

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI SASING



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

Program Studi Sastra Inggris
Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Mulawarman
2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat-Nya revisi Panduan Penulisan Skripsi Program Studi Sastra Inggris Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman dapat terlaksana dengan lancar. Ucapan terima kasih diucapkan pula kepada pimpinan FIB yang telah memberikan kesempatan bagi Program Studi untuk melaksanakan revisi ini.

Tentu **Panduan Penulisan Skripsi Sasing 2022** ini dibuat dengan relevansi situasi saat ini, sehingga ke depan proses revisi ini harus dilakukan secara berkala, sesuai situasi di lapangan.

Demikian hal yang kami sampaikan. Semoga panduan ini dapat membantu proses penyelesaian skripsi mahasiswa Sastra Inggris.

Samarinda, Januari 2022

Tim Penyusun
Panduan Penulisan Skripsi Sasing 2022

DAFTAR ISI

BAB I - PERATURAN UMUM AKADEMIK MENGENAI PELAKSANAAN TUGAS SKRIPSI	5
BAB II - PERATURAN PENYELENGGARAAN SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI	9
BAB III - PEDOMAN PEMBIMBINGAN	17
BAB IV - PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN SKRIPSI	21
BAB V - FORMAT PENULISAN	34
DAFTAR PUSTAKA (Referensi)	37
Lampiran 1: Batas Halaman	38
Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Laporan Skripsi	39
Lampiran 3: Contoh Halaman Sampul Proposal	40
Lampiran 4: Contoh Halaman Judul Laporan Skripsi.....	41
Lampiran 5: Contoh Halaman Judul Proposal.....	42
Lampiran 6: Contoh Hal. Pengesahan Laporan Skripsi (Setelah diujikan pada ujian skripsi)	43
Lampiran 7: Contoh Halaman Pengesahan oleh Dosen Penguji (Setelah diujikan pada ujian skripsi)	44
Lampiran 8: Contoh Halaman Pengesahan Proposal/Laporan Skripsi (untuk diseminarkan)	45
Lampiran 9: Contoh Sampul Punggung	46
Lampiran 10: Originality Testament	47
Lampiran 11: Contoh Halaman Persembahan*	48
Lampiran 12: Contoh Abstrak	49
Lampiran 13: Contoh Catatan Mengenai Acknowledgement	50
Lampiran 14: Contoh Daftar Isi	51
Lampiran 15: Contoh <i>References</i>	52
Lampiran 16: Penjelasan dan Contoh Sistem Penulisan MLA (Modern Language Association)	53
Lampiran 17: Thesis Proposal Outline (Formulir TH001/ <i>Form TH001</i>)... Error! Bookmark not defined.	
Lampiran 18: Formulir Keikutsertaan pada Seminar Proposal (Formulir TH002/ <i>Form TH002</i>)	75

Lampiran 19: Formulir Keikutsertaan pada Seminar Hasil Formulir (TH003/ <i>Form TH003</i>)	76
Lampiran 20: Formulir Laporan Proses Bimbingan dan Penulisan Skripsi (Formulir TH004/ <i>Form TH004</i>).....	77
Lampiran 21: Formulir Persetujuan Seminar Proposal (Formulir TH005/ <i>form TH005</i>).....	78
Lampiran 22: Berita Acara Seminar Proposal (Formulir TH006/ <i>Form TH006</i>)	79
Lampiran 23: Formulir Penilaian Seminar Proposal (Formulir TH007/ <i>Form TH007</i>).....	80
Lampiran 24: Lembar Perbaikan Seminar Proposal (Formulir TH008/ <i>Form TH008</i>).....	83
Lampiran 25: Formulir Persetujuan Seminar Hasil Formulir (TH009/ <i>Form TH009</i>).....	85
Lampiran 26: Berita Acara Seminar Hasil (Formulir TH010/ <i>Form TH010</i>) ...	86
Lampiran 27: Formulir Penilaian Seminar Hasil (Formulir TH011/ <i>Form TH011</i>).....	87
Lampiran 28: Lembar Perbaikan Seminar Hasil (Formulir TH012/ <i>Form TH012</i>)	90
Lampiran 29: Formulir Persetujuan Ujian Skripsi (Formulir TH013/ <i>Form TH013</i>).....	92
Lampiran 30: Berita Acara Ujian Skripsi (Formulir TH014/ <i>Form TH014</i>)	93
Lampiran 31: Formulir Penilaian Penulisan dan Ujian Skripsi (Formulir TH015/ <i>Form TH015</i>)	95
Lampiran 32: Lembar perbaikan Ujian Skripsi (Formulir TH016/ <i>Form TH016</i>)	98
Lampiran 33: Checklist Pendaftaran Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Skripsi.....	100
Lampiran 34: Daftar Hadir Pembahas	101

BAB I - PERATURAN UMUM AKADEMIK MENGENAI PELAKSANAAN TUGAS SKRIPSI

1.1. Pengertian dan Tujuan Tugas Skripsi

- 1.1.1. Skripsi adalah persyaratan akademik terakhir yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studi jenjang Sarjana (S1).
- 1.1.2. Tujuan menyusun skripsi adalah untuk melatih mahasiswa jenjang program S1 membuat tinjauan pustaka, melakukan pengamatan, menganalisa data, dan bentuknya bersifat laporan ilmiah.

1.2. Persyaratan Tugas Skripsi¹

- 1.2.1. Skripsi yang wajib disusun oleh mahasiswa adalah skripsi yang formatnya sesuai dengan ketentuan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman.
- 1.2.2. Mahasiswa diijinkan menyusun skripsi apabila memenuhi syarat berikut:
 - a. Pada awal semester VI dan telah lulus $\geq 75\%$ dari total sks dengan IPK $\geq 2,00$, serta memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas.
 - b. Telah melaksanakan PKL
 - c. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Sastra dan Metode Penelitian Linguistik.
 - d. Mengisi *Formulir Pendaftaran Skripsi* (Formulir TH001)

1.3. Pelaksanaan Tugas Skripsi

- 1.3.1. Di dalam pelaksanaan skripsi, seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing.
- 1.3.2. Pembimbing skripsi yang diperbolehkan adalah staf pengajar yang ahli dalam bidang yang bersangkutan.
- 1.3.3. 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.

¹Peraturan Akademik Universitas Mulawarman yang berlaku

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

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	SKRIPSI	THESIS	DISERTASI
1	Asisten Ahli	S1/ D IV	B	(-)	(-)
		S2/ Sp I	M	B	(-)
		S3 / Sp II	M	M	B
2	Lektor	S1 / D IV	M	(-)	(-)
		S2/ Sp I	M	M	(-)
		S3 / Sp II	M	M	B
3	Lektor Kepala	S1 / D IV	M	(-)	(-)
		S2 / Sp I	M	M	B
		S3/ Sp II	M	M	M
4	Guru Besar	S1 / D IV S2 / Sp I S3 / Sp II	M	M	M

Keterangan:

B : Membantu dosen yang lebih senior

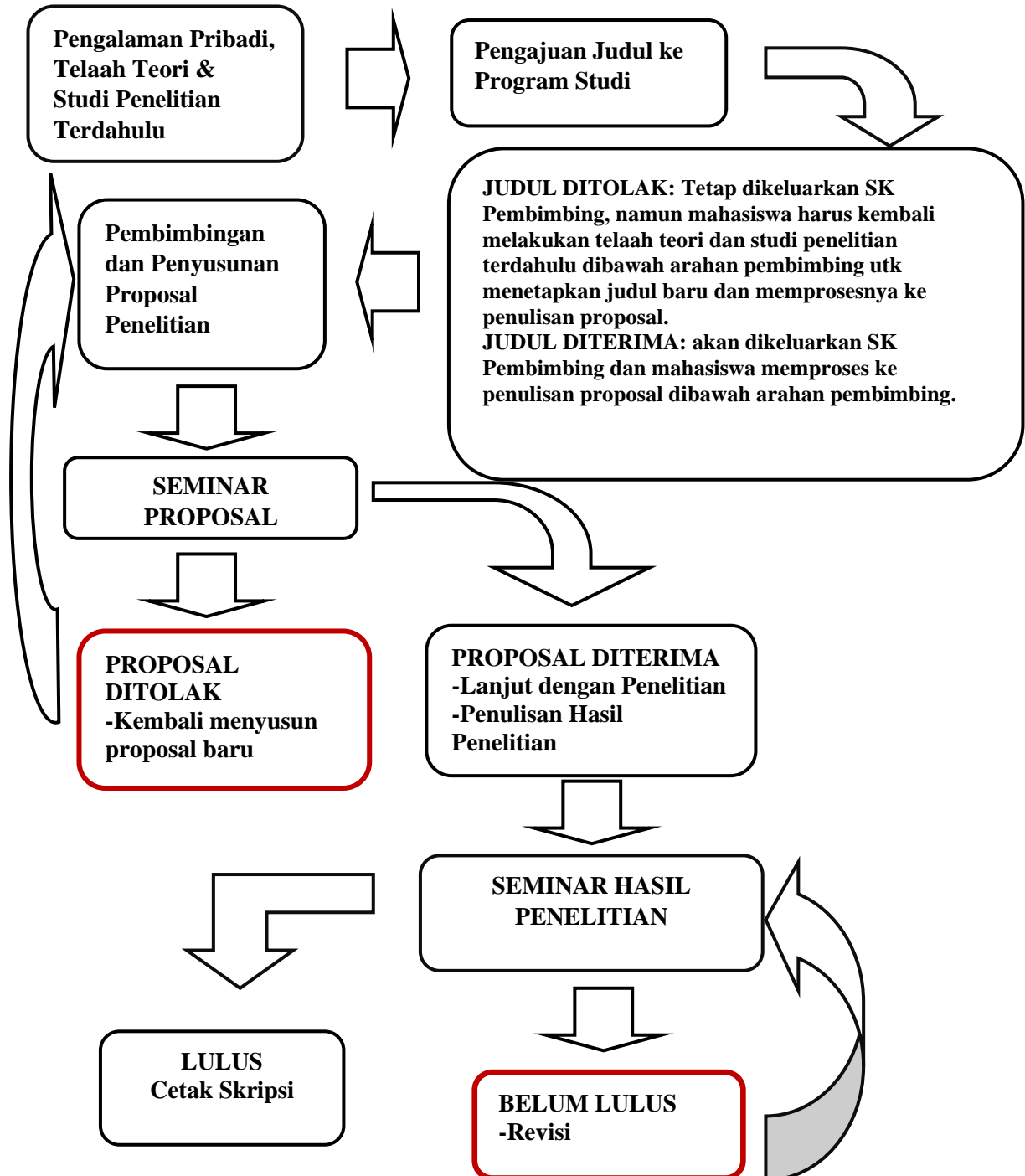
D : Ditugaskan atas tanggung jawab Dosen yang lebih senior yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh dalam bidang tugasnya

M : Melaksanakan tugas secara mandiri

- 1.3.4. Satu orang dosen pembimbing utama bertanggung jawab atas bimbingan mahasiswa untuk menyusun laporan skripsi.
- 1.3.5. Penentuan nama dosen pembimbing bagi setiap mahasiswa, dan sebagai pertimbangan data dari *Formulir Pendaftaran Skripsi* (Formulir TH001), dibahas dalam rapat dosen pembimbing yang dilaksanakan oleh program studi dan diikuti oleh seluruh dosen Program Studi Sastra Inggris Fakultas Ilmu Budaya yang mengajar pada program studi bersangkutan. Hasil rapat dosen pembimbing diajukan ke Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni untuk selanjutnya diusulkan kepada Dekan Fakultas Ilmu Budaya untuk ditetapkan melalui SK.
- 1.3.6. Tatap muka atau konsultasi dengan dosen pembimbing minimal sebanyak 10 (sepuluh) kali mulai dari awal pembimbingan sampai pendadaran dibuktikan dengan mengisi *Formulir Laporan Proses Bimbingan Skripsi* (Formulir TH003).
- 1.3.7. Usulan penelitian dan hasil penelitian untuk skripsi wajib dipaparkan dalam suatu kegiatan seminar yang pedoman pelaksanaannya diuraikan pada Bab II
- 1.3.8. Waktu pengerjaan skripsi adalah 2 (dua) semester termasuk penyelenggaraan seminar proposal dan ujian skripsi. Jika

waktu pengerjaan skripsi lebih dari 2 semester, maka program studi melakukan evaluasi bimbingan skripsi dengan memperhatikan batas waktu studi. 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.

1.4. Mekanisme Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi



BAB II - PERATURAN PENYELENGGARAAN SEMINAR DAN UJIAN SKRIPSI

2.1. Pengertian dan Persyaratan Seminar

- 2.1.1. Seminar adalah suatu kegiatan pemaparan usulan penelitian dan/atau hasil penelitian yang telah dibuat dalam bentuk karya tulis ilmiah.
- 2.1.2. Kedudukan seminar adalah:
 - a. setara dengan mata kuliah keahlian lain yang prosesnya dikenai persyaratan akademik dan administrasi, atau
 - b. merupakan bagian dari tugas akhir
- 2.1.3. Pada akhir penyelesaian seminar, mahasiswa diharapkan dapat menunjukkan kemampuan penguasaan ilmu di bidang kesastraan, kebahasaan dan kebudayaan dalam menganalisis suatu permasalahan yang diperoleh dari berbagai sumber.
- 2.1.4. Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mulai melaksanakan seminar apabila:
 - a. Kegiatan seminar tersebut telah terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS),
 - b. telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak 110 sks efektif dengan $IPK \geq 2.00$.
 - c. Telah lulus mata kuliah PKL dan menyerahkan Laporan PKL.

2.2. Tujuan Pelaksanaan Seminar Skripsi

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

2.3. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Skripsi

- 2.3.1. Seminar 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 *Formulir Persetujuan Seminar Proposal* (Formulir TH005) dan *Formulir Keikutsertaan Seminar Proposal* (Formulir TH002).
- 2.3.2. Seminar terdiri atas:
 - a. Seminar I : Seminar Proposal (Usulan Penelitian), mahasiswa mengajukan usulan skripsi.

- b. Seminar II : Seminar Hasil, mahasiswa menyampaikan hasil penelitian.
 - c. Pendadaran/Ujian Skripsi
- 2.3.3. Mahasiswa wajib menempuh seminar proposal, seminar hasil, dan ujian skripsi/pendadaran.
 - 2.3.4. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Skripsi pada Program Studi Sastra Inggris Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman dilaksanakan dengan mengutamakan penggunaan bahasa Inggris, baik oleh mahasiswa, pembimbing, penguji hingga mahasiswa anggota seminar.
 - 2.3.5. Di dalam pelaksanaan seminar, seorang mahasiswa dibimbing oleh *satu dosen pembimbing skripsi*.
 - 2.3.6. Pada pelaksanaan seminar dan ujian skripsi, seorang mahasiswa didampingi oleh 2 orang dosen penguji yang ditetapkan oleh Koordinator Program Studi. Seminar **wajib** dihadiri oleh maksimal pembimbing dan satu dosen penguji, apabila satu dosen penguji yang lain berhalangan hadir (dengan memberikan informasi).
 - 2.3.7. Waktu pengerjaan suatu topik seminar adalah 1 (satu) semester termasuk penyelenggaraan presentasi seminar dengan ketentuan: Tatap muka atau konsultasi untuk seminar proposal sedikitnya 3 (tiga) kali, seminar hasil penelitian minimal sedikitnya 3 (tiga) kali, dan ujian skripsi minimal 1 (satu) kali dibuktikan dengan mengisi *Formulir Laporan Proses Bimbingan Skripsi* (Formulir TH003).
 - 2.3.8. Tugas seminar harus dipresentasikan dihadapan Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji dalam forum seminar terbuka yang dihadiri sekurang-kurangnya 5 mahasiswa sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
 - 2.3.9. Penginputan nilai seminar dilakukan oleh masing-masing dosen melalui laman *Sintaks* (sintaks.fib-unmul.id)

2.4. Penyelenggaraan Seminar

- 2.4.1. Pengajuan seminar proposal dan hasil dilaksanakan dengan melengkapi *Formulir Checklist Pendaftaran Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Skripsi* (Formulir TH017)
- 2.4.2. Program studi dan bagian akademik FIB akan mengeluarkan undangan resmi seminar dengan menetapkan tanggal, tempat, peserta seminar kepada Dosen Pembimbing dan 2 Dosen Penguji .

- 2.4.3. Jika Pembimbing dan atau kedua Penguji berhalangan hadir dengan alasan yang sangat penting², maka penyelenggaraan seminar akan dijadwalkan ulang sesuai dengan kesepakatan pembimbing, penguji dan mahasiswa yang bersangkutan.
- 2.4.4. Skema penilaian seminar proposal dan hasil: Pembimbing (40%), Penguji I (30%) dan II (30%).
- 2.4.5. Seminar dihadiri oleh minimal 5 (lima) orang mahasiswa sebagai peserta dan berhak memberikan saran-saran dan pertanyaan-pertanyaan terhadap materi yang diseminarkan.
- 2.4.6. Hasil dari seminar proposal adalah dengan disetujuinya mahasiswa yang bersangkutan untuk melanjutkannya ke tahap penelitian dan pembimbingan, merevisi proposal yang dilanjutkan dengan penelitian dan pembimbingan, atau mengulang kembali proses penulisan proposal atas saran dan keputusan pembimbing dan penguji I dan II dalam seminar proposal.
- 2.4.7. Hasil dari Seminar Hasil adalah disetujuinya mahasiswa yang bersangkutan untuk ke tahap selanjutnya yaitu Pendadaran/Ujian Skripsi.

