UNTAG SURABAYA

BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI 2022

Fakultas Ilmu Budaya
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

BUKU PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI TAHUN 2022
FAKULTAS ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

IDENTITAS BUKU

Judul:
Buku Pedoman Penulisan Skripsi Tahun 2022

Tim Penyusun:

Penanggung Jawab
Mateus Rudi Supsiadji, S.S., M.Pd.

Koordinator
Luluk Ulfa Hasanah, S.S., M.Hum.

Anggota
Dr. Pariyanto, M.Ed.
Dra. Endang Poerbowati, M.Pd.
Linusia Marsih, S.S., M.Pd.
Muizzu Nurhadi, S.S., M.Hum.
Dra. Eva Amalijah, M.Pd.
Dr. Tri Pramesti, M.S.
Drs. YB Agung Prasaja, M.Hum.

Dokumen ini adalah milik Fakultas Ilmu Budaya Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.
Dilarang menggandakan dan menyebarluaskan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari
Fakultas Ilmu Budaya Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

YAYASAN PERGURUAN 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Program Studi Sastra Inggris — Terakreditasi
Program Studi Sastra Jepang — Terakreditasi
Kampus : Jl. Semolowaru No. 45 Surabaya 60118 Telp. 5931800 (hunting) Ex. 177, Email : fib@untag-sby.ac.id.

SURAT KEPUTUSAN
Nomor: 9/SK/FIB/IX/2022

Tentang

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Menimbang :
1. Bahwa untuk memperlancar kegiatan akademik tahun 2022/2023, perlu disusun buku Pedoman Penulisan Skripsi.
2. Bahwa dipandang perlu mengesahkan Pedoman Penulisan Skripsi dalam Surat Keputusan Dekan.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan perguiruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2014, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya Tahun 2012
7. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya Tahun 2017- 2030
8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya 2019

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Memberlakukan Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya tahun akademik 2022/2023.

Kedua : Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dijadikan acuan dalam penulisan skripsi di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya Untag Surabaya.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Surabaya
Pada tanggal : 5 September 2022
Dekan,

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA ★ FAKULTAS ILMU BUDAYA ★

Mateus Rudi Supsiadji, S.S., M.Pd.
NPP 20610.01.0535

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Budaya Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya memuat panduan baku yang berlaku pada Program Studi-Program Studi di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya. Secara umum aturan-aturan yang dipergunakan dalam buku panduan ini sesuai kelaziman dalam kegiatan penelitian pada umumnya. Buku Panduan Penulisan Skripsi ini diperuntukkan penggunaanya pada Tahun Akademik 2022/2023.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak, terutama Tim Penyusun, yang telah bekerja keras sehingga buku pedoman ini terwujud. Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi kita semua dalam usaha meningkatkan mutu skripsi yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik. Saran dan kritik yang konstruktif sangat kami harapkan demi kesempurnaan buku ini.

Ditetapkan : Surabaya
Pada tanggal : 5 September 2022
Dekan,

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
FAKULTAS ILMU BUDAYA

Mateus Rudi Supsiadji, S.S., M.Pd.
NPP 20610.01.0535

DAFTAR ISI

SK Dekan…… ii

Kata Pengantar……iii

Daftar Isi……iv

BAB I PENDAHULUAN..... 2
1.1 Latar Belakang..... 2
1.2 Tujuan dan Manfaat Buku Panduan..... 3
BAB II PROPOSAL SKRIPSI..... 4
2.1 Pengertian Proposal..... 4
2.2 Isi Proposal..... 4
BAB III SKRIPSI..... 15
3.1 Pengertian Skripsi 15
3.2 Isi Skripsi..... 15
3.3 Bagian Akhir 30
BAB IV KETENTUAN UMUM TEKNIK PENULISAN 33
4.1 Bahasa Proposal dan Skripsi..... 33
4.2 Teks Proposal dan Skripsi..... 34
4.3 Bahan dan Ukuran Kertas dan Pengetikan..... 35
4.5 Penomoran..... 37
4.6 Tanda Baca..... 39
4.7 Penulisan Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran, dan Daftar Singkatan dan Simbol..... 42
4.8 Penyajian Tabel dan Gambar di Bagian Inti 45
4.9 Teknik Mengutip 48
4.10 Penulisan Daftar Rujukan..... 53
BAB V PROSEDUR PERMOHONAN PENULISAN DAN PENGUJIAN SKRIPSI 61
5.1 Penulisan Skripsi..... 61
5.2 Pengujian Skripsi 63
5.3 Ketentuan Tambahan Tentang Penulisan Skripsi..... 65
LAMPIRAN
Lampiran 1
Lampiran 2
Lampiran 3
Lampiran 4
Lampiran 5
Lampiran 6
Lampiran 7
Lampiran 8
Lampiran 9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Skripsi adalah karya tulis ilmiah resmi yang ditulis sebagai komponen akhir pembelajaran mahasiswa di perguruan tinggi yang mengandung pembuktian kemampuan mahasiswa dalam menerapkan proses dan kaidah penelitian pada bidang keilmuan Bahasa, Sastra dan Budaya yang telah dipelajari selama menempuh perkuliahan di Fakultas Ilmu Budaya. Skripsi merupakan salah satu komponen utama dalam proses pembelajaran mahasiswa. Dalam penulisan skripsi, mahasiswa diharapkan dapat menerapkan seluruh kemampuan akademik yang dimilikinya. Sebagai suatu karya ilmiah, skripsi harus disusun melalui kajian yang mendalam dan objektif dengan menggunakan metode ilmiah yang sesuai. Selain itu, skripsi juga harus ditulis sesuai dengan kaidah penulisan yang baku dan tentunya merupakan representasi karya ilmiah produk Fakultas Ilmu Budaya Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

Acuan dalam upaya melalukan standardisasi informasi, bentuk, petunjuk, serta prosedur penyusunan skripsi diperlukan adanya sebuah buku pedoman penulisan skripsi. Pedoman penulisan skripsi Fakultas Ilmu Budaya berisikan deskripsi, kaidah prinsipiil yang baku dan model serta bentuk karya tulis akhir yang harus dilaksanakan dalam memnghasilkan skripsi bagi mahasiswa. Permendiknas No 2/2008 dinyatakan bahwa buku panduan pendidikan adalah buku yang memuat prinsip, prosedur, deskripsi materi pokok, atau model pembelajaran yang digunakan

oleh para pendidik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai pendidik. Buku panduan lazimnya digunakan sebagai pedoman untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhirnya serta memberikan keseragaman bentuk dan penetapan kaidah baku penulisan, serta memberikan bimbingan mengenai prosedur penulisan skripsi, maka pedoman ini diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan. Sebagai suatu pedoman, buku ini merupakan ketentuan wajib yang harus diikuti oleh para mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Unversitas 17 Agustus 1945 Surabaya yang sedang menyusun skripsi.

1.2 Tujuan dan Manfaat Buku Panduan

1.2.1 Tujuan

Tujuan pokok buku pedoman penulisan skripsi ini adalah:

1) menyeragamkan format penulisan proposal skripsi dan skripsi atau laporan penelitian mahasiswa;
2) mencegah terjadinya inkonsistensi penulisan proposal skripsi atau skripsi.

1.2.2 Manfaat

Manfaat buku pedoman penulisan skripsi ini adalah:

1) mempermudah mahasiswa dalam penyelesaian penyusunan skripsi;
2) memberikan arahan yang jelas bagi mahasiswa dalam penulisan skripsi di lingkunagan Fakultas Ilmu Budaya, Untag Surabaya;
3) memberikan petunjuk teknis bagi dosen dalam proses pembimbingan.

BAB II

PROPOSAL SKRIPSI

Kepaduan isi antar bagian atau sinkronisasi dalam penulisan proposal sangat penting. Untuk itu, penyajian serta dasar pemikiran tiap-tiap bagian proposal harus koheren.

2.1 Pengertian Proposal

Proposal merupakan usulan tertulis tentang rancangan kegiatan penelitian yang berisi garis-garis besar pokok pikiran, dan rencana tindakan, yang akan menjadi dasar dalam penulisan skripsi.

2.2 Isi Proposal

2.2.1 Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penyusunan proposal skripsi (dan juga skripsi) untuk Program Studi Sastra Inggris adalah Bahasa Inggris dan Program Studi Sastra Jepang adalah bahasa Indonesia.

2.2.2 Halaman Judul

Halaman judul terdiri atas bagian-bagian:

- judul,
- keterangan status sebagai proposal,
- logo Untag Surabaya,
- nama peneliti (mahasiswa),

- Nomor Pokok Mahasiswa (NPM),
- lembaga (fakultas dan universitas), dan
- tahun akhir penulisan proposal skripsi.

Bagian-bagian dalam halaman judul proposal skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Untag Surabaya ditulis dengan mengikuti aturan sebagai berikut.

a) Judul: tanpa kata judul (title), semua huruf kapital, posisi simetris, Times New Roman, ukuran 16, cetak tebal, dan judul novel/roman (jika ada) cetak miring, antarbaris (jika lebih dari satu baris) spasi 1.
b) Keterangan status sebagai proposal: Times New Roman, huruf kapital hanya awal kata, ukuran 14, cetak tebal.
c) Logo Untag Surabaya: posisi simetris, ukuran tidak lebih dari 30% ruang halaman yang digunakan (ruang tepi kosong tidak dihitung)
d) Nama peneliti (mahasiswa), Nomor Pokok Mahasiswa (NPM): Times New Roman, posisi simetris, kata by atau oleh tidak boleh diikuti titik dua (:), semua huruf kapital, ukuran 14, cetak tebal, antarbaris spasi 1; antara nama dan NPM tidak boleh diberi garis bawah.
e) Lembaga (fakultas dan universitas): *Times New Roman*, posisi simetris, semua huruf kapital, ukuran 14, cetak tebal, antarbaris spasi 1; antara nama dan NPM tidak boleh diberi garis bawah; kata *Surabaya* sebagai unsur nama universitas harus ditulis dalam 1 baris.
f) Tahun pengajuan proposal skripsi: tanpa kata *tahun* (*year*), *Times New Roman*, posisi simetris, ukuran 14, cetak tebal.

g) Spasi (jarak) antar bagian disesuaikan dengan seluruh ruang (*space*) halaman.

Contoh halaman judul proposal dapat dilihat pada Lampiran.

2.2.3 Bagian Inti

Proposal skripsi merupakan satu kesatuan karangan utuh. Sebagai satu kesatuan, bagian-bagian dalam proposal tidak perlu disendirikan sebagai bab—seperti pada skripsi/laporan penelitian. Jika memang diperlakukan sebagai bab, seluruh bagian proposal merupakan satu bab saja. Sekali lagi: tidak ada kata bab. Adapun bagian inti proposal terdiri atas: (1) pendahuluan, (2) tinjauan kepustakaan, dan (3) metode penelitian.

2.2.3.1 Bagian 1: Pendahuluan

Pendahuluan berisi: (a) latar belakang (1.1), (b) rumusan masalah (1.2), (c) tujuan penelitian (1.3), (d) ruang lingkup dan batasan masalah (1.4), dan (d) manfaat penelitian (1.5).

1) Latar Belakang (*Background of the Study*)

Latar belakang permasalahan berisi gagasan yang mendasari penulisan secara keseluruhan, yaitu penyajian atas informasi yang relevan sehingga dapat membantu pembaca memperoleh latar belakang pemikiran mengenai permasalahan yang dibahas. Penulisan sebaiknya menggunakan metode deduktif,

yakni dari hal umum mengerucut ke hal khusus sehingga pembaca sudah dapat menduga pokok permasalahan yang dibahas. Secara garis besar, bagian latar belakang minimal terdiri atas:

a) fakta umum permasalahan kebahasaan atau kesusastraan
b) pernyataan pakar kebahasaan atau kesastraan sehubungan dengan unsur a)
c) keterangan singkat sudah ada atau belum ada penelitian terdahulu yang sejenis atau yang berkaitan oleh siapa dan kapan (tahun) penelitian itu dilakukan
d) apa yang mendesak sebagai masalah yang harus dipecahkan dan apa harapan manfaatnya jika itu sudah diwujudkan
e) alasan pemilihan judul, sebagai penegasan berdasarkan c) dan d).

2) Rumusan Masalah (*Statement(s) of the Problem*)

Pernyataan masalah adalah alat yang digunakan untuk mendapatkan dukungan dan persetujuan terhadap proposal penelitian dari manajemen program studi, pembimbing dan pemangku kepentingan yang ada. Jelaskan bagaimana segala sesuatunya harus bekerja, dan jelaskan masalahnya dan nyatakan mengapa itu penting.

Rumusan masalah menjelaskan keadaan atau fenomena yang memerlukan pemecahan dan atau memerlukan jawaban melalui suatu penelitian. Rumusan masalah harus jelas, rinci, dan berfokus. Rumusan masalah berbentuk kalimat pertanyaan (mengandung kata tanya apa, mengapa, bagaimana, dan berakhir dengan tanda tanya (?) yang disusun secara kronologis.

Contoh Prodi Sastra Inggris

1) What intertextuality features are shown in Elizabeth Aston's *The Second Mrs. Darcy* and Jane Austen's *Pride and Prejudice*?
2) What are the possible motivations of intertextuality in Elizabeth Aston's *The Second Mrs. Darcy* and *Jane Austen's Pride and Prejudice*?

