



UNIVERSITAS WIRARAJA (UNIJA)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

- Prodi Ilmu Administrasi Negara (Terakreditasi)

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

- Prodi Manajemen (Terakreditasi)

- Prodi Akuntansi (Terakreditasi)

FAKULTAS PERTANIAN

- Prodi Agribisnis (Terakreditasi)

- Prodi Teknologi Hasil Pertanian (Terakreditasi)

FAKULTAS HUKUM

- Prodi Ilmu Hukum (Terakreditasi)

FAKULTAS TEKNIK

- Prodi Teknik Sipil (Terakreditasi)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

- Prodi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (Terakreditasi)

- Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (Terakreditasi)

FAKULTAS ILMU KESEHATAN

- Prodi Ilmu Keperawatan (Terakreditasi)

- Prodi Kebidanan (D3) (Terakreditasi)

- Prodi Profesi Ners (Terakreditasi)

PROGRAM PASCA SARJANA

- Prodi Magister Ilmu Hukum (Terakreditasi)

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM 5 Patean, Sumenep 69451 Telp/fax : (0328) 564272/673088 e-mail : rektorat@wiraraja.ac.id website : wiraraja.ac.id

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WIRARAJA
NOMOR : 01/SK/R/AKM-5/UNIJA/I/2018
Tentang
BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI
UNIVERSITAS WIRARAJA**

REKTOR UNIVERSITAS WIRARAJA

- MENIMBANG** : a. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan skripsi secara tertib diperlukan pedoman penyusunan yang mengatur tentang ketentuan administrasi dan akademik, prosedur pengajuan skripsi dan sistematika penyusunan naskah skripsi.
b. Untuk maksud sebagaimana huruf a, maka dipandang perlu menerbitkan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Wiraraja.
- MENINGAT** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0618/O/1989, tentang Pendirian Universitas Wiraraja.
8. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor : 473/KPT/1/2016 tentang Perubahan Badan Penyelenggara Universitas Wiraraja
9. Statuta Universitas Wiraraja.
10. Peraturan Rektor Universitas Wiraraja Nomor : 02/PER/AKM-5/UNIJA/III/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir/Skripsi Universitas Wiraraja.
11. Pedoman Akademik Universitas Wiraraja.
- MEMPERHATIKAN** : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tanggal 22 Desember 2017.


MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN
PERTAMA** : Menetapkan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Universitas Wiraraja sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEDUA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : S U M E N E P
PADA TANGGAL : 23 Januari 2018

REKTOR,

/ Dr. ALWIYAH, SE., MM
NIDN. 0728087301 BA

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI

(SK REKTOR NO. 01/SK/R/AKM-5/UNIJA/I/2018)



**UNIVERSITAS WIRARAJA
2018**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas karunia dan rahmat-Nya sehingga buku pedoman penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan dan diterbitkan. Buku pedoman penyusunan skripsi ini bertujuan untuk membantu mahasiswa maupun dosen di lingkungan Universitas Wiraraja dalam menyusun pra proposal, proposal, dan laporan akhir skripsi.

Buku pedoman ini memuat beberapa hal yang perlu diketahui bersama oleh mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi, antara lain:

1. Ketentuan-ketentuan administrasi dan akademik
2. Prosedur pengajuan skripsi
3. Sistematika penyusunan naskah skripsi

Adanya buku pedoman ini diharapkan kepada mahasiswa, Dosen Pembimbing Skripsi, dan tim penguji skripsi dapat memahami tugas masing-masing serta alur pelaksanaan di setiap tahap penyusunan skripsi, sehingga hal ini akan akan mempermudah dan menjadikan pekerjaan masing-masing menjadi lebih efektif dan efisien.

Akhirnya, semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terkait dengan penyusunan skripsi dan peningkatan mutu Universitas Wiraraja.

Sumenep, Januari 2018

Tim Penyusun Pedoman Skripsi

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Fungsi dan Tujuan	1
1.3 Etika Penyusunan Skripsi.....	2
BAB 2 KETENTUAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK.....	3
2.1 Ketentuan Adinistrasi dan Akademik bagi Mahasiswa.....	3
2.2 Ketentuan Bagi Dosen Pembimbing Skripsi dan Validator	3
2.3 Ketentuan Khusus.....	4
BAB 3 PROSEDUR PENGAJUAN SKRIPSI.....	5
3.1 Pengajuan Pra Proposal Skripsi.....	5
3.2 Pengajuan Proposal Skripsi	5
3.3 Seminar Proposal Skripsi	6
3.4 Pelaksanaan Penelitian	7
3.5 Pengajuan Seminar Hasil.....	7
3.6 Pengajuan Ujian Akhir Skripsi.....	7
3.7 Pembukuan dan Penggandaan Skripsi.....	8
BAB 4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN NASKAH SKRIPSI.....	9
4.1 Tata Cara Penulisan	9
4.1.1 Bahan dan Ukuran	9
4.1.2 Bahasa.....	9
4.1.3 Format Penulisan	10
4.1.4 Penomoran	11
4.1.5 Tabel dan gambar	12
4.1.6 Penulisan Nama	12
4.1.7 Catatan Bawah	14
4.1.8 Kutipan	14
4.1.9 Daftar Pustaka	14
4.1.10 Format Pengumpulan Soft File Skripsi.....	15
4.2 Struktur Penulisan Skripsi	16
4.2.1 Bagian Awal	16
4.2.2 Bagian Inti	17
4.2.3 Bagian Akhir.....	20
DAFTAR PUSTAKA.....	21
LAMPIRAN	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Alur Pengajuan Skripsi.....	23
Lampiran 2	Sistematika Praproposal Skripsi.....	24
Lampiran 3	Sistematika Penyusunan Artikel Ilmiah untuk Publikasi.....	29
Lampiran 4	Halaman Sampul Depan dan Sampul Dalam.....	31
Lampiran 5	Halaman Judul & Prasyarat Gelar	32
Lampiran 6	Halaman Pernyataan Orisinalitas.....	34
Lampiran 7	Pengesahan Pembimbing.....	35
Lampiran 8	Halaman Pengesahan Skripsi.....	36
Lampiran 9	Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis.....	37
Lampiran 10	Contoh Kata Pengantar.....	38
Lampiran 11	Format Penulisan Abstrak.....	39
Lampiran 12	Format Penulisan Abstract.....	40
Lampiran 13	Contoh Penulisan Tabel.....	41
Lampiran 14	Contoh Penulisan Gambar.....	42
Lampiran 15	Lembar Bimbingan Proposal / Skripsi.....	43
Lampiran 16	Form Validasi <i>Output</i> Penelitian.....	44
Lampiran 17	Contoh Penulisan Daftar Pustaka dengan Aturan Sistem Harvard.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Skripsi merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa pada semua program studi pendidikan jenjang strata 1 (S1) di lingkungan Universitas Wiraraja dengan bobot 6 sks. Skripsi merupakan suatu karya ilmiah hasil penelitian mahasiswa di berbagai bidang ilmu sesuai dengan jurusan atau program studi yang ditempuh. Skripsi disusun sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah. Penyusunan skripsi dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa dibawah bimbingan dosen pembimbing skripsi.

Pedoman penyusunan skripsi diperlukan sebagai sarana untuk menyatukan persepsi antara mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, serta pihak terkait lainnya dalam seluruh rangkaian proses penyusunan skripsi mulai awal hingga akhir. Pedoman penyusunan skripsi ini antara lain berisi tentang: ketentuan administrasi dan akademik, prosedur pengajuan skripsi, dan sistematika penyusunan skripsi.

Sebagai karya ilmiah, pedoman penyusunan skripsi diperlukan agar memenuhi syarat sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan ilmiah. Pedoman penyusunan skripsi yang baku diperlukan bagi semua pihak yang terkait dengan penyusunan skripsi, terutama bagi mahasiswa, dosen pembimbing skripsi, dan tim penguji skripsi, agar diperoleh kesamaan persepsi terhadap prosedur, bentuk, format, dan pendekatan penelitian yang digunakan dalam penyusunan skripsi. Buku Pedoman Penyusunan skripsi disusun dalam rangka memenuhi tuntutan tersebut sehingga dapat membantu mahasiswa selama proses penyusunan skripsi dan mempermudah proses pembimbingan bagi dosen pembimbing.

1.2 Fungsi dan Tujuan

Pedoman penyusunan skripsi ini digunakan oleh mahasiswa dan dosen di lingkungan Universitas Wiraraja dalam proses penyusunan dan pembimbingan skripsi. Buku pedoman ini diharapkan dapat membantu baik mahasiswa maupun dosen pembimbing untuk menyusun dan membimbing karya ilmiah skripsi dengan efektif dan optimal.

Secara khusus, buku pedoman ini disusun dengan tujuan agar mahasiswa mampu:

1. Membuat rancangan penelitian (pra proposal) yang sesuai dengan masalah penelitian dan metode penelitian yang digunakan.
2. Menyusun proposal dan skripsi sesuai dengan kaidah penyusunan karya ilmiah secara sistematis.
3. Melakukan pengambilan data secara tepat dan benar dengan menggunakan instrumen penelitian yang valid dan reliabel.
4. Melakukan analisis data dengan menggunakan statistika maupun non-statistika sesuai dengan jenis penelitian.
5. Mempresentasikan skripsi dalam bentuk lisan maupun tulisan.
6. Memiliki pola pikir, sikap, dan etika ilmiah.

1.3 Etika Penyusunan Skripsi

Karya ilmiah skripsi sebagai buah karya orisinal mahasiswa diharapkan memenuhi standar kualifikasi yang telah ditetapkan, memiliki kualitas yang baik ditinjau dari segi keilmuan, serta memenuhi syarat administratif dan standar etika akademik, baik proses maupun produknya. Pertimbangan etika penyusunan skripsi yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa antara lain adalah:

1. Kejujuran akademik, yang tercermin dari:
 - Karya ilmiah skripsi yang disusun benar-benar merupakan karya sendiri, bukan hasil menjiplak (plagiasi) baik seluruh ataupun sebagian dari karya orang lain,
 - Konsep dan kajian teori yang digunakan di dalam skripsi tidak dikutip secara langsung dari skripsi, tesis, atau disertasi orang lain, kecuali untuk kepentingan mengkaji penelitian sebelumnya yang relevan sesuai dengan kebutuhan,
 - Membuat kutipan dari berbagai sumber referensi sesuai dengan aturan yang lazim digunakan dalam karya ilmiah,
 - Semua referensi yang digunakan dalam naskah skripsi harus tercantum di dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya semua daftar referensi yang tercantum di dalam daftar pustaka adalah referensi yang digunakan (dikutip) di dalam naskah skripsi.
2. Keterbukaan, yaitu kesediaan untuk menerima kritik atau masukan demi peningkatan kualitas hasil skripsi.
3. Tidak memaksa dan merugikan subjek penelitian.
4. Menjaga kerahasiaan dan keamanan subjek penelitian, yaitu dengan tidak mempublikasikan nama serta identitas subjek yang sebenarnya, kecuali atas ijin yang bersangkutan.

BAB II

KETENTUAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

2.1 Ketentuan bagi Mahasiswa

2.1.1 Persyaratan administrasi

Mahasiswa yang mengajukan skripsi harus memenuhi beberapa persyaratan administrasi sebagai berikut:

1. Teraftar secara resmi sebagai mahasiswa Universitas Wiraraja dalam tahun akademik yang bersangkutan.
2. Tidak dalam masa skorsing atau dikenai sanksi administratif/akademik
3. Mata kuliah skripsi telah tercantum di dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester yang sedang ditempuh saat ini.
4. Menyerahkan bukti lunas pembayaran pendaftaran skripsi kepada petugas di masing-masing fakultas
5. Menyerahkan bukti pernah mengikuti seminar proposal sekurang-kurangnya 5 (lima) kali seminar proposal.