2.5. Persyaratan Penyelenggaraan Ujian Skripsi:

- 2.5.1. Skripsi telah disetujui oleh pembimbing.
- 2.5.2. Skripsi telah dipaparkan melalui Seminar proposal dan Seminar Hasil yang dibuktikan dengan Berita Acara Seminar dan Daftar Hadir Peserta Seminar.
- 2.5.3. Mahasiswa yang bersangkutan menyerahkan *Formulir Persetujuan Ujian Skripsi* (Formulir TH013) yang diajukan ke Koordinator Program Studi dengan melampirkan *Formulir Keikutsertaan pada Seminar Proposal* (Formulir TH002) dan *Formulir Keikutsertaan pada Seminar Hasil* (Formulir TH003), serta menunjukkan 4 berkas skripsi yang sudah disahkan Dosen Pembimbing.
- 2.5.4. Penyelenggaraan Pendadaran/Ujian Skripsi dihadiri oleh 1 orang dosen pembimbing dan 2 dosen penguji.
- 2.5.5. Jumlah Panitia ujian skripsi minimum 2 orang (1 orang pembimbing dan 1 penguji) dan maksimum 3 orang dosen.
- 2.5.6. Struktur panitia ujian skripsi adalah sebagai berikut:
 - a) Pembimbing merangkap sebagai ketua (*chairperson*) dan sekretaris (*secretary*) merangkap anggota.
 - b) Dua orang dosen penguji sebagai anggota.

²Alasan dimaksud adalah (i) mendapat tugas dari Universitas Mulawarman, (ii) sakit dan (iii) alasan yang bersifat force majeure lainnya.

- 2.5.7 Koordinator Program Studi membuat Jadwal ujian Skripsi³ dan usulan Panitia Penguji dengan memperhatikan *Formulir Persetujuan Ujian Skripsi* (Formulir TH013) yang kemudian diajukan ke Wakil Dekan Bidang Akademik untuk proses penetapan sebelum ujian skripsi dilaksanakan.
- 2.5.8. Bagian Akademik Fakultas Ilmu Budaya membuat undangan dan menyerahkan kepada mahasiswa yang akan sidang skripsi untuk disampaikan kepada semua anggota panitia penguji beserta 3 (tiga) berkas skripsi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang dilaksanakan.

2.6. Tata Cara Sidang Ujian Skripsi/Pendadaran:

- 2.6.1 Sebelum sidang dimulai Panitia Penguji Skripsi memasuki Ruang Sidang.
- 2.6.2 Ujian skripsi minimal dihadiri satu dosen pembimbing dan satu dosen penguji.
- 2.6.3 Jika Pembimbing dan Penguji berhalangan hadir dengan alasan yang sangat penting⁴, maka penyelenggaraan seminar akan dijadwalkan ulang sesuai dengan kesepakatan pembimbing, penguji dan mahasiswa yang bersangkutan.
- 2.6.4. 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.
- 2.6.5. Sidang ujian skripsi dilaksanakan dalam dua sesi, yaitu:
- Sesi I : Presentasi skripsi selama 15 menit
 - Sesi II : Ujian skripsi yang meliputi materi skripsi dan materi komprehensif. Setiap Penguji maksimum menguji selama 20 menit.
- 2.6.6. Skema penilaian Skripsi sesuai dengan *Formulir Penilaian Penulisan dan Ujian Skripsi* (Formulir TH015) adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Distribusi Penilaian Seminar Ujian Skripsi

Jabatan	Total (%)
Ketua Sidang (Pembimbing)	40
Anggota 1	30
Anggota 2	30

³Ujian Skripsi dilaksanakan setiap hari kerja, kecuali pada hari libur.

⁴Alasan dimaksud adalah (i) mendapat tugas dari Universitas Mulawarman, (ii) sakit dan (iii) alasan yang bersifat force majeure lainnya.

	100
--	-----

2.6.7. Penginputan nilai seminar dilakukan oleh masing-masing dosen melalui laman *Sintaks* (sintaks.fib-unmul.id).

2.7. Petunjuk Presentasi Seminar

2.7.1 Materi presentasi dalam seminar dibuat dalam format power point (file.Ppt) dengan ketentuan:

- a. Seminar Proposal: Presentasi usulan proposal penelitian maksimal 20 slide.
- b. Ujian Skripsi : Presentasi hasil penelitian akhir maksimal 30 slide.

Alokasi waktu dalam seminar seperti yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 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		60-70	80
Total Waktu			75-90	100

2.7.1 Materi presentasi *Seminar Proposal*:

1. Judul
2. Latar Belakang: Penjelasan mengenai alasan yang melatar belakangi pemilihan judul tugas akhir. Disampaikan dalam bentuk item-item yang merupakan intisari dari deskripsi yang tertulis pada proposal (formatnya tidak sama dengan format latar belakang proposal).
3. Rumusan Masalah: Masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang diajukan untuk skripsi. Pada umumnya proposal sudah dalam bentuk urutan masalah, sehingga dapat dipindahkan langsung pada format power point.
4. Tujuan: Menjelaskan target yang diharapkan setelah penelitian selesai. Karena pada proposal umumnya sudah berupa urutan target, maka format yang telah tertulis pada proposal dapat dipindahkan ke slide presentasi.
5. Batasan Masalah: Hal-hal spesifik (asumsi-asumsi) yang digunakan dalam penelitian, sehingga dapat mempersempit lingkup pembahasan. Memuat juga hal yang akan dianalisis

sebagai parameter tingkat keberhasilan penelitian yang dilakukan. Umumnya sama dengan yang tertulis pada proposal.

6. Landasan Teori: Menjelaskan konsep-konsep teori yang diperlukan bagi pengerjaan tugas akhir. Pada saat presentasi penekanan konsep yang disampaikan adalah dalam hal esensi/filosofi dari konsep tersebut.
7. Metodologi: Biasanya disajikan dalam bentuk diagram alir untuk menggambarkan urutan kegiatan mulai dari persiapan, pengumpulan dan analisis data hingga penyusunan laporan, keluaran dari masing-masing kegiatan, dan keterkaitan antar masing-masing kegiatan.
8. Relevansi: Uraian secara singkat tetapi jelas macam-macam gagasan kreatif dari hasil tugas akhir itu untuk dikontribusikan kepada bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/atau kepada pengembangan kelembagaan dan/atau pembangunan. Atau menimbulkan inspirasi untuk mahasiswa lain.

2.7.2 Materi presentasi *Seminar Hasil* dan *Ujian Skripsi/Pendadaran*:

1. Judul
2. Latar Belakang
3. Rumusan Masalah
4. Tujuan
5. Batasan Masalah
6. Landasan Teori
7. Metodologi: Metodologi yang disajikan dalam bentuk diagram alir sangat mungkin terjadi perubahan dari model pada presentasi proposal.
8. Analisis dan Diskusi: Merupakan dokumentasi tingkat keberhasilan pencapaian penelitian. Menjelaskan tentang parameter ukur tingkat keberhasilan penelitian. Harus didukung dengan analisa hasil yang dideskripsikan secara argumentatif dan interpretif yang menunjukkan keberhasilan penelitian yang bersifat kualitatif.
9. Kesimpulan dan Saran: Menyatakan hasil pencapaian penelitian yang dilakukan dengan mengacu pada tujuan yang didefinisikan pada proposal awal (jawaban dari tujuan). Menyatakan saran pengembangan dengan asumsi-asumsi yang belum dilakukan pada penelitian ini.

2.7.3 Persiapan Presentasi

1. Menentukan hal-hal yang akan disampaikan.
2. Persiapkan semua *file* pendukung yang diperlukan saat presentasi berlangsung atau ketika muncul pertanyaan.

3. Kuasai seluruh aspek materi yang dipresentasikan. Setelah formulasi isi presentasi selesai, ujikan pada peserta yang merupakan representasi hadirin yang akan dihadapi, minta komentar terhadap isi dan cara presentasi yang dilakukan.
4. Perhatikan masukan-masukan yang diberikan saat latihan dilakukan, beri respon berupa perbaikan yang harus dilakukan.
5. Cari jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan yang bersifat relevan yang muncul ketika latihan presentasi dilakukan, siapa tahu pertanyaan serupa akan muncul saat presentasi sidang skripsi.
6. Teliti kembali seluruh masalah yang muncul selama persiapan hingga latihan presentasi yang dilakukan, dalam hal ini menyangkut konten, ketepatan waktu, gaya presentasi, dll.

2.8 Peraturan Tambahan

- 2.8.1 Laporan Skripsi terdiri dari minimum 35 halaman di luar lampiran.
- 2.8.2 Penulisan Skripsi mengikuti Pedoman Penulisan seperti pada Bab 3.
- 2.8.3 Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Skripsi apabila memperoleh nilai ujian skripsi $\geq C$
- 2.8.4 Bagi mereka yang telah memperoleh nilai ujian Skripsi $\geq C$ tidak diperkenankan mengulang.
- 2.8.5 Koordinator Program Studi membuat rekapitulasi hasil sidang ujian Skripsi kepada Wakil Dekan Bidang Akademik untuk proses selanjutnya.
- 2.8.6 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.
- 2.8.7 Jika naskah skripsi telah disetujui oleh pembimbing dan penguji (dibuktikan dengan *Lembar Perbaikan Ujian Skripsi* (Formulir TH016), maka mahasiswa menyerahkan:
 - a) Donasi satu buku yang bersifat akademik atau non-akademik ke perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya.
 - b) Masing-masing 1 (satu) eksemplar *hardcopy* skripsi ke Perpustakaan Unmul, Perpustakaan FIB-Unmul, Pembimbing dan Penguji I, II.
 - c) Salinan digital (*softcopy*) skripsi diserahkan ke Perpustakaan FIB-Unmul. Selanjutnya Perpustakaan FIB Unmul mengeluarkan Surat Bebas Pustaka.
- 2.8.8 *Lembar Perbaikan Ujian Skripsi* (Formulir TH016), Surat Bebas Pustaka, dan dokumen lain yang diperlukan

kemudian diserahkan ke Bagian Akademik Fakultas Ilmu Budaya untuk proses kelulusan.

BAB III - PEDOMAN PEMBIMBINGAN

Bab ini menjelaskan tentang prinsip-prinsip, hak dan kewajiban, pembagian tugas hingga kontrak pembimbingan yang harus dilaksanakan oleh kedua belah pihak, yaitu mahasiswa dan dosen pembimbing.

3.1. Tujuan Bimbingan

Pembimbingan skripsi yang dilaksanakan di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman bertujuan sebagai berikut:

- 3.1.1. Membantu mahasiswa untuk dapat menyelesaikan penyusunan skripsi secara berkualitas dan tepat waktu
- 3.1.2. Membantu mahasiswa menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu, khususnya dalam bidang kesusateraan, bahasa, budaya dan seni sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam area keahliannya.
- 3.1.3. Membantu mahasiswa memiliki kemampuan menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
- 3.1.4. Membantu mahasiswa memiliki kemampuan bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam kehidupan bersama di masyarakat.
- 3.1.5. Membantu mahasiswa memiliki kemampuan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sastra, bahasa, budaya dan/atau seni yang merupakan keahliannya.

3.2. Prinsip Bimbingan

Pembimbingan skripsi yang dilaksanakan pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman harus berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 3.2.1. Terbuka dan ramah
- 3.2.2. Saling menghormati dan menghargai
- 3.2.3. Memiliki komitmen bersama untuk meningkatkan mutu penelitian
- 3.2.4. Jujur, adil dan objektif
- 3.2.5. Menghindari kekerasan verbal maupun fisik
- 3.2.6. Tidak terlibat *personal affair*
- 3.2.7. Tidak memberi dan menerima gratifikasi dalam bentuk apapun
- 3.2.8. Kerjasama yang baik
- 3.2.9. Tidak terlibat konflik kepentingan

3.3. Hak dan Kewajiban Pembimbing

3.3.1. Hak:

- a) Memperoleh honorarium yang layak dan jelas.
- b) Memperoleh nilai dan penghargaan dalam bentuk kum dari jumlah mahasiswa yang dibimbing.
- c) Mendapatkan fasilitas yang diperlukan untuk melakukan bimbingan, minimal; ruangan, meja dan kursi untuk tatap muka pertemuan.
- d) Menolak penugasan menjadi pembimbing skripsi jika topik skripsi diluar bidang keilmuannya atau alasan-alasan lain yang disetujui program studi.
- e) Mengembalikan penugasan sebagai pembimbing skripsi mahasiswa tertentu kepada program studi jika mahasiswa yang bersangkutan tidak melaksanakan kontrak yang sudah disepakati dalam jangka waktu tertentu.

3.3.2. Kewajiban:

- a) Menjelaskan sedini mungkin tentang ekspektasinya antara lain tentang kewajiban mahasiswa, komitmen mahasiswa dan hal-hal lain yang diperlukan.
- b) Menginformasikan hak-hak mahasiswa selama proses bimbingan skripsi.
- c) Membantu mahasiswa mengklarifikasikan topik permasalahan dan tujuan penelitian.
- d) Menjaga agar selalu mengacu kepada norma-norma ilmiah.
- e) Mematuhi kontrak yang telah ditandatangani.
- f) Memberi dukungan dan semangat kepada mahasiswa untuk bekerja keras.
- g) Menyediakan waktu yang cukup untuk bimbingan.
- h) Mengarahkan mahasiswa kepada informasi yang berkaitan langsung dengan topik penelitian dan sumber-sumber literatur yang dapat diakses.
- 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 *Plagiarism*.
- l) Memonitor kerja mahasiswa menggunakan bahan catatan bimbingan secara khusus.
- m) Memastikan jadwal penelitian (*timetable*) mahasiswa terlaksana dengan baik.
- n) Memberikan *feedback* kepada mahasiswa secara kritis, konstruktif, supportif dan membangun yang

disampaikan paling lambat 2 minggu setelah draf awal diberikan.

- 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.
- r) Mendorong dan memfasilitasi mahasiswa untuk mempublikasikan hasil skripsinya baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Mulawarman (jurnal nasional maupun internasional)

3.4. 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 4 Distribusi kontribusi Pembimbing & Mahasiswa dalam Penyusunan Proposal dan/atau Skripsi

Kegiatan Penyusunan skripsi	Kontribusi (%)	
	Pembimbing	Mahasiswa
Penentuan topik dan tema	20-100	0-80
Perencanaan Penelitian	20-80	20-80
Pelaksanaan Penelitian	0-30	70-100
Penyusunan Laporan	10-20	80-90
Presentasi	10-20	80-90

3.5. Tugas Pembimbing

Tabel berikut menjelaskan tentang tugas yang wajib dilaksanakan oleh dosen sebagai pembimbing utama skripsi.

Tabel 5 Rincian Tugas Pembimbing

Rincian Tugas
Membantu memberikan dukungan moral dan semangat terhadap mahasiswa untuk dapat menyelesaikan penyusunan skripsi tepat waktu
Membantu menentukan judul yang tepat

Memberikan saran-saran konstruktif pada setiap bab dalam skripsi yang ditulis oleh mahasiswa

Mengarahkan metode penelitian

Memberikan deadline terhadap penelitian dan revisi-revisi yang harus dilakukan mahasiswa

Memeriksa ejaan, sentences dan grammatical error

Memeriksa originalitas skripsi

Memeriksa lampiran dan halaman tambahan di luar isi skripsi

Membantu mahasiswa menyimpulkan study of previous research

Memberikan pendapat dan saran mengenai analisa hasil

Melakukan cek dua arah tentang informasi dan teori yang digunakan

Memberikan penilaian dalam hal penyusunan, penulisan, presentasi dan seminar skripsi

Membantu mahasiswa memberikan argumen atas pertanyaan yang diberikan penguji

Menjadi penengah dan membantu mahasiswa mengatasi perbedaan pendapat antara mahasiswa dengan penguji, mahasiswa dengan pembimbing 2, ataupun penguji dengan pembimbing.

BAB IV - PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENULISAN SKRIPSI

Pedoman ini disusun untuk mempermudah langkah-langkah penyusunan skripsi mahasiswa pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman. Selain tahapan, bab ini juga menjelaskan elemen-elemen yang terkandung dalam skripsi.