Contoh Prodi Sastra Jepang

1) *Kanyouku* apa saja yang terbentuk dari kata *me* dalam novel *Koizora* karya Mika?
2) Bagaimana makna *kanyouku me* dalam novel *Koizora* karya Mika?

3) Tujuan Penelitian (*Objective(s) of the Study*)

Tujuan penelitian harus mengungkapkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai sesuai dengan uraian dalam latar belakang dan rumusan masalah. Tujuan penelitian menggambarkan apa saja yang akan dilakukan peneliti sehubungan dengan satu per satu rumusan masalah. Karena itu, antara rumusan masalah dan tujuan penelitian harus benar - benar sama dalam hal: (a) jumlah, (b) urutan, dan (c) isi.

4) Ruang Lingkup dan Batasan Masalah (*Scope and Limitation of Study*)

Lingkup dan batasan adalah dua istilah yang membahas detail penelitian. Istilah ruang lingkup mengacu pada masalah atau isu yang peneliti ingin pelajari dengan proyek tersebut. Batasan adalah istilah yang digunakan untuk kendala yang berdampak pada kemampuan peneliti untuk mempelajari ruang lingkup proyek secara efektif.

Ruang lingkup sebuah tesis penelitian menentukan topik dan batasan masalah penelitian yang akan diselidiki. Cakupan merinci seberapa mendalam studi Anda untuk mengeksplorasi pertanyaan penelitian dan parameter di dalamnya.

5) Manfaat Penelitian (*Significance of the Study*)

Manfaat penelitian terdiri atas dua jenis manfaat, yaitu: (a) manfaat teoretis, yakni kontribusi temuan penelitian dalam bidang disiplin linguistik atau ilmu sastra, dan (b) manfaat praktis, yakni memungkinkan dapat diaplikasikan ke dalam bidang non-ilmu (pengajaran, terjemahan, pendidikan, moral, etika, dll.).

2.2.3.2 Bagian 2: Kajian Pustaka (*Review of Related Literature*)

Bagian ini didahului dengan kemampuan mahasiswa untuk menunjukkan kesiapan dalam menulis proposal – skripsi. Mahasiswa harus memenuhi setidaknya 20 judul sumber referensi yang akan digunakan dalam penulisan dengan rinciian 25% teksbook, 60 % jurnal ilmiah, 10% jurnal ilmiah karya dosen prodi masing-masing sesuai dengan bidang ilmu, dan 5% sumber lain. Batasan usia referensi untuk menjaga kajian dapat sejalan dengan perkembangan keilmuah adalah paling lama terbitan 10 tahun terakhir. Mahasiswa diharapkan sudah memilah rencana pemakaian referensi untuk setiap bagian dari proposal -skripsinya.

1) Penelitian Terdahulu (*Previous Study*)

Karena skripsi merupakan laporan penelitian pertama yang ditulis mahasiswa, maka pertimbangannya adalah ontentisitas, orginalistas dan pelaksanaan prosedur penelitian yang baik dan benar. Mahasiswa tidak perlu mereview skripsi dari luar universitas, sehingga mahasiswa dapat menunjukkan

orisinalitas ide dan gagasan yang berlangsung di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

Contoh teks plagiarisme dapat dilihat pada lampiran…

2) Landasan Teori (*Theoretical Review*)

Landasan teori berisi uraian singkat teori-teori yang digunakan dalam membahas dan memecahkan masalah. Pada bagian ini, mahasiswa mengurai teori yang dipakai dan tidak hanya mengutip teori-teori tersebut. Mahasiswa harus mampu menyarikan dan menyimpulkan teori-teori tersebut. Penulisan proposal perlu melakukan pengutipan nama, tahun terbit, dan nomor halaman, serta prinsip-prinsip teorinya.

3) Model Analisis

Pada bagian ini digambarkan secara spesifik hubungan antar unsur yang diturunkan dari masalah penelitian yang telah dirumuskan, tujuan, dan hipotesis (kuantitatif). Sebagai alat ukur kompetensi mahasiswa dalam memahami tenik penulisan yang sudah diajarkan dalam perkuliahan.

2.2.3.3 Bagian 3: Metodologi Penelitian (*Research Methodology*)

Unsur-unsur dalam bagian metode penelitian dideskripsikan sebagai berikut.

1) Pendekatan

Unsur pendekatan dalam penelitian kesastraan atau kebahasaan dapat dilihat setidaknya dari beberapa sisi.

a) Dari sisi sifat data dan analisisnya, dalam bidang kesastraan atau kebahasaan (linguistik), dikenal adanya (a) pendekatan kualitatif dan (b) pendekatan kuantitatif.

b) Dari sisi inter/intra-disiplinernya, dalam penelitian sastra, dapat dibedakan adanya (a) pendekatan intrinsik dan (b) pendekatan ekstrinsik, dan dalam penelitian linguistik, dapat dibedakan adanya (a) pendekatan mikrolinguistik dan (b) pendekatan makrolinguistik.

c) Pendekatan intrinsik kesastraan meliputi penelitian unsur-unsur dalam karya sastra tersebut. Pendekatan intrinsik dapat menggunakan formalistik, strukturalistik, semiotik, dsb.

d) Pendekatan ekstrinsik dalam penelitian kesastraan dapat dibedakan lebih lanjut ke dalam: (a) pendekatan moral-filsafat, (b) pendekatan psikologi sastra, (c) pendekatan sosiologi sastra (mimetik, strukturalisme genetik, kritik sastra marxis, kritik sastra feminis, resepsi pembaca, dll.), dan (d) pendekatan sastra bandingan (*comparative literature*), dsb.

e) Pendekatan mikrolinguistik meliputi penelitian fonologi, morfologi, dan sintaksis.

f) Pendekatan makro-linguistik dapat dibedakan lebih lanjut ke dalam: (a) pendekatan linguistik deskriptif (sosiologi deskriptif, analisis wacana deskriptif, pragmatik deskriptif) serta (b) pendekatan linguistik kritis (*critical linguistics*)

(sosiologi kritis, analisis wacana kritis/critical discourse analysis, pragmatik kritis), linguistik korpus (*corpus linguistic*), dan semantik (*semantics*).

2) Metode dan Desain Penelitian

Metode peneletian mencakup desain yang digunakan dalam meneliti. Metode dapat dibagi dalam dua kelompok besar, yaitu metode penelitian kualitatif dan metode penelitian kuantitif.

Penelitian kesastraan banyak memanfaatkan: (a) deskriptif (b) metode komparatif, (c) metode preskriptif/moral, (d) interteks, dan (e) dekonstruksi. Dalam penelitian kebahasaan dikenal adanya: (a) metode deskriptif, (b) metode preskriptif (e) metode komparatif, dan (f) kuanlitatif (eksperimen, non-eksperimen, studi korelasi, dan survei).

3) Data dan Sumber Data/Informan

Data dalam penelitian kesastraan adalah: (1) data utama berupa karya sastra. Karya sastra yang dapat diteliti adalah prosa (novel, grafik novel, anime dan sejenisnya), puisi, dan drama; (2) data pendukung dapat berupa buku teks, artikel akademis hasil penelitian, dan kritik sastra.

Data dalam penelitian kebahasaan adalah: (1) data utama berupa objek bahasa. Objek Bahasa yang diteliti berupa penggunaan bahasa tulis dan lisan; (2) data pendukung dapat berupa buku teks, artikel akademis hasil penelitian kebahasaan.

Untuk Program Studi Sastra Inggris data untuk penelitian bersumber karya sastra asli berbahasa Inggris dan objek kebahasaan berbahasa Inggris. Untuk Program Studi Sastra Jepang data untuk penelitian bersumber karya sastra asli berbahasa Jepang dan objek kebahasaan berbahasa Jepang.

4) Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian meliputi: (a) tahapan identifikasi data (b) tahapan pengumpulan data, (c) tahapan penulisan data, dan (d) tahapan analisis data.

a) Tahapan identifikasi data: menentukan objek penelitian (linguistik atau karya sastra), membaca karya sastra/ mengamati fenomena kebahasaan, menentukan topik penelitian, mencari sumber pendukung,
b) Langkah pengumpulan data: mencatat, merekam, mentranskripsi, menklasifikasikan, dan/atau mentabulasi
c) Langkah penulisan bab pendahuluan:
    1) Mendiskripsikan pemahaman penulis tentang konsep umum topik yang dipilih berdasarkan fakta atau fenomena objek penelitian.
    2) Menjabarkan pendapat pakar tentang topik yang diteliti.
    3) Mentautkan pemaparan yang diteliti dengan hasil observasi.
    4) Menuliskan tesis statement dan cakupan penelitian.
    5) Memaparkan permasalahan yang akan diteliti atau yang diangkat dalam penelitian.
    6) Merumuskan pertanyaan-pertanyaan penelitian yang operasional.
    7) Menjabarkan tujuan penelitian

8) Menjabarkan sasaran penelitian yang relevan dengan cakupan.

2.2.4 Bagian Akhir

Bagian akhir proposal memuat: (a) daftar rujukan serta (b) lampiran-lampiran yang diperlukan. Daftar rujukan hanya dan harus mencantumkan pustaka yang dikutip saja. Lampiran dalam proposal skripsi penelitian sastra dan bahasa umumnya tidak diisi. Akan tetapi, tidak berarti bahwa tidak boleh diisi. Sebab, isinya sudah dicakup dalam bagian inti.

BAB III

SKRIPSI

3.1 Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karangan ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa sebagai bagian dari persyaratan akhir pendidikan akademisnya. Penulisan skripsi dilakukan di bawah bimbingan dosen pembimbing berdasarkan teori-teori dan metode ilmiah tertentu. Skripsi harus dipertanggungjawabkan mahasiswa melalui sidang di depan dewan penguji skripsi.

3.2 Isi Skripsi

Skripsi terdiri dari (1) halaman sampul/muka, (2) halaman kosong, (3) halaman judul, (4) halaman persetujuan, dan (5) halaman pengesahan, (6) halaman motto dan atau dedikasi/kata persembahan, (7) kata pengantar, (8) daftar isi, (9) daftar tabel (kalau ada), (10) abstrak (*abstract*), (11) latar belakang (*background of the study*), (12) kajian pustaka (*review of related literature*), (13) metodologi penelitian (*research methodology*), (14) analisis (*analysis*), (15) simpulan (*conclusion*), (16) daftar rujukan (*references*), (17) lampiran (*appendix*), dengan rincian sebagai berikut.

1) Halaman Muka

Halaman muka merupakan sampul luar skripsi. Warna dasar adalah putih, sedangkan warna huruf dan angka adalah hitam. Warna logo Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

2) Halaman Kosong

Halaman kosong berwarna biru muda.

3) Halaman Judul

Penulisan halaman judul mempunyai komposisi yang sama dengan halaman muka. Perbedaan hanya terletak pada tebal kertas yang digunakan, yaitu kertas A4 (21 cm x 29,7 cm) 80 gram. Hal-hal yang harus diperhatikan pada halaman judul sebagai berikut.

a) Seluruh kata dalam halaman judul ditulis dengan hurut kapital Times New Roman, diposisikan sejajar tengah; Selain "Judul Skripsi" dan kata "Thesis/Skripsi" ukuran font adalah 12.

b) Judul skripsi menggunakan huruf kapital, cetak tebal (bold),; jika ada, judul novel, drama, atau kumpulan puisi dicetak miring (italic), dengan ukuran font 14;

c) Keterangan skripsi disusun sebagai salah satu syarat untuk melengkapi kesarjanaan S1 ditulis dengan: kata thesis (untuk Prodi Sastra Inggris); skripsi (untuk Prodi Sastra Jepang) dengan huruf kapital, kata selanjutnya memakai huruf kapital di awal tiap kata kecuali preposisi dan konjungsi.

d) Penulisan redaksi keterangan skripsi untuk Prodi Sastra Inggris adalah:

Presented in a Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree Bachelor of Literature in the Department of English Literature

Keterengan skripsi tidak ditulis dengan huruf miring.

e) Penulisan redaksi keterangan skripsi untuk Prodi Sastra Jepang adalah:

Diajukan untuk Melengkapi Persyaratan Mencapai Gelar Sarjana Sastra Program Studi Sastra Jepang

f) Logo Untag Surabaya dicantumkan dengan ukuran lebar logo 4cm, dan ukuran tinggi logo 5 cm. Logo diposisikan di tengah setelah keterangan skripsi (poin b).

g) Nama mahasiswa ditulis sesuai dengan nama pada Ijazah terakhir, tanpa gelar akademis, tidak dicetak tebal (bold). NPM ditulis di bawah nama mahasiswa langsung menggunakan nomor mahasiswa.

h) Struktur jenjang kelembagaan ditulis pada akhir halaman judul dengan urutan sebagai berikut:

FAKULTAS ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

i) Tahun selesainya penyusunan skripsi ditulis di bawah struktur jenjang kelembagaan.

Contoh halaman judul skripsi dapat dilihat pada Lampiran.

