



PANDUAN

PENULISAN SKRIPSI



**Sekolah Tinggi Bahasa Asing
(STIBA)-IEC JAKARTA**

2016



PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

**Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STIBA)-IEC JAKARTA
2016**

KATA PENGANTAR

Pedoman Penulisan Skripsi Sarjana ini adalah pedoman resmi bagi mahasiswa program sarjana di STIBA-IEC Jakarta. Dalam Pedoman Penulisan Skripsi Sarjana yang diterbitkan pada tahun 2016 ini terdapat revisi dari edisi sebelumnya yang meliputi penambahan penjelasan tentang alur dan persyaratan penulisan skripsi, jumlah halaman Skripsi, system penulisan, dan beberapa yang lainnya.

Penghargaan setinggi-tingginya kami sampaikan khususnya kepada tim pelaksana revisi Pedoman Penulisan Skripsi edisi tahun 2016.

Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan masukan dalam proses revisi. Masukan dan saran kami harapkan untuk dapat menyempurnakan pedoman ini dari waktu ke waktu guna mencapai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Jakarta, 1 Oktober 2016

Bejo Sutrisno, M.Pd

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	5
A. Deskripsi Singkat Matakuliah	5
B. Tujuan	5
C. Syarat Akademik	5
D. Syarat Administratif	6
E. Rangkaian Kegiatan	6
BAB II MEKANISME PELAKSANAAN PENULISAN, SEMINAR HASIL PENELITIAN (UJIAN SKRIPSI)	7
A. Pengajuan Usulan Skripsi	7
B. Pembimbing Skripsi	7
C. Prosedur Pembimbingan Skripsi	8
D. Waktu Penyelesaian	9
E. Sanksi	10
BAB III TEKNIK PENGETIKAN SKRIPSI	11
A. Standar Bahasa Penulisan	11
B. Standar Teknis Penulisan	11
1. Bidang Pengetikan	11
2. Penomoran Halaman	12
3. Penggunaan Huruf dan Spasi	13
4. Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf	13
5. Persyaratan Isi	16
6. Standar Penulisan Kutipan	16
7. Penjilidan	36
BAB IV UJIAN SKRIPSI SARJANA	37

A.	Sifat dan Tujuan Skripsi Sarjana	37
B.	Syarat Administratif Pengajuan Ujian Skripsi	37
C.	Dewan Penguji	38
D.	Waktu Ujian Skripsi Sarjana	39
E.	Penilaian	39
BAB V	PANDUAN PENULISAN SKRIPSI	40
A.	Panduan Umum Penulisan Skripsi	40
B.	Panduan Penulisan Isi dalam Skripsi	43
C.	Batang Tubuh	49
LAMPIRAN	62
Lampiran 1 :	Contoh Formulir Pengajuan Topik Penelitian Skripsi	63
Lampiran 2 :	Contoh Formulir Permohonan Penelitian Lapangan untuk Skripsi	64
Lampiran 3 :	Contoh Perencanaan Pembimbingan Skripsi	65
Lampiran 4 :	Contoh Sampul Muka untuk Penelitian Telaah Karya Sastra	66
Lampiran 5:	Contoh Lembar Penelitian Ilmiah Kualitatif Kebahasaan	67
Lampiran 6:	Contoh Lembar Persetujuan Sidang Skripsi	68
Lampiran 7:	Contoh Lembar Persetujuan (Setelah sidang)	69
Lampiran 8:	Contoh Lembar Persetujuan oleh Penguji	70
Lampiran 9:	Contoh Lembar ABSTRACT	71
Lampiran 10:	Contoh lembar <i>ACKNOWLEDEMENT</i>	73
Lampiran 11:	Contoh Lembar <i>Motto and Dedication</i>	74
Lampiran 12:	Table of Contents	75
Lampiran 13:	Currucullum Vitae	79
Lampiran 14:	List of Tables	80
Lampiran 14:	List of Figures	81
KEPUSTAKAAN	82

BAB I

PENDAHULUAN

A. Deskripsi Singkat Matakuliah

Penulisan skripsi program sarjana adalah kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri agar mereka dapat menerapkan pengetahuan dan keahliannya dalam upaya memperoleh pengalaman sesungguhnya dalam melakukan penelitian pada bidang bahasa dan sastra.

B. Tujuan

Pada akhir kegiatan akademik ini para mahasiswa diharapkan mampu sesuai kaidah ilmiah:

1. menerapkan ilmu dan keahlian yang telah dipelajari untuk meneliti fenomena terkini dalam bidang bahasa dan sastra.
2. mengumpulkan, memilih, dan menggunakan atau menganalisa data secara bertanggung jawab.
3. mengkomunikasikan hasil penelitian baik secara lisan maupun tertulis.

C. Syarat Akademik

Seorang mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan skripsi bilamana memenuhi syarat-syarat akademik sebagai berikut:

1. terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. memprogram dalam KRS pada semester yang bersangkutan
3. mengumpulkan sejumlah 120 SKS dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
4. IP kumulatif sekurang-kurangnya 2,50.

5. tidak ada nilai akhir D atau E pada saat pengajuan judul skripsi.

D. Syarat Administratif

Mahasiswa yang hendak memprogram skripsi secara administrasi harus memenuhi persyaratan berikut:

1. telah membayar SPP dan tanggungan untuk tahun akademik yang bersangkutan.
2. telah memprogram pada KRS semester Ybs.

E. Rangkaian Kegiatan

Dalam penulisan skripsi program sarjana ini akan dilaksanakan beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Pembekalan

Pembekalan diberikan kepada mahasiswa guna mempersiapkan para mahasiswa sebelum melakukan proses penelitian. Pembekalan ini wajib diikuti mahasiswa sebagai prasyarat untuk melaksanakan seminar proposal penelitian. Materi pembekalan akan mencakup hal-hal sebagai berikut.

- dasar pemikiran dan tujuan kegiatan penulisan skripsi program studi sastra Inggris dan,
- tata cara penyusunan dan pembimbingan penulisan skripsi program studi sastra Inggris.

2. Penelitian dan Penulisan Skripsi

Kegiatan ini berupa pelaksanaan penelitian sesuai tema yang telah disetujui dan penulisan skripsi sesuai dengan kaidah penulisan dalam buku pedoman penulisan skripsi. Kegiatan ini diawali dengan pembuatan dan penentuan rencana pembimbingan oleh mahasiswa dan disetujui oleh Ketua Program Studi.

BAB II

MEKANISME PELAKSANAAN PENULISAN, SEMINAR HASIL PENELITIAN (UJIAN SKRIPSI)

A. Pengajuan Usulan Skripsi

Berikut adalah proses pengajuan skripsi.

1. Mahasiswa mengajukan topik penelitian dalam bidang bahasa atau sastra Inggris dengan mengisi formulir pengajuan judul skripsi untuk mendapat persetujuan Ketua Program Studi melalui Bagian Pengajaran.
2. Apabila topik penelitian tidak disetujui maka mahasiswa dapat mengajukan topik penelitian lain sesuai arahan Ketua Program Studi.
3. Apabila topik penelitian disetujui, maka mahasiswa akan mendapatkan pembimbing.
4. Setelah mendapat persetujuan, mahasiswa dapat melengkapi dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan penelitian dan bimbingan. Dokumen tersebut terdiri dari :
 - 1) Surat permohonan ijin penelitian untuk penyusunan skripsi bagi mereka yang melakukan penelitian lapangan.
 - 2) Kartu Rencana Pembimbingan Skripsi yang berisi jadwal pembimbingan yang telah disepakati dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dosen pembimbing, serta diketahui oleh Ketua Program Studi.
 - 3) Berita Acara Bimbingan Skripsi.

B. Pembimbing Skripsi

Berkenaan dengan pembimbingan skripsi, berikut adalah kriteria dan tanggung jawab pembimbing:

1. Pembimbing adalah tenaga pengajar tetap STIBA-IEC Jakarta.
2. Pembimbing diusulkan oleh Ketua Program Studi dan disetujui oleh Ketua STIBA-IEC Jakarta.
3. Tenaga pengajar tidak tetap dapat diangkat menjadi salah satu tenaga Pembimbing (terutama para ahli bahasa dan sastra)
4. Pembimbing adalah tenaga pengajar yang bergelar minimal Magister (S2) dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
5. Tugas Pembimbing membantu mahasiswa dalam menyelesaikan penulisan skripsi secara keseluruhan, terutama berkaitan dengan isi, bahasa penulisan dan bertanggung jawab sampai mahasiswa dinyatakan lulus ujian Skripsi.

C. Prosedur Pembimbingan Skripsi

Setelah pengusulan skripsi mahasiswa disetujui dan telah mendapatkan pembimbing, maka mahasiswa perlu melakukan prosedur bimbingan skripsi sebagai berikut.

1. Berkonsultasi kepada Pembimbing untuk merencanakan proses pembimbingan.
2. Apabila ada perubahan topik penelitian, mahasiswa harus melapor kepada Ketua Program Studi untuk mendapat persetujuan.
3. Mahasiswa dapat memulai kegiatan pembimbingan dan penulisan skripsi.
4. Mahasiswa harus selalu meminta tanda tangan pembimbing pada setiap proses bimbingan selesai dilaksanakan, dan dicantumkan dalam Berita Acara Bimbingan Skripsi. Proses bimbingan dilakukan setiap bab kepada Pembimbing sampai memperoleh tanda persetujuan.
5. Setelah seluruh proses pembimbingan selesai, mahasiswa melaksanakan seminar hasil penelitian (sidang Skripsi) yang

- dihadiri oleh Dewan Penguji yang terdiri dari 3 orang, yaitu Ketua Dewan Penguji atau Ketua Program Studi, 1 Dosen Penguji, dan 1 Dosen Pembimbing.
6. Setelah ujian skripsi, mahasiswa yang bersangkutan melakukan revisi atas draf ujian sesuai dengan masukan dari Dewan Penguji dan mengkonsultasikan hasil revisi kepada Pembimbing dan Dosen Penguji.
 7. Jangka waktu antara ujian Skripsi/ sidang maksimum 21 hari. Jika melebihi batas waktu, maka nilai akan dikenakan denda administrasi.
 8. Menyerahkan Laporan Skripsi (berikut dengan softcopy dalam bentuk CD) pada pihak kampus selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian. Apabila melebihi batas waktu, maka akan dikenakan denda administrasi. Jika keterlambatan mencapai 6 bulan, maka mahasiswa wajib mengikuti ujian ulang dengan penguji yang berbeda dan menanggung biaya ujian sendiri.

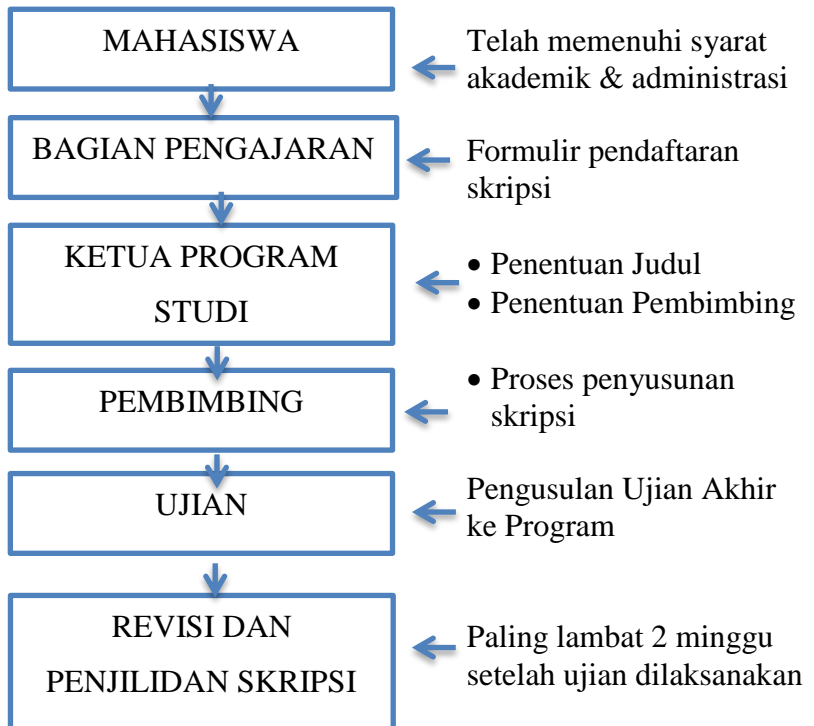
D. Waktu Penyelesaian

1. Waktu penyelesaian skripsi adalah 1 (satu) semester, dan apabila belum selesai dapat diperpanjang maksimum 2 (dua) semester atas sepengetahuan dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.
2. Mahasiswa mengajukan perpanjangan secara tertulis kepada Ketua Program Studi selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum semester berakhir.
3. Jika dalam waktu 2 (dua) semester Skripsi belum dapat diselesaikan, maka Ketua Program Studi berwenang untuk mengambil tindakan guna mempercepat penyelesaian skripsi dengan mempertimbangkan permasalahan yang dihadapi.

