PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI

2023

PANDUAN PENULISAN DAN PEMBIMBINGAN

USULAN DISERTASI DAN DISERTASI

UAD
Universitas
Ahmad Dahlan

Fakultas Farmasi

PANDUAN PENULISAN DAN PEMBIMBINGAN USULAN DISERTASI DAN DISERTASI

Program Studi Doktor Ilmu Farmasi

FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
2023

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahi robbil `alamin

Kami panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat-Nya, buku panduan penulisan dan pembimbingan usulan disertasi dan disertasi Program Studi Doktor Ilmu Farmasi ini dapat diselesaikan. Buku ini berisi: penetapan standar disertasi dari Universitas Ahmad Dahlan, pelaksanaan disertasi, evaluasi, serta pengendalian dan peningkatan dari disertasi yang disusun para mahasiswa.

Disertasi merupakan karya tulis yang dihasilkan dengan adanya tuntutan temuan baru atas ilmu dan teknologi yang telah ada. Level dalam KKNI yang ditetapkan seorang Doktor dengan karya disertasi pada aras level 9 yang dituliskan dan dipublikasikan dengan sistematika metode ilmiah. Mutu Disertasi dijamin dengan adanya evaluasi dalam sistem penjaminan mutu.

Sistem penjaminan mutu akademik di Farmasi yang telah diimplementasikan perlu dikawal dengan sebaik-baiknya, utamanya pada pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Panduan ini melengkapi panduan yang sudah ada terkait dengan panduan akademik bagi mahasiswa.

Sebagai Dekan Fakultas Farmasi UAD, saya sangat menghargai kinerja tim penyusun panduan penyusunan proposal disertasi dan disertasi ini. Semoga Allah membalas dengan kebaikan yang berlimpah dan panduan ini dapat berguna bagi penyusunan proposal disertasi dan disertasi. *Aamiin*.

Yogyakarta, 8 Maret 2023
Dekan Fakultas Farmasi UAD

Dr. apt. Iis Wahyuningsih, M.Si

Daftar Isi

PENDAHULUAN 1

I. TATA CARA PENULISAN USULAN DISERTASI 2

A. Bagian Awal 2

B. Bagian Isi 3

C. Bagian Akhir 4

II. FORMAT USULAN DISERTASI 5

III. TATA CARA PENULISAN DISERTASI 8

A. Kelengkapan dan Isi Disertasi 8

B. Publikasi Naskah 10

IV. FORMAT ISI PENULISAN DISERTASI 11

A. Bahan dan Ukuran 11

B. Format Penulisan 11

C. Penomoran 14

D. Tabel dan Gambar 14

E. Bahasa 15

F. Penulisan Daftar Pustaka 16

G. Catatan Bawah, Istilah Baru, dan Kutipan 16

V. ATURAN UMUM PENGAJUAN USULAN DISERTASI DAN DISERTASI 18

A. Syarat Pengajuan Usulan Disertasi 18

B. Proses Pembimbingan Usulan Riset Disertasi 18

C. Prosedur Seminar Usulan Riset Disertasi sampai Seminar Proposal Disertasi 18

D. Proses Pembimbingan Disertasi 19

E. Kualifikasi Pembimbing 19

F. Lama Disertasi 20

G. Prosedur Pergantian Pembimbing 20

H. Panitia Disertasi 21

LAMPIRAN 22

PENDAHULUAN

Program studi ilmu farmasi didirikan sebagai wujud komitmen Universitas Ahmad Dahlan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, khususnya di bidang Farmasi. Pengembangan ilmu ini diharapkan memberikan solusi bagi permasalahan yang ada di masyarakat. Arah pengembangan ilmu pengetahuan adalah multidisiplin, interdisiplin dan transdisiplin sehingga bisa memberikan solusi secara komprehensif. Dengan demikian, mahasiswa yang menempuh jenjang pendidikan program Doktor Ilmu Farmasi UAD dituntut untuk dapat meningkatkan kemampuan keilmuan melalui jalur penelitian dan pengembangannya.

Disertasi adalah karya tulis ilmiah dengan fokus utama pada *novelty* dari hasil penelitian yang dikerjakan secara mandiri untuk memenuhi gelar Doktor di Fakultas Farmasi UAD dengan bimbingan pembimbing utama/promotor dan pembimbing pendamping/ko-promotor. Sebelum menyusun disertasi, mahasiswa memulai dengan menyusun usulan disertasi yang kemudian diseminarkan. Selain menyusun disertasi, calon lulusan juga wajib memublikasikan karya ilmiah dalam jurnal internasional dan nasional terakreditasi sebagai nama pertama dengan tema bagian dari disertasinya. Mahasiswa juga diwajibkan mempublikasikan dalam seminar nasional maupun internasional. Semua kegiatan tersebut perlu terdapat panduannya untuk mengawal kegiatan sistem penjaminan mutu berjalan dengan baik. Buku ini berisi petunjuk atas 8 bagian: 1) Tata Cara Penulisan Usulan Disertasi; 2)Format Usulan Disertasi 3)Tata Cara Penulisan Disertasi; 4)Format Isi Disertasi 5)Aturan Umum Pengajuan Usulan Disertasi dan Disertasi; 6)Aturan Umum Pembimbingan Disertasi oleh Pembimbing; 7) Aturan Umum Sistem penjaminan mutu usulan disertasi dan disertasi. 8)Lampiran.

Buku pedoman ini disusun bertujuan untuk menyeragamkan pokok-pokok penulisan disertasi di Program Doktor Ilmu Farmasi Universitas Ahmad Dahlan, Pedoman bagi mahasiswa dalam menulis disertasi, dan pedoman bagi pembimbing (promotor dan ko-promotor) dalam mengarahkan penulisan disertasi.

I. TATA CARA PENULISAN USULAN DISERTASI

A. Bagian Awal

Bagian awal mencakup halaman judul dan halaman persetujuan.

1. Halaman judul

Halaman judul memuat: judul, maksud usulan penelitian, lambang UAD, nama, nomor mahasiswa, program studi, dan waktu pengajuan.

a. Judul penelitian dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti, dan tidak membuka peluang penafsiran yang berbeda.
b. Maksud usulan penelitian ialah untuk penyusunan disertasi S-3 dalam program studi Doktor Ilmu Farmasi UAD. Ketik "Usulan Penelitian untuk Disertasi".
c. Program studi ialah nama Program Studi Doktor Ilmu Farmasi UAD. Diketik dengan huruf besar pada awal kata.
d. Lambang UAD berwarna hitam putih dengan diameter 6 cm.
e. Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat serta tanpa derajat kesarjanaan. Di bawah nama dicantumkan nomor mahasiswa. Diketik dengan huruf besar pada awal kata.
f. Usulan diajukan kepada program studi Doktor Ilmu Farmasi UAD. Diketik dengan huruf kapital, kecuali tulisan "kepada" diketik huruf kecil.
g. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan bulan dan tahun di bawah baris kata Yogyakarta.
h. Penulisan pada halaman judul diketik dengan satu spasi. Contoh halaman judul (a-h) dapat dilihat pada lampiran 1a dan 1b.

2. Halaman persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan pembimbing utama (promotor) dan pembimbing pendamping (ko-promotor) lengkap dengan tanda tangan dan tanggal. Tanggal ditulis dengan urutan tanggal bulan tahun. Contoh: 8 Maret 2023. Contoh halaman persetujuan terdapat pada lampiran 2a dan 2b.

B. Bagian Utama

Bagian utama usulan penelitian memuat ringkasan, latar belakang, tinjauan pustaka, metode penelitian, jadwal penelitian, dan daftar pustaka.

Ringkasan

Ringkasan penelitian berisi: (i) latar belakang penelitian, (ii) tujuan penelitian, (iii) tahapan metode penelitian, (iv) analisis data

BAB 1. LATAR BELAKANG

A. Latar belakang

Latar belakang penelitian berisi: perumusan masalah, keaslian penelitian, kebaruan (*novelty*) penelitian dan ayat Al-Quran dan/atau hadis yang berkaitan.

B. Keaslian penelitian

Keaslian penelitian menunjukkan bahwa penelitian yang dilakukan berbeda dengan penelitian-penelitian sebelumnya Pada keaslian penelitian ini dapat ditunjukkan pula posisi penelitian yang diusulkan pada peta jalan(*road map*) penelitian dengan merujuk pustaka.

Kebaruan (*novelty*) penelitian dikemukakan dengan menyampaikan temuan-temuan baru yang akan diperoleh dari penelitian yang diusulkan, yang berbeda dengan temuan dari penelitian terdahulu. Uraian pada kebaruan penelitian ini dapat disampaikan dengan merujuk pustaka.

C. ayat Al-Quran dan/atau hadis yang berkaitan.

D. Rumusan Masalah

Rumusan masalah menguraikan dengan singkat, padat dan jelas mengenai permasalahan utama yang berkaitan dengan topik penelitian, serta alasan-alasan yang menjadikan masalah yang dikemukakan dalam usulan penelitian tersebut menarik, penting, dan perlu diteliti, dengan mencantumkan pustaka yang diacu.

E. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian berisi pernyataan rumusan pengetahuan yang akan diperoleh dengan melakukan penelitian untuk menyelesaikan masalah penelitian yang diuraikan di poin sebelumnya. Tujuan penelitian dapat berisi tujuan penelitian

umum dan tujuan penelitian khusus yang menjabarkan tujuan penelitian umum.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan manfaat atau kontribusi hasil penelitian untuk kepentingan teoritis, kebijakan, maupun praktis pada bidang kehutanan dan lingkungan atau bagi kepentingan pembangunan bangsa dan negara.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berisi tinjauan kritis yang didasarkan dari hasil-hasil penelitian yang bersumber dari jurnal ilmiah, buku teks, prosiding, ensiklopedi, kamus, dan laporan penelitian yang disampaikan secara sistematis. Dalam bab ini juga ditunjukkan bahwa permasalahan yang akan diteliti belum terjawab, dan/atau baru terjawab sebagian.