4) Halaman Persetujuan (*Approval Sheet I*)

Halaman persetujuan menyatakan bahwa pembimbing skripsi telah menyetujui skripsi tersebut untuk diujikan dihadapan Tim Penguji. Halaman ini memuat pernyataan bahwa skripsi yang ditulis oleh (nama penulis skripsi)

sebagai bagian persyaratan untuk mendapatkan gelar kesarjanaan dapat diajukan ke Tim Penguji. Halaman ini memuat tanggal persetujuan, tanda tangan dan nama pembimbing skripsi beserta gelar lengkap.

Format halaman persetujuan skripsi dapat dilihat pada Lampiran.

5) Halaman Pengesahan (*Approval Sheet II*)

Halaman pengesahan menyatakan bahwa skripsi tersebut telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji. Halaman ini memuat nama penulis skripsi, NPM, tanggal pelaksanaan ujian, tanda tangan dan nama ketua dan anggota Tim Penguji, serta tanda tangan dan nama Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

Format halaman pengesahan skripsi dapat dilihat pada Lampiran.

6) Halaman Motto dan atau Dedikasi/Ungkapan Persembahan (kalau ada)

Moto dan atau ungkapan dedikasi dan persembahan ditulis secara singkat maksimal 50 kata.

7) Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar untuk Program Studi Sastra Inggris ditulis Acknowledgement dan Kata Pengantar untuk Prodi Sastra Jepang. Isian kata pengantar berisi uraian proses penulisan hingan penyelesaian skripsi. Selain itu, kata pengantar berisi ungkapan rasa syukur penulis kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang berpengaruh dan membantu dalam penyelesaian skripsi. Ucapan terima kasih ditujukan kepada orang tua/wali,

dosen pembimbing, staf pendidik dan kependidikan, dan teman yang berperan. Ungkapan ditulis secara formal tanpa menggunakan nama alias dan nama sebutan. Kata pengantar diakhiri dengan tulisan nama kota, bulan, serta tahun penulisan skripsi, dan nama penulis.

8) Daftar Isi

Daftar isi memuat urutan rincian seluruh bagian skripsi, dimulai dari halaman judul sampai dengan lampiran. Daftar isi ditulis secara rapi tepi kanan dan kiri. Setiap bagian diberi nomor halaman. Penomoran pada halaman judul dalam, ungkapan moto/dedikasi/persembahan, kata pengantar, dan abstrak menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, dst). Sedangkan pada lampiran (*appendices*) tidak diberi nomor halaman.

Contoh lampiran dapat dilihat pada lampiran.

9) Daftar Tabel/Gambar (kalau ada)

Daftar table/gambar berisi rincian seluruh table/gambar yang disajikan dalam skripsi. Seperti halnya daftar isi, setiap table/gambar diberi nomor halaman.

10) Abstrak

Abstrak skripsi adalah uraian singkat dan jelas mengenai apa yang dibahas pada skripsi tersebut. Uraian ini memberikan gambaran secara menyeluruh inti bahasan skripsi. Abstrak menggambarkan masalah/fokus penelitian, tujuan, teori yang melandasi analisis data, metodologi penelitian, pembahasan, dan pernyataan temuan. Abstrak berjumlah 250-300 kata yang ditulis menggunakan satu spasi. Abstrak bagi Prodi Sastra Inggris ditulis dalam bahasa Inggris, dan bagi

Prodi Sastra Jepang ditulis dalam Bahasa Indonesia. Kata kunci ditulis terpisah dari bagian utama abstrak terdiri dari 5 kata/frasa dan ditulis sesuai abjad. Kata kunci mencerminkan disiplin ilmu, fokus studi, tema/topik, desain penelitian, dan konteks penelitian.

11) Bab I Pendahuluan

Judul pada Bab I Pendahuluan untuk Prodi Sastra Inggris adalah CHAPTER I ditulis pada baris pertama dan INTRODUCTION ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah. Untuk Prodi Sastra Jepang ditulis BAB I ditulis pada baris pertama dan PENDAHULUAN ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah.

Bagian ini berisi: (a) Latar Belakang (*Background of the Study*), (b) Rumusan Masalah (*Statement of the Problem*), (c) Tujuan Penelitian (*Objective of the Study*), (d) Batasan Masalah (*Scope and Limitation*), (e) Manfaat Penelitian (*Significance of the Study*), dan (f) Sistematika Penyajian (*Organization*).

a) Latar Belakang (Background of the Study)

Latar belakang permasalahan berisi gagasan yang mendasari penulisan secara keseluruhan, yaitu penyajian atas informasi yang relevan sehingga dapat membantu pembaca memperoleh latar belakang pemikiran mengenai permasalahan yang dibahas.

Unsur-unsur yang lazim terdapat dalam latar belakang adalah: 1) pemaparan tentang topik yang akan dibahas; 2) pertimbangan akademis dari topik yang dipilih; 3) pengakuan terhadap penelitian terdahulu; 4) gambaran umum tentang otentisitas

dan kebaruan dari penelitian; 5) rasionale dan argumentasi peneliti atas pemilihan topik penelitian.

b) Rumusan Masalah (Statement of the Problem)

Rumusan masalah menjelaskan keadaan atau fenomena yang memerlukan pemecahan dan atau memerlukan jawaban melalui suatu penelitian. Perumusan masalah harus rinci (sebaiknya dijabarkan lebih dari satu), jelas, dan berfokus. Rumusan masalah diturunkan ke dalam kalimat pertanyaan.

c) Tujuan Penelitian (Objective of the Study)

Tujuan penelitian harus mengungkapkan secara spesifik yang ingin dicapai sesuai dengan uraian dalam latar belakang permasalahan dan rumusan masalah. Jumlah tujuan yang ingin dicapai harus sama dengan rumusan masalah. Apa yang disebut sebagai tujuan penelitian di bagian ini sering ditumpangtindihkan dengan manfaat penelitian—padahal jelas berbeda. Bila tujuan penelitian berisi apa yang ingin/akan dilakukan peneliti sehubungan dengan setiap butir rumusan masalah penelitian, manfaat penelitian berisi uraian mengenai kontribusi apa saja—teoretis atau pun praktis—yang diharapkan dapat diperoleh setelah penelitian selesai.

d) Ruang Lingkup dan Batasan Masalah (Scope and Limitation)

Pada bagian ini, peneliti menjabarkan ruang lingkup kajian dan batasan masalahnya. Ruang lingkup mengacu pada pokok bahasan dalam penelitian. Sedangkan batasan masalah mengacu pada bahan kajian yang diteliti. Penulis

hendaknya mengungkapkan secara jelas bagaimana penulis sampai pada pokok bahasan yang dimaksud dan kendala-kendala yang dihadapi.

e) Manfaat Penelitian (Significance of the Study)

Manfaat penelitian mengungkapkan kontribusi yang diharapkan dapat diberikan oleh temuan penelitian. Manfaat penelitian meliputi dua bidang, yaitu manfaat teoretis dan manfaat peraktis. Manfaat teoretis (akademik) berkaitan dengan sumbangan konsep teoritis tertentu dalam disiplin kebahasaan dan kesastraan. Manfaat praktis berkaitan dengan harapan bahwa hasil (temuan) penelitian kebahasaan dan kesastraan dapat digunakan oleh pembaca atau peneliti di Fakultas Ilmu Budaya secara khusus dan Untag Surabaya umumnya.

f) Sistematika Penyajian (Organization)

Sistematika penyajian menjabarkan urutan tata letak dan bagian-bagian dalam skripsi secara terperinci dengan cara mendeskripsikan setiap detail dari komponen tata letak. Sistematika penyajian mengarahkan pembaca untuk mengikuti alur berpikir peneliti sehingga skripsi mudah dipahami.

12) Bab II Kajian Pustaka (Chapter II Review of Related Literature)

Judul pada Bab II Kajian Pustaka untuk Prodi Sastra Inggris adalah CHAPTER II ditulis pada baris pertama dan REVIEW OF RELATED LITERATURE ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah. Untuk Prodi Sastra Jepang ditulis BAB II ditulis pada baris pertama dan

KAJIAN PUSTAKA ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah.

Kajian Pustaka berisi pemahaman peneliti terhadap pokok bahasa penelitian yang disusun dengan argumentasi logis dan konsisten berdasar sumber-sumber kepustakaan yang relevan dan mendukung yang akan digunakan sebagai rujukan untuk membangun cara berpikir ilmiah pada bagian analisis skripsi. Unsur-unsurnya adalah: pengertian, konsep, pardigma, jenis, ciri-ciri, faktor dan variabel, indikator, dan rumus berdasar referensi kepustakaan yang sesuai.

Teknik penulisan kajian pustaka menggunakan model deskriptif, komparatif, kombinasi deskriptif komparatif, dan sintesis.

Landasan teori berisi uraian singkat teori-teori yang digunakan dalam membahas dan memecahkan masalah. Ketika mengutip, kaidah pengutipan (langsung, tidak langsung, kutipan atas kutipan) harus diikuti (paragraf, spasi, tanda baca, sumber kutipan). Pada bagian ini, mahasiswa diharapkan tidak hanya mengutip teori-teori tersebut, tetapi mahasiswa juga harus mampu menyarikan, menyimpulkan, membandingkan, serta memberikan pendapat pribadi—bahkan juga mengkritik dan menunjukkan kelemahan—atas teori-teori tersebut.

13) Bab III Metodologi Penelitian (Chapter III Research Methodology)

Judul pada Bab IIII Metode Penelitian untuk Prodi Sastra Inggris adalah CHAPTER III ditulis pada baris pertama dan RESEARCH METHODOLOGY ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah. Untuk Prodi Sastra Jepang ditulis BAB III ditulis pada baris pertama dan METODOLOGI

PENELITIAN ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah.

Metode penelitian menggambarkan cara-cara (prosedur) melakukan kegiatan penelitian mulai dari disain penelitian sampai dengan pemilihan alat-alat analisis dan aplikasinya. Prosedur, metode, dan alat-alat analisis penelitian sangat tergantung pada jenis penelitian, tingkat kedalaman kajian, masalah, tujuan, dan jenis data yang dikumpulkan.

1) Jenis-jenis penelitian

Secara umum metodologi penelitian terdiri dari: metode kuantitatif, metode kualitatif, metode deskriptif, metode eksperimental, fenomenologi, survei, metode grounded, dan etnografi. Tujuan metodologi penelitian adalah pengembengan ilmu pengetahuan, mendapatkan temuan baru, menguji sumber data, dan melakukan konfirmasi teoritis.

Sesuai dengan paradigma yang diikuti, bentuk data, dan analisisnya, di samping keperluan, unsur-unsur dalam bagian metode penelitian dideskripsikan sebagai berikut.

2) Jenis Pendekatan

Unsur pendekatan dalam penelitian kesastraan atau kebahasaan dapat dilihat setidaknya dari beberapa sisi.

- Dari sisi sifat data dan analisisnya, dalam bidang kesastraan dan kebahasaan (linguistik), dikenal adanya (a) pendekatan kualitatif dan (b) pendekatan kuantitatif.
- Dari sisi inter/intra-disiplinernya, dalam penelitian sastra, dapat dibedakan adanya (a) pendekatan intrinsik dan (b) pendekatan ekstrinsik, dan dalam penelitian linguistik, dapat dibedakan adanya (a) pendekatan mikrolinguistik dan (b) pendekatan makrolinguistik.
- Pendekatan ekstrinsik dalam penelitian kesastraan dapat
- dibedakan lebih lanjut ke dalam: (a) pendekatan moral- filsafat, (b) pendekatan psikologi sastra, (c) pendekatan sosiologi sastra (mimetik, strukturalisme genetik, kritik sastra marxis, kritik sastra feminis, resepsi pembaca, dll.), dan (d) pendekatan sastra bandingan (comparative literature) serta (e) pendekatan semiotik.
- Pendekatan ekstrinsik dalam penelitian kebahasaan dapat dibedakan lebih lanjut ke dalam: (a) pendekatan linguistik deskriptif (sosiologi deskriptif, analisis wacana deskriptif, pragmatic deskriptif) serta (b) pendekatan linguistik kritis (critical linguistics) (sosiologi kritis, analisis wacana kritis/critical discourse analysis, pragmatik kritis).
- Pendekatan mana yang dipilih bergantung pada keperluan: ruang lingkup data penelitian, tujuan penelitian, serta asumsi dasar yang diyakini peneliti.

3) Sumber Data/Informan

Untuk Program Studi Sastra Inggris data untuk penelitian bersumber karya sastra asli berbahasa Inggris dan objek kebahasaan berbahasa Inggris. Untuk Program Studi Sastra Jepang data untuk penelitian bersumber karya sastra asli berbahasa Jepang dan objek kebahasaan berbahasa Jepang.

4) Data

Data dalam penelitian kesastraan adalah: (1) data utama berupa kata-kata dalam karya sastra. Karya sastra yang dapat diteliti adalah prosa (novel, grafik novel, anime dan sejenisnya), puisi, dan drama; (2) data pendukung dapat berupa informasi dari buku teks, artikel akademis hasil penelitian, dan kritik sastra.

Data dalam penelitian kebahasaan adalah: (1) data utama berupa objek bahasa. Objek Bahasa yang diteliti berupa penggunaan bahasa tulis dan lisan; (2) data pendukung dapat berupa buku teks, artikel akademis hasil penelitian kebahasaan.

