

**PEDOMAN
PENULISAN SKRIPSI
DAN PELAKSANAAN SEMINAR**

**PROGRAM STUDI
SASTRA INDONESIA S1**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2017**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. H. Mursalim, M.Hum.

Pengarah

Satyawati Surya, S.Pd., M.Pd.

Penulis

Syamsul Rijal, S.S., M.Hum.

Alfian Rokhmansyah, S.S., M.Hum.

**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA**

2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur tercurah kepada Allah SWT atas rahmat dan kauria-Nya karena kami dapat menyelesaikan buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Pelaksanaan Seminar untuk program studi Sastra Indonesia S1 ini. Penyusunan buku pedoman ini merupakan bagian dari usaha meningkatkan kualitas dan pengembangan akademik pada program studi Sastra Indonesia di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman. Buku pedoman ini berisi peraturan akademik tentang penyusunan tugas akhir sarjana (skripsi), pedoman pembimbingan, pedoman penyusunan dan penulisan skripsi, hingga peraturan penyelenggaraan seminar skripsi di prgram studi Sastra Indonesia.

Kami berharap buku pedoman ini dapat membantu seluruh komponen yang terlibat dalam proses pelaksanaan tugas skripsi ini, utamanya adalah mahasiswa dan dosen pembimbing. Dengan selesainya buku ini, kami berharap proses pelaksanaan tugas akhir skripsi dapat berjalan dengan baik dan lancar serta mampu membantu percepatan penyelesaian studi para mahasiswa program studi Sastra Indonesia.

Samarinda, Januari 2017
Dekan Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Mulawarman

Dr. H. Mursalim, M.Hum.

PENGANTAR TIM PENYUSUN

Buku pedoman penulisan skripsi dan pelaksanaan seminar ini merupakan wujud kontribusi yang diberikan guna penyempurnaan sistem penulisan proposal skripsi, serta pelaksanaan seminar proposal skripsi dan seminar ujian skripsi/pendadaran. Buku pedoman ini diperuntukkan khususnya bagi mahasiswa program studi Sastra Indonesia S1 yang akan menyusun skripsi sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Sastra pada Fakultas Ilmu Budaya.

Buku ini disusun untuk memberikan perbaikan-perbaikan pada pedoman yang sudah ada sebelumnya. Selain itu, pedoman ini juga mengacu pada pedoman akademik yang dikeluarkan oleh Universitas Mulawarman. Dalam buku ini, terdapat enam bab utama yang meliputi:

1. Bab I Peraturan Akademik Skripsi
2. Bab II Pedoman Bimbingan Skripsi
3. Bab III Pedoman Penyusunan Proposal Skripsi
4. Bab IV Pedoman Penyusunan Laporan Skripsi
5. Bab V Aturan Penulisan
6. Bab VI Peraturan Penyelenggaraan Seminar dan Ujian Skripsi (Pendaran)

Selain itu, pada pedoman ini juga terdapat beberapa lampiran yang digunakan sebagai informasi tambahan untuk menunjang penyusunan skripsi maupun pelaksanaan seminar. Oleh karenanya, semoga buku pedoman ini bermanfaat dan dapat mengarahkan penyusunan skripsi mahasiswa menjadi lebih sempurna, serta memberikan acuan pada pelaksanaan seminar proposal maupun ujian pendadaran.

Samarinda, Januari 2017

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Tim Penyusun	ii
Sambutan Dekan Fakultas Ilmu Budaya	iii
Pengantar Tim Penyusun	iv
Daftar Isi	v
Daftar Lampiran	
Bab I Peraturan Akademik Skripsi	
1.1 Pengertian dan Tujuan Penyusunan Skripsi	1
1.2 Persyaratan Penyusunan Skripsi	1
1.3 Aturan Penentuan Dosen Pembimbing dan Penyusunan Skripsi	2
1.3.1 Dosen Pembimbing Skripsi	2
1.3.2 Pelaksanaan Penyusunan Skripsi	3
Bab II Pedoman Bimbingan Skripsi	
2.1 Tujuan Bimbingan	5
2.2 Prinsip Bimbingan	5
2.3 Hak dan Kewajiban Pembimbing	5
2.3.1 Hak Pembimbing	5
2.3.2 Kewajiban Pembimbing	6
2.4 Peran Pembimbing dan Mahasiswa dalam Penyusunan Skripsi	6
2.5 Pembagian Tugas antara Pembimbing 1 dan 2	7
Bab III Pedoman Penyusunan Skripsi	
3.1 Persyaratan Penyusunan Proposal Skripsi	9
3.2 Sitematika Penulisan Proposal Skripsi	9
3.2.1 Bagian Awal	9
3.2.2 Bagian Isi	10
3.2.3 Bagian Akhir	13
Bab IV Pedoman Penyusunan Laporan Skripsi	
4.1 Bagian Awal	14
4.2 Bagian Utama	16
4.3 Bagian Akhir	20
Bab V Aturan Penulisan	
5.1 Bahasa dan Bentuk Laporan Penelitian (Skripsi)	21

5.1.1	Bahasa Skripsi	21
5.1.2	Bentuk dan Ukuran Laporan Skripsi	21
5.2	Pengetikan	21
5.2.1	Jenis dan Ukuran Huruf	21
5.2.2	Cetak Miring dan Tebal	21
5.2.3	Penulisan Antarbaris	21
5.2.4	Batas Tepi	21
5.2.5	Pengisian Ruangan	22
5.2.6	Pengetikan Alinea Baru	22
5.2.7	Penulisan Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab	22
5.3	Penomoran	22
5.3.1	Halaman	22
5.3.2	Tabel dan Gambar	22
5.4	Kutipan	23
5.4.1	Kutipan Langsung	23
5.4.2	Kutipan Tidak Langsung	24
5.4.3	Kutipan Pendapat Tokoh dari Buku	25
5.5	Daftar Pustaka	25

Bab VI Peraturan Penyelenggaraan Seminar dan Ujian Skripsi

6.1	Pengertian dan Persyaratan Seminar	29
6.2	Tujuan Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Skripsi	29
6.3	Pelaksanaan Seminar dan Ujian Skripsi	30
6.4	Penyelenggaraan Seminar Proposal	30
6.5	Persyaratan Ujian Seminar Proposal	31
6.6	Persyaratan Penyelenggaraan Ujian Pendaran	32
6.7	Tata Cara Sidang Ujian Skripsi	34
6.8	Petunjuk Presentasi Seminar Proposal dan Ujian Skripsi	35
6.9	Peraturan Tambahan.....	36

Lampiran-Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Daftar Formulir	38
2. Formulir Usulan Judul Skripsi (Form-Sasindo-01)	39
3. Lembar Konsultasi Proposal Skripsi (Form-Sasindo-02)	40
4. Lembar Konsultasi Laporan Skripsi (Form-Sasindo-03)	42
5. Permohonan Ujian Pendadaran (Form-Sasindo-04)	44
6. Halaman Persetujuan Proposal Skripsi (Form-Sasindo-05)	45
7. Halaman Persetujuan Skripsi (Form-Sasindo-06)	46
8. Penilaian Seminar Proposal Skripsi (Form-Sasindo-07)	47
9. Penilaian Ujian Pendadaran Skripsi (Form-Sasindo-08)	48
10. Berita Acara Seminar Proposal Skripsi (Form-Sasindo-09)	49
11. Berita Acara Ujian Pendadaran Skripsi (Form-Sasindo-10)	50
12. Kartu Pembahas Seminar Proposal (Form-Sasindo-11)	51
13. Daftar Pembahas Seminar Proposal (Form-Sasindo-12)	52
14. Permohonan Seminar Proposal (Form-Sasindo-13)	53
15. Lembar Bimbingan Perbaikan Skripsi (Form-Sasindo-14)	54
16. Lembar Pengesahan Skripsi (Form-Sasindo-15)	58
17. Contoh Sampul Laporan Skripsi	59
18. Contoh Sampul Proposal Skripsi	60
19. Contoh Penulisan Punggung Sampul Skripsi	61
20. Contoh Pernyataan Keaslian Skripsi	62
21. Contoh Halaman Persembahan	63
22. Contoh Abstrak	64
23. Contoh Daftar Isi (Ditulis dengan Spasi Ganda bukan Tunggal)	65
24. Contoh Daftar Pustaka	66

25. Contoh Penulisan Judul Tabel	67
26. Contoh Penulisan Judul Gambar/Grafik	68
27. Aturan Penulisan Proposal dan Skripsi	69
28. Persyaratan Seminar Proposal	70
29. Persyaratan Ujian Skripsi/Pendadaran	71
30. <i>Checklist</i> Persiapan Seminar Proposal	72
31. <i>Checklist</i> Persiapan Ujian Pendadaran	73

BAB I

PERATURAN AKADEMIK SKRIPSI

1.1 Pengertian dan Tujuan Penyusunan Skripsi

Skripsi adalah persyaratan akademik terakhir yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studi jenjang Sarjana (Strata 1). Penyusunan skripsi mahasiswa program Sarjana program studi Sastra Indonesia difokuskan pada permasalahan yang berhubungan dengan bidang ilmu sastra Indonesia, linguistik (bahasa) Indonesia, dan/atau kebudayaan Indonesia.

Skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah-mata kuliah lainnya dengan total bobot 8 SKS, yang dilaksanakan melalui tahapan, yaitu dari seminar proposal skripsi (2 SKS) dan ujian skripsi (6 SKS) serta merupakan satu kesatuan dalam kurikulum. Tujuan penyusunan skripsi adalah untuk melatih mahasiswa program Sarjana dalam membuat tinjauan pustaka, merencanakan penelitian, melakukan pengamatan dan pengumpulan data, menganalisis data, dan menulis laporan yang bersifat ilmiah.

1.2 Persyaratan Penyusunan Skripsi

Skripsi wajib disusun oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan dan format yang berlaku di Program Studi Sastra Indonesia, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Mulawarman. Adapun ketentuan dan format skripsi akan diuraikan pada bab-bab berikutnya. Dalam penyusunan skripsi, mahasiswa yang akan melakukan penulisan skripsi harus memenuhi persyaratan akademik (mengacu pada peraturan universitas dan persyaratan khusus yang ditetapkan program studi/fakultas), sebagai berikut:

- a. Telah menduduki semester VI dan telah lulus $\geq 75\%$ dari total SKS dengan $IPK \geq 2,00$ (setara dengan 110 SKS dengan ketentuan IPK sampai dengan saat akan mengajukan permohonan judul skripsi $\geq 2,00$).
- b. Lulus mata kuliah Metode Penelitian Sastra atau Metode Penelitian Linguistik (Bahasa), sesuai dengan peminatan yang diambil.
- c. Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN), sebagai syarat pelaksanaan seminar proposal skripsi.
- d. Mengambil mata kuliah Seminar Proposal dan mata kuliah Skripsi dalam KRS semester berjalan.
- e. Mengajukan permohonan penulisan skripsi dengan mengisi Formulir Usulan Judul Skripsi (Form-Sasindo-01) kepada Koordinator Program Studi.

1.3 Aturan Penentuan Dosen Pembimbing dan Penyusunan Skripsi

1.3.1 Dosen Pembimbing Skripsi

Dalam pelaksanaan penyusunan skripsi, seorang mahasiswa dibimbing oleh maksimal dua orang dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Koordinator Program Studi berdasarkan ketentuan akademik yang berlaku. Dosen pembimbing skripsi (Pembimbing Utama) yang ditunjuk harus memiliki bidang keahlian sesuai dengan tema atau topik yang diangkat dalam penyusunan skripsi mahasiswa yang bersangkutan. Jika tidak memungkinkan, maka minimal harus ada satu dosen pembimbing yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan tema atau topik yang diajukan mahasiswa.

Staf pengajar yang diperbolehkan menjadi pembimbing skripsi mahasiswa adalah dosen tetap Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman atau mereka yang ditunjuk berdasarkan ketentuan akademik yang telah memiliki kepangkatan akademik (jabatan fungsional) sebagai berikut:

- Pembimbing I (Utama) adalah dosen tetap yang minimal menduduki jabatan akademik Lektor/Asisten Ahli dan minimal berpendidikan S-2 (Magister).
- Pembimbing II (Pendamping) adalah dosen tetap yang minimal mempunyai pendidikan S-2 (Magister).

Staf Pengajar yang diperbolehkan menjadi Pembimbing harus memenuhi kriteria yang diatur dalam Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Tanggal 24 Agustus 1999 seperti disajikan pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Wewenang dan Tanggung Jawab dalam Kegiatan Bimbingan Pembuatan Skripsi, Tesis dan Disertasi

No.	Jabatan	Pendidikan	Skripsi	Tesis	Disertasi
1.	Asisten Ahli	Magister	M	(-)	(-)
		Doktor	M	B	(-)
2.	Lektor	Magister	M	B*	(-)
		Doktor	M	M	B
3.	Lektor Kepala	Magister	M	M	B
		Doktor	M	M	B/M**
4.	Guru Besar	Doktor	M	M	M

Keterangan:

M : Melaksanakan tugas secara mandiri

B : Membantu

* : Golongan III/d

** : Sebagai penulis utama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

Pembimbing I (Utama) bertanggung jawab atas proses bimbingan mahasiswa untuk menyusun proposal skripsi dan laporan skripsi. Pembimbing I tidak dibenarkan untuk menyerahkan sepenuhnya proses bimbingan kepada Pembimbing II. Dalam proses bimbingan, Pembimbing II wajib mengikuti arah pikiran dan konsep Pembimbing I, serta bertugas membantu pembimbing I dalam proses bimbingan skripsi mahasiswa yang bersangkutan. Apabila diperlukan, Pembimbing I dan Pembimbing II dapat saling berkonsultasi.

Penentuan dosen pembimbing bagi setiap mahasiswa, dibahas dalam rapat dosen program studi yang dipimpin oleh Koordinator Program Studi dengan mempertimbangkan usulan dalam Formulir Usulan Judul Skripsi (Form-Sasindo-01) yang diajukan mahasiswa. Penentuan dosen juga harus mempertimbangkan bidang keahlian masing-masing dosen. Hasil rapat penentuan dosen pembimbing diajukan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik yang nantinya akan diusulkan kepada Dekan Fakultas Ilmu Budaya untuk ditetapkan melalui Surat Keputusan.

Apabila terjadi perubahan dosen pembimbing skripsi karena alasan tertentu dari dosen yang bersangkutan, maka penetapan pembimbing pengganti dilakukan oleh Koordinator Program Studi yang diajukan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik yang kemudian diusulkan kepada Dekan Fakultas Ilmu Budaya untuk ditetapkan dalam SK.