Selain itu, pada bab ini juga dituliskan secara jelas posisi penelitian ini pada rangkaian penelitian jangka panjang sehingga dapat dipecahkan bagian-bagian permasalahan dalam penelitian tersebut. Pustaka berupa artikel dari internet juga dapat digunakan sebagai sumber pustaka apabila artikel tersebut dimuat dalam *website* resmi instansi pemerintah atau lembaga pendidikan/ penelitian/ pusat kajian ilmiah yang kredibel. Namun *handout* atau materi pembelajaran dan opini penulis dalam blog dan media massa tidak dapat digunakan sebagai sumber pustaka.

Bab tinjauan pustaka ini bukan sekedar kumpulan kutipan, tetapi berisi analisis untuk sintesis penelitian yang diusulkan. Mahasiswa tidak disarankan untuk mengutip teori dari Skripsi, Tesis, dan Disertasi, tetapi merujuk dari sumber pustaka primer. Luaran dari tinjauan pustaka dapat dipublikasikan sebagai *review article*

B. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan berisi penelitian-penelitian sebelumnya yang sudah pernah dilakukan dan relevan dengan penelitian yang akan dilakukan

C. Kerangka Teori

Kerangka teori berisi kerangka teoritik atau kerangka konseptual yang disarikan dari tinjauan pustaka dan disusun sendiri oleh mahasiswa sebagai tuntunan untuk memecahkan masalah penelitian. Kerangka teori dapat berbentuk uraian kualitatif, model matematis, atau persamaan-persamaan yang langsung berkaitan dengan bidang ilmu yang diteliti.

D. Hipotesis

Hipotesis memuat pernyataan singkat yang disimpulkan dari tinjauan pustaka dan/atau landasan teori; merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi dan masih harus dibuktikan kebenarannya melalui metode penelitian. Pada bidang keilmuan tertentu, landasan teori digunakan sebagai dasar dalam menyusun kerangka pemikiran yang berisi uraian alur penelitian berikut variabel-variabel yang akan diteliti, yang disusun dengan kalimat sendiri tanpa mencantumkan referensi. Kerangka pemikiran **bisa dilengkapi dengan diagram alir atau gambar.**

BAB 3. METODE PENELITIAN

A. Metode penelitian

Metode penelitian berbasis eksperimen, baik di laboratorium maupun lapangan, mencakup uraian tentang tempat penelitian, variabel penelitian bahan atau materi penelitian, alat yang dipakai, rancangan atau desain penelitian, prosedur penelitian, dan analisis hasil.

Metode penelitian survei dijabarkan setidaknya tentang lokasi dan waktu penelitian, jenis data, definisi operasional, populasi dan sampel, instrumen penelitian, prosedur pelaksanaan survei, dan analisis data.

Metode penelitian kualitatif mempunyai beberapa ragam pendekatan, seperti studi kasus, etnogra, studi dokumen/teks, dan pengamatan secara alamiah. Pemilihan metode penelitian kualitatif harus menyebutkan alasan yang jelas sesuai rumusan masalah dan tujuan penelitiannya. Dalam desain teknisnya, penelitian kualitatif perlu menjabarkan hal-hal sebagai berikut: lokasi danwaktu penelitian, jenis data, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, prosedur pelaksanaan dan analisis data.

B. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

C. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem *American Psychological Association* (APA) style Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam. Penulisan Daftar Pustaka. disusun menggunakan *reference manager* yang ada seperti Mendeley, EndNote atau Zotero.

Penulisan pustaka buku dan jurnal ilmiah tidak dibedakan, kecuali penyusunan *imprinte* (keterangan dasar suatu penerbitan) ke kanan, yaitu sebagai berikut:

a. Buku: nama penulis, tahun terbit, judul buku, jilid, terbitan ke, nomor, halaman yang diacu (kecuali kalau seluruh buku), kota: nama penerbit.

b. Jurnal ilmiah: nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama jurnal dengan singkatan resminya, jilid, dan nomor halaman yang diacu.

c. Internet: nama penulis, tahun revisi terakhir, judul tulisan, *website*, tanggal revisi terakhir, tanggal diakses.

d. Sumber-sumber lain, seperti misalnya komunikasi pribadi (wawancara, korespondensi) disusun berdasar ketentuan yang berlaku pada bidang studi/disiplin ilmu yang bersangkutan.

D. Lampiran (Jika ada)

Lampiran memuat keterangan atau informasi yang diperlukan pada pelaksanaan penelitian, misalnya contoh kuesioner, dan bersifat melengkapi usulan penelitian.

C. Kerangka Usulan Penelitian

Secara ringkas kerangka usulan penelitian adalah sebagai berikut:

Halaman Judul

Halaman Persetujuan

Ringkasan

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar belakang

B. Keaslian Penelitian

C. Ayat Al-Quran dan/atau hadis yang berkaitan

D. Rumusan Masalah

E. Tujuan Penelitian

F. Manfaat Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka

B. Penelitian yang Relevan

C. Kerangka Teori

D. Hipotesis

BAB III. Metode Penelitian (tergantung jenis penelitian: laboratorium, lapangan, atau literatur)

A. Populasi, Sampel, dan Sampling

B. Tempat Penelitian

C. Desain Penelitian

D. Variabel yang Digunakan

E. Alat dan Bahan

F. Prosedur Penelitian

G. Analisis Data

H. Jadwal Penelitian

Daftar Pustaka

Lampiran

III. TATA CARA PENULISAN DISERTASI

A. Kelengkapan dan Isi Disertasi

1. Halaman judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, tetapi diketik di atas kertas putih.

2. Halaman pengesahan

Halaman ini memuat tanda tangan pembimbing utama, pembimbing pendamping, para penilai, para penguji, tanggal ujian, tanda tangan ketua program studi dan tanda tangan dekan fakultas. Contoh halaman pengesahan terdapat pada Lampiran 6.

3. Halaman pernyataan

Halaman ini berisi pernyataan bahwa isi disertasi tidak merupakan plagiat, dan bukan hasil karya orang lain. Contoh pernyataan terdapat pada lampiran 7.

4. Prakata

Prakata mengandung uraian singkat tentang maksud disertasi, penjelasan-penjelasan, dan ucapan terima kasih. Dalam prakata tidak terdapat hal-hal yang bersifat ilmiah.

5. Daftar isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi disertasi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang akan melihat suatu bab atau subbab. Di dalam daftar isi tertera urutan judul bab, judul subbab, judul anak subbab dan seterusnya yang disertai dengan nomor halaman.

6. Daftar Tabel

Jika dalam disertasi terdapat banyak tabel, perlu daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta nomor halaman. Apabila jumlah tabel hanya sedikit (kurang dari lima) daftar ini tidak perlu dibuat.

7. Daftar Gambar

Daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Perlu tidaknya suatu daftar gambar disusun tersendiri, sama persyaratannya dengan daftar tabel.

8. Daftar Lampiran

Sama dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat apabila disertasi dilengkapi dengan banyak lampiran dan berisi urutan judul lampiran dan nomor halaman.

9. Arti Lambang dan Singkatan

Apabila dalam laporan dipergunakan banyak lambang dan singkatan, daftar arti lambang dan singkatan yang dipergunakan dalam disertasi perlu disusun selengkap-lengkapnya.

10.* Abstrak dan *abstract

Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan *abstract* ditulis dalam bahasa Inggris, yang merupakan uraian singkat dan lengkap tentang latar belakang, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil penelitian dan kesimpulan. Pada umumnya intisari terdiri atas 3 alinea dan panjangnya tidak lebih dari 300 kata untuk bahasa Indonesia dan 250 kata untuk bahasa Inggris dengan ketikan satu spasi. Pada intisari dan *abstract* dicantumkan kata kunci, tidak lebih dari 5 kata.

11. Isi Disertasi

Sistematika isi disertasi dijelaskan pada BAB IV.

12. Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama disertasi. Lampiran yang wajib ada:

a. Hasil cek kemiripan dengan Turnitin/iThenticate.
b. Ringkasan disertasi berbahasa Indonesia dan berbahasa Inggris masing-masing maksimal 5 halaman dengan 1,5 spasi

B. Publikasi Naskah

Publikasi sebagian disertasi dilakukan di Jurnal nasional terakreditasi, Jurnal internasional bereputasi, dan Seminar Nasional dan/atau Internasional.

IV. FORMAT ISI PENULISAN DISERTASI

Tata cara penulisan meliputi: bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar, dan penulisan nama.

A. Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup: sampul (warna, tulisan, dan ukuran) serta naskah.

1. Sampul

Sampul dibuat dari kertas Buffalo warna kuning oranye dan dijilid *hardcover*. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul dan contohnya tertera pada Lampiran 5.

2. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 g/m^2, berwarna putih ukuran A4 (21 cm x 28 cm) dan tidak bolak-balik.

B. Format Penulisan

Penulisan menggunakan perangkat lunak komputer yang berkemampuan pengolah kata (*word processor*).

1. Jenis huruf

a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12 pt, dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama, kecuali tabel (lihat bagian D).
b. Kata asing dicetak dengan huruf miring (*italics*).
c. Lambang, simbol matematis, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang lain diketik dengan menggunakan fasilitas yang ada pada komputer.

2. Bagian dan satuan

a. Bilangan ditulis dengan angka, contoh: 10 g, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya: Sepuluh gram.
b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, contoh: berat bahan 2,5 g.
c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya mg, kg, cal, dan lain- lain.

