

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	SOP PELAKSANAAN SIDANG USULAN PENELITIAN (SUP) DAN SKRIPSI  Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung	Halaman 1 dari 6
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 014/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)		Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

1. Tujuan	:	Sebagai pedoman bagi Tim Skripsi, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPkM) Mahasiswa, Panitia Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi, Dosen Pembimbing, Dosen Pembahas, serta Mahasiswa PSPD FK Unisba dalam pelaksanaan Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi di Fakultas Kedokteran, Universitas Islam Bandung.
2. Ruang Lingkup	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan pembimbingan penyusunan proposal penelitian, naskah skripsi, dan artikel mahasiswa semester 6 dan 7. 2. Perencanaan Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi. 3. Pelaksanaan Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi 4. Pengendalian Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi 5. Penyempurnaan Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi
3. Definisi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sidang Usulan Penelitian adalah Mata Kuliah pada Semester 6. Penyusunan Usulan Penelitian dilaksanakan oleh mahasiswa dengan bimbingan Dosen Pembimbing selama 1 semester. Evaluasi proses pembelajaran dilaksanakan dalam bentuk Sidang Usulan Penelitian. Usulan penelitian selanjutnya menjadi dasar penyusunan Skripsi pada semester 7. 2. Skripsi adalah Tugas Akhir Mahasiswa Tahap Akademik Program Studi Pendidikan Dokter (PSPD) yang merupakan salah satu syarat kelulusan Sarjana Kedokteran. Penulisan Skripsi dibimbing minimal oleh satu orang pembimbing dari program studi, dan kemudian diuji oleh tim pembahas yang terdiri atas pembahas utama/satu (sebagai ketua sidang) dan pembahas pedamping kedua (sebagai sekretaris sidang) di samping pembimbing. 3. Skripsi mahasiswa dapat berupa <i>original research</i> (penelitian original) atau <i>systematical review/scoping review</i>. 4. Dosen Pembimbing adalah Dosen PSPD FK Unisba yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan. 5. Mahasiswa bimbingan Sidang Usulan Penelitian adalah mahasiswa semester 6, kemudian berlanjut menjadi Mahasiswa bimbingan Skripsi pada semester 7. 6. Tim Skripsi, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Mahasiswa adalah tim yang mempunyai tugas: <ul style="list-style-type: none"> - merencanakan pelaksanaan dan penyusunan Sidang Usulan Penelitian, Skripsi, dan artikel ilmiah Mahasiswa; - merencanakan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Mahasiswa di luar Skripsi. 7. Panitia Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi adalah panitia penyelenggara Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi.
4. Referensi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 5. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan <i>Corona Virus Disease</i> (COVID-19) pada Satuan Pendidikan. 6. Peraturan Rektor Nomor 99/A.18/PR/Rek/VII/2020 tentang penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Islam Bandung. 7. Buku Pedoman Fakultas Kedokteran Unisba Tahun 2023-2024. 8. Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter 2023-2024

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	SOP PELAKSANAAN SIDANG USULAN PENELITIAN (SUP) DAN SKRIPSI	Halaman 2 dari 6	
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 014/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024	
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)		 Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)			

5. Distribusi	:	1. Ketua Tahap Akademik 2. Dosen Tahap Akademik 3. Mahasiswa Tahap Akademik 4. Panitia Pelaksana Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi.
6. Lampiran	:	-

1. Pendahuluan

Tugas akhir mahasiswa pada Tahap Akademik PSPD Fakultas Kedokteran Unisba merupakan salah satu syarat kelulusan untuk mendapat gelar sarjana kedokteran. Pada saat SOP ini disusun, dunia berada pada masa Pandemi COVID-19 dan belum dapat dipastikan akhir masa Pandemi COVID-19 sehingga pelaksanaan Tugas Akhir memerlukan penyesuaian dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut.

Dalam pelaksanaannya, Fakultas mengutamakan keselamatan Mahasiswa dan mengharapkan tim pembimbing untuk menjaga kualitas skripsi dari tahap penyusunan usulan penelitian, pelaksanaan hingga tahap pengolahan dan penulisan naskah hasil riset. Dalam menyikapi ketentuan DIKTI dan Universitas, Fakultas memberi kesempatan kepada mahasiswa dan pembimbing untuk memilih jenis penelitian original atau *scoping review*. Pengambilan data pada penelitian original hendaknya memperhatikan keselamatan Mahasiswa dan pembimbing sesuai Prosedur Tetap Penyusunan Usulan Penelitian Dan Tugas Akhir /Skripsi (*Minor Thesis*) Masa Pandemi COVID-19 yang berlaku.

