

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 1

FORMULIR SPMI

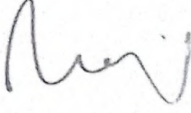
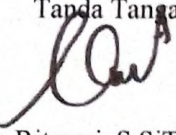


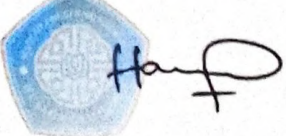
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
---	--

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor : FS.SHG.4
		Tanggal : 13 September 2021
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 5

FORMULIR SPMI STIKes HUSADA GEMILANG

Revisi :		1
Tanggal :		15 September 2021
Dirumuskan oleh	: Tim Penjamin Mutu STIKes Husada Gemilang	Tanda Tangan  Ana Verena Puspa Rini, SKM., M.K.M
Disetujui oleh	: Senat STIKes Husada Gemilang	Tanda Tangan  Nurtanny, M.Si
Dikendalikan oleh	: Ketua LPM STIKes Husada Gemilang	Tanda Tangan  Mia Ritasari, S.SiT, M.Kes

STIKes HUSADA GEMILANG		Ditetapkan oleh:  Haryati, Astuti, S.SiT, M.Kes
Revisi ke 1	Tanggal 17 September 2021	

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
---	--



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HUSADA GEMILANG**

Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,
Riset dan Teknologi Republik Indonesia
Nomor : 330/E/O/2021

Jl. Pendidikan Tembilahan 
stikeshusadagemilang@gmail.com 

Telp/fax (0768) 21621 
husadagemilang.ac.id 

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA STIKES HUSADA GEMILANG**

Nomor :90/KPTS/K/YHG/IX/2021

T E N T A N G :

**DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG**

- Menimbang** :
1. Bahwa dengan untuk kelangsungan siklus Tata Kelola STIKes Husada Gemilang yang dijalankan oleh Institusi STIKes Husada Gemilang, maka perlu diatur tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang
 2. Bahwa untuk menjamin kelancaran dan pengelolaan dalam proses Tridharma, maka perlu diatur tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang
 3. Bahwa dokumen yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang mampu dan sesuai untuk sebagai Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan Prosedur tersebut.
- Mengingat** :
1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 7. Statuta STIKes Husada Gemilang
 8. Surat Keputusan Menteri tentang Ijin Pendirian STIKes Husada Gemilang
- Memperhatikan** : Usulan Tim Penyusun Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Perihal Permohonan SK Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang

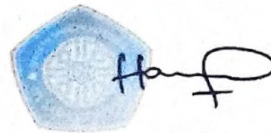
Memutuskan

- Menetapkan** :
- Pertama : Surat Keputusan Ketua STIKes Husada Gemilang tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang yang terdiri : Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan Prosedur
- Ke Dua : Menetapkan dokumen SPMI yang telah tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dapat sebagai Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan Prosedur yang berpedoman pada Statuta STIKes Husada Gemilang
- Ke Tiga : Dokumen SPMI yang ditetapkan akan disahkan dan direvisi sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku
- Ke Empat : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di STIKes HUSADA GEMILANG
Pada Tanggal 13 September 2021

Ketua STIKes HUSADA GEMILANG

Ditetapkan oleh:



HARYATI ASTUTI, S.SiT, M.Kes

Tembusan :

1. Ketua Yayasan
2. Wakil Ketua I, II, III
3. Ketua Program Studi
4. Ketua Lembaga / Unit
5. Dosen Yang bersangkutan
6. Arsip

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2

FORMULIR SPMI

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STIKes HUSADA GEMILANG

Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
--	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 2

DAFTAR FORMULIR

Nomor	Nama Formulir
1	Daftar nama mahasiswa bermasalah
2	Form Pendaftaran STIKes
3	Surat Pernyataan Bersedia Mematuhi Peraturan
4	Form Jenis Kelengkapan Berkas
5	Form Tanda Peserta Ujian (Sipenmaru)
6	Form Tracer Study
7	Angket Minat dan Bakat



**DAFTAR NAMA MAHASISWA BERMASALAH
TAHUN AKADEMIK _____**

[illegible]

Tembilahan,20...

Sekretaris Prodi

.....

.....



Nama Perguruan Tinggi	:	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG															
Program Studi /Jenjang	:	GIZI															S1
Nomor Pendaftaran	:							Diisi oleh petugas pendaftar									
Nama Lengkap	:																
Tinggi Badan	:				CM												
Berat Badan	:			KG													
Tempat Tanggal Lahir	:																
Alamat Lengkap (Tempat tinggal)	:																
Telp/ HP :												Kodepos :					
Asal Sekolah (Nama sekolah,lokasi,Kabupaten)	:																
Kewarganegaraan	:																

JENIS KELENGKAPAN BERKAS	
1. Foto copy ijazah/ STTB yang dilegalisir/Surat Keterangan Lulus dari Kepala sekolah atau Surat Keterangan dari Kepala Sekolah bagi siswa yang sedang menempuh ujian akhir (UAN)	
2. Pas Foto hitam putih terbaru ukuran 4x6 cm(5lbr) dan 3x4 cm (5 lembar)	
3. Fotocopy akte kelahiran, fotocopy KTP dan fotocopy Kartu Keluarga (1 lembar)	



Tembilahan , 20

Paraf petugas pendaftar (.....)
Nama Lengkap peserta

0	###	1	0	3	6				
0	###	2	0	3	7				
0	###	3	0	3	8				
0	###	4	0	3	9				
0	###	5	0	4	0				
0	###	6	0	4	1				
0	###	7	0	4	2				
0	###	8	0	4	3				
0	###	9	0	4	4				
0	1	0	0	4	5				
0	1	1	0	4	6				
0	1	2	0	4	7				
0	1	3	0	4	8				
0	1	4	0	4	9				
0	1	5	0	5	0				
0	1	6	0	5	1				
0	1	7	0	5	2				
0	1	8	0	5	3				
0	1	9	0	5	4				
0	2	0	0	5	5				
0	2	1	0	5	6				
0	2	2	0	5	7				
0	2	3	0	5	8				
0	2	4	0	5	9				
0	2	5	0	6	0				
0	2	6							
0	2	7							
0	2	8							

0	2	9							
0	3	0							
0	3	1							
0	3	2							
0	3	3							
0	3	4							
0	3	5							

1	197	71	267
2	198	72	268
3	199	73	269
4	200	74	270
5	201	75	271
6	202	76	272
7	203	77	273
8	204	78	274
9	205	79	275
10	206	80	276
11	207	81	277
12	208	82	278
13	209	83	279
14	210	84	280
15	211	85	281
16	212	86	282
17	213	87	283
18	214	88	284
19	215	89	285
20	216	90	286
21	217	91	287
22	218	92	288
23	219	93	289
24	220	94	290
25	221	95	291
26	222	96	292
27	223	97	293
28	224	98	294
29	225	99	295
30	226	100	296
31	227	101	297
32	228	102	298
33	229	103	299
34	230	104	300
35	231	105	301
36	232	106	302
37	233	107	303
38	234	108	304
39	235	109	305
40	236	110	306
41	237	111	307
42	238	112	308
43	239	113	309
44	240	114	310
45	241	115	311
46	242	116	312
47	243	117	313

48	244	118	314
49	245	119	315
50	246	120	316
51	247	121	317
52	248	122	318
53	249	123	319
54	250	124	320
55	251	125	321
56	252	126	322
57	253	127	323
58	254	128	324
59	255	129	325
60	256	130	326
61	257	131	327
62	258	132	328
63	259	133	329
64	260	134	330
65	261	135	331
66	262	136	332
67	263	137	333
68	264	138	334
69	265	139	335
70	266	140	336



DATA PRIBADI MAHASISWA TA.20...../20.....

A IDENTITAS MAHASISWA

NAMA	:																		
NIK	:																		
TEMPAT/TGL LAHIR	:																		
ANAK Ke-/JMLH SADRA	:											GOLONGAN DARAH	:						
ALAMAT EMAIL	:																		
ASAL SEKOLAH	:																		
JURUSAN	:																		
HOBBY	:																		
SUKU BANGSA	:																		
JALAN	:																		
DUSUN	:																		
KELURAHAN	:											KODE POS	:						
KECAMATAN	:																		
JENIS TINGGAL	:	*BERSAMA ORANG TUA/WALI/KOST/ASRAMA/PANTI ASUHAN/LAINNYA SEBUTKAN :																	
ALAT TRANSPORTASI	:	*JALAN KAKI/SEPEDA/SEPEDA MOTOR/MOBIL/ANGKUTAN UMUM/LAINNYA SEBUTKAN :																	

B IDENTITAS ORANG TUA / WALI

1. AYAH

NAMA	:																
KEADAAN	:																
NIK	:																
TANGGAL LAHIR	:																
PENDIDIKAN TERAKHIR	:																
AGAMA	:																
PEKERJAAN	:																
JUMLAH PENGHASILAN	:																
ALAMAT	:																
TELP / HP	:																

2. IBU

NAMA	:																
KEADAAN	:																
NIK	:																
TANGGAL LAHIR	:																
PENDIDIKAN TERAKHIR	:																
AGAMA	:																
PEKERJAAN	:																
JUMLAH PENGHASILAN	:																
ALAMAT	:																
TELP / HP	:																

Mengetahui,
Orang Tua/Wali Mahasiswa

(.....)
Nama dan tanda tangan

FOTO 3x4

Tembilahan,20....

(.....)
Nama dan tanda tangan



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HUSADA GEMILANG

Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,
Riset dan Teknologi Republik Indonesia
Nomor : 330/E/O/2021

Jl. Pendidikan Tembilahan
stikeshusadagemilang@gmail.com
Telp/fax (0768) 21621
husadagemilang.ac.id



SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMATHUI PERATURAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor Pendaftaran :

1	6	0	/	1	8
---	---	---	---	---	---

Tempat/Tanggal Lahir : /
Alamat :
..... TELP/ HP :
Asal Sekolah :
Jurusan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia mematuhi seluruh peraturan yang telah di tetapkan oleh Akademi Kebidanan Husada Gemilang. Apabila saya melanggar peraturan yang telah di tetapkan oleh Akademi Kebidanan Husada Gemilang maka saya bersedia menerima sanksi dengan mengundurkan diri/berhenti dari pendidikan di Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Orang tua/ Wali Mahasiswa

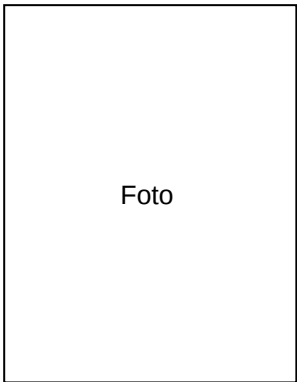
Tembilahan ,2018
Yang Membuat Pernyataan

Materai
6000

(.....)