1.3.2 Pelaksanaan Penyusunan Skripsi

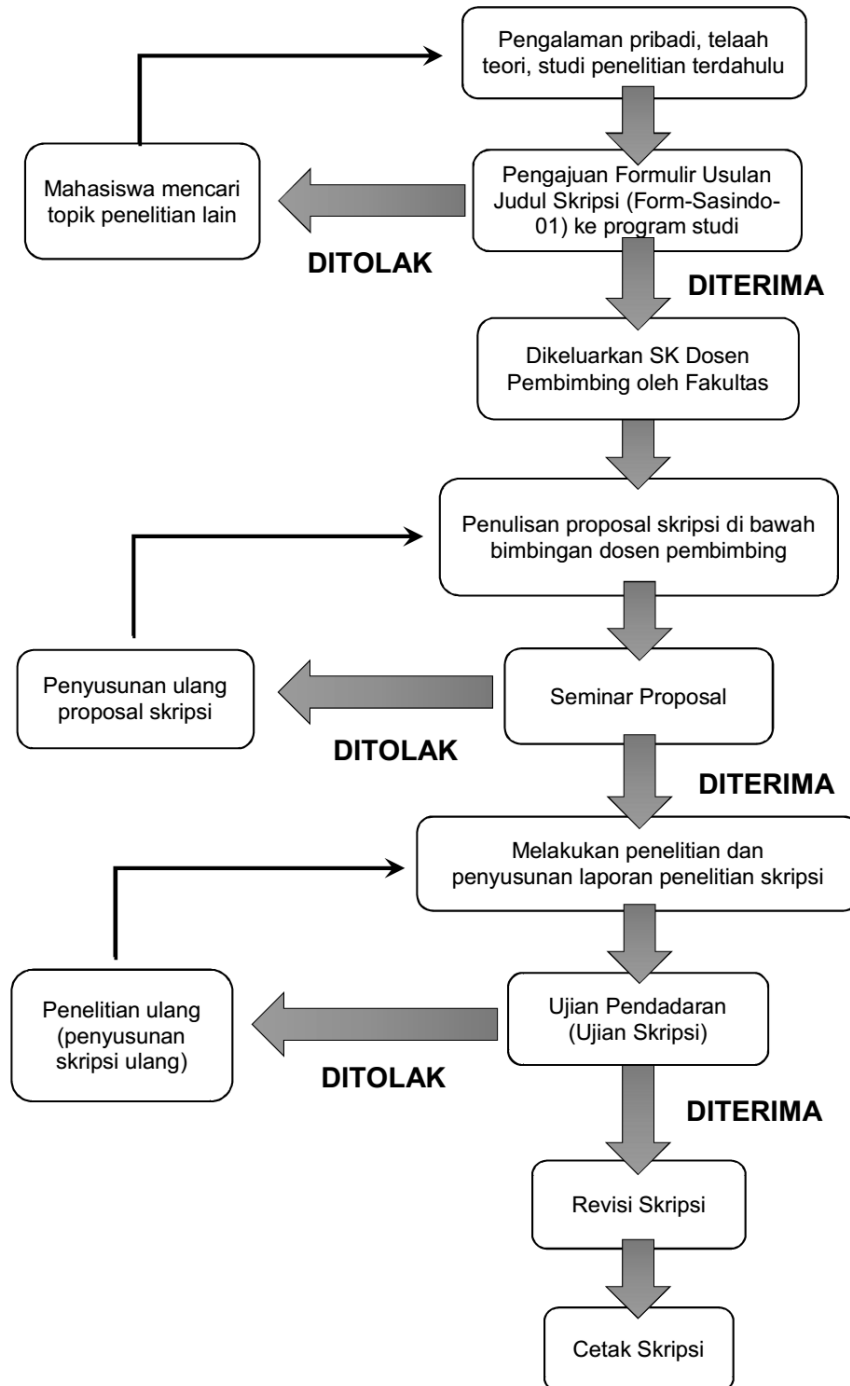
Tatap muka atau konsultasi antara mahasiswa dengan dosen pembimbing mengikuti aturan berikut ini.

- a. Untuk penulisan proposal skripsi minimal lima kali tatap muka sejak diterbitkannya SK Pembimbing Skripsi, yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Penulisan Proposal Skripsi (Form-Sasindo-02).
- b. Untuk penulisan laporan skripsi minimal lima kali tatap muka sejak Seminar Proposal Skripsi yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Penulisan Skripsi (Form-Sasindo-03), diluar tatap muka atau konsultasi untuk kegiatan seminar proposal.

Proposal skripsi wajib dipaparkan dalam kegiatan Seminar Proposal yang pedomannya akan diuraikan pada bab selanjutnya. Pelaksanaan seminar proposal skripsi wajib dilaksanakan sebelum melakukan penelitian skripsi. Usulan draf hasil penelitian skripsi wajib dipaparkan dalam kegiatan Ujian Skripsi yang pedomannya akan diuraikan pada bab selanjutnya.

Waktu pelaksanaan skripsi adalah dua semester termasuk pelaksanaan seminar proposal dan ujian skripsi. Jika pelaksanaan penyusunan skripsi melampaui batas yang ditentukan, maka program studi melakukan evaluasi bimbingan skripsi dengan memperhatikan masa studi mahasiswa yang bersangkutan. Hasil evaluasi proses bimbingan skripsi dapat mengusulkan perubahan topik atau perubahan dosen pembimbing bagi mahasiswa bersangkutan. Perubahan nama dosen pembimbing diajukan oleh Koordinator Program Studi ke Wakil Dekan Bidang Akademik, untuk penetapan selanjutnya diusulkan kepada Dekan Fakultas Ilmu Budaya.

Adapun mekanisme penyusunan skripsi, dapat diperhatikan dalam diagram alur berikut ini.



BAB II

PEDOMAN BIMBINGAN SKRIPSI

2.1 Tujuan Bimbingan

Proses bimbingan skripsi yang dilaksanakan di Fakultas Ilmu Budaya memiliki tujuan sebagai berikut.

1. Membantu mahasiswa dapat menyelesaikan penyusunan skripsi secara berkualitas dan tepat waktu.
2. Membantu mahasiswa menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu, khususnya dalam bidang ilmu sastra, ilmu bahasa, dan/atau kebudayaan sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam bidang keahliannya.
3. Membantu mahasiswa memiliki kemampuan bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam kehidupan bersama masyarakat.
4. Membantu mahasiswa memiliki kemampuan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam sastra, bahasa, dan/atau budaya, yang merupakan keahliannya.

2.2 Prinsip Bimbingan

Pembimbingan skripsi yang dilaksanakan di Fakultas Ilmu Budaya harus berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip sebagai berikut.

- a. terbuka dan ramah;
- b. saling menghormati dan menghargai;
- c. memiliki komitmen bersama untuk meningkatkan mutu penelitian;
- d. jujur, adil dan objektif;
- e. menghindari kekerasan verbal maupun fisik;
- f. tidak terlibat *personal affair*;
- g. tidak memberikan dan menerima gratifikasi dalam bentuk apapun;
- h. kerjasama yang baik; dan
- i. tidak terlibat konflik kepentingan

2.3 Hak dan Kewajiban Pembimbing

2.3.1 Hak Pembimbing

- a. Memperoleh honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Memperoleh nilai dan penghargaan dalam bentuk kum dari jumlah mahasiswa yang dibimbing.

- c. Mendapatkan fasilitas yang diperlukan untuk melakukan bimbingan.
- d. Berhak menolak penugasan menjadi pembimbing skripsi jika topik yang diajukan diluar bidang keahliannya atau alasan lain yang disetujui program studi.
- e. Mengembalikan penugasan sebagai pembimbing skripsi kepada program studi jika mahasiswa yang bersangkutan tidak melaksanakan kontrak yang sudah disepakati dalam jangka waktu tertentu.

2.3.2 Kewajiban Pembimbing

- a. Menjelaskan sedini mungkin tentang ekspektasinya antara lain tentang kewajiban mahasiswa, komitmen mahasiswa dan hal lain yang diperlukan.
- b. Menginformasikan hak-hak mahasiswa selama proses bimbingan skripsi.
- c. Membantu mahasiswa mengklarifikasi topik permasalahan dan tujuan penelitian.
- d. Menjaga agar selalu mengacu pada norma-norma ilmiah.
- e. Memberikan dukungan dan semangat kepada mahasiswa untuk bekerja keras menyelesaikan skripsi tepat waktu.
- f. Menyediakan waktu untuk membimbing skripsi mahasiswa.
- g. Mengarahkan mahasiswa kepada informasi yang berkaitan dengan topik penelitian dan sumber-sumber referensi yang dapat diakses.
- h. Mengarahkan mahasiswa terhadap penulisan skripsi yang sesuai dengan kaidah tata tulis karya ilmiah, tata bahasa dan ejaan yang disempurnakan.
- i. Memberikan bimbingan terhadap metodologi dan teknik penelitian yang tepat.
- j. Membantu mahasiswa menyusun desain penelitian.
- k. Memberikan bimbingan terhadap pengutipan yang benar dan melarang plagiarisme.
- l. Memonitor kerja mahasiswa menggunakan bahan catatan bimbingan secara khusus.
- m. Memastikan jadwal penelitian mahasiswa terlaksana dengan baik.
- n. Memberikan timbal balik kepada mahasiswa secara kritis, konstruktif, dan membangun yang disampaikan paling lambat dua minggu setelah draf awal diberikan oleh mahasiswa.
- o. Memberikan arahan terhadap gaya penulisan, penggunaan bahasa, serta pemakaian referensi yang baik dan benar.
- p. Masing-masing pembimbing harus melakukan komunikasi efektif dan memiliki pembagian kerja yang jelas.
- q. Perbedaan pendapat yang mungkin timbul harus diselesaikan secara musyawarah dan mufakat sehingga tidak merugikan mahasiswa.

2.4 Peran Pembimbing dan Mahasiswa dalam Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi memerlukan kerjasama yang baik antara mahasiswa dan pembimbing. Pembagian tugas dan peran mahasiswa dan pembimbing dalam penyusunan skripsi diatur sebagai berikut.

Tabel 2. Distribusi Kontribusi Pembimbing dan Mahasiswa dalam Penyusunan Proposal dan/atau Skripsi

Kegiatan Penyusunan Skripsi	Kontribusi (%)	
	Pembimbing	Mahasiswa
Penentuan topik dan tema skripsi	20–100	0–80
Perencanaan penelitian	20–80	20–80
Pelaksanaan penelitian	0–30	70–100
Penyusunan laporan	10–20	80–90
Presentasi/seminar	10–20	80–90

2.5 Pembagian Tugas antara Pembimbing 1 dan 2

Pembagian tugas antara pembimbing 1 dan 2 pada dasarnya adalah sama, namun pada situasi tertentu, pembimbing 1 maupun pembimbing 2 harus melaksanakan tugasnya masing-masing. Pada situasi lain, kedua pembimbing diharuskan bekerja sama agar mahasiswa bimbingan mendapat koordinasi dari keduanya secara searah dan jelas.

Pembagian tugas ini juga dilakukan agar masing-masing pembimbing mendapat arahan tugas yang jelas dan seimbang. Berikut adalah pembagian tugas pembimbing:

Tabel 3. Pembagian Tugas Pembimbing

No.	Rincian Tugas	Pembimbing	
		I	II
1.	Membantu memberikan dukungan moral dan semangat terhadap mahasiswa untuk dapat menyelesaikan penyusunan skripsi tepat waktu	√	√
2.	Membantu menentukan judul yang tepat	√	
3.	Memberikan saran-saran konstruktif pada setiap bab dalam skripsi yang ditulis oleh mahasiswa	√	√
4.	Mengarahkan metode penelitian	√	√
5.	Memberikan deadline terhadap penelitian dan revisi-revisi yang harus dilakukan mahasiswa	√	
6.	Memeriksa ejaan, sentences dan grammatical error		√
7.	Memeriksa originalitas skripsi	√	

8.	Memeriksa lampiran dan halaman tambahan di luar isi skripsi		√
9.	Membantu mahasiswa menyimpulkan study of previous research	√	
10.	Memberikan pendapat dan saran mengenai analisa hasil	√	√
11.	Melakukan cek dua arah tentang informasi dan teori yang digunakan	√	
12.	Memberikan penilaian dalam hal penyusunan, penulisan, presentasi dan seminar skripsi	√	√
13.	Membantu mahasiswa memberikan argumen atas pertanyaan yang diberikan penguji	√	√
14	Menjadi penengah dan membantu mahasiswa mengatasi perbedaan pendapat antara mahasiswa dengan penguji, mahasiswa dengan pembimbing 2, ataupun penguji dengan pembimbing.	√	

BAB III

PEDOMAN PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

3.1 Persyaratan Penyusunan Proposal Skripsi

Prosedur dalam proses pengajuan proposal skripsi adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa menetapkan judul skripsi dan mengajukan judul tersebut pada program studi. Pembimbing I dan Pembimbing II akan ditentukan kemudian oleh program studi.
- b. Mahasiswa mengkonsultasikan judul skripsi yang diajukan kepada Tim Pembimbing.
- c. Membuat proposal skripsi dengan judul yang telah dikonsultasikan dengan Tim Pembimbing, sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Fakultas Ilmu Budaya (dipaparkan pada bab selanjutnya dalam pedoman ini).
- d. Proposal yang telah dibuat diserahkan kepada Koordinator Program Studi untuk diajukan dalam seminar proposal skripsi.
- e. Proposal yang telah mendapatkan persetujuan oleh Tim Pembimbing dipresentasikan dalam seminar proposal yang wajib dihadiri oleh kedua pembimbing dan minimal lima orang mahasiswa sebagai peserta seminar. Dalam pelaksanaan seminar proposal skripsi dimungkinkan untuk menghadirkan penguji (mengikuti ketentuan yang berlaku di FIB).
- f. Proposal skripsi yang tidak disetujui dianggap jujur dan mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan proposal skripsi yang baru.

3.2 Sitematika Penulisan Proposal Skripsi

Proposal skripsi adalah rencana penelitian yang disusun untuk memudahkan pelaksanaan penelitian. Proposal Skripsi terdiri atas bagian awal, bagian inti (tubuh utama), dan bagian akhir.

3.2.1 Bagian Awal

Bagian awal proposal skripsi terdiri atas: halaman sampul, halaman pengesahan, dan daftar isi.

3.2.1.1 Halaman Sampul

Halaman sampul berisi judul proposal skripsi, nama dan nomor induk mahasiswa, nama program studi, lambang Universitas Mulawarman, nama lembaga (FIB Universitas Mulawarman), kota pembuatan proposal, dan tahun pembuatan proposal. Judul skripsi dibuat sedemikian rupa agar singkat namun mampu menggambarkan kesatuan isi dari skripsi. Bila tidak bisa dihindari judul yang

panjang, dapat ditulis dalam dua baris atau dibuat anak judul. Format halaman sampul untuk proposal skripsi bisa dilihat pada **Lampiran**.

3.2.1.2 Halaman Persetujuan

Proposal skripsi dianggap sah dan boleh diseminarkan apabila proposal skripsi telah disetujui oleh Tim Pembimbing. Persetujuan berupa halaman pengesahan yang terdapat dalam proposal skripsi dan telah ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II. Format halaman pengesahan untuk proposal skripsi bisa dilihat pada **Lampiran**.

3.2.1.3 Daftar Isi

Daftar isi perlu dibuat untuk memudahkan pembaca mengetahui isi proposal skripsi atau untuk menemukan bagian-bagiannya. Daftar isi memberikan gambaran menyeluruh tentang isi dan urutan serta letak halaman bagian-bagian proposal skripsi. Format penulisan daftar isi untuk proposal skripsi bisa dilihat pada **Lampiran**.

3.2.2 Bagian Isi

Bagian isi proposal skripsi terdiri atas tiga bab. Bab I merupakan pendahuluan, bab II berisi landasan teori, dan bab III berisi metode penelitian.

3.2.2.1 Pendahuluan

Bagian pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan laporan.

a) Latar Belakang

Latar belakang dimaksudkan untuk menunjukkan pada pembaca alasan-alasan atau hal-hal yang mendorong pemilihan permasalahan, serta menunjukkan arti penting melakukan penelitian tersebut. Permasalahan dapat muncul dari kesenjangan antara hal yang ideal dengan realitasnya berdasar asumsi teoretis tertentu. Alur pemikiran latar belakang diuraikan dalam pola piramida terbaik, dari umum ke khusus, serta dilengkapi dengan data dan fakta pendukung.

b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah pertanyaan-pertanyaan penelitian yang dituangkan secara tegas dan eksplisit yang mengacu pada permasalahan yang akan diteliti. Disarankan rumusan masalah dibuat dalam bentuk pertanyaan, dan memenuhi persyaratan rumusan masalah ilmiah (*feasible*, jelas, dan menunjukkan hubungan antarvariabel atau menggambarkan variabel yang akan diteliti).

c) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah pernyataan singkat mengenai keinginan yang akan dicapai dari kegiatan penelitian yang dilakukan. Kemukakan pula tujuan dalam bentuk item-item yang secara spesifik mengacu pada pertanyaan-pertanyaan

penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjajali, menguraikan, menerangkan, membuktikan, atau menerapkan suatu gejala, konsep, dugaan, ataupun membuat prototipe.

d) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berbeda dengan tujuan penelitian. Manfaat penelitian menunjukkan kepada pembaca mengenai hasil yang akan disumbangkan dari penelitian yang dilakukan itu baik secara teoritis (akademis) maupun praktis. Kemukakan dengan jelas manfaat akademis dan praktis yang dapat dipetik dari penelitian skripsi itu.

e) Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi rancangan penulisan laporan skripsi, mulai dari pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, hasil dan pembahasan, serta penutup/simpulan.