2. Penyusunan draft SK Pembimbing dan Pembahas Skripsi

- a. Penentuan pembimbing Skripsi disusun berdasar atas ketentuan Dikti:
 - pembimbing Skripsi harus mempunyai pendidikan minimal S2 dan Jabatan Fungsional Asisten Ahli;
 - pembimbing utama diutamakan Jabatan Fungsional minimal Lektor dan mempunyai nomor registrasi pendidik.
- b. Penentuan pembahas Skripsi disusun berdasar atas ketentuan Dikti:
 - pembahas Skripsi harus mempunyai pendidikan minimal S2 dan Jabatan Fungsional Asisten Ahli;
 - pembahas satu adalah pembahas dengan Pendidikan dan Jabatan Fungsional yang lebih tinggi daripada pembahas kedua.
- c. Tugas Pembimbing Skripsi:
 - mengarahkan mahasiswa memilih tema penelitian sesuai dengan *roadmap* dan focus penelitian FK Unisba;
 - membimbing mahasiswa dalam penyusunan UP dan Skripsi sesuai dengan sistematika penulisan yang telah ditetapkan oleh FK Unisba.
- d. Tugas Pembahas Skripsi:
 - pembahas satu bertugas menjadi ketua sidang Usulan Penelitian dan Skripsi;
 - pembahas kedua bertugas menjadi sekretaris sidang Usulan Penelitian dan Skripsi;
 - pembahas memberikan tinjauan terhadap materi draft UP dan Skripsi yang disampaikan pada saat sidang.

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	SOP PELAKSANAAN SIDANG USULAN PENELITIAN (SUP) DAN SKRIPSI	Halaman 3 dari 6
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 014/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)	 Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

3. Perencanaan Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi

- a. tim Skripsi, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPkM) Mahasiswa menyiapkan Surat Keputusan Dosen Pembimbing dan Pembahas Usulan Penelitian dan Skripsi;
- b. tim Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPkM) Mahasiswa menetapkan pelaksanaan waktu (jadwal) sidang UP dan Skripsi;
- c. ketua dan Sekretaris Tahap Akademik menyiapkan Surat Keputusan tentang Panitia Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi;
- d. panitia Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi Menyusun jadwal sidang sesuai dengan Kalender Akademik Fakultas Kedokteran Unisba;
- e. panitia Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi menyiapkan kegiatan *briefing* SUP yang disampaikan kepada dosen pembimbing dan mahasiswa;
- f. *briefing* SUP untuk peserta dan pembahas dilakukan selambat-lambatnya minggu ke 7 pada semester 5. Informasi yang disampaikan kepada Mahasiswa adalah:
 - Naskah draft usulan penelitian dilengkapi lembar pengesahan Dosen Pembimbing secara daring atau tanda tangan basah.
 - Dokumen yang merupakan syarat sidang terdiri dari;
 - a. draft naskah usulan penelitian yang dijilid mika hijau, dan lakban hitam;
 - b. lembar Bukti Penyerahan draft naskah usulan penelitian kepada pembimbing dan pembahas;
 - c. surat Kelayakan maju sidang usulan penelitian dari dosen pembimbing;
 - d. logbook Bimbingan UP;
 - e. dokumen/bukti dan kelengkapan administrasi lainnya.
 - Pengumpulan draft naskah usulan penelitian kepada Panitia Sidang Usulan Penelitian selambat-lambatnya 1 minggu sebelum pelaksanaan sidang.
- g. *briefing* Sidang Skripsi untuk peserta dan pembahas dilakukan selambat-lambatnya minggu ke 7 pada semester 6. Informasi yang disampaikan kepada Mahasiswa adalah:
 - Naskah draft skripsi dilengkapi lembar pengesahan Dosen Pembimbing secara daring atau tanda tangan basah.
 - Dokumen yang merupakan syarat sidang terdiri dari;
 - a. draft naskah skripsi yang dijilid mika hijau, dan lakban hitam;
 - b. lembar Bukti Penyerahan draft naskah skripsi kepada pembimbing dan pembahas;
 - c. surat Kelayakan maju sidang usulan penelitian dari dosen pembimbing;
 - d. logbook Bimbingan Skripsi;
 - e. dokumen/bukti dan kelengkapan administrasi lainnya.
 - Pengumpulan draft naskah usulan penelitian kepada Panitia Sidang Usulan Penelitian selambat-lambatnya 1 minggu sebelum pelaksanaan sidang.