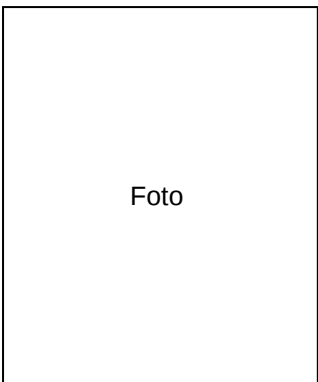
(.....)
Nama & Tanda tangan

FOTO CALON MAHASISWA
AKADEMI KEBIDANAN HUSADA GEMILANG TA. 20...../20....



Foto

UK: 4 X 6



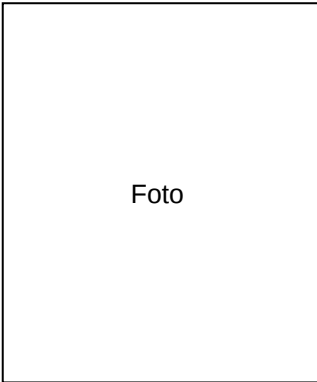
Foto

UK: 4 X 6



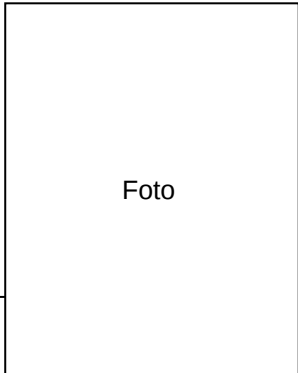
Foto

UK: 4 X 6



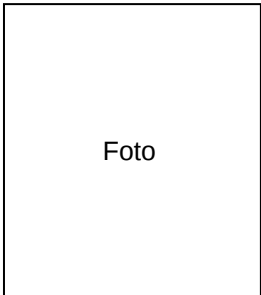
Foto

UK: 4 X 6



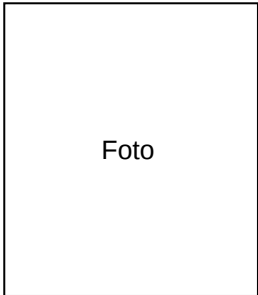
Foto

UK: 4 X 6



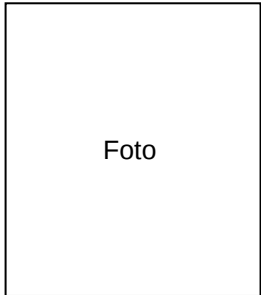
Foto

UK: 3 X 4



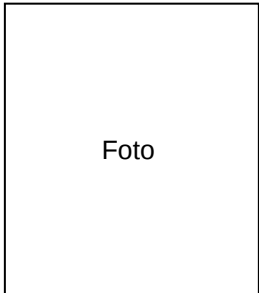
Foto

UK: 3 X 4



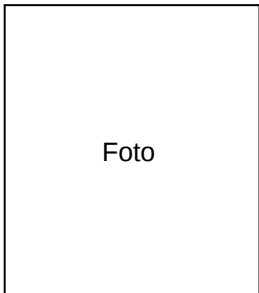
Foto

UK: 3 X 4



Foto

UK: 3 X 4



Foto

UK: 3 X 4

NAMA :



JENIS KELENGKAPAN BERKAS

NAMA :

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Formulir Pendaftaran | <input type="text"/> |
| 2. Data Pribadi Mahasiswa | <input type="text"/> |
| 3. Surat Pernyataan Bersedia Mematuhi Peraturan | <input type="text"/> |
| 4. Fotocopy Ijazah yang sudah dilegalisir atau Surat | <input type="text"/> |
| 5. Keterangan Dari Kepala Sekolah Bagi Siswa Yang Sedang Menempuh UAN | <input type="text"/> |
| 6. Pas Foto Hitam Putih Terbaru | |
| - 3 x 4 = 5 lembar | <input type="text"/> |
| - 4 x 6 = 5 lembar | <input type="text"/> |
| 7. Fotocopy Akte Kelahiran | <input type="text"/> |
| 8. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk/KTP | <input type="text"/> |
| 9. Fotocopy Kartu Keluarga/KK | <input type="text"/> |
| 10. Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar Biaya Pendidikan | <input type="text"/> |



PARAF PETUGAS

|

|

1. DARIMANA MENGETAHU INFORMASI TENTANG SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG TEMBILAHAN
2. MOTIVASI MASUK SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG TEMBILAHAN

NAMA : _____



TANDA PESERTA UJIAN
SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU
TAHUN AKADEMIK 20...../ 20....

Hari	:		Tempat	:	Kampus STIKES
Tanggal	:		Pukul	:	8.00 - 10.00 WIB

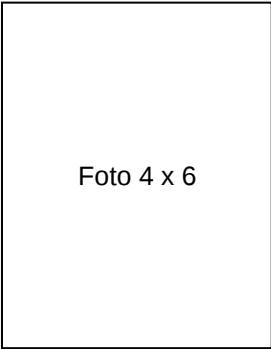
Nama Akademi : STIKES HUSADA GEMILANG TEMBILAHAN

Nomor Ujian :

--	--	--	--	--	--

 (Diisi oleh petugas)

Nama Lengkap :



Materi Ujian :
* Matematika
* IPA Terpadu
* Bahasa Inggris
* Bahasa Indonesia

Paraf Petugas Pendaftar Tanda tangan Peserta

UNTUK PANITIA



TANDA PESERTA UJIAN
SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU
TAHUN AKADEMIK 2010 / 2011

Hari	:		Tempat	:	Kampus STIKES
Tanggal	:		Pukul	:	8.00 - 10.00 WIB

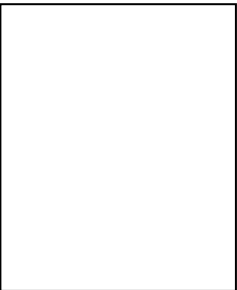
Nama Akademi : STIKES HUSADA GEMILANG TEMBILAHAN

Nomor Ujian :

--	--	--	--	--	--

 (Diisi oleh petugas)

Nama Lengkap :



Materi Ujian :
* Matematika
* IPA Terpadu
* Bahasa Inggris
* Bahasa Indonesia

Paraf Petugas Pendaftar Tanda tangan Peserta

UNTUK PESERTA



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,
Riset dan Teknologi Republik Indonesia
Nomor : 330/E/O/2021

Jl. Pendidikan Tembilahan
stikeshusadagemilang@gmail.com
Telp/fax (0768) 21621
husadagemilang.ac.id



FORM TRACER STUDY SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

BIODATA ALUMNI

1. Nama alumni :
2. Kode alumni :
3. Tempat/ tanggal lahir :
4. Alamat asal :
5. Alamat sekarang :
6. No telepon/Hp :
7. Email :
8. Tahun masuk :
9. Tahun kelulusan :
10. Status : Reguler / Transfer

Petunjuk pengisian:

- Isilah pertanyaan di bawah ini dengan sebenar-benarnya
- Beri tanda centrang (☑) apabila terdapat option jawaban
- Isilah titik-titik di bawah ini secara narasi apabila tidak tersedia option jawaban

11. Status pekerjaan anda saat ini

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ Bekerja | ☐ Kesehatan | ☐ Tidak bekerja |
| ☐ Wirausaha/ Entrepreneur | ☐ Melanjutkan pendidikan | ☐ Umum |
| | ☐ Ikut suami | |
| ☐ | ☐ Sdg mencari pekerjaan | ☐ Lain-lain..... |
| | ☐ Lain-lain..... | ☐ |

-
12. Nama Instansi/ Usaha :
 13. Alamat Instansi/ Usaha :
 14. Nama Pimpinan :
 15. No. Telepon/ Hp :

16. Alamat Email Instansi/ Usaha :
17. Tanggal mulai bekerja :
18. Jabatan Pertama kerja :
19. Gaji Pertama Kerja :

- ☐ > Rp. 1.000.000
- ☐ Rp. 1.000.000 – 2.000.000
- ☐ < Rp. 2.000.000

20. Faktor apa yang paling berperan dalam mendapatkan pekerjaan ?

- ☐ IPK/ Kemampuan akademik
- ☐ Ekstrakurikuler: Organisasi dan kelompok studi
- ☐ Asal perguruan tinggi
- ☐ Kepribadian/ penampilan
- ☐ Pengalaman lain seperti
- ☐ Lainnya.....

21. Berapa Lama Anda Menyelesaikan Pendidikan

- ☐ Semester (Tidak Termasuk Cuti)

22. Berapa lama bulan dan waktu yang dihabiskan (sebelum dan setelah kelulusan) untuk memperoleh pekerjaan pertama

- ☐ Kira-Kira Bulan Sebelum Kelulusan
- ☐ Kira-Kira Bulan Setelah Kelulusan

23. Sebutkan sumber dana dalam pembiayaan kuliah

- ☐ Biaya Sendiri/ Keluarga
- ☐ Beasiswa Pemda
- ☐ Beasiswa Bidikmisi
- ☐ Beasiswa PPA
- ☐ Beasiswa Perusahaan
- ☐ Lain-lain

24. Apakah anda bekerja saat ini termasuk kerja sambilan dan wirausaha

- ☐ Ya
- ☐ Tidak

25. Seberapa erat hubungan antara bidang studi dengan pekerjaan anda saat ini ?

- ☐ Sangat Erat
☐ Erat
☐ Cukup Erat
☐ Kurang Erat
☐ Tidak sama sekali

26. Kira-kira berapa pendapatan anda setiap bulannya ?

- ☐
☐ Erat
☐ Cukup Erat
☐ Kurang Erat
☐ Tidak sama sekali

27. Riwayat pekerjaan

No	Nama Tempat Kerja	Sektor Usaha	Tanggal Mulai Kerja	Tanggal Keluar Kerja	Alasan Berhenti	Sumber Informasi

28. Menurut anda seberapa besar penekanan pada metode pembelajaran dibawah ini yang dilaksanakan di program studi anda ? (Skala Likert)

- 1= Sangat besar
 2= Besar
 3= Cukup besar
 4= Kurang
 5= Tidak sama sekali

Komponen	1	2	3	4	5
Perkuliahan					
Demonstrasi di laboratorium					
Partisipasi dalam penelitian					
Magang					
Praktik belajar lapangan					
Paktik klinik kebidanan					
Diskusi					

29. Bagaimana anda mencari pekerjaan tersebut ? (Jawaban bisa lebih dari satu)

- ☐ Melalui Iklan di koran/ majalah
- ☐ Melamar ke instansi tanpa mengetahui lowongan yang ada
- ☐ Pergi ke bursa/ pameran kerja
- ☐ Mencari lewat internet/ online
- ☐ Menghubungi bidang kemahasiswaan dikampus lama/ hubungan alumni
- ☐ Lainnya.....