2.1.2 Persyaratan akademik

Mahasiswa yang mengajukan skripsi harus memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan beban studi sekurang-kurangnya **130 sks**.
2. Telah menempuh mata kuliah Metode Penelitian dan mata kuliah prasyarat lainnya (sesuai kurikulum prodi masing-masing) dengan nilai sekurang-kurangnya **C**.
3. Indeks prestasi kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya **2,00**.
4. Sama sekali tidak memiliki nilai **E**.
5. Telah menyelesaikan kewajiban yang ditetapkan oleh Universitas (Sertifikat PKKMB, UKM, kursus computer, kursus bahasa Inggris,dll).

2.2 Ketentuan bagi Dosen Pembimbing Skripsi dan Validator

Beberapa ketentuan bagi dosen pembimbing skripsi dan validator akan dijabarkan sebagai berikut:

- a. Dosen pembimbing skripsi memiliki tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - Memberikan arahan dan bimbingan kepada mahasiswa yang dibimbing dalam rangka mencapai kedisiplinan, kelancaran, dan ketepatan waktu penyelesaian skripsi, melalui bimbingan secara terjadwal sekurang-kurangnya sebanyak 10 kali pertemuan bimbingan sejak proposal disusun.
 - Memberikan bimbingan dan masukan terutama pada substansi yang diperlukan oleh mahasiswa dalam proses penyusunan skripsi.
 - Menunjukkan dan memberikan informasi ilmiah kepada mahasiswa yang berkaitan dengan substansi skripsi.
 - Memberikan bimbingan atas perbaikan setelah proses ujian akhir skripsi sesuai dengan masukan tim penguji skripsi, dilanjutkan dengan bimbingan penyusunan artikel ilmiah

skripsi untuk publikasi.

- Memberikan evaluasi dan penilaian yang relevan kepada mahasiswa dalam penyusunan karya ilmiah skripsi yang telah dilakukan.
- b. Validator memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2, ditentukan oleh Ketua Program Studi masing-masing sesuai dengan keahlian atau kepakaran dalam memvalidasi output penelitian.
- c. Validator melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut:
- Memvalidasi *output* hasil analisis statistik penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa.
 - Memberikan rekomendasi tertulis atas ketepatan analisis yang telah dilakukan oleh mahasiswa. (Form validasi output pada Lampiran17)

2.3 Ketentuan Khusus

Agar mahasiswa dapat menyelesaikan proses penyusunan skripsi sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, dan pembimbing dapat memberikan layanan bimbingan pada mahasiswa secara optimal, maka alokasi penyelesaian skripsi ditentukan sebagai berikut:

1. Durasi proses penyusunan skripsi sampai dengan persetujuan ujian skripsi untuk setiap periode ditentukan selama 17 minggu efektif sejak ditetapkan Surat Keputusan Dekan masing-masing fakultas tentang Pengangkatan Dosen Pembimbing Skripsi untuk mahasiswa yang bersangkutan.
2. Bagi mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan skripsi sesuai ketentuan butir 1 di atas, durasi pembimbingan skripsi dapat diperpanjang pada semester berikutnya berdasarkan kesepakatan dengan Dosen Pembimbing dan disetujui oleh Ketua Program Studi serta mengikuti ketentuan yang berlaku.
3. Apabila mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan skripsi sampai dengan batas waktu sebagaimana pada butir 2 di atas, maka skripsi yang bersangkutan dinyatakan batal/gugur dalam menempuh skripsi.
4. Mahasiswa yang dinyatakan batal/gugur dapat mengambil mata kuliah skripsi periode berikutnya, dan diperbolehkan mengajukan permohonan Dosen Pembimbing Skripsi dan permasalahan/judul skripsi yang baru (jika diperlukan).
5. Apabila karena sesuatu hal proses bimbingan skripsi tidak dapat berjalan efektif yang bukan disebabkan kesalahan mahasiswa, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Ketua Program Studi masing-masing tentang kemungkinan pergantian pembimbing, baik yang bersifat sementara maupun permanen.

BAB III

PROSEDUR PENGAJUAN SKRIPSI

Setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan pada Bab 2, mahasiswa memulai proses pengajuan skripsi dengan mengikuti alur pengajuan skripsi sesuai lampiran 1. Terdapat 8 (delapan) tahap yang telah ditetapkan sebagai prosedur penyusunan skripsi.

3.1 Pengajuan Pra Proposal Skripsi

Tahap awal ini mahasiswa menentukan permasalahan yang layak dan menarik perhatian, yang kemudian dilakukan kajian lebih mendalam dengan cara melakukan survey awal. Hasil survey awal menjadi bahan untuk mahasiswa membuat ilustrasi permasalahan penelitian dan peta konsep masalah yang menunjukkan keterkaitan permasalahan dengan tinjauan teoritis yang akan digunakan dalam penelitian (dibuat dalam bentuk diagram). Peta konsep yang telah disusun tadi akan digunakan sebagai pertimbangan menentulan judul dan metode penelitian yang tepat. Sistematika Pra Proposal Skripsi dapat dilihat pada Lampiran2.

Adapun prosedur pengajuan pra proposal skripsi dijelaskan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan permasalahan penelitian kepada Ketua Program Studi dalam bentuk Pra Proposal skripsi.
2. Kaprodi bersama dengan tim dosen pembimbing skripsi melakukan penilaian kelayakan Pra Proposal skripsi, dengan kriteria: (1) permasalahan memiliki urgensi dan layak diteliti, (2) permasalahan penelitian dapat diselesaikan dengan memperhatikan waktu, akses, dan biaya, (3) memberi manfaat teoritis dan praktis bagi pendidikan khususnya program studi, dan (4) tersedianya sumber daya atau fasilitas yang diperlukan untuk menyelesaikan penelitian.
3. Setelah permasalahan dan judul skripsi disetujui sesuai dengan kriteria di atas, Kaprodi menyusun rekomendasi calon Dosen pembimbing skripsi kepada pimpinan masing-masing fakultas berdasarkan usulan mahasiswa.
4. Dalam hal usulan dosen pembimbing yang diajukan oleh mahasiswa melebihi kapasitas dosen yang diusulkan, maka ketua program studi berhak untuk mengalihkan dan menentukan dosen pembimbing lain sepanjang memiliki kompetensi sesuai dengan materi skripsi.
5. Ketua Program Studi menetapkan Dosen Pembimbing skripsi yang selanjutnya diajukan untuk diterbitkan Surat Keputusan Dekan.

3.2 Pengajuan Proposal Skripsi

Berbekal pra proposal skripsi yang telah disetujui oleh Kaprodi, mahasiswa melanjutkan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mahasiswa menemui Dosen pembimbing 1 dan 2 untuk membicarakan rencana skripsi yang akan disusun, menyusun jadwal bimbingan skripsi, dan melakukan konsultasi. Setiap kali mahasiswa melakukan konsultasi diwajibkan membawa dan mengisi form bimbingan yang telah disediakan untuk ditandatangani atau diparaf oleh dosen pembimbing skripsi. Form bimbingan dapat dilihat pada Lampiran 15.
2. Mahasiswa mengajukan Proposal Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing 1 dan 2 ke Fakultas masing-masing dengan sistematika yang telah ditentukan dengan jumlah maksimal 25 halaman (tidak termasuk lampiran)

3. Jika diperlukan instrumen dalam penelitian, maka instrumen dilampirkan di dalam proposal.
4. Instrumen yang digunakan dalam penelitian dapat menggunakan instrumen yang sudah tersedia (instrumen baku atau instrumen yang pernah dipakai dalam penelitian sebelumnya), atau menggunakan instrumen yang dibuat berdasarkan teori terkait.
5. Jika dimungkinkan, dokumentasi pada saat suvey awal dilampirkan di dalam proposal skripsi.
6. Apabila selama proses bimbingan penyusunan proposal skripsi terjadi kesulitan akademik, mahasiswa diharapkan menghubungi Kaprodi.

3.3 Seminar Proposal Skripsi

Setelah tahap pengajuan proposal skripsi telah dilalui, mahasiswa dapat melanjutkan pada tahap pengajuan seminar proposal. Pada tahapan ini, prosedur yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan lembar persetujuan proposal skripsi kepada dosen pembimbing Skripsi untuk ditandatangani.
2. Setelah mendapatkan tanda tangan dari dosen pembimbing skripsi, mahasiswa menyerahkan *soft file* proposal skripsi dalam bentuk MS Word kepada masing-masing Kaprodi untuk dilakukan cek plagiarisme.
3. Kaprodi secara kolektif mengirimkan *soft file* proposal skripsi yang akan dicek plagiarisme ke LPPM Universitas.
4. LPPM melakukan cek plagiarisme pada semua file proposal, kemudian menyerahkan laporan kelulusan proposal (dari plagiarisme) kepada Kaprodi. Syarat kelulusan plagiarisme untuk mahasiswa adalah $\leq 25\%$.
5. Kaprodi mengumumkan kelulusan proposal dari cek antiplagiarisme kepada mahasiswa. Mahasiswa yang lulus dapat melanjutkan tahap prosedur berikutnya yaitu seminar proposal, sedangkan mahasiswa yang belum lulus cek antiplagiarisme wajib merevisi proposalnya terlebih dahulu (sesuai catatan ketidaklulusan yang diperoleh dari LPPM yaitu berupa bagian atau konten proposal skripsi yang mengandung unsur plagiasi), kemudian mengulang kembali prosedur pada butir 2. Dalam proses perbaikan ini, dosen pembimbing mengarahkan dan memberi bimbingan pada mahasiswa agar proposalnya dapat lulus dari unsur plagiasi dengan target persentase yang telah ditentukan.
6. Bagi mahasiswa yang lulus dari plagiarisme dapat mendaftarkan diri kepada panitia terkait yang telah ditunjuk oleh masing-masing Fakultas untuk mengikuti seminar proposal dengan menyerahkan 3 eksemplar proposal skripsinya.
7. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing selanjutnya mendapatkan jadwal seminar proposal dari ketua Panitia Seminar Proposal.
8. Pelaksanaan seminar proposal sekurang-kurangnya terdiri dari 2 orang penguji, yang salah satu diantaranya adalah dosen pembimbing.

3.4 Pelaksanaan Penelitian

Tahap selanjutnya setelah melalui seminar proposal adalah pelaksanaan penelitian (dengan syarat proposal skripsi telah mengalami perbaikan dan disahkan oleh Penguji Proposal Skripsi melalui proses konsultasi) dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan Penguji saat seminar proposal yaitu dua orang dosen

- penguji, dan selanjutnya mengajukan lembar pengesahan proposal skripsi kepada Penguji Proposal Skripsi.
2. Mahasiswa mengumpulkan naskah proposal skripsi yang telah disetujui oleh Penguji.
 3. Mahasiswa dapat memulai penelitian (dengan terlebih dahulu mengajukan surat permohonan ijin penelitian pada pihak terkait jika diperlukan).
 4. Selama pelaksanaan penelitian, mahasiswa wajib melakukan konsultasi dengan Dosen pembimbing secara terus menerus.
 5. Mahasiswa melakukan penelitian hingga selesai, kemudian mengajukan surat permohonan keterangan telah selesai melakukan penelitian kepada pihak terkait (jika diperlukan).