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	SOP PELAKSANAAN SIDANG USULAN PENELITIAN (SUP) DAN SKRIPSI	Halaman 4 dari 6
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 014/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)	 Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

4. Pelaksanaan

A. Sidang Usulan Penelitian

1. Sidang Usulan Penelitian (Proposal) wajib diikuti oleh mahasiswa.
2. Sidang Usulan Penelitian dilaksanakan secara luring.
3. Setelah draft usulan penelitian disetujui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing, mahasiswa mendaftarkan usulan penelitian kepada Panitia Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi.
4. Persetujuan pembimbing/pembahas dilakukan dengan tanda tangan basah atau scan tanda tangan dengan persetujuan pembimbing/pembahas.
5. Pendaftaran ujian sidang usulan penelitian dilakukan setelah kelengkapan administrasi dipenuhi dalam kurun waktu minimal satu minggu sebelum ujian sidang dilaksanakan berupa:
 - a. formulir penyerahan draft usulan penelitian;
 - b. formulir kelayakan mengikuti sidang/persetujuan pembimbing;
 - c. *log book* dengan jumlah bimbingan total minimal 8 kali (total dari pembimbing);
 - d. draft usulan penelitian lengkap yang sudah disetujui oleh pembimbing dengan bukti berupa lembar pengesahan yang sudah ditandatangani pembimbing;
 - e. draft usulan penelitian dibuat dalam bentuk PDF atau Word dan atau *printout* (jilid mika hijau, dan lakban hitam);
 - f. *hard copy* draft usulan penelitian diserahkan kepada pembimbing, pembahas, dan panitia sidang usulan penelitian dan skripsi;
 - g. Jika draft usulan penelitian berupa *soft file*, maka dikirim melalui email atau *Whatsapp* kepada:
 - pembimbing, kecuali jika diminta menyerahkan *hard copy*;
 - pembahas, dan;
 - panitia Tim Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi.
6. file presentasi (pptx) dalam bentuk *softcopy* dikirimkan ke email dengan format yang ditentukan Panitia Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi;
7. sidang usulan penelitian dihadiri oleh mahasiswa beserta pembimbing dan dihadiri oleh dua orang dosen pembahas yang ditentukan oleh tim sidang usulan penelitian dan skripsi;
8. pada akhir sidang usulan penelitian, mahasiswa akan menerima masukan pembahas dan pembimbing dan didokumentasikan dalam berita acara sidang usulan penelitian;
9. pembacaan berita acara sidang usulan penelitian oleh ketua sidang usulan penelitian;
10. apabila ada mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian sidang usulan penelitian maka mahasiswa tersebut harus melaksanakan ujian sidang berikutnya yang ditentukan oleh Tim sidang usulan penelitian dan skripsi.

B. Pengambilan Data Penelitian Skripsi

Mahasiswa yang memilih Penelitian Original harus mengikuti persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan protokol etik kepada KEPK Unisba dan Rumah Sakit jika Rumah Sakit yang bersangkutan mewajibkan.
2. Mahasiswa melengkapi persyaratan perizinan penelitian dengan instansi terkait.

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	SOP PELAKSANAAN SIDANG USULAN PENELITIAN (SUP) DAN SKRIPSI  Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung	Halaman 5 dari 6
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 014/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)		Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

3. Mahasiswa berkoordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan surat izin dari institusi (bila pengambilan data dilakukan di institusi atau perusahaan).
4. Memiliki izin dari rumah sakit untuk pengambilan data *medical records*.
5. Memiliki izin dari laboratorium (bila penelitian dilakukan di laboratorium).
6. Memiliki izin dari pemerintah daerah atau pejabat berwenang (tempat dilakukan pengambilan data).
7. Tidak melakukan pengumpulan massa saat pengambilan data.
8. Mahasiswa yang akan melakukan penelitian di rumah sakit dianjurkan mengambil data dari Rumah Sakit Pendidikan Utama Fakultas Kedokteran Unisba (RSUD Al Ihsan) diutamakan berupa data sekunder atau rekam medik apabila pandemik COVID-19 masih berlangsung.
9. Mahasiswa yang akan melakukan pengambilan data di RS/institusi diharuskan mengikuti protokol Kesehatan yang berlaku di RS/institusi yang bersangkutan,
10. Surat pengantar untuk mengajukan perizinan ke institusi tempat pengambilan data atau tempat penelitian akan diberikan jika memenuhi syarat sebagai berikut: **menyertakan surat izin dari orangtua dan form persetujuan dari pembimbing (form disediakan oleh Tim Skripsi)**.
11. Protokol proposal yang telah disetujui wajib didaftarkan ke KEPK FK atau KEPK Rumah Sakit dan tidak boleh melakukan pengambilan data sebelum mendapatkan *Ethical Clearance*.
12. Jika melakukan penelitian di Laboratorium harus melakukan protokol kesehatan sebagai berikut:
 - a. orang yang boleh berada di laboratorium hanya mereka yang sehat;
 - b. bagi yang memiliki faktor risiko/komorbiditas seperti memiliki penyakit jantung, asma, paru, liver, diabetes, dan lanjut usia selama masih dapat terkontrol harus lebih waspada;
 - c. untuk memastikan kesehatan, setiap orang yang masuk ke laboratorium harus dicek kesehatannya minimal dengan *thermogun*.
13. Menyediakan Alat Perlindungan Diri (APD) yang memadai, dan masker.
14. Mahasiswa wajib memberikan laporan minimal setiap 1 bulan kepada pembimbing selama pelaksanaan penelitian.
15. Waktu yang diberikan kepada mahasiswa sejak dilakukan sidang usulan penelitian sampai dilaksanakan sidang skripsi minimal 6 bulan.
16. Proses pembimbingan penyusunan skripsi sampai diizinkan untuk mengikuti sidang skripsi minimal telah melakukan 10 kali bimbingan, kecuali ada rekomendasi dari pembimbing dan koordinator.