E. Sanksi

Seorang mahasiswa dapat dikenakan sanksi berupa pembatalan nilai ujian, pembatalan skripsi atau dikeluarkan dari STIBA-IEC JAKARTA apabila dalam penyusunan skripsi melakukan hal-hal sebagai berikut : (1) melakukan tindakan yang dilihat dari segi akademik dan ilmiah tidak dibenarkan dan (2) tidak dapat menyelesaikan penyusunan skripsi sampai batas akhir studi.

ALUR PENYUSUNAN SKRIPSI



BAB III

TEKNIK PENULISAN SKRIPSI

A. Standar Bahasa Penulisan

Laporan skripsi sarjana ditulis dalam ragam bahasa baku/formal.

B. Standar Teknis Penulisan

1. Bidang Pengetikan

Hal-hal yang perlu diperhatikan berkenaan dengan bidang pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Kertas yang digunakan untuk mengetik adalah kertas HVS 80 gram ukuran Letter/Quarto (22 cm x 28 cm) warna putih.
- b. Lay-out kertas, untuk pengetikan naskah adalah sebagai berikut:
pinggir atas : 4 cm dari tepi kertas
pinggir kiri : 4 cm dari tepi kertas
pinggir bawah : 3 cm dari tepi kertas
pinggir kanan : 3 cm dari tepi kertas
- c. Spasi
Spasi pengetikan naskah skripsi adalah 2. Pengetikan judul tabel dan judul gambar yang lebih dari satu baris adalah 1 spasi. Daftar kepustakaan diketik 1 spasi, sedangkan jarak pengetikan antara dua sumber kepustakaan adalah 1,5 spasi.
- d. Alinea
Pengetikan alinea baru dimulai pada ketikan ke 6 dari margin kiri, sedangkan jarak antar alinea 2 spasi. Untuk abstrak jarak pengetikan untuk judul 1 spasi dan judul skripsinya ditulis dengan huruf miring serta untuk uraiannya adalah 1,5 spasi.
- e. Huruf
Naskah skripsi diketik dengan komputer, menggunakan

huruf nomor 12 untuk *Times New Roman*. Untuk judul skripsi menggunakan font 14 dan huruf KAPITAL.

2. Penomoran Halaman

Hal-hal yang perlu diperhatikan berkenaan dengan bidang pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Penomoran halaman bagian awal mulai dari halaman judul bagian dalam sampai dengan halaman daftar lampiran menggunakan angka Romawi kecil dan diletakkan di bawah tengah (*center*).
- b. Halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing tidak diberi nomor urut halaman tetapi diperhitungkan sebagai halaman i dan ii (nomor halaman tersebut tidak diketik).
- c. Halaman abstrak sampai dengan halaman daftar lampiran diberi nomor dengan angka Romawi kecil yang merupakan kelanjutan dari halaman judul bagian dalam dan halaman persetujuan pembimbing.
- d. Nomor halaman bagian isi diletakkan pada pias (jalur) sebelah kanan, berjarak tiga spasi dari margin atas (baris pertama teks pada halaman itu) dan angka terakhir nomor halaman itu lurus dengan margin kanan teks.
- e. Letak nomor halaman bagian isi di pojok kanan atas pada setiap halaman, kecuali halaman pertama setiap bab dan halaman bagian awal. Nomor halaman awal CHAPTER dan bagian awal ditulis di tengah bagian bawah halaman.
- f. Penomoran halaman untuk bagian Appendix(es) melanjutkan nomor halaman References dan diletakkan di sudut kanan atas (*align right*).

3. Penggunaan Huruf dan Spasi

Berkenaan dengan penggunaan huruf, berikut adalah standar cara penulisan skripsi:

- a. Pengetikan hanya dilakukan pada satu halaman, tidak bolak-balik.
- b. Pengetikan dengan menggunakan komputer.
- c. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran huruf 12.
- d. Jarak antarbaris dalam penulisan teks 2 spasi (spasi ganda).
- e. Ukuran huruf pada sampul depan dan halaman judul disesuaikan dengan bidangnya dengan ukuran 12 dan 14.
- f. Tinta komputer yang digunakan adalah warna hitam.
- g. Tepi kanan teks tidak harus rata.

4. Penomoran Bab, Anak Bab, dan Paragraf

Penggunaan peringkat rincian penomoran judul dan subjudul mengikuti aturan yang terdiri atas lima peringkat, sebagai berikut.

- a. Peringkat 1 ditulis dengan huruf besar semua, cetak tebal, dan diletakkan di tengah (judul bab) dan font 12.

Contoh:

CHAPTER II

REVIEW OF RELATED LITERATURE

- b. Peringkat 2 ditandai dengan huruf capital (A, B, C, dst) dipisahkan tanda titik, tanpa diakhiri tanda titik, ditulis

dengan huruf besar kecil, cetak tebal, dan diletakkan di tepi kiri.

Contoh:

CHAPTER II
REVIEW OF RELATED LITERATURE

A. The Definition of Conflict

- c. Peringkat 3 ditandai dengan angka (1, 2, 3, dst) yang dipisahkan tanda titik, tanpa diakhiri tanda titik, ditulis dengan huruf besar kecil, cetak tebal, dan diletakkan di tepi kiri.

Contoh:

CHAPTER II
REVIEW OF RELATED LITERATURE

A. The Definition of Conflict

1. Social Conflict

2.

3.

- d. Peringkat 4 ditandai dengan huruf kecil (a, b, c, dst) yang dipisahkan tanda titik, tanpa diakhiri tanda titik, ditulis dengan huruf besar kecil, cetak tebal, dan diletakkan di tepi kiri.

Contoh:

CHAPTER II
REVIEW OF RELATED LITERATURE

A. The Definition of Conflict

1. Social Conflict
2.
3.

a. Types of Social Conflict

b.

c.

- e. Peringkat 5 ditandai dengan angka [1, 2, 3, dst) yang dipisahkan tanda tutup kurung, tanpa diakhiri tanda titik, ditulis dengan huruf besar kecil, cetak tebal, dan diletakkan di tepi kiri.

Contoh:

CHAPTER II
REVIEW OF RELATED LITERATURE

A. The Definition of Conflict

1. Social Conflict
2.
3.

a. Types of Social Conflict

b.

c.

1) Man Versus Man

2)

3)

5. Persyaratan Isi

- a. Minimal Halaman Skripsi Adalah Tiga Puluh (30), Dari CHAPTER I hingga CHAPTER V dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) CHAPTER I : 6 – 7 halaman.
 - 2) CHAPTER II : 8 – 10 halaman
 - 3) CHAPTER III: 3 – 5 halaman
 - 4) CHAPTER IV : 11 – 20 halaman
 - 5) CHAPTER II : 2 – 3 halaman
- b. Mahasiswa Tidak Dibenarkan Mengambil Sumber Internet Dari Wikipedia
- c. Minimal Daftar Pustaka Adalah Lima Belas (15) Sumber Bacaan Berbahasa Inggris
- d. Sumber Internet Hanya Diperbolehkan Sebanyak Dua Puluh Lima (25%) Persen Dari Semua Sumber

6. Standar Penulisan Kutipan

Kutipan adalah pencantuman sebagian atau keseluruhan pernyataan yang berkaitan dengan tema/topik yang ditulis dalam skripsi. Aturan dasar perujukan atau pengutipan adalah sebagai berikut.

- a. Penulisan rujukan/kutipan menggunakan catatan kaki (*footnote*).
- b. Jika buku ditulis oleh dua orang, penulisan rujukan/kutipan dilakukan dengan menyebutkan nama kedua pengarang.

- c. Jika buku ditulis oleh lebih dari dua orang, penulisan rujukan/kutipan dilakukan dengan menyebutkan nama akhir pengarang yang disebutkan pertama, diikuti dengan *et al.*
- d. Jika nama pengarang tidak disebutkan (tidak ada), penulisan rujukan/kutipan dilakukan dengan mencantumkan nama lembaga yang menerbitkan, nama dokumen yang diterbitkan, atau nama koran/majalah.

Contoh Sumber Catatan kaki

1) Kutipan Langsung.

a) Kutipan Kurang dari 40 Kata

Apabila isi kutipan kurang dari 40 kata, penulisannya dilakukan secara integratif (tidak dipisahkan) dalam satu paragraf. Cara penandaan kutipan, yakni (1) isi pernyataan kutipan ditulis di antara dua tanda kutip ("..."), (2) apabila dalam pernyataan terdapat tanda kutip, tanda tersebut diganti dengan tanda kutip tunggal ('...'), dan (3) menggunakan catatan kaki.

Contoh:

Dulay, Burt and Krashen define errors as "the flawed side of learner speech or writing, which deviates from some selected norm of mature language performance."¹

b) Kutipan 40 Kata atau Lebih

Apabila isi kutipan terdiri dari 40 kata atau lebih, penulisannya dilakukan secara terpisah dari suatu paragraf. Cara penandaan kutipan dilakukan dengan cara: (1) isi pernyataan kutipan tidak ditulis dalam tanda kutip, (2) ditulis 1,2 cm dari tepi kiri dan kanan, (3) ditulis dengan spasi tunggal, (4) apabila dalam pernyataan yang dikutip terdapat tanda kutip, tanda

tersebut diganti dengan tanda kutip tunggal ('...'), dan (5) menggunakan catatan kaki.

Contoh:

Miele found the following:

The 'placebo effect' which had been verified in previous studies, disappeared when behaviours were studied in this manner. Furthermore, the behavior were never *exhibited again** [italics added], even when reel [sic] drugs were administered. Earlier studies (e.g. Abdullah, 1984; Fox, 1979) were clearly premature in attributing the results to a placebo effect.²

c) Kutipan yang Sebagian Dihilangkan

Apabila dalam pengutipan (melalui pertimbangan efisiensi dan keefektifan) ada beberapa bagian (kata/frasa/kalimat) yang akan dihilangkan, penulisan bagian tersebut diganti dengan tanda tiga titik (...).

Contoh:

Miele stated that " The 'placebo effect' ... disappeared when behaviours were studied in this manner."³

2) Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung ialah bentuk pengutipan yang dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri berdasarkan isi bacaan yang telah dibacanya. Cara penandaan kutipan jenis ini, yakni (1) isi pernyataan kutipan tidak ditulis dengan tanda kutip, (2) ditulis secara integratif (tidak dipisahkan) dalam suatu

paragraf, dan (3) menggunakan catatan kaki sesudah kutipan.

a) Kutipan Tidak Langsung Panjang

Cara penulisan Kutipan jenis ini adalah:

1. Umumnya lebih dari satu paragraph dan menyatu dengan teks uraian tanpa tanda kutip, dengan 2 spasi.
2. Setiap awal paragraph nama penulis yang dikutip disebutkan.
3. Diberi nomor urut sumber kutipan (menggunakan *footnote*).

Contoh:

According to O'Malley and Chamot learning strategies are procedure undertaken by the learner, in order to make their own language learning as effective as possible. They may include focusing on selected aspects of new information, analyzing and monitoring information during acquisition, organizing or elaborating on new information during the encoding process, evaluating the learning when it is completed or assuring oneself that the learning will be useful as a way to allay anxiety.²

O'Malley and Chamot also stated that learning strategies are complex procedures that individual to apply to tasks; consequently, they may be represented as procedural knowledge which may be acquired through cognitive, associative and autonomous stages of learning as with other procedural skills at the different stages of learning, the strategies may be conscious in early stages of learning and late be performed without the person's awareness.³

b) Kutipan Tidak Langsung Pendek

Cara penulisan kutipan jenis ini adalah:

4. Umumnya terdiri dari satu alinea dan terintegrasi dengan teks tanpa tanda kutip.
5. Diakhir kutipan diberi nomor urut sumber pengutipan (menggunakan *footnote*)

Contoh 1.