30. Berapa instansi yang sudah anda lamar (lewat surat atau email) sebelum anda memperoleh pekerjaan ? (Isi dengan angka)

..... Instansi

31. Berapa instansi yang merespon lamaran anda ? (Isi dengan angka)

..... Instansi

32. Berapa instansi yang mengundang anda untuk wawancara ?

..... Instansi

MASUKAN DAN SARAN DARI ALUMNI

Petunjuk pengisian:

Isilah titik di bawah ini dengan sebenar-benarnya berdasarkan pengalaman anda dan menurut pendapat anda

1. Bagaimana kesesuaian kompetensi yang diajarkan di bangku kuliah dengan kompetensi yang dibutuhkan di tempat kerja?

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

2. Adakah kompetensi yang harus anda kerjakan di tempat kerja namun tidak diajarkan di bangku kuliah?

Jika ada, sebutkan.....
.....

3. Apa masukan anda terhadap kurikulum pendidikan bidan di kampus?

Misal penambahan mata kuliah A

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

4. Apa masukan anda untuk metode pembelajaran di kampus, baik teoritik maupun praktik?

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

5. Apa masukan anda untuk metode praktikum?

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

6. Apa masukan anda terhadap fasilitas pembelajaran di kampus?

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

7. Apa saran perbaikan lainnya untuk kampus?

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

--o0 Terima kasih atas partisipasi anda 0o--



ANGKET MINAT DAN BAKAT

IDENTITAS PRIBADI

- 1. Nama Lengkap :
- 2. NIM :
- 3. Tingkat/ Semester :
- 4. Alamat :
- 5. Tinggi/ Berat Badan : cm/ kg
- 6. No Hp/ No Telp :

Pashpoto

3x4

berwarna

Riwayat Pendidikan SMA

- 1. Asal Sekolah :
- 2. Jurusan : IPA/ IPS*
Lainnya, Sebutkan :

- 3. Pelatihan atau kursus yang pernah diikuti :
 - A. Bahasa Inggris
 - B. Komputer
 - C. Kecantikan/Beauty Class
 - D. Lainnya :.....

Jika Ya, Lampirkan Fotocopy Sertifikat.

PENGALAMAN

Sebutkan pengalaman dan prestasi lomba yang pernah diikuti :

No	Nama Lomba	Jenjang	Tingkat	Prestasi	Jenis Penghargaan
1					
2					
3					
4					
5					
6					

(Ex: O2SN, Olimpiade MIPA, Hafizh Qur”an, MC, Dll)

Sebutkan pengalaman organisasi yang pernah diikuti baik dalam kegiatan sekolah (OSIS) maupun dalam masyarakat :

No	Nama Organisasi	Jabatan
1		
2		
3		
4		
5		

(Lampirkan SK/ Surat Tugas)

MINAT DAN BAKAT

Pilih salah satu atau lebih bidang yang anda minati :

- A. Olah Raga
 - Senam
 - Bulu Tangkis
 - Volly Ball
- B. Kewirausahaan
- C. Kesenian
 - Tari Modern
 - Tari Tradisional
 - Teater/ Drama
 - Tata Busana
- D. Jurnalistik
- E. Ilmiah
 - Karya Tulis
 - Debat

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2

FORMULIR SPMI **PENDIDIKAN**



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIKes HUSADA GEMILANG
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
---	--

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 2

DAFTAR FORMULIR

Nomor	Nama Formulir
1	Daftar Pembimbing Akademik
2	Daftar Nilai Mahasiswa
3	Daftar Hadir Praktik Klinik Kebidanan
4	Format Jadwal Kegiatan KKN
5	Format Daftar Nama Mahasiswa dan Pembimbing KK Binaan
6	Format Jadwal Bimbingan Pembimbingan Akademik KKN
7	Format Penilaian KKN
8	Format Daftar Hadir Dosen Pembimbing
9	Format Daftar Hadir Mahasiswa
10	Daftar Hadir Mengajar Dosen
11	Kartu Hasil Studi (KHS)
12	Transkrip Akademik



Jl. Pendidikan Tembilahan
stikeshusadagemilang@gmail.com
Telp/fax (0768) 21621
husadagemilang.ac.id

Sekretaris Prodi

.....

.....



DAFTAR NILAI MAHASISWA KELAS ____ TINGKAT ____
STIKES HUSADA GEMILANG
SEMESTER _____ TAHUN AKADEMIK _____

MATA KULIAH :

No	Nim	Nama	Nilai					NA	Ket
			Tugas (...%)	Quiz (...%)	UTS (...%)	UAS (...%)	Praktik (...%)		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

Tembilahan,20...

Dosen Pengajar

.....



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HUSADA GEMILANG
Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,
Riset dan Teknologi Republik Indonesia
Nomor : 330/E/O/2021

Jl. Pendidikan Tembilahan
stikeshusadagemilang@gmail.com
Telp/fax (0768) 21621
husadagemilang.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTIK KLINIK KEBIDANAN SEMESTER TAHUN AKADEMIK 20.../20...
STIKES HUSADA GEMILANG

NO	NIM	NAMA	/...../20....		/...../20....		/...../20....		/...../20....		/...../20....		/...../20....		/...../20....		Keterangan
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	
1			wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	
2			wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	
3			wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	
4			wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	
5			wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	
6			wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	wib	

Tembilahan 20.....

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

.....



**FORMAT JADWAL KEGIATAN KKN
TAHUN AJARAN _____**

NO	TANGGAL/HARI	NAMA PEMBIMBING	KET
1			
2			
3			
4			
5			

Ketua,



**FORMAT DAFTAR NAMA MAHASISWA DAN PEMBIMBING KK BINAAN
TAHUN AJARAN _____**

NO	NAMA DOSEN	NAMA MAHASISWA	KET

Ketua,



FORMAT JADWAL BIMBINGAN PEMBIMBING AKADEMIK KKN
TAHUN AJARAN _____

NO	TANGGAL/ HARI	KEGIATAN BIMBINGAN	PEMBIMBING	KET

Ketua,



Jl. Pendidikan Tembilahan
stikeshusadagemilang@gmail.com
Telp/fax (0768) 21621
husadagemilang.ac.id

Ketua,



FORMAT DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING
DI _____
TAHUN AJARAN _____

NO	TANGGAL/ HARI	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II	KET
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NO	TANGGAL/ HARI	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II	KET
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
18				
20				

Ketua,



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HUSADA GEMILANG**

Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,
Riset dan Teknologi Republik Indonesia
Nomor : 330/E/O/2021

Jl. Pendidikan Tembilahan
stikeshusadagemilang@gmail.com

Telp/fax (0768) 21621

husadagemilang.ac.id



FORMAT DAFTAR HADIR DOSEN DAN PEMBIMBING

DI _____

TAHUN AJARAN _____

NO	NAMA DOSEN DAN PEMBIMBING	BULAN / TANGGAL																				KET
		FEBRUARI																		MARET		
		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	

Ketua,



DI _____

[illegible]

[illegible]

Ketua,



DAFTAR HADIR MENGAJAR DOSEN

Program Studi :
Semester/Tingkat :
Kode/Mata Kuliah :
Koordinator MK :
Tim Pengajar : 1.
: 2.
Waktu :

No	Hari/Tanggal	Pukul	Materi	H	S	I	A	Paraf Dosen
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

No	Hari/Tanggal	Pukul	Materi	H	S	I	A	Paraf Dosen
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Mengetahui,
Ka.prodi

(_____)

Tembilahan,_____20__
Sekretaris Prodi,

(_____)



KARTU HASIL STUDI (KHS)

Nama Mahasiswa :
Name of Student

Nomor Induk Mahasiswa :
Student Number

Tempat dan Tanggal Lahir :
Place and Date of Birth

Program Pendidikan : Sarjana
Education Program

Program Studi : Gizi
Study Program

Sandi <i>Code</i>	Mata Kuliah <i>Course</i>	SKS <i>Credit</i>	Nilai <i>Grade</i>	Angka <i>Score</i>	SKS x Angka <i>Credit x Score</i>	Keterangan <i>Information</i>
Indeks Prestasi Kumulatif/Grade Point Average						

Indeks Prestasi sebelumnya : -
Previous Grade Point

Indeks Prestasi Kumulatif : -
Grade Point Average

Predikat/ :
Proficiency Status

Ketua STIKes

Tembilahan, _____
Ka.Prodi



TRANSKRIP AKADEMIK/ACADEMIC TRANSCRIPT

Nomor/Number : /AK/STIKes-HG/20__

Nama Mahasiswa :
Name of Student

Nomor Induk Mahasiswa :
Student Number

Tempat dan Tanggal Lahir :
Place and Date of Birth

Program Pendidikan :
Education Program

Program Studi :
Study Program

Tanggal Terdaftar :
Date of Enrollment

Tanggal Lulus :
Date of Graduation

Semester <i>Semester</i>	Sandi <i>Code</i>	Mata Kuliah <i>Course</i>	SKS <i>Credit</i>	Nilai <i>Grade</i>	Angka <i>Score</i>	SKS x Angka <i>Credit x Score</i>
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
Jumlah/Sum			0			
Indeks Prestasi Kumulatif/Grade Point Average						
Nilai Ujian Akhir Program/Final Test Score						

Nilai Yudisium/Judicium :
Predikat/Profficiency Status :
Judul Karya Ilmiah/Scientific Paper Title :

Tembilahan, _____

Ketua STIKes

Ka.Prodi

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2

FORMULIR SPMI

PENELITIAN DOSEN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STIKes HUSADA GEMILANG

Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
--	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 2

DAFTAR FORMULIR

Nomor	Nama Formulir
1	Petunjuk Penulisan Manuskrip Artikel Jurnal
2	Formulir Penilaian
3	Formulir Penelitian Proposal Penelitian Dosen
4	Halaman Pengesahan Usul Penelitian Dana STIKes
5	Instrumen Moneyv Penelitian
6	Lembar Persetujuan
7	Surat Tugas

**PETUNJUK PENULISAN MANUSKRIP ARTIKEL JURNAL
STIKES HUSADA GEMILANG**



**STIKES HUSADA GEMILANG
20...**

PETUNJUK PENULISAN MANUSKRIP ARTIKEL JURNAL

Manuskrip harus ditulis dalam bahasa Indonesia, dengan judul, abstrak dan kata kunci dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan format seperti yang tertuang dalam petunjuk penulisan ini. Persiapan manuskrip meliputi format pengetikan naskah dan penulisan isi setiap bagian naskah. Penulis perlu memastikan naskahnya tidak ada kesalahan pengetikan.