3.5 Pengajuan Seminar Hasil

Mahasiswa menyusun laporan hasil setelah penelitian selesai dilakukan. Prosedur pada tahap ini adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa menyusun laporan penelitian dengan melakukan proses bimbingan kepada Dosen Pembimbing skripsi.
2. Setelah laporan penelitian disetujui oleh dosen pembimbing Skripsi, mahasiswa melakukan validasi output penelitiannya kepada seorang validator yang telah ditunjuk oleh Kaprodi (jika diperlukan validator).
3. Validator menandatangani form validasi output jika output dalam laporan hasil sesuai dengan output sebenarnya.
4. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti seminar hasil kepada panitia yang telah ditunjuk oleh masing-masing Fakultas dengan melampirkan form validasi output.
5. Mahasiswa dan Dosen Penguji Seminar Hasil mendapatkan jadwal untuk seminar hasil.
6. Kegiatan dalam seminar hasil meliputi presentasi hasil penelitian mahasiswa, pemberian masukan dan saran dari penguji untuk perbaikan laporan yang nantinya akan dipresentasikan kembali pada saat ujian akhir skripsi.
7. Pelaksanaan seminar hasil sekurang-kurangnya terdiri dari 2 orang penguji, dimana satu orang penguji adalah termasuk dosen pembimbing.

3.6 Pengajuan Ujian Akhir Skripsi

Setelah mendapatkan saran dan masukan dari penguji pada saat Seminar Hasil, mahasiswa melakukan perbaikan pada laporan penelitian skripsinya melalui proses bimbingan oleh dosen pembimbing Skripsi. Selanjutnya adalah prosedur pengajuan Ujian Akhir Skripsi:

1. Mahasiswa mengajukan lembar persetujuan skripsi kepada dosen pembimbing Skripsi untuk ditandatangani.
2. Mahasiswa mendaftarkan diri kepada panitia terkait yang telah ditunjuk oleh masing-masing Fakultas untuk mengikuti Ujian akhir skripsi dengan menyerahkan 3 naskah skripsi.
3. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing selanjutnya mendapatkan jadwal ujian akhir skripsi dari ketua Panitia Ujian Akhir Skripsi.
4. Pelaksanaan ujian akhir skripsi sekurang-kurangnya terdiri dari 3 orang penguji, dimana satu orang penguji adalah termasuk Dosen Pembimbing Skripsi. (Dewan penguji selain dosen pembimbing pada ujian akhir skripsi diupayakan sama dengan penguji pada saat seminar hasil).

3.7 Pembukuan dan Penggandaan Skripsi

Tahap terakhir adalah pembukuan dan penggandaan naskah skripsi. Setelah dinyatakan lulus dari ujian akhir skripsi, mahasiswa melakukan perbaikan naskah skripsi berdasarkan masukan dari Dewan Penguji pada saat Ujian Akhir Skripsi. Mahasiswa tetap melakukan proses bimbingan atau konsultasi hingga naskah lengkap skripsi mendapatkan pengesahan dari ketiga Penguji Ujian Akhir Skripsi.

Prosedur pada tahap ini meliputi:








1. Setelah mendapatkan tanda tangan pengesahan dari ketiga Penguji Ujian Akhir Skripsi, mahasiswa menyusun artikel ilmiah untuk publikasi (sistematika penyusunan artikel ilmiah untuk publikasi pada Lampiran 3). Mahasiswa wajib berkonsultasi pada Dosen Pembimbing Skripsi dalam menyusun artikel ilmiah untuk publikasi.
2. Mahasiswa menyerahkan soft file artikel ilmiah untuk publikasi dalam bentuk MS Word kepada masing-masing Kaprodi untuk dilakukan cek plagiarisme.
3. Kaprodi secara kolektif mengirimkan file artikel ilmiah untuk publikasi yang akan dicek plagiarisme ke LPPM Universitas Wiraraja.
4. LPPM melakukan cek plagiarisme pada semua file artikel ilmiah, kemudian menyerahkan laporan kelulusan proposal (dari plagiarisme) kepada Kaprodi. Syarat kelulusan plagiarisme untuk mahasiswa adalah $\leq 25\%$.
5. Kaprodi mengumumkan kelulusan artikel karya ilmiah untuk publikasi dari cek antiplagiarisme kepada mahasiswa. Mahasiswa yang lulus dapat melanjutkan tahap prosedur berikutnya yaitu membukukan dan menggandakan naskah skripsi, sedangkan mahasiswa yang belum lulus cek antiplagiarisme wajib merevisi karya ilmiahnya terlebih dahulu (sesuai catatan ketidaklulusan yang diperoleh dari LPPM yaitu berupa bagian atau konten proposal skripsi yang mengandung unsur plagiasi), kemudian mengulang kembali prosedur pada butir 4, 5, dan 6. Dalam proses perbaikan ini, dosen pembimbing mengarahkan dan memberi bimbingan pada mahasiswa agar proposalnya dapat lulus dari plagiarisme.
6. Mahasiswa menyerahkan naskah skripsi yang telah di-*soft cover* laminasi kepada fakultas sebanyak 3 eksemplar beserta *soft copy* skripsi dalam format MS Word dan PDF (ketentuan akan dijelaskan pada bab selanjutnya), yaitu untuk diarsip oleh fakultas, perpustakaan, dan mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa dapat menambah jumlah penggandaan naskah skripsi jika pembimbing membutuhkan arsip.
7. Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua tahap penyusunan skripsi akan mendapatkan bukti telah menyelesaikan skripsi dari fakultas.

BAB IV SISTEMATIKA PENYUSUNAN NASKAH SKRIPSI

4.1 Tata Cara Penulisan

4.1.1 Bahan dan ukuran

a. Sampul

1. Sampul naskah proposal untuk Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian akhir skripsi menggunakan soft cover **tanpa laminasi**, sedangkan untuk sampul naskah skripsi menggunakan hard cover **dengan laminasi**.
2. Warna sampul Skripsi yang telah dijilid ditentukan sebagai berikut.
 - Fak.Hukum : Merah 
 - FISIP : BiruMuda 
 - FEB : Kuning 
 - Fak.Pertanian : Hijau 
 - Fak.Teknik : BiruTua 
 - FKIP : Crem 
 - FIK : Putih 

b. Naskah

1. Naskah skripsi (selain sampul) diketik pada kertas HVS ukuran A4 (21,0 x 29,7 cm) dengan berat 80 gram, berwarna putih dan diketik satu sisi.
2. Apabila menggunakan kertas khusus, seperti kertas millimeter untuk grafik, kertas kalkir untuk bagan, dan sejenisnya, boleh di luar batas ukuran, akan tetapi harus dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

4.1.2 Bahasa

a. Bahasa yang digunakan

Skripsi ditulis dengan bahasa baku yang baik dan benar dengan mengikuti Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.

b. Bentuk kalimat

Bentuk kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, engkau, anda, dan lain-lain), tetapi dibuat dalam bentuk kalimat pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih (kata pengantar), kata “saya” diganti dengan “penulis”.

c. Istilah

Istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia atau yang telah di- bahasa Indonesiakan. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, harus ditulis dengan huruf miring (*italic*).

d. Kesalahan yang sering terjadi

1. Kata penghubung seperti: sehingga, dan, dengan, dan sedangkan tidak boleh dipakai untuk memulai suatu kalimat.
2. 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

4.1.3 Format penulisan

a. Jenis huruf

Naskah skripsi secara umum diketik dengan menggunakan jenis huruf/font Times New Roman ukuran 12.

b. Bagian dan satuan

1. Bilangan ditulis dengan angka, contoh 12 g, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya: Dua belas gram.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, contoh: berat bahan 2,5 g.
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik dibelakangnya, misalnya mg, cm, kg, dan lain sebagainya.

c. Jarak baris

Jarak antara 2 baris adalah 2 spasi. Perkecualian pada intisari, kutipan langsung, judul daftar tabel dan gambar yang lebih dari 1 baris, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.

d. Batas tepi

Batas pengetikan diukur dari tepi kertas adalah sebagai berikut:

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

e. Alinea baru

Pengetikan naskah pada alinea baru menggunakan pola berindensi (menjorok), yaitu dengan jarak 1,5 dari margin kiri.

f. Bab, subbab, anak subbab, dan sub anak subbab

1. Bab harus dimulai pada halaman baru, ditulis dengan huruf capital, tebal, simetris, dan tidak diakhiri dengan titik.
2. Subbab diketik simetris dan tebal. Huruf pertama pada setiap kata diketik dengan huruf capital, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik
3. Anak subbab diketik dari margin kiri dan tebal (*bold*). Huruf pertama judul anak subbab dimulai dengan huruf capital, diketik dari margin kiri dan tebal.
4. Subanak subbab dan seterusnya diketik dari margin kiri tidak tebal. Huruf pertama pada setiap kata dimulai dengan huruf capital, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.

Contoh penulisan bab, subbab dan lain-lain sebagai berikut:

<p style="text-align: center;">BAB II</p> <p style="text-align: center;">TINJAUAN TEORI</p> <p>2.1 Konsep Keperawatan</p> <p>2.1.1 Keperawatan Sebagai Suatu Ilmu</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>2.1.2 Keperawatan Sebagai Suatu Profesi</p> <p>a)</p> <p>b)</p>

g. Rincian kebawah

Jika pada penulisan naskah terdapat rincian yang harus disusun ke bawah, menggunakan nomor urut dengan angka sesuai dengan derajat rincian atau *numbering*, dan hindari penggunaan *bullets*.

4.1.4 Penomoran

a. Penomoran Bab, Subbab, Anak Subbab, dan Sub anak subbab

Penomoran Bab, subbab, anak subbab, dan subanak subbab menggunakan angka arab.

b. Penomoran halaman

Nomor halaman pada setiap halaman pertama Bab baru diletakkan di bagian bawah (*footer*) dengan jarak 1,5 cm dengan tepi kertas bagian bawah, pengetikan di tengah (*center*). Nomor halaman pada halaman ke-2 (dan halaman-halaman berikutnya) Bab baru, nomor halaman diletakkan di bagian atas (*header*) dengan jarak 1,5 cm dengan tepi kertas bagian atas, dan berjarak 3 cm dengan tepi kertas bagian kanan (atau menggunakan format *align textright*).

Ketentuan penggunaan angka pada nomor halaman adalah sebagai berikut:

1. Mulai dari Bab 1 Pendahuluan hingga lampiran-lampiran menggunakan penomoran dengan angka arab (1, 2, 3,dst).
2. Bagian awal seperti halaman judul, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, dan daftar gambar menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii,dst).

c. Penomoran tabel

Penomoran tabel menggunakan model penomoran seperti subbab, dengan angka arab, dan nomor awal sesuai dengan babnya (Lampiran 13).

d. Penomoran gambar

Penomoran tabel menggunakan model penomoran seperti subbab dengan angka arab, dan nomor awal sesuai dengan babnya (Lampiran 14).

4.1.5 Tabel dan gambar

a. Tabel

1. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan simetris di atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik (Lampiran13).
2. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali jika tabel panjang sehingga tidak memungkinkan disajikan dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel, dicantumkan nomor tabel dan kata “lanjutan”, tanpa judul. Tabel ditulis simetris.
3. Tidak ada garis vertical pada tabel (kecuali garis tepi tabel), yang ada hanya garis horizontal dan garis diagonal.
4. Jika tabel lebih lebar dari ukuran kertas, maka peletakannya secara *landscape*, dengan bagian atas tabel diletakkan di sebelah kiri kertas (dalam posisi kertas tegak / posisi *potrait*).
5. Tabel yang lebih dari 2 halaman harus dilipat, diletakkan di bagian lampiran.

b. Gambar

1. Bagan, grafik, peta, dan foto termasuk gambar.
2. Nomor gambar yang diikuti dengan judulnya diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik (Lampiran 14).
3. Keterangan gambar dituliskan pada area kosong di dalam gambar, dapat di bawah atau disamping gambar, tidak diperkenankan di halaman lain.
4. Ukuran gambar proporsional
5. Letak gambar simetris

4.1.6 Penulisan nama

a. Nama penulis yang diacu

Nama penulis yang diacu dalam naskah skripsi hanya menggunakan nama terakhirnya. Contoh penulisannya adalah sebagai berikut:

Contoh:

1. Pengarang tunggal
“Perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat sangatlah diharapkan untuk mempunyai sistem file yang efisien dan efektif (Amsyah 1995, h.7).”
atau

“Amsyah (1995, h. 7) mengemukakan bahwa perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat sangatlah diharapkan untuk mempunyai sistem file yang efisien dan efektif.”