4.1. Keutamaan Keaslian (Originalitas) Skripsi

Proposal skripsi dan skripsi itu sendiri adalah sebuah produk yang bersifat akademik, ilmiah dan asli. Untuk itu mahasiswa, pembimbing dan penguji wajib memahami pentingnya menjaga keaslian produk skripsi dengan memahami makna *Plagiarism* (Plagiat) berdasarkan definisi sebagai berikut:

- 4.1.1. Plagiarism occurs when a writer deliberately uses someone else's language, ideas, or other original (not-common knowledge) material without acknowledging its source. (Defining and Avoiding Plagiarism)
- 4.1.2. Plagiat adalah pengambilan karangan (pendapat dsb) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat dsb) sendiri, misal menerbitkan karya tulis orang lain atas nama dirinya sendiri; jiplakan. (Moeliono 1083)

Berikut adalah konsep yang disarankan dalam proses mengutip dan mengambil informasi dalam proses penyusunan proposal dan skripsi;

Tabel 6. Kerangka berpikir dalam proses mengutip/mengambil informasi

Develop a topic based on what has already been said and written (mengembangkan sebuah topik berdasarkan apa yang sudah dikatakan dan ditulis)	BUT (Tapi)	Write something new and original (Menulis sesuatu yang baru dan asli)
Rely on experts' and authorities' opinions (Bersandar pada opini para ahli dan yang berwenang)	BUT (Tapi)	Improve upon and/or disagree with those same opinions (mengembangkan atau tidak setuju pada pendapat tersebut)
Give credit to previous researchers (Memberi apresiasi dan penghargaan pada peneliti sebelumnya)	BUT (Tapi)	Make your own significant contribution (Membuat kontribusi sendiri yang signifikan)
Improve your English to fit into a discourse community by building upon what you hear and read (Meningkatkan Bahasa Inggris anda tepat pada wacana di masyarakat dengan membangun apa yang anda dengar dan anda baca)	BUT (Tapi)	Use your own words and your own voice (menggunakan bahasa anda sendiri dan pendapat anda sendiri)

4.2. Persyaratan Penyusunan Proposal

Dalam proses penyusunan proposal baik mahasiswa maupun pembimbing wajib memahami dan mematuhi semua persyaratan sebagai berikut:

- 4.2.1. Topik dan isi proposal skripsi yang diusulkan tidak boleh sama dengan proposal skripsi yang sudah dilaksanakan oleh peneliti baik dalam lingkungan Universitas Mulawarman maupun pada perguruan tinggi baik di Indonesia maupun luar negeri baik secara Internasional, Nasional bahkan Universitas Mulawarman maupun di perguruan tinggi lainnya.
- 4.2.2. Satu judul proposal hanya dapat dikerjakan oleh seorang mahasiswa.
- 4.2.3. Adapun prosedur dalam proses pengajuan proposal skripsi adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa menetapkan judul skripsi dan mengajukan judul tersebut pada program studi, berikut dengan nama dosen pembimbing untuk ditetapkan kemudian oleh program studi.
 - b. Pembimbing skripsi diputuskan dalam rapat dosen dimana pada rapat ini akan diputuskan beberapa hal diantaranya; disetujui atau tidaknya judul skripsi mahasiswa yang bersangkutan sekaligus ditetapkannya dosen sebagai pembimbing utama skripsi. Jika terdapat perubahan judul di kemudian hari, mahasiswa akan berkonsultasi dengan pembimbing yang telah ditunjuk. Membuat proposal skripsi dengan format yang ditetapkan oleh FIB Unmul.
 - c. Sebelum pelaksanaan seminar proposal, mahasiswa wajib melengkapi:
 - a. *Formulir Keikutsertaan pada Seminar Proposal (Formulir TH002), Laporan Proses Bimbingan dan Penulisan Skripsi (Formulir TH004) dan Formulir Persetujuan Seminar Proposal (Formulir TH005)*
 - b. Transkrip sementara & KRS
 - d. Proposal skripsi yang disetujui oleh pembimbing diteruskan pada seminar proposal yang dihadiri oleh satu pembimbing, dua penguji dan minimal 5 (lima) mahasiswa.
 - e. Proposal skripsi yang disetujui akan dilanjutkan pada tahap pengolahan dan analisis data setelah mahasiswa melakukan proses perbaikan (revisi)
 - f. Proposal skripsi yang tidak disetujui dianggap gugur dan mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan proposal skripsi yang baru.

4.3. **Format Penulisan Proposal dan Laporan Skripsi-**

Proposal dan Laporan Skripsi ditulis sesuai dengan format yang berlaku di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman

4.3.1. Proposal Skripsi dan Laporan Skripsi

Proposal skripsi hendaknya dibuat secara logis, ilmiah, komprehensif dan terperinci. Format dan isi dalam proposal pada umumnya dua puluh (20) hingga dua puluh empat (24) halaman dengan spasi ganda (*double*) termasuk di dalamnya halaman judul, lembar pengesahan, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, lampiran (jika ada) dan daftar pustaka. Elemen dalam penulisan proposal dan laporan skripsi adalah sebagai berikut:

A) Proposal

- a. Title
- b. Chapter I Introduction
 - Background of the Study
 - Research Question
 - Purposes or Objectives of the Study
 - Significance of the Study
 - Scope and Research Limitation
 - Definition of Key Terms
- c. Chapter II Literature Review
 - Review of Previous Study and Related Theories
- d. Chapter III Research Method
 - Research Design
 - Data and Data Source
 - Research Instrument
 - Data Collection Technique
 - Data Analysis
 - Triangulation

B) Laporan Skripsi

- a. Title
- b. Chapter I Introduction
 - Background of the Study
 - Research Question
 - Purposes or Objectives of the Study
 - Significance of the Study
 - Scope and Research Limitation
 - Definition of Key Terms
- c. Chapter II Literature Review
 - Review of Previous Study and Related Theories
- d. Chapter III Research Method

- Research Design
 - Data and Data Source
 - Research Instrument
 - Data Collection Technique
 - Data Analysis
 - Triangulation
- a. Findings and Discussion
 - b. Conclusions and Suggestions
 - c. Works Cited

4.3.2. *Title (Judul)*

Judul harus spesifik dan jelas. Idealnya judul harus merangkum rumusan masalah secara efisien. Hindari judul yang ambisius, tidak jelas, atau terlalu banyak kata. Judul terdiri atas 8 hingga 15 kata. Berikut adalah contoh judul dan judul yang direvisi:

Table 7. Contoh judul dan revisi judul

<p>Original:“An Investigation of the Possibility of Improving the Tax Method of Many Massachusetts Cities and Towns for Raising Revenue to Cover Rising Expenses for Public School Education in Those Same Cities and Towns” (Too wordy)</p> <p>Revised:“Improving Education Funding through Local Tax Revenues in Five Massachusetts Municipalities”</p>
<p>Original:“The Need for World Order” (Too vague)</p> <p>Revised:“The Peace-Keeping Role of the United Nations in Lebanon since 1980”</p>
<p>Original:“Why, How, and When Did Black Readers Respond to the Works of Erskine Caldwell?” (Asks a multi-layered question)</p> <p>Revised:“The Black Critical Response to Erskine Caldwell’s Literary Works from 1931 to 1940”</p>
<p>Original:“Some Aspects of Animal Behavior in Monkeys” (Too vague)</p> <p>Revised:“Group-Foraging Behavior in <i>Cercopithecus erythrotis</i>”</p>

4.3.3. *Background of the Study (Latar Belakang Penelitian):*

Setiap penelitian memiliki latar belakang masalah aktual yang memerlukan pemecahan dan menjadi alasan kuat mengapa penelitian tersebut harus dilaksanakan. Latar belakang masalah harus diuraikan dengan jelas yang didukung dengan data akurat serta penalaran logis yang kuat. Kejelasan, penalaran logis dan keakuratan data akan memudahkan perumusan masalah penelitian.

Bagian latar belakang permasalahan biasanya menjelaskan asal mula perumusan masalah dan kesimpulan awal hasil studi pustaka. Seluruh materi harus dijelaskan

dengan referensi yang spesifik. Pada bagian ini, peneliti harus mereview apa yang sudah dilakukan oleh penelitian sebelumnya pada area atau subyek penelitian tersebut. Peneliti harus bisa menunjukkan pengetahuannya tentang opini-opini terkini atau interpretasi-interpretasi mengenai obyek penelitian. Sebagai contoh, jika penulis ingin membahas karya George Orwell, maka penulis tersebut harus bisa menunjukkan opini penulis yang membahas biografi George Orwell, yaitu Bernard Crick, dan menunjukkan bagaimana pandangan anda mengenai beberapa aspek karya Orwell berbeda, mendukung dengan bukti-bukti, atau memperjelas pandangan Crick, beserta beberapa kritik terkini mengenai teks Orwellian yang ingin anda bahas.

4.3.4. Research Question (Rumusan Masalah):

Rumusan masalah harus jelas, hipotesa yang diajukan, bukti-bukti pendukung, rangkuman implikasi yang lebih luas dari penelitian yang diadakan. Tidak disarankan dalam bentuk penjelasan, harus dimulai dengan pertanyaan yang signifikan misal, “How is the main character’s personality portrayed in Jane Austen’s *Pride and Prejudice* ?”

4.3.5. *Purposes or Objectives of the Study* (Tujuan Penelitian):

Bagian ini merupakan bentuk deklaratif dari rumusan masalah penelitian. Contoh penulisan tujuan penelitian ini adalah “To find out the main character’s personality portrayed in Jane Austen’s *Pride and Prejudice*”

4.3.6. *Significance of the Study* (Manfaat Penelitian):

Uraian secara singkat dan jelas mengenai macam-macam gagasan kreatif dari hasil skripsi sebagai bentuk kontribusi kepada bidang ilmu pengetahuan, masyarakat, budaya, pengembangan kelembagaan dan pembangunan. Skripsi ini diharapkan juga menjadi inspirasi untuk peneliti lain. Manfaat penelitian dapat dibagi menjadi: theoretical dan practical significance.

4.3.7. *Scope and Research Limitations* (Ruang Lingkup / Batasan masalah):

Ruang lingkup menjabarkan hal-hal yang menjadi fokus dalam penelitian. Batasan masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan atau pelebaran pokok masalah atau sebagai pembatas terhadap apa yang akan diteliti. Pembatasan ini dapat berupa apa yang termasuk dalam penelitian dan apa yang tidak termasuk dalam penelitian ini.

4.3.8. Definition of Key Terms

Penjelasan mengenai istilah-istilah yang digunakan dalam sebuah penelitian untuk memunculkan persamaan penafsiran. Mahasiswa memparafrasa definisi dari istilah yang digunakan dengan mencantumkan sumbernya. Mahasiswa tidak boleh menggunakan definisi yang diambil dari kamus atau wikipedia.

4.3.9. *Review of Previous Study and Related Theories* (Tinjauan Pustaka dan Penelaahan Teori):

Agar dapat memecahkan masalah yang ada pada perumusan masalah, setiap penelitian mewajibkan adanya teori-teori yang berkaitan dengan topik penelitian (*related theories*) dan penelitian sebelumnya (*previous studies*). Dalam hal ini peneliti wajib menganalisis penelitian sebelumnya dengan topik yang serupa. Peneliti tidak hanya mendeskripsikan penelitian sebelumnya, tapi lebih kepada menganalisis apa yang sudah dilakukan oleh penelitian sebelumnya dan apa yang belum dikaji atau dibahas dalam penelitian sebelumnya. Dengan demikian, peneliti akan mampu memberikan argumen yang kuat mengapa penelitian ini akan memberikan banyak kegunaan dan mengembangkan apa yang sudah diteliti.

Dalam tinjauan pustaka ini, peneliti juga menganalisis teori-teori yang akan digunakan dan atau yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan. Pustaka yang digunakan pun disarankan adalah pustaka yang baru (disarankan pustaka yang diterbitkan sepuluh tahun kebelakang hingga sekarang), relevan, dan asli, misalnya artikel jurnal. Nama yang muncul dalam tinjauan pustaka harus dicantumkan pada daftar pustaka.

4.3.10. *Research Method(s)* (Metode Penelitian):

Metode penelitian menguraikan argumen apa dan mengapa metode tertentu menjadi pilihan peneliti untuk menjawab permasalahan dalam penelitian. Pada tahap ini juga digambarkan detail penggunaan data yang akan diolah oleh peneliti. Perlu juga dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Seorang peneliti hendaknya mampu melihat pilihan metode yang relevan dengan objek penelitiannya. Kerangka dasar penelitian ilmiah dalam bidang humaniora akan cenderung

menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode kuantitatif mungkin saja digunakan yang berfungsi sebagai pendukung penyedia data kasar sesuai dengan permasalahan.

Pada pembahasan metode, ada tiga hal umum yang harus dibahas, yaitu: metode pengumpulan data, analisis data, dan metode penyajian data.

Pertama, ada bagian pengumpulan data, ada dua hal pilihan yang dapat dilakukan, yaitu: metode lapangan dan/atau metode perpustakaan.

Kedua, pada analisis data, pilihan-pilihan yang ada pada umumnya adalah: kualitatif atau kuantitatif, induktif atau deduktif, hermeneutik, dialektik, deskriptif analitik, dan lain-lain.

Ketiga, penyajian analisis data dalam metode kualitatif ada dua cara, yaitu: (a) formal: disajikan dalam bentuk diagram, gambar, tabel, grafik, statistik, dan rumus-rumus, (b) informal: dalam bentuk narasi.

Teknik dan instrumen juga menjadi bagian dari pembahasan dalam bab metode penelitian. Perbedaan ketiganya lebih banyak berakar pada konsep, praktek dan alat yang digunakan. Berikut ini adalah tabel yang membedakan metode, teknik dan instrumen;

Research design merupakan bagian penjelasan tentang metode penelitian yang digunakan: kualitatif dan kuantitatif.

Data and Data Source berisi tentang bentuk data dan sumber darimana data penelitian diambil.

Research instrument adalah instrument yang digunakan dalam proses pengumpulan data penelitian.

Data Collection adalah proses pengambilan data. Ada dua pilihan yang dapat digunakan: metode lapangan dan/atau metode kepustakaan.

Data Analysis adalah proses analisis data dengan menggunakan pendekatan seperti: kualitatif atau kuantitatif, induktif atau deduktif, hermeneutik, dialektik, deskriptif analitik, dan lain-lain.

Triangulation adalah menggunakan lebih dari satu metode pengumpulan data untuk memastikan validitas data. *Triangulation* terdiri dari 4 (empat) tipe:

1. Data Triangulation melibatkan waktu, tempat, dan manusia
2. Investigator Triangulation melibatkan beberapa peneliti dalam pengembangan analisis
3. Theory Triangulation melibatkan lebih dari 1 (satu) teori dalam interpretasi

4. Methodological Triangulation melibatkan penggunaan lebih dari 1 (satu) metode pengumpulan data. Seperti: wawancara, observasi, kuisioner, dan dokumen.

Tabel 8. Perbedaan Metode, Pendekatan, Teknik dan Instrumen dalam Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif.

Metode (Method)	Kualitatif (Qualitative)	Kuantitatif (Quantitative)
Pendekatan (approach)	Etnografi (<i>Ethnography</i>) Fenomenologi (<i>Phenomenology</i>) <i>Grounded Theory</i> Studi Kasus (<i>Case Study</i>) Narasi (<i>Narrative</i>) Analisa Isi (<i>Content Analysis</i>) Deskriptif (<i>Descriptive</i>)	Deskriptif (<i>Descriptive</i>) Korelasional (<i>Correlational</i>) Eksperimental (<i>experimental</i>) Kausal Komparatif (<i>Causal-Comparative</i>)
Teknik	Pengumpulan data: Lapangan dan Pustaka (Observasi, Interview dan studi dokumen)	Pengumpulan data: Lapangan dan Pustaka
	Analisis data: Kualitatif (menggunakan kata-kata)	Analisis data: Kuantitatif (menggunakan angka-angka)
	Penyajian temuan: Narasi	Penyajian Temuan: grafik dan tabel
Instrumen	Pengumpulan data: <ul style="list-style-type: none"> • observation checklist, • interview protocol, • document/artefacts yang dapat mendukung penafsiran temuan Analisa Data: <ul style="list-style-type: none"> • interaktif • interpretatif • induktif 	Pengumpulan data: <ul style="list-style-type: none"> • test • kuesioner • survei Analisa Data: <ul style="list-style-type: none"> • deduktif • deskriptif statistik • pearson r • t-test • annova dll.

4.3.11. Findings and Discussion

Proses analisis data dapat dilakukan dengan berbagai model analisis, diantaranya adalah:

- Analisis bentuk dan isi
- Analisis bentuk, fungsi dan makna
- Analisis ekstrinsik dan intrinsik
- Analisis historis
- Analisis sosiologis
- Analisis psikologis
- Analisis biografis
- Analisis struktur
- Analisis postruktur

- Analisis emik dan etik
- Analisis wacana
- Analisis kajian budaya

Pola analisis yang dilakukan setelah pengumpulan data atau pada saat peneliti masih melakukan pengumpulan data, ada tiga proses yang mungkin terjadi:

- ✓ **Pengumpulan data + analisis → Analisis + interpretasi → Simpulan dan saran**
- ✓ **Pengumpulan data + analisis + interpretasi → Simpulan dan saran**
- ✓ **Pengumpulan data → Analisis → interpretasi → Simpulan dan saran**

4.3.12. *Conclusions and Suggestions* (Simpulan dan Saran)

Simpulan dibahas melalui permasalahan yang dikemukakan pada Bab I. Simpulan disusun dengan bahasa yang efisien dan efektif. Dalam simpulan diusahakan tidak merangkum teori, metode, rujukan, tabel, dan diagram. Saran adalah rekomendasi yang dibedakan dalam dua hal yaitu saran praktis dan saran akademik. Saran praktis adalah saran yang bisa dimanfaatkan secara langsung dan ditujukan pada lembaga tertentu, pemerintah maupun swasta. Saran akademis adalah saran-saran yang dikemukakan berkaitan dengan syarat-syarat ilmiah yang ada pada hasil penelitian. Saran ini mengemukakan masalah-masalah tertentu yang belum bisa dilakukan pada penelitian yang bersangkutan termasuk implikasi-implikasi hasil yang membuat masalah baru namun tidak bisa diuraikan jawabannya pada penelitian yang bersangkutan. Dengan demikian saran yang diberikan adalah hal-hal yang bisa dilakukan oleh peneliti lain untuk menjawab implikasi hasil pada penelitian yang bersangkutan.

4.3.13. *Works Cited* (Daftar Pustaka):

Bahan pustaka adalah sejumlah buku atau jurnal yang menunjang pembuatan proposal maupun laporan skripsi. Adapun format penulisan works cited mengacu pada format MLA (Modern Language Association).

4.4. **Pola Penyusunan Skripsi**

Skripsi secara umum terdiri atas: Bagian Awal, Bagian Utama dan Bagian Akhir.

4.4.1. **Bagian Awal**

Bagian awal mencakup halaman sampul depan, halaman judul, pernyataan keaslian skripsi, halaman persetujuan, halaman persembahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar istilah/lambang dan daftar singkatan.