Persyaratan Umum Penulisan Manuskrip:2

Pedoman bagi penulis manuskrip dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Manuskrip ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan kerapatan baris 1.5 spasi, Font ***Time New Roman*** ukuran 12, Ukuran Kertas A4, format dua kolom, dan margin ***last costum setting (top 2.54 cm; left 2.8 cm; bottom 2.54 cm; right 2.54 cm)***.
- 2) Panjang manuskrip ilmiah hendaknya tidak lebih dari 4000 kata atau kurang lebih 10-15 halaman, termasuk gambar, grafik dan tabel (jika ada) yang menyertainya.
- 3) Istilah-istilah dalam bahasa asing atau bahasa daerah dalam teks ditulis dalam huruf miring (*italic*).
- 4) Tinjauan pustaka (*literature review*) tidak dicantumkan sebagai bagian dari struktur artikel. Dengan demikian pengutipan pustaka yang dianggap penting dapat dipadukan dalam bab pendahuluan (*Introduction*) atau dalam pembahasan. Pengutipan pustaka dalam pembahasan seperlunya saja dan yang lebih diutamakan adalah pembahasan terhadap hasil analisis data yang ditemukan sendiri.
- 5) Menuskrip dikirim ke Email: husadagemilang06@gmail.com tulis pada subject: nama dan judul artikel.
- 6) Naskah yang masuk akan akan disunting kembali oleh radaksi tanpa mengubah isinya.
- 7) Naskah yang sudah direvisi oleh penulis aka direview kembali, jika direkomendasikan untuk layak diterbitkan, maka naskah akan diterbitkan secara online, jika *reviewer* menyatakan masih diperlukan perbaikan, maka naskah akan dikirimkan kembali ke penulis untuk direvisi lagi.

Struktur Artikel Ilmiah

Secara umum Struktur Artikel Ilmiah hasil penelitian lapangan dan artikel ilmiah penelitian konseptual relatif sama. Struktur artikel ilmiah hasil penelitian atas 10 bagian yaitu:

1. Judul

- 1) Judul hendaknya ringkas dan informative, dengan jumlah kata tidak lebih dari 12, sudah termasuk kata penghubung. Agar judul dapat dibuat singkat dan ringkas dalam penelitian yang sangat terperinci.
- 2) Judul mengandung kata-kata kunci dari topik yang diteliti
- 3) Jenis huruf ***Time Ner Roman*** dengan ukuran font 14, cetak tebal, dengan spasi 1 dan ditempatkan simetris di tengah..
- 4) Judul dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris, sesuai dengan bahasa yang dipergunakan dalam manuskrip.
- 5) Hindari penggunaan singkatan, rumus dan rujukan.

2. Baris kepemilikan (*authorship line*)

- 1) Afiliasi kelembagaan mahasiswa mengikuti tempat dimana yang bersangkutan belajar.
- 2) Nama-nama penulis hendaknya hanya orang yang benar-benar berpartisipasi dalam perencanaan, pelaksanaan, analisis hasil, pembahasan, dan penulisan laporan.
- 3) Jabatan akademik/fungsional atau gelar kesarjaan tidak perlu dicantumkan.
- 4) Nama lembaga dicantumkan secara lengkap sampai dengan nama Negara, ditulis dibawah nama penulis beserta alamat pos, email dan faksimili (kalau ada) untuk keperluan korespondensi.
- 5) Jika penulis lebih dari satu orang dan berasal dari kelembagaan yang berbeda, maka semua alamat dicantumkan dengan memberikan tanda superskrip huruf kecil mulai dari a pada belakang nama penulis berurutan.
- 6) Nama penulis korespondensi diberi tanda bintang (*).
- 7) Nama penulis Times New Roman, 12, Bold, tidak boleh disingkat.

3. Abstrak

- 1) Abstrak ditulis secara singkat dan faktual, meliputi tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan simpulan.

- 2) Abstrak ditulis ditulis dalam satu paragraph, ditulis dalam dua bahasa (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris), panjang abstrak berkisar antara 150-200 kata.
- 3) Hindari perujukan dan penggunaan singkatan yang tidak umum.

4. Kata Kunci

- 1) Kata kunci terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata
- 2) Ditulis sesuai urutan abjad
- 3) Antara kata kunci dipisahkan oleh titik koma (;)
- 4) Hindari banyak kata penghubung (dan, dengan dan lain lain)

5. Pendahuluan

- 1) Hindari sub-sub didalam pendahuluan
- 2) Pendahuluan hendaknya mengandung latar belakang masalah, permasalahan dan tujuan penelitian.
- 3) Persentase panjang halaman pendahuluan antara 10-15% dari panjang keseluruhan sebuah manuskrip.
- 4) Rujukan ditunjukkan dengan menuliskan nama keluarga/nama belakang penulis dan tahun terbitan, tanpa nomor, halaman. Landasan teori ditampilkan dalam kalimat-kalimat lengkap, ringkas, serta benar-benar relevan dengan tujuan penulisan artikel ilmiah.

6. Metode Penelitian

- 1) Informasikan secara ringkas mengenai materi dan metode yang digunakan dalam penelitian, meliputi subjek/bahan yang diteliti, alat yang digunakan, rancangan percobaan atau desain yang digunakan, teknik pengambilan sampel, variabel yang akan diukur, teknik pengambilan data, analisis dan model statistik yang digunakan.
- 2) Hindari penulisan rumus-rumus statistik secara berlebihan.
- 3) Jika menggunakan metode yang sudah banyak dikenal, sebutkan mana metodenya saja. Jika diperlukan, sebutkan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan.
- 4) Untuk penelitian kualitatif, metode penilaian yang menyelesaikan.

7. Hasil dan pembahasan

- 1) Format hasil penelitian dan pembahasan tidak dipisahkan, mengingat jumlah halaman yang tersedia bagi penulis terbatas.
- 2) Hasil penelitian dapat disajikan dengan dukungan tabel, grafik, atau gambar sesuai kebutuhan, untuk memperjelas penyajian hasil secara verbal.
- 3) Judul tabel dan grafik atau keterangan gambar disusun dalam bentuk *frase* (bukan kalimat) secara ringkas.
- 4) Keterangan gambar/grafik diletakkan dibawah gambar/grafik tersebut, sedangkan judul tabel diletakkan diatasnya. Judul diawali dengan huruf Kapital.
- 5) Jangan mengulang menulis angka-angka yang telah tercantum dalam tabel di dalam teks pembahasan. Jika akan menekan hasil yang diperoleh sebaiknya sajikan dalam bentuk lain, misalnya presentasi atau selisih. Untuk menunjukkan angka yang dimaksud, rujuk saja tabel yang memuat angka tersebut.
- 6) Pada umumnya jurnal internasional tidak menginginkan bahasa statistik (seperti: Singnifikan different, treatment, dll) ditulis dalam pembahasan. Hindari copy paste tabel hasil analisis statistik langsung dari software pengelola data statistik.
- 7) Materi pembahasan terutama mengupas apakah hasil yang didapat sesuai dengan hipotesis atau tidak, dan kemukakan argumentasinya.
- 8) Pengutipan rujukan dalam pembahasan jangan terlalu panjang (bila perlu dihindari)
- 9) Sitasi hasil penelitian atau pendapat orang lain hendaknya disarikan dan dituliskan dalam kalimat sendiri (tidak menggunakan kalimat yang persis sama)
- 10) Kumpulan penelitian sejenis dapat dirujuk secara berkelompok.
- 11) Semua jenis symbol menggunakan simbol standar yang ada di pengolah data (jika di word ada di insert-simbol)
- 12) Semua jenis rumus ditulis menggunakan *Mathematical Equation* (bagi pengguna MS Word ada di bagian Insert => Equation), termasuk pembagian/fraksi, Zigma, Akar, Matriks, Integral, Limit/Log, Pangkat, dsb

8. Tabel dan Grafik/Gambar

- 1) Judul tabel dan gambar ditulis di tengah, *sentence case*, dengan jarak 1 spasi dari tabel atau gambarnya. Tulisan “Tabel” atau “Grafik/Gambar” dengan nomornya diletakkan satu baris sendiri. Judul tabel diletakkan di atas tabel (sebelum tabel) dan judul gambar diletakkan di bawah gambar (setelah gambar). Penulisan sumber tabel atau gambar diletakkan di bawah tabel dan gambar (center pada

gambar dan sejajar tabel pada tabel dengan huruf 10 pt). Pada gambar, penulisan sumber diletakkan setelah judul gambar dengan jarak 1 spasi. Tulisan dalam tabel 10 pt.

- 2) Bila tabel atau gambar yang disajikan diambil atau dikutip dari suatu sumber tertentu, maka sumber ditulis di bawah tabel atau gambar dengan jarak 1 (satu) spasi dengan ukuran 10.
- 3) Sedapat mungkin tabel disajikan dalam satu halaman yang sama. Apabila tabel lebih dari 1 halaman dan terpaksa harus diputus, maka dapat dilanjutkan dengan halaman berikutnya namun diberi keterangan lanjutan dan diberi judul tabel, dan judul kolom (kepala tabel).
- 4) Penulisan data dengan angka desimal menggunakan tanda koma (,)
- 5) Gambar diberi nomor urut dengan angka Arab (menunjukkan nomor urut gambar) sbb:
 - Gambar 2. (merupakan gambar ke dua)
 - Gambar diberi judul di bawah gambar dengan 1 (satu) spasi
 - sumber data ditulis melekat di bawah gambar dengan jarak 1 (satu) spasi dengan ukuran 10
- 6) Contoh penulisan tabel :

Tabel 2.

Distribusi penduduk Sumber Sari Kecamatan Kangean menurut golongan umur dan jenis kelamin pada tahun 2010.

(jarak 1 spasi untuk isi tabel)

Golongan Umur (tahun)	Jenis Kelamin			
	Pria	%	Wanita	%
0 – 4	2.582	8,93	2.503	8,58
5 – 9	3.105	10,73	3.085	10,49
10 – 14	4.760	16,45	4.818	16,53
15 – 24	8.478	29,31	8.936	30,65
25 – 49	6.379	22,05	6.454	22,14
50 – 65	2.119	7,32	2.132	7,31
> 65	1.236	4,27	2.252	7,72
Jumlah	28.929	100,00	29,153	100,00

Sumber : Data monografi Kecamatan Kangean tahun 2010

7) Contoh cara penulisan gambar

Gambar 2.1
Contoh gerakan Pijat bayi



Sumber : Buku Atlas Biologi, 2010

8) **Simpulan**

- 1) Simpulan hendaknya merupakan jawaban atas pertanyaan penelitian, dan diungkap bukan dalam kalimat statistik.
- 2) Ditulis sepanjang satu paragraph dalam bentuk esai, tidak dalam bentuk *numerical*.

9) **Ucapan terima kasih**

- 1) Ucapan terima kasih umumnya ditempatkan setelah simpulan
- 2) Berisi ucapan terimakasih kepada lembaga pemberi dana, dan atau individu yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan manuskrip.