2. Dua atau tiga pengarang Dua Pengarang

“Kesuksesan sebuah wawancara akan dipengaruhi oleh tingkat keahlian seseorang dalam bertanya, mendengar, dan merangkum (Ludlow & Panton 1992, h. 32).”

Tiga Pengarang

“Penggunaan proses ini akan mengarahkan ke tingkat akurasi yang lebih tinggi (Cooper, Krever, & Vann 2002).”

Pada penggunaan referensi yang menekankan pada pengarang-nya, tanda dan (&) diganti dengan kata “dan”.

“Menurut Cooper, Krever, dan Vann (2002) penggunaan proses ini akan mengarahkan ke tingkat akurasi yang lebih tinggi.”

3. Empat atau lebih pengarang

Untuk publikasi dengan jumlah pengarang empat atau lebih, gunakan **et al.** (berasal dari kata latin yang berarti yang lainnya) setelah nama pengarang pertama disebutkan. Juga untuk publikasi dengan empat editor atau lebih, ditulis eds. etal.

“Persatuan Bangsa-Bangsa merupakan sebuah organisasi yang mempunyai fondasi sejarah yang unik, dan organisasi ini bertujuan menjalin komunikasi dan kerjasama antar bangsa di seluruh dunia (Schermerhorn et al. 2004, h.489).”

b. Nama dengan garis penghubung

Jika nama penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua kata, maka keduanya dianggap sebagai satu kesatuan.

Contoh:

Sulastin-Sutrisno ditulis Sulastin-Sutrisno

c. Nama yang diikuti dengan singkatan

Nama yang diikuti dengan singkatan dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu kata yang ada didepannya.

Contoh:

- | | | |
|----------------------|---------|---------------|
| 1. Mawardi,A.I | ditulis | Mawardi,A.I. |
| 2. William D.RossJr. | ditulis | Ross Jr.,W.D. |

d. Gelar dan Jabatan Fungsional

Derajat kesarjanaan (Gelar) maupun Jabatan Fungsional tidak perlu dicantumkan.

e. Beberapa hal Lain tentang Cara Merujuk dan Men-sitasi

1. Parafrase untuk menghindari plagiarisme. Contoh:

▪ **Kalimat asli (terjemahan): (Booth et al., 2005, hal. 203)**

“Sangatlah pelik untuk mendefinisikan plagiarisi saat kalian melakukan ringkasan atau parafrase. Keduanya memang berbeda, tetapi batas-batas parafrase dan ringkasan sangatlah tipis sehingga kalian tidak menyadari jikalau kalian berpindah dari melakukan paraphrase menjadi meringkas, kemudian berpindah ke melakukan plagiarisi. Apapun tujuanmu, parafrase yang sangat mirip dengan naskah asli dianggap sebagai melakukan plagiarisi, meskipun kalian telah

menuliskan sumbernya.”

▪ **Kalimat parafrase yang masih plagiasi:**

“Sangatlah sulit untuk mendefinisikan plagiasi saat ringkasan dan parafrase terlibat didalamnya, karena meskipun mereka berbeda, batas-batas keduanya sangatlah samar, dan seorang penulis mungkin tidak mengetahui kapan ia melakukan ringkasan, parafrase atau plagiasi. Meski demikian, parafrase yang sangat dekat dengan sumbernya diperhitungkan sebagai hasil plagiasi, meskipun sumber aslinya dicantumkan disana (Booth et al., 2005, hal. 203).”

▪ **Kalimat parafrase yang berada antara plagiasi dan yang tidak:**

“Sangatlah sulit untuk membedakan antara ringkasan, parafrase dan plagiasi. Kalian berisiko melakukan plagiasi jika kalian melakukan parafrase yang sangat mirip, meskipun kalian tidak bermaksud untuk melakukan plagiasi dan mencantumkan sumber naskah aslinya (Booth et al., 2005, hal.203).”

▪ **Kalimat parafrase yang lebih baik dan dapat diterima:**

“Menurut Booth, Colomb, dan Williams (2005), penulis terkadang melakukan plagiasi tanpa mereka sadari karena mereka mengira melakukan ringkasan, saat mereka melakukan parafrase yang terlalu mirip dengan naskah asli, suatu aktifitas yang disebut plagiasi. Bahkan saat aktifitas tersebut dilakukan dengan tidak sengaja dan sumber pustakanyapun dituliskan (hal. 203).”

2. Jika di dalam naskah skripsi melakukan rujukan terhadap lebih dari 1 orang penulis pada suatu uraian tertentu dimana pengertian atau penjelasan di dalamnya sejalan, maka penulisan harus digabung menggunakan bahasa sendiri, dengan tidak mengubah pengertian sebenarnya dari bahasa/terjemahan penulis yang asli.

4.1.7 Catatan bawah

Catatan bawah dalam naskah skripsi sebaiknya dihindari, kecuali jika diperlukan ditulis dengan jarak 1 spasi dengan *font* yang lebih kecil (10 pt).

4.1.8 Kutipan

Kutipan ditulis dengan bahasa aslinya, diketik 2 spasi menyatu dengan kalimat sebelumnya, diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“...”).

Kutipan yang lebih dari 3 baris dimulai pada alinea baru, diketik 1 spasi menjorok ke dalam (indensi kanan dan kiri), tidak diterjemahkan, dan kutipan bahasa asing ditulis dengan huruf miring.

4.1.9 Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka menggunakan aturan sistem Harvard (pada Lampiran 18). Penulisan daftar pustaka wajib menggunakan manajemen sitasi seperti **Mendeley**, **Zotero**, **Endnote** atau **manajemen sitasi lainnya**. Daftar pustaka minimal menggunakan 10 referensi. Penggunaan referensi tersebut minimal merujuk 5 jurnal Nasional dan 1 jurnal Internasional. Referensi dari buku atau jurnal diupayakan menggunakan terbitan 10 tahun terakhir dan merujuk data yang terbaru (*ter-update*).

4.1.10 Format Pengumpulan *Soft File* Skripsi

Pengumpulan *soft file* skripsi dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk CD setelah naskah skripsi secara keseluruhan telah disetujui oleh Penguji Ujian Akhir Skripsi dengan mengetahui Ketua Prodi dan disahkan oleh Dekan masing-masing Fakultas. *Soft file* yang diserahkan berbentuk 2 format, yaitu MS Word dan PDF. Untuk beberapa halaman pada naskah skripsi membutuhkan *scanner*, seperti lembar persetujuan pembimbing dan lembar pengesahan yang telah ditandatangani, juga halaman pernyataan orisinalitas bermaterai yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Soft file skripsi diserahkan kepada penanggung jawab yang telah ditunjuk oleh masing-masing fakultas, yang sebelumnya telah dilakukan cek oleh petugas yang bersangkutan tentang ketepatan dan kelengkapan naskah skripsi dalam bentuk *soft file* tersebut.

Pada format PDF beberapa ketentuan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Isi skripsi pada *soft file* harus sama dengan naskah skripsi yang telah direvisi dan dibukukan (*hardfile*).
2. Satu file lengkap mulai dari halaman cover hingga lampiran.
3. File PDF dilengkapi dengan *header* dan *footer* dengan ketentuan:
 - CENTER HEADERTEXT
DIISI: PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS WIRARAJA
 - LEFT FOOTER TEXT DIISI: SKRIPSI /TESIS
 - CENTER FOOTERTEXT
DIISI: JUDUL (diambil dari 3 kata pertama)
 - RIGHT FOOTERTEXT
DIISI: NAMA PENGARANG (TIDAK DIBALIK)
 - SEMUA ISIAN MENGGUNAKAN HURUF BESAR
CONTOH
4. File PDF dilengkapi dengan watermark lambang Universitas Wiraraja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Opacity 15% (d disesuaikan dengan file gambar)
 - Scale relative to target page 50% (d disesuaikan dengan file gambar)
5. File PDF harus sudah diberi bookmark dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Pemberian nama bookmark dimulai dengan nomer urut 1 (satu) yang diikuti dengan nama bagian yang akan dibookmark, misalnya: 1 cover, 2 lembar persetujuan, 3 halaman pengesahan, dan seterusnya sampai dengan bagian lampiran
 - Bagian-bagian yang dibookmark adalah sesuai dengan bagian dalam daftar isi kecuali untuk bagian bab yang dibookmark bagian Bab saja, tidak perlu sampai subbab.
6. Besar file PDF maksimal 20Mb disimpan dalam bentuk CD berlabel dan diserahkan ke program studi serta dikirimkan melalui e-mail.
7. Pada bagian halaman persetujuan pembimbing dan pernyataan orisinalitas yang disertakan harus berupa hasil scanning yang sudah ditandatangani dan bermaterai secara lengkap sesuai naskah skripsi.

8. File yang diserahkan tidak boleh diberi password
9. File MS Word dan PDF diberi nama denganketentuan Nama mahasiswa_Skripsi_Tahun_NPM_Fakultas Contoh:
Nailiy Huzaimah_Skripsi_2017_131414153009_FIK

4.2 Struktur Penulisan Skripsi

4.2.1 Bagian awal

Bagian awal skripsi mencakup halaman sampul depan, halaman judul, dan seterusnya hingga daftar singkatan.

a. Halaman sampul depan

Halaman sampul depan memuat: judul skripsi, logo Universitas Wiraraja, nama mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian skripsi. Halaman sampul depan dicetak dengan hardcover berlaminasi setelah skripsi diujikan dan dinyatakan diterima/ lulus ujian akhir skripsi (Lampiran 4).

Judul skripsi sebaiknya tidak lebih dari 20 kata, dan diupayakan untuk menghindari kata “Analisis...” sebab kata analisis sudah merupakan bagian dari prosedur penelitian (semua data yang diperoleh dalam penelitian akan dilakukan analisis).

b. Halaman sampul dalam

Halaman sampul dalam memiliki format yang sama dengan halaman sampul depan. Halaman sampul dalam dicetak menggunakan kertas HVS 80 gram dengan ukuran A4.

c. Halaman judul dan prasyarat gelar

Halaman judul memuat: judul skripsi, maksud penyusunan skripsi, logo Universitas Wiraraja, nama mahasiswa, NPM mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, dan tahun penyelesaian skripsi. Halaman judul dicetak menggunakan kertas HVS 80 gram dengan ukuran A4 (Lampiran 5).

d. Halaman pernyataan orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas berisi pernyataan bahwa naskah skripsi yang dibuat merupakan karya sendiri (bukan hasil karya orang lain) dan tidak plagiat. (Lampiran 6)

e. Halaman pengesahan pembimbing

Halaman ini memuat tanda tangan para pembimbing yang menyatakan proposal skripsi atau skripsi telah disetujui oleh pembimbing skripsi untuk diujikan, diketahui oleh Ketua Program Studi (masing-masing jurusan). Contoh halaman pengesahan pembimbing terdapat pada Lampiran 7.

f. Halaman pengesahan skripsi

Halaman ini memuat tanda tangan para penguji seminar hasil maupun ujian akhir skripsi yang menyatakan telah diuji, dinilai, disetujui oleh penguji skripsi, diketahui oleh Ketua Program Studi dan di sahkan oleh Dekan (masing-masing fakultas). Contoh halaman pengesahan skripsi terdapat pada Lampiran 8.

g. Halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis

Halaman ini berisi pernyataan dari mahasiswa penyusun skripsi yang memberikan kewenangan kepada Universitas Wiraraja untuk menyimpan, mengalih-media/format-kan, merawat, dan mempublikasikan skripsinya untuk kepentingan akademis. Artinya, Universitas Wiraraja berwenang untuk memublikasikan suatu skripsi hanya untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan, sedangkan hak cipta tetap pada penulis. Contoh Lembar Pernyataan dapat dilihat pada Lampiran 9.