- 4.4.1.1. **Halaman sampul (*Cover Page*)**: halaman sampul depan memuat nomor urut skripsi, judul skripsi, nama dan nomor mahasiswa, lambang Universitas Mulawarman, nama fakultas dan tahun penyelesaian skripsi.
- 4.4.1.2. **Judul skripsi (*Thesis Title*)**: dibuat sesingkat-singkatnya, jelas dan menunjuk dengan tepat masalah yang hendak diteliti/dilaporkan dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
- 4.4.1.3. **Nama mahasiswa (*Student's Name*)**: ditulis lengkap, tidak boleh disingkat, dibawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa.
- 4.4.1.4. **Lambang Universitas Mulawarman (*Emblem of Mulawarman University*)**: berwarna dengan diameter sekitar 3 cm.
- 4.4.1.5. **Nama Fakultas (*Faculty's Name*)**: adalah Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Mulawarman.
- 4.4.1.6. **Tahun Penyelesaian skripsi (*Year of Thesis Completion*)**: ialah tahun ujian skripsi dan ditempatkan di bawah nama instansi. Contoh halaman sampul depan dapat dilihat pada Lampiran 2 & 3 Pada sampul depan, bagian sampul punggungnya dibuat seperti pada Lampiran 9
- 4.4.1.7. **Halaman judul (*Title Page*)**: halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul depan, diketik di atas kertas putih, dengan tambahan dibawah lambang hitam putih ditulis penjelasan bahwa maksud skripsi yaitu "As a fulfillment of the final requirement to complete the Undergraduate Program in the Department of English Literature". Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 4 & 5
- 4.4.1.8. **Pernyataan keaslian Skripsi (*Originality Statements*)**: pernyataan keaslian ini adalah untuk menunjukkan bahwa penulis menjunjung tinggi norma dan kaidah keilmuan secara universal. Contoh halaman pernyataan keaslian skripsi dapat dilihat pada Lampiran 10

- 4.4.1.9. **Halaman Pengesahan(Approval Page):** halaman ini memuat tanda tangan persetujuan para pembimbing, dengan maksud bahwa materi dan proses akademik telah dinilai sesuai dengan judul oleh para pembimbing (proposal) dan penguji (laporan skripsi). Contoh halaman pengesahan terdapat pada Lampiran 6, 7 dan 8
- 4.4.1.10. **Halaman persembahan (Dedication/Acknowledgements):** halaman persembahan (*dedication sheet*) berisi moto atau ungkapan persembahan atau ucapan terima kasih khusus diluar yang sudah tercantum pada Kata Pengantar, tidak melebihi 25% dari luas halaman. Halaman persembahan dibuat di atas kertas putih polos tanpa bingkai dan hiasan lain. Contoh halaman persembahan terdapat pada Lampiran 11.
- 4.4.1.11. **Abstrak (Abstract):** abstrak berisi uraian singkat tetapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi skripsi. Abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris, diketik *single space* dan tidak lebih dari 500 kata. Abstrak terdiri atas 3 (tiga) bagian pokok yaitu: latar belakang, deskripsi kegiatan dan hasil utama kegiatan. Contoh halaman abstrak tercantum di Lampiran 12
- 4.4.1.12. **Daftar isi (Table of Contents):** daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu judul atau sub judul. Daftar isi (*table of contents*) harus mencakup seluruh judul (walaupun di dalam teks/naskah terdapat judul ke empat (*fourth heading*)), disertai dengan nomor halamannya. Dapat dilihat di Lampiran 14.
- 4.4.1.13. **Daftar tabel (bila diperlukan)-(List of Table):** jika dalam skripsi terdapat tabel maka perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya.
- 4.4.1.14. **Daftar gambar (bila diperlukan)-(List of Figure):** daftar gambar berisi urutan judul gambar dan nomor halamannya. Perlu tidaknya suatu daftar gambar tersendiri, sama persyaratannya dengan daftar tabel.
- 4.4.1.15. **Daftar lampiran (bila diperlukan)-(Appendix or Appendices):** sama halnya dengan daftar tabel dan daftar gambar, daftar lampiran dibuat bila skripsi

dilengkapi dengan lampiran yang banyak dan isinya ialah urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

4.4.2. **Bagian Utama Skripsi**

Bagian utama skripsi mengandung bab-bab: pendahuluan, landasan teori, kegiatan riset, pembahasan dan analisis, serta simpulan

4.4.2.1. **Introduction/ Pendahuluan (CHAPTER I)**

- a) *Background of the Study* (Latar belakang)
- b) *Research Problem* (Perumusan Masalah)
- c) *Purposes of the Study* (Tujuan penelitian)
- d) *Significance of the Study* (Relevansi)
- e) *Research Limitations* (Batasan masalah)
- f) *Definition of Key Terms* (Definisi Istilah)

4.4.2.2. **Review of Related Literature/Landasan Teori (CHAPTER II):** landasan teori memuat penjelasan tentang konsep dan prinsip dasar yang diperlukan untuk memecahkan masalah riset dan untuk merumuskan hipotesis apabila memang diperlukan. Landasan teori dapat berbentuk uraian kualitatif, model matematis, atau persamaan-persamaan yang langsung berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Pada Bab 2 ini, peneliti juga mencantumkan informasi terkait penelitian sebelumnya.

4.4.2.3. **Research Methods/Metode Penelitian (CHAPTER III):** Pada bab ini, metode penelitian diuraikan dengan menjelaskan secara detail dan rinci mengenai metode, teknik dan instrumen yang akan digunakan oleh peneliti. Bab ini juga menguraikan proses yang dilakukan peneliti yang dimulai dari pengumpulan data, analisis data hingga penyampaian hasil analisa data. Uraian metode pada bab ini diharapkan mampu memberikan gambaran secara strategis tentang proses ilmiah peneliti dalam menjawab permasalahan yang diuraikan pada bab 1.

4.4.2.4. **Findings dan Discussion/Hasil dan Analisis Hasil/ (CHAPTER IV):** analisis hasil merupakan proses peneliti menjabarkan jawaban atas permasalahan dalam penelitian. Analisis ini menjadi kunci apakah permasalahan dan metode yang digunakan oleh peneliti relevan atau sebaliknya.

4.4.2.5. **Conclusions and Suggestions/ Simpulan dan Saran (CHAPTER V):** Kesimpulan adalah pernyataan singkat dan tepat yang merupakan rangkuman dari hasil analisis pekerjaan/kegiatan dalam penyusunan skripsi. Kesimpulan menyatakan hasil pencapaian penelitian yang dilakukan dengan mengacu pada tujuan yang didefinisikan pada proposal awal (jawaban dari tujuan). Saran yang disampaikan adalah kemungkinan pengembangan teori maupun pengembangan pemanfaatan teori yang bisa menginspirasi peneliti selanjutnya.

4.4.3. **Bagian Akhir Skripsi:**

Bagian akhir skripsi terdiri dari daftar acuan, daftar pustaka dan lampiran.

4.4.3.1. **Works Cited:** daftar referensi memuat semua literatur yang benar-benar diacu dalam skripsi dan dikutip oleh penulis dalam laporan penelitiannya. Dapat dilihat di Lampiran 15.

4.4.3.2. **Appendices/Lampiran:** lampiran dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang sifatnya terlalu terperinci atau terlalu besar untuk dimuat di Bagian Utama Skripsi.

BAB V - FORMAT PENULISAN

5.1. Bahasa dan Bentuk Laporan Penelitian

- 5.1.1. **Bahasa:** Khusus pada program studi Sastra Inggris pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Mulawarman, skripsi harus ditulis dalam bahasa Inggris dengan memperhatikan kaidah bahasa Inggris dan pendekatan kultur bahasa tersebut, termasuk didalamnya adalah; pemilihan kata, penggunaan pribahasa, struktur kalimat, hingga penggunaan *tenses* yang baik dan benar.
- 5.1.2. **Ukuran Laporan Penelitian**
Laporan skripsi dibuat dengan menggunakan kertas ukuran A4 dengan berat 80 gr, tidak boleh diketik bolak-balik dan dijilid rapi berupa sampul keras (hardcover) berwarna putih dan tulisan hitam dengan tali pembatas warna putih.

5.2. Pengetikan

- 5.2.1. Jenis Huruf
1. Pengetikan dilakukan dengan huruf Times New Roman, font ukuran 12 kecuali untuk judul, daftar tabel dan daftar gambar; ukuran huruf menyesuaikan dengan mengacu pada kriteria kepantasan.
 2. Huruf miring atau huruf khusus lain dapat dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing.
 3. Jarak baris: jarak antara 2 baris dibuat *double-spaced*, kecuali untuk judul-judul gambar, dan rumus menggunakan spasi tunggal
- 5.2.2. Batas tepi
Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:
1. Tepi atas dan tepi kiri: 4 cm
 2. Tepi bawah dan tepi kanan: 3 cm
 3. Contoh format batas tepi dapat di lihat di Lampiran 1.
- 5.2.3. 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.
- 5.2.4. Alinea baru: alinea baru dimulai dari batas tepi kiri dan antar alinea dengan alinea lainnya dipisahkan dengan jarak satu baris dikosongkan. Atau setara dengan 3 spasi.
- 5.2.5. Judul: judul, sub judul, anak sub judul dan anak anak sub judul diberi nomor urut dalam angka Arab.
1. Judul Bab harus ditulis seluruhnya dengan huruf besar, font 14, diketik tebal dan diatur supaya simetris, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.
 2. Sub Judul diketik mulai dari batas tepi kiri, font 13, semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung, kata depan, dan semua diketik tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan baris baru.
 3. Anak sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan diketik tebal, font 12, semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua diketik tebal diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan baris baru.

4. Anak anak sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan diketik dengan font 12, semua kata diawali dengan huruf besar kecuali kata penghubung dan kata depan, dan semua diketik tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub judul dimulai dengan baris baru.
- 5.2.6. Rincian ke bawah: jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan dengan angka atau huruf dengan derajat rincian.

5.3. Penomoran

5.3.1. Halaman

1. Bagian awal skripsi, mulai dari halaman judul sampai ke abstrak diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil simetris bagian tengah bawah.
2. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai halaman terakhir termasuk lampiran diberi nomor dengan memakai angka Arab. Nomor halaman diletakkan pada bagian tengah bawah.

5.4. 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.

5.4.1. Tabel

Judul tabel ditempatkan di atas tabel (contoh: Table 1, Table 2) dengan ketentuan:

1. Jika judul tabel hanya satu baris, maka penulisan judul diletakkan di tengah (center) dengan ukuran font 11. Jarak antara judul dengan tabel adalah 6 pt.
2. Jika judul tabel lebih dari satu baris, maka penulisan judul dimulai dari tepi kiri tabel sampai ke tepi kanan tabel, tanpa dengan titik dan diketik dengan font 11 dan spasi tunggal.
3. Penulisan tabel dalam uraian: **Table** 1 (dengan huruf kapital T).
4. Jika tabel diambil dari sumber lain maka tabel diberikan keterangan sumber di bawah tabel, contoh:
Source: Monetary Fund, "Current and Forward-Looking Indicators", World Economic Outlook, Intl. Monetary Fund, n.d., web, 19 Nov 2009.
5. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau tidak mungkin dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan, dicantumkan tabel dan ditulis kata (*continuation*) di belakang judul yang kembali.
6. Judul kolom dan data dalam tabel diketik dengan ukuran huruf lebih kecil dari teks (jika teks berukuran 12 pt, maka data berukuran 11 pt atau 10 pt).
7. Kalau tabel dibuat memanjang kertas (*landscape*), maka bagian atas tabel harus diletakkan disebelah kiri dari buku.
8. Hindari memberikan asesoris yang lebih menonjol dari tampilan data dalam tabel. Pemberian warna pada tabel (terutama untuk judul kolom) diperkenankan, tapi dengan pewarnaan yang paling tipis. Demikian juga dengan pemberian garis batas luar, garis antar kolom, dan garis antar baris data pada tabel diperkenankan, tapi dengan menggunakan garis yang paling tipis.
9. Tabel diketik simetris.
10. Tabel yang ukurannya lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

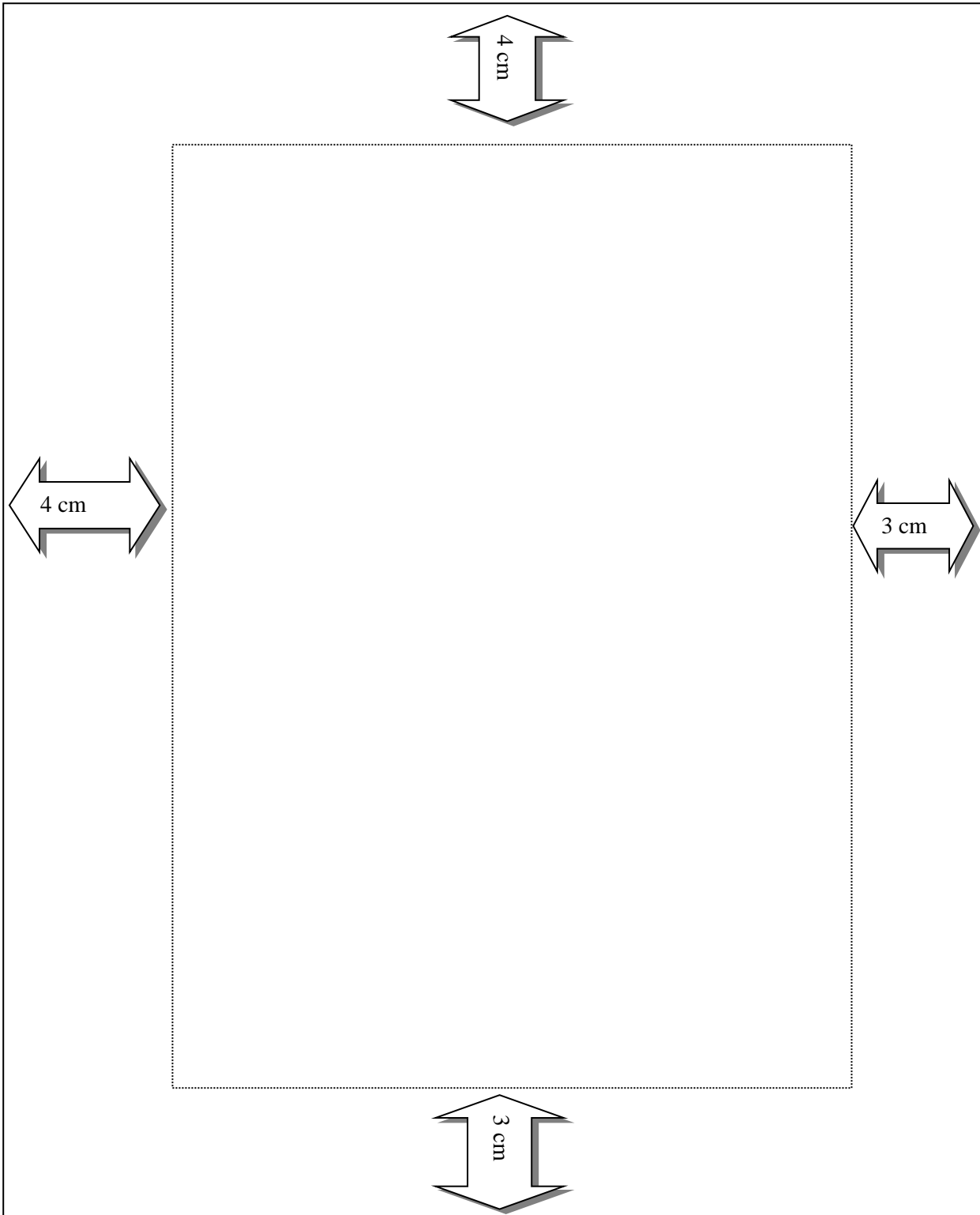
5.4.2. Gambar

1. Semua data visual dan ilustrasi disebut *figure* “*Fig.*”, contoh: *Fig.1*, *Fig.2* (kecuali ilustrasi musik, disebut “*ex.*”)
2. Nomor gambar terdiri dari satu angka. Penulisan gambar dalam uraian: ***Figure 1*** atau *Fig.1* (pakai huruf besar F)
3. Judul gambar diletakkan simetris di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik. Bila judul gambar panjang dan melewati satu baris, maka permulaan baris berikutnya ditulis di samping penomoran gambar.
4. Gambar yang diambil dari sumber lain harus dituliskan sumbernya langsung setelah judul gambar dengan dipisahkan oleh koma.
Contoh 1: gambar atau foto yang diambil dari buku dengan penulis sebagai fotografer atau pelukis atau ilustrator.
Fig.1. Italian manhole cover, photograph from Mia Fuller, “Preservation and Self-Absorption,” Italian Colonialism, Eds. Ruth ben-Ghiat and Mia Fuller (New York: Plagrave Macmillan, 2005; print; 134).
- Contoh 2: gambar yang diambil dari buku yang di cetak kembali dan diambil dari sumber lain (penulis bukan fotografer/pelukis/ilustrator).
Fig.2. Wlodek Cyganiewicz zybszko, photograph from Augustus Sherman, Augustus Sherman Collection, Ellis Island Immigration Museum, Ellis Island; rpt. In Erica Rand, The Ellis Island Snow Globe (Durham: Duke UP, 2005; Print; 93)
5. Bila gambar dibuat memanjang kertas (landscape), maka bagian atas gambar diletakkan di sebelah kiri dari buku.
6. Gambar tidak boleh dipenggal, kecuali kalau tidak mungkin satu halaman. Pada halaman lanjutan, gambar dicantumkan nomor gambar dan ditulis kata (*continuation*) di belakang judul yang ditulis kembali.
7. Bila gambar terlalu besar, melebihi ukuran kertas A4, maka diletakkan di lampiran dengan kertas dilipat.
8. Skala dan satuan pada grafik harus dibuat sejelas mungkin.
9. Letak gambar diatur supaya simetris.
10. Jika keterangan sumber gambar sudah dijelaskan di bawah gambar, namun sumber tersebut tidak dikutip pada paragraf, maka sumber tersebut tidak perlu dimasukkan pada referensi (*References*).