3.2.2.2 Landasan Teori

Bagian ini meliputi kajian pustaka (penelitian terdahulu), uraian teori yang digunakan, kerangka berpikir, dan definisi konseptual.

a) Kajian Pustaka

Bagian kajian pustaka ini merupakan paparan penelitian terdahulu yang mempunyai kesamaan topik maupun objek dengan penelitian yang akan dilakukan. Pemaparan tidak hanya mendeskripsikan penelitian sebelumnya, tetapi juga menganalisis hal-hal yang sudah dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Dari hasil kajian pustaka ini dapat diperoleh hal-hal pembeda antara penelitian yang telah dilakukan dengan penelitian yang akan dilakukan dalam skripsi. Dengan demikian, peneliti akan mampu memberikan argumen yang kuat mengapa penelitian yang akan dilakukan dapat memberikan banyak kegunaan dan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan.

b) Uraian Teori

Dalam melakukan penelitian, peneliti hendaknya menggunakan teori-teori yang relevan sebagai landasan dalam penelitian yang akan dilakukan. Pustaka yang digunakan hendaknya pustaka yang baru, yaitu pustaka yang terbit maksimal sepuluh tahun ke belakang dari tahun penelitian. Akan tetapi, perlu juga menggunakan pustaka asli dari tokoh yang teorinya digunakan untuk landasan penelitian (dibatasi jumlahnya). Pustaka yang digunakan harus relevan, asli, dan dapat ditelusuri sumbernya. Dalam penulisan uraian teori ini wajib menghindari plagiarisme.

Teori yang digunakan hendaknya diuraikan dengan jelas sehingga menimbulkan gagasan yang dapat mendasari penelitian yang akan dilakukan. Selain itu hendaknya diarahkan untuk menyusun kerangka berpikir atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian.

c) **Kerangka Berpikir**

Kerangka berpikir adalah narasi (uraian) atau pernyataan (proposisi) tentang kerangka konsep pemecahan masalah yang telah diidentifikasi atau dirumuskan. Melalui uraian dalam kerangka berpikir, peneliti dapat menjelaskan secara komprehensif variabel-variabel apa saja yang diteliti dan dari teori apa variabel-variabel itu diturunkan, serta mengapa variabel-variabel itu saja yang diteliti. Uraian dalam kerangka berpikir harus mampu menjelaskan dan menegaskan secara komprehensif asal-usul variabel yang diteliti, sehingga variabel-variabel yang tercatat di dalam rumusan masalah dan identifikasi masalah semakin jelas asal-usulnya. Kerangka berpikir dibuat dalam sebuah diagram sehingga dapat terlihat proses berpikir dalam penelitian.

d) **Definisi Konseptual**

Definisi konseptual merupakan batasan konsep yang dipakai oleh peneliti dalam skripsi. Konsep tersebut dapat dirumuskan oleh peneliti berdasarkan dari berbagai literatur yang digunakan pada bagian sub bab teori dan konsep.

3.2.2.3 Metode Penelitian

Bagian ini berisi jenis penelitian, pendekatan penelitian, data dan sumber data, waktu dan lokasi penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

a) **Jenis penelitian**

Jenis penelitian dapat berupa penelitian lapangan dan penelitian kepustakaan. Penelitian lapangan umumnya berupa penelitian yang membutuhkan observasi lapangan dan data yang diperoleh berasal tidak hanya dari studi pustaka, tetapi juga dari lapangan. Berbeda dengan penelitian kepustakaan yang umumnya hanya penelitian di tempat dan sumber data dapat ditemukan tanpa harus turun ke lapangan.

b) **Pendekatan Penelitian**

Pendekatan merupakan cara memandang objek kajian sehingga dapat menjawab permasalahan. Dalam penelitian umumnya pendekatan penelitian didasarkan pada pendekatan metodologis, yaitu pendekatan kualitatif maupun kuantitatif. Tetapi dapat pula memasukkan pendekatan teoretis, yaitu pendekatan yang berhubungan dengan teori yang menjadi landasan penelitian dan disesuaikan dengan bidang ilmu penelitian. Akan terdapat perbedaan antara penelitian bahasa, sastra, dan budaya. Sehingga perlu diperhatikan secara seksama ketika menggunakan pendekatan teoretis.

c) **Data dan Sumber Data**

Data dan sumber data pada penelitian sastra, bahasa dan budaya merupakan hal utama untuk memaparkan objek kajian dalam penelitian. Khusus untuk

penelitian yang menggunakan banyak objek kajian, perlu juga memaparkan populasi dan sampel penelitian.

d) Waktu dan Lokasi Penelitian

Pemaparan waktu dan lokasi penelitian bersifat opsional, tidak wajib dimasukkan dalam metode penelitian. Waktu dan lokasi penelitian umumnya digunakan pada penelitian sastra, bahasa, dan budaya yang bersifat penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar data dan sumber data yang digunakan jelas asal-usulnya.

e) Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini, dipaparkan metode yang digunakan dalam proses pengumpulan data. Ada beberapa metode yang umumnya digunakan, yaitu observasi, wawancara, studi dokumen, dan studi pustaka. Pada bagian teknik pengumpulan data juga wajib dipaparkan instrumen penelitian yang digunakan. Instrumen penelitian dapat berupa kuesioner, kartu data, pedoman wawancara, survei, panduan observasi, dan sebagainya yang disesuaikan dengan jenis penelitian yang digunakan.

f) Teknik Analisis Data

Analisis data diartikan sebagai upaya mengolah data menjadi informasi, sehingga karakteristik atau sifat-sifat data tersebut dapat dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian. Dalam analisis data ini, perlu dipaparkan cara menganalisis data yang sudah diperoleh sehingga dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan yang dipaparkan pada rumusan permasalahan.

3.2.3 Bagian Akhir

3.2.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar referensi yang digunakan dalam penyusunan proposal skripsi. Seluruh kutipan yang ada dalam proposal wajib mencantumkan sumber pustaka di bagian daftar pustaka. Jika sumber pustaka yang digunakan tidak tercantum dalam daftar pustaka, maka dapat dikatakan mahasiswa melakukan plagiarisme. Adapun format penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Bab Aturan Penulisan Skripsi dan Lampiran.

3.2.3.2 Lampiran

Lampiran bersifat opsional, artinya tidak wajib muncul dalam proposal skripsi. Lampiran dapat berupa contoh objek penelitian, contoh instrumen penelitian, dan lain sebagainya.

BAB IV

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN SKRIPSI

Proposal skripsi yang telah diseminarkan dan dinyatakan diterima, maka akan dilanjutkan pada proses penelitian dan penulisan laporan penelitian yang berupa skripsi. Isi proposal skripsi yang berupa pendahuluan, landasan teori, dan metode penelitian, tidak dapat dipisahkan dari tubuh laporan skripsi.

Sama halnya dengan proposal skripsi, secara umum skripsi juga terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Hanya saja, pada bagian utama, skripsi tidak hanya berisi bab pendahuluan, bab teori, dan bab metode penelitian, tetapi juga berisi bab hasil penelitian dan analisis, serta bab penutup yang berisi simpulan dan saran. Berikut akan dipaparkan sistematika penulisan skripsi.

4.1 Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri atas halaman sampul depan (cover), halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, pernyataan keaslian skripsi, halaman persembahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran.

4.1.1 Halaman Sampul Depan (Cover)

Halaman sampul depan diketik dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman, rata tengah, spasi 1,5 pt, dan cetak tebal.

- a. Judul skripsi ditulis dengan huruf kapital, maksimal ditulis dalam tiga baris, ukuran 14 pt.
- b. Tulisan “SKRIPSI” ditulis kapital, dengan ukuran 13 pt.
- c. Lambang Universitas Mulawarman (berwarna) dengan ukuran 4 cm x 4 cm.
- d. Nama mahasiswa (ditulis kapital), NIM, dan program studi, yang didahului kata “Oleh”, ditulis dengan ukuran 12 pt dan dicetak tebal.
- e. Nama fakultas dan universitas ditulis kapital, dengan ukuran 14 pt.
- f. Tulisan “Samarinda” ditulis kapital dengan ukuran 14 pt.
- g. Tahun pembuatan skripsi, ukuran 14 pt.

Sampul luar dicetak diatas ketsas sampul hard cover warna putih dengan tulisan warna hitam dan lambang Universitas Mulawarman wajib berwarna. Lebih jelas penyusunan cover skripsi lihat **Lampiran**. Tata aturan punggung skripsi mengikuti contoh pada **Lampiran**.

4.1.2 Halaman Judul

Halaman judul diletakkan di awal skripsi setelah cover. Tata tulisnya sama dengan cover skripsi, hanya saja diberikan kalimat “disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Sastra” di bawah tulisan SKRIPSI. Lebih jelas dapat dilihat pada **Lampiran**.

4.1.3 Halaman Persetujuan

Halaman persetujuan merupakan bukti bahwa Tim Pembimbing menyetujui skripsi yang telah dibuat mahasiswa layak untuk diujikan dalam ujian skripsi. Halaman ini harus sudah ditandatangani oleh Tim Pembimbing dan diketahui oleh Koordinator Program Studi dan mendapatkan stempel fakultas sebelum diajukan dalam ujian skripsi. Tata tulis halaman persetujuan dapat dilihat pada **Lampiran**.

4.1.4 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan merupakan bukti bahwa skripsi mahasiswa telah diujikan dalam ujian skripsi. Pada halaman pengesahan ini harus ditandatangani oleh Tim Penguji yang terdiri atas Penguji I, Penguji II, Pembimbing I, dan Pembimbing II, serta diketahui oleh Dekan Fakultas Ilmu Budaya. Tata tulis halaman pengesahan dapat dilihat pada **Lampiran**.

4.1.5 Pernyataan Keaslian Skripsi

Pernyataan keaslian skripsi ini adalah untuk menunjukkan bahwa penulis skripsi menjunjung tinggi etika dan kaidah penulisan ilmiah. Contoh halaman pernyataan keaslian dapat dilihat pada **Lampiran**.

4.1.6 Halaman Persembahan

Halaman persembahan selain berisi ungkapan persembahan, juga dapat diisi motto dan ucapan terima kasih yang bersifat khusus (di luar yang sudah tercantum dalam Kata Pengantar). Penulisan halaman persembahan tidak melebihi 25% dari luas halaman, tidak diberikan bingkai, dan tetap menggunakan jenis huruf nomal (Times New Roman 12). Dapat dilihat pada **Lampiran**.

4.1.7 Abstrak

Abstrak atau ringkasan skripsi, berisi uraian singkat tetapi mencakup dan menggambarkan isi skripsi. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia, diketik dengan spasi tunggal, dan tidak lebih dari 500 kata. Abstrak terdiri atas tiga bagian utama, yaitu paragraf pertama berisi ringkasan ringkasan latar belakang masalah dan tujuan; paragraf kedua berisi ringkasan metode penelitian yang digunakan dalam skripsi; dan paragraf ketiga berisi ringkasan hasil penelitian skripsi yang telah dilakukan. Dalam halaman abstrak juga terdapat kata kunci. Penulisan kata kunci tidak lebih dari lima kata/frasa. Tata cara penulisan abstrak dapat dilihat pada **Lampiran**.

4.1.8 Kata Pengantar

Kata pengantar sebaiknya ditulis secara ringkas dan tidak lebih dari dua halaman. Isinya mencakup paragraf pembuka, ucapan terima kasih, dan paragraf penutup.

4.1.9 Daftar Isi

Cara penulisan daftar isi dapat dilihat pada **Lampiran**.

4.1.10 Daftar Tabel

Daftar tabel bersifat opsional. Jika dalam skripsi menggunakan tabel, maka wajib mencantumkan daftar tabel. Cara penulisan daftar tabel hampir sama dengan penulisan daftar isi.

4.1.11 Daftar Gambar

Daftar gambar bersifat opsional. Jika dalam skripsi menggunakan gambar, maka wajib mencantumkan daftar gambar. Cara penulisan daftar gambar hampir sama dengan penulisan daftar isi.

4.1.12 Daftar Lampiran

Daftar lampiran merupakan urutan daftar lampiran yang terdapat pada bagian akhir skripsi. Cara penulisan daftar gambar hampir sama dengan penulisan daftar isi.

4.2 Bagian Utama

Bagian utama skripsi merupakan pengembangan dari bagian isi proposal skripsi. Jika isi proposal skripsi hanya terdiri atas pendahuluan, teori, dan metode penelitian, maka pada skripsi ditambah hasil dan pembahasan serta simpulan dan saran sebagai penutup skripsi.

4.2.1 Pendahuluan (BAB I)

Bagian pendahuluan meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan laporan.

a) Latar Belakang

Latar belakang dimaksudkan untuk menunjukkan pada pembaca alasan-alasan atau hal-hal yang mendorong pemilihan permasalahan, serta menunjukkan arti penting melakukan penelitian tersebut. Permasalahan dapat muncul dari kesenjangan antara hal yang ideal dengan realitasnya berdasar asumsi teoretis tertentu. Alur pemikiran latar belakang diuraikan dalam pola piramida terbaik, dari umum ke khusus, serta dilengkapi dengan data dan fakta pendukung.

b) Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah pertanyaan-pertanyaan penelitian yang dituangkan secara tegas dan eksplisit yang mengacu pada permasalahan yang akan diteliti. Disarankan rumusan masalah dibuat dalam bentuk pertanyaan, dan memenuhi persyaratan rumusan masalah ilmiah (*feasible*, jelas, dan menunjukkan hubungan antarvariabel atau menggambarkan variabel yang akan diteliti).

c) Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah pernyataan singkat mengenai keinginan yang akan dicapai dari kegiatan penelitian yang dilakukan. Kemukakan pula tujuan dalam bentuk item-item yang secara spesifik mengacu pada pertanyaan-pertanyaan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjajali, menguraikan, menerangkan, membuktikan, atau menerapkan suatu gejala, konsep, dugaan, ataupun membuat prototipe.

d) Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berbeda dengan tujuan penelitian. Manfaat penelitian menunjukkan kepada pembaca mengenai hasil yang akan disumbangkan dari penelitian yang dilakukan itu baik secara teoritis (akademis) maupun praktis. Kemukakan dengan jelas manfaat akademis dan praktis yang dapat dipetik dari penelitian skripsi itu.

e) Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan berisi rancangan penulisan laporan skripsi, mulai dari pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, hasil dan pembahasan, serta penutup/simpulan.

4.2.2 Landasan Teori (BAB II)

Bagian ini meliputi kajian pustaka (penelitian terdahulu), uraian teori yang digunakan, kerangka berpikir, dan definisi konseptual.

a) Kajian Pustaka

Bagian kajian pustaka ini merupakan paparan penelitian terdahulu yang mempunyai kesamaan topik maupun objek dengan penelitian yang akan dilakukan. Pemaparan tidak hanya mendeskripsikan penelitian sebelumnya, tetapi juga menganalisis hal-hal yang sudah dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Dari hasil kajian pustaka ini dapat diperoleh hal-hal pembeda antara penelitian yang telah dilakukan dengan penelitian yang akan dilakukan dalam skripsi. Dengan demikian, peneliti akan mampu memberikan argumen yang kuat mengapa penelitian yang akan dilakukan dapat memberikan banyak kegunaan dan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan.

b) Uraian Teori

Dalam melakukan penelitian, peneliti hendaknya menggunakan teori-teori yang relevan sebagai landasan dalam penelitian yang akan dilakukan. Pustaka yang digunakan hendaknya pustaka yang baru, yaitu pustaka yang terbit maksimal sepuluh tahun ke belakang dari tahun penelitian. Akan tetapi, perlu juga menggunakan pustaka asli dari tokoh yang teorinya digunakan untuk landasan penelitian (dibatasi jumlahnya). Pustaka yang digunakan harus relevan, asli, dan dapat ditelusuri sumbernya. Dalam penulisan uraian teori ini wajib menghindari plagiarisme.