Apabila penulis (mahasiswa) menginginkan karyanya tidak dipublikasikan oleh fakultas, maka wajib menyerahkan surat pemberitahuan kepada fakultas agar tidak terjadi plagiasi.

h. Halaman Motto

Halaman ini tidak diberi judul, cukup mencantumkan motto penulis skripsi, juga dapat ditambahkan kata mutiara atau kalimat bijak lain yang diinginkan oleh penulis.

i. Kata Pengantar dan ucapan terimakasih

Halaman kata pengantar berisi informasi secara garis besar mengenai maksud penulisan skripsi serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penulisan skripsi, pejabat ataupun perorangan. Pejabat boleh disebutkan namanya dengan terlebih dahulu menyebut Bapak/Ibu. Halaman ini diberi judul KATA PENGANTAR. Contoh dapat dilihat pada Lampiran 10.

j. Abstrak

Abstrak terdiri dari satu paragraph yang berisi uraian singkat permasalahan, tujuan penelitian, metode penelitian, hasil dan pembahasan penelitian, dan kesimpulan. Pada bagian bawah dicetak miring **kata-kata kunci** dari isi (topik, tema) skripsi. Isi abstrak secara keseluruhan maksimal berjumlah 250 kata. Abstrak ditulis dengan jarak antar baris **satu spasi**. (Contoh penulisan pada Lampiran 11).

k. Abstract

Isi Abstract sama dengan Abstrak, akan tetapi menggunakan bahasa Inggris (Lampiran 12).

l. Daftar Isi

Daftar isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing- masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis.

m. Daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, dan daftar singkatan (jika ada)

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam skripsi. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).

4.2.2 Bagian inti

Bagian inti skripsi terdiri dari 5 (lima) Bab, yaitu: Bab 1 Pendahuluan, Bab 2 Tinjauan Pustaka, Bab 3 Metode Penelitian, Bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan, dan Bab 5 Penutup. Uraian singkat isi masing-masing bab adalah sebagai berikut.

a. Bab 1 Pendahuluan

Bab 1 berisi beberapa subbab:

1. Latar Belakang. Berisi penjelasan alasan-alasan rasional dalam memilih permasalahan penelitian atau justifikasi arti penting permasalahan(topik) tersebut dipilih untuk diteliti. Secara berurutan, bagian-bagian pada latar belakang tersusun mulai dari masalah, skala masalah, kronologi masalah, dan solusi.
2. Rumusan Masalah. Berisi penegasan permasalahan yang akan diteliti yang dinyatakan dalam kalimat tanya. Jawaban yang diharapkan dari rumusan masalah penelitian adalah jawaban yang memerlukan data dari hasil penelitian.
3. Tujuan Penelitian. Menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian yang akan dilakukan. Tujuan harus konsisten dengan rumusan masalah penelitian.
4. Manfaat Penelitian. Menjelaskan manfaat hasil/temuan penelitian untuk kepentingan teoritis maupun praktis. Sasaran yang akan memanfaatkan hasil penelitian disebutkan secara eksplisit.

b. Bab 2 Tinjauan Pustaka

Secara umum isi Tinjauan Pustaka mencakup deskripsi teori, kajian hasil penelitian yang relevan, kerangka pemikiran dan hipotesis. Beberapa jenis penelitian tidak memerlukan pengujian hipotesis, sehingga isi tinjauan pustaka hanya memuat deskripsi teori dan hasil penelitian yang relevan. Garis besar isi kajian teori adalah sebagai berikut:

1. Deskripsi Teori. Menguraikan teori-teori tentang variable penelitian yang dimulai dari definisi, konsep-konsep, asumsi, dan indikator yang digunakan untuk mengukur variable tersebut. Indikator pada variable ini menjadi landasan pengembangan instrument penelitian. Kajian teori diperoleh dari literatur dan hasil penelitian yang relevan dengan permasalahan penelitian.
2. Hasil penelitian yang relevan. Kajian penelitian yang relevan berfungsi untuk menguatkan posisi penelitian yang sekarang dilakukan dengan hasil penelitian yang sudah pernah dilakukan oleh peneliti terdahulu. Hasil penelitian yang relevan dapat menjadi landasan penyusunan kerangka pemikiran/kerangka konsep penelitian.
3. Kerangka Konsep Penelitian. Berisikan gambaran logis (berbentuk bagan) tentang hubungan antar variable penelitian sehingga juga dapat menggambarkan hipotesis penelitian.
4. Hipotesis Penelitian. Dinyatakan dalam kalimat pernyataan yang mengarah pada jawaban sementara atas rumusan masalah yang diajukan sebelum ada pembuktian dari data hasil penelitian. Isi pernyataan yang ditulis dalam hipotesis harus relevan dengan simpulan dalam kajian teori.

c. Bab 3 Metode Penelitian

Isi Bab 3 menguraikan kegiatan peneliti untuk mendapatkan data, mengolah data, dan menginterpretasikan. Hal ini didasarkan pada cara kerja ilmiah penelitian, dimana untuk memperoleh data penelitian diperlukan tiga unsur utama yaitu: subjek yang diteliti, cara dan instrument yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian, dan cara menganalisis hasil penelitian.

Subbab dalam bab 3 dijelaskan dalam uraian berikut:

1. Jenis, model atau pendekatan penelitian yang digunakan.
2. Desain (rancangan) atau prosedur penelitian untuk beberapa jenis penelitian yang memerlukan penyelesaian secara prosedural.
3. Populasi, Sampel, dan Sampling. Populasi dan sampel digunakan jika wilayah sasaran penelitian cukup luas sehingga tidak semua sasaran penelitian dapat diteliti dan perlu diambil sampel/ccontoh saja. Jika wilayah sasaran sedikit dan sudah jelas yang dituju, maka sub bab ini diberi nama sumber data/sumber informasi atau subjek penelitian. Jika penelitian menggunakan sampel, maka teknik pengambilan sampel dan alasannya perlu dijelaskan.

Jika besar sampel yang ditentukan berdasarkan rumus, maka rumus harus disertakan. Kriteria inklusi-eksklusi dan kriteria *drop out* juga dapat dijabarkan dalam subbab ini bila diperlukan.

4. Variabel penelitian. Berisi tentang klasifikasi variabel, yaitu variabel bebas, variabel tergantung, dan variabel kendali, jika diperlukan.
5. Definisi operasional. Beberapa penelitian memerlukan tabel definisi operasional. Tabel berisi definisi operasional variabel secara spesifik yang mendeskripsikan variabel dalam penelitian, juga dijabarkan tentang parameter variabel, alat ukur, skala data, dan kriteria penilaian.
6. Kerangka operasional. Berupa suatu bagan yang menggambarkan alur atau proses penelitian mulai dari awal pengumpulan data hingga akhir yaitu perumusan kesimpulan hasil penelitian.
7. Alat dan bahan penelitian yang digunakan selama pelaksanaan penelitian.
8. Instrumen penelitian. Penjelasan tentang semua instrument yang digunakan dalam penelitian, beserta uraian yang berisi bahwa instrument yang digunakan adalah valid dan reliabel.
9. Lokasi dan waktu penelitian. Meskipun sederhana, bagian ini cukup penting untuk memberi gambaran situasi yang terjadi pada saat penelitian dilakukan. Ada kemungkinan penelitian yang sama tetapi dilakukan di tempat dan waktu yang berbeda akan memperoleh kesimpulan yang berbeda. Penentuan tempat dan waktu penelitian menggunakan beberapa pertimbangan, oleh sebab itu peneliti perlu menyatakan alasan-alasan pemilihan tempat dan waktu penelitian. Dalam pendekatan penelitian kualitatif, tempat dan waktu penelitian diceritakan pada subbab "setting pengambilan data".
10. Prosedur pengumpulan data. Pada bagian ini dipaparkan cara peneliti memperoleh data penelitian mulai dari persiapan, intervensi hingga pengambilan data, dan terminasi.
11. Teknik analisis data. Dijelaskan tentang jenis uji statistik yang digunakan.
12. Etik Penelitian. Uraian tentang prinsip-prinsip etika penelitian, serta keterangan uji etik yang telah dilakukan oleh komisi etik jika diperlukan.
13. Keterbatasan penelitian. Berisi tentang beberapa hal yang menjadi kekurangan atau keterbatasan dalam pelaksanaan penelitian. Bagian ini diisi setelah mahasiswa selesai melakukan penelitian (menyusun laporan hasil penelitian, tidak perlu

dicantumkan dalam proposal skripsi).

d. Bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini terdiri dari dua subbab yaitu:

1. Hasil penelitian dipaparkan sesuai dengan urutan rumusan masalah penelitian. Untuk penelitian hipotetik (yang menguji hipotesis), pemaparan hasil penelitian juga diurutkan sesuai dengan rumusan hipotesis yang diajukan.
2. Pembahasan. Pembahasan dilakukan dengan cara mencuplik sebagian hasil penelitian atau hasil pengujian hipotesis kemudian ditafsirkan maknanya secara konseptual, mengapa dan bagaimana hasil-hasil penelitian itu terjadi. Pembahasan dapat dilengkapi dengan teori atau hasil penelitian yang relevan untuk memberi dukungan pada hasil penelitian yang sekarang. Untuk penelitian kualitatif, pembahasan dilakukan dengan membandingkan hasil penelitian dari sumber data / alat pengumpul data yang utama dengan hasil penelitian dari sumber data / alat pengumpul data yang lainnya.
3. Penyusunan pembahasan secara umum terdiri dari penyajian data, kajian teori, dan pembahasan dengan pertanyaan “mengapa bisa terjadi demikian?” yang berhubungan dengan data yang telah diperoleh serta dari hasil analisis data.

e. Bab 5 Penutup

Bab ini terdiri dari dua subbab yaitu:

1. Kesimpulan. Kesimpulan ditulis secara ringkas, jelas dan tegas untuk menjawab rumusan masalah, oleh sebab itu jumlah dan urutan kesimpulan harus konsisten dengan rumusan, tujuan, hipotesis dan hasil penelitian. Di dalam kesimpulan tidak perlu disajikan data dalam bentuk angka, cukup pernyataan yang menjadi kesimpulan dari hasil penelitian, yang susunan bahasanya mudah diingat dalam jangka waktu lama.
2. Saran. Saran diajukan sesuai dengan simpulan atau temuan hasil penelitian, yang berupa implikasi dari temuan dimaksud. Saran harus bersifat operasional atau konkret, yakni menyebutkan apa-apa kegiatan atau tindakan yang seyogyanya dilakukan oleh pihak yang diberisaran.

