendiri, dengan jarak 5 ketuk/spasi dari margin kiri, dan tetap dalam jarak 1,5 spasi (seperti teks). Contoh:

Nama penulis tidak disebutkan dalam kalimat

Dia menyatakan: Mahasiswa sering kesulitan menggunakan aplikasi manager reference seperti Mendeley. Hal ini dikarenakan mahasiswa tidak terbiasa menggunakannya sejak awal perkuliahan. Mereka baru mempelajarinya saat akan mengerjakan tugas akhir, sehingga perlu waktu untuk mempelajarinya. Selain itu, kesulitan ini disebabkan juga mahasiswa tidak terbiasa mengumpulkan sumber pustaka yang dibaca dengan rapi (Jones, 1993, p. 199).

Nama penulis disebutkan dalam kalimat

Penelitian Jones 1993 menemukan bahwa mahasiswa sering kesulitan menggunakan aplikasi manager reference seperti Mendeley. Hal ini dikarenakan mahasiswa tidak terbiasa menggunakannya sejak awal perkuliahan. Mereka baru mempelajarinya saat akan mengerjakan tugas akhir, sehingga perlu waktu untuk mempelajarinya. Selain itu, kesulitan ini disebabkan juga mahasiswa tidak terbiasa mengumpulkan sumber pustaka yang dibaca dengan rapi (p. 199).

6.6.2 Contoh kutipan lain

- a. Karya dengan 2 sampai 6 penulis. Nama keluarga/nama belakang penulis disebutkan semua.

Contoh:

Richards, Jones dan Moore (1998) menemukan hubungan anemia pada ibu hamil dengan kejadian BBLR pada balita.

Atau

Penulis menemukan bahwa terdapat hubungan anemia pada ibu hamil dengan kejadian BBLR pada balita (Richards, Jones, & Moore, 1998).

- b. Karya lebih dari 6 penulis. Jika karya yang dikutip ditulis lebih dari 6 pengarang, yang ditulis hanya nama keluarga/belakang penulis pertama, dengan memberi inisial et al.
Contoh:
Smith menemukan bahwa terdapat hubungan anemia pada ibu hamil dengan kejadian BBLR pada balita (Smith et al., 1997).
- c. Lebih dari 1 karya dengan penulis yang sama. Semua tahun penerbitan publikasi harus disebutkan semua.
Contoh:
Smith (1972) dalam penelitiannya terkait efek alkohol pada kesehatan pasien kanker, Smith (1991) menunjukkan bahwa risiko kematian pada pasien kanker meningkat jika konsumsi alkohol lebih dari 2 kali per minggu.
- d. Mengutip dari beberapa karya dari penulis yang berbeda dan tahun penerbitan dalam 1 kalimat (kutipan diambil dari sumber yang berbeda).
Contoh:
Studi tentang penghematan pencegahan dalam menanggapi risiko pendapatan meliputi Cantor (1985), Skinner (1988), Kimbal (1990a, 1990b) and Caballero (1991), antara lain...
Atau
Pembagian hemisfer otak manusia telah dipelajari dari berbagai perspektif; Namun, tidak semua peneliti setuju pada fungsi yang tepat dari setiap belahan bumi (Ellison, 1973; Jaynes, 1979; Mick, 1978).
- e. Karya dengan nama belakang penulis sama. Jika mengutip dari karya dengan nama belakang penulis yang sama dengan kutipan sebelumnya, nama depan penulis perlu dicantumkan pada kutipan berikutnya.
Contoh:
Setidaknya 66.665 singa terbunuh antara tahun 1907 dan 1978 di Kanada dan Amerika Serikat (Kevin Hansen, 1980).
Jika dalam 1 kutipan
D. M. Smith (1994) dan P. W. Smith (1995) keduanya mencapai kesimpulan yang sama tentang gaya pengasuhan dan perkembangan anak.
- f. Mengutip rumus, hasil penelitian/*exact quotation*. Harus mencantumkan nomor halaman.
Contoh:
Dalam studinya tentang efek alkohol pada pengemudi, Smith (1991, hlm. 104) menyatakan bahwa "peserta yang minum dua belas ons bir dengan kandungan alkohol 3,5% bereaksi, rata-rata, 1,2 detik lebih lambat terhadap situasi pengereman darurat daripada yang mereka lakukan ketika mereka tidak minum alkohol."
- g. Mengutip dari kutipan. Jika mengutip dari sumber yang mengutip, nama penulis asli dicantumkan pada kalimat, dan nama penulis yang mengutip dicantumkan pada akhir kalimat kutipan.
Contoh:
Perilaku dipengaruhi oleh situasi. Seperti yang disampaikan Wallace (1972) dalam Perilaku Individu dan Kelompok, seseorang yang bertindak dengan cara tertentu secara

independen dapat bertindak dengan cara yang sama sekali berbeda saat menjadi anggota kelompok (Barkin, 1992, p. 478).

- h. Tidak ada nama penulis. Jika tidak ada nama penulis, tuliskan 1 atau 2 kata pertama dari judul buku/halaman web. Jika mengutip dari buku atau website, judul ditulis dalam cetak miring. Jika mengutip dari artikel jurnal/majalah/surat kabar, judul ditulis dalam huruf tegak dengan memberi tanda petik di awal dan akhir kutipan.

Contoh:

Pemerintah negara bagian dan kota Massachusetts telah memulai beberapa program untuk meningkatkan keselamatan publik, termasuk pemolisian masyarakat dan kegiatan setelah sekolah (Innovations, 1997).

- i. Artikel tanpa nama penulis dan tahun penerbitan

Contoh:

Dalam studi lain tentang siswa dan keputusan penelitian, ditemukan bahwa siswa berhasil dengan bimbingan belajar (“Tutoring and APA,” n.d.).

Catatan: n.d. = no date

- j. Lembaga sebagai penulis

Contoh:

Ukuran kinerja standar digunakan dalam mengevaluasi sistem (United States Department of Transportation, Federal Aviation Administration, 1997).

- k. Komunikasi melalui email

Contoh:

Informasi ini diverifikasi beberapa hari kemudian (J. S. Phinney, Komunikasi pribadi, June 5, 1999).

...dapat disimpulkan bahwa jurusan Teknik Mesin kurang diminati oleh siswa perempuan (wawancara dengan Juliana Anggono, 5 Januari 1999).

- l. Mengutip dari Website.

Contoh:

Pada dasarnya mengutip dari website atau sumber elektronik sama dengan mengutip dari sumber tercetak. Jika mengutip dari website atau media elektronik, yang perlu dicantumkan adalah nama penulis, tahun penerbitan, nomor halaman (untuk kutipan langsung) atau jika tidak ada nomor halaman, sebutkan nomor bab (chapter), nomor gambar, tabel atau paragraf. Alamat website (URL) dan informasi lain dituliskan pada Daftar Pustaka (Cheek & Buss, 1981, p. 332).

6.7 Penulisan daftar pustaka dari berbagai sumber

Setelah menuliskan kutipan pada bagian skripsi, maka harus dilakukan penulisan Daftar Pustaka di bagian akhir setelah Saran. Format penulisan daftar pustaka dapat mengikuti gaya APA 7th edition sebagai berikut:

6.7.1 Buku

- a. Penulis tunggal

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

- b. Penulis dua atau tiga
Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.
- c. Tidak ada nama penulis
Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.
- d. Bukan edisi pertama
Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.
- e. Penulis berupa tim atau lembaga
American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.
- f. Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)
Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.
- g. Terjemahan
Kotler, Philip. (1997). *Manajemen pemasaran : Analisis, perencanaan, implementasi* (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta: Prenhallindo.
- h. Artikel atau bab dalam buku yang diedit
Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). *Logical thinking in children* (pp. 58-87). New York: Springer.
- i. Artikel/istilah dalam buku referensi
Schneider, I. (1989). Bandicoots. In Grzimek's encyclopedia of mammals (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.
- j. Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.
Crespo, C.J. (1998, March). Update on national data on asthma. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

6.7.2 Serial

- a. Artikel Jurnal
Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.
- b. Artikel Majalah
Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.
- c. Artikel surat kabar
Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. *New York Times*, A4.
- d. Artikel surat kabar, tanpa penulis
Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.

- e. Resensi buku dalam jurnal

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book Handbook of prevention and treatment with children and adolescents]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115-116.
 - f. Resensi film dalam jurnal

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture *Crouching tiger, hidden dragon*]. *The New Yorker*, 129-131
- 6.7.3 Wawancara
- White, Donna. (1992, December 25). Personal interview.
- 6.7.4 Karya noncetak
- a. Acara Televisi

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.
 - b. Kaset Video/VCD

National Geographic Society (Producer). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.
 - c. Kaset Audio

McFerrin, Bobby (Vocalist). (1990). *Medicine music* [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.
 - d. Perangkat lunak komputer

Arend, Dominic N. (1993). *Choices (Version 4.0)* [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7-22510)
- 6.7.5 Publikasi Elektronik
- a. Karya lengkap

McNeese, M.N. (2001). Using technology in educational settings. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>
 - b. Artikel dari pangkalan data online

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.
 - c. Artikel jurnal di website

Lodewijkx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

- d. Dokumen lembaga
NAACP (1999, February 25). NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis. June 3, 2001.
http://www.naACP.org/president/releases/police_brutality.htm
- e. Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan
Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). Fund-raising efforts. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>
- f. Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui
GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). September 13, 2001.
http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/
- g. Email
Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Child Maltreatment Research. March 30, 1999. CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu
- h. CD-ROM
Ziegler, H. (1992). Aldehyde. The Software Toolworks multimedia encyclopedia (CD-ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999.
Software Toolworks. Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. The Journal of Political Economy, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

6.8 Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di tengah atas halaman dengan huruf tegak tipe *Time New Roman* 12 poin;
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*); dan
- c. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan "lanjutan" dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*right-aligned*).