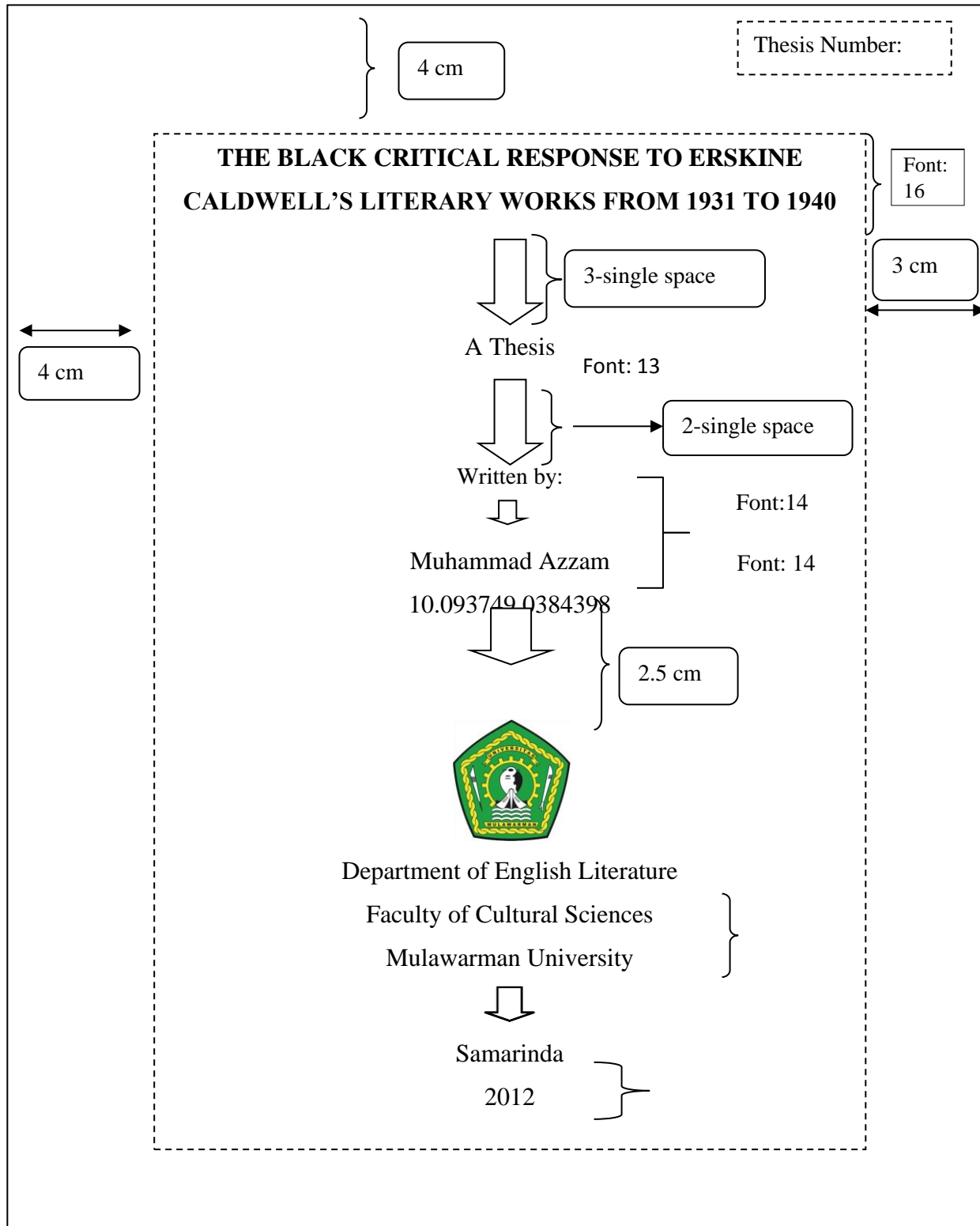
DAFTAR PUSTAKA (Referensi)

- A Guide to the Alm Thesis*. Harvard University Extension School. 2012. Web. 20 February 2013.
- MLA Citation Style*. Concordia University Libraries. 2009. Web. 15 February 2013.
- Defining and Avoiding Plagiarism: The WPA Statement on Best Practices*. Council of Writing Program Administrators. 2013. Web. 14 February 2013.
- Pedoman Pembimbingan Skripsi*. UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. 2006. Web. 20 February 2013.
- MLA Works Cited*. Purdue Online Writing Lab. 2012. Web. 15 February 2013.
- Metodologi Penelitian: Kajian Budaya dan Ilmu Soisal Humaniora Pada Umumnya*. Pustaka Pelajar. 2010. Web. 23 february 2013.
- Pedoman Akademik Universitas Mulawarman*. Rektorat Universitas Mulawarman. Samarinda. 2012. Print. 10 January 2013.

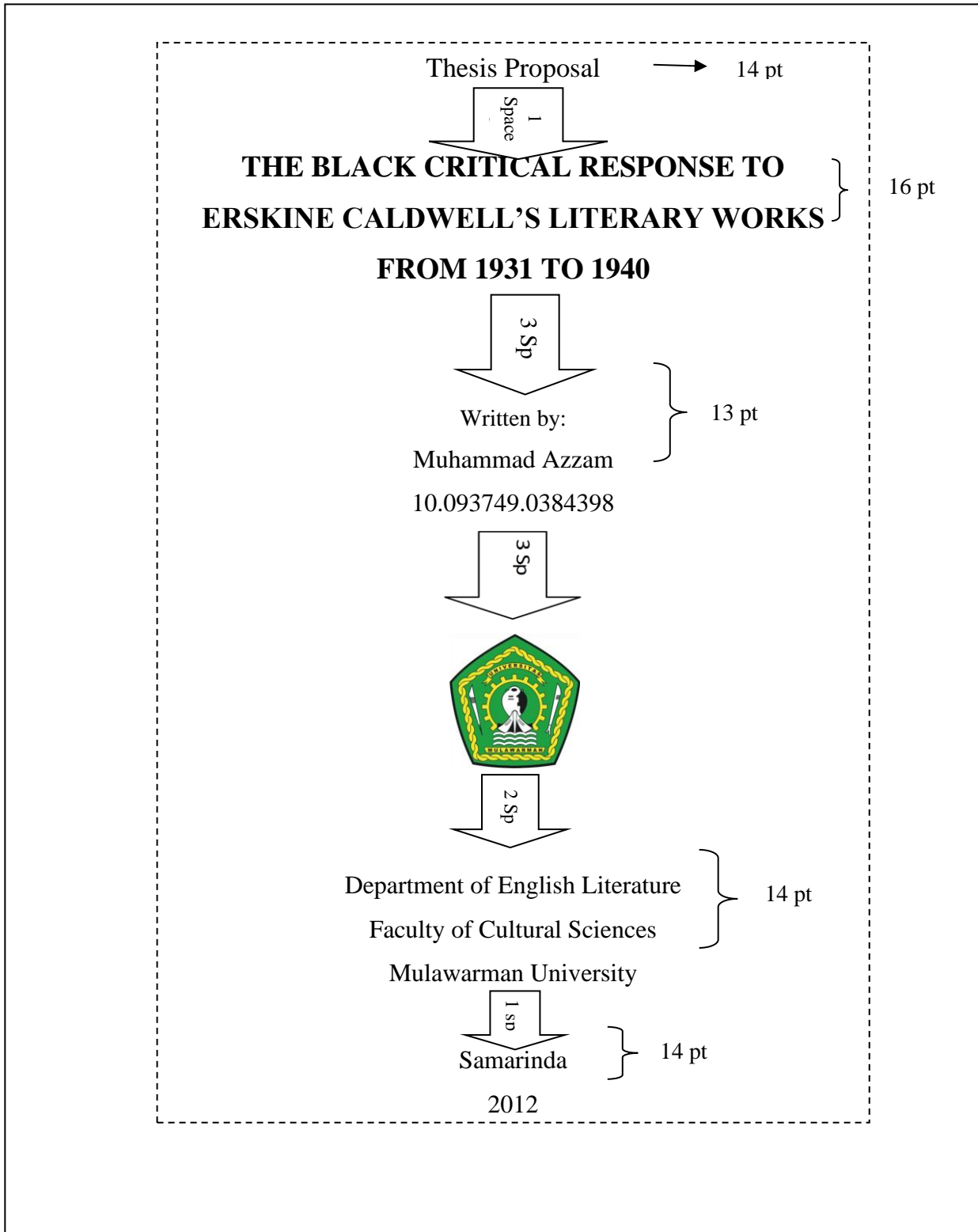
Lampiran 1: Batas Halaman

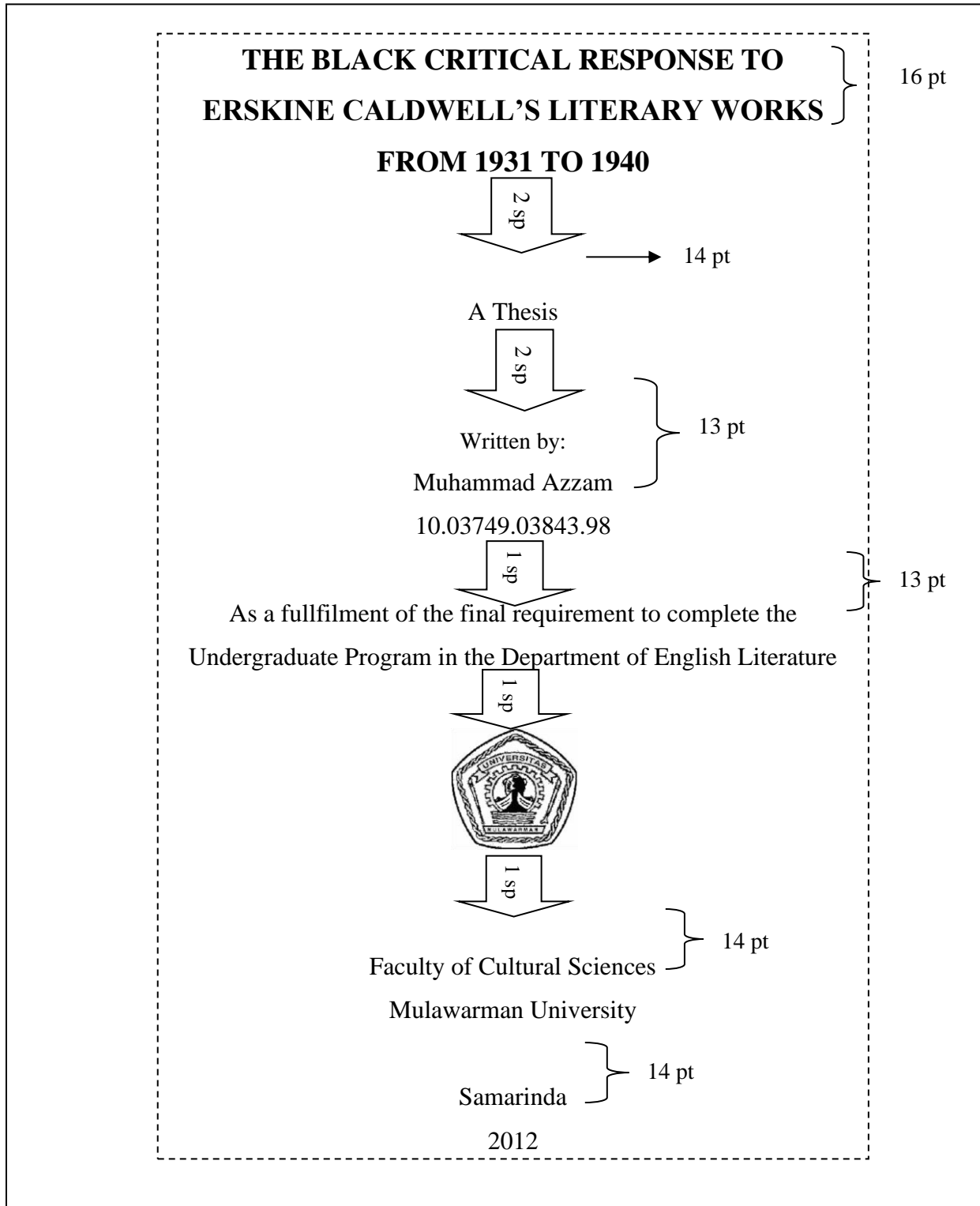


Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Laporan Skripsi

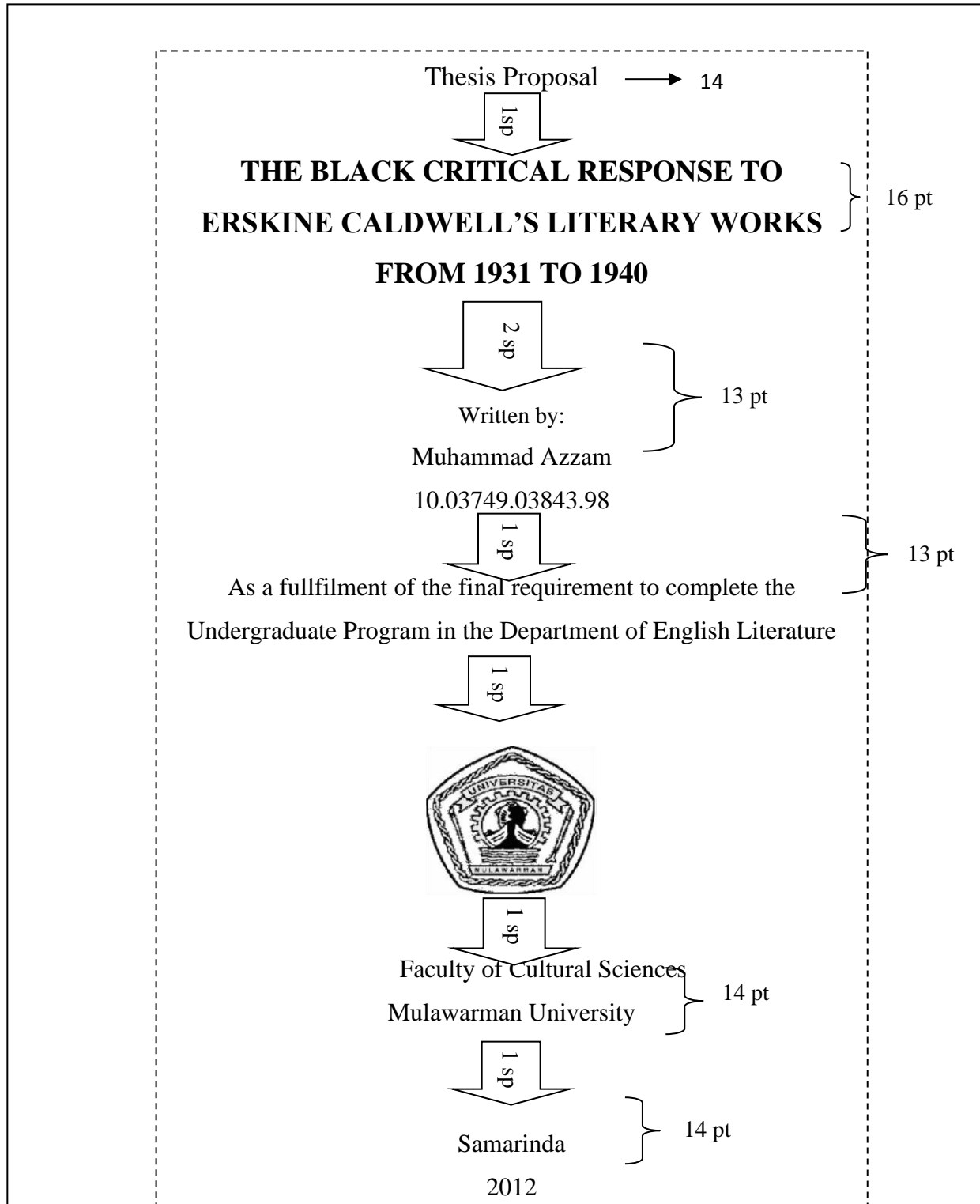


Lampiran 3: Contoh Halaman Sampul Proposal





Lampiran 5: Contoh Halaman Judul Proposal



PAGE OF APPROVAL

The following thesis:

**THE BLACK CRITICAL RESPONSE TO ERSKINE
CALDWELL'S LITERARY WORKS FROM 1931 TO
1940**

Written by: Muhammad Azzam (10.03749.03843.98)

Has been presented in a seminar on December 23, 2020 and has been determined as fulfilling the requirement standards of thesis writing in the English Literature Study Program, Faculty of Cultural Sciences, Mulawarman University.

This also certifies that the Undergraduate Program thesis of Muhammad Azzam has been approved by the Thesis Advisor for further approval by the Board of Examiners,
Advisor ,

Chris Asanti, M.Ed

NIP.

Samarinda, December 2020

Acknowledged by,

The Head of English Literature Study Program,

Singgih Daru Kuncara, M.Hum

NIP.....

THE BOARD OF EXAMINERS SHEET

This is to certify that the thesis entitled: The Black Critical Response to Erskine Caldwell's Literary Works from 1931 to 1940, which is written by Muhammad Azzam, has been approved by the board of examiners as meeting the requirements for the Degree of the Undergraduate program in English Literature.

Samarinda,December 2020

(signature)	Chairperson,
Singgih Daru Kuncara, M.Hum	
NIP.....	

(signature)	Member
Chris Asanti, M.Ed	
NIP.....	

(signature)	Member
Indah Sari Lubis, M.Hum	
NIP.....	

And by this, Muhammad Azzam is determined as passed and has fulfilled the requirements of the Undergraduate Program of the English Literature Department, Faculty of Cultural Sciences, Mulawarman University.