.....Richter sees knowledge as method¹ and Connan defined it as a set of concept which derives from observation and experiment².

3) Kutipan yang Telah Dikutip

Kutipan yang telah dikutip dapat dilakukan dalam keadaan darurat, yaitu benarbenar tidak didapat sumber aslinya. Pada prinsipnya penulisan kutipan yang telah dikutip sama dengan penulisan kutipan asli. Perbedaannya terletak pada penulisan rujukan.

Contoh:

Krashen (cited in Ellis, 1994: 94) proposes a grouping of morphemes.⁵

4) Penulisan Catatan Kaki (*Footnote*)

Catatan kaki (*footnote*) adalah salah satu bentuk catatan yang digunakan untuk penjelasan atau keterangan tambahan dari teks. Cara lain adalah penulisan catatan teks dalam uraian (*bodynote*). Perbedaannya hanya pada penempatan. Bila dalam *bodynote*, keterangan sumber seperti nama, tahun terbit dan nomor halaman menyatu dengan teks uraian atau diakhir teks uraian (*lihat contoh di atas*), sedangkan *footnote*, keterangan sumbernya lebih lengkap dan diletakkan terpisah, yakni di bawah halaman.

Mahasiswa STIBA IEC Jakarta harus menggunakan catatan kaki untuk penulisan tersebut.

a. Contoh sumber catatan kaki

(1) Buku

- *Penulisan untuk 1 sampai 3 pengarang*
 - ¹¹Trianto and Titik Triwulan Tutik. 2006. *Tinjauan Yuridis Hak serta Kewajiban Pendidik Menurut UU Guru dan Dosen*. Jakarta: Prestasi Pustaka, p. 3
- *Penulisan untuk lebih 3 orang penulis, ditulis hanya nama pengarang pertama dengan menambahkan kata et al (et alii; "dengan orang lain") di belakangnya.*
 - ¹²Joseph F. Hair, et. al. 1998. *Multivariate Data Analisis*. New Jersey: Prentice Hall International, Inc, p. 660.
- *Penulisan tanpa nama pengarang dan nama editor, maka cantumkan saja judul tulisannya. Namun bila nama penulis diketahui walaupun tidak tercantum pada halaman judul, maka cantumkan namanya dalam tanda kurung.*
 - ¹³Archeological in Australia. 1968. *Current Affaire Bulletin*. pp.194-207
 - ²¹(S.A. Wurm) 1969. *Language in Papua New Guinea*.. *Current Affaire Bulletin*. pp.194-207
- *Penulisan dilakukan lembaga penerbit*
 - ¹¹IKIP Muhammadiyah Jakarta Press. 1996. *Reorientasi ilmu Pendidikan di Indonesia*. Jakarta. p.233

- *Penulisan tidak memiliki tempat terbit, nama penerbit dan tahun terbit dicantumkan n.d setelah nama pengarang*

¹²Sayyid Qutub. n.d. *Al-Adalat al Ijtima'iyah fi al-Islam*. Dar al-Kutub al-Arabi, p.30

- *Untuk terjemahan tetap digunakan nama pengarang asli, diikuti nama penerjemah di belakangnya judul buku.*

¹²Margareth E. Bell Gredler. 1991. *Belajar dan Membelajarkan*. Translated by Munandir. Jakarta:Rajawali, p.40

- *Untuk buku yang terdiri dari beberapa jilid, dicantumkan nomor jilidnya sebelum nomor halaman.*

²¹Anto Dajan. 1994. *Pengantar Metode Statistik*. Jakarta:LP3ES, Volume 1, p.5

- *Penulisan untuk kumpulan karangan, ditulis nama editor dengan menambahkan (ed) di belakangnya*

²²Jack C. Richard and Willy A. Renandya (ed) . 2002. *Methodology in Language Teaching*. USA:Cambridge University Press. pp. 389-390

- *Apabila pengarang memakai nama samaran, di antara tanda kurung besar dicantumkan nama aslinya.*

²³Ana Green (Joanne Greenberg). 1964. *I Never Promised You a Rose Garden*. New York: Holt, Rinehart and Winston, p.7

(2) Majalah dan Jurnal

- Urutannya: nama pengarang, tahun, judul (di antara tanda kutip), nama majalah (dicetak miring), nomor majalah (dengan angka romawi bila ada), bulan dan tahun penerbitan, serta nomor halaman

¹² Yin Cheng-Cheong. 1996. "Relation Between Teachers' Professionalism and Job Attitudes, Educational Outcomes, and Organizational Factors", *The Journal of Educational Research* IX, No. 3, p. 163

¹³Suyanto. 2002. "Peningkatan Kualitas PTM: 1996. Suatu Keniscayaan," *Matahari*, Vol. II, No. 3 & 4, p.

(3) Surat Kabar

¹Dahono Fitrianto. 2008, May 25. "Lagu Kehidupan Sang Veteran," *Kompas*, p. 1

(4) Karangan yang tidak diterbitkan seperti, skripsi, tesis dll.

²Somariah Fitriani. 2005. "Understanding Learning Styles and Learning Strategies to Improve Students' Achievement in Teaching Learning Process". Unpublished Paper, STIBA-IEC p.25.

³V.A. Gustin. 1964. "Tertiary Stratiagraphy of the Morining District". *Unpublished master's Thesis*, University of Melbourne. p.94

¹K.H. Purser. 1962. "A Study of Changed Particles Emitted in Certain Fast Neutron Induced Reactions". *Unpublished doctoral dissertaion*, Australian National University. pp. 194-207

²Soetandyo Wignjosoebroto.1999. "Profesi, Profesionalisme dan Etika Profesi" *Paper* read/presented at the Law faculty of Universitas Airlangga-Surabaya

(5) Wawancara

²Barstow. 2006, May 22. "Palm Reading as Prediction" (interview).

(6) Artikel dalam Ensiklopedia

²J.M. Moran. 2005. "Weather". *World book encyclopedia* Vol. 21, Chicago: World Book. pp.156-171.

(7) Internet

Cara mengutip materi dari online adalah:

- Tulis nama lengkap penulis atau editor
- Tahun publikasi, diikuti oleh koma, kemudian bulan dan tanggal penerbitannya.
- Tulis judul artikelnnya.
- Tulis nama buku, jurnal atau makalah (tulis garis miring)
- Tulis nomor volume buku dan nomor halaman (jika ada)
- Tulis kata Retrieved diikuti oleh tanggal pengaksesan data. Dan tulis alamat websitenya

Contoh:

³²Web Surveyor. n.d. *Learn More about Surveys*. Retrieved December 2, 2005, from <http://www.websurveyor.com/resources/on;ine-survey-resources.asp> (tidak ada tanggal penerbitan)

²¹S. Henry. 2005. *Department of Language and Literature Writing Guidelines*. Retrieved March 2, 2006 from Clayton State University, Department of Arts & Sciences site: <http://a-s.clayton.edu/langlit/guidelines/default.html>.

(dokumen online dari universitas atau instansi departemen)

²²University of Illinois at Chicago, Health Research and Policy Centres. 2006. *Partners with Tobacco use Research Centres: Advancing Transdisciplinary Science and Policy Studies*. Retrieved March 22, 2006. from the Robert Word Jonson Foundation Web Site: http://www.rwjf.org/portfolios/resources/grant.jsp?id=039787 &iaid_143.
(laporan dari universitas)

²³M.J.T. Vasquez & Jones, J.M. 2006. Increasing the Number of Psychologist of Color: Public Policy Issues for Affirmative Diversity (Abstract). *American Psychologist*, 62. Retrieved April 3, 2006, from <http://www.apa.org/journals/amp>.
(dikutip dari abstrak)

²⁴K. Rouse & Sanches, R. 2006, March 3. "Teach vs. Speech". *Denver Post Online*. Retrieved March 3, 2006, from. <http://www.denverpost.com/frontpage/ci3564246>
(koran online)

b. Penggunaan Istilah *Ibid*, *Op. Cit*, dan *Loc. Cit* dalam catatan kaki

Singkatan *Ibid* adalah kependekan dari *ibidem* yang artinya "pada tempat yang sama", di gunakan untuk menggantikan referensi /sumber yang sama dengan sebelumnya, tanpa diselingi oleh sumber yang lain. Di akhir kata *ibid* letakkan titik kemudian koma dan tulis nomor halaman jika sumber dikutip dari halaman berbeda, Namun jika di kutip dari halaman yang sama hanya tulis *ibid*.

¹Rohman Natawijaya. 1988. *Peranan Guru dalam Bimbingan di Sekolah*. Bandung: Abordin. p.32

²*Ibid.*, p.33 (berarti dikutip dari buku di atas pada halaman yang berbeda)

Singkatan *Op. cit.* adalah kependekan dari *opero citato* yang artinya "dalam karangan yang telah dikutip", digunakan bila sumber yang telah disebutkan sebelumnya namun di selingi oleh sumber yang lain. Artinya tidak berurutan.

¹¹Judith F Vogt & Kenneth L Murrel. 1998. *Empowerment in Organisations : How to Spark exceptional Performance*. San Diego California: University associates Inc. 8517. p. 7

¹²Hodder & Stoughton. 1999. *Business Checklist: People Management*. Green Gate Publishing Services, Tombridge Kent, Institute of Management. p. 110

¹³Judith F Vogt & Kenneth L. Murrel. *op. cit.*, p. 10

Singkatan *loc. Cit* adalah kependekan dari kata *loco citato* yang artinya "dalam tempat yang telah dikutip" digunakan untuk menunjuk kepada halaman yang sama dari sumber yang telah disebut dan diselingi oleh sumber lain.

¹Judith F Vogt & Kenneth L Murrel. 1998. *Empowerment in Organisations : How to Spark exceptional Performance*. San Diego California: University associates Inc. 8517. p. 7

²Hodder & Stoughton. 1999. *Business Checklist: People Management*. Green Gate Publishing Services, Tombridge Kent, Institute of Management. p. 110

³Collin Coulson dan Thomas. 1997. *The Future of The Organization: Achieving excellence through business Transformation*. England: Kogan Page. p. 256

⁴Judith F Vogt & Kenneth L Murrel, *loc.cit.* (sumber dikutip dari halaman yang sama)

CATATAN: Semua penulisan *Ibid*, *Op. Cit*, dan *Loc. Cit*. Harus ditulis miring / *Italic*.

6) Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar buku, majalah, artikel, atau bahan lainnya dalam bidang tertentu yang kesemuanya telah dikutip baik secara langsung maupun tidak langsung dalam skripsi. Urutan penulisan daftar pustaka berdasarkan abjad nama penulis, tanpa diberi nomer.

a) Rujukan dari Buku

Urutan penulisannya: nama penulis (nama akhir disebutkan terlebih dahulu), tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring dan menggunakan huruf besar pada kata pertama), tempat penerbitan: nama penerbit (dipisah dengan tanda titik dua). Jika terdiri dari 2 baris atau lebih maka jarak yang digunakan adalah 1 spasi dengan baris kedua menjorok ke dalam 5 ketukan. Sedangkan jarak antar daftar rujukan menggunakan spasi 1,5.

Contoh:

Giglioli, Pier Paolo (Eds.). 1985. *Language and social context*. Great Britain: Penguin Books.

Robinson, D.N. 1992. *Social discourse and moral judgement*. San Diego, CA: Academic Press.

b) Rujukan dari Buku yang Berisi Kumpulan Artikel

Urutan penulisannya: nama penulis (nama akhir disebutkan terlebih dahulu), diselipkan (Ed.) jika editornya satu orang atau (Eds.) jika editornya lebih dari

satu orang, tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring dan menggunakan huruf besar pada awal kata kecuali kata hubung), tempat penerbitan: nama penerbit (dipisah dengan tanda titik dua).