Teori yang digunakan hendaknya diuraikan dengan jelas sehingga menimbulkan gagasan yang dapat mendasari penelitian yang akan dilakukan. Selain itu hendaknya diarahkan untuk menyusun kerangka berpikir atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian.

c) Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah narasi (uraian) atau pernyataan (proposisi) tentang kerangka konsep pemecahan masalah yang telah diidentifikasi atau dirumuskan. Melalui uraian dalam kerangka berpikir, peneliti dapat menjelaskan secara komprehensif variabel-variabel apa saja yang diteliti dan dari teori apa variabel-variabel itu diturunkan, serta mengapa variabel-variabel itu saja yang diteliti. Uraian dalam kerangka berpikir harus mampu menjelaskan dan menegaskan secara komprehensif asal-usul variabel yang diteliti, sehingga variabel-variabel yang tercatat di dalam rumusan masalah dan identifikasi masalah semakin jelas asal-usulnya. Kerangka berpikir buat dalam sebuah diagram sehingga dapat terlihat proses berpikir dalam penelitian.

d) Definisi Konseptual

Definisi konseptual merupakan batasan konsep yang dipakai oleh peneliti dalam skripsi. Konsep tersebut dapat dirumuskan oleh peneliti berdasarkan dari berbagai literatur yang digunakan pada bagian sub bab teori dan konsep.

4.2.3 Metode Penelitian (BAB III)

Bagian ini berisi jenis penelitian, pendekatan penelitian, data dan sumber data, waktu dan lokasi penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

a) Jenis penelitian

Jenis penelitian dapat berupa penelitian lapangan dan penelitian kepustakaan. Penelitian lapangan umumnya berupa penelitian yang membutuhkan observasi lapangan dan data yang diperoleh berasal tidak hanya dari studi pustaka, tetapi juga dari lapangan. Berbeda dengan penelitian kepustakaan yang umumnya hanya penelitian di tempat dan sumber data dapat ditemukan tanpa harus turun ke lapangan.

b) Pendekatan Penelitian

Pendekatan merupakan cara memandang objek kajian sehingga dapat menjawab permasalahan. Dalam penelitian umumnya pendekatan penelitian didasarkan pada pendekatan metodologis, yaitu pendekatan kualitatif maupun kuantitatif. Tetapi dapat pula memasukkan pendekatan teoretis, yaitu pendekatan yang berhubungan dengan teori yang menjadi landasan penelitian dan disesuaikan dengan bidang ilmu penelitian. Akan terdapat perbedaan antara penelitian bahasa, sastra, dan budaya. Sehingga perlu diperhatikan secara seksama ketika menggunakan pendekatan teoretis.

c) Data dan Sumber Data

Data dan sumber data pada penelitian sastra, bahasa dan budaya merupakan hal utama untuk memaparkan objek kajian dalam penelitian. Khusus untuk penelitian yang menggunakan banyak objek kajian, perlu juga memaparkan populasi dan sampel penelitian.

d) Waktu dan Lokasi Penelitian

Pemaparan waktu dan lokasi penelitian bersifat opsional, tidak wajib dimasukkan dalam metode penelitian. Waktu dan lokasi penelitian umumnya digunakan pada penelitian sastra, bahasa, dan budaya yang bersifat penelitian lapangan. Hal ini dimaksudkan agar data dan sumber data yang digunakan jelas asal-usulnya.

e) Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini, dipaparkan metode yang digunakan dalam proses pengumpulan data. Ada beberapa metode yang umumnya digunakan, yaitu observasi, wawancara, studi dokumen, dan studi pustaka. Pada bagian teknik pengumpulan data juga wajib dipaparkan instrumen penelitian yang digunakan. Instrumen penelitian dapat berupa kuesioner, kartu data, pedoman wawancara, survei, panduan observasi, dan sebagainya yang disesuaikan dengan jenis penelitian yang digunakan.

f) Teknik Analisis Data

Analisis data diartikan sebagai upaya mengolah data menjadi informasi, sehingga karakteristik atau sifat-sifat data tersebut dapat dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian. Dalam analisis data ini, perlu dipaparkan cara menganalisis data yang sudah diperoleh sehingga dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan yang dipaparkan pada rumusan permasalahan.

4.2.4 Hasil dan Pembahasan (BAB IV)

Bagian hasil dan pembahasan ini merupakan proses peneliti menjabarkan jawaban atas permasalahan dalam penelitian. Analisis ini menjadi kunci apakah permasalahan dan metode yang digunakan oleh peneliti relevan atau sebaliknya.

Bagian ini berisi hasil penelitian yang disertai dengan pembahasan. Penjabaran dilakukan dengan menggunakan subbab yang jumlahnya sesuai dengan rumusan masalah pada bagian pendahuluan.

4.2.5 Penutup (BAB V)

Bagian penutup berisi simpulan dan saran. Simpulan adalah pernyataan singkat dan tepat yang merupakan rangkuman dari hasil analisis pekerjaan/kegiatan dalam penyusunan skripsi. Simpulan menyatakan hasil pencapaian penelitian yang dilakukan dengan mengacu pada tujuan yang didefinisikan pada proposal awal (jawaban dari tujuan). Sedangkan saran yang disampaikan pada bagian ini adalah kemungkinan pengembangan teori maupun pengembangan pemanfaatan teori yang bisa menginspirasi peneliti selanjutnya.

4.3 Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi berisi daftar pustaka dan lampiran.

4.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar referensi yang digunakan dalam penyusunan proposal skripsi. Seluruh kutipan yang ada dalam proposal wajib mencantumkan sumber pustaka di bagian daftar pustaka. Jika sumber pustaka yang digunakan tidak tercantum dalam daftar pustaka, maka dapat dikatakan mahasiswa melakukan plagiarisme. Adapun format penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Bab Aturan Penulisan Skripsi dan Lampiran.

4.3.2 Lampiran

Lampiran bersifat opsional, artinya tidak wajib muncul dalam proposal skripsi. Lampiran dapat berupa contoh objek penelitian, contoh instrumen penelitian, dan lain sebagainya.

BAB V

ATURAN PENULISAN

5.1 Bahasa dan Bentuk Laporan Penelitian (Skripsi)

5.1.1 Bahasa Skripsi

Bahasa yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah Bahasa Indonesia dengan memperhatikan tata tulis ilmiah, kode etik ilmiah, tata bahasa baku bahasa Indonesia, dan ejaan bahasa Indonesia.

5.1.2 Bentuk dan Ukuran Laporan Skripsi

Laporan skripsi berupa laporan cetak yang dilampiri bentuk *softcopy*. Laporan dicetak di atas kertas HVS putih polos ukuran A4 dengan berat 80 gram, tidak diketik bolak-balik (hanya satu sisi) serta dijilid menggunakan sampul tebal (*hard cover*) berwarna putih dan tulisan hitam. Setiap pergantian bab dan pergantian judul (bagian awal, isi, dan akhir skripsi) dilapisi dengan kertas HVS berwarna kuning dan diberi pita pembatas berwarna putih.

5.2 Pegetikan

5.2.1 Jenis dan Ukuran Huruf

Isi laporan skripsi ditulis dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 kecuali untuk halaman sampul dan catatan kaki. Ukuran huruf untuk halaman sampul mengacu pada pedoman/aturan penulisan halaman sampul (lihat **Lampiran**). Ukuran huruf untuk catatan kaki menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 10.

5.2.2 Cetak Miring dan Tebal

Cetak miring digunakan sebagai penanda istilah asing (selain istilah atau kata Bahasa Indonesia). Sedangkan cetak tebal digunakan pada penulisan judul bab, subbab, judul tabel, judul gambar/grafik, dan penegasan istilah tertentu.

5.2.3 Penulisan Antarbaris

Penulisan antarbaris menggunakan jarak spasi ganda (*double space*), kecuali untuk penulisan kutipan langsung yang lebih dari empat baris, judul tabel, dan judul gambar menggunakan jarak spasi tunggal (*single space*).

5.2.4 Batas Tepi

Batas tepi kanan 3 cm, tepi kiri 4 cm, tepi atas 4 cm, dan tepi bawah 3 cm.

5.2.5 Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang kecuali persamaan, daftar, gambar, judul atau hal-hal yang khusus.

5.2.6 Pengetikan Alinea Baru

Alinea baru ditulis dari batas tepi kiri dan tiap awal alinea menjorok ke dalam sebanyak 5–7 spasi.

5.2.7 Penulisan Judul Bab, Subbab, dan Anak Subbab

- a. Judul bab ditulis dengan huruf kapital, posisi ditengah (*center*) dengan ukuran 14 dan dicetak tebal (*bold*). Judul bab diurutkan dengan menggunakan angka romawi.
- b. Subbab dan anak subbab ditulis menggunakan ukuran huruf 12 dan cetak tebal, diurutkan dengan menggunakan angka arab. Subbab ditulis mulai dari tepi kiri dan setiap awal kata ditulis dengan huruf kapital kecuali untuk kata hubung, kata depan.

5.3 Penomoran

5.3.1 Halaman

- (a) Bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul sampai ke abstrak diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil simetris bagian tengah bawah dengan margin 2 cm dari tepi bawah kertas.
- (b) Bagian isi skripsi, mulai dari Bab I sampai V dengan menggunakan angka arab. Nomor halaman tiap awal bab diletakkan di bagian tengah bawah dengan margin 2 cm dari tepi bawah. Nomor halaman untuk halaman berikutnya diletakkan di bagian kanan atas dengan margin 2 cm dari tepi atas dan 3 cm dari tepi kanan kertas.

5.3.2 Tabel dan Gambar

Sebelum suatu tabel atau gambar ditampilkan, maka tabel atau gambar tersebut sudah disebut di uraian sebelumnya namun paling jauh satu halaman sebelumnya.

5.3.2.1 Tabel

- (a) Tabel diletakkan simetris di tengah-tengah antara batas margin kiri dan kanan.
- (b) Judul tabel diletakkan di bagian tengah atas tabel dengan ukuran huruf 12, dicetak tebal, dan tidak diakhiri tanda titik.
- (c) Jarak antara judul tabel dengan tabel adalah 1,5 spasi.
- (d) Tabel diberi nomor urut sesuai dengan letaknya dalam bab. Contoh: Tabel 1.1 artinya tabel berada di bab 1 urutan tabel ke-1.

- (e) Jika tabel dikutip dari sumber lain, maka tabel diberikan keterangan sumber di bawah tabel. Penulisan sumber tabel mengikuti penulisan catatan kaki.
- (f) Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau tidak mungkin dalam satu halaman.
- (g) Bila tabel dibuat memanjang kertas (landscape), maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri dari buku.
- (h) Tabel yang ukurannya lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

5.3.2.2 Gambar

- (a) Semua gambar visual, ilustrasi, dan grafik diberi nama gambar.
- (b) Gambar diletakkan simetris di tengah-tengah antara batas margin kiri dan kanan.
- (c) Judul gambar diletakkan di bagian tengah bawah gambar dengan ukuran huruf 12, dicetak tebal, dan tidak diakhiri tanda titik.
- (d) Jarak antara gambar dan judul gambar adalah 1,5 spasi.
- (e) Gambar diberi nomor urut sesuai dengan letaknya dalam bab. Contoh: Gambar 2.1 artinya gambar terdapat di bab 2 urutan ke-1.
- (f) Gambar yang diambil dari sumber lain harus dituliskan sumbernya langsung setelah judul gambar dengan dipisahkan oleh koma.
- (g) Bila gambar dibuat memanjang kertas (landscape), maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri dari buku.
- (h) Gambar tidak boleh dipenggal, kecuali kalau tidak mungkin satu halaman.
- (i) Bila gambar terlalu besar, melebihi ukuran kertas A4, maka diletakkan di lampiran dengan kertas dilipat.
- (j) Jika keterangan sumber gambar sudah dijelaskan di bawah gambar, namun sumber tersebut tidak dikutip pada paragraf, maka sumber tersebut tidak perlu dimasukkan pada referensi/daftar pustaka.

5.4 Kutipan

Cara mengutip ada dua macam, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

5.4.1 Kutipan Langsung

Dalam mengutip secara langsung, penulis tidak melakukan perubahan apapun terhadap teks atau bagian teks yang dikutip. Dalam melakukan kutipan langsung, kadang kala mengutip teks yang panjang atau pendek. **Kutipan pendek** apabila tidak lebih dari empat baris sedangkan **kutipan panjang** lebih dari empat baris.

Ketentuan untuk **kutipan langsung pendek** adalah (1) diintegrasikan langsung dengan tulisan penulis dengan spasi mengikuti spasi skripsi (spasi ganda), (2) diapit oleh tanda kutip, dan (3) menuliskan sumber kutipan, baik di awal maupun di akhir kutipan. Berikut contoh kutipan langsung pendek.

Kecenderungan biseksual diasumsikan sebagai invert, sebagaimana yang diungkapkan Freud (1936: 559) “... *that a bisexual predisposition is to be presumed for the inversion ... The inverted man, like the woman, succumbs to the charms emanating from manly qualities of body and mind; he feels himself like a woman and seeks a man.*” Objek seksual para invert merupakan kebalikan dari objek seksual individu normal.

Ketentuan **kutipan langsung panjang**, yaitu (1) dipisahkan dari tulisan penulis dengan spasi yang lebih kecil (spasi tunggal), (2) tidak diapit oleh tanda kutip, (3) menuliskan sumber kutipan di akhir kutipan, dan (4) batas kiri kutipan langsung panjang adalah 2 cm dari batas margin kiri. Berikut ini contoh kutipan langsung panjang.

If a man so thinks, feels, and acts, in a word so ‘lives’, as to correspond ‘directly’ with objective conditions and their claims, whether in a good sense or ill, he is extraverted. His life makes it perfectly clear that it is the objective rather than the subjective value which plays the greater role as the determining factor of his consciousness. He naturally has subjective values, but their determining power has less importance than the external objective conditions. Never, therefore, does he expect to find any absolute factors in his own inner life, since the only ones he knows are outside himself (Jung, 1923:417).

Ada beberapa catatan yang perlu diperhatikan dalam penulisan kutipan langsung:

- (a) Jika pada kutipan langsung terdapat kesalahan penulisan pada teks asli yang dikutip, maka diberikan tanda *sic!* pada kata yang mengalami kesalahan penulisan tanpa memberikan perbaikannya.
- (b) Jika kutipan dianggap terlalu panjang dan hendak menghilangkan bagian pada kutipan, maka perlu diberikan tanda titik sebanyak tiga kali (...).

5.4.2 Kutipan Tidak Langsung

Berbeda dengan kutipan langsung yang langsung mengambil tulisan asli orang tanpa adanya pengubahan, pada kutipan tidak langsung, penulis biasanya mengubah tulisan yang dikutip sehingga disebut juga inti sari pendapat. Ketentuan penulisan kutipan tidak langsung, yaitu: (1) teks yang dikutip sudah diparafrasekan, (2) diintegrasikan dengan teks dalam satu paragraf maupun menjadi paragraf tersendiri, (3) tidak diapit oleh tanda kutip, dan (4) harus menyertakan sumber kutipan. Berikut ini contoh kutipan tidak langsung.

Perbedaan antara laki-laki dan perempuan mengakibatkan terjadinya pembagian kerja sosial dalam masyarakat. Menurut Durkheim melalui Veegar (1986:146) pembagian kerja diawali oleh

adanya perubahan dalam diri individu melalui proses sosialisasi dan diinternalisasikan oleh orang-orang yang berada di lingkungan tempat orang itu dibesarkan.

5.4.3 Kutipan Pendapat Tokoh dari Buku

Umumnya mengutip pendapat tokoh dilakukan dengan mengambil pendapat seorang tokoh dari buku karyanya. Tetapi, dapat pula mengambil pendapat seorang tokoh melalui buku lain yang memuat pendapat tokoh yang akan dikutip. Jika mengutip pendapat tokoh lain dari buku sebuah buku yang memuat pendapat tokoh tersebut maka harus ditulis menggunakan ketentuan sebagai berikut.