5) Teknik Penelitian

Teknik penelitian meliputi: (a) teknik pengumpulan data, (b) teknik penulisan data, dan (c) teknik analisis data.

(a) Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data mengandung unsur-unsur berikut:

- nama teknik pengumpulan: teknik documenter, angket, teknik rekaman, tes
- instrumen pengumpulan: instrumen kreatif (human instrument), radio tape, tape recorder, ponsel, catatan lapangan (field note)

– langkah-langkah pengumpulan: pertama, ….; kedua, ….., ketiga, …., dst.

(b) Teknik Penulisan Data (jika ada/diperlukan)

Khusus untuk penelitian yang datanya berupa verbal lisan, verbal tulis yang transkripsinya huruf selain Latin (Arab, Jawa, Bali, Bugis), atau verbal yang membutuhkan transkripsi fonetis, jika dipandang perlu, bagian teknik penulisan data dapat disendirikan.

(c) Teknik Analisis Data

Teknik analisis data mengandung unsur-unsur berikut:

– nama teknik analisis: teknik analisis isi (content analysis), teknik komparasi, teknik substitusi, teknik translasi, teknik referensial,
– instrumen analisis: tabel, human instrument (instrumen kreatif)
– langkah-langkah analisis: pertama, ….; kedua, ….., ketiga, …., dst.

14. Bab IV Analisis (Chapter IV Analysis)

Judul pada Bab IV Pendahuluan untuk Prodi Sastra Inggris adalah CHAPTER IV ditulis pada baris pertama dan ANALYSIS ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah. Untuk Prodi Sastra Jepang ditulis BAB IV ditulis pada baris pertama dan ANALISIS ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah.

Bab Analisis terdiri atas: (a) hasil penelitian dan (b) pembahasan hasil penelitian (diskusi hasil penelitian). Pengorganisasian penulisan keduanya dapat

terpisah, dapat pula diintegrasikan sebagai satu kesatuan. Keduanya sama- sama boleh dan sama-sama baik.

Jika hasil penelitian dan pembahasan ditulis integral, pembahasan akan dilakukan langsung setelah setiap butir masalah dijawab. Maka, strukturnya akan tampak seperti:

- Jawaban/analisis untuk rumusan masalah/fokus penelitian nomor 1
- Pembahasan (diskusi hasil penelitian) analisis data rumusan masalah no. 1
- Jawaban/analisis untuk rumusan masalah/fokus penelitian nomor 2
- Pembahasan (diskusi hasil penelitian) analisis data rumusan masalah no. 2
- Jawaban/analisis untuk rumusan masalah/fokus penelitian nomor 3
- Pembahasan (diskusi hasil penelitian) analisis data rumusan masalah no. 3 dst. (sesuai dengan keperluan)
- Jika hasil penelitian dan pembahasan (diskusi hasil penelitian) ditulis secara terpisah, beberapa hal perlu diperhatikan sebagai berikut.

a) Hasil Penelitian

Pada bagian ini dipaparkan jawaban panjang lebar atas setiap pertanyaan yang terjabar dalam rumusan masalah (fokus penelitian) dan tujuan penelitian. Oleh karena itu, jumlah, urutan, dan isi halnya harus sama—tidak lebih, tidak kurang—dengan rumusan masalah (fokus penelitian) dan tujuan penelitian. Dengan kata lain, hasil penelitian adalah jawaban panjang lebar atas pertanyaan dalam rumusan masalah (fokus penelitian) di bab 1.

b) Pembahasan (Diskusi Hasil Penelitian)

Bagian pembahasan mendiskusikan temuan penelitian yang tercermin dalam setiap analisis dalam hasil penelitian. Pembahasan dapat berupa penjelasan sebab-sebab mengapa hasil penelitian seperti A, mengapa bukan B, contoh-contoh lanjut yang lain. Pada pembahasan juga dapat dipaparkan sudut pandang teoretis yang dipakai sebagai landasan analisis, apakah sesuai, mendukung, memperkuat, melengkapi, menunjukkan perbedaan, bahkan pertentangan, dengan "bunyi" teori sebelumnya. Tentu saja, dengan demikian, penulis skripsi (mahasiswa) boleh kembali melakukan rujukan kutipan teoretis. Gaya redaksi pembahasan lebih bebas. Meskipun sebagai karya ilmiah selalu argumentatif, isi pembahasan bisa saja diekspresikan melalui eksplanasi ekspositoris.

Pada bagian pembahasan pula hendaknya dikemukakan kelemahan-kelemahan yang dirasakan, ditemukan, dan dicatat mahasiswa. Sanggup menemukan "kelemahan" penelitian yang dilakukan dan dapat tepat merumuskannya ke dalam redaksi yang jelas justru merupakan "kekuatan" tersendiri.

15. Bab V Simpulan (Chapter V Conclusion)

Judul pada Bab V Pendahuluan untuk Prodi Sastra Inggris adalah CHAPTER V ditulis pada baris pertama dan CONCLUSION ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah. Untuk Prodi Sastra Jepang ditulis BAB V ditulis pada baris pertama dan SIMPULAN ditulis pada baris kedua dengan spasi ganda dan ditulis sejajar tengah.

Simpulan merupakan rangkuman dari pembahasan yang telah dilakukan pada Bab IV. Simpulan dapat juga dipandang sebagai jawaban singkat atas pertanyaan dalam rumusan masalah penelitian—ini sekaligus membedakannya dari bab hasil penelitian dan pembahasan sebagai jawaban panjang terhadap rumusan masalah. Bagian ini berisikan inti sari dari analisis dan pembahasan hasil penelitian yang mencerminkan keadaan sebenarnya. Pada bagian ini tidak boleh ada uraian atau analisis yang merupakan ulangan dari uraian sebelumnya dan tidak boleh mengandung penjelasan, kutipan, data statistik; atau saran (saran, ada tempatnya sendiri). Jumlah simpulan harus sesuai dengan rumusan masalah, tujuan penelitian, serta butir-butir hasil penelitian dan pembahasannya.

3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir terdiri atas: (1) daftar rujukan (*reference*), dan (2) lampiran-lampiran.

3.3.1 Daftar Rujukan (References)

Daftar pustaka harus relevan dengan kebutuhan pembahasan masalah yang ada dalam skripsi. Jumlah minimal 10 pustaka. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pencantuman pustaka dalam daftar pustaka sebuah skripsi adalah sebagai berikut. Perujukan wajib menerapkan Mendeley Reference Manager.

.

Daftar rujukan wajib mencantumkan setiap pustaka yang dikutip atau sekadar disebut dalam bab I, II, III, dan IV.

- Rujukan dimaksud meliputi: artikel jurnal ilmiah, laporan hasil penelitian (skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian lainnya.)
- Buku
- Undang-undang, peraturan daerah, dokumen hukum, edaran kelembagaan, dll.
- Koran, majalah, tabloid, buletin, terbitan berkala.
- Sumber dari internet harus jelas penulis, institusi, dan laman, serta mencamtumkan tanggal akses artikel.
- Penulisan daftar pustaka mengikuti aturan tata tulis tertentu (lihat Bab IV)

3.3.2 Lampiran-lampiran (Appendix/-ces)

Lampiran menyajikan dokumen tertulis dan gambar yang—dengan pertimbangan tertentu—tidak perlu dimunculkan dalam bagian inti skripsi. Meskipun demikian, tidak berarti lampiran tidak penting. Dokumen yang dilampirkan disajikan untuk mendukung pembahasan masalah dan analisis data penelitian. Beberapa hal yang bisa dan biasa diisikan sebagai materi lampiran adalah sebagai berikut.

- Data sejenis yang lain dengan data yang dikutip dalam bab hasil dan pembahasan. Mahasiswa yang meneliti gaya bahasa (figurative language) puisi, dalam cabang stilistika, misalnya, jika terdapat 46 data yang memakai personifikasi, tidak semuanya—ke-46 data tersebut— ditampilkan satu per satu

di bab hasil dan pembahasan: betapa menjemukannya! Cukup 1—3 data ditampilkan di bab hasil dan pembahasan, sedang sisanya di lampiran.

- Tabel pengumpulan data yang sudah diisi dan diklasifikasikan. Seperti yang pertama, tidak semua data perlu ditampilkan. Sebagian dapat ditampilkan di dalam table dan ditaruh di lampiran.
- Tabel analisis data yang sudah diisi dan diklasifikasikan. Tabel ini semata- mata sebagai alat Bantu bagi penulis skripsi agar mempermudah kerjanya—misalnya dapat dengan mudah mengurutkan butir-butir pembahasan.
- Data dan keterangan mengenai informan dalam penelitian kualitatif kebahasaan. Untuk penelitian bahasa lisan, informan sangat diperlukan, yang menyangkut jenis kelamin, usia, penguasaan bahasa, dll.
- Data puisi-puisi yang diteliti.
- Biografi pengarang (novelis, cerpenis, penulis roman, penyair) dan kritikus sastra

BAB IV

KETENTUAN UMUM TEKNIK PENULISAN

Bab tentang ketentuan umum teknik penulisan memuat aturan-aturan umum dalam menuliskan huruf, kata, frase, kalimat, paragraf, penomoran, ejaan, bahkan jenis dan ukuran kertas. Hal ini berlaku baik untuk penulisan proposal maupun skripsi. Selengkapnya, akan dirincikan berikut ini.

4.1 Bahasa Proposal dan Skripsi

4.1.1 Jenis Bahasa

Sebagai sebuah karya tulis ilmiah, proposal dan skripsi menggunakan ragam bahasa baku, standar, resmi, dan keilmuan. Kalimat-kalimatnya harus merupakan kalimat efektif (lihat 4.1.2).

4.1.2 Kalimat Efektif

Kalimat harus ringkas, jelas, dan tidak bisa ditafsirkan lain. Dengan kata lain, ragam ilmiah dalam proposal dan skripsi hendaknya memakai kalimat efektif. Kalimat efektif dalam karya ilmiah hendaknya memperhatikan syarat- syarat berikut.

- Kalimat harus gramatikal, sesuai dengan kaidah tata bahasa (grammar) masing-masing.
- Kalimat harus memakai kata-kata baku (standar), bukan kata tutur harian, vulgar, slank, jargon, argot, dll.

- Kalimat harus memakai kata-kata yang lugas, tidak bertele-tele.
- Kalimat harus logis (masuk akal).
- Kalimat harus hemat kata. Apabila suatu ungkapan dapat disajikan dengan satu kata, ungkapan tersebut jangan disajikan dengan dua kata atau lebih, misalnya ungkapan parafrase melakukan pengambilan data hendaknya diekonomiskan dengan mengambil data.
- Kalimat harus hanya mengandung satu arti, tidak taksa (ambiguous).

4.2 Teks Proposal dan Skripsi

4.2.1 Judul Bab

Judul setiap bab pada proposal dan skripsi (misalnya Kata Pengantar, Daftar Isi, Bab I, Bab II, dst.) ditempatkan pada bagian atas tengah halaman, apabila menggunakan bab, nomor bab harus dicantumkan di atas judul.

4.2.2 Paragraf

Paragraf adalah rangkaian kalimat yang mengandung satu ide pokok (*main idea*). Dengan demikian, jika mengandung 2 ide pokok, suatu paragraf harus dipecah menjadi 2 paragraf pula. Suatu paragraf biasanya terdiri dari kalimat awal, kalimat pembahasan, dan kalimat simpulan. Begitulah 1 paragraf harus mengandung 1 pokok pikiran yang akan diungkapkan.

Hubungan antarkalimat dalam sebuah paragraf harus terasakan. Hubungan tersebut terbangun melalui penanda kohesi antarkalimat. Misalnya pengulangan

kata, kata ganti (pronomina), kata tunjuk (ini, itu, tersebut, di muka), sinonim, antonim, dst.

Antara paragraf satu dan paragraf berikutnya dalam suatu subjudul harus terdapat relasi, kaitan, dan disajikan menurut urutan penalaran yang logis. Oleh karena itu, pemakaian penanda kohesi antarparagraf harus tepat dan eksplisit. Misalnya: *Kenyataan tersebut ..., sehubungan dengan kondisi di muka, … Bahasa jurnalistik, seperti disebut dalam bagian di muka, adalah …*

Kata awal paragraf harus dimulai dengan karakter yang ke-6 dari batas tepi kiri. Sementara, pada sisi kanan penulisan dilakukan dengan rata kanan.

4.3 Bahan dan Ukuran Kertas

4.3.1 Bahan Naskah

Kertas naskah proposal dan skripsi harus HVS putih dengan berat minimal 70 gram dan ditulis hanya satu sisi/muka.

4.3.2 Bahan Sampul

Sampul depan skripsi harus menggunakan kertas karton tebal 140 gram.

4.3.3 Ukuran Naskah

Ukuran naskah menggunakan kertas A4 (29,5 cm x 21 cm).

4.4 Pengetikan

1) Pengetikan harus menggunakan komputer. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman ukuran 12. Seluruh naskah harus menggunakan jenis huruf yang sama, kecuali untuk keperluan tertentu (misalnya tabel dan gambar).