4.2.3 Bagian Akhir

a. Daftar pustaka

Daftar pustaka memuat daftar nama buku, jurnal, laporan penelitian, dan sumber lain yang digunakan. Penulisan daftar pustaka sebagaimana dijelaskan di depan, yaitu menggunakan sistem Harvard dan wajib menggunakan manajemen sitasi seperti **Mendeley, Zotero, Endnote atau lainnya**. Contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat di lampiran 17.

b. Lampiran

Lampiran memuat bahan-bahan penunjang yang digunakan dalam penulisan skripsi. Lampiran antara lain memuat: surat ijin penelitian, instrumen, data, rumus-rumus dan perhitungan statistik yang dipakai, prosedur perhitungan hasil uji coba instrumen, catatan lapangan, juga termasuk artikel ilmiah untuk publikasi yang telah disetujui oleh pembimbing.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Revisi Petunjuk Penulisan Usulan Penelitian dan Tesis. 2011. Petunjuk Penulisan Usulan Penelitian dan Tesis. Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.
- Tim Penyusun Tugas Akhir Skripsi Fakultas Teknik UNY. 2013. Buku Pedoman: Penyusunan Tugas Akhir Skripsi Fakultas Teknik. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

ALUR PENGAJUAN SKRIPSI

TAHAPAN SKRIPSI	SYARAT / KELENGKAPAN	DIAJUKAN KPD
<p style="text-align: center;">MENYUSUN PRA PROPOSAL SKRIPSI</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Memenuhi persyaratan administrasi dan akademik ♦ Melakukan survey awal atau pengumpulan data awal 	Ketua Program Studi
<p style="text-align: center;">MENYUSUN PROPOSAL SKRIPSI</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Pra proposal telah disetujui ♦ Membawa lembar konsultasi / bimbingan skripsi ♦ Menyusun proposal sesuai sistematika yang telah ditentukan beserta lampiran instrument jika diperlukan ♦ Dokumentasi survey awal 	Dua Dosen Pembimbing Skripsi
<p style="text-align: center;">SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Proposal telah disetujui oleh kedua Dosen Pembimbing Skripsi ♦ Bebas plagiarisme ♦ Menyerahkan naskah proposal skripsi sebanyak 3 eksemplar kepada panitia seminar proposal 	Panitia Seminar Proposal
<p style="text-align: center;">MELAKSANAKAN PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Proposal skripsi telah mengalami perbaikan dan disetujui oleh ketiga Dewan Penguji Seminar Proposal ♦ Menyerahkan naskah proposal skripsi yang telah disetujui kepada kedua Dosen Pembimbing Proposal Skripsi 	Pimpinan / pihak yang terkait di tempat penelitian
<p style="text-align: center;">MENYUSUN LAPORAN HASIL PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Telah diperoleh data penelitian (menyelesaikan penelitian) ♦ Melalui proses bimbingan dengan kedua Dosen Pembimbing Skripsi ♦ Membawa lembar konsultasi / bimbingan skripsi ♦ Menyusun laporan hasil penelitian sesuai sistematika yang telah ditentukan ♦ Dokumentasi pelaksanaan penelitian 	Kedua Dosen Pembimbing Skripsi
<p style="text-align: center;">SEMINAR HASIL</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Laporan hasil penelitian disetujui oleh kedua Dosen Pembimbing skripsi ♦ Menyerahkan lembar validasi output kepada Dosen Pembimbing Skripsi ♦ Menyerahkan naskah laporan hasil penelitian sebanyak 3 eksemplar kepada panitia seminar hasil 	Panitia Seminar Hasil
<p style="text-align: center;">UJIAN AKHIR SKRIPSI</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Laporan hasil penelitian telah mengalami perbaikan melalui proses konsultasi kepada Dewan Penguji di Seminar Hasil ♦ Naskah skripsi telah disetujui oleh kedua Dosen Pembimbing Skripsi dan Penguji Skripsi ♦ Menyerahkan naskah skripsi lengkap sebanyak 3 eksemplar kepada panitia ujian akhir skripsi 	Panitia Ujian Akhir Skripsi
<p style="text-align: center;">PENYUSUNAN ARTIKEL ILMIAH UNTUK PUBLIKASI</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Naskah skripsi telah mengalami perbaikan dan disetujui oleh Dewan Penguji Ujian Akhir Skripsi ♦ Disusun sesuai sistematika penulisan artikel ilmiah untuk publikasi yang telah ditentukan oleh Universitas ♦ Bebas plagiarisme 	Dosen Pembimbing Skripsi
<p style="text-align: center;">PEMBUKUAN DAN PENGUMPULAN NASKAH SKRIPSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Pembukuan sesuai dengan format yang diatur dalam sistematika penyusunan naskah skripsi yang telah ditentukan oleh Universitas ♦ Menyerahkan naskah skripsi sebanyak 3 eksemplar beserta <i>soft copy</i> skripsi dalam format MS Word dan PDF kepada panitia pengumpulan naskah skripsi masing-masing fakultas 	Panitia Pengumpulan Naskah Skripsi

PRAPROPOSAL SKRIPSI

NAMA :
NPM :
PRODI-FAKULTAS :
PEMINATAN/TOPIK :

A. FAKTA ATAU FENOMENA

Fakta atau fenomena menjelaskan suatu deskripsi kondisi/situasi yang menarik bagi peneliti yang dapat ditangkap oleh panca indera.

Fakta atau fenomena didapatkan melalui survey awal atau didapatkan dari hasil review beberapa referensi penelitian sebelumnya, dan bukan merupakan hasil praduga atau opini peneliti.

B. MASALAH

Masalah adalah suatu rumusan pemikiran yang dibuat oleh peneliti atas dasar adanya kesenjangan antara fakta dan harapan atau adanya kesenjangan antara kondisi lapangan dengan teori yang ada. Pada bagian ini mahasiswa membuat ilustrasi permasalahan penelitian, serta menjelaskan keterkaitan permasalahan dengan tinjau teori yang dapat dijadikan dasar dalam penelitian.

C. PETA KONSEP PENELITIAN

Peta konsep masalah menunjukkan keterkaitan permasalahan dengan tinjauan teoritis yang akan digunakan dalam penelitian (dibuat dalam bentuk diagram).

D. JUDUL PENELITIAN

Berisi rumusan sementara judul penelitian berdasarkan peta konsep penelitian yang telah dibuat.

E. TABEL MAPPING PENELITIAN

Tabel mapping penelitian berisi riset-riset sebelumnya yang dapat dijadikan pendukung atau acuan dalam penelitian yang akan dilakukan. Contoh format tabel mapping penelitian adalah sebagai berikut (dibuat dalam format kertas *landscape*):

No	Judul Penelitian	Penulis & tahun	Desain Penelitian	Populasi, Sampel, dan Sampling	Variabel Penelitian & instrumen	Hasil Penelitian
1.	Testing a Self-Determination Theory Process Model for Promoting Glycemic Control Through Diabetes Self-Management	(Williams et al., 2004)	Experiment study, randomized control trial	Populasi: Pasien DM di <i>Diabetes Care Center</i> di sebuah rumah sakit Komunitas antara tahun 1996 sampai 1999 (N=1300) Sampel: Pasien diabetes mellitus tipe 2 dengan kontrol glikemik yang buruk, bertanggung jawab dalam	Variabel independen: Model Proses Teori <i>Self-Determination</i> Variabel dependen: Dukungan diri / <i>Autonomy support</i> Motivasi diri dalam berobat Motivasi diri dalam diet dan latihan 2 Kompetensi yang dimiliki Kontrol glikemik (HbA1c) Rangkuman Diabetes Self-Care Activities	Persepsi autonomi dan kompetensi dipengaruhi oleh dukungan autonomi yang didapatkan. Perubahan persepsi autonomi dan kompetensi diprediksi dapat memperbaiki kontrol glikemik Model proses self determination mempengaruhi perilaku self-management, dimana perilaku self management memperantarai hubungan antara perubahan kompetensi yang didapat juga perubahan kontrol glikemik. Seluruh responden kelompok perlakuan mengalami penurunan nilai HbA1c pada 6 bulan pertama Motivasi diri menyebabkan pasien dapat mempertahankan kontrol glikemik.

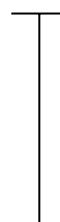
				manajemen diabetes mandiri, memiliki harapan hidup lebih dari 1 tahun, dapat berbicara dan membaca dalam bahasa Inggris (n=159)		
				Sampling: Random sampling		
2.	Effectiveness of the diabetes education and self management for ongoing and newly diagnosed (DESMOND)	(Davies et al., 2006)	Cluster randomized control trial	Populasi: Seluruh pasien baru terdiagnosis DM di 13 tempat perawatan primer di England dan Scotlandia	Variabel independen: Program edukasi kelompok terstruktur	Program edukasi kelompok terstruktur untuk pasien dengan diagnosis DMT2 baru menghasilkan peningkatan penurunan berat badan dan konsumsi rokok, serta perbaikan positif dalam hal
					Variabel dependen: 1. HbA1c 2. Tekanandarah	

programme for people with newly diagnosed type 2 diabetes: cluster randomised controlled trial	Sampel: 824 pasien DM dewasa	3. Beratbadan 4. Lemakdarah 5. Satus merokok 6. Aktivitasfisik 7. Kualitashidup 8. Kepercayaan terhadap ap penyakit 9. Depresi 10. Pengaruhemosional	kepercayaan tentang penyakit, akan tetapi tidak ada perbedaan signifikan kadar HbA1c pada 12 bulan pertama setelah diagnosis.
	Sampling: Random sampling		<p>Nilai HbA1c pada bulan ke 12 menurun pada kelompok perlakuan</p> <p>Kelompok perlakuan menunjukkan lebih banyak penurunan beratbadan</p> <p>Berhenti merokok terjadi lebih tinggi pada kelompok perlakuan</p> <p>Peningkatan signifikan pada kepercayaan positif terhadap penyakit terjadi pada kelompok perlakuan</p> <p>Kelompok perlakuan mempunyai skor depresi yang lebih rendah dari pada kelompok kontrol</p>

<p>3. Is Self-Efficacy Associated With Diabetes Self-Management Across Race/Ethnicity and Health Literacy?</p>	<p>(Sarkar et al., 2006)</p>	<p>Correlation study</p>	<p>Populasi: Pasien DMT2 di 2 klinik perawatan utama di San Farcisco General Hospital</p> <p>Sampel: Pasien yang memenuhi kriteria inklusi (n=408)</p> <p>Sampling: Purposive sampling</p>	<p>Variabel Independen: Self Efikasi</p> <p>Variable Dependen: Manajemen diri diabetes dengan Kuisisioner: <i>the summary of diabetes self-care activities</i></p>	<p>Ada hubungan antara peningkatan nilai efikasi diri dan 4 dari 5 domain manajemen diri diabetes yang berkenaan dengan diet, latihan, monitoring gula darah, dan perawatan kaki Pasien dengan Hubungan antara efikasi diri dan manajemen diri diabetes secara konsisten melewati ras/etnik dan nilai literasi kesehatan.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

JUDUL ARTIKEL (DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA, TIMES NEW ROMAN 12PT, TIPE TEBAL, HURUF KAPITAL, 1 SPASI, RATA KIRI)

Nama Mahasiswa¹, Program Studi
email
Nama Dosen Pembimbing², Program Studi
email
Nama Dosen Pembimbing³, Program Studi



Ditulis tanpa gelas,
Times New Roman
12 pt, spasi 1,
rata kiri

Abstrak

Abstrak ditulis berbentuk paragraf, Times New Roman 12 pt, spasi tunggal, rata kanan-kiri 1,5 cm. indent paragraf 6 spasi, terdiri dari 200 hingga 250 kata. Abstrak berisi penjelasan singkat isi keseluruhan penelitian yang meliputi pendahuluan (*introduction*) yang berisi masalah utama yang akan diteliti, metode (*methods*) yang digunakan dalam penelitian, hasil (*result*) yang diperoleh dari kegiatan penelitian, dan diskusi atau pembahasan hasil penelitian (*discussion*), ditutup dengan kalimat simpulan dan saran .

Kata kunci : merupakan 3-5 kata yang mewakili isi penelitian dengan menggunakan bahasa Indonesia.