- (a) Jika pendapat tokoh dikutip secara langsung (menggunakan kutipan langsung) oleh penulis buku lain maka ditulis nama tokoh yang berpendapat diikuti nama akhir penulis buku dengan menyisipkan kata *dalam* di antara nama keduanya. Contoh: **Stanton dalam Endraswara (2008:231)** artinya mengutip pendapat Stanton yang dikutip secara langsung oleh Endraswara dalam bukunya.
- (b) Jika pendapat tokoh telah diparafrasekan (menggunakan kutipan tidak langsung) oleh penulis buku lain, maka ditulis nama tokoh yang berpendapat diikuti nama akhir penulis buku dengan menyisipkan kata *melalui* di antara nama keduanya. Contoh: **Stanton melalui Endraswara (2008:231)** artinya mengutip pendapat Stanton yang telah dikutip secara tidak langsung (sudah diparafrasekan) oleh Endraswara dalam bukunya.

5.5 Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah semua sumber yang menjadi rujukan seorang penulis dalam kegiatannya menulis sebuah karya ilmiah. Sumber-sumber tersebut harus dihimpun dalam sebuah daftar yang lazim disebut sebagai *Daftar Pustaka*. Daftar pustaka diletakkan di bagian akhir karya ilmiah setelah Bab V. Daftar pustaka diusahakan merupakan karya berasal dari 5 tahun terakhir dari tahun penulisan skripsi. Akan tetapi, ada pengecualian untuk buku tertentu yang dianggap penting dan merupakan sumber utama dari salah satu penulis asli suatu teori. Ketentuan penulisannya sebagai berikut.

- (a) Judul diletakkan secara simetris di bagian tengah atas halaman dengan menggunakan huruf kapital dan dicetak tebal, serta menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 14.
- (b) Jarak antara sumber pustaka satu dengan yang lain adalah dua spasi (*double space*). Sedangkan jarak antarbaris (jika penulisan sumber pustaka lebih dari satu baris) adalah satu spasi (*single space*).
- (c) baris pertama dimulai pada pias (margin) sebelah kiri, baris kedua dan selanjutnya dimulai dengan 3–5 ketukan ke dalam.
- (d) diurutkan berdasarkan abjad huruf pertama nama keluarga penulis.

- (e) Semua kutipan di dalam karya ilmiah (skripsi) harus mencantumkan sumbernya dalam daftar pustaka, baik sumber dari buku, jurnal, koran, CD, kaset, maupun dari internet.
- (f) Nama pengarang dituliskan nama keluarga (nama belakang) terlebih dahulu diikuti nama diri (nama depan) dan nama tengah (jika ada) dengan menyisipkan tanda koma di antaranya.
- (g) Untuk penulisan daftar pustaka mengikuti ketentuan yang diberikan sesuai dengan ketentuan penulisan karya ilmiah.
- (h) Jika tidak diketahui nama pengarangnya, maka dituliskan *anonim* pada nama pengarang sumber pustaka.

Penulisan daftar pustaka mengikuti ketentuan berikut ini.

(a) Rujukan buku dengan satu pengarang

- Endraswara, Suwardi. 2008. *Metodologi Penelitian Sastra*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Dixon, R.M.W. 2011. *Basic Linguistic Theory: Grammatical Topics Volume 2*. New York: Oxford University Press.
- Nurgiyantoro, Burhan. 2013. *Teori Pengkajian Fiksi (Edisi Revisi)*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

(b) Rujukan buku dengan dua pengarang

- Wijana, I Dewa Putu dan Muhammad Rohmadi. 2012. *Sosiolinguistik: Kajian Teori dan Analisis*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sidja, Ketut, dkk. 2002. *Cerita Rakyat Daerah Bali*. Denpasar: Bagian Proyek Pengkajian dan Pemanfaatan Sejarah dan Tradisi Bali.

(c) Rujukan buku dengan tiga pengarang atau lebih

- Sidja, Ketut, dkk. 2002. *Cerita Rakyat Daerah Bali*. Denpasar: Bagian Proyek Pengkajian dan Pemanfaatan Sejarah dan Tradisi Bali.
- Radford, A., et.al. 1999. *Linguistics an Introduction*. Cambridge: Cambridge University Press.

(d) Rujukan buku kumpulan tulisan dengan satu penyunting atau lebih

- Jabrohim (ed.). 2012. *Teori Penelitian Sastra*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Coulthard, M. (ed.). 1992. *Advances in Spoken Discourse Analysis*. London dan New York: Routledge.
- Guenther, F. dan M. Guenther-Reutter (eds.). 1978. *Meaning and Translation: Philosophical and Linguistic Approaches*. London: Duckworth.

(e) Rujukan bab dalam buku kumpulan tulisan

- Hibiya, Junko. 2010. "Variationist Sociolinguistics" dalam Natsuko Tsujimura (ed.). *The Handbook of Japanese Linguistics*. Australia: Blackwell Publishing.

(f) Rujukan jurnal dan majalah/koran

- Arifin, Mushallin. 2013. “Rahasia Sukses Jutawan Tanpa Modal”. *Kompas*, 2 Juni 2013, hlm. 12.
- Hardiningtyas, Puji Retno. 2014. “Oriental: Budaya Indis dalam Tetralogi *Pulau Buru* Karya Pramoedya Ananta Toer” dalam *Jurnal Sawerigading*, Volume 20, No. 2, Agustus, hlm. 183—193.

(g) Rujukan prosiding

- Santoso, Eko. 2013. “Mitologi, Dongeng Kepemimpinan sebagai Fungsi Komunikasi Kebudayaan” dalam prosiding *Folklor dan Folklife dalam Kehidupan Dunia Modern: Kesatuan dan Keberagaman*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.

(h) Rujukan skripsi, tesis, atau disertasi

- Mujiyanto, Yan. 1999. “Perbandingan Derajat Kesantunan antara Tindak Tutur Direktif dalam Novel *A Farewell to Arms* Karya E. Hemingway dan Terjemahannya.” Tesis Magister Ilmu Susastra Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia. Tidak Diterbitkan.
- Rustono. 1998. “Implikatur Percakapan sebagai Pengungkap Humor di dalam Wacana Humor Verbal Lisan Berbahasa Indonesia.” Disertasi Program Doktor Ilmu Linguistik Universitas Indonesia. Tidak Diterbitkan.

(i) Buku terjemahan

- Redfield, Robert. 1982. *Masyarakat Petani dan Kebudayaan*. Diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia oleh Daniel Dhakidae. Jakarta: CV Rajawali.
- Jefferson, Ann dan David Robey (ed.). 1988. *Teori Kesusastraan Modern: Pengenalan Secara Perbandingan*. Diterjemahkan dalam Bahasa Malaysia oleh Mokhtar Ahmad. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka Kementerian Pendidikan Malaysia.

(j) Rujukan beberapa buku satu penulis dengan tahun terbit yang sama

Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan). Selain itu, jika terdapat dua sumber dengan penulis yang sama, maka penulisan nama penulis diganti dengan garis sepanjang 3–5 ketukan (“_____”). Berikut contoh penulisannya.

- Endraswara, Suwardi. 2008a. *Metodologi Penelitian Psikologi Sastra*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- _____. 2008b. *Metodologi Penelitian Sastra*. Yogyakarta: Media Pressindo.

(k) Rujukan artikel di internet

Handayani, Rara. 2008. "Sastra Populer." <http://rara89.wordpress.com/2008/07/16/sastra-populer/> (diakses 23 September 2009).

Suaka, I Nyoman. 2003. "Citra Wanita dalam Kritik Sastra Feminis." <http://www.balipost.co.id/balipostcetak/2003/9/28/ap3.html> (diakses 20 April 2009).

(l) Jurnal online

Wibowo, Ridha Mashudi dan Agustin Retnaningsih. 2015. "Dinamika Bentuk-Bentuk Sapaan sebagai Refleksi Sikap Berbahasa Masyarakat Indonesia" dalam Jurnal *Humaniora*, Vol.27, No.3 (2015). <https://jurnal.ugm.ac.id/jurnal-humaniora/article/view/10587> (diunduh 2 Januari 2016).

BAB VI

PERATURAN PENYELENGGARAAN

SEMINAR PROPOSAL DAN SIDANG UJIAN SKRIPSI

6.1 Pengertian dan Persyaratan Seminar

- 6.1.1 Seminar adalah suatu kegiatan pemaparan usulan penelitian dan/atau hasil penelitian yang telah dibuat dalam bentuk karya tulis ilmiah.
- 6.1.2 Kedudukan seminar adalah: (a) setara dengan mata kuliah keahlian lain yang prosesnya dikenai persyaratan akademik dan administrasi, atau (b) merupakan bagian dari tugas akhir.
- 6.1.3 Pada akhir penyelesaian seminar, mahasiswa diharapkan dapat menunjukkan kemampuan penguasaan ilmu di bidang kesastraan, kebahasaan, dan/atau kebudayaan dalam menganalisis suatu permasalahan yang diperoleh dari berbagai sumber.
- 6.1.4 Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mulai melaksanakan seminar apabila:
 - a. Kegiatan seminar tersebut telah terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS), yang berupa mata kuliah Seminar Proposal dan mata kuliah Skripsi;
 - b. telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak 110 sks dengan minimal IPK $\geq 2,00$ untuk pelaksanaan seminar proposal, dan telah menyelesaikan mata kuliah teori dan praktik dengan minimal IPK $\geq 2,00$ untuk pelaksanaan ujian skripsi;
 - c. lulus semua mata kuliah teori dan praktik, serta tidak terdapat nilai D untuk semua mata kuliah;
 - d. telah melaksanakan dan menyerahkan laporan PKL; dan
 - e. telah melaksanakan KKN.

6.2 Tujuan Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Skripsi

- 6.2.1 Sebagai media melatih kemampuan verbal dalam menyampaikan pokok-pokok pikiran rencana penelitian maupun hasil penelitian (jika telah selesai penelitian).
- 6.2.2 Menyampaikan secara lisan proposal dan hasil penelitian yang akan dan telah dilakukan.
- 6.2.3 Mendapatkan *feedback* berupa saran-saran guna penyempurnaan proposal penelitian awal yang telah dirumuskan.

6.3 Pelaksanaan Seminar dan Ujian Skripsi

- 6.3.1. Seminar Proposal dan Ujian Skripsi dapat diambil di semester gasal atau semester genap tahun akademik yang berjalan. Pendaftaran dilakukan di bagian akademik Fakultas Ilmu Budaya dengan menyerahkan lembar persetujuan seminar proposal dan persetujuan skripsi.
- 6.3.2. Seminar terdiri atas:
 - a. Seminar I : Seminar Proposal (usulan penelitian), mahasiswa mengajukan usulan skripsi.
 - b. Seminar II : Ujian Skripsi, mahasiswa menyampaikan hasil penelitian.
- 6.3.3. Mahasiswa wajib menempuh Seminar Proposal dan Ujian Skripsi dalam waktu maksimal 2 semester sejak pengambilan mata kuliah Seminar Proposal. Apabila lebih dari 2 semester, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib melapor pada program studi.
- 6.3.4. Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Skripsi pada Program Studi Sastra Indonesia Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman dilaksanakan dengan mengutamakan penggunaan bahasa Indonesia sesuai kaidah, baik oleh mahasiswa, pembimbing, penguji hingga mahasiswa anggota seminar.
- 6.3.5. Pada pelaksanaan seminar, seorang mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing yang sama dengan pembimbing skripsi.
- 6.3.6. Pada pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Skripsi, seorang mahasiswa sudah didampingi dengan maksimal dua Dosen Penguji yang ditetapkan oleh Koordinator Program Studi.
- 6.3.7. Waktu pengerjaan suatu topik seminar adalah dua semester termasuk penyelenggaraan Seminar Proposal dan Ujian Skripsi, dengan ketentuan: Tatap muka atau konsultasi untuk seminar proposal sedikitnya lima kali yang dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Penulisan Proposal Skripsi (Form-Sasindo-02), dan ujian skripsi minimal lima kali dibuktikan dengan mengisi Formulir Bimbingan Penulisan Skripsi (Form-Sasindo-03).
- 6.3.8. Tugas seminar harus dipresentasikan dihadapan Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji dalam forum seminar terbuka yang dihadiri sekurang-kurangnya lima orang mahasiswa pembahas sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
- 6.3.9. Setelah seminar selesai, pembimbing menyerahkan berita acara seminar mahasiswa ke Koordinator Program Studi.
- 6.3.10. Pada saat ujian seminar proposal dan ujian skripsi, mahasiswa mengenakan kemeja putih lengan panjang, celana hitam untuk pria atau rok hitam untuk perempuan, mengenakan jas almamater Universitas Mulawarman.
- 6.3.11. Mahasiswa wajib menyiapkan materi seminar proposal atau ujian skripsi pada salindia.

6.4 Persyaratan Ujian Seminar Proposal

Mahasiswa yang akan melaksanakan Ujian Seminar Proposal wajib memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Program Studi. Berikut

persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan melaksanakan ujian seminar proposal.

- a. Telah mengikuti semua mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan (sesuai dengan peminatan), dibuktikan dengan Transkrip Nilai sementara.
- b. Minimal berada pada akhir semester VII dengan IPK > 2,50.
- c. Telah mengambil mata kuliah Metode Penelitian Sastra/Linguistik
- d. Telah melaksanakan KKN dibuktikan dengan fotokopi sertifikat KKN.
- e. Telah melaksanakan PKL dan menyerahkan laporan PKL, dibuktikan dengan fotokopi Surat Keterangan Melaksanakan PKL yang dikeluarkan Fakultas.
- f. Mengambil mata kuliah Seminar Proposal pada semester berjalan, dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan.
- g. Tidak memiliki nilai E untuk semua mata kuliah yang diambil (wajib/pilihan).
- h. Maksimal terdapat satu nilai D untuk mata kuliah, dibuktikan dengan Transkrip Nilai sementara.
- i. Proposal skripsi telah disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II, dibuktikan dengan Lembar Persetujuan proposal skripsi (minimal 5 kali melakukan bimbingan dengan masing-masing pembimbing).
- j. Mengundang minimal 5 orang mahasiswa sebagai pembahas proposal skripsi, yang sebelumnya telah diberikan salinan proposal skripsi yang akan diseminarkan.

6.5 Penyelenggaraan Seminar Proposal

- 6.5.1 Proposal skripsi yang sudah disetujui oleh Tim Pembimbing (dibuktikan dengan formulir/lembar persetujuan proposal skripsi (lihat pada **Lampiran**), dapat diusulkan untuk diseminarkan pada seminar proposal.
- 6.5.2 Pengajuan seminar proposal dilaksanakan dengan melengkapi formulir dan persyaratan (formulir usulan seminar proposal dapat dilihat pada **Lampiran**) oleh mahasiswa.
- 6.5.3 Program studi menunjuk dua orang dosen sebagai Penguji I dan Penguji II pada seminar proposal. Dosen yang diperbolehkan menjadi penguji syaratnya sama seperti syarat menjadi pembimbing skripsi.
- 6.5.4 Program studi dan bagian akademik FIB akan mengeluarkan undangan resmi seminar proposal dengan tanggal, tempat, dan peserta seminar yang telah disetujui oleh Koordinator Program Studi kepada Pembimbing (I dan II) dan Penguji (I dan II).
- 6.5.5 Seminar Proposal dihadiri oleh maksimal empat orang penguji atau minimal tiga orang penguji, dengan komposisi sebagai berikut:
 - a. Dua orang Pembimbing (I dan II) dan dua orang Penguji (I dan II);
 - b. Dua orang Pembimbing (I dan II) dan satu Penguji; atau
 - c. Satu orang Pembimbing dan dua orang Penguji (I dan II).
- 6.5.6 Jika Pembimbing atau Penguji berhalangan hadir dengan alasan yang sangat penting¹, maka pembimbing dan penguji yang berhalangan dapat

¹Alasan dimaksud adalah (a) mendapat tugas dari Universitas Mulawarman, (b) sakit dan (b) alasan yang bersifat *force majeure* lainnya.