2) Batas-batas adalah:

- Batas atas 4 cm
- Batas bawah 3 cm
- Batas kiri 4 cm
- Batas kanan 3 cm

3) Jarak antara dua baris pada teks paragraf dibuat 2 spasi, sedang untuk abstrak (abstract), kutipan langsung ≥ 4 baris, judul daftar tabel, dan keterangan daftar gambar yang lebih dari satu baris, dan daftar pustaka harus diketik dengan jarak 1 spasi.

4) Pengaturan spasi lainnya adalah sebagai berikut.

   a) Jarak antara nomor bab dengan judul bab adalah 2 spasi.

   b) Jarak antara judul bab dengan judul subbab adalah 4 spasi.

   c) Jarak antara baris terakhir subbab dengan judul subbab berikutnya adalah 4 spasi.

   d) Jarak antara subbab atau baris terakhir dari kalimat sebelum judul sub-subbab dengan judul sub-subbab adalah 3 spasi.

   e) Jarak antara halaman pertama skripsi tiap bab dengan nomor halaman adalah 4 spasi.

   f) Jarak antara baris kutipan yang lebih atau sama dengan 4 baris adalah 1 spasi dengan tanda petik; spasi untuk kutipan kurang dari 4 baris 2 spasi dengan tanda petik (langsung masuk teks paragraf).

5) Bilangan diketik dengan angka dan huruf, namun untuk pengetikan bilangan pada permulaan kalimat harus diketik dengan huruf.

6) Bilangan desimal ditandai dengan koma [,], bukan titik [.]. Contoh: 4,5 bukan 4.5. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya. Contoh: kg, cm, km, Rp, bukan kg., cm., km., Rp..
7) Judul bab harus ditulis secara sistematis terhadap batas kiri dan batas kanan pengetikan dengan huruf kapital semuanya, tidak perlu diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan titik.
8) Subjudul harus diketik mulai batas kiri. Semua kata subjudul harus diawali dengan huruf kapital kecuali kata-kata penghubung (conjunction) dan kata depan (preposition). Tidak perlu garis bawah dan titik sebagai tanda akhir.
9) Kalimat pertama sesudah subjudul dimulai dengan alenia baru.
10) Anak subjudul (sub-subjudul) diketik mulai batas kiri. Huruf besar hanya digunakan untuk awal kata pertama. Anak subjudul harus tidak perlu diakhiri dengan titik.
11) Kalimat setelah subjudul dimulai dengan alinea baru.
12) Judul, gambar, tabel, daftar, dan grafik harus disajikan secara simetris terhadap batas kiri dan batas kanan pengetikan.

4.5 Penomoran

1) Bagian awal skripsi mulai dari kata pengantar sampai dengan abstract diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dst.) yang diletakkan di sebelah bawah simetris dari batas kiri dan batas kanan, kecuali halaman judul tidak diberi nomor.

2) Bagian isi dan bagian akhir skripsi, mulai dari Bab I (Pendahuluan) sampai dengan lampiran (bagian akhir) diberi nomor halaman dengan angka Arab (1, 2, 3, dst.). Nomor halaman ditulis di sudut kanan atas dengan jarak 1 inci dari batas atas dan 1,4 cm dari batas kanan. Tetapi, untuk halaman pertama dari bab, penomoran harus ditempatkan pada bagian bawah simetris dengan batas kiri dan batas kanan pengetikan.
3) Untuk proposal seluruhnya menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dst.) yang dicantumkan pada sudut kanan atas dengan aturan seperti butir 2.
4) Tiap bab diberi nomor urut angka romawi I, II, III, IV, dan V, diletakkan simetris di atas judul bab.
5) Subjudul diberi nomor angka Arab diakhiri titik: 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, dst. Sub-subjudul diberi nomor angka Arab turunan subjudul diakhiri titik: 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2, dst. Apabila ada anak sub-subjudul lebih dari 4 digit (tingkatan yang lebih rendah), penomorannya menggunakan angka Arab satu kurung tanpa diakhiri titik: 1), 2), 3), dst.

   Apabila masih ada anak dari anak subjudul, penulisannya menggunakan huruf kecil kurung tanpa itik: a), b), c), dan seterusnya. Format penulisan tetap menggunakan standar rata kiri.
6) Setiap tabel diberi nomor urut Arab (1, 2, 3, dst) dan diletakkan di tengah atas dari tabel dan judul tabel. Tabel untuk tiap bab mulai dengan nomor baru. Misalnya tabel kedua dalam Bab 2 akan d itulis sebagai Tabel dan disertakan sumber, yang ditulis di bawah tabel yang bersangkutan.

7) Setiap gambar diberi nomor urut Arab (1, 2, 3, dst) dan diletakkan di tengah bawah gambar dan judul gambar. Cara pemberian nomor ilustrasi (gambar, grafik, foto, peta, bagan, diagram) sama dengan cara pemberian nomor tabel, mengikuti bab tempat gambar berada, tetapi nomor dan judul ilustrasi ditulis pada posisi tengah di bawah ilustrasi. Misalnya Gambar 3.2 berarti gambar ke-2 di bab III.

4.6 Tanda Baca

Penggunaan tanda-tanda baca, penulisan huruf, kata, frase, kalimat, dan paragraf mengikuti Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (Pusat Bahasa, 1993).

4.6.1 Koma, Titik, Titik Koma, Titik Dua, Tanya, Seru, dan Persen

Tanda koma (,), titik (.), titik koma (;), titik dua (:), tanya (?), seru (!), dan persen (%) diketik rapat dengan huruf yang mendahuluinya. Jika diketik renggang (berspasi), tanda baca-tanda baca tersebut tidak berarti sama sekali. Perhatikan letak tanda baca yang rapat pada contoh sebelah kiri dan bandingkan dengan yang renggang di sebelah kanan pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1 Penulisan Koma, Titik, Titik Koma, Titik Dua, Tanya, Seru, dan Persen

TANDA BACA	KETIK RAPAT (TANPA SPASI)	KETIK RENGGANG (BERSPASI)
.	Data dianalisis.	Data dianalisis .
,	Solo, Bali, dan	Solo , Bali , dan
;	Data dicatat; proses dihentikan.	Data dicatat ; proses dihentikan.

:	Bahasa pilihan adalah: Bali, Jawa	Bahasa pilihan adalah : Bali, Jawa
?	Bagaimana rumusnya?	Bagaimana rumusnya ?
!	Pilihlah informan usia dewasa!	Pilihlah informan usia dewasa !
%	100%, 75%, 7%	100 %, 75 %, 7 %

4.6.2 Tanda Hubung, Tanda Pisah, dan Garis Miring

Tanda hubung (-, kecuali untuk memenggal kata), tanda pisah (—), dan garis miring (/) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya. Perhatikan pula contoh cara tidak baku pengetikan tanda hubung di sebelah kiri dan cara baku di sebelah kanan pada Tabel 4.2:

Tabel 4.2 Penulisan Hubung, Pisah, Garis Miring

TANDA	BAKU:	TIDAK BAKU:
-	sikap pura-pura itu menunjukkan bah-wa kepribadian in-dividu ….	sikap pura - pura itu menunjukkan bah – wa kepribadian in - dividu ….
—	Sikap itu—tidak peduli pada nasib sesama—amat berbahaya.	Sikap itu — tidak peduli pada nasib sesama — amat berbahaya.
/	Sebanyak 247 soal/responsen	Sebanyak 247 soal / responsen

4.6.3 Tanda Petik, Petik Tunggal, Kurung, Kurung Siku

Tanda petik ("…"), petik tunggal (‘…’), kurung ((…)), dan kurung siku ([…]) diketik rapat dengan huruf-huruf dari kata yang diapitnya. Perhatikan contohnya pada Tabel 4.3:

Tabel 4.3 Penulisan Petik, Petik Tunggal, Kurung, Kurung Siku

TANDA BACA	BAKU: Ketik Rapat (Tanpa Spasi)	TIDAK BAKU: Ketik Renggang (Berspasi)
“…”	Puisi “Love in War” karya George …	Puisi “ Love in War ” karya George …
‘…’	Demokrasi berasal dari demos ‘rakyat’ dan cratein ‘pemerintahan’	Demokrasi berasal dari demos ‘ rakyat ’ dan cratein ‘ pemerintahan ’
(…)	Bahasa ibu (L1), bahasa asing (L2)	Bahasa ibu (L1), bahasa asing (L2)
[…]	(Hal kompositum dengan frase [Bab III] tidak tampak dalam kasus ini.	(Hal kompositum dengan frase [Bab III] tidak tampak dalam kasus ini.

4.6.4 Tanda Sama, Tidak Sama, Lebih Besar, Lebih Besar dan Sama, Lebih Kecil, Lebih Kecil dan Sama, Tambah, Kurang, Kurang Lebih, Kali, Bagi

Tanda sama (=), tidak sama (≠), lebih besar (>), lebih besar dan sama (≥), lebih kecil (<), lebih kecil dan sama (≤), tambah (+), kurang (-), kurang lebih (+), kali (x), dan bagi (:) diketik dengan jarak satu ketukan spasi dengan huruf atau angka yang mendahului dan mengikutinya. Perhatikan Tabel 4.4.

Tabel 4.4 Penulisan Tanda Sama, Lebih Besar, Lebih Besar dan Sama, Lebih Kecil, Lebih Kecil dan Sama, Tambah, Kurang, Kurang Lebih, Kali, Bagi

TANDA BACA	BAKU: (diketik terpisah)	TIDAK BAKU: (diketik rapat)
=	bahasa Indonesia = bahasa Melayu	bahasa Indonesia=Bahasa Melayu
≠	bahasa Indonesia ≠ bahasa Melayu	bahasa Indonesia≠bahasa Melayu
>	bahasa Inggris > Bahasa Melayu	bahasa Inggris>bahasa Melayu
≥	bahasa Inggris ≥ bahasa Melayu	bahasa Inggris≥bahasa Melayu

<	bahasa Inggris < bahasa Melayu	bahasa Inggris<bahasa Melayu
≤	bahasa Inggris ≤ bahasa Melayu	bahasa Inggris≤bahasa Melayu
+	bentuk dasar + prefiks	bentuk dasar+prefiks
-	10 – 27	10-27
±	Jumlah morfem + 7 jenis	Jumlah morfem±7 jenis
x	4 x 6	4x6
:	50 : 10	50:10

4.7 Penulisan Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran, dan Daftar Singkatan dan Simbol

4.7.1 Daftar Isi

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan daftar isi pada skripsi sebagai berikut.

- Isi dalam Daftar Isi (halaman pengesahan, kata pengantar, abstrak, Bab I, dst.) ditulis mulai tepi kiri.
- Nomor halaman setiap isi dicantumkan pada garis tepi kanan (margin kanan) sejajar dengan isi. Nomor halaman yang dinyatakan hanyalah nomor halaman isi yang bersangkutan dimulai.
- Tiap bab dapat dibagi dalam subbab atau subjudul dan yang dalam daftar isi cukup sampai dengan subbab atau judul.
- Jarak bab dengan bab, bab dengan subbab, subbab dengan bab, dipisahkan dengan jarak spasi yang lebih lebar dari spasi antarbaris biasa

4.7.2 Daftar Tabel (jika ada)

Contoh lengkap penulisan daftar tabel dapat dilihat secara rinci penjelasan untuk itu, perhatikan berikut ini.

- Kata Daftar Tabel ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, tanpa titik, tanpa garis bawah, di tengah-tengah halaman dari kiri atau kanan.
- Pada garis tepi kiri ditulis kata Tabel diikuti dengan nomor urut tabel dan judul tabel.
- Nomor halaman ditulis setelah judul tabel dengan format rata kanan.
- Apabila panjang judul tabel lebih dari satu baris, beris berikutnya berjarak 1 spasi; antara judul tabel satu dan judul tabel lain harus dipisahkan dengan jarak 2 spasi.

4.7.3 Daftar Gambar (jika ada)

Tata cara penulisan Daftar Gambar sama dengan Daftar Tabel (4.7.2). Perlu diketahui bahwa sebutan gambar mencakup juga grafik, sketsa, bagan, foto, lukisan. Daftar Gambar wajib disusun jika dalam suatu laporan skripsi miNPMal terdapat 2 gambar. Contoh lengkap penulisan daftar gambar dapat dilihat pada Lampiran 12. Secara rinci penjelasan untuk itu, perhatikan berikut ini.

- Kata Daftar Gambar ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, tanpa titik, tanpa garis bawah, di tengah-tengah halaman dari kiri atau kanan.
- Pada garis tepi kiri ditulis kata Gambar diikuti dengan nomor urut gambar dan judul gambar.
- Nomor halaman ditulis setelah judul gambar dengan format rata kanan.
- Apabila panjang judul gambar lebih dari satu baris, beris berikutnya berjarak 1 spasi; antara judul gambar satu dan judul gambar lain harus dipisahkan dengan jarak 2 spasi.

4.7.4 Daftar Lampiran (jika ada)

Tata cara penulisan Daftar Lampiran sama dengan Daftar Tabel (4.7.2) dan Daftar Gambar (4.7.3). Daftar Lampiran hanya disusun jika memang terdapat setidaknya 2 hal yang dilampirkan. Contoh lengkap penulisan. Secara rinci penjelasan untuk itu, perhatikan berikut ini.