3. Jarak baris

Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali intisari, kutipan langsung, judul daftar (tabel) dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka yang diketikdengan jarak 1 spasi.

4. Batas tepi

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

a. Tepi atas : 4 cm
b. Tepi bawah : 3 cm
c. Tepi kiri : 4 cm
d. Tepi kanan : 3 cm

5. Pengisian halaman naskah

Halaman naskah harus diisi penuh, artinya penulisan harus sesuai dengan ketentuan pada butir 4, kecuali kalau akan mulai dengan bab baru, subbab, dan anak subbab.

6. Alinea baru

Alinea baru dimulai dengan jarak 1,5 cm dari margin kiri.

7. Permulaan kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya: Sepuluh ekor tikus, Alfa, dan Karbondioksida.

8. Bab, subbab, anak subbab, dan subanak subbab

Disertasi disusun atas 5 bab dengan halaman di bawah tengah untuk tiap pergantian bab. Bab diikuti dengan subbab, anak subbab, dan subanak subbab dengan tulisan tetap pada rata kiri dengan jarak 4 cm dari kiri kertas.

a. Bab harus dimulai pada halaman baru, ditulis dengan huruf kapital, tebal (**bold**), dan simetris. Isi dari masing-masing bab adalah:
   BAB I. PENDAHULUAN
   A. Latar Belakang
   B. Keaslian Penelitian
   C. Ayat Al-Quran dan/atau hadis yang berkaitan

D. Rumusan Masalah
E. Tujuan Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan pustaka (*State of the art* Penelitian)
B. Penelitian yang Relevan
C. Kerangka Konsep atau Landasan Teori
D. Hipotesis

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Populasi, Sampel, dan Sampling
B. Tempat Penelitian
C. Desain Penelitian
D. Variabel yang Digunakan
E. Alat dan Bahan
F. Prosedur Penelitian
G. Analisis Data

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil
B. Pembahasan

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan
B. Saran

b. Subbab ditulis simetris, diketik mulai dari batas kiri, dan ditulis tebal (**bold**). Awal kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah subbab dimulai dengan alinea baru.
c. Anak subbab diketik mulai dari batas kiri, ditandai dengan angka Arab, ditulis tebal, dan hanya huruf yang pertama saja yang berupa huruf besar, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak subbab dimulai dengan alinea baru.
d. Subanak subbab ditulis dengan jarak 1,5 cm dari margin kiri, ditandai dengan huruf kecil. Kalimat pertama yang menyusul kemudian diketik terus ke belakang dalam satu baris subanak subbab. Subanak subbab dapat

juga ditulis langsung berupa kalimat, tetapi yang berfungsi sebagai subbab. Contoh penulisan bab, dan lain- lainnya tertera pada Lampiran 8.

9. Rincian ke bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidaklah dibenarkan.

10. Letak simetris

Gambar, tabel, persamaan, bab, dan subbab ditulis simetris terhadap tepi kiri dan kanan penulisan.

C. Penomoran

Bagian ini menjelaskan penomoran halaman, tabel, gambar, dan persamaan.

1. Halaman

a. Bagian awal disertasi, mulai dari halaman judul sampai ke intisari, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil.
b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pengantar (Bab I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka Arab sebagai nomor halaman.
c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas. Nomor halaman untuk bab baru ditulis di sebelah kanan bawah.
d. Nomor halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau tepi bawah.

2. Tabel

Tabel diberi nomor urut dengan angka Arab.

3. Gambar

Gambar diberi nomor urut dengan angka Arab.

4. Persamaan

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, reaksi kimia dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung sesuai dengan babnya dan ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

D. Tabel dan Gambar

1. Tabel

a. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik.
b. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin disajikan dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata "Lanjutan", tanpa judul. Tabel ditulis simetris.
c. Kolom-kolom diberi nama dan pemisahan antara yang satu dengan yang lainnya cukup tegas dan tanpa garis vertikal.
d. Kalau tabel lebih lebar dari ukuran lebar kertas, maka harus dibuat memanjang kertas, dengan bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas.
e. Tabel yang tidak cukup ditampilkan dalam satu halaman dapat ditulis dengan huruf Times New Roman minimal 8 pt.

2. Gambar

a. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar.
b. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik.
c. Gambar disajikan secara utuh.
d. Keterangan gambar dituliskan pada tempat-tempat yang kosong di dalam gambar, jangan pada halaman lain dan dapat dibaca dengan jelas.
e. Bila gambar disajikan melebar sepanjang tinggi kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
f. Ukuran gambar proporsional.
g. Letak gambar simetris (kanan kiri).
h. Gambar yang diambil dari sumber pustaka lain harus menyertakan sumbernya dan harus digambar ulang.
i. Dalam naskah berbahasa Indonesia, keterangan gambar harus berbahasa Indonesia

E. Bahasa

1. Bahasa yang dipakai

Bahasa yang dipakai ialah bahasa Indonesia atau Inggris yang baku dengan tata bahasa yang benar (ada subjek, predikat, dan objek).

2. Bentuk Kalimat

Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, engkau dan lain-lainnya), tetapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, saya diganti penulis.

3. Istilah

a. Istilah yang dipakai ialah istilah Indonesia atau yang sudah di-Indonesia-kan.
b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, harus ditulis dengan huruf miring (*italics*).

4. Kesalahan yang sering terjadi

a. Kata penghubung seperti: “sehingga”, “dan”, “dengan” dan “sedangkan” tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
b. Kata depan “pada” sering dipakai tidak pada tempatnya, misalnya diletakkan di depan subjek (merusak susunan kalimat).
c. Kata “di mana” dan “dari” sering kurang tepat pemakaiannya dan diperlakukan seperti kata "where" dan "of" dalam bahasa Inggris.
d. Awalan “ke” dan “di” harus dibedakan dengan kata depan “ke” dan “di”.
   Contoh sebagai awalan: kedua, ditulis.
   Contoh sebagai kata depan : ke atas, di samping.
e. Tanda baca harus dipergunakan dengan tepat, misalnya “:” harus ditulis setelah kata terakhir tanpa spasi.

F. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka ditulis mengikuti format APA versi 7 menggunakan aplikasi misal: Mendeley, Zotero, End-note, dan lain-lain

G. Catatan Bawah, Istilah Baru, dan Kutipan

1. Catatan kaki

Catatan kaki sebaiknya dihindari, kecuali diperlukan ditulis dengan jarak satu spasi dengan font yang lebih kecil (10 pt).

2. Istilah baru

Istilah-istilah baru yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia dapat digunakan asalkan konsisten. Pada penggunaan yang pertama kali perlu diberikan padanannya dalam bahasa asing (dalam kurung). Kalau banyak sekali menggunakan istilah baru, sebaiknya dibuatkan daftar istilah (glosarium) di belakang.

3. Kutipan

Kutipan ditulis dalam bahasa aslinya, diketik dua spasi menyatu dengan kalimat sebelumnya, diawali dan diakhiri dengan tanda petik ("...").

Kutipan yang lebih dari tiga baris dimulai pada baris baru, diketik satu spasi menjorok ke dalam (sisi kanan dan kiri), tidak diterjemahkan, dan kutipan bahasa asing ditulis dengan huruf miring.

4. Kata Arab

Transliterasi mengikuti SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan Nasional RI yang terbaru.

V. ATURAN UMUM PENGAJUAN USULAN DISERTASI DAN DISERTASI

Pengajuan usulan disertasi mempunyai persyaratan dan prosedur tertentu dimulai dari pengajuan usulan hingga seminar usulan disertasi.

A. Syarat Pengajuan Usulan Disertasi

Syarat pengajuan usulan disertasi adalah mahasiswa mengajukan topik disertasi dan usulan pembimbing kepada ketua program studi. Kaprodi dan Panitia Disertasi selanjutnya membahas usulan dalam rapat panitia pada tiap bulan.

B. Proses Pembimbingan Usulan Riset Disertasi

Penyusunan usulan disertasi dilakukan di bawah bimbingan dewan pembimbing disertasi yang dituliskan di dalam buku log pembimbingan. Sesudah mendapat persetujuan dewan pembimbing untuk seminar usulan riset, selanjutnya usulan tersebut didaftarkan kepada Panitia Disertasi untuk:

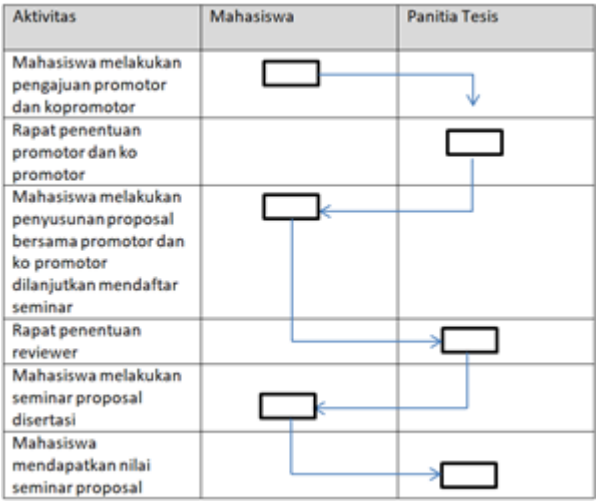
1. penentuan *reviewer*
2. kelayakan isi proposal berdasarkan keluasan dan pedalaman naskah

Produk akhir dari proses pembimbingan usulan riset ini adalah usulan riset yang siap untuk diseminarkan yang ditunjukkan dengan adanya pengesahan dari dewan pembimbing.