Contoh:

Giglioli, Pier Paolo (Eds.). 1985. *Language and social context*. Great Britain: Penguin Books.

c) Rujukan dari Artikel dalam Jurnal

Urutan penulisannya: nama penulis (nama akhir disebutkan terlebih dahulu), tahun penerbitan (pada sampul), judul artikel (dicetak biasa dan menggunakan huruf besar pada awal kata kecuali kata hubung), nama jurnal (dicetak miring dan menggunakan huruf besar pada kata pertama), identitas jurnal: jurnal tahun ke berapa, nomor berapa, dan nomor halaman artikel.

Contoh:

Deutsch, F.M., Lussier, J.B., & Servis, L.J. 1993. Husbands at home: Predicators of paternal participation in childcare and howsework. *Journal of Personality and Social Psychology*, 65, 1154-1166.

d) Rujukan dari Artikel Majalah atau Surat Kabar

Urutan penulisannya: nama penulis (nama akhir disebutkan terlebih dahulu), diikuti tahun, tanggal dan bulan (jika ada), judul artikel (dicetak biasa dan menggunakan huruf besar pada kata pertama), nama majalah/surat kabar (dicetak miring dan menggunakan huruf besar pada awal kata kecuali kata hubung), nomor halaman.

Contoh:

Henry, W.A., III. 1990, April 9. Beyond the melting pot. *Time*, 135, 28-31

e) Rujukan dari Artikel Majalah atau Surat Kabar tanpa Penulis

Urutan penulisannya: judul artikel, tahun dan tanggal dipisah dengan tanda koma, nama majalah atau surat kabar dicetak miring, dan ditutup dengan menuliskan nomor halaman tempat artikel itu dimuat.

Contoh:

New drug appear to sharply cut risk of death from heart failure. 1993, July 15. *The Washington Post*, p. A12.

f) Rujukan berupa Karya Terjemahan

Urutan penulisannya: nama pengarang asli, tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan, nama penerjemah, nama tempat penerbitan dan nama penerbit terjemahan. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata no date.

Contoh:

Laplace, P.S. 1951. *A philosophical essay on probabilities* (F.W. Truscott & F.L. Emory, Trans.) New York: Dover. (Original work published 1814).

Robinson, D.N. (n.d.) *Social discourse and moral judgement*. San Diego, CA: Academic Press.

g) Rujukan berupa Skripsi, Tesis, atau Disertasi

Urutan penulisannya: nama penyusun, tahun yang tercantum pada sampul, judul skripsi, tesis atau disertasi dicetak, diikuti pernyataan *Skripsi, Thesis, atau Dissertation* tidak diterbitkan, nama kota tempat perguruan tinggi, dan nama fakultas serta nama perguruan tinggi.

Contoh:

Florio, S. E. 1978. Learning how to go to school: An ethnography of interaction in a kindergarten first grade classroom. *Dissertation Abstracts International*, 39, 3239A. (University Microfilms No. 78-23, 676).

h) Rujukan berupa Makalah yang Disajikan dalam Seminar

Urutan penulisannya: nama penulis, tahun, judul makalah ditulis dengan cetak miring, kemudian diikuti pernyataan Unpublished paper presented at(cetak tegak), nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat penyelenggaraan.

Contoh:

Guba, E. G., & Lincoln, Y.S. 1982. *Causality vs. Plausability: Alternative stances for inquiry into human behavior*. Unpublished paper presented at the Annual Meeting of the American Educational Reserach Association, New York, NY.

i) Rujukan dari Internet berupa Artikel dari Jurnal

Urutan penulisannya: nama penulis, tahun, judul artikel, nama jurnal (dicetak miring), volume dan nomor, diakhiri

dengan alamat sumber rujukan dengan keterangan kapan diakses, di antara tanda kurung.

Contoh:

- (1) Document on WWW: Dokumen dari website/situs web (www)
Dawson, J., Smith, L., Deubert, K., & Grey-Smith, S. (2002). *'S' Trek 6: Referencing, not plagiarism*. Retrieved October 31, 2002, from <http://studytrekk.lis.curtin.edu.au/>
- (2) Document on WWW – No author: Dokumen dari website/situs web (www) dengan tanpa nama pengarang
Leafy seadragons and weedy seadragons. 2001. Retrieved November 13, 2002, from <http://www.windspeed.net.au/~jenny/seadragons/>
- (3) Document on WWW – No date : Dokumen dari website/situs web (www) dengan tanpa tanggal
Royal Institute of British Architects (n.d.). *Shaping the future: Careers in architecture*. Retrieved May 31, 2005, from <http://www.careersinarchitecture.net/>

7) Penyajian Tabel dan Gambar

Penyajian data dapat menggunakan tabel dan gambar dengan tujuan untuk memberikan pemahaman dan penafsiran yang benar mengenai data serta menunjukkan hubungan diantaranya. Penyajian tabel dan gambar diatur pada bagian berikut.

a) Penyajian Tabel

Penggunaan tabel memungkinkan peneliti untuk menyajikan sejumlah data dalam ruang yang terbatas

tetapi tabel yang baik tidak menyajikan terlalu banyak data. Selain itu tabel juga harus dapat menyampaikan ide dan hubungannya secara efektif. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyajian tabel adalah:

- (1) Untuk penyajian tabel, apabila tabel tersebut kurang dari setengah halaman maka sebaiknya diintegrasikan dengan teks. Namun, jika tabel tersebut lebih dari setengah halaman, maka sebaiknya ditempatkan pada halaman tersendiri. Tidak boleh memotong tabel menjadi dua bagian (dalam dua halaman) jika memang bisa ditempatkan pada halaman yang sama.
- (2) Tabel diletakkan rata kiri begitu pula dengan judul tabel. Jarak antara judul tabel dengan tabel adalah 1 spasi. Jika judul tabel lebih dari satu baris maka baris berikutnya diletakkan sejajar dengan huruf awal judul tabel dengan jarak 1 spasi.
- (3) Tabel harus diberi identitas (berupa nomor dan judul tabel) dan ditempatkan di atas tabel agar memudahkan perujukan. Judul tabel sebaiknya singkat, jelas, dan tidak terlalu detail. Ukuran huruf untuk judul tabel adalah 12 dan ditebalkan. Penomoran tabel adalah sebagai berikut:
 - (a) Angka pertama menunjukkan nomor bab dimana tabel tersebut ditampilkan.
 - (b) Angka berikutnya menunjukkan nomor urut tabel pada bab yang bersangkutan.

Ukuran huruf di dalam tabel adalah 10 dengan spasi tunggal.

Contoh:

Tabel 2.3 Judgement of Agency of Life Events by Condition

Target judgment	Anger		sadness	
	Hot	Cold	Hot	Cold
Future problems	4.10	4.35	5.46	3.81
Future successes	3.80	4.50	5.40	3.46
Life circumstances	3.80	4.50	5.40	3.46

- (4) Tabel yang lebih dari satu halaman, bagian kepala tabel (termasuk teksnya) harus diulang pada halaman berikutnya. Akhir tabel pada halaman pertama tidak perlu diberi garis horisontal. Pada halaman berikutnya, tuliskan Lanjutan Tabel ... pada tepi kiri, 3 spasi dari garis horisontal teratas tabel.
- (5) Kata "Tabel" (diawali huruf kapital) ditulis di pinggir, diikuti nomor, dan judul tabel. Judul tabel ini ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata kecuali kata hubung. Jika judul tabel lebih dari satu baris, baris kedua dan seterusnya ditulis sejajar dengan huruf awal judul dengan jarak satu spasi. Judul tabel tanpa diakhiri tanda titik.
- (6) Beri jarak 3 spasi antara teks sebelum dan sesudah tabel.
- (7) Nomor tabel ditulis dengan angka Arab sebagai identitas tabel yang menunjukkan bab tempat tabel itu dimuat dan nomor urutnya dalam bab yang bersangkutan. Dengan demikian untuk setiap bab nomor urut tabel dimulai dari nomor 1.

Contoh:

Table 4.3 Percentage of Incorrect Past Irregular and Irregular Verbs

- (8) Tabel yang dikutip dari sumber lain wajib diberi keterangan mengenai nama akhir penulis, tahun publikasi, dan nomor halaman tabel asli di bawah tabel dengan jarak 1 spasi dari garis horisontal terbawah, mulai dari tepi kiri.
- (9) Jika diperlukan catatan untuk menjelaskan butir-butir tertentu yang terdapat dalam tabel, gunakan simbol-simbol tertentu dan tulis dalam bentuk superskrip. Catatan kaki untuk tabel ditempatkan di bawah tabel, dua spasi di bawah sumber, bukan pada bagian bawah halaman.

Contoh:

Table 2.1 A Surface Strategy Taxonomy of Errors

Category	Description	Example
Omissions	The absence of an item that must appear in a well-formed utterance	Shee sleeping
Addition	The presence of an item that must not appear in a well-formed utterance	We didn't went there
Misformations	The use of the wrong form of	The dog ated the

Category	Description	Example
	the morpheme or structure	chicken
Misorderings	The incorrect placement of a morpheme or group of morphemes in an utterance	What daddy is doing?

(Source: Ellis and Barkhuizen, 2005, p. 61)

b) Penyajian Gambar (Figure)

Gambar adalah semua jenis ilustrasi selain dalam bentuk tabel yang mengacu pada foto, grafik, diagram, bagan, dan gambar lain. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan gambar adalah sebagai berikut:

- (1) Judul gambar ditempatkan di bawah gambar dengan jarak 1.5 spasi dari gambar. Cara penulisannya sama dengan penulisan judul tabel.
- (2) Penggunaan gambar harus hemat dan sederhana agar dapat menyampaikan ide dengan jelas dan mudah dipahami.
- (3) Gambar yang lebih dari setengah halaman harus ditempatkan pada halaman tersendiri.
- (4) Penyebutan adanya gambar seharusnya mendahului gambar.
- (5) Contoh:

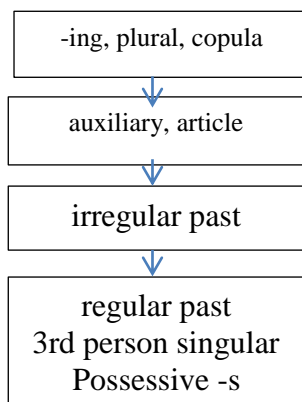


Figure 3.1 Krashen's natural order of L2 Acquisition (English)
(Source: Ellis, 1994, p. 94)

7. Penjilidan

Skripsi dapat dijilid dengan ketentuan:

- a. Sampul luar (kulit luar) hard cover berwarna biru (sesuai dengan ketentuan di bagian pengajaran).
- b. Halaman sampul dicetak dengan tinta warna hitam
- c. Pada punggung skripsi ditulis nama penulis, judul skripsi, dan tahun ujian.
- d. Skripsi dibuat rangkap 2, dengan rincian satu eksemplar untuk perpustakaan STIBA-IEC, dan satu eksemplar untuk penulis. Mahasiswa juga diminta untuk menyetorkan 1 CD yang berisikan softcopy skripsi atau diemail ke : stibaiecjakarta@yahoo.com.

BAB IV

UJIAN SKRIPSI SARJANA

A. Sifat dan Tujuan Skripsi Sarjana

1. Ujian skripsi program sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan.
2. Ujian skripsi program sarjana bersifat komprehensif melalui penyampaian laporan hasil penelitian ilmiah.
3. Ujian dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan ilmu dan penerapannya sesuai dengan bidang keahliannya.
4. Ujian skripsi program sarjana juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap masih lemah.

B. Syarat Administratif Pengajuan Ujian Skripsi

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh ujian skripsi bilamana memenuhi syarat-syarat berikut ini.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat pengajuan Ujian Skripsi
2. Telah menyelesaikan penulisan skripsi dan Mendapat persetujuan dari Pembimbing dan Kaprodi
3. Menyerahkan fotokopi kuitansi pembayaran biaya ujian akhir ke Bagian Pengajaran dengan menunjukkan aslinya.
4. Mengisi formulir pendaftaran ujian skripsi.
5. Menyerahkan pas foto berwarna 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar.
6. Mengisi biodata mahasiswa.
7. Melampirkan fotokopi ijazah SLTA/SMU/pendidikan terakhir
8. Melampirkan fotokopi Akte Kelahiran/Kenal Lahir.