BAB 7 PUBLIKASI ARTIKEL DALAM JURNAL ILMIAH

7.1 Latar belakang

Program studi mendukung mahasiswa untuk menerbitkan hasil penelitian skripsi pada jurnal ilmiah. Hal ini merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi tentang kewajiban publikasi karya ilmiah pada jurnal ilmiah, sebagai salah satu syarat kelulusan. Bahan penulisan karya ilmiah berasal dari tugas akhir mahasiswa, yakni dalam bentuk skripsi. Dalam proses penulisan artikel ilmiah, mahasiswa melibatkan dosen pembimbing sebagai author. Proses publikasi dapat dilakukan saat masih menjadi mahasiswa maupun setelah lulus dengan tetap mencantumkan Prodi Gizi Untirta sebagai afiliasi mahasiswa.

7.2 Tujuan

Publikasi merupakan salah satu bentuk diseminasi hasil penelitian yang bertujuan agar hasil penelitian dapat diakses oleh orang lain sebanyak mungkin (difusi pengetahuan), difalsifikasi, diverifikasi, serta dibandingkan dalam upaya untuk mengembangkan teori dan keilmuan.

7.3 Format penulisan artikel

Penulisan artikel mengacu kepada format penulisan Jurnal Gizi Kerja dan Produktivitas (JGKP) ataupun Tirtayasa Medical Journal (TMJ) yang diterbitkan oleh Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Template atau format jurnal tersebut dapat diunduh pada website masing-masing jurnal sebagai berikut:

1. JGKP : <https://jurnal.untirta.ac.id/index.php/JGKP>
2. TMJ : <https://jurnal.untirta.ac.id/index.php/TMJ>

Lampiran 1 Penggantian Dosen Pembimbing Skripsi

SURAT PERMOHONAN PENGGANTIAN DOSEN PEMBIMBING

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Gizi
Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
di
Tempat

Dengan Hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Semester :
Topik/Judul Skripsi :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk penggantian dosen pembimbing skripsi dengan alasan :

.....
.....
Untuk itu, mohon Bapak/Tbu Ketua Program Studi dapat menunjuk Dosen Pembimbing Pengganti.
Demikian permohonan ini dibuat, atas perhatiannya Saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Skripsi Lama

Serang,
Hormat Saya,
Mahasiswa

.....
NIP.

.....
NIM.

(lanjutan)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :

Dengan ini menyatakan **BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA*** menjadi Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Demikian pernyataan ini Saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,
Ketua Program Studi Gizi

Serang,
Dosen Bersangkutan,

.....
NIP.

.....
NIP.

**Coret yang tidak perlu*

Lampiran 2 Penggantian Dosen Penguji

SURAT PERMOHONAN PENGGANTIAN DOSEN PENGUJI

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Gizi
Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
di
Tempat

Dengan Hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Semester :
Topik/Judul Skripsi :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk penggantian dosen penguji skripsi di bawah ini:

Dosen Penguji I :
dengan alasan
Dosen Penguji II :
dengan alasan

Dengan usulan dosen penguji pengganti sebagai berikut:

Dosen Penguji I :
dengan pertimbangan
Dosen Penguji II :
dengan pertimbangan

Sebagai pendukung, saya lampirkan Undangan Sidang Akhir untuk Dosen Penguji I dan Dosen Penguji II sebelumnya, dengan outline skripsi.
Demikian permohonan ini dibuat, atas perhatiannya Saya ucapkan terima kasih.

Serang
Hormat Saya,
Mahasiswa

.....
NIM

(lanjutan)

FORM KESEDIAAN DOSEN PENGGANTI PENGUJI SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan kesediaan sebagai Dosen Penguji mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :

Dosen Penguji I	Tanda Tangan

Dengan ini menyatakan **BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA*** dengan pertimbangan **SESUAI / TIDAK SESUAI BIDANG KONSENTRASI***

Dosen Penguji II	Tanda Tangan

Dengan ini menyatakan **BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA*** dengan pertimbangan **SESUAI / TIDAK SESUAI BIDANG KONSENTRASI***

Demikian pernyataan ini Saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,
Ketua Program Studi Gizi

Serang,
Dosen Bersangkutan,

.....
NIP.

.....
NIP.

**Coret yang tidak perlu*

Lampiran 3 Form Usulan Skripsi dan Calon Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
Jalan Raya Jakarta Km.04 Pakupatan, Panancangan, Cipocok Jaya, Serang-Banten. Kode pos : 42124
Website : <https://frik.untirta.ac.id> E-mail : frik@untirta.ac.id

USULAN JUDUL SKRIPSI DAN CALON DOSEN PEMBIMBING

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PROGRAM STUDI :

JENIS PENELITIAN : OBSERVASIONAL
 EKSPERIMENTAL
 LITERATUR REVIEW

RENCANA PENELITIAN :

.....

.....

.....

.....

USULAN DOSEN PEMBIMBING : 1.
2.

SERANG,

MAHASISWA

(.....)

NIM

Lampiran 4 Form Konsultasi dan Monitoring Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
PROGRAM STUDI GIZI

Jalan Raya Jakarta KM.4 Pakupatan, Panancangan, Kec. Cipocok Jaya, Kota Serang,
Provinsi Banten, Kode pos : 42124

Laman: fkik.untirta.ac.id dan gizi.fkik.untirta.ac.id

Email: fkik@untirta.ac.id dan ilmugizi@untirta.ac.id

FORMULIR KONSULTASI DAN MONITORING SKRIPSI

Nama			
Nomor Induk Mahasiswa			
Nama Dosen Pembimbing	1. 2.		
Judul Skripsi:			
No	Hari/ Tanggal	Arahan Pembimbing	Tanda Tangan Pembimbing*)

*Ket: *)Melampirkan bukti bimbingan jika tanpa tatap muka.*

Cat: Halaman berikutnya mulai dari judul kolom, dapat ditambah sesuai kebutuhan.

Lampiran 5 Form Kartu Kehadiran Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

Jalan Raya Jakarta Km.04 Pakupatan, Panancangan, Cipocok Jaya, Serang-Banten. Kode pos : 42124

Website : <https://fkik.untirta.ac.id> E-mail : fkik@untirta.ac.id

BUKTI KEHADIRAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Program Studi :

Telah menghadiri Seminar Proposal Skripsi mahasiswa berikut

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Prodi/Jurusan	Ketua Seminar	Paraf Ketua Seminar
1	Judul Proposal Skripsi				
2	Judul Proposal Skripsi				
3	Judul Proposal Skripsi				
4	Judul Proposal Skripsi				
5	Judul Proposal Skripsi				
6	Judul Proposal Skripsi				
7	Judul Proposal Skripsi				
8	Judul Proposal Skripsi				
9	Judul Proposal Skripsi				
10	Judul Proposal Skripsi				



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

Jalan Raya Jakarta Km.04 Pakupatan, Panancangan, Cipocok Jaya, Serang-Banten. Kode pos : 42124

Website : <https://fkik.untirta.ac.id> E-mail : fkik@untirta.ac.id

TATA TERTIB SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. Setiap mahasiswa Program Studi Gizi wajib menghadiri minimal 10 seminar proposal skripsi pada Program Studi/Jurusan yang ada di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
2. Kartu kehadiran seminar proposal skripsi ditandatangani oleh ketua seminar proposal skripsi
3. Peserta seminar proposal skripsi harus hadir sekurang-kurangnya 15 menit sebelum pelaksanaan kegiatan
4. Peserta seminar proposal skripsi menjaga ketertiban dan mengikuti ketentuan yang berlaku di masing-masing Program Studi/Jurusan
5. Mahasiswa yang telah menghadiri seminar proposal skripsi minimal sejumlah yang ditentukan dengan mengajukan pelaksanaan seminar proposal skripsi dengan persetujuan Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II

Lampiran 6 Form Persetujuan Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

Jalan Raya Jakarta Km.04 Pakupatan, Panancangan, Cipocok Jaya, Serang-Banten. Kode pos : 42124
Website : <https://fkip.untirta.ac.id> E-mail : fkip@untirta.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Studi :
Judul Proposal Skripsi :

DISETUJUI UNTUK MELAKSANAKAN SEMINAR PROPOSAL

Serang,

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 7 Ringkasan Proposal Skripsi