C. Prosedur Seminar Usulan Riset Disertasi sampai Seminar Proposal Disertasi

Seminar usulan disertasi ditujukan untuk memperoleh masukan-masukan dari tim penguji (pembimbing utama, pembimbing pendamping, kaprodi, dosen yang kompeten) demi kelengkapan rencana kegiatan penelitian mahasiswa. Untuk melaksanakan seminar proposal disertasi mahasiswa mendaftarkan kepada panitia disertasi bahwa yang bersangkutan telah siap seminar. Pada saat ini mahasiswa menyerahkan usulan riset disertasi yang telah ditandatangani calon pembimbing utama dan pembimbing pendamping untuk disampaikan kepada tim penguji. Selanjutnya kaprodi menentukan jadwal seminar usulan riset disertasi. Seminar usulan riset disertasi dihadiri oleh dewan pembimbing, pengelola, penguji, dan penguji eksternal, serta para mahasiswa. Setelah ujian usulan riset disertasi mahasiswa merevisi usulan tersebut selama 1 bulan,

ditandatangani oleh dewan pembimbing dan diketahui oleh kaprodi. Usulan proposal disertasi dimulai dari judul didaftarkan ke panitia disertasi dan dilakukan pelaksanaan kegiatan penyelesaian proposal disertasi sampai pada ujian dalam bentuk seminar proposal disertasi. Aktivitas mahasiswa dan panitia disertasi terlihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Aktivitas mahasiswa dan panitia disertasi

D. Proses Pembimbingan Disertasi

Proses diatur pembimbingan disertasi secara umum diatur sendiri dengan SOP PBM-UAD-05. Secara administratif setiap konsultasi dituliskan pada kartu bimbingan (*log book*) dan dimintakan tanda tangan pembimbing.

E. Kualifikasi Pembimbing

Penelitian disertasi dibimbing oleh pembimbing yang memiliki kompetensi sesuai dengan topik disertasi dan ditetapkan oleh Panitia Disertasi. Dewan pembimbing disertasi terdiri dari maksimum 3 orang, terdiri dari pembimbing utama disertasi (harus dosen tetap UAD) dan pembimbing pendamping disertasi.

Persyaratan pembimbing utama disertasi:

1. Pembimbing utama adalah dosen tetap Universitas Ahmad Dahlan.
2. Memiliki kompetensi sesuai dengan lingkup penelitian disertasi.

3. Memiliki pendidikan doktor
4. Jabatan akademik minimal Lektor Kepala
5. Memiliki pengalaman publikasi pada jurnal internasional sebagai penulis pertama

Pembimbing pendamping dapat berasal dari luar UAD (dari dalam negeri, dari luar negeri, praktisi) jika diperlukan dengan persetujuan Ketua Program Studi, dengan syarat kualifikasi:

1. Memiliki kompetensi sesuai dengan lingkup penelitian disertasi.
2. Memiliki pendidikan doktor
3. Jabatan akademik minimal Lektor
4. Memiliki pengalaman publikasi pada jurnal internasional sebagai penulis pertama

Pembimbing utama disertasi bertanggung jawab pada kesahihan dan kualitas disertasi, sedangkan pembimbing pendamping membantu pembimbing utama dan mahasiswa dalam penyelesaian naskah disertasi. Antara pembimbing utama disertasi dan pembimbing pendamping harus ada kerja sama dan kesamaan pemahaman.

Jumlah mahasiswa yang dibimbing tiap dosen sebagai pembimbing utama adalah 5 orang dan 3 orang pembimbing pendamping dengan jumlah total mahasiswa bimbingan 9 orang.

F. Lama Disertasi

Disertasi merupakan kegiatan yang dibatasi oleh waktu, yang direncanakan penyelesaian selama 5 semester. Mahasiswa diberi waktu untuk menyelesaikan disertasi dimulai persiapan penelitian sampai ujian pendadaran dan revisi. Disertasi diselesaikan selama program pendidikan doktor sesuai kurikulum.

G. Prosedur Pergantian Pembimbing

Ketika penelitian berjalan, pergantian pembimbing dimungkinkan terjadi jika: pembimbing meninggal dunia, pembimbing melaksanakan tugas lain lebih penting yang tidak memungkinkan lagi dilaksanakannya bimbingan, tidak ada lagi kesesuaian antara mahasiswa dengan pembimbing sehingga dengan berjalannya waktu tidak diperoleh kemajuan yang berarti, pembimbing merasa tidak menguasai topik yang diteliti. Jika ingin melakukan penggantian pembimbing mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada panitia disertasi

yang disertai alasan penggantian pembimbing dan ditandatangani oleh dewan pembimbing sebelumnya.

Dalam penyelesaian disertasi, terdapat proses monitoring berdasarkan standar penilaian penelitian no SMT-UAD-PD-04 tertanggal 1 November 2021.

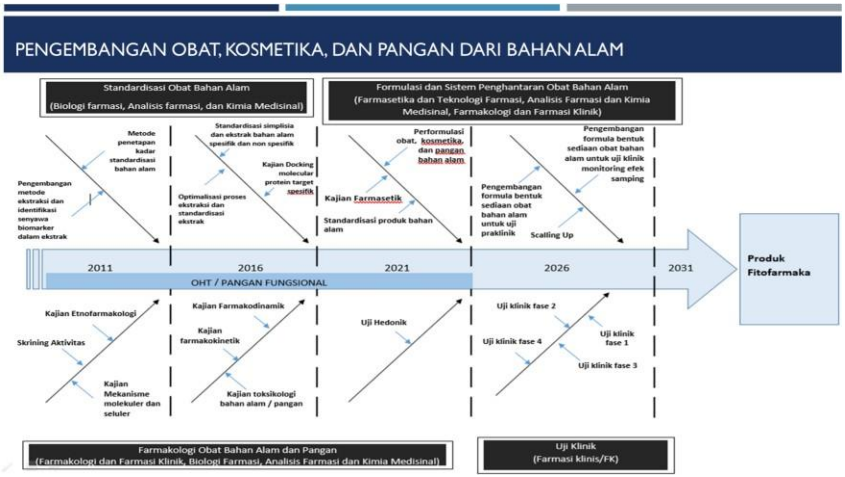
H. Panitia Disertasi

Panitia disertasi terdiri dari: Kaprodi, Sekprodi, Ketua Rumpun Ilmu. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab panitia disertasi sesuai dengan SK Dekan Fakultas Farmasi UAD tentang Panitia Disertasi.

LAMPIRAN

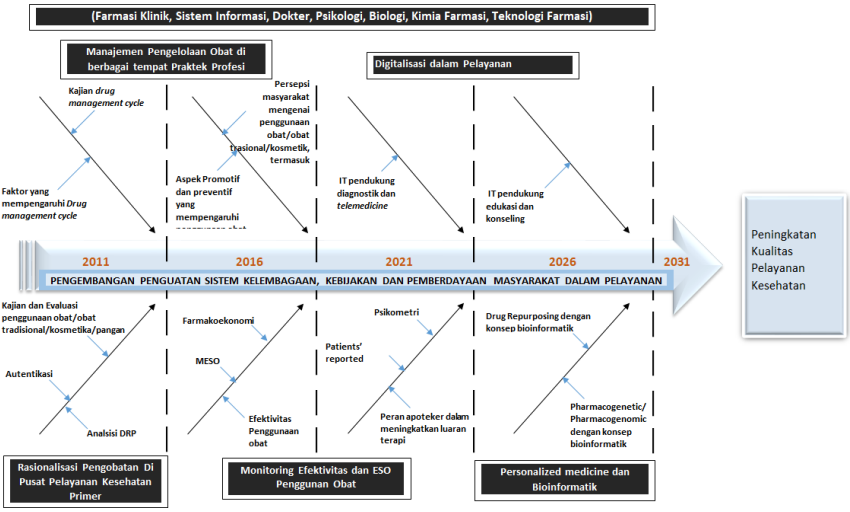
Lampiran 1. Roadmap Penelitian Program Studi

a. Bidang Pengembangan obat bahan alam



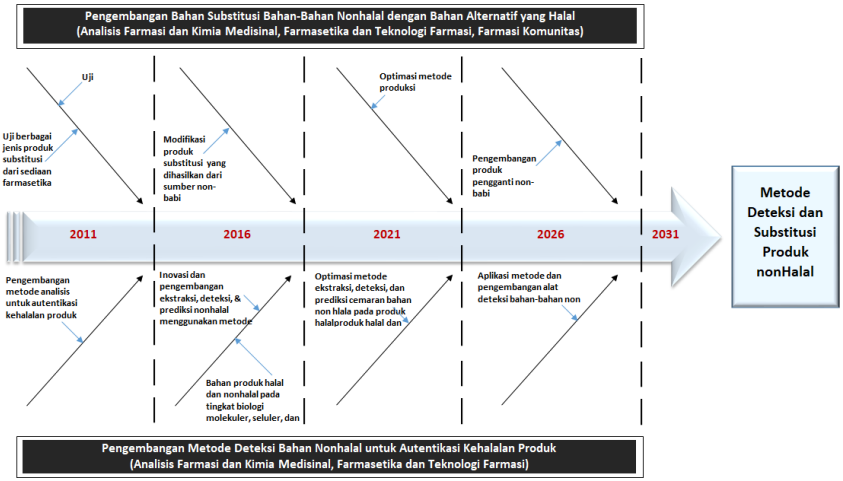
Road map pelaksanaan dan pengembangan obat bahan alam periode tahun 2011-2031

b. Bidang Farmasi Klinik dan Komunitas



Road map pelaksanaan dan pengembangan bidang Farmasi Klinik dan Komunitas, dan SBA periode tahun 2011-2031

c. Bidang Kehalalan Produk



Road map pelaksanaan dan pengembangan bidang kehalalan produk periode tahun 2011-2031

Lampiran 2a. Contoh usulan penelitian

JUDUL
(Studi X jika ada)

Usulan Penelitian untuk Disertasi S-3
Program Studi Doktor Ilmu Farmasi

diajukan oleh

Nama
NIM

kepada

FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOYAKARTA
Tahun

Lampiran 2b. Contoh usulan penelitian dalam bahasa Inggris

TOPIC

Research Proposal for Dissertation
For the Doctoral Study Program of Pharmacy

Submitted by

Name
Student ID

To

FACULTY OF PHARMACY
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
Year

Lampiran 3a. Contoh halaman persetujuan

Usulan Penelitian

JUDUL
(Studi X jika ada)

diajukan oleh

Nama
NIM

telah disetujui oleh:

Pembimbing Utama

Prof. Dr. .... tanggal ……..