9. Telah lulus seluruh matakuliah dengan nilai minimal C dari beban kredit yang sudah ditempuh dan IP kumulatif sekurang-kurangnya 2,50 yang dibuktikan dengan melampirkan Transkrip Nilai sementara.
10. Telah menempuh semua matakuliah dan tidak ada nilai akhir D/E untuk semua matakuliah tersebut.
11. Menyerahkan dokumen Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing sejumlah 3 eksemplar.
12. Jadwal ujian ditentukan oleh Bagian Akademik.
13. Bagian Akademik selanjutnya akan mengatur segala persiapan pelaksanaan ujian akhir sarjana bagi seorang mahasiswa.

C. Dewan Penguji

1. Dewan Penguji ujian akhir sarjana diusulkan oleh Ketua Program Studi dan disetujui oleh Ketua.
2. Dewan Penguji yang terdiri dari 3 orang, yaitu Ketua Dewan Penguji (Ketua Program Studi atau yang mewakili), 1 Dosen Penguji, dan 1 Dosen Pembimbing
3. Dewan Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

Serendah-rendahnya bergelar Magister (S2) dan mempunyai jabatan fungsional akademik, serendah-rendahnya, Asisten Ahli. Penentuan Dewan Penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh ketua Program Studi.
4. Anggota Penguji terdiri dari dosen pembimbing, dosen yang bukan pembimbing serta satu Penguji dari (Ketua Program Studi atau yang mewakili).
5. Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari dosen program studi/instansi yang bidang ilmunya sesuai dengan skripsi mahasiswa yang ditentukan oleh Ketua Program Studi.
6. Tugas Dewan Penguji.

- a. Ketua Dewan Penguji adalah Ketua, Ketua Program Studi, atau yang mewakili
- b. Sekretaris Dewan Penguji adalah dosen bukan pembimbing.
- c. Ketua bersama Sekretaris Dewan Penguji bertugas mengatur kelancaran pelaksanaan ujian.
- d. Dewan Penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.

D. Waktu Ujian Skripsi Sarjana

Waktu yang disediakan untuk ujian skripsi maksimal 1 (satu) jam /60 menit.

E. Penilaian

- a. Penentuan Nilai Akhir
Ketua Majelis Penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E.
- b. Untuk dapat dinyatakan lulus ujian skripsi sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mendapat nilai C.
- c. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian skripsi harus melaksanakan keputusan majelis penguji.
- d. Mahasiswa diharuskan menyelesaikan dan menyerahkan laporan skripsi selambatlambatnya 3 (tiga) minggu setelah ujian dengan berkonsultasi kepada dosen pembimbing dan dosen penguji.
- e. Mahasiswa wajib mengumpulkan dokumen skripsi dalam bentuk soft-copy dalam CD dan jilidan sebanyak 3 (tiga) eksemplar dengan warna sampul dan bentuk penjilidan yang ditentukan oleh Program Studi.

BAB V

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

Panduan ini berguna untuk membantu mahasiswa S1 Jurusan Bahasa dan Sastra Inggris di STIBA-IEC Jakarta dalam persiapan penyelesaian skripsi. Panduan ini berisi tentang hal-hal yang perlu ditampilkan dalam skripsi dan bagaimana setiap bagian dalam skripsi ditulis. Panduan ini mencakup tiga hal yakni Panduan Umum Penulisan Skripsi, Panduan Penulisan Skripsi Linguistik, dan Panduan Penulisan Skripsi Sastra.

A. Panduan Umum Penulisan Skripsi

Skripsi mencakup tiga bagian yaitu bagian awal, isi, dan akhir. Panduan umum penulisan skripsi ini ditujukan untuk memberi informasi mengenai isi ketiga bagian tersebut dan hal-hal yang perlu dicantumkan dalam setiap bagian skripsi.

1. Bagian Awal

Di bagian awal pada skripsi Linguistik dan Sastra, informasi yang perlu dicantumkan adalah:

- a. Halaman Sampul (Cover depan)
- b. Sampul bagian dalam halaman ini berisi judul skripsi, logo, nama penulis, nomor Induk Mahasiswa, nama institusi, serta tahun pengumpulan skripsi
- c. Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi (Approval)
Halaman ini memuat nama penulis, judul skripsi, dan dilengkapi dengan tanda tangan Pembimbing serta tanggal persetujuan oleh pembimbing untuk diujikan
- d. Lembar Pengesahan Dewan Penguji Skripsi (Examination)

Halaman ini memuat nama penulis, judul skripsi, dan dilengkapi dengan tanda tangan Pembimbing, Penguji, dengan diketahui oleh Ketua Program Studi dan Ketua STIBA-IEC Jakarta, serta tanggal pengesahan skripsi oleh Dewan Penguji.

- e. Kata Pengantar (*Acknowledgement*)
Bagian ini berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang secara langsung telah membantu penulis dalam penyelesaian penulisan skripsi. Kata Pengantar ditulis dengan singkat, jelas, dan bersifat formal (akademis).
- f. *Declaration of authorship* (dalam bahasa asing)
Bagian ini berisi pernyataan bahwa karya skripsi benar-benar karya penulis dan bukan hasil dari menjiplak karya orang lain.
- g. *Abstract* (dalam bahasa asing yang sesuai dengan program studinya)
Bagian ini ditulis dalam bahasa Inggris yang memuat penjelasan singkat mengenai skripsi secara keseluruhan. Bagian ini berisi masalah, tujuan penulisan, metodologi/pendekatan, temuan dan signifikansinya, serta kesimpulan yang diambil dalam skripsi. Abstract ditulis tidak lebih dari satu halaman dan diketik dengan spasi tunggal.
- h. Moto dan Persembahan (*Motto and Dedication*)
Bagian ini berisi Motto dari penulis dan skripsi ini dipersembahkan untuk siapa sesuai dengan keinginan dari penulis
- i. Daftar Isi (*Table of Content*)
Daftar ini berisi bagian-bagian yang ada dalam skripsi, yang ditulis secara berurutan dan sesuai dengan aturan yang terdapat dalam pedoman penulisan skripsi.
- j. Daftar Tabel (*List of table*)
Daftar ini berisi judul tabel dalam teks dan disertai dengan halaman awal tabel tersebut. Tabel yang ada

dalam skripsi diberi nomor secara berurutan dengan menggunakan angka.

k. Daftar Gambar (*List of Figures*)

Daftar ini berisi tentang diagram, grafik, peta, gambar, atau ilustrasi yang lain, yang dilengkapi dengan judul dan halaman gambar tersebut. Gambar yang ada dalam skripsi diurutkan dengan menggunakan angka.

l. Daftar Lampiran (*Appendices*)

Daftar ini berisi tentang judul semua lampiran yang diperlukan untuk skripsi. Lampiran ini ditulis secara berurutan dengan menggunakan angka dan juga dilengkapi dengan halaman lampiran tersebut dalam skripsi.

2. Bagian Isi

Bagian isi skripsi (Linguistik, Sastra dan Pengajaran) dibagi menjadi 5 bab yaitu:

CHAPTER I	:
INTRODUCTION	:
CHAPTER II	:
REVIEW OF RELATED LITERATURE	:
CHAPTER III	:
RESEARCH METHODOLOGY	:
CHAPTER IV	:
FINDING AND DISCUSSION	:
CHAPTER V	:
CONCLUSION AND SUGGESTION	:

3. Bagian Akhir

Bagian ini berisi semua informasi yang terkait dan mendukung bagian isi yang ada dalam skripsi. Bagian ini terbagi menjadi 2 yaitu:

- a. Daftar Pustaka (*Bibliography*)
Semua sumber dan rujukan yang tercantum dalam bagian isi harus disebutkan dalam daftar pustaka. Penulisan daftar pustaka mengacu pada aturan APA (lihat Teknik Penulisan Skripsi) sehingga memudahkan pembaca untuk mendapatkan materi yang dirujuk dalam skripsi.
- b. Lampiran (*Appendices*)
Lampiran dapat berupa data asli, rujukan atau deskripsi lengkap, dan informasi terkait lainnya yang tidak tersedia secara langsung bagi pembaca (misalnya kuesioner, hasil cetak komputer, dan dokumen lainnya). Lampiran disajikan dalam spasi tunggal. Setiap lampiran harus diberi judul. Halaman lampiran ditulis melanjutkan halaman Daftar Pustaka dan ditulis di bagian kanan atas kertas.
- c. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*)
Berisi tentang riwayat hidup penulis yang disajikan dalam bentuk naratif yang berisi tentang nama lengkap penulis, tempat dan tanggal lahir, riwayat pendidikan, pengalaman berorganisasi, pekerjaan, serta prestasi-prestasi yang pernah diraihinya baik dalam bidang akademik maupun nonakademik.

B. Panduan Penulisan Isi dalam Skripsi

Panduan ini berisi tentang informasi bab dan sub bab yang ada dalam skripsi.

1. CHAPTER I : INTRODUCTION

Bab I terdiri dari beberapa sub bab sebagai berikut:

a. Latar Belakang (*Background*)

Bagian ini berisi penjelasan umum mengenai bahasan utama dari topik skripsi. Bagian ini sebaiknya tidak ditulis terlalu umum maupun terlalu spesifik agar mendapat gambaran topik skripsi yang akurat. Di akhir bagian ini, perlu disebutkan alasan mengapa topik yang diambil penting untuk dibahas lebih lanjut. Pembahasan dalam latar belakang masalah dimaksudkan untuk menjelaskan mengapa masalah yang akan diteliti itu timbul dan penting untuk dikaji yaitu dengan menggambarkan dan menjelaskan hal hal yang melatar belakangi serta mendorong timbulnya masalah penelitian. Dalam latar belakang masalah dapat juga dipaparkan secara ringkas teori, temuan temuan penelitian, hasil hasil diskusi ilmiah maupun pengalaman atau pengamatan pribadi yang terkait dengan masalah yang akan diteliti. Dapat juga dalam latar belakang masalah diungkapkan gejala kesenjangan yang terdapat di lapangan sebagai dasar pemikiran yang memunculkan permasalahan. Ada baiknya diungkapkan pula kerugian apa yang bakal diderita apabila masalah tersebut dibiarkan tidak diteliti dan keuntungan apa yang kiranya bakal diperoleh. Jadi dalam latar belakang penelitian ini, peneliti harus melakukan analisa masalah, sehingga permasalahan menjadi jelas. Melalui analisa masalah tersebut, peneliti harus dapat menunjukkan dan membuktikan adanya suatu penyimpangan dan menuliskan mengapa masalah tersebut perlu diteliti.

b. Identifikasi Masalah (*Problem Identification*)

Identifikasi masalah adalah mendeteksi, melacak dan menjelaskan aspek permasalahan yang muncul dan berkaitan dari judul penelitian atau dengan masalah yang akan diteliti. Hasil identifikasi dapat diangkat sejumlah masalah yang saling terkait satu sama lain.

Dan semua masalah dalam obyek, baik yang akan diteliti maupun yang tidak akan diteliti sedapat mungkin dikemukakan. Untuk dapat mengidentifikasi masalah dengan baik, maka peneliti perlu melakukan studi pendahuluan ke obyek yang diteliti, melakukan observasi, dan wawancara ke berbagai sumber, sehingga semua permasalahan dapat diungkapkan. Berdasarkan permasalahan yang telah diketahui tersebut, selanjutnya dikemukakan hubungan satu masalah dengan masalah yang lain. Dari masalah tersebut, masalah mana saja yang diduga berpengaruh positif dan negatif terhadap masalah yang akan diteliti. Identifikasi masalah dibuat dalam bentuk pertanyaan, dan bukan pernyataan dengan bahasa yang singkat dan jelas.

c. Pembatasan dan Rumusan Masalah (*Limitation and Formulation of Problem*)

Bagian ini memuat rumusan masalah yang telah dibatasi terhadap masalah yang telah teridentifikasi yang terkait dengan topik yang dibahas. Rumusan masalah dibuat dalam bentuk pertanyaan, dan bukan pernyataan dengan bahasa yang singkat dan jelas. Berdasarkan latar belakang penelitian dan identifikasi masalah yang telah dilakukan, dipilih sejumlah masalah (bisa 2, 3 atau 4) masalah yang disertai penjelasan ruang lingkup masalah, baik keluasan maupun kedalamannya. Pembatasan masalah dilakukan agar penelitian lebih terarah, terfokus dan tidak melenceng ke mana-mana. Pembatasan masalah mengungkapkan keterbatasan penelitian seperti aspek metodologi, variabel yang digunakan, faktor dan keadaan yang menjadi cakupan penelitian, maupun hasil yang akan diperoleh dari penelitian tersebut. Jadi intinya karena adanya keterbatasan waktu, dana, tenaga, teori dan supaya penelitian dapat dilakukan lebih mendalam, maka tidak semua masalah akan diteliti.

d. Tujuan (*Objectives*)

Bagian ini berisi tujuan yang ingin dicapai terkait dengan rumusan masalah di atas. Tujuan penelitian ditulis dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan bahasa yang singkat dan jelas.

e. Manfaat hasil Penelitian (*Significance of Study*)

Kegunaan hasil penelitian merupakan dampak dari tercapainya tujuan. Kalau tujuan penelitian dapat tercapai, dan rumusan masalah dapat terjawab secara akurat, maka sekarang kegunaannya apa dari penelitian tersebut? Kegunaan hasil penelitian ada dua hal yaitu:

1. Kegunaan teoretis yaitu kegunaan untuk mengembangkan ilmu
2. Kegunaan praktis, yaitu membantu memecahkan dan mengantisipasi masalah yang ada pada obyek yang diteliti.