RINGKASAN

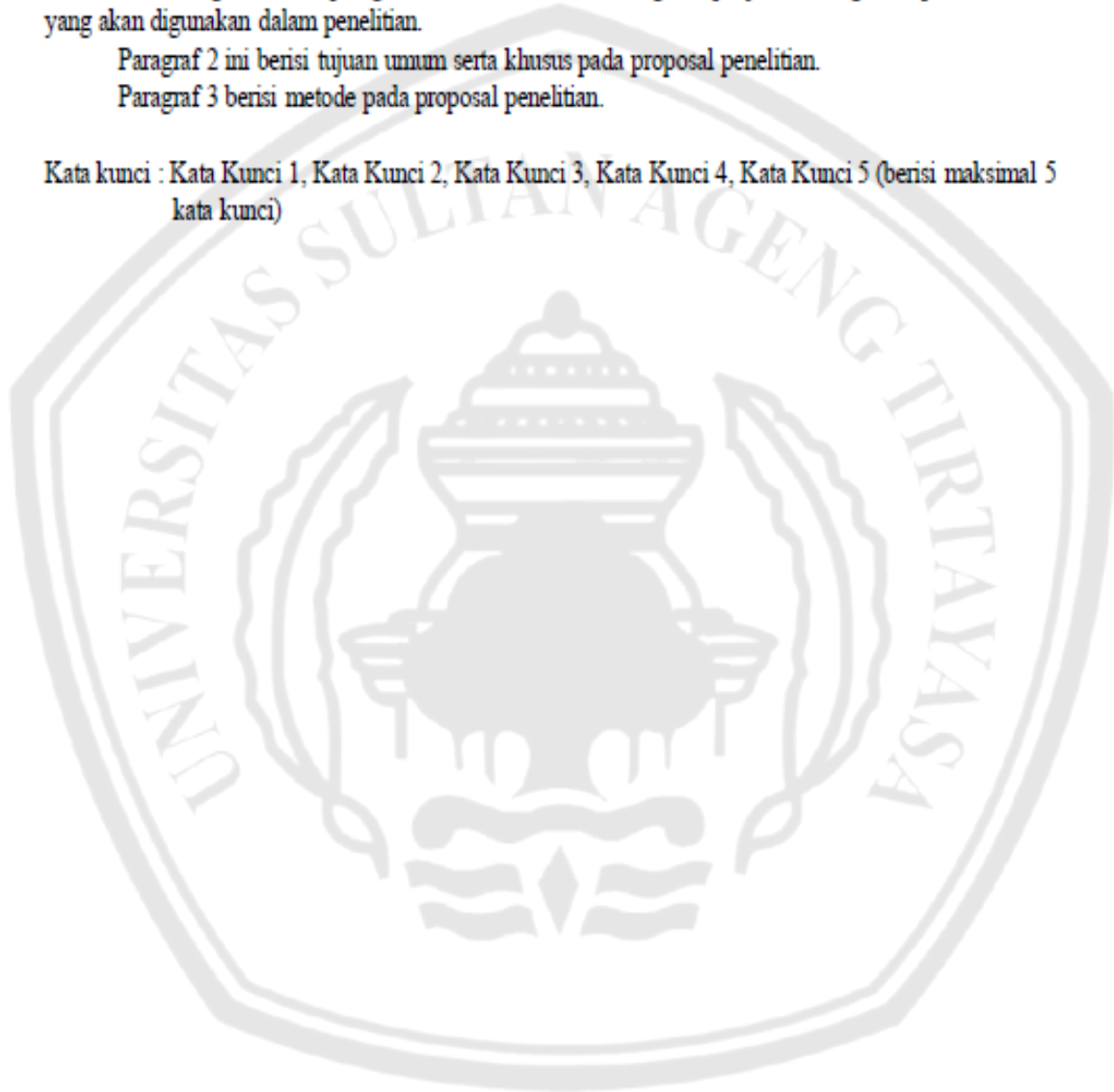
NAMA MAHASISWA. Judul Proposal Skripsi. Dibimbing Oleh NAMA DOSEN PEMBIMBING I (TANPA GELAR) dan NAMA DOSEN PEMBIMBING II (TANPA GELAR)

Ringkasan ini maksimal 2 halaman, berisi hal-hal yang tercantum pada proposal skripsi secara keseluruhan sebagai berikut: paragraf 1 ini berisi latar belakang dan penjelasan singkat tiap variabel yang akan digunakan dalam penelitian.

Paragraf 2 ini berisi tujuan umum serta khusus pada proposal penelitian.

Paragraf 3 berisi metode pada proposal penelitian.

Kata kunci : Kata Kunci 1, Kata Kunci 2, Kata Kunci 3, Kata Kunci 4, Kata Kunci 5 (berisi maksimal 5 kata kunci)



Lampiran 8 Form Kartu Kehadiran Seminar Hasil



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

Jalan Raya Jakarta Km.04 Pakupatan, Panancangan, Cipocok Jaya, Serang-Banten. Kode pos : 42124

Website : <https://fkik.untirta.ac.id> E-mail : fkik@untirta.ac.id

BUKTI KEHADIRAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Nama Mahasiswa :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi :

Telah menghadiri Seminar Hasil Skripsi mahasiswa berikut:

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Prodi/Jurusan	Ketua Seminar	Paraf Ketua Seminar
1	Judul Skripsi				
2	Judul Skripsi				
3	Judul Skripsi				
4	Judul Skripsi				
5	Judul Skripsi				
6	Judul Skripsi				
7	Judul Skripsi				
8	Judul Skripsi				
9	Judul Skripsi				
10	Judul Skripsi				

(lanjutan)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

Jalan Raya Jakarta Km.04 Pakupatan, Panancangan, Cipocok Jaya, Serang-Banten. Kode pos : 42124
Website : <https://fkik.untirta.ac.id> E-mail : fkik@untirta.ac.id

TATA TERTIB SEMINAR HASIL SKRIPSI

1. Setiap mahasiswa Program Studi Gizi wajib menghadiri minimal 10 seminar hasil skripsi pada Program Studi/Jurusan yang ada di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
2. Kartu kehadiran seminar hasil skripsi ditandatangani oleh ketua seminar hasil skripsi
3. Peserta seminar hasil skripsi harus hadir sekurang-kurangnya 15 menit sebelum pelaksanaan kegiatan
4. Peserta seminar hasil skripsi menjaga ketertiban dan mengikuti ketentuan yang berlaku di masing-masing Program Studi/Jurusan
5. Mahasiswa yang telah menghadiri seminar hasil skripsi minimal sejumlah yang ditentukan dengan mengajukan pelaksanaan seminar hasil skripsi dengan persetujuan Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II

Lampiran 9 Form Persetujuan Jadwal Seminar Hasil



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

Jalan Raya Jakarta Km.04 Pakupatan, Panancangan, Cipocok Jaya, Serang-Banten. Kode pos : 42124

Website : <https://fkik.untirta.ac.id> E-mail : fkik@untirta.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Studi :
Judul Skripsi :

DISETUJUI UNTUK MELAKSANAKAN SEMINAR HASIL SKRIPSI

Serang,

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 10 Ringkasan Hasil Penelitian

RINGKASAN

NAMA MAHASISWA. Judul Skripsi. Dibimbing Oleh NAMA DOSEN PEMBIMBING I (TANPA GELAR) dan NAMA DOSEN PEMBIMBING II (TANPA GELAR)