Pembimbing Pendamping

Dr. ... tanggal ……

Lampiran 3b. Contoh halaman persetujuan bahasa Inggris

Research Proposal

TOPIC

Submitted by:

Name
NIM

Approved by:

Supervisor

Dr. ... date ……..

Co-Supervisor

Dr. .... date ……..

Lampiran 4. Contoh cara penulisan daftar pustaka

Penulisan sumber pustaka dalam uraian dapat dijalankan dengan metode APA (*APA Style*).

Lampiran 5. Contoh daftar pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Abrahamsen, R., 2000, *Sudut Gelap Kemajuan, Relasi Kuasa dalam Wacana Pembangunan*, Yogyakarta: Lafadi Pustaka.

Anderson, T.F., 1951, *Techniques for the Preservation of Three Dimensional Structure in Preparing Specimens for the Electron Microscope*, Trans. N.Y. Acad. Sci. 13: 130-134.

Andrew, Jr., H.N., 1961, *Studies in Paleobotany*, New York: John Wiley & Sons, Inc.

Bajus, M., Vescly, V., Leclercq, P.A., and Rijks, J.A., 1979a, "Steam Cracking of Hydrocarbons. 1. Pyrolysis of Heptane", *Ind. Eng. Chem. Prod. Res. Dev*., 18. 30-37.

Bajus, M., Vescly, V., Leqlereq, P.A., and Rijks, J.A., 1979b, "Steam Cracking of hydrocarbons. 2. Pyrolysis of Methylcyclohexane", *Ind. Eng. Chem. Prod. Res. Dev*., 18. 135-142.

Berlyn, G. P. and Miksche, J. P., 1976, *Botanical Microtechnique and Chytochemistry*, Ames. Iowa: The Iowa State University Press.

Bhojwani, S. S. and Shatnagar, J. P., 1981, *The Embryology of Angiosperms*, Vikas New Delhi: Publishing House PVT Lds.

Bohlin, P., 1968, *Use of Scanning Reflection Electron Microscope in the Study of the Plant and Microbial Material*, J. Roy. Microscop. Soc. 88: 407-418.

Calvin, M., 1978, "Green Factories", *Chem. Eng*. News. 56. 30-36.

Cronquist, A., 1973, *Basic Botany*, New York: Harper & Row Publisher.

Cutler, D. F., 1978, *Applied Plant Anatomy*, London: Longman.

Dawes, C. J., 1971, *Biological Techniques in Electron Microscopy*, New York: Barrnes & Noble, Inc.

DuPraw, E. J., 1971, *The Bioscience: Cell and Molecular Biology Council*, Standford: California.

Dunn, W. N., 2005, *Memadu Metode Penelitian Kualitatif dan*

Kuantitatif, Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset.

Elliot, D. C., 1980, "Bench Scale Research in Biomass Liquefaction by the CO-Steam Process", *Can. J. Chem., Eng*., 8, 730- 734.

Erdman, G., 1952, *Pollen Morphology and Plant Taxonomy*, Waltham, Mass: Almquist & Wiksell. Stockholm - The Chronica Botanica Co.

Esau, K., 1965, *Plant Anatomy*, New York: John Wiley & Sons. Inc.

Esau, K., 1977, *Anatomy of Seed Plants*, New York: John Wiley & Sons. Inc.

Faegri, K. and Iversen, J., 1975, *Textbook of Pollen Analysis*, New York: Hafner Press.

Fakih, M., 2006, *Runtuhnya Teori Pembangunan dan Globalisasi*, Yogyakarta: Insist Press.

Fakultas Teknik UGM., 1981, *Pengembangan dan Peragaan Pemanfaatan Limbah Kota/Limbah Industri sebagai Sumber Energi*, Jakarta: Direktorat Jenderal Ketenagaan.

Fukui, Y. and Yuu, S., 1985, "Removal of Colloidal Particles in Electroflotation", *Al Che Journal*, 31. 201-208.

Giannetti, J.P. and Perrotta, A.J., 1975, "Selective Hydrocracking with Ferriete-Based Catalyst", *Ind. Eng. Chem. Process, Des. Dev*., 14, 86-92.

Kedare, B.S. and Tendokar, C.S., 1953, "Destructive Distillation of Some, Hardwood Species of Bombay State", *J. Sci. Industr. Res*., 12B, 217-221.

Meisel, S.L., McCullough, J.P., Leckhater, C.H. dan Weisz, P.B., 1976, "Gasoline from Methanol in One Step", *Chem. Techn*., 6, 86-89.

Mubyarto, 2004, *Keuangan Mikro Kulon Progo*, Aditya Media, Yogyakarta.

Outhmer, D.F. and Schung, W.F., 1941, "Destructive Distillation of Maple Wood", *Ind. Eng, Chem*., 33. 188-198.

Outhmer, D.F. and Schung, W.F., 1941, "Destructive Distillation of Baggasse", *Ind. Eng. Chem*., 35, 312-317.

Riegel, R. E., 1949, "Industrial Chemistry", 5 ed., pp. 317-322, New

York: Reinhold Publishing Corporation.

Salim, A., 2006, *Teori dan Paradigma Penelitian Sosial*, Edisi Kedua, Yogyakarta: Tiara Wacana.

Shah, D. O., Djabarah, N. F. and Warson, D. T., 1979, "A Correlation of Foam Stability with Surface Shear Viscosity and Area per Molecule in Mixed Surfactant Systems", *Colloid Polymer Sci*., 256, 1002-1006.

Suharto, E., 2006, *Analisis Kebijakan Publik. Panduan Praktis Mengkaji Masalah dan Kebijakan Sosial*, Edisi Revisi, Bandung: Alfabeta.

Tanjung, B. N. dan Ardial, H., 2007, *Pembangunan, Dilema dan Tantangan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset.

Widodo, J., 2007, *Analisis Kebijakan Publik. Konsep dan Aplikasi Analisis Kebijakan Publik*, Malang: Bayumedia Publishing.

Lampiran 6a. Contoh halaman sampul depan

JUDUL

Disertasi
untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai derajat S-3
Program Studi Doktor Ilmu Farmasi

diajukan oleh:

Nama
NIM

kepada
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
Tahun

Lampiran 6b. Contoh halaman sampul depan dalam bahasa Inggris

TOPIC

Dissertation

Presented as Partial Fulfilment for the Requirement to obtain the Doctoral Degree

In Doctoral Study Program of Pharmacy

Submitted by:

Name

Student ID

To

FACULTY OF PHARMACY

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

YOGYAKARTA

Year

Lampiran 7. Contoh halaman pengesahan

DISERTASI

JUDUL

disusun oleh:

NAMA

NIM

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal .....

Susunan Dewan Penguji

Pembimbing Utama	Anggota Tim Penguji Lain
---	---
Pembimbing Pendamping	
---	---
Ketua Sidang	
---	---

Disertasi ini diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar doktor

Tanggal:

Mengetahui:

Ketua Program Studi	Dekan
---	---

Lampiran 8a. Contoh halaman pernyataan

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Nama Lengkap :

NIM :

Tahun Terdaftar :

Program Studi :

Fakultas :

Hasil cek plagiarisme

Lampiran 8b. Contoh halaman pernyataan dalam bahasa Inggris

STATEMENT

Name :

Student ID :

Study Program :

Plagiarism check result.

Lampiran 9. Contoh penulisan judul, subjudul, dan lain-lain

BAB II

JUDUL BAB

Kalimat pertama sesudah judul bab ditulis sebagai alinea baru.

2.1. Judul Subbab

Kalimat pertama sesudah judul subbab dimulai dengan alinea baru.

2.1.1. Judul anak subbab

Kalimat pertama sesudah judul anak subbab dimulai dengan alinea baru.

2.1.1.a. Judul subanak subbab

Subanak subbab ditulis dengan jarak 1,5 cm dari margin kiri. Kalimat pertama yang menyusul kemudian diketik terus ke belakang dalam satu baris subanak subbab.

Lampiran 10. Contoh-contoh penggunaan tanda baca

Lihat KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia)

1. Tanda Titik Koma
   Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam suatu kalimat majemuk sebagai pengganti kata penghubung.
   Misalnya:
   Kegunaan kelapa banyak sekali, yaitu daging buah kelapa dapat dibuat minyak goreng; sabut kelapa dapat dibuat tali, sikat keset dan permadani kasar, tempurung kelapa dapat dijadikan kayu bakar atau gayung; pohonnya sendiri dapat dijadikan tiang rumah atau jembatan.
   Penggunaan titik koma dalam kalimat di atas adalah untuk memperjelas perbedaan rincian kalimat majemuk setara dan rincian unsur dalam kalimat yang lebih kecil. Hal lain yang perlu diperhatikan adalah jika digunakan tanda titik koma, sebelum rincian terakhir, tidak perlu digunakan kata "dan". Selain dalam kalimat majemuk setara, tanda titik koma dapat juga digunakan pada rincian ke bawah yang unsur-unsurnya berupa kelompok kata yang panjang, atau berupa kalimat. Dalam hal ini pun perlu sebelum rincian akhir tidak dibubuhkan kata "dan".