10) **Daftar Pustaka**

Ketentuan umum penulisan daftar pustaka:

- 1) Rujukan yang dicantumkan dalam daftar pustakan hanyalah rujukan yang benar-benar dikutip dalam manuskrip.
- 2) Sistem rujukan dan daftar pustaka **diharapkan** menggunakan program Mendeley (www.mendeley.com), End Note (www.endnote.com), yang menggunakan sistem APA (Association Psychology of America)
- 3) Untuk artikel hasil penelitian, daftar pustaka dirujuk sekitar 10-15 artikel jurnal ilmiah. Sedangkan artikel non penelitian sekurang-kurangnya telah merujuk 15 arikel ilmiah.
- 4) Kemutakhiran jurnal ilmiah yang dirujuk harus diperhatikan, sekurang-kurangnya merupakan hasil publikasi yang relevan dalam 10 tahun terakhir.
- 5) Daftar purtaka disusun secara alfabetis berdasarkan urutan abjad nama penulis.

- 6) Ketentuan nama penulis: nama yang ditampilkan adalah nama akhir (nama keluarga) penulis diikuti dengan singkatan nama awal (dan tengah jika ada). Jika penulisnya lebih dari satu orang, maka cara penulisannya sama.
- 7) Penulisan judul rujukan awalai dengan huruf capital hanya pada awal kalimat.
- 8) Setiap penulisan nama, tahun, judul artikel dan seterusnya diakhiri dengan titik (.) sebelum dilanjutkan kata berikutnya. Khusus penulisan volume (nomor) jurnal diberi tanda titik dua (:) tanpa jarak spasi. Contoh-contoh penulisan dapat dilihat pada penjelasan setiap jenis pustaka yang layak dirujuk.
- 9) Manuskrip hendaknya merujuk atau mengutip salah satu atau beberapa artikel jurnal komunitas.

Ketentuan penulisan rujukan berdasarkan jenis rujukan:

1. Apabila sumber pustaka berupa **Artikel dalam jurnal ilmiah**, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. Judul artikel. Nama jurnal. Volume (nomor): halaman (nama jurnal diketik miring)
Contoh:
Cohen, E.B. 2012. Opening and Closing Ritual in Aikindo and Karate and the Dismantling of Violence. *Journal of Ritual Studies*. 23 (1): 29-44.
2. Apabila sumber pustaka berupa **Buku Teks**, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun, judul buku. Volume (jika ada). Edisi (jika ada). Kota penerbit: nama penerbit (Judul buku dicetak miring).
Contoh:
Arikunto, S. 2010. *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
3. Apabila sumber pustaka dari **Buku Terjemahan** ditulis mengikuti urutan: nama penulis asli. Tahun buku terjemahan. Judul buku terjemahan. Volume (jika ada). Edisi (jika ada). Terjemahan. Kota penerbit: nama penerbit (judul buku di cetak miring).
Contoh:
Steel, R.G.D & Torrie, J.H. 1991. *Prinsip dan Prosedur Statistika*. Suatu pendekatan biometric. Terjemahan B. Sumanntri. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

4. Apabila sumber pustaka berupa **artikel dalam buku kumpulan artikel** ditulis mengikuti urutan: nama penulis artikel. Judul artikel. Dalam: nama editor jika ada diikuti Ed (jika tunggal) atau Eds (jika lebih dari satu) dalam tanda kurung. Tahun judul buku. Volume (jika ada). Edisi (jika ada). Kota penerbit: nama penerbit (judul buku dicetak miring)

Contoh:

Acok, D. Validitas dan reliabilitas instrument penelitian. Dalam: Singarimbun M dan Efendi (Eds). 1999. *Metode penelitian survey*. Jakarta: LP3ES.

Berty, N & Rachel, F. Some thought on decentralization, devolution and the many varieties of federal arrangements. In : Jhosua K (Ed). 2001. *Crafting Indonesian Democracy*. Bandung: Penerbit Mizan.

5. Apabila sumber pustaka berupa **artikel dalam prosiding** ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. Judul naskah seminar: judul prosiding. Tempat penyelenggaraan seminar: waktu penyelenggaraan (judul artikel dicetak miring).

Contoh:

Rahayu, E.S. 2001. *Potensi aleopati lima kultivar padi terhadap gulmur pesaingnya*. Prosiding Konferensi Nasional XV Himpunan Ilmu Gulma Indonesia (Buku I). Surakarta 17-19 Juli 2001.

6. Apabila sumber pustakan berupa **Karya Ilmiah Yang Tidak Dipublikasikan** (missal: skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian), ditulis mengikuti urutan: nama penulis, tahun. Judul laporan penelitian. Nama proyek penelitian. Kota penerbit: instansi penerbit/lembaga (Tulis Skripsi/Tesis/Disertasi/laporan penelitian dicetak miring)

Contoh:

Aritonang, M.W. 2004. Kajian penyakit ayam broiler pada kandang close house. *Skripsi*. Bogor: Fakultas Kedokteran Hewan Institut Pertanian Bogor.

7. Apabila sumber pustaka berupa **artikel dalam surat kabar/majalah** umum, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. Judul artikel. Nama surat kabar/majalah. Kota, tanggal terbit dan halaman (judul artikel dicetak miring).

Contoh:

Fauzan, S. 2008. *Penemuan hukum ataukah perilaku chaos?* Kompas. Jakarta. 4 Januari. Hlm 16

8. Apabila sumber pustaka berupa **artikel jurnal online**, ditulis dengan urutan: nama penulis. tahun. Judul artikel. Nama jurnal. Volume (nomor): Halaman (nama jurnal dicetak miring).

Contoh:

Ernada, S.E.2005. *Callenges to the modern concept of human rights*. J.*Sosial-Politika*. 6(11): 70-81

9. Apabila sumber pustaka berupa **artikel online** (internet) tanpa tempat terbit dan penerbit, ditulis mengikuti urutan: nama penulis. tahun. Judul artikel. Diunduh di alamat website tanggal (judul artikel dicetak miring).

Contoh:

Rusdiyanto, E.2001. *Peranan tanaman dalam mengurangi Pb dari emisi gas buang kendaraan bermotor di Jakarta*. Diunduh di <http://www.ut.ac.id/olsupp/FMIPA/LING1112/peranan-tan-htm> tanggal 2 Juli 2002.

LAMPIRAN

CONTOH PENULISAN MANUSKRIP ARTIKEL JURNAL STIKES HUSADA GEMILANG

**JUDUL DITULIS DENGAN
FONT TIMES NEW ROMAN 14 CETAK TEBAL
(MAKSIMUM 12 KATA)
(kosong 1 spasi, 14 poin font)**

**Penulis 1), Penulis 2 dst.[Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan Nama
Tidak Boleh Disingkat)**

Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (Penulis 1)

Email: penulis_2@abc.ac.id

Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (Penulis 2)

Email: penulis_2@abc.ac.id

(kosong dua spasi tunggal, 12 spasi)

Abstrak [Times New Roman 21]

Abstrak ditulis secara singkat dan faktual, meliputi tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan simpulan. Abstrak ditulis dalam satu paragraph, ditulis dalam Bahasa Indonesia, panjang abstrak berkisar antara 150-200 kata dan Hindari perujukan dan penggunaan singkatan yang tidak umum.

Kata Kunci : Kata kunci terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata, Ditulis sesuai urutan abjad, Antara kata kunci dipisahkan oleh titik koma (;), Hindari banyak kata penghubung (dan, dengan dan lain lain) **[Font Times New Roman, 12 Spasi ½]**

Abstract [Times New Roman 12 Cetak Tebal dan Miring]

Abstracts are written briefly and factually, including research objectives, research methods, results and conclusions. Abstracts are written in one paragraph, written in English, abstract lengths ranging from 150-200 words and Avoid unusual references and use of abbreviations.

Key Words : Keywords consist of 3 to 5 words and / or group of words, Written in alphabetical order, Between keywords separated by semicolons (;), Avoid many words (and, with others) (Font Times New Roman , 12 Spaces ½, italicized)

PENDAHULUAN

Hindari sub-sub didalam pendahuluan; Pendahuluan hendaknya mengandung latar belakang masalah, permasalahan dan tujuan penelitian; Persentase panjang halaman pendahuluan antara 10-15% dari panjang keseluruhan sebuah manuskrip; Rujukan ditunjukkan dengan menuliskan nama keluarga/nama belakang penulis dan tahun terbitan, tanpa nomor, halaman; Landasan teori ditampilkan dalam kalimat-kalimat lengkap, ringkas, serta benar-benar relevan dengan tujuan penulisan artikel ilmiah.

METODE PENELITIAN

Informasikan secara ringkas mengenai materi dan metode yang digunakan dalam penelitian, meliputi subjek/bahan yang diteliti, alat yang digunakan, rancangan percobaan atau desain yang digunakan, teknik pengambilan sampel, variabel yang akan diukur, teknik pengambilan data, analisis dan model statistik yang digunakan; Hindari penulisan rumus-rumus statistik secara berlebihan; Jika menggunakan metode yang sudah banyak dikenal, sebutkan mana metodenya saja. Jika diperlukan, sebutkan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan; Untuk penelitian kualitatif, metode penilaian yang menyelesaikan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Format hasil penelitian dan pembahasan tidak dipisahkan, mengingat jumlah halaman yang tersedia bagi penulis terbatas; Hasil penelitian dapat disajikan dengan dukungan tabel, grafik, atau gambar sesuai kebutuhan, untuk memperjelas penyajian hasil secara verbal; Judul tabel dan grafik atau keterangan gambar disusun dalam bentuk *frase* (bukan kalimat) secara ringkas; Keterangan gambar/grafik diletakkan dibawah gambar/grafik tersebut, sedangkan judul tabel diletakkan diatasnya. Judul diawali dengan huruf Kapital; Jangan mengulang menulis angka-angka yang telah tercantum dalam tabel di dalam teks pembahasan. Jika akan menekan hasil yang diperoleh sebaiknya sajikan dalam bentuk lain, misalnya presentasi atau selisih. Untuk menunjukkan angka yang dimaksud, rujuk saja tabel yang memuat angka tersebut; Pada umumnya jurnal internasional tidak menginginkan bahasa statistik (seperti: Singnifikan different, treatment, dll) ditulis dalam pembahasan. Hindari copy paste tabel hasil analisis statistik langsung dari software pengelola data statistic; Materi pembahasan terutama mengupas apakah hasil yang didapat sesuai dengan hipotesis atau tidak, dan kemukakan argumentasinya; Pengutipan rujukan

dalam pembahasan jangan terlalu panjang (bila perlu dihindari); Sitasi hasil penelitian atau pendapat orang lain hendaknya disarikan dan dituliskan dalam

kalimat sendiri (tidak menggunakan kalimat yang persis sama); Kumpulan penelitian sejenis dapat dirujuk secara berkelompok.