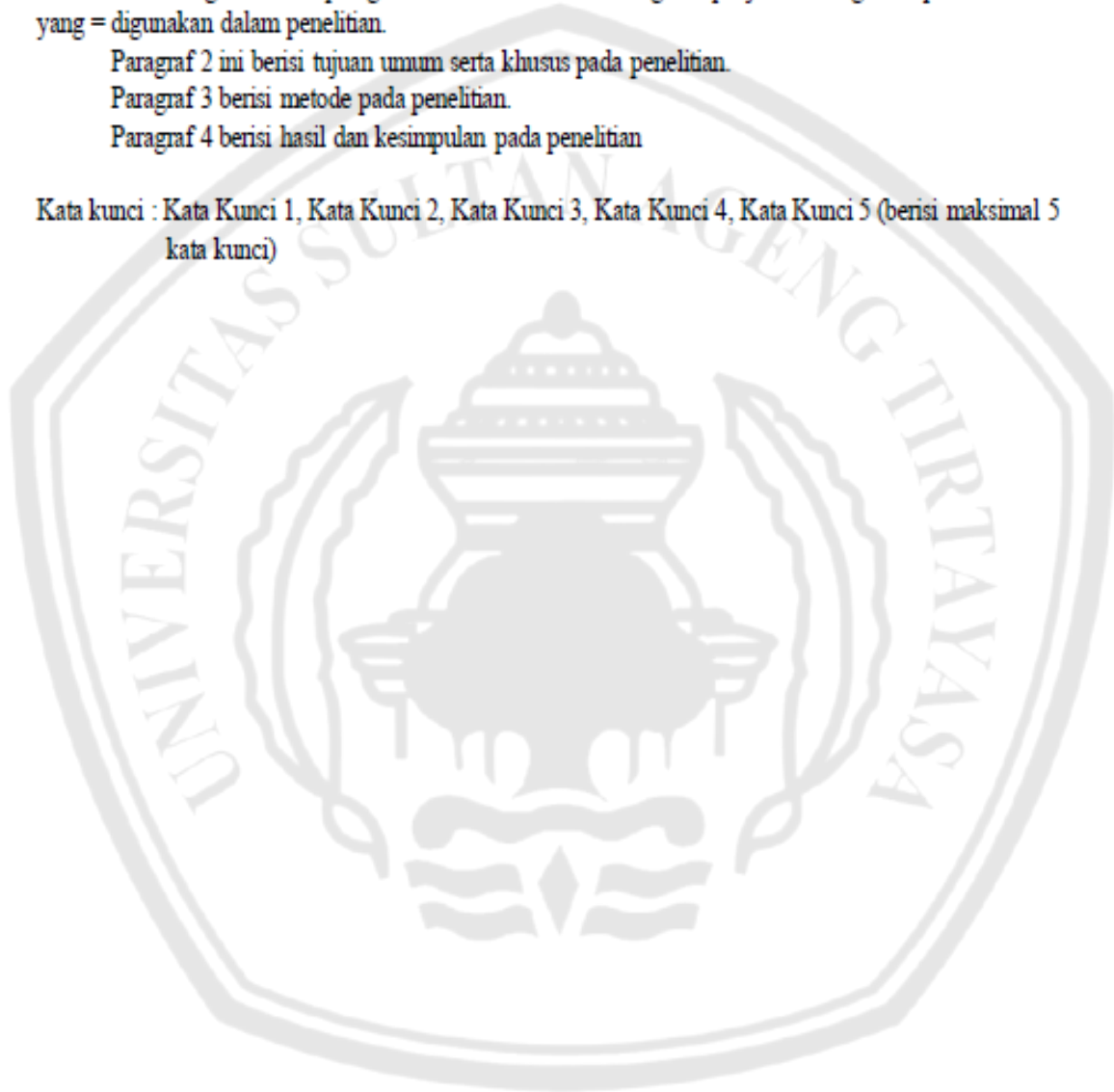
Ringkasan ini maksimal 2 halaman, berisi hal-hal yang tercantum pada proposal skripsi secara keseluruhan sebagai berikut: paragraf 1 ini berisi latar belakang dan penjelasan singkat tiap variabel yang = digunakan dalam penelitian.

Paragraf 2 ini berisi tujuan umum serta khusus pada penelitian.

Paragraf 3 berisi metode pada penelitian.

Paragraf 4 berisi hasil dan kesimpulan pada penelitian

Kata kunci : Kata Kunci 1, Kata Kunci 2, Kata Kunci 3, Kata Kunci 4, Kata Kunci 5 (berisi maksimal 5 kata kunci)



Lampiran 11 Form Persetujuan Jadwal Sidang Akhir Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

Jalan Raya Jakarta Km.04 Pakupatan, Panancangan, Cipocok Jaya, Serang-Banten. Kode pos : 42124
Website : <https://fik.untirta.ac.id> E-mail : fik@untirta.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN SIDANG AKHIR SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Studi :
Judul Skripsi :

DISETUJUI UNTUK MELAKSANAKAN SIDANG AKHIR SKRIPSI

Serang,

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 12 Contoh Halaman Sampul Proposal Skripsi

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

(TNR 14; Spasi 1, Jumlah kata maksimal 16 kata)

(Sub judul)

(Diberikan jika judul proposal lebih dari 16 kata, TNR 12)

PROPOSAL SKRIPSI



5,9 cm

5,98 cm

Disusun Oleh: *(TNR 12; BOLD; spasi 1,5)*

NAMA MAHASISWA

NIM

PROGRAM STUDI GIZI

FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

20..

Lampiran 13 Contoh Halaman Pengesahan Proposal Skripsi

PROPOSAL SKRIPSI

JUDUL PROPOSAL SKRIPSI DITULIS SINGKAT DAN PADAT SESUAI ISI

(Judul proposal maksimal 16 kata, Times New Roman 14, spasi 1.5)

(Sub Judul Proposal Skripsi)

(Dapat ditambahkan jika judul proposal lebih dari 16 kata, Times New Roman 12)

Dipersiapkan dan disusun oleh : NAMA MAHASISWA / 888.....

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada Tanggal : Tanggal Bulan Tahun

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Nama Dosen beserta Gelar

NIP.

Nama Dosen beserta Gelar

NIP.

Dosen Penguji I

Nama Dosen beserta Gelar

NIP.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Gizi

Nama Dosen beserta Gelar

NIP.

PRAKATA

Puji dan syukur Penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala karunia-Nya, sehingga proposal skripsi ini berhasil diselesaikan. Proposal skripsi ini diajukan menjadi salah satu tahap dalam memenuhi persyaratan memperoleh derajat kesarjanaan Strata-1 pada Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan – Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Pada proses penyusunan dan penulisan proposal skripsi ini, Penulis mendapatkan dukungan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, Penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak X, selaku Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
2. Bapak X atau Ibu Y, selaku Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
3. Bapak X atau Ibu Y, selaku Ketua Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan – Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
4. Bapak X atau Ibu Y, selaku Sekretaris Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan – Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
5. Bapak X dan Ibu Y, selaku Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II;
6. Bapak X atau Ibu Y, selaku Dosen Penguji I pada Seminar Proposal Skripsi;
7. Orangtua tercinta, kakak, adik, serta teman-teman yang telah memberikan semangat dan menemani Penulis dalam proses penyusunan proposal skripsi;

Akhir kata, semoga proposal skripsi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Serang, Bulan Tahun

(Nama Mahasiswa)

Lampiran 15 Contoh Daftar Isi Proposal Skripsi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
DAFTAR ISTILAH	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.3.1 Tujuan Umum	5
1.3.2 Tujuan Khusus	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.4.1 Manfaat Teoritis	5
1.4.2 Manfaat Praktis	5
1.5 Ruang Lingkup Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Remaja	7
2.1.1 Definisi Remaja	7
2.1.3 Kebutuhan Zat Gizi Remaja	8
2.2 Gizi Lebih (Overweight)	9
2.2.1 Definisi Gizi Lebih (Overweight)	9
2.2.2 Faktor Penyebab Gizi Lebih (Overweight)	10
2.2.3 Dampak Gizi Lebih (Overweight)	13
2.2.4 Cara Pengukuran dan Penilaian Status Gizi Lebih (Overweight)	14
2.3 Pola Konsumsi Pangan	16
2.3.1 Definisi Pola Konsumsi Pangan	16
2.3.2 Komponen Pola Konsumsi Pangan	17

2.3.3 Metode Pengukuran Pola Konsumsi Pangan	19
2.4 Aktivitas Fisik	20
2.4.1 Definisi Aktivitas Fisik	20
2.4.2 Manfaat Aktivitas Fisik	21
2.4.3 Jenis-jenis Aktivitas Fisik	21
2.4.4 Penilaian Aktivitas Fisik	22
2.5 Keterkaitan antar Variabel dan Penelitian Terdahulu yang Relevan	24
2.6 Kerangka Teori	26
2.7 Kerangka Konsep	27
2.8 Hipotesis Penelitian	27
BAB III METODE PENELITIAN	29
3.1 Desain Penelitian	29
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	29
3.3 Populasi dan Sampel Penelitian	29
3.3.1 Populasi Penelitian	29
3.3.2 Sampel Penelitian	29
3.4 Definisi Operasional	32
3.5 Teknik Pengumpul Data	35
3.5.1 Jenis Data	35
3.5.2 Pengumpulan Data	35
3.5.2.1 Gizi Lebih (Overweight)	35
3.5.2.2 Pola Konsumsi Pangan	36
3.5.2.3 Aktivitas Fisik	37
3.6 Pengolahan dan Analisis Data	37
3.6.1 Pengolahan Data	38
3.6.2 Analisis Data	39
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN	43

**Catatan:*

Pada Bab 3, menyesuaikan jenis penelitian

Lampiran 16 Contoh daftar tabel/gambar/lampiran pada proposal skripsi dalam 1 halaman

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 AKG (Angka Kecukupan Gizi) Remaja Usia 13-18 Tahun	8
Tabel 3.1 Besar Minimal Sampel berdasarkan Penelitian Sebelumnya	30
Tabel 3.2 Definisi Operasional	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Teori	26
Gambar 2.2 Kerangka Konsep	27
Gambar 3.1 Diagram Alir Pengambilan Sampel	31
Gambar 3.2 Diagram Alir Teknik Pengumpulan Data	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar PSP (Penjelasan Sebelum Penelitian)	85
Lampiran 2 Lembar Persetujuan (Informed Consent)	87
Lampiran 3 Kuesioner Penelitian	88
Lampiran 4 Form Konsultasi dan Monitoring	90
Lampiran 5 Jadwal Penyusunan Proposal Skripsi	91

Catatan :

Dapat dipisah halaman tiap daftarnya

Lampiran 17 Contoh Daftar Istilah

DAFTAR ISTILAH

Lambang/singkatan	Arti dan keterangan
Ca	Calcium
DNA	Deoxyribonucleic acid, asam deoksiribonukleat
g	Satuan bobot gram
IPK	Indeks prestasi kumulatif
no.	Nomor
sks	Satuan kredit semester
T	Suhu mutlak



Lampiran 18 Contoh Halaman Sampul Skripsi

JUDUL SKRIPSI

(TNR 14; Spasi 1, Jumlah kata maksimal 16 kata)

(Sub judul)

(Diberikan jika judul proposal lebih dari 16 kata, TNR 12)

SKRIPSI

Disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Gizi (S.Gz)



5,9 cm

5,98 cm

Disusun Oleh: *(TNR 12; BOLD; spasi 1,5)*

NAMA MAHASISWA

NIM

PROGRAM STUDI GIZI

FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

20..