- Kata Daftar Lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, tanpa titik,
- tanpa garis bawah, di tengah-tengah halaman dari kiri atau kanan.
- Pada garis tepi kiri ditulis kata Lampiran diikuti dengan nomor urut lampiran dan judul lampiran.
- Nomor halaman ditulis setelah judul lampiran dengan format rata kanan.
- Apabila panjang judul lampiran lebih dari satu baris, beris berikutnya berjarak 1 spasi; antara judul lampiran satu dan judul lampiran lain harus dipisahkan dengan jarak 2 spasi.

4.7.5 Daftar Akronim, Singkatan, dan Lambang (jika ada)

Jika suatu laporan penelitian (skripsi) menggunakan beberapa atau banyak akronim, singkatan, dan lambang, dengan tingkat frekuensi kemunculan masing-masing cukup tinggi, disarankan lebih baik menyusun Daftar Akronim, Singkatan, dan Lambang. Penelitian kesastraan yang menerapkan pendekatan struktural Vladimir Propp, misalnya, menggunakan lambang-lambang fungsi tindakan (*action*) pelaku (*function of dramatic personae*); misalnya: ß = ‘*absentation*, ketiadaan’, δ = ‘*violation*, pelanggaran’, θ ‘complicity, keterlibatan’, dll.

Beberapa ketentuan dalam penulisan Daftar Akronim, Singkatan, dan Lambang dideskripsikan berikut ini.

1) Kata Daftar Akronim, Singkatan, dan Lambang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, tanpa titik, tanpa garis bawah, di tengah-tengah halaman, dari kiri atau kanan.
2) Pada tepi kiri ditulis kata-kata Akronim/Singkatan/Lambang—memakai garis miring (/), bukan koma—dan di sebelah kanannya dituliskan kata- kata Kepanjangan/Arti. Di bawah kata-kata Akronim/Singkatan/Lambang dituliskan semua akronim, singkatan, dan lambang yang dipakai dalam skripsi dan di bawah kata Kepanjangan/Arti dituliskan kepanjangan setiap singkatan dan akronim serta arti setiap lambang.
3) Jarak spasi antara akronim/singkatan/lambang dan akronim/singkatan/lambang berikutnya 2 spasi; jika dalam satu akronim/singkatan/lambang memiliki kepanjangan atau arti yang memerlukan lebih dari 1 baris, spasi antarbaris dalam satu akronim/singkatan/lambing tersebut adalah 1 spasi.

4.8 Penyajian Tabel dan Gambar di Bagian Inti

Agar dak salah paham, sejak awal diingatkan, bagian ini menyajikan tabel dan gambar—dan bukan daftar tabel dan daftar gambar.

4.8.1 Penyajian Tabel

Penggunaan tabel dipandang lebih efektif, praktis, dan sistematis dalam menyampaikan informasi, apalagi informasi statistis, dalam kolom dan lajur. Beberapa ketentuan dalam menyajikan tabel sebagai berikut.

- Ukuran seluruh huruf pada tabel lebih kecil daripada huruf pada teks paragraf. Jika pada teks paragraf digunakan huruf ukuran 12 point, pada tabel 10 point.
- Setiap tabel diberi nomor dan judul. Nomor tabel terdiri atas dua nomor, yakni nomor bab dan nomor urutan tabel; nomor bab mengikuti bab tempat tabel berada. Judul tabel dicetak tebal (bold). Nomor dan judul tabel terletak di paling atas sebelum masuk ke kolom-kolom dan lajur- lajur tabel.
- Spasi umum adalah 1 spasi. Spasi antara judul dan lajur pertama tabel adalah 2 spasi (atau setidaknya lebih lebar dari lainnya).

Perhatikan contoh:

Tabel 4.5 Klasifikasi Data Latar dalam Novel Moby Dick

No	Data Latar dalam Novel *Moby Dick*	Klasifikasi Latar
1	Pantai Nantucket, Lautan Atlantik, Geladak	Latar Geografis
2	Tahun 1890—900-an, siang angin topan,	Latar Temporal
3	Realisme-sekuler, situasi primitif, religius, budaya masyarakat nelayan dan kelasi kapal, nilai yang	Latar Sosial
Dst.	Dst.	Dst.

Nomor 4.5 berarti tabel ini berada di bab IV dan merupakan tabel ke-5 dalam bab tersebut. Kolom-kolom pada tabel—baik jumlah maupun isinya—disesuaikan dengan kebutuhan dan masalah yang ditabelkan.

- Tabel pendek dapat ditempatkan di bawah teks yang bersangkutan; apabila teks telah sampai halaman bawah, tabel dapat ditempatkan di halaman berikutnya.

- Tabel yang lebih panjang dapat ditempatkan pada halaman berikutnya.
- Tabel panjang dapat ditempatkan memanjang dengan judul tabel pada tepi kiri halaman
- Tabel yang lebih panjang dan lebar, yang mengakibatkan cara -cara di atas tidak memadai, dapat digunakan kertas folio yang dilipat.
- Sumber tabel ditempatkan di bagian bawah kiri tabel yang bersangkutan, terutama untuk tabel yang diambil dari buku, atau jurnal. Apabila tabel dibuat oleh penulis dari hasil penelitiannya, sumber tabel tidak perlu disebutkan.

4.8.2 Penyajian Gambar

Penggunaan gambar (termasuk sketsa, bagan, foto, denah) dimungkinkan. Alur penelitian, kerangka teoretis, dalam penelitian kebahasaan dan kesastraan, misalnya, dapat disajikan dalam bagan. Beberapa ketentuan dalam menyajikan gambar sebagai berikut.

- Ukuran seluruh huruf pada bagan/gambar lebih kecil daripada huruf pada teks paragraf. Jika pada teks paragraf digunakan huruf ukuran 12 point, pada bagan 10 point. Aturan ini tidak berlaku pada huruf yang merupakan lambang, logo, atau gambar/foto.
- Setiap gambar diberi nomor dan keterangan. Nomor gambar terdiri atas dua nomor, yakni nomor bab dan nomor urutan gambar; nomor bab mengikuti bab tempat gambar berada. Keterangan gambar dicetak tipis (normal) di bawah—bukan di atas—gambar, tidak boleh terpisah halamannya.
- Spasi keterangan gambar adalah 1 spasi jika lebih dari 1 baris.

4.9 Teknik Mengutip

Mahasiswa dapat mengutip suatu pendapat atau teori dari jurnal- jurnal atau buku-buku untuk mendukung pembahasan skripsi. Secara garis besar, mengutip dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu (1) teknik mengutip langsung, (2) teknik mengutip isi, dan (3) teknik mengutip tak langsung.

Teknik mana pun yang digunakan selalu harus menuliskan sumber kutipan dengan jujur. Sumber kutipan (pustaka) dapat berupa artikel jurnal, opini koran, kolom majalah, buku, makalah, laporan penelitian, tabloid, majalah, kamus, ensiklopedi, tesaurus, website, disertasi, dll.

4.9.1 Teknik Mengutip Langsung

Teknik mengutip langsung (TML) dibedakan ke dalam dua macam, yaitu (1) TML < 4 baris dan (2) TML ≥ dari 4 baris. Penerapan keduanya memiliki aturan sendiri-sendiri.

4.9.1.1 TML < 4 Baris

Yang dimaksud 4 baris di sini adalah 4 baris setelah diketik dalam skripsi—bukan 4 baris dalam sumber kutipan. Pada kutipan ini berlaku aturan sebagai berikut.

- Teks kutipan dituliskan apa adanya, tidak ada perubahan.
- Teks kutipan diketik menjadi satu padu (integral) di dalam paragraf. Spasinya mengikuti spasi paragraf (2 spasi).
- Teks kutipan diapit tanda petik ("…").

- Sumber kutipan harus dituliskan, baik sebelum maupun setelah kutipan.
- Nama penulis sumber kutipan yang dirujuk selalu unsur nama terakhir. Nama lengkap M.H. Abrams, sesuai yang tercetak dalam bukunya *The Mirror and the Lamp: Romantic Theory and the Critical Tradition* (1979), tetapi penulisannya sebagai sumber kutipan di dalam tanda kurung cukup nama terakhir, Abrams.

Perhatikan contoh berikut:

> The orientation of this thesis is using mimetic approach. Mimetic approach is "the explanation of art as essentially an imitation of aspects of the universe" (Abrams, 1979: 8). Imitation is a relational term, signifying two items and some correspondence between them. But although in many later mimetic theories …

Teks yang diapit tanda petik—"*the explanation of art as essentially an imitation of aspects of the universe*"—merupakan teks kutipan. Panjang teks kutipan ini adalah satu baris—tidak sampai 4 baris. Teks (Abrams, 1979: 8) merupakan sumber kutipan; artinya adalah teks tersebut dikutip dari buku karangan M.H. Abrams yang terbit tahun 1979 tepat di halaman 8. Teks selain yang diapit tanda petik, sebelum dan sesudahnya, merupakan kalimat-kalimat mahasiswa sendiri.

4.9.1.2 TML ≥ 4 Baris

Pada kutipan TML ≥ 4 baris, berlaku aturan-aturan yang berbeda—walaupun ada juga kesamaannya—sebagai berikut.

- Teks kutipan dituliskan apa adanya, tidak ada perubahan.

- Teks kutipan diketik dengan spasi antarbaris 1 spasi di dalam paragraf tersendiri, sementara spasi teks paragraf tetap 2 spasi. Jarak bagian sebelah kiri teks kutipan lebih masuk menjorok.
- Teks kutipan bisa diapit tanda petik ("…"), bisa juga tidak, bergantung teks paragraf sebelumnya. Jika akhir paragraf sebelum kutipan ditutup dengan titik dua (:), teks kutipan diapit tanda petik. Jika akhir paragraf sebelum kutipan ditutup dengan tanda titik (.), teks kutipan tidak usah diapit tanda petik.
- Sumber kutipan harus dituliskan pada paragraf sebelum kutipan atau akhir teks kutipan. Nama yang dirujuk sebagai sumber kutipan adalah unsur nama terakhir (lihat 4.9.1.1).

Perhatikan contoh berikut:

In creating the work become easier to understand for the reader, the writer usually uses imagery. Because it will helps the reader to understand the meaning of poem well. But the reader also must have ability and thought to see and hear imaginatively. The statement above is supported by Cristopel (1986: 34-35):

> "Imagery: images, pictures, or sensory content, which we find in a poem. Images are fanciful or imaginative description of people or obejects state in terms of our senses. When we discuss the imagery of a poem. We look a each of the images in particular and then try to arrive at some general understanding of what may or may not be a pattern of imagery".

While according to Willfred, Imagery is any verbal appeal to any of the senses: a stimulation of the imagination through sense experience, …

Pada teks ini sumber kutipan—yaitu Cristopel (1986: 34-35)—ditulis sebelum teks kutipan. Teks kutipan diketik 1 spasi dalam paragraf terpisah dan tersendiri sebab mencapai lebih dari 4 baris. Karena paragraf sebelum teks kutipan berakhir dengan titik dua (:), teks kutipan di paragraf berikutnya diapit tanda petik: "*Imagery: images ….. pattern of imagery*". Seandainya teks paragraf sebelum teks kutipan diakhiri dengan tanda titik (.), teks kutipan tidak perlu lagi diapit tanda petik. Teks paragraf sebelum dan sesudah teks kutipan adalah teks dengan redaksi mahasiswa sendiri, diketik dengan 2 spasi.

4.9.2 Teknik Mengutip Isi

Teknik mengutip isi (TMI) tidak banyak diatur. Meskipun demikian, satu dua semacam aturan dapat dijelaskan di sini.

- TMI pada prinsipnya adalah mengatakan suatu pikiran orang lain dengan redaksi yang lain dalam bahasa sendiri (mahasiswa penulis skripsi). Bahasa boleh berbeda, tetapi isi harus sama, tidak boleh bertentangan.
- Teks kutipan isi lebur ke dalam teks paragraf sendiri. Oleh karena itu, spasi antarbarisnya sama-sama 2 spasi. Teks kutipan isi dilarang diapit tanda petik.
- Sumber kutipan dituliskan setelah kutipan isi—boleh juga sebelumnya. Perhatikan contoh berikut!

> According to the thesis writer accent is a kind of stress word in poetry. Her idea is supported by the idea of Christopel (1986: 22) that accent is when stress is placed on a word. All poetry is written in some particular meter. That is poems are made from collection of lines which have a certain number of syllables, some of them are accented (receive stress) and some of them are not (receive no stress).

4.9.3 Teknik Mengutip Tak Langsung

Dengan teknik mengutip tak langsung (TMTL)—disebut juga kutipan atas kutipan—terdapat dua lapis kutipan. Lapis pertama, adalah kutipan penulis III (mahasiswa penulis skripsi) terhadap teks karangan penulis II. Lapis kedua, kutipan penulis II terhadap teks karangan penulis I. Tata penulisan TMTL disarankan sebagai berikut.