Kegunaan hasil penelitian mengungkapkan manfaat penelitian bagi diri sendiri, orang lain, lembaga negara atau kontribusinya terhadap pengembangan ilmu, pengetahuan dan teknologi. Dengan demikian, perlu diungkapkan penerapan dari pengetahuan yang lebih spesifik dan pentingnya penerapan tersebut yang sangat potensial, serta bila memungkinkan bagaimana hasil penelitian dapat memberikan masukan dan membantu pengambilan keputusan, perumusan kebijakan dan atau pemecahan masalah praktis.

Contoh penulisan adalah sebagai berikut:

- a) *Theoretical significance*
- b) *Practical Significance*

2. CHAPTR II: REVIEW OF RELATED LITERATURE

Bagian kajian pustaka ini harus mencakup landasan teori dan penelitian-penelitian sebelumnya yang terkait dengan subyek penelitian. Beberapa hasil penelitian yang serupa bisa dijadikan kajian khusus dalam bagian ini, untuk menentukan posisi penelitian tersebut dalam khasanah

penelitian serupa. Dalam menuliskan landasan teori memfokuskan pada kajian utamanya. (Misal untuk yang mengaji tentang analisis Novel tidak perlu membahas tentang definisi novel, dan yang membahas tentang Movie juga tidak perlu membahas tentang definisi Movie).

3. CHAPTER III: RESEARCH METHODOLOGY

a. Metode Penelitian

Secara umum metode penelitian berisi ulasan sebagai berikut: (1) Jenis Penelitian, (2) Sumber data, (3) Teknik Pengumpulan Data, dan (4) Teknik Analisis Data. Isi dari setiap bagian tersebut adalah sebagai berikut:

1) Jenis Penelitian

Bagian ini menjelaskan tentang desain yang digunakan dalam penelitian apakah kuantitatif atau kualitatif. Adapun contoh desain dalam penelitian kuantitatif adalah experimental research, ex-post facto, causal comparative, correlation study , case study dan sebagainya. Sedangkan jenis penelitian kualitatif adalah single case study, multi case study, grounded research, textual analysis, historical analysis, ethnography dan sebagainya, serta penjelasan ciri-ciri utama jenis penelitian yang dipilih untuk menjawab pertanyaan penelitian.

2) Sumber Data

Bagian ini menjelaskan tentang sumber data penelitian dan alasan pemilihan serta penentuan sumber data.

3) Teknik Pengumpulan Data

Secara umum, dalam penelitian kuantitatif jenis-jenis teknik pengumpulan data adalah melalui observation, document analysis, survey atau experiment. Peneliti bisa memilih salah satu

diantaranya yang sesuai dengan metode penelitian yang digunakan. Beberapa alat yang bisa digunakan untuk mengumpulkan data adalah seperti rating scale, interview guide, tally sheet, flowchart, performance checklist, questionnaires, personality inventories, achievement/aptitude test, projective devices, attitude scales dan sebagainya. Dalam konteks penelitian kualitatif, jenis pengumpulan data diantaranya adalah observation, document analysis dan interview. Peneliti harus menentukan metode yang sesuai dengan penelitian seperti: rating scale, interview guide, tally sheet, flowchart, performance checklist, questionnaires, personality inventories, projective devices, attitude scales dan sebagainya. Namun, instrumen utama dalam penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri.

4) Teknik Analisis Data

Bagian ini membahas tentang metode, teknik, serta prosedur yang digunakan untuk penyederhanaan, pengelompokan, perbandingan, dan penyajian data yang diperoleh. Selanjutnya proses interpretasi terhadap temuan dapat dilakukan.

4. CHAPTER IV: FINDING AND DISCUSSION

Bagian ini terdiri dari: (1) Temuan, dan (2) Pembahasan/Interpretasi Temuan.

a. Temuan

Bagian ini menyajikan hasil temuan dari data yang diperoleh. Bagian ini bisa berisi kategori, jenis, pola, tema dan model yang disajikan berdasarkan data yang ada.

b. Pembahasan

Tujuan pembahasan adalah menjawab rumusan masalah, memberikan interpretasi atau makna temuan penelitian yang dikaitkan dengan kajian teori. Pada bagian ini dijelaskan apakah temuan penelitian yang disajikan dalam sub-bab sebelumnya mendukung, menolak atau memperkaya temuan penelitian terdahulu.

5. CHAPTER V: CONCLUSION AND SUGGESTION

Bagian ini berisi kesimpulan dan saran. Bagian kesimpulan berisi garis besar dari hasil penelitian yang terdapat pada bab sebelumnya. Saran berisi rekomendasi untuk penelitian-penelitian selanjutnya agar dapat mengembangkan penelitian yang telah dilakukan.

C. Batang Tubuh

1. Untuk Penelitian Ilmiah Kualitatif

Untuk Bidang Kebahasaan dan Pengajaran Bahasa

CHAPTER I

:

INTRODUCTION

- A. Background
- B. Problems Identification
- C. Limitation & Formulation of Problems
- D. Objectives
- E. Significance of Study

CHAPTER II: REVIEW OF LITERATURE

Theories related to the topic discussed

- A.
 1.
 2.

- 3.
- B.
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- C. etc.

CHAPTER III: RESEARCH METHODOLOGY

- A.
- B.
- C.

CHAPTER IV: FINDINGS AND DISCUSSIONS

- A.
- B.
- C.

CHAPTER V: CONCLUSIONS AND SUGGESTIONS

- A. Conclusions
- B. Suggestions

**2. Untuk Penelitian ilmiah Kuantitatif
Untuk Bidang kebahasaan dan Pengajaran Bahasa**

CHAPTER I :
INTRODUCTION

- A. Background
- B. Identification of problems
- C. Limitation & Formulation of Problems
- D. Objectives
- E. Significance of Study

CHAPTER II: REVIEW OF LITERATURE

Theories related to the topic discussed (just important points)

- A. Theories
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- B. Theoretical Framework (kerangka berpikir)
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- C. Hypothesis

CHAPTER III: RESEARCH METHODOLOGY

- A. Place and Time Schedule
- B. Research Methods
- C. Population & Sample
- D. Techniques of Collecting Data
- E. Techniques of Analyzing Data
- F. Statistical Hypothesis

CHAPTER IV: FINDINGS AND DISCUSSIONS

- A. Research Findings
 - 1. The Description of Data
 - 2. Data Analysis
- B. Discussion of Research Findings

CHAPTER V. CONCLUSIONS AND SUGGESTIONS

- A. Conclusions
- B. Suggestions

3. Untuk penelitian Kualitatif Bidang Karya Sastra

CHAPTER I :

INTRODUCTION

- A. Background
- B. Identification of problems
- C. Limitation & Formulation of Problems

- D. Objectives
- E. Significance of Study

CHAPTER II: REVIEW OF LITERATURE

Theories related to the topic discussed (just important points)

- A. Theories
.....
.....

- B. Theories
.....
.....

CHAPTER III: RESEARCH METHODOLOGY

- A. Kinds of Research
- B. The Technique of Collecting Data
- C. The Technique of Analyzing Data

CHAPTER IV: FINDINGS AND DISCUSSIONS

- A. Findings
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- B. Discussions
 - 1.
 - 2.
 - 3.

CHAPTER V: CONCLUSIONS AND SUGGESTIONS

- A. Conclusions
- B. Suggestions

4. BAGIAN AKHIR

- BIBLIOGRAPHY
- CURRICULUM VITAE
- APPENDICES (if possible)

D. Contoh Untuk Penelitian Ilmiah Kuantitatif TEFL

CHAPTER II: REVIEW OF LITERATURE

A. Deskripsi Teori (Description of Theories)

Di dalam bagian deskripsi teori mengkaji berbagai teori yang relevan dengan permasalahan dan variabel penelitian, lalu menyusunnya secara teratur dan rapi untuk dipergunakan dalam keperluan merumuskan hipotesis. Minimal 3 teori dari sumber buku yang berbeda dan tidak diperbolehkan teori diambil dari kamus.

Diakhir penjabaran teori diambil sintesa dari kesemua teori tersebut dan dibuat/ditulis kesimpulannya dengan cara menggabungkan semua teori yang relevan dengan menggunakan kata kata sendiri.

B. Kerangka Berpikir (Theoretical Framework)

Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Karena kerangka berpikir adalah dasar pemikiran dari penelitian yang disintesis dari fakta fakta, observasi dan kajian kepustakaan, maka di dalam kerangka berpikir memuat teori, dalil atau konsep yang akan dijadikan dasar dalam penelitian. Kerangka berpikir menggambarkan alur pikiran penelitian dan memberikan penjelasan kepada pembaca mengapa ia mempunyai anggapan seperti yang dinyatakan dalam hipotesis.

Uraian dalam kerangka berpikir menjelaskan hubungan dan keterkaitan antar variabel penelitian. Variabel tersebut dijelaskan secara mendalam dan relevan dengan permasalahan yang diteliti. Biasanya untuk memperjelas maksud peneliti, kerangka berpikir dapat dilengkapi dengan sebuah bagan yang menunjukkan alur pikir peneliti serta kaitan antar variabel yang diteliti.

C. Hipotesis (Hypothesis)

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap permasalahan yang diteliti, dan akan diuji kebenarannya. Hipotesis menggambarkan harapan peneliti mengenai hubungan yang terjadi atau pikiran peneliti mengenai hasil yang akan diperolehnya. Oleh karenanya rumusan masalahnya biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan yang dapat dirumuskan dalam bentuk: (1) Jawaban tentatif dari suatu masalah penelitian, (2) penjelasan hubungan antara variabel, (3) dapat diuji secara empirik.

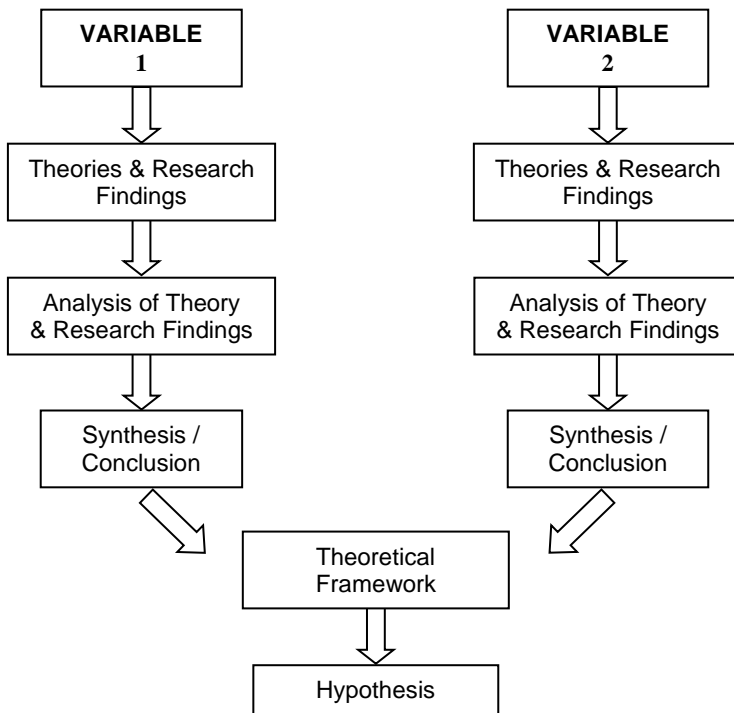
Penelitian yang merumuskan hipotesis adalah penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif. Pada penelitian kualitatif, tidak merumuskan hipotesis, tetapi justru menemukan hipotesis. Selanjutnya hipotesis tersebut akan diuji oleh peneliti dengan menggunakan pendekatan kuantitatif.