Lampiran 19 Halaman Pernyataan Orisinalitas

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya sebagai penulis Skripsi berikut:

Judul :

Nama :

NIM :

Fakultas/program studi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi tersebut di atas adalah benar benar hasil karya asli saya dan tidak memuat hasil karya orang lain, kecuali dinyatakan melalui rujukan yang benardan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari ditemukan hal-hal yang menunjukkan bahwa sebagian atau seluruh karya ini bukan karya saya, maka saya bersedia dituntut melalui hukum yang berlaku. Saya juga bersedia menanggung segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan yang secara sadar dan sengaja saya nyatakan melalui lembar ini.

**Serang, Bulan
Tahun**

MATERAI
Rp 10000

Nama Mahasiswa
NIM

Lampiran 20 Contoh Lembar Pengesahan Skripsi

SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI DITULIS SINGKAT DAN PADAT SESUAI ISI

(Judul skripsi maksimal 16 kata, Times New Roman 14, spasi 1.5)

(Sub Judul Skripsi)

(Dapat ditambahkan jika judul skripsi lebih dari 16 kata, Times New Roman 12)

Dipersiapkan dan disusun oleh : NAMA MAHASISWA / 888.....

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada Tanggal : Tanggal Bulan Tahun

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Nama Dosen beserta Gelar
NIP.

Nama Dosen beserta Gelar
NIP.

Dosen Penguji I

Dosen Penguji II

Nama Dosen beserta Gelar
NIP.

Nama Dosen beserta Gelar
NIP.

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Gizi

Tanggal : Tanggal bulan tahun

Mengetahui,

Ketua Program Studi Gizi

Nama Dosen beserta Gelar
NIP.

Lampiran 21 Contoh Prakata Skripsi

PRAKATA

Puji dan syukur Penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala karunia-Nya, sehingga skripsi ini berhasil diselesaikan. Skripsi ini diajukan sebagai persyaratan memperoleh derajat kesarjanaan Strata-1 pada Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan – Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Pada proses penyusunan dan penulisan skripsi ini, Penulis mendapatkan dukungan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, Penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak X, selaku Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
 2. Bapak X atau Ibu Y, selaku Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
 3. Bapak X atau Ibu Y, selaku Ketua Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan – Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
 4. Bapak X atau Ibu Y, selaku Sekretaris Program Studi Gizi, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan – Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
 5. Bapak X atau Ibu Y, selaku Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II;
 6. Bapak X atau Ibu Y, selaku Dosen Penguji I dan Dosen Penguji II pada Sidang Akhir Skripsi; dan
 7. Orangtua tercinta, kakak, adik, serta teman-teman yang telah memberikan semangat dan menemani Penulis dalam proses penyusunan skripsi;
- Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Serang, Bulan Tahun

(Nama Mahasiswa)

Lampiran 22 Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:

NIM:

Program Studi :

Fakultas:

Jenis karya: Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Sultan Ageng Tirtayasa **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

.....
.....
.....
.....

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Sultan Ageng Tirtayasa berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :

Pada tanggal :

Yang menyatakan

(.....)

*Karya Ilmiah: karya akhir, makalah non seminar, laporan kerja praktek, laporan magang, karya profesi dan karya spesialis

ABSTRAK

NAMA MAHASISWA. Judul Skripsi. Dibimbing Oleh NAMA PEMBIMBING 1 dan NAMA PEMBIMBING 2

Paragraf pertama berisi latar belakang mengapa penelitian dilakukan (*why*), bagaimana cara memecahkan masalah (*how*) dan untuk apa atau apa manfaat dari penelitian yang dilakukan (*what for*).

Paragraf kedua berisi metode (mulai dari desain studi, waktu dan lokasi penelitian, sampel, data yang digunakan, instrument yang digunakan, proses penelitian, hingga uji statistik yang digunakan untuk analisis univariat, bivariat, maupun multivariat).

Paragraf ketiga berisi hasil, kesimpulan, dan saran penelitian.

Kata kunci : Kata Kunci 1, Kata Kunci 2, Kata Kunci 3, Kata Kunci 4, Kata Kunci 5

ABSTRACT

STUDENT NAME. *Thesis title.* Guided by NAME OF SUPERVISOR 1 and NAME OF SUPERVISOR 2

The first paragraph contains the background of why the research was carried out (why), how to solve the problem (how) and what or what benefits the research carried out is for (what for).

The second paragraph contains the method (starting from the study design, time and location of the research, sample, data used, instruments used, research process, to statistical tests used for univariate, bivariate and multivariate analysis).

The third paragraph contains research results, conclusions and suggestions.

Keywords: Keyword 1, Keyword 2, Keyword 3, Keyword 4, Keyword 5

**Catatan:*

Abstrak dan abstract ditulis di halaman terpisah

Lampiran 24 Contoh Daftar Isi Skripsi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
DAFTAR ISTILAH	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.3.1 Tujuan Umum	5
1.3.2 Tujuan Khusus	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.4.1 Manfaat Teoritis	5
1.4.2 Manfaat Praktis	5
1.5 Ruang Lingkup Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Remaja	7
2.1.1 Definisi Remaja	7
2.1.3 Kebutuhan Zat Gizi Remaja	8
2.2 Gizi Lebih (Overweight)	9
2.2.1 Definisi Gizi Lebih (Overweight)	9
2.2.2 Faktor Penyebab Gizi Lebih (Overweight)	10
2.2.3 Dampak Gizi Lebih (Overweight)	13
2.2.4 Cara Pengukuran dan Penilaian Status Gizi Lebih (Overweight)	14
2.3 Pola Konsumsi Pangan	16
2.3.1 Definisi Pola Konsumsi Pangan	16
2.3.2 Komponen Pola Konsumsi Pangan	17
2.3.3 Metode Pengukuran Pola Konsumsi Pangan	19

2.4	Aktivitas Fisik	20
2.4.1	Definisi Aktivitas Fisik	20
2.4.2	Manfaat Aktivitas Fisik	21
2.4.3	Jenis-jenis Aktivitas Fisik	21
2.4.4	Penilaian Aktivitas Fisik	22
2.5	Keterkaitan antar Variabel dan Penelitian Terdahulu yang Relevan	24
2.6	Kerangka Teori	26
2.7	Kerangka Konsep	27
2.8	Hipotesis Penelitian	27
BAB III	METODE PENELITIAN	29
3.1	Desain Penelitian	29
3.2	Lokasi dan Waktu Penelitian	29
3.3	Populasi dan Sampel Penelitian	29
3.3.1	Populasi Penelitian	29
3.3.2	Sampel Penelitian	29
3.4	Definisi Operasional	32
3.5	Teknik Pengumpul Data	35
3.5.1	Jenis Data	35
3.5.2	Pengumpulan Data	35
3.5.2.1	Gizi Lebih (Overweight)	35
3.5.2.2	Pola Konsumsi Pangan	36
3.5.2.3	Aktivitas Fisik	37
3.6	Pengolahan dan Analisis Data	37
3.6.1	Pengolahan Data	38
3.6.2	Analisis Data	39
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
4.1	Hasil Penelitian	40
4.2	Pembahasan	45
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	60
5.1	Kesimpulan	60
5.2	Saran	61
	DAFTAR PUSTAKA	63
	LAMPIRAN	68

Lampiran 25 Contoh daftar tabel/gambar/lampiran pada skripsi dalam 1 halaman

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 AKG (Angka Kecukupan Gizi) Remaja Usia 13-18 Tahun	8
Tabel 3.1 Besar Minimal Sampel berdasarkan Penelitian Sebelumnya	30
Tabel 3.2 Definisi Operasional	32
Tabel 4.1 Karakteristik Responden	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Teori	26
Gambar 2.2 Kerangka Konsep	27
Gambar 3.1 Diagram Alir Pengambilan Sampel	31
Gambar 3.2 Diagram Alir Teknik Pengumpulan Data	35