- melakukan ujian tatap muka (*face to face*) dalam jangka waktu selambat-lambatnya 10 hari kerja sejak seminar proposal dilaksanakan.
- 6.5.7 Jika salah satu kriteria di atas (poin 6.5.6) tidak dapat terpenuhi, maka dosen pembimbing atau penguji yang berhalangan hadir wajib melimpahkan (secara tertulis) kepada pembimbing atau penguji lain, sesuai dengan jabatannya.
 - 6.5.8 Skema penilaian seminar proposal (termasuk Pembimbing/Penguji yang berhalangan hadir sesuai dengan ketentuan 6.5.6) dan dicantumkan pada formulir penilaian Form-Sasindo-09, adalah:
 - a. Apabila dihadiri dua Pembimbing dan dua Penguji: Pembimbing I (35%), Pembimbing II (25%), Penguji I dan II (20%).
 - b. Apabila dihadiri dua Pembimbing dan satu penguji: Pembimbing I (35%), Pembimbing II (25%), dan Penguji (40%).
 - c. Apabila dihadiri satu Pembimbing dan dua penguji: Pembimbing yang hadir (60%), Penguji I (20%), dan Penguji II (20%).
 - 6.5.9 Seminar dihadiri oleh minimal lima orang dan maksimal sepuluh orang mahasiswa sebagai peserta dan berhak memberikan saran-saran dan/atau pertanyaan-pertanyaan terhadap materi yang diseminarkan dan mengisi daftar hadir peserta pada formulir Form-Sasindo-12.
 - 6.5.10 Hasil dari seminar proposal adalah dengan disetujuinya mahasiswa yang bersangkutan untuk melanjutkannya ke tahap penelitian dan pembimbingan penulisan skripsi. Proposal yang disetujui dengan catatan perbaikan, diwajibkan memperbaiki proposal sebelum melanjutkan ke tahap penelitian dan pembimbingan skripsi.
 - 6.5.11 Mahasiswa dinyatakan dapat melanjutkan tahap penelitian apabila mendapatkan nilai lebih besar atau sama dengan 65 (dengan minimal bobot nilai 2,5).
 - 6.5.12 Apabila dinyatakan mengulang kembali proses penulisan proposal (nilai kurang dari 65), maka mahasiswa wajib mengulang penulisan proposal dibawah bimbingan Pembimbing I dan II, serta melaksanakan seminar proposal ulang sesuai waktu yang ditetapkan oleh Program Studi/Fakultas.

6.6 Persyaratan Penyelenggaraan Sidang Ujian Skripsi

- 6.6.1. Skripsi yang melalui proses pembimbingan dan mendapatkan persetujuan Pembimbing I dan II, maka berhak untuk diujian pada sidang ujian skripsi.
- 6.6.2. Skripsi yang akan diujikan telah dipaparkan melalui seminar proposal yang dibuktikan dengan Berita Acara Seminar (Form-Sasindo-09) dan Daftar Kehadiran Peserta Seminar (Form-Sasindo-12).
- 6.6.3. Mahasiswa yang akan melaksanakan ujian skripsi diwajibkan telah menjadi pembahas pada seminar proposal minimal lima kali, lulus semua mata kuliah wajib dan pilihan, serta memiliki IPK lebih besar 2,50 serta tidak ada nilai E dan D.
- 6.6.4. Mahasiswa yang bersangkutan menyerahkan formulir permohonan ujian Skripsi (Form-Sasindo-04) yang diajukan kepada Dekan Fakultas Ilmu

Budaya melalui Koordinator Program Studi Sastra Indonesia dengan melampirkan semua persyaratan ujian skripsi, serta menunjukkan berkas skripsi yang telah disahkan Pembimbing I dan II. Persyaratan yang dipersiapkan mahasiswa untuk mendaftar ujian skripsi adalah sebagai berikut.

- (a) Transkrip nilai sementara.
 - (b) Lembar persetujuan skripsi yang ditandatangani Pembimbing I dan II.
 - (c) Bukti lunas pembayaran SPP dan DPF dari bagian keuangan Fakultas.
 - (d) Kartu Tanda Mahasiswa terbaru.
 - (e) Pasfoto hitam putih terbaru.
 - (f) Bukti sumbangan buku untuk perpustakaan Fakultas.
 - (g) Bukti bebas peminjaman dari Perpustakaan Fakultas.
 - (h) Bukti bebas peminjaman dari Perpustakaan Daerah Kaltim.
 - (i) Materai 6.000 rupiah sebanyak 1 (satu) lembar (untuk ditempel pada surat permohonan).
 - (j) Memiliki sertifikat KKN dari LP2M Unmul.
 - (k) Telah melaksanakan PKL.
 - (l) Kartu keikutsertaan sebagai pembahas seminar proposal (minimal 5 kali mengikuti seminar proposal prodi Sastra Indonesia).
 - (m) Lembar biodata diri (blangko diambil di Bagian Kemahasiswaan).
- 6.6.5. Program studi menunjuk dua orang dosen sebagai Penguji I dan II. Dosen yang diperbolehkan menjadi penguji syaratnya sama seperti syarat menjadi pembimbing skripsi.
- 6.6.6. Bilamana dipandang perlu, satu orang dosen penguji ditetapkan dari luar Fakultas Ilmu Budaya, yang mempunyai keahlian terkait dengan materi skripsi.
- 6.6.7. Dosen pembimbing berhak mengusulkan nama-nama panitia penguji kepada Koordinator Program Studi. Pengusulan nama dapat dilakukan dengan mengisi Formulir Persetujuan Skripsi.
- 6.6.8. Panitia ujian pada umumnya terdiri dari dua orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji. Struktur panitia ujian skripsi adalah sebagai berikut:
- a) Pembimbing I sebagai ketua merangkap anggota.
 - b) Pembimbing II sebagai sekretaris merangkap anggota.
 - c) Dua orang dosen penguji sebagai anggota.
- 6.6.9. Koordinator Program Studi membuat Jadwal ujian Skripsi² dan usulan Panitia Penguji dengan memperhatikan Formulir Persetujuan Ujian Skripsi yang kemudian diajukan ke Wakil Dekan Bidang Akademik untuk proses penetapan sebelum ujian skripsi dilaksanakan.
- 6.6.10. Bagian Akademik Fakultas Ilmu Budaya membuat undangan dan menyerahkan kepada mahasiswa yang akan sidang skripsi untuk disampaikan kepada semua anggota panitia penguji beserta 5 (lima) berkas skripsi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang dilaksanakan.

²Ujian Skripsi dilaksanakan setiap hari kerja, kecuali pada hari libur.

6.7 Tata Cara Sidang Ujian Skripsi

- 6.7.1. Sebelum sidang dimulai Tim Penguji Skripsi memasuki ruang sidang.
- 6.7.2. Ujian Skripsi dihadiri oleh maksimal empat orang penguji atau minimal tiga orang penguji, dengan komposisi sebagai berikut:
 - a. Dua orang Pembimbing (I dan II) dan dua orang Penguji (I dan II);
 - b. Dua orang Pembimbing (I dan II) dan satu Penguji; atau
 - c. Satu orang Pembimbing dan dua orang Penguji (I dan II).
- 6.7.3. Ketua Sidang memeriksa apakah panitia penguji sudah lengkap. Jika panitia penguji belum lengkap, maka sidang dapat diundur paling lama 30 menit untuk menghubungi anggota panitia penguji yang belum hadir. Setelah masa penundaan habis dan dosen penguji belum lengkap maka ujian skripsi dijadwalkan ulang.
- 6.7.4. Jika Pembimbing atau Penguji berhalangan hadir dengan alasan yang sangat penting³, maka pembimbing dan penguji yang berhalangan dapat melakukan ujian tatap muka (*face to face*) dalam jangka waktu selambat-lambatnya 10 hari kerja sejak ujian skripsi dilaksanakan.
- 6.7.5. Penilaian oleh Pembimbing yang berhalangan hadir dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan (sakit, penugasan dari Universitas Mulawarman, dan *force majeure*), tidak dialihkan.
- 6.7.6. Jika salah satu kriteria di atas (poin 6.7.4) tidak dapat terpenuhi, maka dosen pembimbing atau penguji yang berhalangan hadir wajib melimpahkan (secara tertulis) kepada pembimbing atau penguji lain, sesuai dengan jabatannya, serta mengikuti komposisi pada poin 6.7.2b dan 6.7.2c.
- 6.7.7. Skema penilaian ujian skripsi (termasuk Pembimbing/Penguji yang berhalangan hadir sesuai dengan ketentuan 6.7.4) dan dicantumkan pada Form-Sasindo-10 adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Distribusi Penilaian Sidang Ujian Skripsi

Jabatan	Total (%)
Ketua Sidang (Pembimbing I)	35
Sekretaris (Pembimbing II)	25
Anggota 1	20
Anggota 2	20
TOTAL NILAI	100

- 6.7.8 Apabila ada seorang Pembimbing atau Penguji berhalangan hadir, selain alasan yang sangat penting dan melimpahkan tugasnya kepada Pembimbing atau Penguji lain (sesuai jabatannya dalam sidang), maka distribusi penilaian mengikuti skema berikut dan dicantumkan pada formulir penilaian Form-Sasindo-10.

³Alasan dimaksud adalah (a) mendapat tugas dari Universitas Mulawarman, (b) sakit dan (b) alasan yang bersifat *force majeure* lainnya.

- a. Apabila dihadiri dua Pembimbing dan satu penguji: Pembimbing I (35%), Pembimbing II (25%), dan Penguji (40%).
 - b. Apabila dihadiri satu Pembimbing dan dua penguji: Pembimbing yang hadir (60%), Penguji I (20%), dan Penguji II (20%).
- 6.7.9 Sidang ujian skripsi dilaksanakan dalam dua sesi, yaitu:
- (a) Sesi I : Presentasi skripsi selama 10—15 menit.
 - (b) Sesi II : Ujian skripsi yang meliputi materi skripsi dan materi komprehensif. Setiap Penguji maksimum menguji selama 15—25 menit.
- 6.7.10 Selama ujian skripsi, Berita Acara Ujian Skripsi (Form-Sasindo-10) dipegang oleh Ketua Sidang, sedangkan formulir penilaian dipegang masing-masing anggota sidang (Form-Sasindo-08).
- 6.7.11 Ketua Sidang mengumpulkan formulir Penilaian Ujian Skripsi (Form-Sasindo-08) dari seluruh penguji/pembimbing, kemudian mengisi Berita Acara Sidang Ujian Skripsi (Form-Sasindo-10), dan menyerahkan kepada Koordinator Program Studi.
- 6.7.12 Apabila Tim Penguji lengkap atau terdapat pelimpahan tugas, maka pengumuman kelulusan disampaikan setelah sidang selesai, yang dibacakan oleh Ketua/Sekretaris Sidang Skripsi. Sedangkan apabila Tim Penguji tidak lengkap (salah satu Pembimbing atau Penguji tidak hadir dengan alasan yang sangat penting) dan tidak ada pelimpahan tugas (kepada Pembimbing atau Penguji lain sesuai dengan jabatan dalam sidang) maka nilai diumumkan setelah Pembimbing atau Penguji yang berhalangan hadir selesai menguji dan menyampaikan lembar penilaian kepada Ketua Sidang (maksimal 15 hari setelah sidang dilaksanakan) serta setelah Berita Acara Sidang Skripsi terisi dan ditanda tangani seluruh anggota sidang.
- 6.7.13 Mahasiswa yang dinyatakan lulus bersyarat (perlu melakukan perbaikan), wajib menyelesaikan perbaikan skripsi maksimal 2 bulan sejak skripsi diujikan dihadapan Tim Penguji yang dibuktikan dengan pengisian lembar bimbingan perbaikan skripsi (Form-Sasindo-14).
- 6.7.14 Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, wajib memperbaiki draf skripsi dengan melakukan bimbingan ulang dan mendalam dengan Pembimbing I dan Pembimbing II. Pelaksanakan ujian skripsi ulang ditentukan oleh program studi/fakultas setelah mahasiswa menyelesaikan bimbingan dan perbaikan draf skripsi, serta memperhatikan masa studi mahasiswa yang bersangkutan. Nilai akan dikeluarkan pada saat ujian skripsi ulang.

6.8 Petunjuk Presentasi Seminar Proposal dan Ujian Skripsi

- 6.8.1 Materi presentasi dalam seminar proposal dan ujian skripsi dibuat salindia (bahan tayang) dengan ketentuan sebagai berikut.
- a. Seminar proposal: presentasi usulan proposal penelitian maksimal 20 tayangan (*slide*).
 - b. Ujian skripsi: presentasi hasil penelitian akhir maksimal 30 tayangan (*slide*).

6.8.2 Alokasi waktu dalam seminar proposal maupun ujian skripsi seperti yang disajikan pada tabel berikut.

Tabel 4. Alokasi waktu seminar

Bagian		Waktu		%
		Menit		
Sesi 1	Pengantar/Pendahuluan	1,5—2	15—20	20
	Isi Pokok	12—16		
	Kesimpulan	1,5—2		
Sesi 2	Tanya Jawab		60—100	80
Total Waktu			75—120	100

6.8.3 Persiapan Presentasi

- a. Menentukan hal-hal yang akan disampaikan.
- b. Persiapkan semua file pendukung yang diperlukan saat presentasi berlangsung atau ketika muncul pertanyaan.
- c. Kuasai seluruh aspek materi yang dipresentasikan. Setelah formulasi konten presentasi selesai, ujikan pada person yang merupakan representasi audiens yang akan dihadapi, minta komentar terhadap konten dan cara presentasi yang dilakukan.
- d. Perhatikan masukan-masukan yang diberikan saat latihan dilakukan, beri respons berupa perbaikan yang harus dilakukan.
- e. Cari jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan yang bersifat relevan yang muncul ketika latihan presentasi dilakukan, siapa tahu pertanyaan serupa akan muncul saat presentasi sidang skripsi.
- f. Teliti kembali seluruh masalah yang muncul selama persiapan hingga latihan presentasi yang dilakukan, dalam hal ini menyangkut konten, ketepatan waktu, gaya presentasi, dll.

6.9 Peraturan Tambahan

- 6.9.1 Proposal skripsi maksimal terdiri atas 35 halaman (dari Bab I hingga III) di luar daftar pustaka.
- 6.9.2 Laporan skripsi minimal atas 60 halaman (dari Bab I hingga Bab 5) di luar lampiran dan daftar pustaka.
- 6.9.3 Penulisan proposal dan skripsi mengikuti Pedoman Penulisan seperti pada Bab III dan Bab IV buku ini.
- 6.9.4 Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam seminar proposal skripsi (tanpa atau dengan perbaikan) tidak diperkenankan mengulang seminar proposal.
- 6.9.5 Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam ujian skripsi (tanpa atau dengan perbaikan) tidak diperkenankan mengulang ujian skripsi.
- 6.9.6 Koordinator Program Studi membuat rekapitulasi hasil sidang ujian Skripsi kepada Pembantu Ketua Bidang Akademik untuk proses selanjutnya.