C. Sidang Skripsi

1. Seminar Sidang Tugas Akhir (Skripsi) wajib diikuti oleh mahasiswa.
2. Sidang Skripsi dilaksanakan secara luring.
3. Pelaksanaan waktu (jadwal) sidang skripsi ditentukan oleh Tim sidang Usulan Penelitian dan Skripsi.
4. Pendaftaran ujian Sidang Skripsi dilakukan setelah kelengkapan administrasi dipenuhi dalam kurun waktu minimal satu minggu sebelum ujian sidang dilaksanakan.
5. Mahasiswa melampirkan bukti atau berita acara telah melaporkan atau memaparkan hasil penelitian kepada pembimbing.

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	SOP PELAKSANAAN SIDANG USULAN PENELITIAN (SUP) DAN SKRIPSI  Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung	Halaman 6 dari 6
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 014/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)		Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		




6. Setelah naskah tugas akhir disetujui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing, mahasiswa boleh mengajukan Sidang Skripsi kepada Tim sidang Usulan Penelitian dan Skripsi.
7. Sidang Skripsi dihadiri oleh mahasiswa yang mengajukan skripsi beserta pembimbing dan dihadiri oleh dua orang dosen pembahas yang ditentukan oleh Tim sidang Usulan Penelitian dan Skripsi.
8. Pada akhir Sidang Skripsi mahasiswa akan menerima masukan dari pembahas dan pembimbing Sidang Skripsi yang didokumentasikan dalam berita acara Sidang Skripsi.
9. Pembacaan berita acara Sidang Skripsi dilakukan oleh ketua sidang skripsi.
10. Apabila ada mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian Sidang Skripsi maka mahasiswa tersebut harus melaksanakan ujian sidang berikutnya yang ditentukan oleh Tim sidang Usulan Penelitian dan Skripsi.
11. Mahasiswa diwajibkan menyusun artikel hasil akhir penelitian dengan bantuan dosen pembimbing dan di-review oleh *reviewer* GMHC dan JIKS.
12. Jika penulisan artikel yang sudah diperbaiki disetujui oleh *reviewer* GMHC/JIKS maka dapat di-*submit* sesuai dengan prosedur publikasi GMHC/JIKS.
13. Jika artikel *accepted* sebelum sidang skripsi maka mahasiswa tetap presentasi di SpeSia, tetapi tidak diwajibkan *publish* artikel di SPeSia dan nilai artikel serta proses bimbingan dinyatakan dengan A.

4. Pengendalian Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi

Tim skripsi, Penelitian dan PkM Mahasiswa dan Panitia Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi wajib mendokumentasikan arsip yang berhubungan dengan seluruh kegiatan Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi secara *hardcopy* dan *softfile*, serta melaporkan nilai ujian selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian kepada Ketua Tahap Akademik PSPD Fakultas Kedokteran Unisba

5. Penyempurnaan

Tim skripsi, Penelitian dan PkM Mahasiswa dan Panitia Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi membuat laporan tertulis mengenai pelaksanaan Sidang Usulan Penelitian dan Skripsi dan melaporkannya kepada Ketua Tahap Akademik PSPD Fakultas Kedokteran Unisba dan mengevaluasi untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Ditetapkan Oleh	Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh
 Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes. Dekan	 Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D Wakil Dekan I	 Budiman, dr., MKM Kaprodi Pendidikan Dokter
Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024