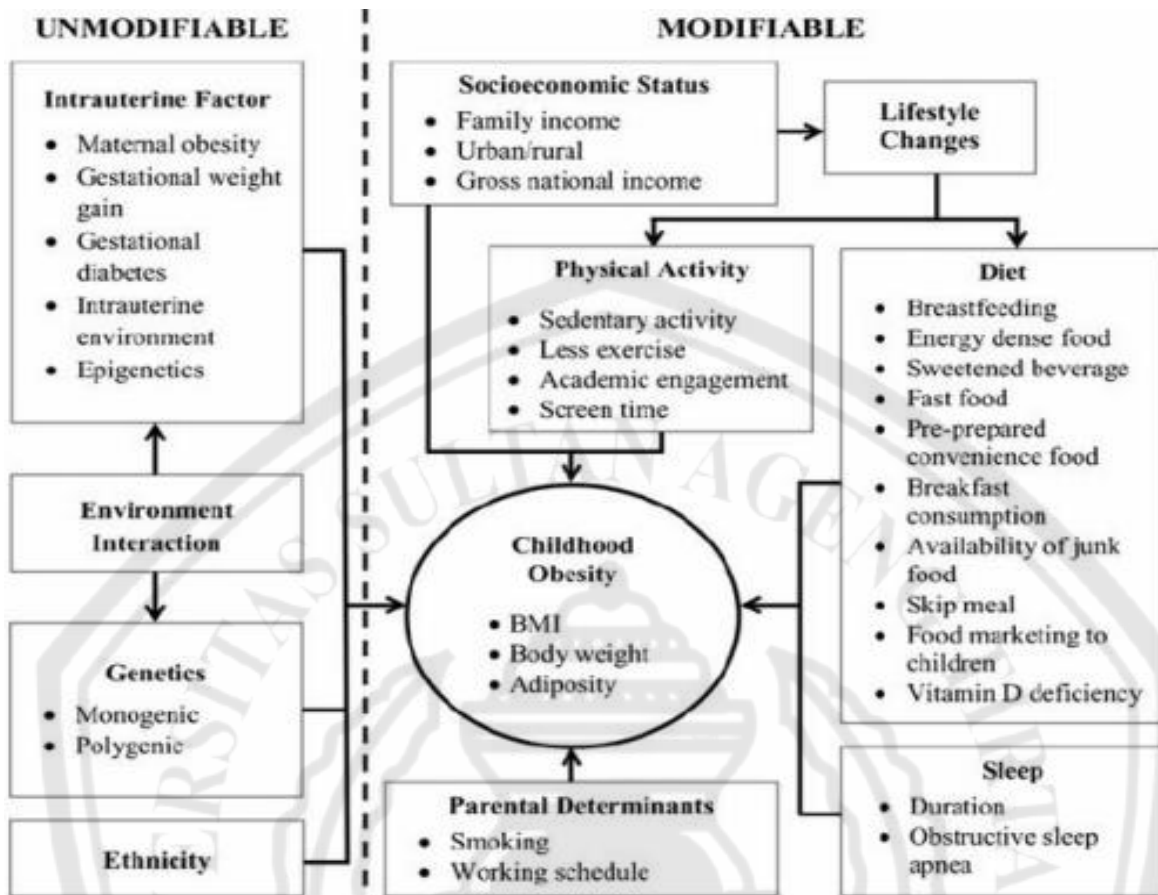
DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar PSP (Penjelasan Sebelum Penelitian)	85
Lampiran 2 Lembar Persetujuan (Informed Consent)	87
Lampiran 3 Kuesioner Penelitian	88
Lampiran 4 Kaji Etik Penelitian	92
Lampiran 5 Hasil Uji Statistik	93
Lampiran 6 Dokumentasi	96
Lampiran 7 Master Tabel	98
Lampiran 8 Form Bimbingan dan Monitoring Skripsi	100
Lampiran 9 Jadwal Penyusunan Skripsi	101

Catatan :

Dapat dipisah halaman tiap daftarnya

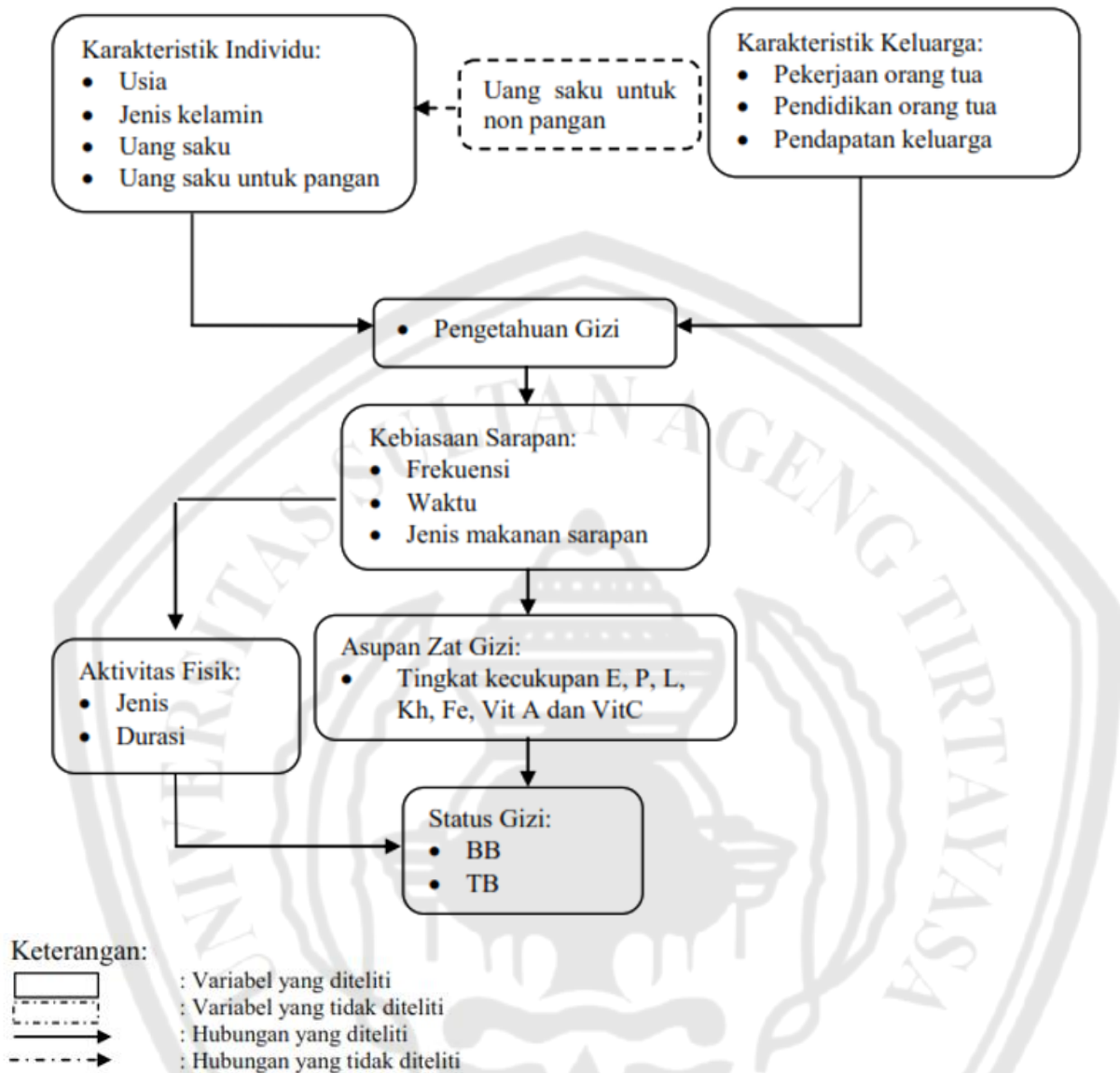
Lampiran 26 Contoh Kerangka Teori



Gambar 2.1 Kerangka Teori

Sumber : Nama (Tahun)