Contoh Tabel Dalam Jurnal Ilmiah:

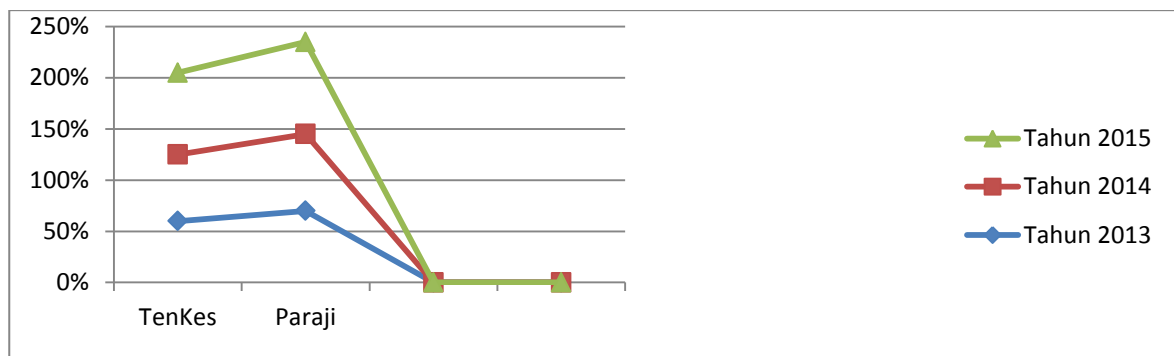
Tabel 1: Distribusi Frekuensi Penolong Persalinan

Variabel	N	%
Paraji		
Tenaga Kesehatan		
Total		

Keterangan

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

Contoh Grafik Dalam Jurnal Ilmiah:



Grafik 1: Cakupan Pertolongan Persalinan Dengan Paraji dan tenaga kesehatan

SIMPULAN

Simpulan hendaknya merupakan jawaban atas pertanyaan penelitian, dan diungkap

bukan dalam kalimat statistik; Dituli sepanjang satu paragraph dalam bentuk esai, tidak dalam bentuk numerical.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih umumnya ditempatkan setelah simpulan; Berisi ucapan terimakasih kepada lembaga pemberi dana, dan atau individu yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan manuskrip.

DAFTAR PUSTAKA

Rujukan yang dicantumkan dalam daftar pustakan hanyalah rujukan yang benar-benar dikutip dalam manuskrip; Untuk artikel hasil penelitian, daftar pustaka dirujuk sekitar 10-15 artikel jurnal ilmiah. Sedangkan artikel non penelitian sekurang-kurangnya telah merujuk 15 artikel ilmiah; Kemutakhiran jurnal ilmiah yang dirujuk harus diperhatikan, sekurang-kurangnya merupakan hasil publikasi yang relevan dalam 10 tahun terakhir; Daftar pustaka disusun secara alfabetis berdasarkan urutan abjad nama penulis; Ketentuan nama penulis: nama yang ditampilkan adalah nama akhir (nama keluarga) penulis diikuti dengan singkatan nama awal (dan tengah jika ada). Jika penulisnya lebih dari satu

orang, maka cara penulisannya sama; Penulisan judul rujukan awalai dengan huruf capital hanya pada awal kalimat; Setiap penulisan nama, tahun, judul artikel dan seterusnya diakhiri dengan titik (.) sebelum dilanjutkan kata berikutnya. Khusus penulisan volume (nomor) jurnal diberi tanda titik dua (:) tanpa jarak spasi. Contoh-contoh penulisan dapat dilihat pada penjelasan setiap jenis pustaka yang layak dirujuk; Manuskrip hendaknya merujuk atau mengutip salah satu atau beberapa artikel jurnal komunitas.

Contoh Penulisan Daftar Pustaka:

- Cohen, E.B. 2012. Opening and Closing Ritual in Aikindo and Karate and the Dismantling of Violence. *Journal of Ritual Studies*. 23 (1): 29-44
- Arikunto, S. 2010. *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Steel, R.G.D & Torrie, J.H. 1991. *Prinsip dan Prosedur Statistika*. Suatu pendekatan biometric. Terjemahan B. Sumanntri. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

**JUDUL DITULIS DENGAN
FONT TIMES NEW ROAMN 12 CETAK TEBAL
(MAKSIMUM 12 KATA)**

**Penulis 1), Penulis 2 dst.[Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan Nama
Tidak Boleh Disingkat)**

Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (Penulis 1)

Email: penulis_2@abc.ac.id

Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (Penulis 2)

Email: penulis_2@abc.ac.id

Abstak [Times New Roman 12]

Abstrak ditulis secara singkat dan faktual, meliputi tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan simpulan. Abstrak ditulis dalam satu paragraph, ditulis dalam Bahasa Indonesia, panjang abstrak berkisar antara 150-200 kata dan Hindari perujukan dan penggunaan singkatan yang tidak umum.

Kata Kunci : Kata kunci terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata, Ditulis sesuai urutan abjad, Antara kata kunci dipisahkan oleh titik koma (;), Hindari banyak kata penghubung (dan, dengan dan lain lain) ***[Font Times New Roman, 12 Spasi ½]***

Abstract [Times New Roman 12 Cetak Tebal dan Miring]

Abstrak ditulis secara singkat dan faktual, meliputi tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan simpulan. Abstrak ditulis dalam satu paragraph, ditulis dalam Bahasa Inggris, panjang abstrak berkisar antara 150-200 kata dan Hindari perujukan dan penggunaan singkatan yang tidak umum.

*Key Words : Kata kunci terdiri atas 3 sampai 5 kata dan/atau kelompok kata, Ditulis sesuai urutan abjad, Antara kata kunci dipisahkan oleh titik koma (;), Hindari banyak kata penghubung (dan, dengan dan lain lain) ***[Font Times New Roman, 12 Spasi ½, dicetak miring]****

1. PENDAHULUAN

[Times New Roman 12 Cetak Tebal dan Miring]

Hindari sub-sub didalam pendahuluan, Pendahuluan hendaknya mengandung latar belakang masalah, permasalahan dan tujuan penelitian. Persentase panjang halaman pendahuluan antara 10-15% dari panjang keseluruhan sebuah manuskrip.

Rujukan ditunjukkan dengan menuliskan nama keluarga/nama belakang penulis dan tahun terbitan, tanpa nomor, halaman. Landasan teori ditampilkan dalam kalimat-kalimat lengkap, ringkas, serta benar-benar relevan dengan tujuan penulisan artikel ilmiah. *[Font Times New Roman, 12 Spasi ½,)*

2. METODE PENELITIAN

[Times New Roman 12 Cetak Tebal dan Miring]

Informasikan secara ringkas mengenai materi dan metode yang digunakan dalam penelitian, meliputi subjek/bahan yang diteliti, alat yang digunakan, rancangan percobaan atau

Tabel 1 : Judul tabel dan grafik atau keterangan gambar disusun dalam bentuk *frase* (bukan kalimat) secara ringkas.

No	Jenis	Hasil		Ket
		1	2	

desain yang digunakan, teknik pengambilan sampel, variabel yang akan diukur, teknik pengambilan data, analisis dan model statistik yang digunakan.

Hindari penulisan rumus-rumus statistik secara berlebihan., Jika menggunakan metode yang sudah banyak dikenal, sebutkan mana metodenya saja.

Jika diperlukan, sebutkan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dan untuk penelitian kualitatif, metode penilaian yang menyelesaikan. *[Font Times New Roman, 12 Spasi ½,)*

3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

[Times New Roman 12 Cetak Tebal dan Miring]

Format hasil penelitian dan pembahasan tidak dipisahkan, mengingat jumlah halaman yang tersedia bagi penulis terbatas.

Hasil penelitian dapat disajikan dengan dukungan tabel, grafik, atau gambar sesuai kebutuhan, untuk memperjelas penyajian hasil secara verbal.

Uraikan secara singkat tentang isi tabel.

Grafik 1 : grafik atau keterangan gambar disusun dalam bentuk *frase* (bukan kalimat) secara ringkas.

Keterangan gambar/grafik diletakkan dibawah gambar/grafik tersebut, sedangkan judul tabel diletakkan diatasnya. Judul diawali dengan huruf Kapital.

Jangan mengulang menulis angka-angka yang telah tercantum dalam tabel di dalam teks pembahasan. Jika akan menekan hasil yang diperoleh sebaiknya sajikan dalam bentuk lain, misalnya presentasi atau selisih. Untuk menunjukkan angka yang dimaksud, rujuk saja tabel yang memuat angka tersebut.

Pada umumnya jurnal internasional tidak menginginkan bahasa statistik (seperti: Singnifikan different, treatment, dll) ditulis dalam pembahasan. Hindari copy paste tabel hasil analisis statistik langsung dari software pengelola data statistik.

Materi pembahasan terutama mengupas apakah hasil yang didapat sesuai dengan hipotesis atau tidak, dan kemukakan argumentasinya.

Pengutipan rujukan dalam pembahasan jangan terlalu panjang (bila perlu dihindari)

Sitasi hasil penelitian atau pendapat orang lain hendaknya disarikan dan dituliskan dalam kalimat sendiri (tidak menggunakan kalimat yang persis sama)

Kumpulan penelitian sejenis dapat dirujuk secara berkelompok.

4. KESIMPULAN [*Times New Roman 12 Cetak Tebal dan Miring*]
5. REFERENSI [*Times New Roman 12 Cetak Tebal dan Miring*]

**USUL PENELITIAN
TAHUN ANGGARAN.....**
(Time New Roman style, font: 14)



(Ukuran logo: 5x5 cm, berwarna, cetakan menonjol)

JUDUL PENELITIAN

Oleh:

1. Nama Lengkap dengan Gelar (Ketua)
 2. Nama Lengkap dengan Gelar (Anggota)
- (Time New Roman style, font: 12)

**PROGRAM STUDI SARJANA GIZI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG
..... (Tahun)**



FORMAT PENILAIAN

Judul Penelitian :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : tahun
Biaya : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai	Rekomendasi Penilai
1	Realisasi pelaksanaan kegiatan penelitian sesuai proposal	20			
2	Komitmen kerjasama tim peneliti	10			
3	Kewajaran penggunaan dana	10			
4	Hasil penelitian digunakan sebagai bahan pangajaran	15			
5	Publikasi ilmiah	15			
6	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI): paten/ cipta	20			
7	Keterlibatan mahasiswa D3	10			
Jumlah		100			

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 4 (1: kurang; 2: cukup; 3: baik; 4:sangat baik)
HaKI : Skor 4= granted/terdaftar, 3 atau 2= draft, 1= belum/tidak ada
Nilai : bobot x skor
Rekomendasi penilai : layak/ tidak layak

Mengetahui,
Ketua STIKes

Tembilahan,20.....
LPPM,

.....

.....