- 6.9.7 Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian skripsi diwajibkan memperbaiki naskah skripsi (bila ada perbaikan) sesuai dengan jadwal akhir perbaikan skripsi yang telah ditentukan pada saat sidang ujian skripsi (maksimal 2 bulan sejak pelaksanaan sidang).
- 6.9.8 Naskah skripsi yang sudah selesai diperbaiki maka mahasiswa diwajibkan menyusun artikel skripsi sesuai dengan petunjuk penulisan artikel skripsi untuk mahasiswa Sastra Indonesia.
- 6.9.9 Jika naskah skripsi telah disetujui oleh Pembimbing dan Penguji, yang dibuktikan dengan lembar pengesahan skripsi (Form-Sasindo-15), maka naskah skripsi:
- a. dicetak di atas kertas HVS putih polos ukuran A4 80 gram;
 - b. dijilid dengan menggunakan cover tebal (*hard cover*) warna putih;
 - c. punggung skripsi mengikuti format dalam pedoman;
 - d. tiap pergantian bab serta antara praisi dengan isi, diberi HVS warna kuning polos yang diberi logo Universitas Mulawarman.
 - e. pembatas menggunakan pita pembatas warna putih (tidak diperkenankan menggunakan warna lain).
 - f. skripsi yang akan dikumpulkan dibuat rangkap 8 (delapan), yang akan diberikan kepada: (1) dosen pembimbing I dan II, (2) dosen penguji I dan II, (3) perpustakaan pusat Universitas Mulawarman, (4) perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya, (5) arsip program studi, dan (6) arsip mahasiswa yang bersangkutan.
- 6.9.10 Formulir perbaikan skripsi dan dokumen lain yang diperlukan kemudian diserahkan ke Bagian Akademik Fakultas Ilmu Budaya untuk proses kelulusan (yudisium).

DAFTAR FORMULIR

- Form-Sasindo-01** : Formulir Usulan Judul Skripsi
- Form-Sasindo-02** : Formulir Bimbingan Proposal Skripsi
- Form-Sasindo-03** : Formulir Bimbingan Penulisan Skripsi
- Form-Sasindo-04** : Formulir Permohonan Ujian Pendadaran
- Form-Sasindo-05** : Formulir Halaman Persetujuan Proposal
- Form-Sasindo-06** : Formulir Halaman Persetujuan Skripsi
- Form-Sasindo-07** : Formulir Penilaian Seminar Proposal
- Form-Sasindo-08** : Formulir Penilaian Ujian Pendadaran
- Form-Sasindo-09** : Formulir Berita Acara Seminar Proposal
- Form-Sasindo-10** : Formulir Berita Acara Ujian Pendadaran
- Form-Sasindo-11** : Formulir Keikutsertaan Seminar Proposal
- Form-Sasindo-12** : Formulir Peserta Seminar Proposal
- Form-Sasindo-13** : Formulir Permohonan Seminar Proposal
- Form-Sasindo-14** : Formulir Bimbingan Perbaikan Skripsi
- Form-Sasindo-15** : Formulir Halaman Pengesahan Skripsi

LAMPIRAN 2. Formulir Usulan Judul Skripsi (Form-Sasindo-01)

FORMULIR USULAN JUDUL SKRIPSI

1. **Nama Lengkap** :
2. **NIM** :
3. **Angkatan/Peminatan** :/
4. **Usulan Judul Skripsi dan Pembimbing**
 - Judul 1:
 - Pembimbing I :
 - Pembimbing II :
 - Judul 2:
 - Pembimbing I :
 - Pembimbing II :
5. **Uraian Usulan Penelitian**
 - a. **Judul 1**
 - 1) Metode Penelitian
.....
.....
 - 2) Gambaran Penelitian
.....
.....
.....
 - b. **Judul 2**
 - 1) Metode Penelitian
.....
.....
 - 2) Gambaran Penelitian
.....
.....
.....

Samarinda,2017
Mahasiswa Pengusul

.....(nama lengkap)
NIM.....

LAMPIRAN 3. Lembar Konsultasi Proposal Skripsi (Form-Sasindo-02)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

**LEMBAR KONSULTASI
BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Proposal :
Pembimbing I :

No.	Tanggal Konsultasi	Materi dan Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

**LEMBAR KONSULTASI
BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Proposal :
Pembimbing II :

No.	Tanggal Konsultasi	Materi dan Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing II

LAMPIRAN 4. Lembar Konsultasi Laporan Skripsi (Form-Sasindo-03)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS MULAWARMAN

FAKULTAS ILMU BUDAYA

Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582

E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: <http://fib.unmul.ac.id>

**LEMBAR KONSULTASI
BIMBINGAN LAPORAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Pembimbing I :

No.	Tanggal Konsultasi	Materi dan Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

FAKULTAS ILMU BUDAYA

Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: <http://fib.unmul.ac.id>

**LEMBAR KONSULTASI
BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Pembimbing II :

No.	Tanggal Konsultasi	Materi dan Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing II

LAMPIRAN 5. Permohonan Ujian Pendadaran (Form-Sasindo-04)

Hal : **Permohonan Ujian Pendadaran Skripsi**

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Mulawarman
di
Samarinda

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIM :
Program Studi :
Angkatan :

Mengajukan permohonan untuk Ujian Pendadaran Skripsi jenjang studi Strata Satu (S1)
pada :

Hari, Tanggal :
Judul Skripsi :
Pembimbing 1 :
Pembimbing 2 :

Bersama surat permohonan ini saya lampirkan:

1. Asli transkrip nilai sementara (tidak ada nilai E dan D)
2. Asli lembar persetujuan skripsi yang ditandatangani Pembimbing I dan II
3. Asli lembar bimbingan skripsi dari Pembimbing I dan II
4. Asli kartu keikutsertaan sebagai pembahas seminar proposal
5. Fotokopi bukti lunas pembayaran SPP dan DPF dari Bag Keuangan Fakultas (perlihatkan aslinya)
6. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa terbaru (perlihatkan aslinya)
7. Fotokopi KRS yang memuat mata kuliah Skripsi
8. Pas foto hitam putih ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
9. Asli bukti sumbangan buku untuk perpustakaan Fakultas
10. Fotokopi bukti bebas peminjaman dari Perpustakaan Fakultas (perlihatkan aslinya)
11. Fotokopi bukti bebas peminjaman dari Perpustakaan Daerah Kaltim (perlihatkan aslinya)
12. Materai 6.000 rupiah sebanyak 1 (satu) lembar (tempel pada surat ini)
13. Fotokopi sertifikat KKN dari LP2M Unmul (perlihatkan aslinya)
14. Fotokopi keterangan melaksanakan PKL dari Fakultas (perlihatkan aslinya)
15. Lembar biodata diri (blangko diambil di Bagian Kemahasiswaan)

Demikian permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak, saya mengucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Koordinator Program Studi

Samarinda,2017

Materai
6.000

.....
NIP

.....
NIM

HALAMAN PERSETUJUAN

Proposal skripsi yang berjudul

**TINJAUAN PSIKOLOGI SASTRA TOKOH UTAMA
DALAM NASKAH DRAMA *SAMPEK ENGTAY*
KARYA N. RIANTIARNO**

Oleh
Muhammad Azzam
NIM 090209011
Sastra Indonesia S1

telah diperiksa dan disetujui oleh Tim Pembimbing
pada hari tanggal 2017
untuk diajukan pada Seminar Proposal Skripsi

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. H. Mursalim, M.Hum.
NIP 19540717 198803 1 001

Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.
NIP 196300404 198903 1 003

Samarinda,2017
Mengetahui,
Ketua Program Studi Sastra Indonesia

Syamsul Rijal, S.S., M.Hum.
NIP 19840317 201404 1 002

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul:

**TINJAUAN PSIKOLOGI SASTRA TOKOH UTAMA
DALAM NASKAH DRAMA *SAMPEK ENGTAY*
KARYA N. RIANTIARNO**

Oleh
Muhammad Azzam
NIM 090209011

telah diperiksa dan disetujui oleh Tim Pembimbing
pada hari tanggal2017
untuk diajukan pada Sidang Skripsi

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. H. Mursalim, M.Hum.
NIP 19540717 198803 1 001

Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.
NIP 196300404 198903 1 003

Samarinda,2017

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sastra Indonesia

Syamsul Rijal, S.S., M.Hum.
NIP 19840317 201404 1 002

LAMPIRAN 8. Penilaian Seminar Proposal Skripsi (Form-Sasindo-07)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

FORMULIR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program studi : Sastra Indonesia
Judul Proposal Skripsi :
.....
.....

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	SKOR
1.	Kemanfaatan penelitian	
2.	Metode penelitian	
3.	Kemampuan berargumen dan menjawab pertanyaan	
RATA-RATA/NILAI AKHIR		

Catatan: Nilai Akhir/Rata-rata dipersentasekan pada lembar Berita Acara Seminar Proposal

Saran perbaikan pembimbing:

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

Samarinda,2015
Pembimbing/Penguji I/II,

.....
NIP

LAMPIRAN 9. Penilaian Ujian Pendadaran Skripsi (Form-Sasindo-08)



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

FAKULTAS ILMU BUDAYA

Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

FORMULIR PENILAIAN UJIAN PENDADARAN

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program studi : Sastra Indonesia
Judul Skripsi :
.....
.....

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	SKOR
1.	Kelayakan dan orisinalitas	
2.	Metode penelitian	
3.	Ketercapaian hasil dan pembahasan	
4.	Pengusaan materi	
5.	Penyampaian argumen	
6.	Penampilan presentasi	
RATA-RATA/NILAI AKHIR		

Catatan: Nilai Akhir/Rata-rata dipersentasekan pada lembar Berita Acara Ujian Pendadaran

Saran perbaikan pembimbing:

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

Samarinda,2015
Pembimbing/Penguji I/II,

.....
NIP

LAMPIRAN 10. Berita Acara Seminar Proposal Skripsi (Form-Sasindo-09)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Pada hari tanggal di Fakultas Ilmu Budaya telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi milik mahasiswa,

Nama :
NIM :
Program Studi : Sastra Indonesia S1
Judul Proposal :

No.	Nama	Jabatan	Nilai	Persentase	Nilai Akhir
1.	Dr. H. Mursalim, M.Hum.	Pembimbing I			
2.	Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.	Pembimbing II			
3.	Syamsul Rijal, S.S., M.Hum.	Penguji I			
4.	Alfian Rokhmansyah, S.S., M.Hum.	Penguji II			
Nilai Akhir Seminar Proposal Skripsi					

Memutuskan bahwa proposal mahasiswa yang diseminarkan pada hari ini, dinyatakan:

DAPAT DILANJUTKAN / TIDAK DAPAT DILANJUTKAN *)

DENGAN REVISI / TANPA REVISI *) untuk melaksanakan penelitian dan

penyusunan laporan skripsi dan mendapatkan **nilai seminar proposal**

Catatan pelaksanaan seminar proposal :

.....

Samarinda,2016

Ketua/Pembimbing I,

Sekretaris/Pembimbing II,

Dr. H. Mursalim, M.Hum.
NIP 19540717 198803 1 001

Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.
NIP 196300404 198903 1 003

Anggota I/Penguji I,

Anggota II/Penguji II,

Syamsul Rijal, S.S., M.Hum.
NIP 19840317 201404 1 002

Alfian Rokhmansyah, S.S., M.Hum.
NIP 19890830 201404 1 001

LAMPIRAN 11. Berita Acara Ujian Pendadaran Skripsi (Form-Sasindo-10)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

BERITA ACARA UJIAN PENDADARAN

Tim Penguji Skripsi Program Studi Sastra Indonesia Fakultas Ilmu Budaya telah melaksanakan sidang ujian pendadaran pada:

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat : Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Mulawarman

Dengan mahasiswa/peserta sidang ujian pendadaran,

Nama :
NIM :
Judul Skripsi :

No.	Nama	Jabatan	Nilai	Persentase	Nilai Akhir
1.	Dr. H. Mursalim, M.Hum.	Pembimbing I			
2.	Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.	Pembimbing II			
3.	Syamsul Rijal, S.S., M.Hum.	Penguji I			
4.	Alfian Rokhmansyah, S.S., M.Hum.	Penguji II			
Nilai Akhir Skripsi					

Memutuskan bahwa mahasiswa tersebut dinyatakan: **LULUS / TIDAK LULUS ***)

DENGAN REVISI / TANPA REVISI *) dengan nilai

Catatan pelaksanaan sidang :

.....

Samarinda,2016

Ketua Sidang/Pembimbing I,

Sekretaris Sidang/Pembimbing II,

Dr. H. Mursalim, M.Hum.
NIP 19540717 198803 1 001

Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.
NIP 196300404 198903 1 003

Anggota I/Penguji I,

Anggota II/Penguji II,

Syamsul Rijal, S.S., M.Hum.
NIP 19840317 201404 1 002

Alfian Rokhmansyah, S.S., M.Hum.
NIP 19890830 201404 1 001

LAMPIRAN 12. Kartu Pembahas Seminar Proposal (Form-Sasindo-11)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

KARTU KEIKUTSERTAAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____

No.	Tanggal Seminar	Nama Mahasiswa	NIM	Judul Proposal Skripsi yang Diseminarkan	Paraf Dosen Pembimbing
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Catatan:

1. Kartu ini harap dicetak pada kertas ukuran A4.
2. Kartu ini harap dibawa setiap mengikuti seminar proposal skripsi.
3. Minimal 5 (lima) kali menjadi pembahas pada seminar proposal untuk syarat melaksanakan UJIAN PENDADARAN skripsi.

Samarinda,
Ketua Prodi Sastra Indonesia,

Syamsul Rijal, S.S., M.Hum.
NIP 19840317 201404 1 002

LAMPIRAN 13. Daftar Pembahas Seminar Proposal (Form-Sasindo-12)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

**DAFTAR HADIR PEMBAHAS
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program studi : S1 Sastra Indonesia
Judul proposal skripsi :

No	Nama	NIM	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Catatan: Minimal pembahas yang mengikuti seminar proposal adalah 5 (lima) orang dan maksimal pembahas adalah 10 (sepuluh) orang.

Mengetahui,
Koordinator Prodi Sastra Indonesia

Samarinda, 23 Juni 2015
Mahasiswa Peserta Seminar

(Nama Koordinator Prodi)
NIP

(Nama Mahasiswa Seminar)
NIM

LAMPIRAN 14. Permohonan Seminar Proposal (Form-Sasindo-13)

Hal : Permohonan Seminar Proposal Skripsi

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Mulawarman
di
Samarinda

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIM :
Program Studi :
Angkatan :

Mengajukan permohonan untuk Ujian Seminar Proposal Skripsi jenjang studi Sarjana Strata Satu (S1) pada :

Hari, Tanggal :
Judul Skripsi :
Pembimbing 1 :
Pembimbing 2 :

Bersama surat permohonan ini saya lampirkan:

- (1) Fotokopi Transkrip Nilai sementara yang memuat semua mata kuliah wajib dan pilihan (Tidak memiliki nilai E untuk semua mata kuliah yang diambil (wajib/pilihan) dan maksimal terdapat satu nilai D).
- (2) Fotokopi sertifikat KKN.
- (3) Fotokopi Surat Keterangan Melaksanakan PKL yang dikeluarkan Fakultas.
- (4) Fotokopi Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan yang memuat mata kuliah Seminar Proposal.
- (5) Asli lembar persetujuan proposal skripsi.
- (6) Asli lembar bimbingan proposal skripsi (Pembimbing I dan II)

Demikian permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak, saya mengucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Koordinator Program Studi

Samarinda,2017

.....
NIP

.....
NIM

LAMPIRAN 15. Lembar Bimbingan Perbaikan Skripsi (Form-Sasindo-14)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

**LEMBAR KONSULTASI
PERBAIKAN LAPORAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Tanggal Ujian :
Pembimbing I :

No.	Tanggal Konsultasi	Materi dan Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

**LEMBAR KONSULTASI
PERBAIKAN LAPORAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Tanggal Ujian :
Pembimbing II :

No.	Tanggal Konsultasi	Materi dan Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

**LEMBAR KONSULTASI
PERBAIKAN LAPORAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Tanggal Ujian :
Penguji I :

No.	Tanggal Konsultasi	Materi dan Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Alamat: Jalan Pulau Flores No. 1 Samarinda 75112 Telepon/Faksimile: (0541) 734582
E-mail: fib_unmul@yahoo.com Website: http://fib.unmul.ac.id

**LEMBAR KONSULTASI
PERBAIKAN LAPORAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Skripsi :
Tanggal Ujian :
Penguji II :

No.	Tanggal Konsultasi	Materi dan Catatan Pembimbing	Paraf Pembimbing I

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul:

**TINJAUAN PSIKOLOGI SASTRA TOKOH UTAMA
DALAM NASKAH DRAMA *SAMPEK ENGTAY*
KARYA N. RIANTIARNO**

**Oleh
Muhammad Azzam
NIM 090209011**

telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji Skripsi
dalam Sidang Ujian Skripsi yang dilaksanakan
hari tanggal 2017
dan dinyatakan LULUS.