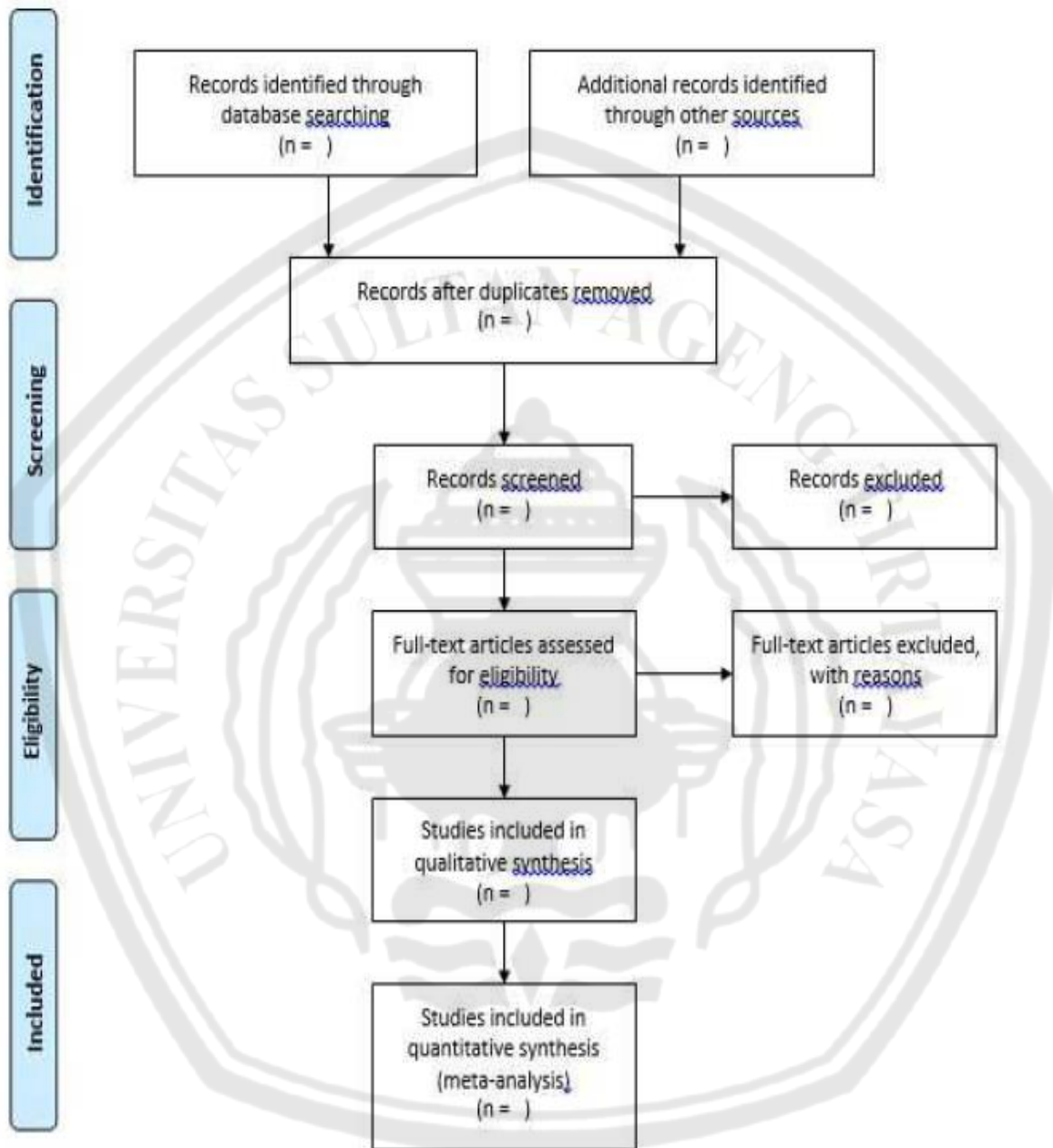
Lampiran 27 Contoh Kerangka Konsep



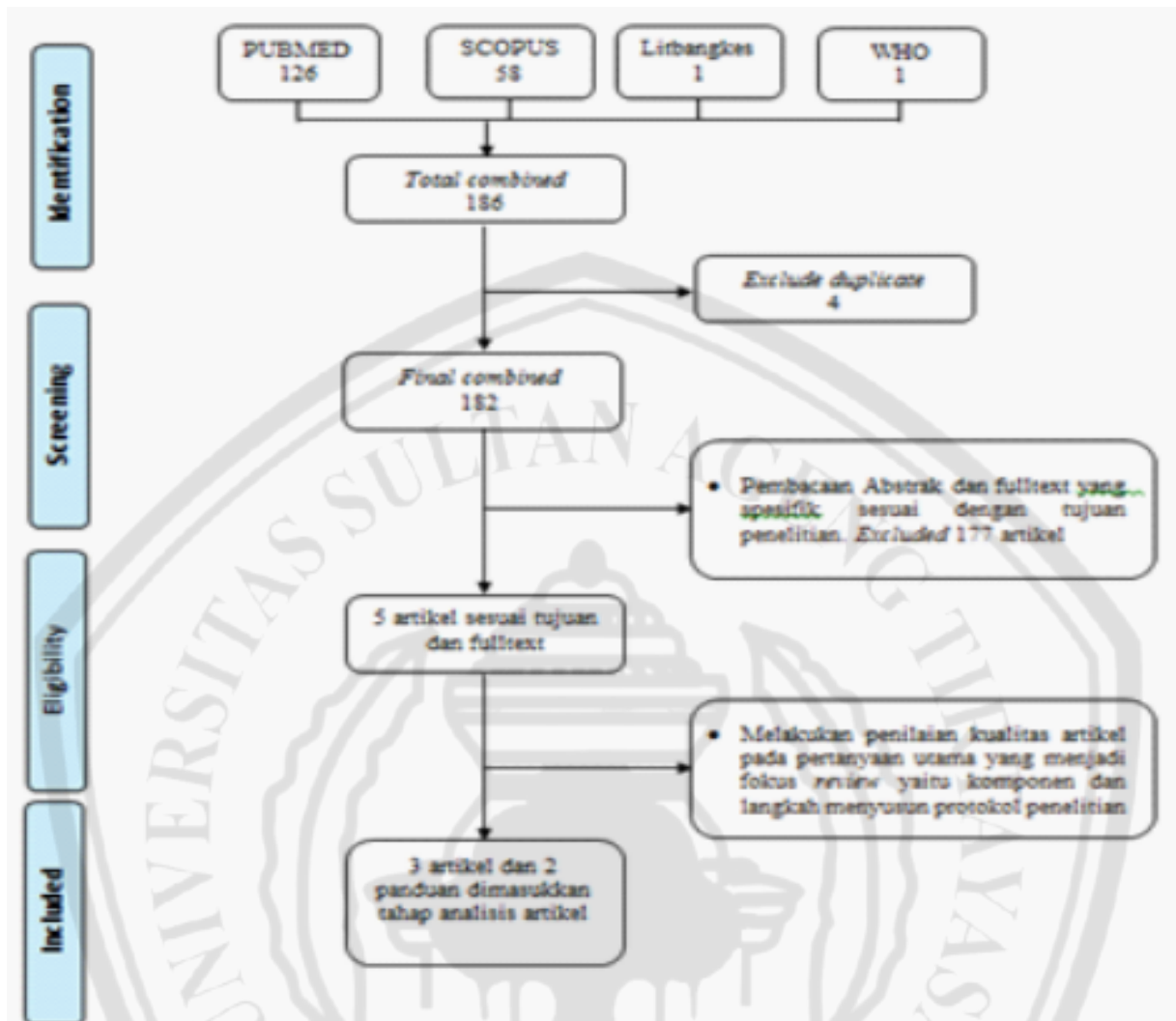
Gambar 2.2 Kerangka Konsep

Lampiran 28 Contoh Format Pelaporan PRISMA

1) Diagram PRISMA



2) Contoh Pemilihan Artikel dengan PRISMA



Gambar 5.1 Hasil Pencarian Literatur dengan Format Pelaporan PRISMA

BAB 1
RESUME FORMAT PENULISAN TUGAS AKHIR

1.1 Teknik Penulisan

Pengetikan naskah dilakukan menggunakan komputer dengan bantuan *software* olah kata seperti MS. Word atau sejenisnya.

1.1.1 Tata letak

Naskah dicetak menggunakan *page setup* seperti pada **Tabel 1.1**.

Tabel 1.1 *Page setup* naskah tugas akhir

Kertas (<i>paper</i>)	HVS 80 gr/m ² ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) warna putih polos	
Batas Tepi (<i>margin</i>)	Atas : 3 cm Kiri : 4 cm	Bawah : 3 cm kanan : 3 cm
Posisi Kertas (<i>orientation</i>)	potrait <i>Different first page</i>	
<i>Header and footer</i>	<i>Header</i> : 2 cm <i>Footer</i> : 2 cm	

1.1.2 Pengetikan

Naskah diketik dan dicetak pada satu muka halaman, tidak bolak balik. Halaman kosong (penyekat) untuk pemisah bab baru, dapat berupa kertas kosong berwarna (jika diperlukan)

- Jenis huruf **Times New Roman (TNR) 12 Pts**;
- Untuk kepentingan tertentu, dapat digunakan font TNR minimal 10 pts;
- Alinea baru dimulai pada ketikan pertama dari batas tepi kiri penulisan;
- Jarak antar alinea diberi spasi 10 pts (*spacing after: 10 pts*);
- Judul sub anak sub bab tidak diperkenankan (maksimal tiga 3 digit: "1.1.2", akan tetapi dapat diganti menggunakan penomoran berupa angka atau huruf, yaitu:

Font : TNR 12 pts;
UPPERCASE-BOLD
Spacing:
Before : 0 pts After : 0 pts
Line Spacing: 1,5 lines
Text Alignment: center
Capitalize Each Word-Bold

Spacing:
Before : 24 pts
After : 0 pts

Line spacing : 1,5 lines
Hanging indent : 0,75 cm

Font : TNR 12 pts;
Sentence case Spacing:
Before : 12 pts After : 0 pts
Line Spacing: 1,5 lines
Text Alignment: center

Tabel
Font : TNR min 10 pts;
Line Spacing: 1 s/d 1,5 lines.

Sentence case-bold
Spacing:
Before : 24 pts
After : 0 pts Line
Spacing: 1,5line

Hanging indent 0,75 cm

Font : TNR
12pts Spacing
Before : 0 pts
After : 0 pts
Line Spacing:
1,5lines
Text
Alignment:
justify

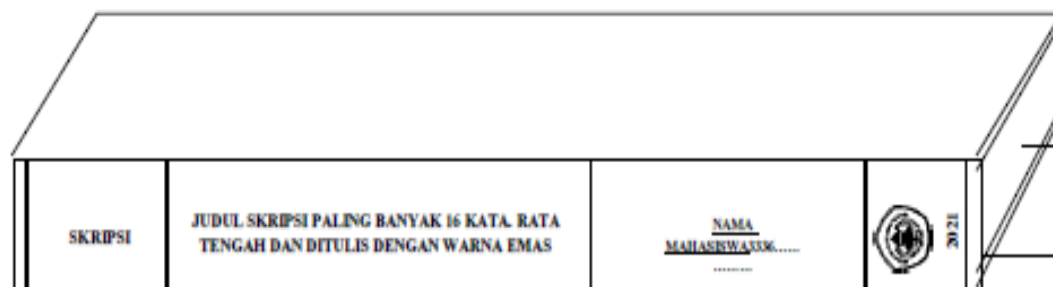
(lanjutan)

- a) -----
 - 1) -----
 - a) -----

f. Perincian ke bawah tidak diperkenankan menggunakan garis penghubung (-), titik tebal (•) ataupun tanda/symbol (*bullets*).