   Coba bandingkan kedua pemakaian berikut.

   Bentuk yang salah:
   Bintang sepakbola Portugis, Victor Paneira, harus mengalami hukuman kurungan selama 75 hari karena
   a. menghindari tugas militer;
   b. terlambat 21 hari melaporkan wajib dinas militernya selama 16 bulan pada bulan September 1988; dan
   c. dijumpai bersalah melakukan disersi.

   Tanda baca akhir pada rincian seperti di atas boleh menggunakan tanda titik koma. Akan tetapi, sebelum rincian terakhir tidak boleh digunakan dan.
   Inilah perbaikan penulisan rincian tersebut.
   Bentuk yang benar
   Bintang sepakbola Portugal, Victor Paneira, harus menjalani hukuman kurungan selama 75 hari karena:

a. menghindari tugas militer;
b. terlambat 21 hari melaporkan wajib dinas militernya selama 16 bulan pada bulan September 1988;
c. dijumpai bersalah melakukan disersi

2. Titik Dua (:)

Titik dua sering digunakan secara tidak tepat, terutama dalam kalimat yang mengandung rincian. Hal ini tidak akan terjadi jika para penulis memperhatikan kaidah berikut.

1) Tanda titik dua digunakan pada kalimat lengkap, yang diikuti rincian berupa kata atau frasa.

   Misalnya:

   Air mempunyai sifat-sifat sebagai berikut:

   a. mengalir dari tempat yang tinggi;
   b. selalu rata/mendatar;
   c. sesuai dengan bentuk wadahnya;
   d. memberikan tekanan ke semua arah;
   e. meresap melalui celah kecil;
   f. melarutkan zat lain.

   Pernyataan sebelum rincian merupakan kalimat yang sudah lengkap. Jika kalimat yang lengkap itu akan diikuti suatu rincian yang berupa kata atau frasa, sebelum rincian dibubuhkan tanda titik dua. Dalam hal ini titik dua mengandung arti yaitu atau yakni. Rinciannya ditulis dengan huruf awal kecil dan diakhiri dengan tanda koma atau tanda titik koma. Kalau digunakan koma, sebelum rincian akhir ada kata dan. Kalau digunakan titik koma, sebelum rincian akhir tidak perlu ada dan. Jika kalimat tersebut ditulis seperti di bawah ini, tentu penulisan tersebut tidak baku.

   Air mempunyai sifat-sifat sebagai berikut:

   a. Mengalir dari tempat yang tinggi.
   b. Selalu rata/mendatar.
   c. Sesuai dengan bentuk wadahnya.
   d. Memberikan tekanan ke semua arah.
   e. Meresap melalui celah kecil.
   f. Melarutkan zat lain.

2) Titik dua tidak digunakan sebelum rincian yang merupakan pelengkap atau kalimat. Atau, karena kalimat pengantarnya

belum lengkap, titik dua tidak perlu dicantumkan.
Misalnya:
Sifat-sifat air adalah
Air mempunyai sifat-sifat sebagai berikut:
a. mengalir dari tempat yang tinggi;
b. selalu rata/mendatar;
c. sesuai dengan bentuk wadahnya;
d. memberikan tekanan ke semua arah;
e. meresap melalui celah kecil;
f. melarutkan zat lain.

Jika sebelum rincian ada titik dua, seperti berikut ini, tentu penulisan tersebut tidak benar.
Misalnya:
Sifat-sifat air adalah:
a. mengalir dari tempat yang tinggi;
b. selalu rata/mendatar;
c. sesuai dengan bentuk wadahnya;
d. memberikan tekanan ke semua arah;
e. meresap melalui celah kecil;
f. melarutkan zat lain.

3) Titik dua harus diganti menjadi titik satu pada kalimat lengkap, yang diikuti suatu rincian berupa kalimat lengkap pula, dan tanda akhir rincian harus tanda titik.
Misalnya:
Sifat-sifat air adalah:
a. Air mengalir dari tempat yang tinggi.
b. Permukaan rata (mendatar).
c. Bentuknya sesuai dengan wadahnya.
d. Air memberikan tekanan ke semua arah.
e. Air dapat meresap melalui celah kecil.
f. Air dapat melarutkan zat lain.

Contoh yang lain.
1) Titik dua digunakan
Syarat-syarat untuk dapat melamar menjadi pegawai negeri sipil, antara lain, adalah sebagai berikut:
1. warga negara Indonesia;
2. berusia antara 18 dan 40 tahun;

3. tidak pernah dihukum;
4. berkelakuan baik;
5. berbadan sehat.

2) Titik dua tidak digunakan

Syarat-syarat untuk dapat melamar menjadi pegawai negeri sipil, antara lain,

1. warga negara Indonesia;
2. berusia antara 18 dan 40 tahun;
3. tidak pernah dihukum;
4. berkelakuan baik;
5. berbadan sehat.

3) Titik dua diganti dengan tanda titik

Syarat-syarat untuk dapat melamar menjadi pegawai negeri sipil, antara lain, adalah sebagai berikut.

1. Pelamar adalah warga negara Indonesia.
2. Pelamar berusia antara 18 dan 40 tahun.
3. Pelamar tidak pernah dihukum.
4. Yang bersangkutan harus berkelakuan baik.
5. Yang bersangkutan berbadan sehat.

3. Tanda Koma (,)

1) Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Misalnya:

Saya membeli kertas, pena, dan tinta.

Surat biasa, surat kilat, ataupun surat khusus memerlukan prangko.

Satu, dua, …tiga!

2) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara yang berikutnya yang didahului oleh kata seperti tetapi atau melainkan.

Misalnya:

Saya ingin datang, tetapi hari hujan.

Didi bukan anak saya, melainkan anak Pak Kasim.

3) a. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dan induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Misalnya:

Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.

Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

4) Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat.
5) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti o, ya, wah, aduh, kasihan dari kata yang lain yang terdapat di dalam kalimat.
6) Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. (Lihat juga pemakaian tanda petik, Bab V, pasal L dan M).
7) Tanda koma dipakai di antara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat dan tanggal, dan (iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.
8) Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang di balik susunannya dalam daftar pustaka.
9) Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.
10) Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.
    Misalnya:
    A. Ratulangi, S.E. Ny.
    Khadijah, M.A.
11) Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.
    Misalnya:
    12,5 m
    Rp12,50
12) Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.

Lampiran 11. Etika kepenulisan publikasi ilmiah

Etika Kepenulisan Publikasi Ilmiah yang mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Ahmad Dahlan Tahun .... tentang *Authorship* Publikasi Karya Ilmiah yang tercantum dalam pasal .... dan Buku Panduan Akademik Fakultas Farmasi UAD Tahun ....:

1. Setiap dosen dan mahasiswa harus mencantumkan nama program studi dari Fakultas sebagai afiliasinya dalam setiap Publikasi Karya Ilmiah atau Diseminasi Hasil Penelitian Disertasi.
2. Dalam hal penulis yang berstatus mahasiswa sudah bekerja, wajib mencantumkan nama institusi tempat yang bersangkutan menempuh pendidikan (Program Studi Doktor Ilmu Farmasi UAD) dan nama institusi tempat mahasiswa tersebut bekerja.
3. Dalam hal dosen menempuh pendidikan di perguruan tinggi lain yang tidak mengizinkan nama Universitas Ahmad Dahlan untuk dicantumkan dalam Publikasi Karya Ilmiah, dosen tetap harus mencantumkan ucapan terima kasih kepada Universitas Ahmad Dahlan.
4. *Corresponding author* adalah dosen pembimbing, dengan mencantumkan alamat email dosen pembimbing di UAD.

PENULISAN SUMBER KUTIPAN (SITIRAN) DAN DAFTAR PUSTAKA

Definisi

Secara sederhana, kutipan atau sitiran adalah semua kalimat dan atau paragraf yang bukan berasal dari ide/tulisan Anda. Biasanya seorang penulis atau pengarang mengambil tulisan orang lain untuk menjadi bagian dalam tulisannya. Menurut *Barret Library and Information Technology Services*:

"*A citation is a reference to any item (book, journal article, dissertation, archival manuscript, newspaper editorial, report, website, musical composition, etc.) which clearly identifies the source in which the fulltext of the item is to be found. A citation provides sufficient information to acknowledge the Penulis and locate the item.*" (sumber: http://www.rhodes.edu/barret/5.1.6_citation.pdf).

Sedangkan *Texas U&M University Library* menyebutkan sebagai berikut.

"*A citation is a reference that allows you to acknowledge the sources* you use in a formal academic paper, and enables a reader to locate those sources through the key information it provides*." (sumber: http://library.tamu.edu/help/help yourself/using materials services/online-tutorials/citing sources/index.html)

Definisi di atas menunjukkan bahwa setiap sitiran atau kutipan pasti mengacu kepada sumber yang dirujuk secara jelas dan benar. Sitiran atau kutipan juga mempermudah bagi pembaca atau penulis berikutnya dalam melakukan penelusuran terhadap sumber aslinya.

Berdasarkan cara mengutipnya, kutipan dibedakan menjadi 2 (dua) jenis:

1. Kutipan tidak langsung → penulis mengambil ide orang lain, kemudian merangkainya dengan kalimat sendiri. Hal ini berarti penulis tidak menulis sama persis dengan kalimat asli yang dikutip. Penulis merangkai dan merangkum kalimat berdasarkan artikel atau sumber lain.
2. Kutipan langsung → menulis ulang ide orang lain sesuai dengan aslinya. Hal ini berarti penulis langsung menggunakan teknik *copy*

lalu *paste* tanpa mengubah kalimat aslinya. Ada dua jenis kutipan langsung, yaitu kutipan langsung panjang dan kutipan langsung pendek. Kedua kutipan ini berbeda cara menuliskan dan syaratnya.

a. Kutipan langsung pendek, syarat:
   i. APA *Style* (*American Psychological Association*) Jika panjang kalimat yang dikutip tidak lebih dari 40 kata.
   ii. MLA *Style* (*Modern Language Asociation*) Jika panjang kalimat yang dikutip tidak lebih dari 4 baris

   Cara menuliskan:

   Kutipan langsung pendek dituliskan menjadi satu dalam paragraf karya tulis Anda, tambahkan tanda petik pada kutipan sehingga tanda petik ini menjadi pemisah antara kalimat Anda dengan kalimat kutipan. Sumber kutipan ditulis *sedekat mungkin* dengan kalimat kutipan.