Acknowledged by,
The Dean of Faculty of Cultural Sciences, Mulawarman University,

Dr.H.Masrur, M.Hum
NIP.....

PAGE OF APPROVAL

The following thesis title:

**THE BLACK CRITICAL RESPONSE TO ERSKINE
CALDWELL'S LITERARY WORKS FROM 1931 TO
1940**

Written by: Muhammad Azzam (10.03749.03843.98)

has been discussed during the advisors meeting on December 15, 2020 and is
determined to have passed the thesis requirements and is approved to be
presented in a seminar on December 20, 2020

Advisor ,

Chris Asanti, M.Ed
NIP.

Samarinda, December 2020

Acknowledged by,
The Head of English Literature Study Program,

Singgih Daru Kuncara, M.Hum
NIP.....

Lampiran 9: Contoh Sampul Punggung



SKRIPSI – 2012
FIB
UNMUL

Muhammad
Azzam
10.03749.03843.98

**The Black Critical Response to Erskine
Caldwell's Literary Works from 1931 to
1940**

Lampiran 10: Originality Testament

Originality Testament

I, hereby testify that the thesis titled,

**THE BLACK CRITICAL RESPONSE TO ERSKINE
CALDWELL'S LITERARY WORKS FROM 1931 TO 1940**

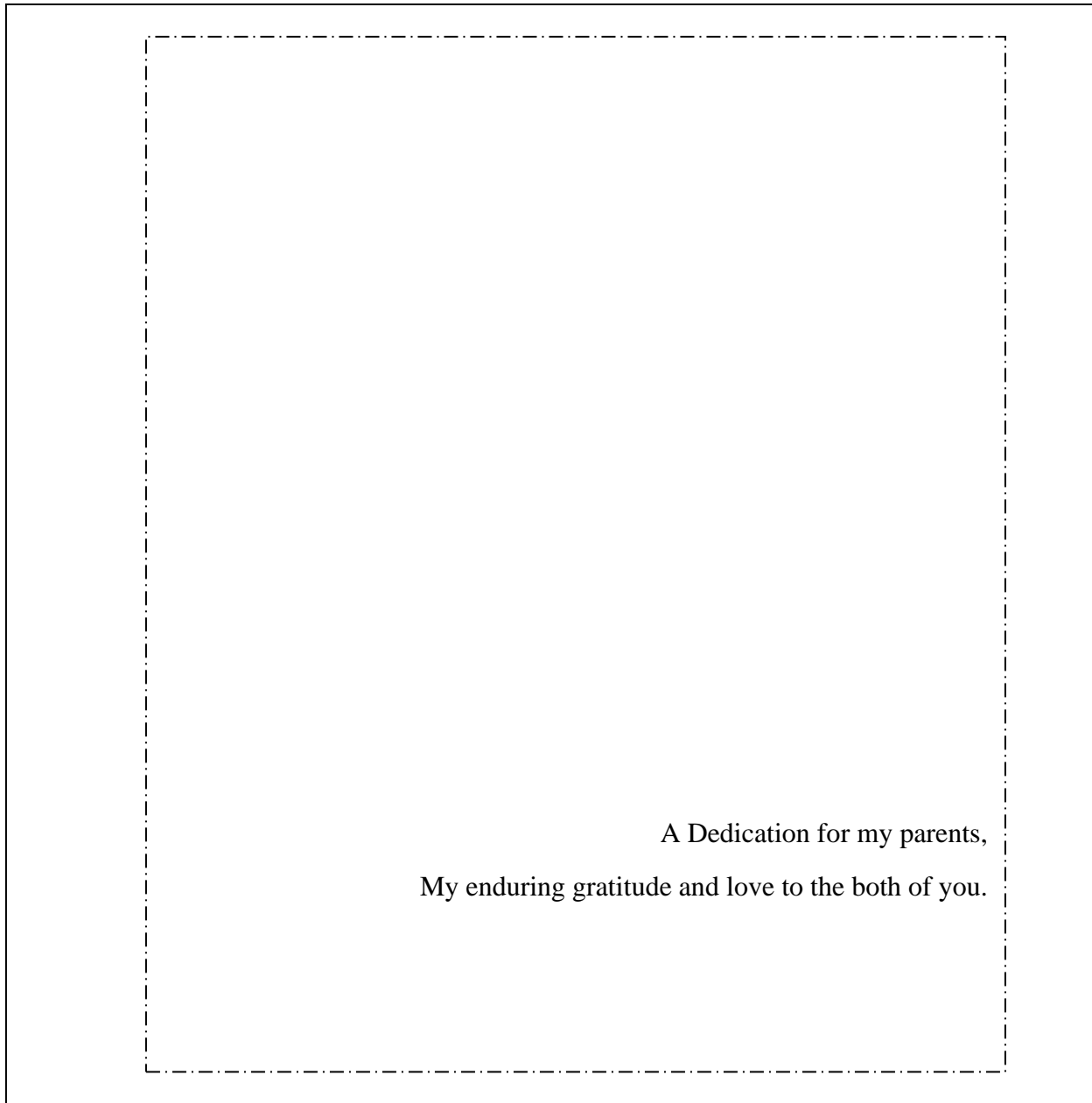
written as the part of the requirements to complete the Undergraduate Program at the English Literature Study Program, Faculty of Cultural Sciences, Mulawarman University, to my knowledge is not a work of plagiarism or a copy from another thesis that has been or has not been published or has been used to earn a degree in Mulawarman University or other institutions, unless the citations and quotations that have been included comply with the regulations of academic writing.

Samarinda,

Legal Stamp
(*materai*)

.....)
.....)

Lampiran 11: Contoh Halaman Persembahan*



*- Halaman persembahan (*dedication sheet*) berisi moto atau ungkapan persembahan atau ucapan terima kasih khusus diluar yang sudah tercantum pada Kata Pengantar, tidak melebihi 25% dari luas halaman. Halaman persembahan dibuat di atas kertas putih polos tanpa bingkai dan hiasan lain.

Erni Suparti
10.09876.12345.12

Advisors:
Dr. Lucia Guerra-Cunningham
Dian Sukma, S.S. M.A

Redefining Children and Women as Heroes in the Children Books about War

ABSTRACT

When the children in the 20th century were enlightened by books that were palpably portraying the violence of the holocaust and the miserable life of internships of Asians in North America, the realm of children's literature innately enriched the awareness of the meaning of freedom and safety concepts in different cultures. In the 21st century, again, children's books become the main medium for most children to understand the unsafe world we live in. After the 9/11 tragedy, children were heaved into the concept of the war against terrorism, yet instead of posing the political preferences, they were offered several marvellous works that reveal the multicultural awareness which eradicated the erroneous prejudices towards other cultures. Remarkably, these books were written by both authors who come from different roots such as Deborah Ellis and Rukhsana Khan. This study will focus on three books, which are Ellis' *The Breadwinner*, *Parvana's Journey*, and Khan's *Wanting Mor*. These books embark on a journey which exposes the impressive ideas of the lives of children in Afghanistan who do not want to become involved in the war. Both writers in this study chose little girls as the heroine of the story. There are several significances of little girls as heroines in these stories as in the real culture of Afghanistan, it would not likely happen. By deconstructing the invented concepts of heroes in these books, this study will also try to point out discrepancies between the authors' little girl characters as the heroine. The results of these studies will show why these books confer significant alternatives for children to understand what is meant by 'War against Terrorism'?

Key words: violence, war, little girls, heroines, Afghanistan, maturity, linear journey, orphan, first person narration, feminine

Catatan :

1. Tidak melebihi 500 kata (satu halaman)
2. Isi abstrak adalah :
 - a. Latar belakang secara singkat
 - b. Kegiatan dalam penyusunan skripsi, termasuk proses dan analisis.
 - c. Hasil yang paling utama
3. Perlu disampaikan sumbangan mandiri yang dapat ditonjolkan dalam skripsi
4. Pada Abstrak, sebelum isi abstrak dituliskan keterangan dibawahnya berupa: nama mahasiswa, Judul Skripsi, nama pembimbing,

Lampiran 13: Contoh Catatan Mengenai Acknowledgement

ACKNOWLEDGEMENT

□

□

Tuliskan secara ringkas tujuan penulisan tugas akhir, ucapan terimakasih kepada semua pihak yang membantu, dan kata penutup yang berisi harapan-harapan penulis, termasuk penulis menerima kritik dan saran jika terdapat kekurangan.

□

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

- Gunakan Bahasa Inggris yang baik dan benar
 - Tidak menggunakan bahasa percakapan
 - Tidak menggunakan nama panggilan sehari-hari/aneh.
- Gunakanlah nama sebenarnya yang diberikan oleh orangtuanya.

Lampiran 14: Contoh Daftar Isi

TABLE OF CONTENTS

□		
□		
		<i>halaman</i>
Cover Page.....	.....	i
Page of Approval...	.....	ii
Abstract.....	.....	iii
Table of Contents.....	.....	v
List of Tables .....	.....	iv
List of Figures.....	.....	vii
□		
CHAPTER 1 INTRODUCTION .....	.....	1
□		
1.1 Background of the Study.....	.....	1
1.2 Research Questions .....	.....	1
1.3 Research Objectives.....	.....	1
1.4 Significance of the Study.....	.....	2
1.5 Scope and Limitation .....	.....	7
1.6 Definition of Key Terms .....	.....	7
□		
CHAPTER III RESEARCH METHOD.....	.....	11
□		
3.1 Research Design.....	.....	11
3.2 Data and Data Source.....	.....	12
3.3 Research Instrument.....	.....	12
3.4 Data Collection Technique.....	.....	15
3.5 Data Analysis Technique.....	.....	15
WORKS CITED .....	.....	44
APPENDICES .....	.....	45

Lampiran 15: Contoh Works Cited

Works Cited

- Belanoff, Pat, et al. *The Right Handbook*. Upper Montclair : Boynton/Cook, 1986.
- Carroll, James. "An American Requiem." *The Atlantic Monthly* Apr. 1996: 76-88.
- Fulwiler, Toby. "Provocative Revision." *The Writing Center Journal* 12 (1996): 190 – 204.
- Gould, Stephen Jay. "Counters and Cable Cars." *The Best American Essays: College Edition*. Ed. Robert Atwan. Boston: Houghton, 1995.
- Hamlet*. Dir. Kenneth Branagh. Columbia/Tristar, 1996.
- Jackson, Maggie. "Dow Flirts with 7500: Tech Shares Strong." *The Washington Post* 10 June 1997: C2.
- Johnson, Charles. Personal Interview. 23 July 1997.
- Lukacs, Georg. *The Historical Novel*. Trans. Hannah and Stanley Mitchell. London: Merlin, 1962.
- Oliu, Walter E., Charles T. Brusaw, and Gerald J. Alred. *Writing That Works: How to Write Effectively on the Job*. 2nd ed. New York: St. Martin's, 1984.

Catatan Daftar Pustaka (lihat ke Lamp. 12 – Beberapa Contoh Sistem Referensi):

1. Penyusunan daftar acuan disusun ke bawah berdasarkan huruf abjad nama utama atau nama keluarga penulis dan diberikan nomor urut.
2. Acuan berupa buku, artikel jurnal, website, majalah, film, konferensi harus mengikuti *Modern Language Association (MLA) Style 8th Edition*.
3. Derajat keserjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama kecuali dalam ucapan terima kasih.

Lampiran 16: Penjelasan dan Contoh Sistem Penulisan MLA (Modern Language Association)

MLA style is mainly used by students in English and the Humanities. It consists of two parts: a list of works cited, and parenthetical references (also called in-text citations) within the text of your essay.

For further assistance in writing research papers and citing sources in the MLA style, consult:

MLA Handbook, 8th ed.

MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing. 3rd ed.

Tips for Writing the Works Cited List

This is a list of all the sources you have used to research your paper.

1. The list of works cited appears on a separate page at the end of the essay. It is titled (centred, no quotation marks, no underline):
Works Cited
2. The list is arranged alphabetically by the author's last name, or, if there is no author, by the first word in the title. When arranging the list ignore, but do not omit, "The", "An" or "A" at the beginning of the title.
3. After the first line each entry is indented ½ inch or 5 spaces. This is called a hanging indent.
4. Each entry presents information in a specific order: the author's name, the title, the publication information.
5. Double-space the entire list, both between and within entries.
6. If a book does not give the publisher, or the date of publication, then give what information you might know in square brackets [].
7. Each citation in a works cited lists ends with a period.
8. Citations must appear both in the text of your paper (in-text citations) and in the works cited list at the end of your paper.
9. With a few exceptions, the punctuation for citations in the works cited list is restricted to commas and periods and follows a format. Periods are used after the author, after the title of the source, and at the end of the information for each container. Commas are used in the author's name and between elements within each container.

Books

Book, One Author

Reference	Alexis, Andre. <i>Fifteen Dogs: An Apologue</i> . Coach House Books, 2015.
In-Text	(Alexis 58)

Book, Editions of a Book

Reference	Lutgens, Frederick K., and Edward J. Tarbuck. <i>The Atmosphere: An Introduction to Meteorology</i> . 13th ed., Pearson, 2016.
In-Text	(Lutgens and Tarbuck 219)

Book, Edited

Reference	Bartol, Curt R., and Anne M. Bartol, editors. <i>Current Perspectives in Forensic Psychology and Criminal Behavior</i> . 4th ed., Sage, 2016.
In-Text	(Bartol and Bartol 78)

Book, Corporate Author

Reference	Canadian Health Information Management Association. <i>Fundamentals of Health Information Management</i> . Canadian Healthcare Association, 2013
In-Text	(Canadian Health Information Management Association 87)

Comments	"When a work's author and publisher are separate organizations, give both names, starting the entry with the one that is the author. When an organization is both author and publisher, begin the entry with the work's title, skipping the author element, and list the organization only as publisher." (MLA Handbook, 8th ed., p. 104)
----------	---

Book, No Author

Reference	<i>American Heritage Dictionary for Learners of English</i> . Houghton, 2002.
In-Text	(<i>American Heritage</i> 49)
Comments	<p>"When a work is published without an author's name, do not list the author as "Anonymous." Instead, skip the author element and begin the entry with the work's title." (MLA Handbook, 8th ed., p. 24). If there are other contributor's such as translators, they would come after the title of the book.</p> <p>"When an entry in the works-cited list begins with the title...your in-text citation contains the title. The title may appear in the text itself or abbreviated, before the page number in parenthesis." (MLA Handbook, 8th ed., pp. 55-56).</p>

Book, Three or More Authors

Reference	Guttman, B., et al. <i>Genetics: A Beginner's Guide</i> . Oneworld, 2002.
In-Text	(Guttman et al. 77)
Comments	<p>"If the sources has three or more authors, the entry in the works cited list begins with the first author's name followed by <i>et al</i>. The in-text citation follows suit." (MLA Handbook, 8th ed., p. 116)</p> <p>In the example above, the book does not provide the full first names of the authors. If only the first initial is provided, add that to your citation.</p>

Book, Book in Translation

Format	Author's Last Name, First Name. <i>Title of Book</i> . Other contributors, Publisher, Publication Date.
--------	---

Reference	Paz, Octavio. <i>In Light of India</i> . Translated by Eliot Weinberger, Harcourt, 1997.
In-Text	(Paz 37)
Comments	This example shows a citation highlighting other contributors (the translator). This format could also be used to highlight roles such as illustrators or adaptors etc. (MLA Handbook, 8th ed., p. 37)

Book, Chapters and Works in Anthologies with an Author

Reference	Brant, Beth. "Coyote Learns a New Trick." <i>An Anthology of Canadian Native Literature in English</i> , edited by Daniel David Moses and Terry Goldie, Oxford UP, 1992, pp. 148-150.
In-Text	(Brant 149)

Book, Chapters and Works in Anthologies without an Author

Reference	"Is Abortion Immoral?" <i>Taking Sides: Clashing Views on Bioethical Issues</i> , edited by Carol Levine, 14th ed., McGraw Hill, 2012, pp. 136-137.
In-Text	("Is Abortion Immoral?" 137)

Book, From a Website

Reference	Seton, Ernest Thompson. <i>The Trail of the Sandhill Stag</i> . Charles Scribner's Sons, 1914. <i>Project Gutenberg</i> , www.gutenberg.org/ebooks/32319 . Accessed 14 Jan. 2018.
In-Text	(Seton 6)

Library eBook

Reference	Fraihat, I. <i>Unfinished Revolutions: Yemen, Libya, and Tunisia after the Arab Spring</i> . Yale UP, 2016. <i>ebrary</i> , orca.douglascollege.ca/record=b1940699~S9 . Accessed 14 Nov. 2016.
In-Text	(Fraihat 76)
Reference	Barrett, Louise. <i>Beyond the Brain: How Body and Environment Shape Animal and Human Minds</i> . Princeton UP, 2011. <i>MyiLibrary</i> , orca.douglascollege.ca/record=b1865693~S9 . Accessed 14 Sept. 2016.
In-Text	(Barrett 189)
Comments	Use the permanent link to the eBook but omit http:// or https://

Encyclopedias and Dictionaries

Encyclopedia or Dictionary Entry, (Online) with an Author

Reference	Friesen, Gerald. "Assiniboia." <i>The Canadian Encyclopedia</i> , 3 Apr. 2015, <i>Historica Canada</i> . www.thecanadianencyclopedia.com/en/article/assiniboia/ . Accessed 29 July 2016.
In-Text	(Friesen)

Encyclopedia or Dictionary Entry, (Online) without an Author

Reference	"Maelstrom." <i>Merriam-Webster Dictionary</i> , 2017, <i>Merriam-Webster</i> . www.merriam-webster.com/dictionary/maelstrom . Accessed 19 Oct. 2016.
In-Text	("Maelstrom")