- Bentuk paragraf, letak teks kutipan, penulisan kutipan jenis TMTL, bergantung pada Panjang teksnya, juga pada jenis kutipan isi ataukah kutipan langsung.
- Ciri khas TMTL adalah penulisan sumber kutipan. Sumber kutipan selalu dua pustaka. Misalnya, sumber ditulis: (Eagleton dalam Darma, 2004: 124), atau cara yang lain, Eagleton (dalam Darma, 2004: 124). Artinya, mahasiswa penulis skripsi mengutip teks dalam buku karangan Budi Darma, Pengantar Teori Sastra, yang terbit tahun 2004, tepat di halaman 124. Dalam buku ini ternyata teks tersebut bukan pandangan Budi Darma sendiri, melainkan dikutip Budi Darma dari buku Terry Eagleton, *Literary Theory: An Introduction* (1998). Dengan kata lain, sesungguhnya mahasiswa tersebut mengutip pendapat Eagleton lewat buku karangan Budi Darma.

Perhatikan contoh penulisan kutipan TMTL oleh mahasiswa berikut.

> Dari sudut mana pun dipandang, novel Senbazuru karya Kawabata Yasunari (1954) tetaplah sebuah karya sastra yang otonom. Ia dapat dibedah secara objektif apa adanya dari unsur-unsur intrinsik yang membangunnya tanpa harus dikaitkan dengan biografi novelisnya, realitas zaman yang dilukiskan di dalamnya, dan nilai-nilai konflik kelas sosial dari perspektif kritik sastra marxis (Eagleton dalam Darma, 2004: 124). Oleh karena itu, meskipun

penting, biografi Kawabata Yasunari kurang relevan dijadikan bahan pertimbangan dalam pendekatan objektif di sini.

Pada contoh penulisan kutipan TMTL di atas mahasiswa mengutip pendapat Eagleton, tetapi tidak membaca langsung buku tulisan Eagleton. Ia mengutipnya lewat buku tulisan Budi Darma (2004) yang dibacanya.

Kebetulan, pada contoh ini, kutipan yang dilakukan dengan gaya kutipan isi, sehingga tidak perlu ada tanda petik yang mengapitnya. Semuanya memakai redaksi bahasa mahasiswa sendiri, yang isinya tidak bertentangan dengan pandangan Eagleton dalam buku Budi Darma.

4.10 Penulisan Daftar Rujukan

4.10.1 Prinsip Umum

Daftar Rujukan harus ada dalam proposal skripsi dan skripsi. Ada banyak versi atau gaya penulisan Daftar Rujukan. Versi mana pun yang diikuti, beberapa prinsip umum berikut perlu diperhatikan.

1) Kata-kata *Daftar Rujukan* sebagai judul sejajar dengan bab baru, maka harus ditempatkan simetris di tengah atas dengan menggunakan huruf kapital untuk seluruh huruf. Ukuran huruf 14 point dengan cetak tebal (bold).
2) Jarak kata-kata judul *Daftar Rujukan* dengan baris pertama pustaka pertama adalah 4 spasi. Jarak pustaka satu dengan pustaka lainnya adalah 2 spasi. Jarak antarbaris dalam 1 pustaka—jika jumlahnya lebih dari 1 baris—adalah 1 spasi.

3) Untuk tiap pustaka, apabila barisnya lebih dari 1, baris ke-2 dan berikutnya harus dimulai pada identasi (karakter) yang ke -6 (posisi *hanging*). Dengan kata lain, baris ke-2 dst diketik menjorok ke dalam 6 ketuk. Jumlah 6 ketuk ini disesuaikan dengan ketuk ke-6 pada awal paragraf di bab I, II, III, IV, V (bagian inti). Selengkapnya, lihat 4.10.2!

4) Pencantuman semua jenis pustaka (jurnal, buku, majalah, website, dll.) harus disajikan dalam satu daftar (Daftar Rujukan tersebut).

5) Penyajiannya harus didasarkan pada urutan abjad nama marga, nama keluarga, atau unsur nama terakhir dari nama penulis. Jika hanya satu unsur, nama penulisnya langsung dirujuk apa adanya, tanpa dibalik. Khusus soal penentuan entri unsur nama dalam Daftar Rujukan, berlaku kelaziman berikut.

   - Nama penulis yang hanya satu unsur, misalnya nama Jawa dan Madura, langsung dirujuk sebagai nama entri. Contoh:

     Sudarminto →Sudarminto
     Ratnawati →Ratnawati
     Brodin →Brodin

   - Nama Afrika, Amerika, Australia, Asia (kecuali Indo-China, RRC), Eropa (kecuali Belanda dan Jerman) ditulis dengan entri unsur nama terakhir sebagai acuan. Karenanya, sebagai entri acuan, unsur nama terakhir tidak boleh disingkat, sementara unsur nama lain bisa disingkat. Contoh:

     A. Noam Chomsky →Chomsky, A. Noam
     →Chomsky, A.N.
     Charles S. Pierce →Pierce, Charles S.

	→Pierce, C.S.
Patrick Colm Hogan	→Hogan, Patrick Colm
	→Hogan, Patrick C.
	→Hogan, P. Colm
	→Hogan, P.C.
Tadashi Fukutake	→Fukutake, Tadashi
	→Fukutake, T.

- Entri acuan untuk beberapa nama Jerman dimulai dari unsur tengah (von) dan juga beberapa nama Belanda (van). Contoh:

Franz von Magnis	→von Magnis, Franz;
	→von Magnis, F.
Hermannder van Bosch	→van Bosch, Hermannder;
	→van Bosch, H.

- Entri acuan untuk nama Indo-China (Kamboja, laos, Vietnam) dan RRC dimulai dari nama marga sebagai unsur pertama. Contoh:

Ho Chi Minh	→Ho Chi Minh
Chen Lung	→Chen Lung
Kong Hu Chu	→Kong Hu Chu

- Jika mengandung nama dari Barat, atau budaya lain (Jawa, Arab, Latin), nama Indo-China dan RRC ditulis dengan mengikuti aturan umumnya, yaitu nama dibalik, unsur terakhir sebagai entri. Contoh:

Stephen Tong	→Tong, Stephen
	→Tong, S.
Jacky Chen	→Chen, Jacky
	→Chen, J.

4.10.2 Aturan Penulisan Berbagai Pustaka

Setiap pustaka memiliki aturan penulisan dalam Daftar Pustaka. Meskipun prinsipnya sama, selalu ada perbedaannya dengan pustaka lain. Berikut disajikan contoh-contohnya.

4.10.2.1 Buku

Judul buku ditulis dengan menggunakan huruf miring

- Buku dengan satu pengarang ditulis dengan urutan: nama penulis. Tahun terbit. Judul. Kota: Penerbit. Jika penulisnya lembaga, nama tidak dibalik. Contoh:

Kuno, Susumu. 1973. *The Structure of Japanese Language*. Cambridge: The MIT Press.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1994. *Pedoman Pengindonesiaan Nama dan Istilah Asing*. Jakarta: Balai Pustaka.

Tsujimura, Natsuko. 1997. *An Introduction to Japanese Linguistics*. Massachusetts: Blackwell Publisher Inc.

Verhaar, J.W.M. 1977. *Pengantar Lingguistik Jilid 1*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

- Buku dengan dua atau lebih pengarang, nama penulis pertama di balik, penulis kedua dst tetap. Contoh:

Burrows, David J., Frederick R. Lapides, John T. Shawcross. 1973. *Myth and Motifs in Literatu*re. New York: The Free Press.

Davis, Robert C. and Ronald Schleifer. 1998. *Contemporary Literary Criticism: Literary and Cultural Studies*. New York: Longman.

Wellek, Rene and Austin Warren. 1985. *Theory of Literature*. London: Jonathan Cape.

- Buku terjemahan ditulis dengan urutan: nama dibalik. Tahun terbit terjemahan. Judul. Nama penerjemah. Kota: Penerbit. Contoh:

Jeffers, R.J. and I. Lehiste. 1982. *Prinsip dan Metode Linguistik Historis. Terjemahan* Abd. Syukur Ibrahim dan Machrus Syamsudin. Malang: FKSS IKIP Malang.

Robins, R.H. 1992. *Linguistik Umum: Sebuah Pengantar*. Terjemahan Soenardjati Djajanegara. Yogyakarta: Kanisius.

Wellek, Rene and Austin Warren. 1995. *Teori Kesusastraan*. Terjemahan Melani Budianta. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

- Buku berupa kumpulan karangan atau bunga rampai ditulis dengan: nama penulis artikel. Tahun terbit buku. "Judul artikel/bab". Halaman dalam Nama editor (ed.), Judul buku. Kota: Penerbit. Contoh:

Barthes, Ronald. 1984. "Critical Factions/ Critical Fictions". Hal. 17—71 dlm. Josue V. Harari (ed.), *Textual Strategies: Perspectives in Post-Structuralist Criticism*. Ithaca, New York: Cornell University Press.

Heryanto, Ariel. 2000. "The Law of Life". Hal. 876—881 dlm. George McMichael (ed.), *Anthology of American Literature*. New York: Macmillan Publishing Co., Inc.

Wellek, Rene. dan. Austin Warren. 1995. *Teori Kesusastraan*. Terjemahan Melani Budianta. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

4.10.2.2 Jurnal, Majalah, Koran, Buletin, Tabloid

Secara umum, setiap artikel/opini yang muncul di jurnal, majalah, koran, buletin, tabloid, dalam Daftar Pustaka ditulis sebagai: nama penulis. Tahun terbit. "Judul artikel/opini". Nama jurnal/majalah/koran/buletin/tabloid. Edisi. Halaman. Perhatikan contoh:

Badib, A.A. 2005. "The Language Affiliation between Japanese and ASEAN Languages and Beyond". *Manabu, Vol. 1, No. 1, August*, hal. 33—42.

Mansurudin, Susilo 2007. "Dosen Katrok?". *Kompas, 10 September*, hal. D.

Pramesti, Tri & M. Rudi Supsiadji. 2004. "A Criticism on Class Conflict from Socialism Point of View in George Orwell's The Road to Wigan Pier". *Parafrase Vol. 04, No. 1, Februari*, hal. 56—67.

Sudarwati dan Anik C. Rahayu. 2006. "Novel-novel Dewi Lestari dalam Perspektif Kritik Sastra Feminis Ideologis". *Parafrase Vol. 06, No. 1, Februari*, hal. 67—83.

4.10.2.3 Kamus Linguistik, Kamus Kesusastraan, Ensiklopedi, Tesaurus

Seperti buku, kamus linguistik, kamus kesusastraan, ensiklopedi, tesaurus dalam Daftar Pustaka ditulis sebagai: nama penulis. Tahun terbit. Judul kamus linguistik/ kamus kesusastraan/ ensiklopedi/ tesaurus. Kota: Penerbit. Perhatikan contoh:

Endarmoko, Eko. 2007. *Tesaurus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Sinar Harapan.

Kridalaksana, Harimurti. 1993. *Kamus Linguistik*. Jakarta: PT Gramedia.

Baldick, Chris. 2008. *The Oxford Dictionary of Literary Terms (3 ed.)*. London: Oxford University Press

4.10.2.4 Skripsi, Tesis, Disertasi, Laporan Penelitian

Skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian dalam Daftar Pustaka ditulis sebagai: nama penulis. Tahun. "Judul skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian". Keterangan Tidak dipublikasikan. Kota: Lembaga. Dalam hal ini, kecuali judul novel, misalnya, judul skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian tidak perlu dicetak miring (italic). Perhatikan contoh:

Amalijah, Eva. 2007. "Dinamika Karakter Tokoh Protagonis- Antagonis dalam Novel *Madogiwa No Totto Chan*". Tesis. Surabaya: Program Studi Bahasa dan Sastra, Program Pascasarjana, Unesa.

Asbatin. 2006. "The Twin's Lie in Mark Twain's *Was It Heaven or Hell*?". Skripsi tak dipublikasikan. Surabaya: Jurusan Sastra Inggris, Fakultas Ilmu Budaya, Untag Surabaya.

Garnida, Susie C. 2005. “Pengaruh Belajar Kelompok terhadap Kemampuan Mengapresiasi Puisi pada Mahasiswa FS Untag Surabaya”. Laporan penelitian tidak dipublikasikan. Surabaya: LPPKM Untag Surabaya.

4.10.2.5 Makalah, Kertas Kerja

Makalah, kertas kerja, pada suatu pertemuan ilmiah (seminar, lokakarya, simposium) dalam Daftar Pustaka ditulis sebagai: nama penulis. Tahun. “Judul makalah”. Keterangan nama seminar. Lembaga penyelenggara, Kota, tanggal pelaksanaan. Dalam hal ini, kecuali judul novel, misalnya, judul makalah pun tidak perlu dicetak miring (italic). Perhatikan contoh:

Marsih, Linusia. 2006. “Critical Discourse Analysis on Editorial Text in Indonesian Newspapers”. Kertas kerja dibacakan pada Seminar Critical Discourse Analysis in Languistics and Literature Studies, Fakultas Ilmu Budaya, Untag Surabaya, Graha Widya, 17 Oktober.

Poerbawati, Endang. 2004. “Interferensi Gramatikal Bahasa Indonesia ke dalam Bahasa Jepang pada Mahasiswa Sastra Jepang”. Makalah Lokakarya Pengajaran Bahasa Jepang Berbasis Kompetensi, diselenggarakan oleh The Japan Foundation, Konjen Jepang Surabaya, 4 Desember.