**FORMULIR PENILAIAN
PROPOSAL PENELITIAN DOSEN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG**

1. Identifikasi Penelitian

- a) Judul Penelitian :

- b) Ketua Peneliti :
- c) Bidang ilmu :
- d) Jumlah Anggota : orang
- e) Biaya yang disetujui : Rp.

2. Kriteria & Indikator

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEK, pembangunan dan atau pengembangan institusi	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan Daftar pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
Total			100		

Keterangan:
Skor: 1: Sangat kurang. 2: Kurang 4: Baik 5: Sangat baik
Nilai = Bobot x Skor
Batas Penerimaan (Passing Grade) = 300

Rekomendasi : *Diterima/Diterima dengan Revisi/Ditolak*

***)Coret yang tidak perlu**

Alasan Penolakan : a,b,c,d,e,f,g,h,i
Saran Perbaikan :

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

Tembilahan,.....20.....
Penilai,

.....

PENJELASAN ALASAN PENOLAKAN PROPOSAL PENELITIAN

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian terhadap pengembangan IPTEK, pembangunan, dan atau pengembangan institusi	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan iptek, pembangunan, pengembangan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran dan penyusunan Daftar Pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjukkan penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain	Kesesuaian format usulan, kesesuaian sumber dana, dsb	g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)ss



HALAMAN PENGESAHAN font: 12

USUL PENELITIAN DANA AKBID HUSADA GEMILANG font: 11

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Peneliti
 - 1) Nama :
 - 2) NIK :
 - 3) Program Studi :
 - 4) Bidang Keahlian :
3. Jumlah Anggota
 - 1) Peneliti I :
 - 2) Peneliti II :
 - 3) Dst.
4. Lokasi Penelitian :
5. Lama Penelitian :
6. Biaya yang diperlukan :

Menyetujui,
Ketua LPPM

Ketua Peneliti

.....

.....

Mengetahui,
Ketua STIKes

.....



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN
TAHUN 20.....

Peliti

1. Program Penelitian :

☐ DIKTI

☐ Hibah yayasan

2. Waktu Penelitian : tahun..... bulan.....hari.....

3. Ketua Peneliti :

Bidang Keahlian :

4. Judul Penelitian :

.....

.....

5. Bidang Ilmu :

6. Biaya Penelitian:

Tahun ke	Biaya yang diusulkan	Biaya yang disetujui
1		

7. Lokasi Penelitian :

☐ Laboratorium

☐ Rumah kaca

☐ Puskesmas

☐ Masyarakat

☐ Lainnya (sebutkan):

Nama dan alamat lokasi penelitian:

8. Cara Pemantauan :

☐ Peninjauan lapangan

☐ Kunjungan Laboratorium

☐ Wawancara

☐ Observasi

☐ Lainnya (sebutkan):

9. Pelaksanaan Penelitian :

Tanggal mulai : Tanggal selesai :

10. Capaian Tahapan Penelitian :

1) Menurut Saudara telah berada pada tahap mana penelitian saudara saat ini ?

Pilih:

☐ Tahap persiapan

☐ Pelaksanaan penelitian

☐ Pengolahan/analisis data

☐ Penulisan laporan

2) Menurut saudara, sampai saat ini sudah berapa % capaian penelitian saudara? :
%

11. Kesesuaian Pelaksanaan Penelitian :

1) Waktu Penelitian: sesuai / tidak sesuai

Jika tidak sesuai, berikan alasan-alasan dan penyelesaiannya:

Alasan-alasan:

- ☐ Pencairan dana penelitian terlambat
- ☐ Pemesanan bahan dan/atau alat lama
- ☐ Sumber data/informasi sulit/lama diakses/didapat
- ☐ Lainnya (sebutkan):

Penyelesaian:

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

2) Metode atau Rancangan Penelitian : sesuai / tidak sesuai

Jika tidak sesuai, berikan alasan-alasan dan penyelesaiannya:

Alasan-alasan:

- ☐ Ketersediaan bahan dan/atau alat
- ☐ Kesulitan memperoleh data/informasi
- ☐ Adanya teknik/metode baru yang lebih baik
- ☐ Kepustakaan terbaru
- ☐ Lainnya (sebutkan):

Penyelesaian:

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

3) Personalia : sesuai / tidak sesuai

Jika tidak sesuai, berikan alasan-alasan dan penyelesaiannya:

Alasan-alasan:

- ☐ Melanjutkan studi ke luar negeri
- ☐ Pindah tempat kerja
- ☐ Lainnya (sebutkan):

Penyelesaian:

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

4) Anggaran/Biaya Penelitian : sesuai / tidak sesuai

Jika tidak sesuai, berikan alasan-alasan dan penyelesaiannya:

Alasan-alasan :

- ☐ Kenaikan harga bahan dan/atau alat
- ☐ Adanya potongan pajak
- ☐ Biaya yang disetujui tidak sesuai dengan yang diusulkan
- ☐ Lainnya (sebutkan):

.....
.....

Penyelesaian:

.....
.....

5) Sarana & Prasarana : sesuai / tidak sesuai

Jika tidak sesuai, berikan alasan-alasan dan penyelesaiannya:

Alasan-alasan :

- ☐ Suku cadang alat tidak tersedia di dalam negeri
- ☐ Bahan penelitian tidak tersedia di dalam negeri
- ☐ Listrik tidak stabil
- ☐ Lainnya (sebutkan):

.....
.....
Penyelesaian:
.....
.....
.....

12. Peranan Unit Penelitian :
- 1) Seleksi proposal penelitian : ya / tidak
 - 2) Menyelenggarakan seminar proposal : ya / tidak
 - 3) Memantau pelaksanaan penelitian : ya / tidak
 - 4) Menyelenggarakan seminar hasil penelitian : ya / tidak
 - 5) Pelayanan lainnya (*sebutkan*):
.....
.....
.....

13. Pelaksanaan Kerjasama dengan instansi lain :

No	Nama instansi	Bentuk kerjasama

14. Keterlibatan Penelitian dengan Program Pendidikan/Stakeholders :
- 1) Program Pascasarjana : ada / tidak
 - 2) Sekolah : ada / tidak
 - 3) Mahasiswa : ada / tidak
 - Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian:
 - 4) Mahasiswa D3 : orang

15. Kesesuaian Pelaksanaan dengan Usulan Penelitian :
- 1) Seluruhnya
 - 2) Sebagian, berikan alasan:
.....
.....
 - 3) Tidak dilaksanakan, berikan alasan:
.....
.....

16. Masalah (Kendala/Hambatan) :
- 1) Pencairan dana penelitian terlambat
 - 2) Suku cadang alat tidak tersedia di dalam negeri
 - 3) Bahan penelitian tidak tersedia di dalam negeri
 - 4) Pemesanan bahan dan/atau alat lama
 - 5) Kesulitan memperoleh data/informasi
 - 6) Kenaikan harga bahan dan/atau alat
 - 7) Adanya potongan pajak
 - 8) Lainnya (*sebutkan*):
.....
.....

17. Publikasi Hasil Penelitian : ada/ tidak
- 1) Judul artikel :
.....
.....
 - Forum/Jurnal :

Tanggal publikasi :
2) Judul artikel :
.....
.....
Forum/Jurnal :
Tanggal publikasi :

18. Potensi HaKI :
☐ Hak Paten
☐ Hak Cipta
☐ Tidak ada

19. Penerapan Hasil Penelitian :
Menurut anda, berapa lama lagi hasil penelitian dapat diterapkan :
bulan lagi.

20. Hasil Penelitian Sebagai Bahan Pengajaran :
Adakah hasil penelitian ini direncanakan atau telah digunakan sebagai bahan
pengajaran?:
1) Ya, direncanakan; sebutkan kapan
2) Ya, telah digunakan; sebutkan mulai kapan
3) Tidak

21. Penilaian Umum :
.....
.....
.....
.....
.....

22. Rekomendasi/Saran :
1) Penelitian selesai
2) Penelitian dilanjutkan
3) Penelitian dilanjutkan untuk penelitian unggulan/terobosan
4) Penelitian tidak dilanjutkan
5) Lainnya (*sebutkan*):
.....
.....

Tembilahan,20.....
Peneliti,

NIK:



LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian :

Peneliti : 1.
2.
3.

Program Studi Asal :

Telah disetujui untuk diajukan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang, pada tanggal

.....

Reviewer I

Tembilahan,.....,20.....

Reviewer II

.....

.....

Mengetahui,
Ketua STIKes

.....



SURATTUGAS

No.

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Akademi Kebidanan Husada Gemilang menunjuk kepada pegawai yang namanya tercantum di dalam surat ini untuk melaksanakan tugas sebagai peneliti mengenai**judul penelitian.....** yang dilaksanakan pada bulan20... sampai dengan20....

Surat tugas ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai berakhirnya kegiatan tersebut selesai dilaksanakan. Kepada masing-masing yang diberi tugas diharapkan dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Demikian surat tugas ini dibuat agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Dibuat di : Tembilahan
Pada tanggal : 20...

Ketua STIKes,

.....

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2

FORMULIR SPMI

PENELITIAN MAHASISWA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STIKes HUSADA GEMILANG

Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
--	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 2

DAFTAR FORMULIR

Nomor	Nama Formulir
1	Berita Acara Ujian Proposal/Skripsi
2	Halaman Pernyataan
3	Halaman Pengesahan
4	Format Penilaian Bimbingan (Proposal/Skripsi)
5	Format Penilaian Sidang Proposal/Skripsi

CONTOH : BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL/ SKRIPSI



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

BERITA ACARA *SEMINAR PROPOSAL/ SKRIPSI

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Tingkat/Semester : _____

Tahun Akademik : _____

Hari/Tgl : _____

Pukul _____ : _____ s/d _____

Tempat : _____

Judul : _____

Proposal/Skripsi

Kejadian Penting Saat *Proposal/SKRIPSI :

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Mengetahui
Ketua STIKes

Tembilahan, _____
Ketua TIM Penguji

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG
	DAFTAR HADIR *SEMINAR PROPOSAL/ SKRIPSI

No	Nama	Jabatan	TandaTangan
		Ketua TIM Penguji	
		Penguji I	
		Penguji II	
		Teruji	

Mengetahui
Ketua STIKes

Tembilahan, _____
Ketua TIM Penguji

**Coret yang tidak perlu*



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

LEMBAR MASUKAN DAN SARAN

PENGUJI I :

PENGUJI II :

Tembilahan, _____
Ketua TIM Penguji

HALAMAN PERNYATAAN

(Time New Roman style, font: 14, spasi: 1, bentuk piramida terbalik)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nim :
Judul :
.....