1.2 Penjilidan

- a. Sampul (*cover*) dibuat dari kertas Bufalo atau sejenis dan sedapat-dapat diperkuat dengan kertas karton dilapisi dengan plastik (*laminasi*);
- b. Warna sampul adalah hijau basil;
- c. Tulisan dan logo UNTIRTA menggunakan tinta warna emas;
- d. Pada punggung buku diberi informasi identitas Skripsi seperti informasi pada sampul depan.



Gambar. Informasi pada punggung buku

1.3 Bahasa

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baku (minimal memiliki subyek dan predikat) dengan penggunaan ejaan sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan). Skripsi dapat juga ditulis menggunakan bahasa Inggris.

Lampiran 30 Contoh Penyajian Tabel

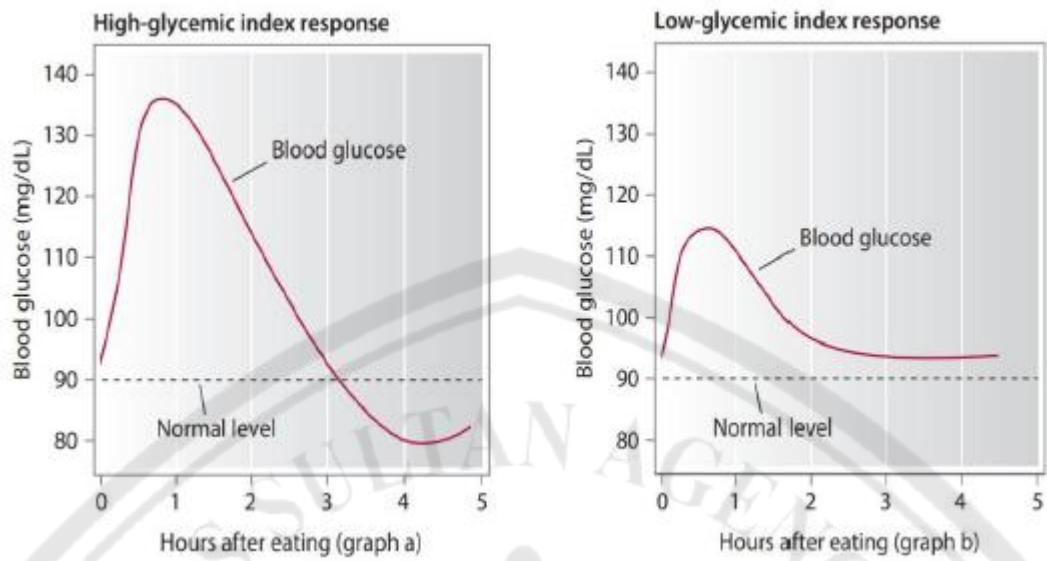
Tabel 4.3 Luas panen (ha) padi sawah di Pulau Jawa tahun 1998-2002

Provinsi	1998	1999	2000	2001	2002
DKI Jakarta	3.024	3.251	3.562	3.357	2.322
Jawa Barat	2.008.212	2.011.518	2.018.155	1.728.945	1.672.478
Jawa Tengah	1.646.617	1.626.158	1.602.056	1.587.137	1.581.392
DIYogyakarta	102.027	96.189	99.519	99.150	98.049
Jawa Timur	1.620.388	1.666.013	1.666.360	1.619.739	1.597.767
Banten	-	-	-	300.466	311.171
Total	5.380.268	5.403.429	5.389.652	5.338.794	5.263.179

Sumber : Badan Pusat Statistik (2002)



Lampiran 31 Contoh Penyajian Gambar



Gambar 2.4 Kurva indeks glikemik

Sumber: Gropper *et al.* (2018)

RIWAYAT HIDUP



Penulis yang memiliki nama lengkap Kristin Augrera dilahirkan di Tangerang pada tanggal 22 April 2002. Penulis merupakan anak pertama dari tiga bersaudara dari Bapak Marihot Turnip dan Ibu Romauli Situmorang. Penulis mengawali pendidikan formal di Sekolah Dasar Negeri Doyong 1 (2008-2014), kemudian melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama Negeri 8 Tangerang (2014-2017). Penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Atas Negeri 8 Tangerang pada tahun 2017 dan selesai pada tahun 2020.

Penulis diterima sebagai mahasiswa di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa melalui jalur Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) pada tahun 2020. Selama penulis melaksanakan pendidikan di UNTIRTA, penulis aktif mengikuti kegiatan organisasi, *volunteer*, dan kompetisi. Penulis mengikuti organisasi kemahasiswaan Himpunan Mahasiswa Gizi (HIMAZI) pada periode 2021-2022 sebagai Wakil Sekretaris dan pada periode 2022-2023 sebagai Sekretaris Umum. Penulis juga mengikuti unit kegiatan mahasiswa Tim Bantuan Medis (TBM) Hagintara pada periode 2021-2022 sebagai Staf *Fundraising*. Penulis pernah menjadi Finalis *Dietetic Contest* yang diselenggarakan oleh NUTRIFEST UNDIP 2023.

Penulis pernah menjadi asisten praktikum mata kuliah Analisis Zat Gizi dan Dasar Biokimia Gizi (2023-2024). Pada bulan Januari-Februari 2023, penulis mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) di Desa Prabugantungan, Kecamatan Cileles, Kabupaten Lebak selama satu bulan. Penulis melaksanakan *Pre-Dietetic Internship* di Puskesmas Singandaru pada Bulan September-Oktober 2023 dengan topik intervensi Gizi Anak Usia Sekolah. Penulis melanjutkan *Dietetic Internship* di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Cilegon dengan kasus yang dikaji yaitu kasus penyakit dalam yang terdiri dari CKD *on HD* Anemia Gravis CHF Hiperkalemia Edema Paru, CKD *Grade V* Anemia Hiperkalemia Melena, dan Diabetes Melitus Tipe 2 Hipertensi *Grade 2 Geriatry Syndrome*.

Lampiran 33 Keterangan Dosen

1. Rakhmi Setyani Sartika, S.Gz, MFoodScTech / NIP. 98802132024212037
2. Dr.Lili Amaliah, S.K.M, M.M.Kes / NIP. 1968060919882006
3. Fachruddin Perdana, S.Gz, M.Si / NIP. 99003162020121005
4. Ratu Diah Koerniawati, S.Gz, M.Si / NIP. 199009092024062002
5. Annisa Nuradhiani, S.K.M, M.Si / NIP. 199206062024062001
6. Mukhlidah Hanun Siregar, S.K.M, M.KM / NIP. 198811092022032007
7. Bohari, S.Gz, M.Kes / NIP. 198909082020121012



Lampiran 34 Contoh Penulisan Jadwal Penyusunan Proposal Skripsi

JADWAL PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

No	Tahapan	Bulan dan Minggu ke-																			
		Maret				April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul	■																			
2	Pembuatan Proposal	■	■	■		■	■														
3	Seminar Proposal						■														
4	Revisi Seminar Proposal							■	■												
5	Kaji Etik									■	■	■									
6	Bimbingan 1		X																		
7	Bimbingan 2			X																	
8	Bimbingan 3				X																
9	Bimbingan 4				X																
10	Bimbingan 5					X															

Keterangan:

- Rencana
- Realisasi

Lampiran 35 Contoh Penulisan Jadwal Penyusunan Skripsi

JADWAL PENYUSUNAN SKRIPSI

No	Tahapan	Bulan dan Minggu ke-																							
		Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul	■																							
2	Penyusunan BAB 1-3	■	■	■		■																			
3	Seminar Proposal						■																		
4	Revisi Seminar Proposal						■	■		■															
5	Kaji Etik									■	■	■													
6	Pelaksanaan Penelitian											■	■												
7	Penyusunan BAB 4-5											■	■	■	■										
8	Seminar Hasil Skripsi																	■							
9	Revisi Seminar Hasil																		■						
10	Sidang Akhir Skripsi																			■					
11	Revisi Naskah Skripsi																				■	■			
12	Finalisasi dan Pengumpulan Skripsi																							■	
13	Bimbingan 1		X																						

No	Tahapan	Bulan dan Minggu ke-																											
		Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
14	Bimbingan 2			X																									
15	Bimbingan 3				X																								
16	Bimbingan 4				X																								
17	Bimbingan 5					X																							
18	Bimbingan 6													X															
19	Bimbingan 7																X												
10	Bimbingan 8																	X											
21	Bimbingan 9																	X											
22	Bimbingan 10																		X										

Keterangan:

- Rencana
- Realisasi