Hipotesis ada dua yaitu hipotesis penelitian dan hipotesis statistik. Bila penelitian bekerja dengan menggunakan sampel maka hipotesis statistik ada dan dirumuskan dalam bentuk hipotesis statistika.

Contoh hipotesis penelitian:

1. The knowledge of teachers in elementary schools about students' learning styles is inadequate (hipotesis deskriptif)
2. The quality of teacher directly affects the performance of the students (hipotesis deskriptif)
3. There is a positif relationship between the quality of teachers and the performance of the students (hipotesis asosiatif)
4. There is a different learning attitude between young learners and adult learners (hipotesis komparatif)

PROSES KERANGKA BERPIKIR UNTUK MERUMUSKAN HIPOTESIS



Gambar di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Menetapkan variabel apa saja yang akan diteliti seperti jumlah dan nama variabel, yang merupakan titik tolak untuk menentukan teori yang akan dikemukakan.
- Setelah variabel ditentukan, maka mencari teori yang relevan dengan variabel tersebut dari buku dan hasil penelitian.
- Kemudian peneliti melakukan analisis secara kritis terhadap teori tersebut apakah teori dan hasil penelitian tersebut betul betul sesuai dengan obyek penelitian atau tidak dan kemudian membandingkan antara satu teori dengan teori lainnya dan hasil penelitian satu dengan hasil penelitian yang lainnya dan memadukan antara teori dan hasil penelitian tersebut, atau mereduksi bila dipandang terlalu luas.
- Dari hasil analisa tersebut, selanjutnya peneliti dapat melakukan sintesa atau kesimpulan sementara. Perpaduan sintesa antar variabel satu dengan variabel yang lainnya akan menghasilkan kerangka berpikir yang selanjutnya dapat digunakan untuk merumuskan hipotesis.

CHAPTER III: RESEARCH METHODOLOGY

A. Place and Time Schedule

Menjelaskan tentang waktu dan tempat penelitian dilaksanakan. Dan bila perlu dapat diberi sedikit deskripsi tempat penelitian dilaksanakan. Bersamaan dengan tempat perlu juga dilengkapi jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam jadwal berisi kegiatan apa saja yang akan dikerjakan, dan berapa lama akan dilakukan. Contoh:

Table 3.1: Time Schedule

No	Activity	Implementation in the year of 2008									
		Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	
1	Observation	√									
2	Outline & Writing Process		√	√							
3	The Arrangement of Instruments			√							
4	The Validity of Instruments				√						
5	Taking Sample				√	√					
6	Collecting Data					√					
7	Analyzing Data					√	√				
8	The Result of Paper						√	√			
9	Examination								√		
10	The Revision of Paper									√	

B. Research Methods

Menjelaskan tentang metode penelitian yang digunakan, yang antara lain adalah metode penelitian *survey*, *ex post facto*, *experiment*, *naturalistic*, *policy research*, *action research*, *evaluation*, *case study*, *comparative and historical research*.

Dijelaskan pula dalam metode penelitian ini tentang variabel yang dijadikan obyek penelitian yaitu variabel terikat dan variabel bebas. Untuk jelasnya bisa dibaca buku tentang metode penelitian.

C. Population & Sample

Menjelaskan wilayah populasi penelitian, menetapkan besarnya sampel, teknik pengambilan sampel serta rasionalisasinya. Di dalam sub bab ini, terdiri atas:

1. Population

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik

tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Misalnya: populasinya adalah seluruh guru guru SMAN Jakarta timur yang berjumlah 300 orang.

2. Sample

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi tersebut yang besarnya (misalnya 10%, 15% dst) ditetapkan berdasarkan teori pengambilan sampel. Misalnya: sampel penelitian adalah 15% dari 300 orang yaitu berjumlah 45 orang. (baca buku prosedur penelitian)

3. Sampling Technique (Teknik Pengambilan Sampel)

Setelah menentukan populasi dan jumlah sampel yang diambil, maka langkah selanjutnya adalah menentukan teknik pengambilan sampel apa yang akan digunakan. Teknik pengambilan sampel antara lain *random* (secara acak), *cluster*, *strata*, *quota* dan *multistage*.

Dalam sub bab ini ditulis tabel misalnya nama sekolah jumlah populasi dan sampel yang diambil dan seterusnya tergantung kebutuhan dan informasi lain yang diperlukan oleh peneliti dan bentuk/ jenis teknik pengambilan sampel. Contohnya:

Table 3.2. The Number of Population and Sample

No	School	Population	Sample
1.	SMAN 54	20	3
2.	SMAN 8	30	5
3.	SMAN 50	40	
4.	SMAN 21	48	
5.	Etc.	Etc.	Etc.

D. Techniques of Collecting Data

Dalam sub bab ini dijelaskan semua alat / instrumen pengambilan data yang digunakan, proses pengumpulan data, dan teknik penentuan kualitas instrumen yaitu validitas dan reliabilitasnya.

Teknik pengumpulan data adalah angket (*questionnaire*), observasi (*observation*), dan wawancara (*interview*), ujian (*test*) dan dokumentasi.

E. Techniques of Analyzing Data

Untuk penelitian pendekatan kuantitatif, maka teknik analisa data ini berkenaan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah dan pengujian hipotesis yang diajukan. Bila peneliti tidak membuat hipotesis, maka rumusan penelitian itulah yang perlu dijawab.

Dalam sub bab ini dijelaskan teknik analisa data beserta rasionalisasinya. Teknik analisa data harus sesuai dengan sifat data yang diteliti. Statistik yang digunakan adalah statistik deskriptif yang meliputi perhitungan rerata, median, modus, standar deviasi dan varians dan statistik inferensial yang meliputi korelasi, regresi baik sederhana maupun ganda.

F. Statistical Hypothesis

Mengambarkan rumusan hipotesis dalam bentuk hipotesis statistika. Jika penelitian tidak menggunakan sampel, maka tidak ada hipotesis statistik. Contohnya:

Ho : $\rho = 0$, ----- 0 berarti tidak ada hubungan

Ha: $\rho \neq 0$, ----- "tidak sama dengan nol" berarti lebih besar atau kurang dari nol berarti ada hubungan.

ρ = nilai korelasi dalam formulasi yang dihipotesiskan

Ho = hipotesis nol

Ha = hipotesis alternatif

CHAPTER IV: FINDINGS AND DISCUSSIONS

A. Research Findings

1. Description of Data

Bagian ini menjelaskan tentang apa, bagaimana dan mengapa hasil penelitian ini diperoleh. Dijelaskan pula hasil penelitian yang telah diolah dari data mentah dengan menggunakan statistik deskriptif seperti rerata, median, modus, standar deviasi, varians dan penyajian data dalam bentuk distribusi yang disertai grafik histogram untuk setiap variabel.

Jika peneliti menggunakan analisis regresi berganda, maka terlebih dahulu perlu diadakan pengujian persyaratan terhadap semua asumsinya seperti homogenitas (jika datanya uji beda), normalitas dan linearitas (untuk uji korelasi dan regresi)

2. Data Analysis

Melakukan pengujian terhadap hipotesis dengan menggunakan teknik analisis statistik yang sudah ditentukan semula seperti korelasi, regresi baik sederhana maupun berganda. Masing masing hipotesis diuji dalam sub judul sendiri. Hasil akhir dari analisis statistik itu adalah teruji atau tidak terujinya hipotesis nol. Hasil perhitungan akhir dari statistik dilaporkan dalam batang tubuh, sedangkan perhitungan selengkapnya ditempatkan dalam lampiran.

C. Discussion of Research Findings

Melakukan pembahasan lebih lanjut terhadap analisis data. Dalam sub bab ini dilakukan pembahasan mengenai pendapat peneliti setelah dibandingkan teori dengan penerapan dari teori tersebut dalam bentuk uraian.

Terhadap hipotesis yang diterima mungkin tidak ada persoalan, tetapi terhadap hipotesis yang ditolak harus diberikan berbagai dugaan yang menjadi penyebabnya. Bahkan jika mampu

peneliti boleh membuat kesimpulan dari hasil hipotesis yang ditolak dengan mengajukan kerangka teori baru sebagai revisi dari teori sebelumnya.

CHAPTER V: CONCLUSIONS AND SUGGESTIONS

A. CONCLUSIONS

Menyimpulkan hasil penelitian yang diungkapkan secara singkat, jelas dan mudah dipahami. Selain itu kesimpulan penelitian juga harus sejalan dan sesuai dengan permasalahan serta hipotesis penelitian.

B. SUGGESTIONS

Bagian ini memuat saran atau komentar tentang hasil penelitian yang dikaitkan dengan manfaatnya bagi ilmu pengetahuan dan masyarakat baik secara teoritis maupun praktis.

LAMPIRAN



Lampiran 1: Contoh Formulir Pengajuan Topik Penelitian Skripsi

**FORMULIR PENGAJUAN JUDUL
SKRIPSI MAHASISWA**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : _____
N I M : _____
Program Studi : _____

Dengan ini mengajukan topik penelitian sebagai berikut :

Penulisan terhitung mulai : _____

Skripsi diharapkan selesai : _____

Jakarta, _____

Menyetujui,

Yang mengajukan

Ketua Program Studi

Keterangan :

- *Formulir ini dibuat rangkap 2 (dua) :*
- *satu lembar untuk Bagian Pengajaran*
- *satu lembar untuk mahasiswa*

Lampiran 2 : Contoh Formulir Permohonan Penelitian Lapangan untuk Skripsi

Nomor :/STIBA-IEC/PL/VII/2016

Lampiran :

Hal : Mengadakan Penelitian untuk Penyusunan Skripsi

Kepada : Yth

Dalam rangka menyelesaikan pendidikan pada program studi S-1 Sastra Inggris, STIBA-IEC, para Mahasiswa diwajibkan menyusun Skripsi. Untuk penyusunan tersebut maka dengan ini kami mohon dengan hormat bantuan dan kesediaannya untuk mengizinkan Mahasiswa kami,

Nama :

NIM :

Semester :

Program Studi :

Alamat :

untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dalam rangkaian penelitian di,

Bidang :

Topik :

Kerahasiaan data akan dipegang teguh oleh mahasiswa yang bersangkutan dan hanya khusus digunakan untuk kepentingan ilmiah.

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Ketua Program Studi Sastra Inggris,
STIBA – IEC Jakarta

Lampiran 3 : Contoh Perencanaan Pembimbingan Skripsi



SEKOLAH TINGGI BAHASA ASING (STIBA) – IEC JAKARTA
PROGRAM STUDY SASTRA INGGRIS
Jl. Jatinegara barat 187, Jakarta Timur 13310
Tlp. 021-8518685, Fax. 021-85916942

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI
Tahun Akademik /

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Induk Mahasiswa: _____
Judul Skripsi : _____
Pembimbing : _____

No	Kegiatan	Waktu Pembimbingan	Paraf Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Jakarta,

Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Program Studi

.....
Ketua STIBA-IEC Jakarta
.....