4.10.2.6 Website Internet

Seperti artikel pada jurnal, website internet dalam Daftar Pustaka ditulis sebagai: nama penulis. Tahun. “Judul makalah”. website dan tanggal akses. Dalam hal ini, kecuali judul novel, misalnya, judul makalah pun tidak perlu dicetak miring (italic), Perhatikan contoh:

Fairclough, N. 2003. “Critical Discourse Analysis in Researching Language in the New Capitalism: Overdetermination, Transdisciplinarity and Textual Analysis”. www.ling.lancs.ac.uk/staff/norman/2003b.doc, diakses tanggal 1 Januari 2018.

Roberts-Miller, P. & J.W. Fendrich. 1999. “Voices in Wilderness: Public Discourse and the Paradox of Puritan Rhetoric”. www.acjournal.org/ holdings/vol2/Iss1/ reviews/fendrech.htm, diakses tanggal 1 Januari 2018.

Van Dijk, Teun A. 1999. “What Is Political Discourse Analysis?”. www.hum. uva.nl/teun, diakses tanggal 1 Januari 2018.

Tidak semua artikel dari internet dapat dijadikan sumber rujukan. Artikel- artikel dari internet yang dapat dijadikan rujukan adalah e-book atau yang dimuat dalam jurnal-jurnal yang resmi. Artikel dari wikipedia dan sejenisnya tidak dapat dijadikan rujukan.

BAB V

PROSEDUR PERMOHONAN

PENULISAN DAN PENGUJIAN SKRIPSI

5.1 Penulisan Skripsi

5.1.1 Permohonan Penulisan Skripsi

Syarat untuk permohonan penulisan skripsi (memprogram skripsi pada Kartu Rencana Studi) sebagai berikut.

1) Telah menyelesaikan 130 SKS dengan IPK ≥ 3,00
2) Telah lulus mata-mata kuliah yang terkait dengan penulisan skripsi sesuai ketentuan masing-masing Prodi.
3) Menyerahkan persyaratan pendaftaran bimbingan skripsi yang meliputi:
   a) Keterangan nilai dari Fakultas
   b) Kartu Studi Semester Berjalan
   c) Voucher Pembayaran Proposal
   d) Voucher Pembayaran Bimbingan Skripsi
   e) Fotokopi Sertifikat English Proficiency Test (British Counsil-English Score) dengan skor minimal 500 untuk Sastra Inggris dan 400 untuk Sastra Jepang
   f) Fotokopi Sertifikat JLPT N3 (khusus Sastra Jepang)
   g) Voucher Pembayaran SPP (Bulan pada saat mengajukan proposal/bimbingan skripsi)

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan tersebut dapat mengajukan permohonan penulisan skripsi dengan cara mendaftarkan diri pada Kaprodi masing-masing setiap memprogram skripsi dalam KRS.

5.1.2 Bimbingan Skripsi

Berdasarkan proposal skripsi yang diserahkan, Kaprodi menetapkan dosen pembimbing pilihan mahasiswa dengan kualifikasi dosen pembimbing telah memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli. Dosen pembimbing berjumlah 1 (satu) orang. Penunjukan dosen pembimbing ini juga memperhatikan proporsi jumlah bimbingan dari masing-masing dosen pembimbing (4).

Tahapan pembimbingan skripsi dilakukan secara terjadwal oleh Prodi (Sastra Inggris dan Sastra Jepang). Tahapan ini meliputi kegiatan berikut.

1) Pendaftaran dan pengajuan proposal skripsi kepada Kaprodi.
2) Pembimbingan oleh setiap dosen pembimbing kepada mahasiswa bimbingannya.
3) Ujian skripsi (finalisasi skripsi).

Apabila mahasiswa tidak bisa menyelesaikan penulisan skripsi dalam 2 semester, mahasiswa wajib membayar ulang biaya bimbingan skripsi.

5.1.3 Permohonan Penggantian Pembimbing

Ketentuan pergantian pembimbing skripsi adalah sebagai berikut.

1) Mahasiswa boleh melakukan penggantian pembimbing sebanyak 1 (satu) kali.
2) Penggantian pembimbing harus dengan penggantian judul skripsi dan data

3) Membayar uang bimbingan skripsi sejumlah tarif yang berlaku yang akan dibayarkan kepada pembimbing sebelumnya
4) Menulis surat permohonan penggantian pembimbing kepada Dekan disertai kartu bimbingan skripsi
5) Mahasiswa mengajukan kembali proposal baru dan disertai fotocopy pembayaran proposal.

5.2 Pengujian Skripsi

5.2.1 Syarat-syarat Pengujian Skripsi

Beberapa syarat agar dapat mengikuti ujian skripsi, yang harus diperhatikan oleh mahasiswa, adalah sebagai berikut.

1) Mahasiswa telah menempuh dan lulus semua mata kuliah teori (minimal 138 sks) dengan IPK ≥ 3,00. Nilai C maksimal 10 sks dari 144 sks.
2) Pembimbing sudah menyetujui skripsi untuk diujikan dengan menandatangani kartu bimbingan dan lembar persetujuan pada skripsi.
3) Skripsi sudah memnuhi jumlah minimal 40 halaman dihitung dari BAB 1 sampai dengan BAB 5.
4) Mahasiswa mengajukan permohonan ujian skripsi dengan mengisi Formulir Permohonan yang telah disediakan di Fakultas Ilmu Budaya Untag Surabaya. Setelah diisi lengkap, formulir diserahkan kembali dengan melampirkan:
   a) 3 atau 4 eksemplar skripsi sesuai dengan jumlah penguji;
   b) kartu bimbingan skripsi;
   c) 1 lembar fotokopi voucher pembayaran ujian skripsi;

d) Keterangan Nilai;

e) fotokopi KRS semester terakhir;

f) fotokopi pembayaran SPP (bulan pada saat ujian skripsi).

g) fotokopi pembayaran ujian skripsi.

h) fotokopi pembayaran uang ijazah.

i) fotokopi pembayaran bimbingan skripsi.

j) Mengisi blanko persyaratan penulisan ijazah (materai Rp10000).

k) Mengisi formulir pernyatan antiplagiat (materai Rp10000).

l) lembar (asli dan fotokopi) surat keterangan izin survei dari instansi/ perusahaan tempat pengambilan data lapangan.

m) 2 lembar foto 4 X 6 dan 2 lembar foto 3 x 4 dengan ketentuan: Pria berdasi dan berjas (bukan jas almamater); Putri busana nasional.

n) Fotokopi Sertifikat English Proficiency Test (British Counsil English Score) dengan skor minimal 500 untuk Sastra Inggris dan 400 untuk Sastra Jepang.

o) lembar fotokopi ijazah SMA

p) 1 lembar fotokopi akta kenal lahir.

5.2.2 Ujian Skripsi

Jadwal ujian skripsi ditetapkan oleh Kaprodi setelah mahasiswa mengajukan permohonan ujian skripsi. Dalam menempuh ujian skripsi mahasiswa akan diuji oleh 3 orang dosen penguji untuk mahasiswa yang dibimbing oleh 1 dosen pembimbing dan diuji oleh 4 orang dosen penguji untuk mahasiswa yang

dibimbing oleh 2 orang dosen pembimbing; 1 atau 2 dari anggota Dewan Penguji tersebut adalah dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan.

Penilaian ujian skripsi meliputi 2 (dua) aspek: (1) aspek tulisan dan (2) aspek lisan, dengan tujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam memahami apa yang telah dituliskan dalam skripsinya. Rincian lebih detail tentang aspek penilaian ini ditetapkan tersendiri dan dimuat dalam Berita Acara Ujian Skripsi.

Kriteria hasil penilaian ujian skripsi terdiri dari 2 alternatif, yaitu (1) lulus atau (2) mengulang ujian. Kriteria nilai kelulusan ditetapkan dalam bentuk huruf, yaitu: A, A-, AB, B+, dan B, sedangkan mahasiswa yang dinyatakan harus mengulang ujian tidak diberikan nilai.

Mahasiswa yang pada saat ujian skripsi masih dinyatakan harus mengulang, paling lambat satu bulan kemudian mahasiswa tersebut harus sudah mengajukan permohonan kepada Kaprodi untuk dapat mengikuti ujian ulang skripsi. Apabila mahasiswa setelah ujian skripsi dinyatakan lulus, tetapi masih ada revisi yang diberikan oleh Dosen Penguji saat ujian skripsi, mahasiswa tersebut harus sudah menyelesaikan revisi sesui dengan waktu yang ditetapkan dewan penguji.

5.3 Ketentuan Tambahan Tentang Penulisan Skripsi

5.3.1 Biaya

Besarnya biaya skripsi ditetapkan tersendiri oleh Dekan FIB Untag Surabaya setelah mendapat persetujuan Rektor.

5.3.2 Penyerahan Skripsi

Skripsi yang sudah direvisi dan disetujui oleh Tim Penguji pada saat ujian harus dijilid dengan cover tebal (hard cover) dan pakai cetak punggun dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Sampul : cover tebal (hard cover) berwarna putih
2) Punggung : memuat nama, NPM dan judul skripsi
3) Ukuran kertas : B5 (17,6 x 25,0 cm)
4) Jenis kerta : HVS 80 gr
5) Warna kertas : putih
6) Jenis huruf : Times New Roman
7) Ukuran huruf : 11 pt
8) Spasi : 1.15
9) Margin : tepi kiri 3 cm tepi atas 3 cm tepi bawah 3 cm tepi kanan 2 cm
10) Jenis kertas : linen
11) Logo Untag : 4 x 4 cm (posisi simteris di tengah)

5.3.3 Distribusi penyerahan skripsi:

1) Perpustakaan Pusat Untag Surabaya
2) Ruang baca Fakultas Ilmu Budaya Untag Surabaya
3) Arsip Mahasiswa

Lampiran 1
Format halaman Judul Proposal Prodi Sastra Inggris

TITLE TITLE TITLE TITLE
TITLE TITLE TITLE TITLE TITLE
TITLE TITLE TITLE TITLE

PROPOSAL

Presented in a Partial Fulfillment of the Requirements for
Completing the Sarjana Degree in Department of English Literature

By

FULL NAME
61199999

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
20....

Lampiran 2
Format halaman Judul Proposal Prodi Sastra Jepang

JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL JUDUL

PROPOSAL

Diajukan untuk melengkapi persyaratan
mencapai gelar sarjana Strata 1
Program Studi Sastra Jepang

By

NAMA LENGKAP
62199999

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
20....

Lampiran 3
Format halaman judul Skripsi Prodi Sastra Inggris

TITLE TITLE TITLE TITLE
TITLE TITLE TITLE TITLE TITLE
TITLE TITLE TITLE TITLE

A THESIS

Presented in a Partial Fulfillment of the Requirements for
Completing the Sarjana Degree in Department of EnglishLiterature

By

FULL NAME
61199999

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
20……

Lampiran 4
Format halaman judul Skripsi Prodi Sastra Jepang

JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL
JUDUL JUDUL JUDUL

SKRIPSI

Diajukan untuk melengkapi persyaratan
mencapai gelar sarjana Strata 1
Program Studi Sastra Jepang

By

NAMA LENGKAP
62199999

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
20....

Lampiran 5
Format halaman persetujuan Skripsi Sastra Inggris (*Approval Sheet I*)

APPROVAL SHEET I

This is to certify that the Sarjana Thesis of FULL NAME entitled "TITLE TITLE TITLE TITLE" has been approved by the thesis advisor for further approval by the Examining Committee.

Surabaya, ……..

Advisor,

Full Name and Title

Lampiran 6
Format halaman Persetujuan Skripsi Sastra Jepang

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi atas nama NAMA LENGKAP dengan judul "JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL" telah diperiksa dan disetujui untuk diuji oleh Tim Penguji.

Surabaya, ……..

Pembimbing,

Nama dan Gelar

Lampiran 7
Format halaman pengesahan Skripsi Prodi Sastra Inggris (*Approval Sheet II*)

APPROVAL SHEET II

This is to certify that the Sarjana Thesis of FULL NAME entitled "TITLE TITLE TITLE TITLE" has been examined and approved by the thesis Examining Committee as the requirement for Sarjana Degree in English Literature.

Surabaya, …….

Thesis Examining Committee

Nama dan Gelar	Chairperson
Nama dan Gelar	Secretary
Nama dan Gelar	Member

Acknowledged by,
Dean of The Faculty of Cultural Sciences

Nama dan Gelar

Lampiran 8
Format halaman pengesahan Skripsi Prodi Sastra Jepang

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi atas nama NAMA LENGKAP dengan judul "JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL" telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan lulus pada ujian skripsi sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana Program Studi Sastra Jepang.

Surabaya, …….

Tim Penguji

Nama dan Gelar	Ketua
Nama dan Gelar	Sekretaris
Nama dan Gelar	Anggota

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Budaya
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Nama dan Gelar

Lampiran 9
Format Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……
NBI : ……
Program Studi : ……

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya dengan judul

JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL

belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana atau gelar akademis lainnya di suatu di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak mengandung karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang diacu dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya.

Surabaya, ……

Materai 6000

NAMA LENGKAP

Lampiran 9
Format Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……
NBI : ……
Program Studi : ……

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya dengan judul

JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL JUDUL

belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana atau gelar akademis lainnya di suatu di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak mengandung karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang diacu dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya.

Surabaya, ……

Materai 6000

NAMA LENGKAP