Encyclopedia or Dictionary Entry, (Print) with an Author

Reference	Lewisohn, Leonard. "Sufism." <i>Encyclopedia of Philosophy</i> , edited by Donald Borchert, 2nd ed., vol. 9, Thomson Gale, 2006, pp. 300-314.
In-Text	(Lewisohn 307)

Encyclopedia or Dictionary Entry, (Print) without an Author

Reference	"Mystic." <i>Oxford Concise Dictionary of Phrase and Fable</i> , edited by Elizabeth Knowles, Oxford UP, 2003, p. 349.
In-Text	("Mystic" 349)

Articles

Journal, Article (Print)

Reference	Conatser, Phillip, and Martin Block. "Aquatic Instructors' Beliefs Toward Inclusion." <i>Therapeutic Recreation Journal</i> , vol. 35, no. 2, 2001, pp. 170-184.
In-Text	(Conatser and Block 177)

Journal, Article from a Library Database without a DOI

Reference	Williams, George R. "What Can Consciousness Anomalies Tell Us about Quantum Mechanics?" <i>Journal of Scientific Exploration</i> , vol. 30, no. 3, 2015, pp. 326-354. <i>Academic Search Complete</i> , 0- search.ebscohost.com.orca.douglascollege.ca/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=1 18525144&site=ehost-live&scope=site. Accessed 6 Nov. 2016.
In-Text	(Williams 344)

Comments	<p>Always use a DOI number if one is available. Otherwise use a URL. Use a persistent link or stable URL for the article if one is available and remove the beginning "http://" or "https://" from the link in your citation. For instructions on persistent links, go to the Douglas College Library home page and click on A-Z at the top of the page (and then P, Persistent links).</p> <p>This example is from Academic Search Complete (an Ebsco database). If you are using one of the Ebsco databases, on the right side of the screen, under Tools, click on Permalink. The Permalink (persistent) link will be displayed above the title of the article. Click in the box to select and highlight the link and then copy that link. Paste this URL into the citation.</p> <p>Remember to remove the beginning "http://" or "https://" from the link in your citation.</p>
----------	---

Journal, Article from a Library Database with a DOI (Multiple Authors)

Reference	<p>Rabb, Nathaniel, et al. "Truths About Beauty and Goodness: Disgust Affects Moral but not Aesthetic Judgments." <i>Psychology of Aesthetics, Creativity and the Arts</i>, vol. 10, no. 4, 2016, pp. 492-500. <i>PsycINFO</i>, doi:10.1037/aca0000051. Accessed 12 Nov. 2016.</p>
In-Text	(Rabb et al. 494)
Comments	<p>"When possible, cite a DOI (preceded by doi:) instead of a URL. (MLA Handbook, 8th ed., p. 110)</p> <p>"If the sources has three or more authors, the entry in the works cited list begins with the first author's name followed by et al. The in-text citation follows suit." (MLA Handbook, 8th ed., p. 116)</p>

Journal, Article from the Internet

Reference	<p>Cianciolo, Patricia K. "Compensating Nuclear Weapons Workers and Their Survivors: The Case of Fernald." <i>Michigan Family Review</i>, vol. 19, no. 1, 2015, pp. 51-72, quod.lib.umich.edu/m/mfr/4919087.0019.103?rgn=main;view=fulltext. Accessed 21 Sept. 2016.</p>
In-Text	(Cianciolo 61)

Magazine Article from a Library Database

Reference	Agren, David. "Here Comes the Rain Again." <i>Maclean's</i> , vol. 124, no. 29, 8 Aug. 2011, p. 43. <i>CBCA Complete</i> , 0-search.proquest.com.orca.douglascollege.ca/docview/879703108?accountid=10545. Accessed 14 July 2016.
In-Text	(Agren 43)
Comments	<p>Always use a DOI number if one is available. Otherwise use a URL. Use a persistent link or stable URL for the article if one is available and remove the beginning "http://" or "https://" from the link in your citation. For instructions on persistent links, go to the Douglas College Library home page and click on A-Z at the top of the page (and then P, Persistent links).</p> <p>This example is from CBCA Complete (a ProQuest databases). To access an article's persistent link in a ProQuest database, find the article and click on Citation/Abstract (not the Full text or PDF link). Near the bottom of the page, copy the link next to Document URL. Paste this URL into the citation. Remember to remove the beginning "http://" or "https://" from the link in your citation.</p>

Magazine, Article (Internet)

Reference	Miller, Laura. "The Evolutionary Argument for Dr. Seuss." <i>Salon</i> , 18 May 2009, www.salon.com/2009/05/18/evocriticism/. Accessed 29 Nov. 2016.
In-Text	(Miller)

Magazine, Article (Print)

Reference	Bolster, Mary. "Energize Your Life." <i>Natural Health</i> , Mar. 2009, p. 10.
In-Text	(Bolster 10)

Newspaper, Article from a Library Database

Reference	Zacharias, Yvonne. "Robofuture." <i>The Vancouver Sun</i> , 6 Aug. 2004, p. F1. <i>Canadian Newsstream</i> , 0- search.proquest.com.orca.douglascollege.ca/docview/ 242295984?accountid=10545. Accessed 15 July 2016.
In-Text	(Zacharias F1)
Comments	To access an article's persistent link in Canadian Newsstream, find the article and click on Abstract/Details (not the Full text link). Near the bottom of the page, copy the link next to Document URL. Paste this URL into the citation. Remember to remove the beginning "http://" or "https://" from the link in your citation.

Newspaper, Article from the Internet

Reference	Skerritt, Jen. "Local Liver Specialists Struggle to Keep up with Hep-C Influx." <i>Winnipeg Free Press</i> , 20 May 2009, www.winnipegfreepress.com/arts-and-life/life/local-liver-specialists-struggle-to-keep-up-with-hep-c-influx-45462112.html . Accessed 28 Dec. 2016.
In-Text	(Skerritt)

Newspaper, Article (Print)

Reference	Fayerman, Pamela. "Body Degrates as Patients Wait." <i>The Vancouver Sun</i> , 3 June 2005, p. A12.
In-Text	(Fayerman A12)

Newspaper, Article – No Author (Print)

Reference	"Oval Distinguished for Innovative Design." <i>The Vancouver Sun</i> , 16 May 2009, p. A14.
In-Text	("Oval Distinguished" A14)

Websites

Date of Access

The Date of Access is an **optional** element in MLA 8th edition. The MLA Handbook 8th edition states "since online works typically can be changed or removed at any time, the date on which you accessed online material is often an important indicator of the version you consulted."

(MLA Handbook, 8th ed. p.

53) The Douglas College library has opted to include the date of access for online material.

When providing the URL, copy the full URL from your browser but do not include the http:// or https:// (MLA Handbook, 8th ed., page 110)

Website

Reference	Galewitz, Phil. "In Depressed Rural Kentucky, Worries Mount Over Medicaid Cutbacks." <i>NPR</i> , 19 Nov. 2016, www.npr.org/sections/health-shots/2016/11/19/502580120/in-depressed-rural-kentucky-worries-mount-over-medicaid-cutbacks . Accessed 21 Nov. 2016.
In-Text	(Galewitz)
Comments	"When a source has no page numbers or any other kind of part number, no number should be given in a parenthetical citation. Do not count unnumbered paragraphs or other parts." (MLA Handbook, 8th ed., p. 56)
Reference	Valki, Cathy. "Pesticides and Your Health - A Family Physician's Perspective." <i>David Suzuki Foundation</i> , 25 Feb. 2010, www.davidsuzuki.org/blogs/docs-talk/2010/02/pesticides-and-your-health---a-family-physicians-perspective/ . Accessed 17 Oct. 2016.
In-Text	(Valki)
Reference	"Drugged Driving by the Numbers." <i>MADD</i> , 2015, www.madd.org/drugged-driving/drugged-driving-by-the.html . Accessed 18 June 2016.

In-Text	("Drugged Driving")
Comments	If there is no personal author, start the citation with the title of the document/website. (MLA Handbook, 8th ed., p. 24)

Reference	"Four Main Components for Effective Outlines." <i>OWL Purdue Online Writing Lab</i> , 2016, owl.english.purdue.edu/owl/resource/544/01/. Accessed 21 June 2016.
In-Text	("Four Main")
Reference	Ellis, Ralph. "Dakota Pipeline: Army Corps Orders Protesters Out." <i>CNN</i> , 25 Nov. 2016, www.cnn.com/2016/11/25/us/dakota-pipeline-access-army-corps/index.html. Accessed 25 Nov. 2016.
In-Text	(Ellis)

Wikipedia, Articles

Reference	"Hypnosis." <i>Wikipedia</i> , 26 Nov. 2016, en.wikipedia.org/wiki/Hypnosis. Accessed 26 Nov. 2016.
In-Text	("Hypnosis")

Blog Post

Reference	Minchilli, Elizabeth. "Eating Outside in Rome." <i>Elizabeth Minchilli in Rome</i> , 13 April 2016, www.elizabethminchillinrome.com/2016/04/eating-outside-rome/. Accessed 18 July 2016.
In-Text	(Minchilli)

Government Documents

Document Where the Author is also the Publisher

Reference	<p><i>Agriculture in Harmony with Nature: Agriculture and Agri-Food Canada Sustainable Development Strategy 2001-2004</i>. Agriculture and Agri-Food Canada, 2001, publications.gc.ca/collections/Collection/A22-166-1-2001E.pdf. Accessed 12 Dec. 2016.</p>
In-Text	<p>(<i>Agriculture in Harmony</i> 18)</p>
Comments	<p>"When a work's author and publisher are separate organizations, give both names, starting the entry with the one that is the author. When an organization is both author and publisher, begin the entry with the work's title, skipping the author element, and list the organization only as publisher." (MLA Handbook, 8th ed, p. 104)</p>

Government Document where the Author is also the Publisher

Reference	<p><i>Canada's Greenhouse Gas Emissions: Understanding the Trends, 1990-2006</i>. Environment Canada, 2008, publications.gc.ca/collections/collection_2009/ec/En81-4-2006-2E.pdf. Accessed 19 Jan. 2017.</p>
In-Text	<p>(<i>Canada's Greenhouse</i> 17)</p>

Government Document with a Personal Author (Statistics Canada)

Reference	<p>Pearson, Caryn. "The Impact of Mental Health Problems on Family Members." <i>Statistics Canada</i>, 7 Oct. 2015, www.statcan.gc.ca/pub/82-624-x/2015001/article/14214-eng.pdf. Accessed 19 Nov. 2016.</p>
In-Text	<p>(Pearson 4)</p>
Comments	<p>When providing the URL, copy the full URL from your browser but do not include the http:// or https:// (MLA Handbook, 8th ed., p. 110)</p>

Government Document - Print

Reference	<i>Information Use by the Ministry of Health in Resource Allocation Decisions for the Regional Health Care System.</i> Office of the Auditor General of British Columbia, 2002.
In-Text	(<i>Information Use</i> 22)

Audio Visual Materials

Film, DVD,

Video To cite the

film:

Reference	<i>The Grand Budapest Hotel.</i> Directed by Wes Anderson. Performance by Ralph Fiennes, Twentieth Century Fox Home Entertainment, 2014.
In-Text	(<i>Grand Budapest</i> 01:18:29-49)
Comments	"If you are writing about a film or television series without focusing on an individual's contribution, begin with the title. You can include information about the director and other key participants in the position of other contributors." (MLA Handbook, 8th ed., p. 24) For audio visual material which is time-based, "cite the relevant time or range of times. Give the numbers of the hours, minutes, and seconds as displayed in your media player, separating the numbers with colons." (MLA Handbook, 8 th ed., p. 57)

To emphasize the performance of a director:

Reference	Moore, Michael, director. <i>Bowling for Columbine.</i> Alliance Atlantis, 2003.
In-Text	(Moore)
Comments	It is optional to include performers. MLA allows the writer to emphasize the focus of particular people responsible for a work. "If your discussion of such a work focuses on the contribution of a particular person - say, the performance of an actor or the ideas of the screenwriter - begin the entry with his or her name, followed by a descriptive label." (MLA Handbook, 8th ed., p. 24)

Streaming Video from a Website, YouTube etc.

Reference	Griggs, Ben. "A Day in the Life of a Librarian." <i>YouTube</i> , 1 Oct. 2013, www.youtube.com/watch?v=McN-B7X7HwQ . Accessed 9 Oct. 2017.
In-Text	(Griggs 00:02:26-27)
Comments	"For works in time-based media, such as audio and video recordings, cite the relevant time or range of times. Give the numbers of the hours, minutes, and seconds as displayed in your media player, separating the numbers with colons." (MLA 8th ed., p. 57)

Streaming Video (Films on Demand)

Reference	"The Long Shadow: Treasures of Ancient Greece." BBC Worldwide, 2015, <i>Films on Demand</i> , 0-fod-infobase-com.orca.douglascollege.ca/p_ViewVideo.aspx?xtid=95225. Accessed 25 Jan. 2017.
In-Text	("Long Shadow" 00:17:44-58)

Music - Sound Recordings

CD

Reference	Tragically Hip. <i>Road Apples</i> . MCA Records, 1991.
In-Text	(Tragically Hip)

Song on a CD

Reference	Cohen, Leonard. "Jazz Police." <i>I'm Your Man</i> . Columbia, 1988.
In-Text	(Cohen)

Photograph (Web)

Reference	Dobbs, Charles. "Zabriskie Point Sunset." <i>FineArtAmerica</i> , 7 Apr. 2016, fineartamerica.com/featured/zabriskie-point-sunset-charles-dobbs.html . Accessed 16 Dec. 2016.
-----------	--

In-Text	(Dobbs)
---------	---------

Podcast

Reference	Kennedy, Paul. "Hope Within Horror: Marina Nemat." <i>Ideas</i> , CBC/Radio-Canada, 6 Dec. 2016, www.cbc.ca/radio/ideas/hope-within-horror-marina-nemat-1.3470823 . Accessed 12 Dec. 2016.
In-Text	(Kennedy 00:14:11-47)

Course Packs, Class Handouts, Class Lectures

Course Pack, Journal Article Reprinted in

Reference	Johnson, Victor. "A Labour of Love?: Mothers and Emotion Work." <i>NURS 3130: Supplementary Readings</i> , edited by Lucinda Robertson, Douglas College, 2016, pp. 30-44. Originally published in <i>Journal of Midwifery</i> , vol. 17, no. 10, 2009, pp. 636-640. Course Pack.
In-Text	(Johnson 35)

Comments	<p>MLA does not give specific instructions on how to cite custom course packs. <u>It is always best to check with your instructor.</u> Our example is based on SFU's recommendation to treat the course pack as an anthology when they are reprinting articles, chapters etc. The instructor would be the editor with this approach.</p> <p>With reprints, MLA states "when a source was previously published in a form other than the one in which you consulted it, you might include information about the prior publication. (MLA 8th ed., p. 53)</p> <p>MLA states "If the source is an unexpected type of work, you may identify the type with a descriptive term. For instance, if you studied a radio broadcast by reading its transcript, the term <i>Transcript</i> will indicate that you did not listen to the broadcast. (MLA Handbook, 8th ed., p. 52). In the example above including Course Pack at the end of the citation will indicate the type of work.</p>
----------	---

Class Handout

Reference	Smith, Donald. "Rhetorical Analysis." <i>ENGL 1130: Academic Writing</i> , Douglas College, Coquitlam, 14 Nov. 2016. Class Handout.
In-Text	(Smith)
Comments	Douglas College is the publisher core element in this example.

Class Lecture

Reference	Cannon, Dolores. "Accessing Theta." <i>PSYC 2341: Abnormal Psychology</i> , Douglas College, New Westminster, 28 Oct. 2016. Class Lecture.
In-Text	(Cannon)
Comments	This citation format was created using an example of an Address in the MLA Handbook, 8th ed., p. 52. If in doubt, check with your instructor.

Other Sources

Interviews Conducted by Yourself

Reference	Rewniak, Christopher. Personal Interview. 4 June 2017.
-----------	--

In-Text	(Rewniak)
Comments	"Personal interviews refer to those interviews that you conduct yourself. List the interview by the name of the interviewee. Include the descriptor Personal interview and the date of the interview." (Purdue Online Writing Lab, https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/747/09/).

Brochures/Pamphlets

Reference	<i>Not Everyone Has a Home</i> . National Coalition for the Homeless. Pamphlet.
In-Text	(<i>Not Everyone</i>)
Comments	"When an organization is both author and publisher, begin the entry with the work's title, skipping the author element, and list the organization only as publisher." (MLA Handbook, 8th ed, p. 104) Often pamphlets do not provide publication dates. Do not include n.d. as was done in the past. MLA states "If the source is an unexpected type of work, you may identify the type with a descriptive term. For instance, if you studied a radio broadcast by reading its transcript, the term Transcript will indicate that you did not listen to the broadcast. (MLA Handbook, 8th ed., p. 52). In the example above Pamphlet is used to indicate the publication type.

Email

Reference	Selig, Pauline. "Re: Knowledge topics." Received by Russell Moore, 22 July 2016.
In-Text	(Selig)
Comments	"When you document an e-mail message, use its subject as the title. The subject is enclosed in quotation marks and its capitalization standardized." (MLA Handbook, 8th ed., p. 29)

Tweet

Reference	@persiankiwi. "We have report of large street battles in east & west of Tehran now - #Iranelection." <i>Twitter</i> , 23 June 2009, 11:15 a.m.,
-----------	---

	twitter.com/persiankiwi/status/2298106072.
In-Text	(@persiankiwi)
Comments	“ Pseudonyms , including online usernames, are mostly given like regular author names.” MLA Handbook, 8th ed., p. 24)

Citing Indirect Sources

"Whenever you can, take material from the original source, not a secondhand one. Sometimes, however, only an indirect source is available - for example, an author's published account of someone's spoken remarks. If what you quote or paraphrase is itself a quotation, put the abbreviation *qtd. in* ("quoted in") before the indirect source you cite in your parenthetical reference. (You may wish to clarify the relation between the original and secondhand sources in a note.)" (MLA Handbook, 8th ed. p. 124)

Lawrence Christy remarked that Lindsay Ryan had a "unique style of debate" (qtd. in Anderson 107).