[Format Penulisan: Naskah artikel ditulis dengan format 2 kolom, jarak antar kolom 1 cm, dengan jumlah halaman maksimal 15 (sudah termasuk abstrak), diketik dengan huruf Times New Roman 12pt, Spasi 1,5 pt , judul section bold type. Indent paragraph mengikuti tombol Tab. Kanan: 3 cm, Kiri: 4 cm; Atas : 4 , bawah: 3]

PENDAHULUAN

Isi pendahuluan meliputi latar belakang artikel/penelitian, pernyataan masalah penelitian secara jelas dengan dukungan literatur atau penelitian terdahulu yang relevan, serta pendekatan atau solusi permasalahan yang diinginkan.

Pendahuluan menggambarkan secara singkat tentang keseluruhan isi artikel, dan dapat dipahami dengan mudah oleh pembaca dari berbagai disiplin ilmu.

METODE PENELITIAN

Pada bagian metode penelitian, dijelaskan tentang jenis, desain, dan prosedur penelitian,

serta analisa data yang digunakan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian hasil dan pembahasan, dipaparkan secara singkat dan jelas tentang hasil penelitian. Pemaparan dapat menggunakan table, grafik, figure, dan lainnya yang sesuai dengan data penelitian, serta berfungsi memperjelas hasil penelitian. Pembahasan menjelaskan tentang hasil penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya. Isi pembahasan meliputi fakta, teori, dan opini penulis.

KESIMPULAN

Bagian kesimpulan berisi kalimat kesimpulan

akhir secara keseluruhan hasil penelitian, menggambarkan jawaban atas hipotesis yang berdasarkan fakta, dirumuskan secara singkat, dan dinyatakan dengan tegas.

Dapat ditambahkan pula tentang saran pengembangan penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan hasil penelitian.

JUDUL SKRIPSI
(time new roman point 14)

SKRIPSI

5 cm



5 cm

Oleh :
NAMA MAHASISWA
NPM.

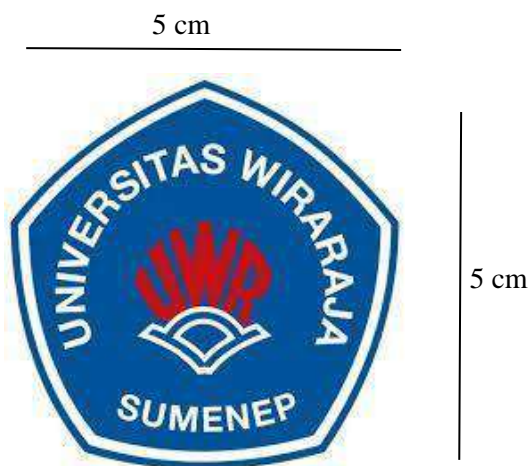
PROGRAM STUDI.....
FAKULTAS
UNIVERSITAS WIRARAJA
20.....

Lampiran 5 :
Halaman Judul

JUDUL SKRIPSI
(time new roman point 14)

SKRIPSI
(time new roman point 16)

Disusun Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (SINGKATAN GELAR)
Pada Program Studi
Fakultas Universitas Wiraraja





Oleh :
NAMA MAHASISWA
NPM.

PROGRAM STUDI.....
FAKULTAS
UNIVERSITAS WIRARAJA
20.....

Lampiran 6 : Halaman Pernyataan Orisinalitas

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Jika terbukti ditemukan hal-hal yang tidak benar dan menyimpang dari ketentuan, maka siap menerima sanksi.

Nama : Nailiy Huzaimah
NIM : 131414153009
Tanda tangan:  
Tanggal : 24 Agustus 2016

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING SKRIPSI

JUDUL

NAMA MAHASISWA

NPM

SKRIPSI INI TELAH DISETUJUI
PADA TANGGAL

Oleh:
Pembimbing Utama

(.....)
NIDN.

Pembimbing Ke Dua

(.....)
NIDN.

Mengetahui
Ketua Program Studi

(.....)
NIDN.

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh :

Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Skripsi ini telah diuji dan dinilai
Oleh Dewan Penguji Skripsi
Program Studi

.....
Fakultas Universitas Wiraraja
Pada tanggal

DEWAN PENGUJI

Ketua Penguji : (..... tandatangan.....)
Anggota Penguji : (..... tanda tangan.....)
Anggota Penguji : (..... tanda tangan.....)

Mengetahui
Ketua Program Studi

(.....)
NIDN.

Disetujui oleh
Dekan Fakultas

(.....)
NIDN

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Wiraraja, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NPM :
..... Program Studi
:
Fakultas :

demikian pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Wiraraja **Hak Bebas Royalti Non eksklusif (Non-exclusive Royalty- Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

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

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Wiraraja berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya maupun artikel ilmiah yang ada di dalamnya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
..... Padatanggal
:
.....

Yang menyatakan

TTD &
Materai

(.....)

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya hanturkan atas kehadiran Allah SWT berkat Rahmat dan Karunia-Nya yang telah melimpahkan Taufiq, Hidayah, dan Inayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan SKRIPSI ini dengan judul

‘.....’
.....’.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bimbingan, bantuan, serta dukungan yang telah diberikan dari berbagai pihak, untuk itu ijinkan peneliti menyampaikan terima kasih kepada :

1. Intan Nur Sukmasari, S.Pd., M.Pd selaku pembimbing utama dalam penelitian ini atas bimbingan dan arahnya dalam menyusun dan menyelesaikan tesisini.
2. dst.....

Saya menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Untuk itu saya sangat mengharapkan masukan dan saran yang membangun dari segenap pembaca. Akhir kata semoga skripsi ini dapat memberikan tambahan ilmu yang bermanfaat bagi pembaca.

Sumenep,

Peneliti

Lampiran 11 : Format Penulisan Abstrak

ABSTRAK

JUDUL ABSTRAK (ditulis huruf kapital dengan spasi 1)

Oleh: Nama Mahasiswa

Isi abstrak penelitian (penjelasan pada 4.2.1 poin J). Paragraf ditulis tanpa indensi dengan spasi 1.

Kata kunci: terdiri dari 3 hingga 5 kata yang mewakili isi penilitan

ABSTRACT

JUDUL ABSTRAK DALAM BAHASA INGGRIS

By : Nama Mahasiswa

Isi abstrak penelitian dalam bahasa inggris (penjelasan pada 4.2.1 poin J). Paragraf ditulis tanpa indensi dengan spasi 1.

Keywords : terdiri dari 3 hingga 5 kata dalam bahasa inggris yang mewakili isi penilitan (sama dengan kata kunci pada abstrak bahasa Indonesia)

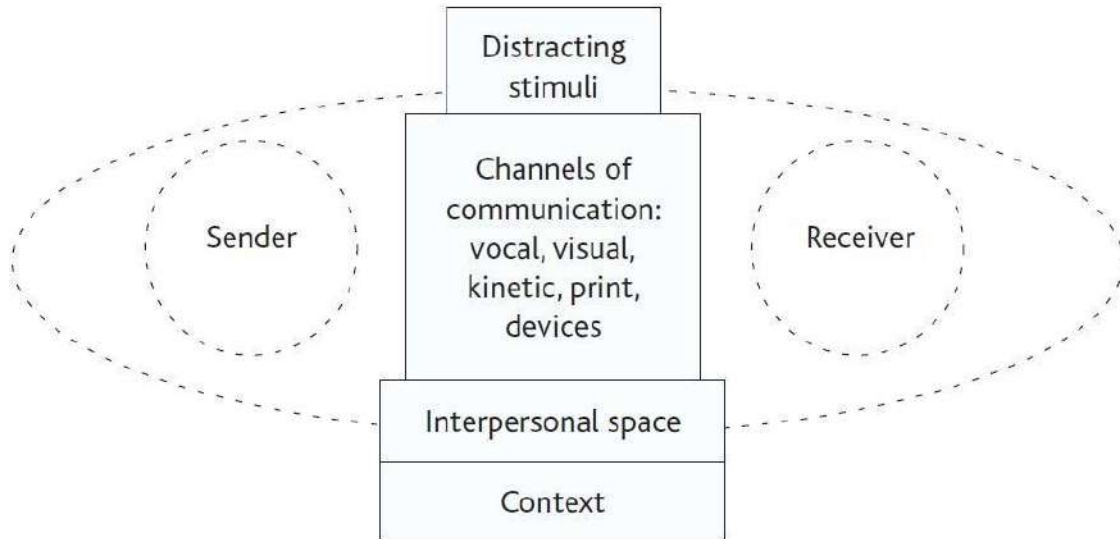
Lampiran 13 : Contoh Penulisan Tabel

Tabel 4.1 Distribusi frekuensi dukungan keluarga tentang pemberian imunisasi pada anak usia satu tahun di Desa Gapura Barat Kecamatan Gapura tahun 2016.

No	Kategori Dukungan Keluarga	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	Baik	10	21,7
2	Cukup	27	58,7
3	Kurang	9	19,6
	Jumlah	46	100

Sumber : Data Primer (2016)

Lampiran 14 : Contoh Penulisan Gambar



Gambar 2.1 Kerangka transaksional sirkuler dalam komunikasi (Bateson, 1979)

Lampiran 15 : Lembar Bimbingan Proposal / Skripsi

LEMBAR BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI / SKRIPSI

Nama :
NPM :
Judul Skripsi : Dosen Pembimbing :

No.	Tanggal	Bab	Masukan	Paraf

Mengetahui,
Dosen Pembimbing

(.....)

FORM VALIDASI OUTPUT PENELITIAN

Nama :
NPM :
ProgramStudi :
JudulSkripsi :

Output dari hasil uji statistik pada penelitian ini telah divalidasi oleh, dan dinyatakan bahwa output penelitian telah sesuai.

Sumenep,

Validator

(.....)
NIDN/NIP

Mengetahui
Ketua Program Studi

(.....)
NIDN.

BUKU

Jenis	Contoh Penggunaan Referensi Dalam Teks	Contoh Pencantuman Daftar Referensi
Buku pengarang tunggal	Escritt (2000) beragumen bahwa ...	Escritt, S 2000, Art nouveau, Phaidon, London.
Buku dua atau tiga pengarang	Menurut Cooper, Krever, dan Vann (2002) ...	Cooper, GS, Krever, E & Vann, RJ 2002, Income taxation: commentary and materials, 4th edn, Australian Tax Practice, Sydney, NSW.
Buku empat pengarang atau lebih	Seperti yang disebutkan oleh Kotler et al. (2003, h. 185) bahwa...	Kotler, P, Adam, S, Brown, L, & Armstrong, G 2003, Principles of Marketing, 2 edn, Pearson Education Australia, Victoria.
Buku tidak ada pengarang	Networking essential plus (2000) mengemukakan ...	Networking essentials plus, 2000, Microsoft Press, Redmond, Washington.
Buku tanpa tanggal publikasi	Hal ini ditekankan oleh Seah (n.d.) ketika ...	Seah, R n.d., Micro-computer applications, Microsoft Press, Redmond, Washington.
Buku elektronik	Trochim (2000) menegaskan bahwa ...	Trochim, WM 2000, The research methods knowledge base, 2nd edn, dilihat 14 November 2000, < http://www.socialresearchmethods.net/kb/index.htm >.
Buku beredisi	Pendidikan usia dini membantu perkembangan intelektual anak (Anna & Santoso 1997, h.21). Beberapa karakteristik mendukung hal ini (Derham 2001, h. 46) dan ...	Anna, N & Santoso, CL 1997, Pendidikan anak, edk 5, Family Press, Jakarta. Derham, F 2001, Art for the child under seven, 7th edn, Australian Early Childhood Association, Watson, ACT.
Buku saduran	Teori-teori manajemen ini (Williams 1992) menawarkan ...	Williams, D 1992, Manajemen perusahaan, trans. L Wirachaya, Cetak Mandiri, Medan.