Ketua Sidang/Pembimbing 1,

Sekretaris Sidang/Pembimbing II,

Dr. H. Mursalim, M.Hum.
NIP 19540717 198803 1 001

Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.
NIP 196300404 198903 1 003

Penguji I,

Penguji II,

Syamsul Rijal, S.S., M.Hum.
NIP 19840317 201404 1 002

Alfian Rokhmansyah, S.S., M.Hum.
NIP 19890830 201404 1 001

Samarinda,2017

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Mulawarma

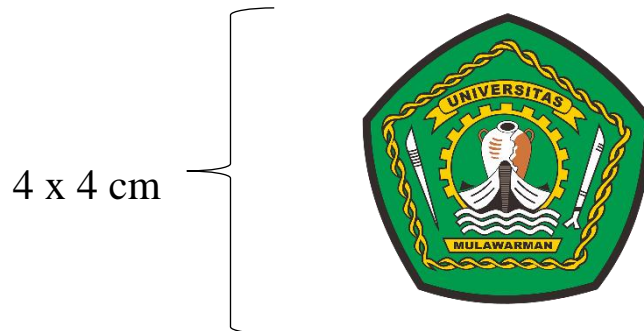
Dr. H. Mursalim, M.Hum.
NIP 19540717 198803 1 001

LAMPIRAN 17. Contoh Sampul Laporan Skripsi

14 pt { **TINJAUAN PSIKOLOGI SASTRA TOKOH UTAMA
DALAM NASKAH DRAMA *SAMPEK ENGTAY*
KARYA N. RIANTIARNO**

13 PT ————— **SKRIPSI**

disusun untuk memenuhi salah satu syarat
memperoleh gelar Sarjana Sastra



12 Pt { **Oleh
MUHAMMAD AZZAM
NIM 090209011
Sastra Indonesia S1**

14 Pt { **FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2017**

LAMPIRAN 18. Contoh Sampul Proposal Skripsi

13 PT

PROPOSAL SKRIPSI

14 pt

**TINJAUAN PSIKOLOGI SASTRA TOKOH UTAMA
DALAM NASKAH DRAMA *SAMPEK ENGTAY*
KARYA N. RIANTIARNO**

diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
melaksanakan penelitian skripsi

4 x 4 cm



12 Pt

**Oleh
MUHAMMAD AZZAM
NIM 090209011
Sastra Indonesia S1**

14 Pt

**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2017**

LAMPIRAN 19. Contoh Penulisan Punggung Sampul Skripsi

SKRIPSI

TINJAUAN PSIKOLOGI SASIRA TOKOH UTAMA
DALAM NASKAH DRAMA *SAMPEK ENGTAY*
KARYA N. RIANTIARNO

MUHAMMAD AZZAM



2012

LAMPIRAN 20. Contoh Pernyataan Keaslian Skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya menyatakan bahwa skripsi skripsi yang berjudul *Tinjauan Psikologi Sastra Tokoh Utama dalam Naskah Drama “Sampek Engtay” Karya N. Riantiarno* adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Samarinda,2017

Penulis,

Materai
6.000

Muhammad Azzam

NIM

LAMPIRAN 21. Contoh Halaman Persembahan

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk
orang tuaku,
adikku,
dan almamaterku tercinta.

LAMPIRAN 22. Contoh Abstrak

Azzam, Muhammad. 2017. *Tinjauan Psikologi Sastra Tokoh Utama Naskah Drama “Sampek Engtay” Karya N. Riantiarno. Skripsi. Program Studi Sastra Indonesia, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Mulawarman. Pembimbing I: Dr. H. Mursalim, M.Hum.; Pembimbing II: Drs. Syaiful Arifin, M.Hum.*

Kata Kunci: tokoh utama, psikologi sastra, naskah drama

Paragraf pertama berisi ringkasan ringkasan latar belakang masalah dan tujuan.

Paragraf kedua berisi ringkasan metode penelitian yang digunakan dalam skripsi.

Paragraf ketiga berisi ringkasan hasil penelitian skripsi yang telah dilakukan.

Catatan:

1. Isi abstrak tidak lebih dari 500 kata (maksimal 1 halaman);
2. Ditulis dengan spasi tunggal (spasi 1 pt)
3. Kata kunci maksimal terdiri atas lima kata/frasa yang berhubungan dengan penelitian

LAMPIRAN 23. Contoh Daftar Isi (Ditulis dengan Spasi Ganda Bukan Tunggal)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Kajian Pustaka	6
2.2 Teori 1	7
2.3 Kerangka Berpikir	9
2.4 Definisi Konseptual	10
BAB III METODE PENELITIAN	11
3.1 Definisi Operasional	11
3.2 Jenis Penelitian	11
3.3 Pendekatan Penelitian	12
3.4 Data dan Sumber Data	13
3.5 Waktu dan Lokasi Penelitian	16
3.6 Teknik Pengumpulan Data	17
3.7 Teknik Analisis Data	18
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	19
4.1 (jawaban rumusan masalah 1)	19
4.2 (jawaban rumusan masalah 2)	20
4.3 (jawaban rumusan masalah 3)	21
4.4 Pembahasan.....	21
BAB V PENUTUP	22
5.1 Simpulan	22
5.2 Saran	23
DAFTAR PUSTAKA	24

LAMPIRAN 24. Contoh Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

- Abrams, M.H. 1971. *The Mirror and the Lamp : Romantic Theory and the Critical Tradition*. USA: Oxford University Press.
- Djajanegara, Soenarjati. 2005. *Kritik Sastra Feminis: Sebuah Pengantar*. Jakarta: Gramedia.
- Endraswara, Suwardi. 2008a. *Metodologi Penelitian Psikologi Sastra*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- _____. 2008b. *Metodologi Penelitian Sastra*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Jabrohim (ed.). 2012. *Teori Penelitian Sastra*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Jefferson, Ann dan David Robey (ed.). 1988. *Teori Kesusastraan Modern: Pengenalan Secara Perbandingan*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka Malaysia.
- Rokhmansyah, Alfian. 2014. *Studi dan Pengkajian Sastra: Perkenalan Awal terhadap Ilmu Sastra*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sarumpaet, Riris K. Toha. 2010. *Pedoman Penelitian Sastra Anak*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Segers, Rien T. 2000. *Evaluasi Teks Sastra*. Diterjemahkan oleh Suminto A. Sayuti. Yogyakarta: Penerbit Adicita.
- Wellek, Rene dan Austin Warren. 1963. *Theory of Literature*. Middlesex: Penguin Books.
- Zaimar, Okke KS. 2008. *Semiotika dan Penerapannya dalam Karya Sastra*. Jakarta: Pusat Bahasa.

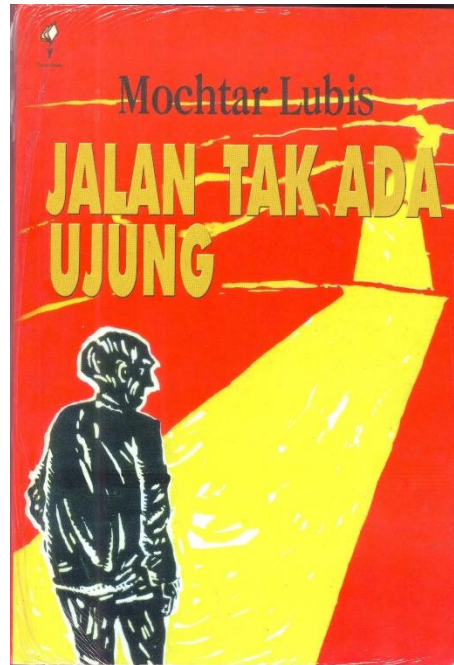
LAMPIRAN 25. Contoh Penulisan Judul Tabel

Tabel 4.1
Perbandingan Karakter Tokoh Novel

No.	Jenis Tokoh	Novel A	Novel B
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Sumber: Hasil Penelitian, 2017.

LAMPIRAN 26. Contoh Penulisan Judul Gambar/Grafik



Gambar 3.1
Sampul Novel *Jalan Tak Ada Ujung*

LAMPIRAN 27. Aturan Penulisan Proposal dan Skripsi

TATA ATURAN PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN SKRIPSI SASTRA INDONESIA

1. Proposal Skripsi dan Laporan Skripsi ditulis dengan menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt (kecuali untuk cover dan halaman judul).
2. Aturan batas samping adalah: batas atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm.
3. Penomoran halaman
 - a. Untuk halaman praisi, penomoran halaman diletakkan di bagian tengah bawah halaman dengan menggunakan angka romawi kecil. Jarak dari tepi kertas bawah adalah 2 cm.
 - b. Untuk halaman isi, penomoran halaman diletakkan di bagian kanan atas halaman dengan menggunakan angka arab (angka biasa). Jarak dari tepi kertas atas adalah 2 cm.
 - c. Khusus untuk awal tiap-tiap bab, penomoran diletakkan di bagian tengah bawah halaman. Jarak dari tepi kertas bawah adalah 2 cm.
 - d. Penomoran halaman tetap menggunakan *Times New Roman*, ukuran 12 pt, dan tanpa *bold*.
4. Dicitak di atas kertas HVS putih polos ukuran A4 80 gram.
5. Khusus skripsi, penjilidan dengan menggunakan cover tebal (*hard cover*) warna putih.
6. Punggung skripsi mengikuti format dalam pedoman.
7. Tiap pergantian bab serta antara praisi dengan isi, diberi HVS warna kuning polos yang diberi logo Universitas Mulawarman.
8. Pembatas menggunakan pita warna putih (dilarang warna lain).
9. Skripsi yang akan dikumpulkan dibuat rangkap delapan yang akan diberikan kepada: (1) dosen pembimbing I dan II, (2) dosen penguji I dan II, (3) perpustakaan pusat Universitas Mulawarman, (4) perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya, (5) arsip program studi, dan (6) arsip mahasiswa yang bersangkutan.

LAMPIRAN 28. Persyaratan Seminar Proposal

PERSYARATAN SEMINAR PROPOSAL PRODI SASTRA INDONESIA FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS MULAWARMAN

1. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah teori
2. Telah lulus semua mata kuliah wajib dan pilihan (peminatan) dengan IPK > 2,50 dibuktikan dengan transkrip nilai.
3. Tidak memiliki nilai E dan maksimal memiliki 1 nilai D
4. Telah mengambil mata kuliah Metode Penelitian Sastra/Linguistik
5. Telah melaksanakan KKN dan PKL.
6. Mengambil mata kuliah Seminar Proposal di semester berjalan
7. Telah melaksanakan minimal lima kali proses bimbingan proposal skripsi dengan para pembimbing
8. Proposal telah disetujui dan ditandatangani kedua pembimbing serta diketahui Ketua Program Studi.
9. *Hardcopy* naskah proposal skripsi (5 rangkap) yang akan diberikan kepada pembimbing I dan II, penguji I dan II, dan untuk mahasiswa ybs.
10. Mengundang minimal 5 orang mahasiswa sebagai pembahas proposal skripsi, yang sebelumnya telah diberikan salinan proposal skripsi yang akan diseminarkan.

LAMPIRAN 29. Persyaratan Ujian Skripsi/Pendadaran

PERSYARATAN UJIAN SKRIPSI/PENDADARAN PRODI SASTRA INDONESIA FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS MULAWARMAN

1. Telah lulus semua mata kuliah wajib dan pilihan (peminatan) dan tidak memiliki nilai E dan D, dengan IPK > 2,50 dibuktikan dengan transkrip nilai.
2. Lulus ujian seminar proposal.
3. Telah melaksanakan KKN dan PKL.
4. Lembar persetujuan skripsi yang ditandatangani Pembimbing I dan II.
5. Telah melaksanakan bimbingan skripsi dengan pembimbing I dan II masing-masing 5 kali sejak pelaksanaan seminar proposal, dibuktikan dengan lembar bimbingan skripsi dari Pembimbing I dan II.
6. Telah mengikuti/menjadi pembahas pada seminar proposal mahasiswa program studi Sastra Indonesia minimal 5 kali, dibuktikan dengan kartu keikutsertaan seminar proposal.
7. Lunas pembayaran SPP dan DPF dibuktikan dengan lembar pengesahan dari bagian keuangan Fakultas.
8. Kartu Tanda Mahasiswa terbaru.
9. Mengambil mata kuliah Skripsi dibuktikan dengan KRS semester berjalan.
10. Pas foto hitam putih ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar.
11. Memberikan sumbangan buku untuk perpustakaan Fakultas (dibuktikan dengan keterangan sumbangan buku dari perpustakaan fakultas).
12. Bebas peminjaman dari Perpustakaan Fakultas.
13. Bebas peminjaman dari Perpustakaan Daerah Kaltim.
14. Mengisi biodata dari bagian kemahasiswaan Fakultas.
15. Mengajukan surat permohonan dilengkapi dengan semua persyaratan ujian pendadaran.
16. *Hardcopy* naskah skripsi (5 rangkap) yang akan diberikan kepada pembimbing I dan II, penguji I dan II, dan untuk mahasiswa ybs.

LAMPIRAN 30. Checklist Persiapan Seminar Proposal

**CHECKLIST PERSYARATAN DAN PERSIAPAN
SEMINAR PROPOSAL SASTRA INDONESIA**

CEK	PERSIAPAN
	Surat permohonan seminar proposal
	Fotokopi transkrip nilai sementara
	Fotokopi sertifikat KKN
	Fotokopi surat keterangan PKL dari fakultas
	KRS semester berjalan yang memuat mata kuliah Seminar Proposal
	Lembar bimbingan proposal dari Pembimbing I (min 5x bimbingan)
	Lembar bimbingan proposal dari Pembimbing II (min 5x bimbingan)
	Lembar persetujuan proposal skripsi
	Undangan untuk pembimbing I dan II
	Undangan untuk penguji I dan II
	Undangan untuk pembahas (min 5 orang)
	Berkas proposal skripsi untuk pembimbing dan penguji (4 rangkap)
	Berkas proposal skripsi untuk pembahas
	Konfirmasi pendaftaran di bagian akademik
	Konfirmasi pendaftaran di bagian kemahasiswaan

LAMPIRAN 31. Checklist Persiapan Ujian Pendadaran**CHECKLIST PERSYARATAN DAN PERSIAPAN
UJIAN PENDDARAN SASTRA INDONESIA**

CEK	PERSIAPAN
	Surat permohonan ujian pendadaran
	Fotokopi transkrip nilai sementara
	Fotokopi sertifikat KKN
	Fotokopi surat keterangan PKL dari fakultas
	KRS semester berjalan yang memuat mata kuliah Skripsi
	Lembar bimbingan skripsi dari Pembimbing I (min 5x bimbingan)
	Lembar bimbingan skripsi dari Pembimbing II (min 5x bimbingan)
	Lembar persetujuan skripsi
	Kartu keikutsertaan sebagai pembahas seminar proposal
	Fotokopi bukti lunas pembayaran SPP dan DPF dari Bagian Keuangan Fakultas
	Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa terbaru
	Undangan untuk pembimbing I dan II
	Undangan untuk penguji I dan II
	Materai 6.000 rupiah sebanyak 1 (satu) lembar
	Berkas skripsi untuk pembimbing dan penguji (4 rangkap)
	Pas foto hitam putih ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
	Bukti sumbangan buku untuk perpustakaan Fakultas
	Fotokopi bukti bebas peminjaman dari Perpustakaan Fakultas
	Fotokopi bukti bebas peminjaman dari Perpustakaan Daerah Kaltim
	Lembar biodata diri (blangko diambil di Bagian Kemahasiswaan)
	Konfirmasi pendaftaran di bagian kemahasiswaan
	Konfirmasi pendaftaran di bagian akademik