   Dapat digambarkan sebagai berikut:

   > Kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri "teks kutipan teks kutipan teks kutipan teks kutipan teks kutipan teks kutipan. teks kutipan teks kutipan teks kutipan teks kutipan teks kutipan" (sumber kutipan). Kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri.

b. Kutipan langsung panjang

   Jenis kutipan ini dikenal juga dengan istilah *block quote*. Syarat:
   i. APA *Style* (*American Psychological Association*) Jika panjang kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata.
   ii. MLA *Style* (*Modern Language Asociation*) Jika panjang kalimat yang dikutip lebih dari 4 (empat) baris

   Cara menuliskan:

   Sesuai dengan istilah yang mengikutinya, yaitu dengan cara membuat blok kalimat yang dikutip tanpa tanda petik, ukuran font, dan spasi sesuai dengan karya tulis, tetapi ditulis menjorok/masuk 1 cm (5 spasi) dari batas margin kiri tulisan Anda. Oleh karena kalimat yang dikutip ini tergolong banyak/panjang maka kalimat kutipan dipisahkan dari kalimat Anda.

   Dapat digambarkan sebagai berikut

Kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri

teks kutipan teks kutipan teks kutipan kutipan teks kutipan (sumber kutipan)

kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat sendiri kalimat

Di setiap karya tulis ilmiah pasti ada bagian yang diambil dari ide, argumen, analisa, dan atau hasil penelitian orang lain. Bagian inilah yang dinamakan kutipan. Peran penting dari kutipan adalah dipakai untuk mendukung argumen dan analisa Anda. Kutipan bisa diambil dari berbagai sumber, baik teks maupun audio visual, baik dari media *print* sampai *online*, juga bisa dokumen yang *published* maupun *unpublished*. Semua jenis dokumen dapat digunakan menjadi bagian dalam tulisan ilmiah Anda, untuk mendukung karya tulis Anda. Perlu diingat bahwa setiap kali Anda mengambil ide, argumen, tulisan, hasil penelitian, dan sebagainya dari orang lain adalah Anda harus mencantumkan asal-usul kutipan Anda dalam sumber kutipan dan secara mendetail dalam daftar pustaka.

Sumber kutipan adalah penulisan asal usul kutipan secara singkat dalam teks karya tulis yang paling dekat dengan kutipan.

Daftar pustaka adalah suatu daftar yang memuat **semua informasi** dari sumber kutipan secara jelas dan terperinci, yang disusun secara alfabetis.

Tujuan penulisan sumber kutipan dan daftar pustaka

1. Agar terhindar dari tuduhan penjiplakan (*plagiarism*)
   Salah satu fungsi kutipan adalah untuk menguatkan atau mendukung tulisan ilmiah Anda. Oleh karena itu, Anda harus mencantumkan sumber kutipan Anda secara singkat di bagian akhir setelah kalimat

kutipan atau tepat sebelum kalimat kutipan (paling dekat dengan kalimat kutipan) dan menuliskan sumbernya secara lengkap pada daftar pustaka. Dengan melakukan ini sebenarnya Anda sedang menghindarkan diri dari masalah di kemudian hari terkait dengan mengambil hak cipta karya tulis seseorang tanpa izin.

2. Menghargai penulis sebelumnya
   Ketika Anda menuliskan secara lengkap sumber kutipan dan daftar pustaka, sebenarnya Anda sedang menghargai orang yang mempunyai ide tersebut. Selain itu, juga pengakuan bahwa teks pada bagian tersebut adalah dari ide, argumen, dan atau analisa orang lain.
3. Membantu pembaca yang ingin tahu lebih dalam mengenai sumber kutipan
   Salah satu manfaat dari menuliskan sumber kutipan dan daftar pustaka secara lengkap adalah membantu pembaca yang ingin mengetahui lebih dalam tentang kutipan tersebut. Kadang-kadang pembaca tertarik untuk membaca lebih dalam tulisan yang Anda kutip. Dengan demikian, pembaca dapat menelusuri informasi dari sumber kutipan dan kemudian mendapatkan rincian lengkapnya pada daftar pustaka.

Ada banyak versi atau format untuk menuliskan sumber kutipan dan daftar pustaka. Akan tetapi, Fakultas Farmasi UAD mengambil dua macam format untuk menuliskan sumber kutipan dan sumber kutipannya, yaitu APA (*American Psychological Association*) *Style* dan MLA (*Modern Language Asociation*) *Style*.

Catatan penting:

- Format penulisan sumber kutipan dan daftar pustaka dalam sebuah karya tulis ilmiah adalah wajib sama.
  - Misalkan, menuliskan sumber kutipan dengan format APA *Style* maka daftar pustaka wajib dituliskan juga dengan format APA *Style*. Demikian juga berlaku jika Anda ingin menggunakan MLA *Style*, maka cara mengutip langsung (panjang atau pendek), cara menuliskan sumber kutipan dan daftar pustaka pun menggunakan MLA *Style*.
- Nama penulis/pengarang yang Anda tuliskan di sumber kutipan, wajib dituliskan dalam daftar pustaka sebagai kata pertama.
  - Jika tidak ada nama penulis/pengarang, maka disebutkan beberapa kata dalam judul. Hal ini berarti kata-kata judul inilah

yang disebutkan sebagai kata pertama dalam daftar pustaka. Dengan demikian, sumber kutipan dan daftar pustaka sudah berfungsi untuk memudahkan pembaca yang ingin menggali lebih dalam referensi yang Anda gunakan.

- Penulisan sumber kutipan berada di dekat teks kutipan Anda. Penulisan daftar pustaka berada di halaman paling belakang dengan baris kedua dan seterusnya menjorok masuk 1 cm (satu sentimeter) dari batas margin kiri
- Gelar kebangsawanan maupun gelar akademik tidak ditulis dalam sumber kutipan dan daftar pustaka
- Penulisan penanggalan dan istilah penting lainnya (singkatan) dalam Bahasa Inggris, berlaku untuk semua jenis karya, baik yang berbahasa Indonesia, Inggris, Italia, dan bahasa lainnya.

1. **APA STYLE Edisi ke 6 (2010)**

Secara umum cara menuliskan:

1. Sumber kutipan: nama belakang/keluarga penulis/pengarang (*the author*) dan tahun (*year*) dari sumber kutipan
   Contoh: (Azaria, 2014) (Santoso, Azaria, & Tan, 2015)
   Jika kutipan langsung maka wajib ditambahkan nomor halaman (*page* dituliskan dengan p. atau *pages* dituliskan dengan pp.). Jika nomor halaman tidak ada maka bisa digantikan dengan *chapter* atau paragraf ke berapa.
   Contoh: (Azaria, 2014, p. 15) (Santoso, 2015, chap. 5)
2. Daftar pustaka
   a. Penulisan nama pengarang pertama dan seterusnya: nama belakang/keluarga diikuti dengan inisial nama depan dan tengah (jika ada)
      Contoh:

Nama	Penulisan
Sally Azaria	Azaria, S.
Kwik Kian Gie	Kwik, K.G.
Sir Philip Sidney	Sidney, P.
Joyce Elliot-Spencer	Elliot-Spencer, J.

   b. (Hanya) huruf pertama dari judul karya atau judul tambahan ditulis menggunakan huruf kapital.
   c. Pada sumber *online*, tuliskan secara lengkap URL-nya dengan cara menuliskan kata “retrieved from” sebelum URL dan tidak dituliskan tanggal akses (tanggal unduh atau melihat *web* tersebut).
   d. Untuk Prosiding yang diakses secara *online* maka gantikan kota terbit dan penerbit dengan nomor DOI (*Digital Object Identifier*) atau URL, seperti dalam artikel jurnal *online*. (lihat contoh:Buku >> Prosiding)
      - Nomor DOI (*Digital Object Identifier*) adalah penanda yang spesifik dan tetap untuk dokumen *online* yang terdaftar.
   e. Nama negara dari kota terbit dituliskan setelah kota terbit dan dipisahkan dengan tanda koma.
   f. Tidak ada kata yang digarisbawahi, termasuk URL

Berikut ini adalah cara menuliskan pada beberapa jenis sumber dengan APA *style* (George Forbes Memorial Library, Lincoln University, 2011).

A. BUKU/*DISERTATION*/PROSIDING SEMINAR

Format dasar Nama Penulis/Pengarang. (tahun terbit/publikasi). Judul utama buku: Anak judul buku. (edisi ke berapa, jika ada). Kota terbit, Negara atau Singkatan Negara Bagian di Amerika: Penerbit	
Buku dengan satu hingga lima pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka	Kaufman, Perlman and Speciner (1995) found [*Kutipan pertama*] Kaufman et al. (1995) found … This security technique is not always effective (Kaufman et al.).[*Kutipan berikutnya*] Kaufman, C., Perlman, R., & Speciner, M. (1995). *Network security: Private communication in a public world*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
Buku dengan enam atau lebih pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka	(Yang *et al*, 2009) Yang, K.L. et al. (2009). *The real customers*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall
Buku tanpa pengarang Sumber kutipan Daftar Pustaka	Jika tidak ada nama pengarang maka dituliskan judul bukunya, dengan dicetak miring. (*Longman Dictionary*, 2003) *Longman dictionary of contemporary English* (4th ed.).(2003). Harlow, England: Longman
Buku dengan editor(s) Sumber kutipan Daftar Pustaka	(Persley & Hill 1992) Persley, D. M.& Hill, M. (Ed.). (1992). *Diseases of fruit crops* (2nd ed.). Brisbane, Queensland, Australia: Department of Primary Industries
***Encyclopedia*/kamus** Sumber kutipan Daftar Pustaka	(Bergmann, 1993) Bergmann, P. G. (1993). Relativity. In The new encyclopedia Encyclopedia Britannica.