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir saya ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang maupun di perguruan tinggi lain.
2. Tugas Akhir ini adalah murni gagasan, rumusan, dan studi kasus saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan pembimbing dan masukan Dewan penguji.
3. Dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan di cantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pembuatan gelar yang telah diperoleh karena karya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Tembilahan,
Yang Membuat Pernyataan

Materai 6.000

(Nama Mahasiswa)

HALAMAN PENGESAHAN

(Time New Roman style, font: 14, spasi: 1)

ASUHAN KEBIDANAN IBU NIFAS PADA NY. W POSTPARTUM HARI KE-7 DENGAN CURRETAGE INDIKASI SISA PLASENTA DI RUANG KEBIDANAN RSUD PURI HUSADA TEMBILAHAN TAHUN 2021

(Time New Roman style, font: 14, spasi: 1, bentuk piramida terbalik)

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan Oleh :

NAMA MAHASISWA

NIM

Telah dipertahankan di Depan Dewan Penguji dan di Terima Sebagai Syarat
Untuk Mendapatkan Gelar Sarjana Gizi
Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang
Pada Tanggal :

Mengetahui,
Ketua TIM Penguji
(Spasi: 1)

NAMA DOSEN PEMBIMBING

NIDN.

Penguji I

Penguji II

NAMA PENGUJI I

NIDN.

NAMA PENGUJI II

NIDN.

Mengesahkan,
Ketua STIKes Husada Gemilang
(Spasi: 1)



FORMAT PENILAIAN BIMBINGAN *PROPOSAL/ SKRIPSI

Telah diselenggarakan Sidang *Proposal / SKRIPSI pada :

Hari/ Tanggal :

Nama :

NIM :

Judul :

Aspek Penilaian	Dasar Pendekatan Dalam Penilaian	Nilai
A. Frekuensi Bimbingan (5%)	1. Jumlah kegiatan bimbingan (Minimal 6 x) 2. Kelengkapan komponen proposal/ SKRIPSI yang dikonsulkan	
B. Kualitas Bimbingan (10%)	1. Kemampuan menerima masukan 2. Kualitas pengembangan kemampuan diri 3. Kualitas perubahan selama bimbingan	
C. Sikap Selama Bimbingan (5%)	1. Menunjukkan sopan santun selama bimbingan 2. Antusiasme melakukan proses bimbingan proposal/ KTI	

N/B = Batas Lulus B (75)

DITETAPKAN :

() Lulus

() Lulus dengan revisi (Max 1 minggu) tanggal

() Tidak lulus mengulang tanggal

() Di tunda tanggal

Tembilahan,
Ketua Tim Penguji

()

**Coret yang tidak perlu*



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,
Riset dan Teknologi Republik Indonesia
Nomor : 330/E/O/2021

Jl. Pendidikan Tembilahan
stikeshusadagemilang@gmail.com

Telp/fax (0768) 21621

husadagemilang.ac.id



FORMAT PENILAIAN SIDANG PROPOSAL/ SKRIPSI

Telah diselenggarakan Sidang Proposal/ **SKRIPSI** pada :

Hari/ Tanggal :

Nama :

NIM :

Judul :

Aspek Penilaian	Dasar Pendekatan Dalam Penilaian	Nilai
A. Komponen Presentasi (20%)	1. Pemakaian bahasa Indonesia dan Komunikatif 2. Ketepatan waktu presentasi (max 15 Menit) 3. Sikap dan penampilan 4. Efektifitas alat bantu 5. Penguasaan materi dan Metode studi kasus	
B. Komponen Isi Proposal (20%)	1. Format proposal dan kelengkapan naskah 2. Relevansi judul dengan isi 3. Kedalaman landasan teori 4. Kemampuan mahasiswa merancang metode studi kasus 5. Daftar pustaka (keragaman jenis referensi yang digunakan, maksimal 10 tahun terakhir)	
C. Komponen Diskusi/Tanya Jawab (40%)	1. Pengetahuan yang berhubungan dengan bidang yang diteliti 2. Kemampuan dan cara menanggapi pertanyaan/menjawab pertanyaan	

N/B = Batas Lulus B (68)

DITETAPKAN :

() Lulus

() Lulus dengan revisi (Max 1 minggu) tanggal

() Tidak lulus mengulang tanggal

() Di tunda tanggal

Tembilahan,
Penguji I/II

()

*Coret yang tidak perlu

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2

FORMULIR SPMI

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STIKes HUSADA GEMILANG

Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
--	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 2

DAFTAR FORMULIR

Nomor	Nama Formulir
1	Halaman Pengesahan
2	Instrumen Monitoring dan Evaluasi
3	Laporan Kemajuan Pelaksanaan
4	Keterangan Pengabdian Kepada Masyarakat
5	Lembar Persetujuam
6	Log Book

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2

FORMULIR SPMI

SUMBER DAYA MASYARAKAT DAN KEUANGAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STIKes HUSADA GEMILANG

Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
--	---

	STIKes HUSADA GEMILANG Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 www.stikeshusadagemilang.ac.id	Kode/nomor :
		Tanggal :
	FORMULIR SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 2

DAFTAR FORMULIR

Nomor	Nama Formulir
1	Daftar Hadir Tenaga Kependidikan
2	Daftar Tenaga Kependidikan
3	Rekap Daftar Hadir Staf
4	BAP Rapat
5	Daftar Hadir Rapat
6	Ceklist Kelengkapan Dokumen Tenaga Kependidikan
7	Ceklist Kelengkapan Dokumen Dosen Tetap
8	Ceklist Kelengkapan Dokumen Dosen Tidak tetap
9	Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar Biaya Pendidikan Calon Mahasiswa Baru



Jl. Pendidikan Tembilahan
stikeshusadagemilang@gmail.com
Telp/fax (0768) 21621
husadagemilang.ac.id

Senin-Jum'at (Jam 08.00-16.00 WIB), Sabtu (Jam 08.00-12.00 WIB)

[illegible]

NO	NIK	NAMA	SEMESTER _____ T.A. _____																															KET
			BULAN																															
			Rab 1	Kam 2	Jum 3	Sab 4	Min 5	Sen 6	Sel 7	Rab 8	Kam 9	Jum 10	Sab 11	Min 12	Sen 13	Sel 14	Rab 15	Kam 16	Jum 17	Sab 18	Min 19	Sen 20	Sel 21	Rab 22	Kam 23	Jum 24	Sab 25	Min 26	Sen 27	Sel 28	Rab 29	Kam 30	Jum 31	
14																																		
15																																		
16																																		
17																																		
18																																		
19																																		
20																																		
22																																		
21																																		

Keterangan :
I : Izin
S : Sakit
A : Alfa
C : Cuti
DL : Dinas Luar
TB/IB : Tugas Belajar /Izin Belajar

Mengetahui,
Ketua STIKes

Tembilahan,.....20.....
Wakil Ketua II



DAFTAR TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	NAMA	NIK	NIDN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



Jl. Pendidikan Tembilahan
stikeshusadagemilang@gmail.com
Telp/fax (0768) 21621
husadagemilang.ac.id

[illegible]

KETUA STIKes

Tembilahan, 30 Januari 20....

KTU

()

()

	STIKES HUSADA GEMILANG
	NOTULEN RAPAT

Rapat :
Hari/Tgl :
Pukul :
Tempat : Ruang Rapat STIKES Husada Gemilang
Pimpinan Rapat :
Peserta : orang
Materi Bahasan :
Hasil Pembahasan :

Mengetahui
Pimpinan Rapat,

Tembilahan,
Notulen Rapat,

(_____)

(_____)

- TembusanYth.
1.

.....
2.

.....
3.

.....

	STIKES HUSADA GEMILANG
	DAFTAR HADIR RAPAT

Rapat :
Hari/Tgl :
Pukul :
Tempat : Ruang Rapat STIKES Husada Gemilang
Pimpinan Rapat :
Peserta : Orang
Materi Bahasan :
Hasil Pembahasan :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

Mengetahui
Pimpinan Rapat,

Tembilahan, 20____
Notulen Rapat,

(_____)

(_____)

- Tembusan Yth.
1.
2.
3.



CEKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN TENDIK

A.N

- ☐ Surat Lamaran
- ☐ FC KTP
- ☐ Foto
- ☐ CV
- ☐ FC ijazah (legalisir) DIII/S1/S2/S3
- ☐ FC transkrip (legalisir) DIII/S1/S2/S3
- ☐ Surat keterangan sehat
- ☐ SKCK
- ☐ Hasil tes buta warna
- ☐ Hasil seleksi tulis (TPA)
- ☐ Hasil wawancara
- ☐ SK pengangkatan Tenaga Kependidikan (kontrak/tetap)
- ☐ Sertifikat pelatihan
- ☐ Surat pengalaman kerja

Tanggal pengecekan :

Nama pemeriksa :

Paraf :



CEKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN DOSEN TETAP

A.N

- ☐ Surat Lamaran
- ☐ FC KTP
- ☐ Foto
- ☐ CV
- ☐ FC ijazah (legalisir) S1/S2/S3
- ☐ FC transkrip (legalisir) S1/S2/S3
- ☐ Surat keterangan sehat
- ☐ SKCK
- ☐ Hasil tes buta warna
- ☐ Hasil seleksi tulis (TPA)
- ☐ Hasil wawancara
- ☐ SK pengangkatan dosen (tetap)
- ☐ Sertifikat pelatihan
- ☐ Surat pengalaman kerja
- ☐ *Print -out* NIDN
- ☐ FC STR dan Kartu IBI

Tanggal pengecekan :
Nama pemeriksa :
Paraf :



CEKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN DOSEN TIDAK TETAP

A.N

- ☐ FC KTP
- ☐ Foto
- ☐ CV
- ☐ FC ijazah (legalisir) S1/S2/S3
- ☐ FC transkrip (legalisir) S1/S2/S3
- ☐ SK pengangkatan dosen (kontrak)
- ☐ Sertifikat pelatihan
- ☐ Surat pengalaman kerja
- ☐ Surat pernyataan bersedia mengajar

Tanggal pengecekan :

Nama pemeriksa :

Paraf :



**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MEMBAYAR BIAYA PENDIDIKAN
CALON MAHASISWA BARU STIKES HUSADA GEMILANG
TA. 20..../20....**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Orang Tua/Wali :

Pekerjaan :

Nomor Telepon/Handphone :

Alamat Rumah :

.....

Adalah Orang Tua/Wali dari calon mahasiswa :

Nama Peserta Seleksi :

Nomor Seleksi :

Program Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila peserta seleksi calon mahasiswa STIKES Husada Gemilang diatas lulus, saya bersedia membayar biaya pendidikan yang telah ditetapkan oleh STIKES Husada Gemilang.
2. Saya akan membayar biaya pendidikan sesuai dengan jadwal pembayaran yang telah ditetapkan oleh STIKES Husada Gemilang.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya atas kesadaran dan penuh rasa tanggung jawab serta tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Tembilahan,.....20....

Yang membuat pernyataan
Orang tua/Wali,

.....