Lampiran 4: Contoh Sampul Muka untuk Penelitian Telaah Karya Sastra

**AN ANALYSIS OF THE SOCIAL CONFLICTS IN THE NOVEL
“THE COUNT OF MONTE CRISTO” BY ALEXANDRE DUMAS**

(Font 14, 1 spasi)

A Thesis

Written as One of the Requirements to Obtain Undergraduate Degree (S1)

In English Literature as Prescribed by

Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STIBA)-IEC Jakarta

(Font 12, 1 spasi)



Eka Setiawati

2031100215

(Font 14, 1 spasi)

**ENGLISH LITERATURE DEPARTMENT
SEKOLAH TINGGI BAHASA ASING (STIBA)-IEC JAKARTA**

2007

(Font 12, 1 spasi)

Lampiran 5: Contoh Lembar Penelitian Ilmiah Kualitatif
Kebahasaan

**THE HISTORICAL PERSPECTIVE OF THE DIFFERENCES
BETWEEN BRITISH AND AMERICAN ENGLISH IN TERMS OF
THEIR VOCABULARY**

A Thesis

Written as One of the Requirements to Obtain Undergraduate Degree (S1)
In English Literature as Prescribed by
Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STIBA)-IEC Jakarta



Budi Wibowo
2031100211

**ENGLISH LITERATURE DEPARTMENT
SEKOLAH TINGGI BAHASA ASING (STIBA)-IEC JAKARTA
2004**

Lampiran 6: Contoh Lembar Persetujuan Sidang Skripsi

APPROVAL

Approved and legalized by the Supervisor,

Title of Thesis :

Name of Student :

Student Registration Number :

Major : English Literature

Date of Approval :

Supervisor,
Academic Affairs, Associate Dean for

CONTOH

.....

Lampiran 7: Contoh Lembar Persetujuan (Setelah sidang skripsi)

APPROVAL

Approved and legalized by the Board of STIBA-IEC Jakarta,

Title of Thesis : -----
Name of Student : -----
Student Registration Number : -----
Major : English Literature
Date of Approval : -----

Supervisor,

Associate Dean for Academic Affairs,

.....

.....

Approved by,
Dean of STIBA IEC Jakarta

.....

Lampiran 8: Contoh Lembar Persetujuan oleh Penguji

EXAMINATION

Title of Thesis :

Name of Student :

Student Registration Number :

Major : English Literature

Date of Approval :

The writer has successfully defended the thesis in front of the Board of Examiners.

Examined in Jakarta on

Board of Examiners

NO	NAME	DATE	SIGNATURE
1 (Chair person)		
2 (Secretary)		
3 (Member)		

Approved by,
Associate Dean for Academic Affairs

Bejo Sutrisno, M.Pd

Lampiran 9: Contoh Lembar ABSTRACT

ABSTRACT

1 spasi { **Eri Budi Wibowo** (2004). *The Historical Perspective of The Differences between British English and American English in Terms of Their Vocabulary*. Thesis. Jakarta: English Literature Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STIBA)-IEC Jakarta.

1 Paragraf, 1,5 spasi { This thesis is an attempt to study the differences between British and American English. The writer would like to discuss the problems of vocabulary in British and American English. The discussion of British and American English vocabulary is focused on the group of nouns only. The writer divided the group of nouns into smaller parts based on the existing field. These groups are: (1) trade and business; (2) food and beverages; (3) building, houses and furniture; and (4) profession and various jobs. Pairs of words from British and American English that the writer has analysed are words which are mentioned in dictionaries. The analysis between British and American English vocabulary is based on definition of each pair of words listed in the dictionaries. Three different dictionaries used are *Oxford Student's Dictionary of Current English* to define British English vocabulary, *Oxford Student's dictionary of American English* to define American English vocabulary and *Webster's Ninth New Collegiate Dictionary* to search the etymology of words that are analyzed. Based on the analysis, the writer hopes that English language users will study and recognize the differences between British and American English to avoid misunderstanding when communicating with the English native speakers.

Key words: perspectives, Brithish, American, Vocabulary

ABSTRACT

1 spasi { **Lucia S. Rahayu Indren** (2005). *Changing The Parents' Wrong Perception of Delaying The Start of Learning Second/Foreign Language for Their Children Through The Understanding of Related Theories and Researches*. Thesis. Jakarta: English Literature Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STIBA)-IEC Jakarta.

1 Paragraf, 1,5 spasi { This thesis discusses the importance of learning second/foreign language in the early childhood. Based on the writer's observation and experience, many parents do not have the comprehensive knowledge about this issue. Therefore, many parents have a wrong perception that leads them shown that the younger the individual is exposed to a new language, the greater the probability of acquiring native pronunciation as well as proficiency in that language. In addition, there are numerous ways that a child can benefit from learning a second/foreign language, especially if the language is learnt in the early childhood. The writer has some suggestions in order to change the wrong perception by : (1) giving a handbook consisting the knowledge of all the theories and research findings and the benefit related to language learning; (2) asking parents to visit some bilingual or international schools; (3) inviting parents to the seminars dealing with the related concepts; (4) asking the parents to read articles about the related topics; (5) involving parents on daily life activities by which they can help their children live up to their fullest potential in the process of language learning. By knowing the reason, knowledge and benefits of learning second/foreign language in the early childhood, the writer expects that the society in general and parents in particular, will not have wrong perceptions of learning second/foreign language in the early childhood. Therefore, there is no more doubt to introduce second/foreign language at the early age

Key words: Changing, perception, childhood, proficiency
Lampiran 10: Contoh lembar ACKNOWLEDEMENT

ACKNOWLEDGEMENT

Alhamdulillahirabbil 'alamin... all of the worth praises and gratitude are just for Allah SWT, the Almighty God who gives all of the eases, helps, and blessing as well so that this paper can be finished well.

I would like to convey my profound gratitude to my family, especially my husband/wife for their support, patience and guidance.

I would like to express my special thanks to my supervisor, ----- (name), who has patiently guided and given me his/her expert advise for this thesis. His/her comments and criticisms throughout the writing process have been encouraging and very helpful. Without his/her guidance and consultation, this thesis would never have completed in due time.

I would like to convey my appreciation to ----- (name), the Dean of STIBA-IEC Jakarta who has encouraged me during my study at the institution, ----- (name), ----- (name), and the other faculty members for their support as well as the administrative staff for their technical assistance.

I owe special thanks and appreciation to my lecturers who have given me insights into the contents of my thesis without which I will not be able to decide in the topic of the thesis.

I also feel indebted to STIBA-IEC institution for the opportunity and facilities available to me to complete my study.

Last but not least, I would like to thank all my friends for their support, including my classmates who have always given me their support and encouragement.

Suryani Dewantari Sylvia

Lampiran 11: Contoh Lembar *Motto and Dedication*

MOTTO AND DEDICATION

MOTTO: *Plant your garden and decorate your own soul, instead of waiting for someone to bring you flowers. (Veronica A. Sloffstall)*

DEDICATION: *This thesis is dedicated to my late father, my beloved family and my pet “Ruby”*

Lampiran 12 : Table of Contents

1) Contoh untuk Penelitian TEFL

TABLE OF CONTENTS

APPROVAL	i
EXAMINATION	ii
ABSTRACT	iii
ACKNOWLEDGMENT	iv
MOTTO AND DEDICATIO	v
TABLE OF CONTENTS	vi
LIST OF TABLES	vii
LIST OF FIGURES	viii

CHAPTER I : INTRODUCTION

A. Background	1
B. Problem Identification	4
C. Limitation & Formulation of Problems	5
D. Objectives	5
E. Significance of Study	6

CHAPTER II : REVIEW OF LITERATURE

A. Description of Theories	8
B. Theoretical Frame work	17
C. Hypothesis	21

CHAPTER III : RESEARCH METHODOLOGY

A. Place and Time Table	22
B. Research Method	23
C. Population & Sample	25
D. Techniques of Collecting Data	27

E. Techniques of Analyzing Data	30
F. Statistical Hypothesis	32
CHAPTER IV : FINDINGS AND DISCUSSIONS	
A. Research Findings	33
1. The Description of Data	33
2. Data Analysis	38
B. Discussion of Research Findings	45
CHAPTER V : CONCLUSIONS AND SUGGESTIONS	
A. Conclusions	50
B. Suggestions	52
BIBLIOGRAPHY	61
CURRICULUM VITAE	71
APPENDICES (if possible)	72

2) Contoh untuk penelitian karya sastra

TABLE OF CONTENTS

APPROVAL	i
EXAMINATION	ii
ABSTRACT	iii
ACKNOWLEDGMENT	iv
MOTTO AND DEDICATION	v
TABLE OF CONTENTS	vi
LIST OF TABLES	vii
LIST OF FIGURES	viii

CHAPTER I : INTRODUCTION

A. Background	1
B. Problem Identification	4
C. Limitation & Formulation of Problems	5
D. Objectives	5
E. Significance of Study	6

CHAPTER II : REVIEW OF LITERATURE

A. Novel	7
1. The Definition on Novel	7
2. The Components of Novel	10
B. Conflicts	15
1. The Definition of Conflicts	15
2. Kinds of Conflicts in a Story	18
3. Conflicts Development	23
4. The Social Conflicts	27

CHAPTER III : RESEARCH METHODOLOGY

A. Kinds of Research	32
B. The Technique of Collecting Data	35
C. The Technique of Analyzing Data	38

CHAPTER IV : FINDINGS AND DISCUSSIONS

A. Preliminary Analysis	40
1. The Biography of The Author	40
2. The Synopsis of The Novel	41
3. The Setting and Plot of The Novel	43
4. The Analysis of The Characterizations	45
B. Social Conflicts in The Novel	48
1. What the Social conflicts that happen in the novel	48
2. The reasons of the social conflicts	52
3. How to overcome the social conflicts	55

CHAPTER V : CONCLUSIONS AND SUGGESTIONS

A. Conclusions	58
B. Suggestions	60

BIBLIOGRAPHY	61
--------------------	----

CURRICULUM VITAE	71
------------------------	----

APPENDICES (if possible)	72
--------------------------------	----

Lampiran 13: Currucullum Vitae

CURRICULUM VITAE

PAS
PHOTO

The writer, Vina Kartika Sari was born on November 18th, 1985 in Magelang Central java. She grew up and spent her childhood in Tegal. Now she lives with her parents in Southern part of Jakarta. She is the oldest sister and has one brother.

She completed her elementary school at SDN 08 in 1997, Junior High School at SLTPN 98 in 2000, Senior High School at SMUN 109 Jakarta in 2003. She continued her study at Academy of Foreign Language ABA “Indonesia” majoring in English and she got Diploma degree. In 2006, she continued to study at Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STIBA)-IEC, Jakarta majoring in English Language & Literature. She also took a computer course for “computer for office and design graphics program in 2007.

She started her career at the age of 18 as a corporate staff at a widely known bank “The Hong Kong and shanghai Banking Corporation” in 2004. In 2005 she worked for PT. Jivara as tour and travel staff. In the end of 2005 she worked as a teacher for several junior and senior high schools in Jakarta and bekasi. And in the beginning of 2007 she worked for PT. Multiplex Media as a receptionist. Now she is working for PT. Srikandi Murni Mandiri which is one of consultant companies dealing with public relations, business and financial in Jakarta as a secretary

Lampiran 14: List of Tables

LIST OF TABLES

Table 1.1. Total Population Distribution in Indonesia	7
Table 1.2. Percentage of Working Population	12
Table 2.1. Gross National Product per head	23
Etc.	

Lampiran 15

LIST OF FIGURES

Figure 1.1. The Export-Import Cycle	9
Figure 1.2. Export Import Index	15
Figure 2.1. A Model for Analysing the Export Process	27

KEPUSTAKAAN

Anderson, Jonathan, Berry H. Durston, dan Millicent Poole.1970. *Thesis and Assignment Writing*. Sydney: Halstead Press.

Azahari, Azril. April 2005. *Bentuk dan Gaya Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta:Penerbit Universitas Trisakti.

Cash, Phylis. 1977. *How to Write a Research Paper Step by Step*. The United States of America: Monarch Press.

Crowl, Thomas K. n.d. *Fundamental of Educational Research*. (2nd ed). New York: Brown & Benchmark

Riduwan. August 2006. *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru - Karyawan dan Peneliti Pemula*. Bandung :Alfabeta.

Saad, Syofyan. 2003. *Pedoman Penulisan Tesis PPs UHAMKA*. Jakarta: PPs UHAMKA..

Sugiono. 2006. *Metode Penelitian Business*. Bandung: Alfabeta

-----, 2008. *Metode Penelitian Pendidikan*. (4th ed). Bandung: Alfabeta



Jl. Jatinegara Barat No. 187, Jakarta Timur
Tlp.: (021) 8518685, Fax. (021) 85916942
Email: stibaiecjakarta@yahoo.com

www.stibaiecjakarta.ac.id