Buku dengan editor	Amir dan Yamin (eds. 2001) mempertanyakan ... Untuk satu orang editor gunakan ed. apabila ada empat atau lebih editor gunakan eds. et al.	Amir,L&Yamin,K(eds.)2001.Pemberdayaansumberdaya manusia di Indonesia, Mentari Press,Yogyakarta.
Merujuk ke satu volume dari buku dengan banyak volume	Damayanti (1999, vol. 2, h. 42) menceritakan ...	Damayanti, L 1999, Hidup dan kehidupan rakyatku, vol. 2, Kisah para supir di sudut kota, edk 2, Pelangi, Jakarta.
Merujuk ke satubab dalam buku dengan banyak volume	Perilakuiseringditemuipadaanakumurempattahun (Fitria & Naya 2002, vol. 4 h.122).	Fitria,A&Naya,E2002,,,"Perilakubalita",dalamJSudiro&WM ira (eds.),Perawatandanpendidikananakuntukparaibu,vol.4, Perawatan balita, Family Press,Jakarta.
Ensiklopedia atau kamus dengan Pengarang	Cole dan Cole (1963, h. 1657) mengatakan ...	Cole,JO&Cole,KG1963,,,"Psychopharmacology",Encyclopedia of mental health, vol. 5, hh. 1654-1663.
Ensiklopedia atau kamus tanpa pengarang	Ensiklopedia Indonesiana (2002) menyebutkan ...	Tidak perlu dimasukkan dalam daftar referensi.

ARTIKEL JURNAL

Jenis	Contoh Penggunaan Referensi Dalam Teks	Contoh Pencantuman Daftar Referensi
Jurnal pengarang tunggal	Hall (1999, h. 233) berpendapat ...	Hall, M1999, „Breakingthesilence:marginalisationofregistered nurseemployedinnursinghomes“, ContemporaryNurse, vol.8, no. 1, hh.232-237.
Jurnal dua atau tiga pengarang	Perkembangan perusahaan menentukan kebutuhan penyimpanan data (Wijaya, Phillips, & Syarif 2002, h. 136).	Wijaya, K, Phillips, M & Syarif, H 2002, „Pemilihan sistem penyimpanan dataskalabesar“, JurnalInformatikaIndonesia, vol. 1, no. 3, hh. 132-140.
Jurnal empat pengarang atau lebih	Fakta bahwa alpha-bungarotoxin isotoxins bukanlah turunan mRNA yang telah berubah (Chang et al. 1999, h. 7) menunjukkan ...	Chang, L, Lin, S, Huang, H & Hsiao, N 1999, „Genetic organisation of alpha-bungarotoxins from Bungarus multicinctus (Taiwan banded krait): evidence showing that the production of alpha-bungarotoxin isotoxins is not derived from edited mRNAs“, Nucleic Acids Research, vol. 27, no. 20, pp. 3970-3975.
Jurnal tanpa pengarang	Strategisemacaminisudahdigunakan(„Buildinghuman resources instead of landfills“ 2000) dan...	„Buildinghumanresourcesinsteadoflandfills“2000, Biocycle, vol. 41, no. 12, hh. 28-29.

Jenis	Contoh Penggunaan Referensi Dalam Teks	Contoh Pencantuman Daftar Referensi
Jurnal elektronik online	... dan ini sudah ditunjukkan oleh Garcia (2004) yang ...	Garcia, P2004, „Pragmatic comprehension of high and low level language learners“, TESL-EJ, vol 8, no. 2, dilihat 2 Desember 2005, http://berkeley.edu/TESL-EJ/ej30/a1.html .
Jurnal dari database elektronik	Carpenter dan Feroz (2001) mencoba menghubungkan ide ini dengan ...	Carpenter, VL & Feroz, EH 2001, „Institutional theory and accounting rule choice: an analysis of four US state governments' decisions to adopt generally accepted accounting principles“, Accounting, Organizations and Society, vol. 26, no. 7-8, hh. 565- 596.

**PUBLIKASI
ELEKTRONIK**

Jenis	Contoh Penggunaan Referensi Dalam Teks	Contoh Pencantuman Daftar Referensi
Buku elektronik	Trochim (2000) mempertahankan ...	Trochim, WM 2000, The research methods knowledge base, 2nd edn, updated 2 August 2000, dilihat 14 November 2001, < http://socialresearchmethods.net/kb/index.htm >.
Artikel di jurnal elektronik	...dan ini sudah ditunjukkan oleh Garcia (2004) yang mengatakan...	Garcia, P 2004, "Pragmatic comprehension of high and low level language learners", TESL-EJ, vol 8, no. 2, dilihat 2 Desember 2005, http://berkeley.edu/TESL-EJ/ej30/a1.html >. TESL-EJ adalah nama situs di mana jurnal tersebut dipublikasikan (ditulis dengan font italic)
Situs Internet (WWW)	Detail ini dapat dilihat di situs Department of Immigration and Multicultural and Indigenous Affairs" (2004)...	Department of Immigration and Multicultural and Indigenous Affairs 2004, The Department of Immigration and Multicultural and Indigenous Affairs,
Dokumen di situs Internet (WWW)	Hal ini dijelaskan oleh des Jardins (1998) yang mengidentifikasi ...	des Jardins, M 1998, How to succeed in postgraduate study, Applied Ecology Research Group, University of Canberra, dilihat 26 April 2001, < http://aerg.canberra.edu.au/jardins/t.htm >.

Jenis	Contoh Penggunaan Referensi Dalam Teks	Contoh Pencantuman Daftar Referensi
Dokumen di situs Internet tanpa pengarang (WWW)	Gambaran umum tentang kanker paru-paru dijelaskan dalam Lung Cancer (2004) dan ...	Lung Cancer 2004, msn Health, dilihat 12 Juni 2004, < http://content.health.msn.com/condition_center/lung_cancer/default.htm >.
Dokumen di situs Internet tanpa pengarang hanya organisasi atau institusi	Dalam diskusi mengenai MP3, MP3-mac.com (2003) mengemukakan ...	MP3-mac.com 2003, What is MP3?, dilihat 15 Oktober 2003, < http://www.mp3-mac.com/Pages/What_is_MP3.html >.
Tesis elektronik	Price (2000) beragumen dengan mengatakan ...	Price, K 2000, „Exploring what the doing does: a poststructural analysis of nurses’ subjectivity in relation to pain”, Department of Nursing and Midwifery, PhD thesis, University of South Australia, dilihat 10 Mei 2004, Australian Digital Theses Project, < http://www.library.unisa.edu.au/adroot/public/adt-SUSA-20030501-145110/index.html >.
Media release di Internet (WWW)	Menteri mengkonfirmasi hal ini (Pirelli 2003) di media release yang dipublikasikan bersama dengan ...	Pirelli, A (Minister for Transport and Regional Services) 2003, CASA approves news safety measures, media release, 1 April, Department of Transport and Regional Services, Canberra, dilihat 14 April 2003, < http://www.dots.gov.au/media/pirelli/archive/2003/apr_03/al6_2003.htm >.
Newsgroup, mailing list (list server), dan bulletin board	Patterson (2001) mengakui hal ini dalam sebuah posting di ...	Patterson, S < patters@rockets.com.au > 2001, „Something’s got to give”, list server, 29 Januari, National Association of Sceptics, dilihat 8 Februari 2003, < http://www.nsa.net.au/listserv/ >.

**PUBLIKASI
KHUSUS**

Jenis	Contoh Penggunaan Referensi Dalam Teks	Contoh Pencantuman Daftar Referensi
Dokumen konferensi	Pemberdayaan ini mampu memberikan nilai positif (Clare & Hawes 1999).	Clare, J & Hawes, C 1999, „Breaking down the barriers for women: empowering nurses to take part in research culture”, Windsofchange: women and the culture of universities: conference proceedings, eds. D Cohen, ALee, JNewman, AMPayne, HScheeres, HShoemark & S Tiffin, University of Technology, Sydney.
Artikel surat kabar dengan pengarang	Dibalik keberhasilan perdana menteri Thailand ini, ternyata masih ada masalah etika yang mengganjal (Taufiqulhadi 2006, h. 13).	Taufiqul, T 2006, „Sebab menepuk di dulang”, Media Indonesia, 3 Maret, h. 13. Untuk surat kabar bahasa Inggris hilang kata „the” pada nama surat kabar. Misalnya nama surat kabar The Washington Post, maka cukup tulis Washington Post.
Artikel surat kabar tanpa pengarang	Rancangan kurikulum 2006 lebih berupa pedoman bagi guru untuk mengembangkan sistem belajar mandiri yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing sekolah (Media Indonesia, 3 Maret 2006, h. 24).	Tidak perlu dimasukkan dalam daftar referensi.
Publikasi pemerintah	Tim Peneliti Kesehatan Masyarakat (1990) menemukan ...	Tim Peneliti Kesehatan Masyarakat 1990, Proposal perbaikan pelayanan Puskesmas dipedesaan, laporan pertama (MSudirman, kepala Pembinaan Kesehatan Masyarakat), Percetakan Negara, Jakarta.

Standar	Ketentuan ini sudah ditetapkan pada tahun 1982 (Standar Nasional Indonesia 1988).	Standar Nasional Indonesia 1988, Standar keamanan pelindung kepala untuk kendaraan bermotor (SNI 123456-789), Standar Nasional Indonesia, Jakarta.
Paten	Pada akhirnya Tadayuki, Kazuhisa, dan Atsushi (1999) mematenkan penemuan mereka ...	Tadayuki, O. Kazuhisa, Y & Atsushi, N 1999, Hard butter composite ion and its production, Japanese Patent 99-78710.

Jenis	Contoh Penggunaan Referensi Dalam	Contoh Pencantuman Daftar Referensi
Film dan rekaman video	Kehidupan mereka terdokumentasi dengan baik (Papua 2005).	Papua 2005, rekaman video, Lembaga Lingkungan Hidup, Bandung.
Siaran televisi dan radio	Sikap yang terus berubah (KPK: Komisi pilih kasih? 2002) membuat sebagian elemen masyarakat... Makanan yang sehat akan membantu pertumbuhannya (Kesehatan anak balita 2003).	KPK: komisipilih kasih? 2006, program televisi, IndoRaya TV, Jakarta, 2 Maret. Produser eksekutif K Rahman. Kesehatan anak balita 2003, program radio, Konsultasi kesehatan, FFI
Pamflet atau Brosur	Informasi lainnya disebutkan dalam pamflet ... (Online resources, publications, training 2001).	Online resources, publications, training 2001, Australian Copyright Council,
Rekaman kaset atau CD Audio (bukan CD ROM)	Perbedaan-perbedaan yang ada menjadikan hal ini unik (Faces of culture in health care 1984).	Commonwealth Tertiary Education Commission 1984, Faces of culture in health care, rekaman kaset, Centre for Continuing Medical
Komunikasi personal	Menurut sumber pribadi, pembahasan untuk penghijauan kota Jakarta sedang berlangsung (CJ Santoso, 2006, komunikasi personal, 5 Maret).	Tidak perlu dimasukkan dalam daftar referensi.
Tesis	Ananda (2004, h. 76) beralasan ...	Ananda, P 2004, „Pendekatan humas perguruan tinggi di Jakarta sebagai strategi pemasukan dana“, tesis MBAs, Universitas Indonesia
Dokumen konferensi yang tidak diterbitkan	Keunikan-keunikan yang ada dijelaskan dalam konferensi tersebut (Juan 2003).	Juan, S 2003, „Keajaiban dan keanehan otak manusia“, dokumen dipresentasikan di Konferensi Kesehatan Otak, Jakarta, 18-20 Maret.