Online encyclopedia Gunakan alamat URL dari artikel bukan halaman depan *web* Sumber kutipan Daftar Pustaka	 (“Christchurch”, 2007, ¶Para 5) Christchurch. (2007). In Encyclopaedia Britannica. Retrieved from http://search.eb.com/eb/article-9082394Britannica (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago, USA
Penulis adalah sebuah organisasi Sumber kutipan Daftar Pustaka	 Tuliskan nama organisasi/lembaga secara lengkap (Statistics New Zealand, 1998) Asosiasi dan instansi pemerintah dapat disingkat pada penyebutan kedua kalinya. (New Zealand Qualifications Authority [NZQA], 2008)[*Kutipan Pertama*] NZQA, 2008)[*Kutipan berikutnya*] Statistics New Zealand. (1998). *Samoan people in New Zealand*. Wellington, New Zealand: Author
Thesis atau Disertasi Sumber Kutipan Daftar Pustaka Sumber kutipan Daftar Pustaka	 (Brown, 1995) Brown, T. N. (1995). *Simulation of the development of the root system and associated microbial community of Pinus radiate*. (Unpublished doctoral thesis). Lincoln University, Lincoln, New Zealand. (Xie, 2007, pp.59-61) Xie, Z. (2007). Modelling genetic regulatory networks: A new model for circadian rhythms in Drosophila and investigation of genetic noise in a viral infection

	process (Doctoral thesis, Lincoln University, 2007). Retrieved from http://hdl.handle.net/10182/31.
Prosiding (Salah satu karya, bukan semuanya) Sumber kutipan Daftar Pustaka	(Brackley, 1995, p. 51) Brackley, P. (1995).Through other eyes. In D. H. Owen & B. F. Frey (Eds.), *Ergonomics tomorrow: Adapting the future: Proceedings of the Sixth Conference of the New Zealand Ergonomics Society, Lincoln, 16-17 February 1995* (pp. 50-52). Palmerston North, New Zealand: New Zealand Ergonomics Society
Prosiding secara utuh Sumber kutipan Daftar Pustaka	(Owen & Frey, 1995) Owen, D. H., & Frey, B. F. (Eds.). (1995). Ergonomics tomorrow: Adapting the future: Proceedings of the Sixth Conference of the New Zealand Ergonomics Society, Lincoln, 16-17 February 1995. Palmerston North, New Zealand: New Zealand Ergonomics Society.

B. *PERIODICAL* >> Artikel dari Koran, Majalah, dan Jurnal

Format Dasar

Nama Penulis atau Pengarang. (tahun publikasi). Judul utama artikel: Anak judul artikel. *Judul/Nama Serial,Volume* (nomor issue), halaman. doi:###/###

Artikel dalam jurnal Sumber Kutipan Daftar Pustaka	(Quarrie, Cantu, and Chalmers, 2002) Quarrie, K. L., Cantu, R. C., & Chalmers, D. J. (2002) Rugby union injuries to the cervical spine and spinal cord. *Sports Medicine*,32(10), 633 653.
Artikel *online* dengan DOI Sumber Kutipan Daftar Pustaka	(Ancrenaz, Dabek, and O'Neil, 2007, pp. 2445-2447) Ancrenaz, M., Dabek, L., & O'Neil, S. (2007). The costs of exclusion: Recognizing a role for local communities in biodiversity conservation. *PLoS Biology, 5*(11), 2443-2448. doi:10.1371/journal.pbio.0050289
Artikel *online* tanpa DOI Sumber Kutipan Daftar Pustaka	(Nielsen, 2009, p. 1195) Nielsen, L. (2009). Green farm subsidies sponsoring eco labeling: is the separation of market access and subsidies regulation in WTO law sustainable? *Journal of World Trade,43*(6), 1193-1222. Retrieved from http://www.kluwerlawonline.com/productinfo.php?pubcode=TRAD
Artikel tanpa nama pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka	Gunakan beberapa kata pertama dari judul utama (yang dituliskan dalam tanda petik "") dan tahun pada sumber kutipan. ("Painting life", 2000, pp. 24-25) Painting life in the southern beech forest. (2000). *Forest and Bird, 297*(12), 24-25.
Artikel Koran **Tanpa Pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka **Dengan Pengarang Sumber Kutipan Daftar Pustaka	("Scientist discounts", January 16, 1995) Scientist discounts lamp radioactivity. (1995, January 16). The Press, p. 2. (English, December 28, 1996) English, P. (1996, December 28). Anguish as moths escape spraying. New Zealand Herald, p. A1.

C. WEB PAGES

<table>
<tr><td colspan="2">Format Dasar

Nama Penulis atau Pengarang. (tahun, bulan tanggal artikel). Judul/Nama dari web page: Anak judul dari page. Retrieved from URL
ATAU
Nama Penulis atau Pengarang. (n.d.). Judul/Nama dari web page: Anak judul dari page. Retrieved bulan tanggal, tahun, from URL</td></tr>
<tr><td>Web pages
**dengan
Pengarang Sumber
Kutipan Daftar
Pustaka

**Tanpa
Pengarang Sumber
Kutipan Daftar
Pustaka

**Tanpa
Tanggal
Sumber
Kutipan Daftar
Pustaka</td><td>(Kedgley, June 7, 2004)
Kedgley, S. (2004, June 7). Greens launch Food Revolution. Retrieved from http://www.greens.org.nz/searchdocs/PR7545.h tml.

(Kiwi, April 13, 2010)
Kiwi. (2010, April 13). Retrieved April 14, 2010, from http://en.wikipedia.org/ wiki/Kiwi.

(“New Zealand”, n.d)
New Zealand Dragon Boat Association. (n.d.). NZDBA Membership.Retrieved from http://www.nzdba.co.nz/Home/Membership.php.</td></tr>
<tr><td>Video

Sumber Kutipan Daftar Pustaka</td><td>(Norton, November 4, 2006)
Norton, R. (2006, November 4). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Retrieved from
http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZ s</td></tr>
<tr><td>Website secara keseluruhan</td><td>Tidak boleh dimasukkan dalam daftar pustaka. Setiap halaman yang Anda gunakan dalam kutipan wajib dijabarkan satu persatu.</td></tr>
</table>

D. MATERI PERKULIAHAN

Bagi mahasiswa, kadang-kadang materi perkuliahan digunakan sebagai acuan referensi dalam tulisan ilmiah. Padahal, biasanya materi kuliah tersebut tidak diterbitkan secara formal seperti buku dan jurnal (tidak mempunyai nomor ISBN). Jika materi tersebut berupa artikel jurnal atau bagian dari buku (*booksection*) maka tulislah sumber kutipan dan daftar pustaka seperti yang sudah dijabarkan di atas. Jika tidak, maka berikut ini adalah beberapa kategorinya (George Forbes Memorial Library, Lincoln University, 2011).

Dosen memberikan catatan da n berbicara dalam kelas	Jika Anda hendak mengutip dari apa yang disampaikan oleh dosen Anda ketika mereka presentasi, kutiplah itu sebagai "personal communication" (tidak dimasukkan dalam daftar pustaka tetapi ada bukti misalkan hasil rekaman suara) (J. Bowring, personal communication, October 3, 2009)
Handouts	Handout yang diberikan selama perkuliahan, tutorial, atau kunjungan lapangan, tuliskan sebagai "unpublished paper presented at a meeting" dalam daftar pustaka (Bowring, 2009)[penulisan sumber kutipan] Bowring, J. (2009). Otahuna images in pictures. Paper presented at lecture for LASC 316, Innovative Design, Lincoln University. [penulisan di daftar pustaka]
Buku kuliah	Material yang ditulis oleh dosen dalam buku perkuliahan yang tidak diterbitkan di penerbit (tidak ada nomor ISBN), tuliskan sebagai "publication of limited circulation" dalam daftar pustaka. Nomor halaman yang dikutip wajib dituliskan dalam kutipan. Jika tidak ada nomor halaman, tuliskan judul bab nya. (Ross, 2009, pp. 23-45) [penulisan sumber kutipan>> Nama Penulis/Pengarang, tahun, halaman]

	(Ross, 2009, Topic – Outdoor Recreation section, ¶ 4) [penulisan sumber kutipan jika tidak ada nomor halaman>>Nama Penulis/Pengarang, Judul Bab, paragraf ke berapa] Ross, J. (2009). RECN 110 Concepts in Sport and Recreation reading resource book. [Available from LincolnUniversity to enrolled students.] [penulisan di daftar pustaka]
Materi online	Materi yang diunggah di web site dosen, tuliskan sebagai "publication of limited circulation" dalam daftar pustaka. (Bowring, 2009)[penulisan sumber kutipan] Bowring, J. (2009). Lecture 4: Otahuna images in pictures [PowerPoint slides]. [Available from Lincoln University myLincoln LASC 316 Web site.] [penulisan di daftar pustaka]

UAD Universitas Ahmad Dahlan
Fakultas Farmasi
Kampus 3 UAD
Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., Umbulharjo, Yogyakarta