For your list of works cited, give the indirect source (Anderson) not the source quoted (Christy).

In-Text Citations

In-text citations are intended to direct the reader clearly and easily to the full citation in the works cited list. These are references in the body of the paper that document quotations, paraphrases, and the direct use of information and ideas. They are used instead of footnotes or endnotes. They are sometimes called parenthetical references because the references appear in parentheses within the text of the essay.

The parenthetical references correspond to the list of works cited. In other words, the **information given in the parenthetical reference should make it absolutely clear to the reader which source is being referred to** in your list of Works Cited. In-text citations is typically composed of the author's surname (or whatever comes first in the citation in the works cited list) and a page number.

If your Works Cited includes only one title by a particular author or editor, you only need to place the author's last name and the relevant page number(s) without any intervening punctuation in your parenthetical reference.

Keep the references in parentheses as brief as possible. If you mention the author's name or the title of the source in your text, then you do not include that information in the parenthetical reference.

e.g. This point has been argued before (McMann 16-19).

McMann has argued this point (16-19).

Others, like Blocker and Plumer (52), hold an opposite point of view.

Stress and a poor diet can have a detrimental effect on proper liver functioning (American Medical Association 209).

If the work has three or more authors, follow the form in the bibliographic entry in your works cited list: give the author's last name followed by et al., without any intervening punctuation. (MLA Handbook, 8th ed., p. 116)

Give the first author's last name followed by "et al." then the page number(s).

e.g. Some interesting interpretations of this concept have recently been suggested (Jones et al. 25-37).

If there are citations to material by different authors with the same surname, add the author's first initial. If these authors have the same initial as well, use the full first name (MLA 8th ed., p. 55)

e.g. Neurological pathways are created through habitual actions (J. Stevens 87).

If there are two or more titles by the same author in your Works Cited list, give the author's last name, the title, followed by the page number(s). Abbreviate the title if it is longer than a few words. When abbreviating the title, begin with the first word. (MLA 8th ed., p. 55)

e.g. The fashion was very popular in certain parts of Northern England (Pollack, Dickinson 32- 33).

(In the example, 'Dickinson' is the shortened title of Pollack's Dickinson: The Anxiety of Gender).

If there is no author, the in-text citation would contain the title. "The title may appear in the text itself or, abbreviated, before the page number in the parenthesis." (MLA 8th ed., p. 56)

e.g. *Classical Mythology of Greece* notes that he was cut up and boiled in a cauldron by Titans sent by Hera (78).

or

e.g. He was cut up and boiled in a cauldron by Titans sent by Hera (*Classical Mythology* 78).

Web documents usually do not have fixed page numbers or any kind of section numbering.

If your online source does not have numbering, you have to omit numbers from your parenthetical references.

Do not count unnumbered paragraphs. (MLA Handbook, 8th ed., p. 56)

e.g. Winkfield compares it to the current political environment of Zimbabwe.

The works cited list would include an entry that begins with Winkfield.

If a source, such as a web document, does provide definite paragraph numbers, give the abbreviation par. or pars. or sections (sec., secs.) or chapters (ch., chs.) along with the paragraph number or numbers. (MLA 8th ed., p. 56)

e.g. Devereux states that “Finley introduced energy psychology to modern psychiatry in the late twentieth century” (par. 30).

For audio visual material which is time-based, “cite the relevant time or range of times. Give the numbers of the hours, minutes, and seconds as displayed in your media player, separating the numbers with colons.”

Buffy’s promise that “there’s not going to be any incidents like at my old school” is obviously not one on which she can follow through (“*Buffy*” 00:03:16-17).

(MLA 8th ed., p. 57)

Quotations

Short Quotations

- If a quotation runs no more than four lines, put it in double quotation marks and incorporate it into the text. Put single quotation marks around quotations that appear within those quotations.
- Punctuation marks such as periods, commas, and semicolons should appear after the parenthetical reference. Other punctuation such as question marks and exclamation marks should appear within the quotation marks if they are part of the quoted passage, but after the parentheses if they are part of your text. (MLA Handbook, 8th ed. pp. 75-

76)

Examples

Shelley thought poets “the unacknowledged legislators of the World” (794).

Dorothea responds to her sister, “what a wonderful little almanac you are, Celia!” (7).

Long Quotations

- If a quotation runs to more than four lines in your paper, set it off from your text by beginning a new line, indenting half an inch from the left margin. For a single paragraph or part of a paragraph, do not indent the first line more than the rest of the quotation.
- Do not use opening and closing quotation marks.
- For long quotations, a period at the end of a quotation is placed before the parentheses.
- If starting a new paragraph within the block quotation, indent its first line.

Example

At the conclusion of *Lord of the Flies*, Ralph, realizing the horror of his actions, is overcome by great, shuddering spasms of grief that seemed to wrench his whole body. His voice rose under the back smoke before the burning wreckage of the island; and infected by that emotion, the other little boys began to shake and sob too. (186)

(MLA Handbook, 8th ed. Pp. 76-77)

Lampiran 17: Thesis Proposal Outline (Formulir TH001/Form TH001)

THESIS PROPOSAL OUTLINE

1. Full Name :
2. Student's Number :
3. Thesis Title :
 1.
 2.
4. Advisor
 - a. Name of Advisor proposed for thesis title #1:
 1.
 2.
 - b. Name of Advisor proposed for thesis title #2 :
 1.
 2.
5. Descriptions
 - a. Thesis title #1:
 - Method :
.....
.....
.....Description:
.....
.....
.....
 - b. Thesis title #2:
 - Method :
.....
.....
.....Description:
.....
.....
.....

Samarinda,
Student

(.....)

Lampiran 18: Formulir Keikutsertaan pada Seminar Proposal (Formulir TH002/Form TH002)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
 Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
 Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Keikutsertaan pada Seminar Proposal
 (Form of Attendances in Proposal Seminar)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Keikutsertaan pada seminar proposal/ *Attendances in proposal seminar:*

No	Topik Seminar (<i>Topic in Seminar</i>)	Tanggal (<i>Date</i>)	Saran-Saran (<i>Constructive Feedbacks</i>)	Paraf (<i>Signature</i>)
1	
2	
3	
4	
5	

Samarinda,20.....
 Dosen Pembimbing ,
 (*Advisor*)

.....
 NIP.

Syarat mahasiswa bisa seminar harus pernah mengikuti minimal **lima (judul) seminar 1** (*the requirement for a student to have a seminar is attending minimum five (topics) of seminar 1*)

*diparaf oleh dosen pembimbing (*signed by the advisor*)

Lampiran 19: Formulir Keikutsertaan pada Seminar Hasil Formulir (TH003/Form TH003)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
 Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
 Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Keikutsertaan pada Seminar Hasil
 (Form of Attendances in Report Seminar)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Keikutsertaan pada seminar proposal / *Attendances in report seminar:*

No	Topik Seminar (<i>Topic in Seminar</i>)	Tanggal (<i>Date</i>)	Saran-Saran (<i>Constructive Feedbacks</i>)	Paraf (<i>Signature</i>)
1	
2	
3	
4	
5	

Samarinda,20.....

Dosen Pembimbing,
 (*Advisor*)

.....
 NIP.

Syarat mahasiswa bisa seminar harus pernah mengikuti minimal **lima (judul) seminar 1** (*the requirement for a student to have a seminar is attending minimum five (topics) of seminar 1*)

*diparaf oleh dosen pembimbing (*signed by the advisor*)

Lampiran 20: Formulir Laporan Proses Bimbingan dan Penulisan Skripsi (Formulir TH004/Form TH004)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
 Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
 Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

Formulir Laporan Proses Bimbingan dan Penulisan Skripsi
 (*Thesis Writing and Advising Report Form*)

No. Reg:

Nama Lengkap/Full Name :

NIM/Student's Number :

Judul Skripsi/ *Thesis Title* :

Pertemuan/Tanggal <i>(Meeting/Date)</i>	Topik Diskusi <i>(Discussions)</i>	Paraf <i>(Signature)</i>
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Samarinda,20.....
 Dosen Pembimbing ,
 (*Advisor2*)

.....
 NIP.

Lampiran 21: Formulir Persetujuan Seminar Proposal (Formulir TH005/form TH005)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

Formulir Persetujuan Seminar Proposal

(Proposal Seminar Approval Form)

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Jumlah SKS Sementara/ *Temporary Credits Obtained*:

Bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan Proposal Skripsi dengan judul:

That the name above has completed a thesis proposal with title as follow:

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

Dan siap dipresentasikan dalam seminar Proposal pada semesterTA...../.....

(and is ready for a presentation in proposal seminar in semesteryear...../.....

Serta mengusulkan pelaksanaan seminar pada

(He/she also proposes to conduct a seminar on)

Samarinda,20.....

Dosen Pembimbing,

(Advisor)

.....

NIP.

*coret yang tidak perlu (**crossout for unnecessary word*)

Lampiran 22: Berita Acara Seminar Proposal (Formulir TH006/Form TH006)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Berita Acara Seminar Proposal
(Thesis Proposal Report)**

No. Reg:

Dengan ini menyatakan bahwa pada (*Thereby commence that*):

Hari/tanggal (*day/date*) :

Jam (*time*) :

Bertempat di (*placed at*) :

Telah berlangsung Seminar Proposal Skripsi dengan peserta (*a Thesis Proposal Seminar was conducted by a student who is*) :

Nama (*Name*) :

NIM (*Student's Number*) :

Judul Skripsi (*Thesis Title*) :

Dinyatakan (*is determined*):

Dilanjutkan dengan revisi (*continued with revision*)

Menulis proposal baru (*write new proposal*)

Dengan catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,

Ketua Seminar (Pembimbing),
Chairperson (Advisor)

.....
NIP.....

Anggota (Penguji 1),
Member (Examiner 1)

Anggota (Penguji 2),
Member (Examiner 2)

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Lampiran 23: Formulir Penilaian Seminar Proposal (Formulir TH007/Form TH007)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

Formulir Penilaian Seminar Proposal

(Form of Thesis Proposal Grade)

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Judul Skripsi/*Thesis Title* :

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

Kriteria Penilaian (Grade Criterion)	Skor (Score)	% Persentase (Percentage)	Nilai (Grade)
Keaslian Skripsi (<i>Thesis Originality</i>)			
Penyampaian Argumen (<i>Verbal Arguments</i>)			
Penguasaan Materi (<i>Materials Comprehension</i>)			
Metode Penulisan (<i>Methods</i>)			
Nilai Total (<i>Total Grade</i>)			

Catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,20...

Dosen Pembimbing,
(*Advisor*)

.....
NIP.....

Formulir TH007/Form TH007

Universitas Mulawarman (Mulawarman University)
Fakultas Ilmu Budaya (Faculty of Cultural Sciences)
Program: Sastra Inggris (English Literature)

**Formulir Penilaian Seminar Proposal
(Form of Thesis Proposal Grade)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :
NIM/*Student's Number* :
Judul Skripsi/*Thesis Title* :
.....
.....
.....

Kriteria Penilaian (Grade Criterion)	Skor (Score)	% Persentase (Percentage)	Nilai (Grade)
Keaslian Skripsi (Thesis Originality)			
Penyampaian Argumen (Verbal Arguments)			
Penguasaan Materi (Materials Comprehension)			
Metode Penulisan (Methods)			
Nilai Total (Total Grade)			

Catatan (Remarks):

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

Samarinda,20...
Dosen Penguji 1,
(*Examiner 1*)

.....
NIP.....

Formulir TH007/Form TH007

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Penilaian Seminar Proposal
(Form of Thesis Proposal Grade)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :
NIM/*Student's Number* :
Judul Skripsi/*Thesis Title* :
.....
.....
.....

Kriteria Penilaian (Grade Criterion)	Skor (Score)	% Persentase (Percentage)	Nilai (Grade)
Keaslian Skripsi (<i>Thesis Originality</i>)			
Penyampaian Argumen (<i>Verbal Arguments</i>)			
Penguasaan Materi (<i>Materials Comprehension</i>)			
Metode Penulisan (<i>Methods</i>)			
Nilai Total (<i>Total Grade</i>)			

Catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,20...
Dosen Penguji 2,
(*Examiner 2*)

.....
NIP.....

Lampiran 24: Lembar Perbaikan Seminar Proposal (Formulir TH008/Form TH008)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

Lembar Perbaikan Seminar Proposal

(*Thesis proposal Revision Sheet*)

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Lembar perbaikan setelah Seminar Proposal (*Revision Sheet after Proposal Seminar*)

No	Nama Pembimbing (<i>Name of Advisor</i>)	Tanggal (<i>Date</i>)	Saran-Saran (<i>Constructive Feedbacks</i>)	Paraf (<i>Signature</i>)
1		1. 2. 3. 4. 5.	

Samarinda,

Dosen Pembimbing,

(*Advisor*)

.....
NIP.....

Formulir TH008/Form TH008

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

Lembar Perbaikan Seminar Proposal
(Thesis proposal Revision Sheet)

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Lembar perbaikan setelah Seminar Proposal (*Revision Sheet after Proposal Seminar*)

No	Nama Penguji (<i>Name of Examiners</i>)	Tanggal (<i>Date</i>)	Saran-Saran (<i>Constructive Feedbacks</i>)	Paraf (<i>Signature</i>)
1		1. 2. 3. 4. 5.	
2		1. 2. 3. 4. 5.	

Dosen Penguji 1,
(*Examiner 1*)

Samarinda,

Dosen Penguji 2,
(*Examiner 2*)

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Lampiran 25: Formulir Persetujuan Seminar Hasil Formulir (TH009/Form TH009)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Persetujuan Seminar Hasil
(Thesis Report Approval Form)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Jumlah SKS Sementara/ *Temporary Credits Obtained*:

Bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan Proposal Skripsi dengan judul:

That the name above has completed a thesis proposal with title as follow:

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

Dan siap dipresentasikan dalam Seminar Hasil pada semesterTA...../.....

(and is ready for a presentation in proposal seminar in semesteryear...../.....)

Serta mengusulkan pelaksanaan Seminar Hasil pada

(He/she also proposes to conduct a seminar on)

Samarinda,20.....

Dosen Pembimbing,

(Advisor)

.....
NIP.

*coret yang tidak perlu (**crossout for unnecessary word*)

Lampiran 26: Berita Acara Seminar Hasil (Formulir TH010/Form TH010)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Berita Acara Seminar Hasil
(Thesis Report)**

No. Reg:

Dengan ini menyatakan bahwa pada (*Thereby commence that*):

Hari/tanggal (*day/date*) :

Jam (*time*) :

Bertempat di (*placed at*):

Telah berlangsung Seminar Hasil Skripsi dengan peserta (*a Thesis Report was conducted by a student who is*) :

Nama (*Name*) :

NIM (*Student's Number*) :

Judul Skripsi (*Thesis Title*) :

Dinyatakan (*is determined*):

Dilanjutkan dengan revisi (*continued with revision*)

Menulis laporan baru (*write new report*)

Dengan catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,

Ketua Seminar (Pembimbing),
Chairperson (Advisor)

.....
NIP.....

Anggota (Penguji 1),
Member (Examiner 1)

Anggota (Penguji 2),
Member (Examiner 2)

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Lampiran 27: Formulir Penilaian Seminar Hasil (Formulir TH011/Form TH011)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Penilaian Seminar Hasil
(Form of Thesis Report Grade)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Judul Skripsi/*Thesis Title* :

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

Kriteria Penilaian (Grade Criterion)	Skor (Score)	% Persentase (Percentage)	Nilai (Grade)
Keaslian Skripsi (<i>Thesis Originality</i>)			
Penyampaian Argumen (<i>Verbal Arguments</i>)			
Penguasaan Materi (<i>Materials Comprehension</i>)			
Metode Penulisan (<i>Methods</i>)			
Nilai Total (<i>Total Grade</i>)			

Catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,20...
Dosen Pembimbing,
(*Advisor*)

.....
NIP.....

Formulir TH011/Form TH011

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Penilaian Seminar Hasil
(Form of Thesis Report Grade)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :
NIM/*Student's Number* :
Judul Skripsi/*Thesis Title* :
.....
.....
.....

Kriteria Penilaian (Grade Criterion)	Skor (Score)	% Persentase (Percentage)	Nilai (Grade)
Keaslian Skripsi (<i>Thesis Originality</i>)			
Penyampaian Argumen (<i>Verbal Arguments</i>)			
Penguasaan Materi (<i>Materials Comprehension</i>)			
Metode Penulisan (<i>Methods</i>)			
Nilai Total (<i>Total Grade</i>)			

Catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,20...
Dosen Penguji 1,
(*Examiner 1*)

.....
NIP.....

Formulir TH011/Form TH011

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Penilaian Seminar Hasil
(Form of Thesis Report Grade)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :
NIM/*Student's Number* :
Judul Skripsi/*Thesis Title* :
.....
.....
.....

Kriteria Penilaian (Grade Criterion)	Skor (Score)	% Persentase (Percentage)	Nilai (Grade)
Keaslian Skripsi (<i>Thesis Originality</i>)			
Penyampaian Argumen (<i>Verbal Arguments</i>)			
Penguasaan Materi (<i>Materials Comprehension</i>)			
Metode Penulisan (<i>Methods</i>)			
Nilai Total (<i>Total Grade</i>)			

Catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,20...
Dosen Penguji 2,
(*Examiner 2*)

.....
NIP.....

Lampiran 28: Lembar Perbaikan Seminar Hasil (Formulir TH012/Form TH012)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

Lembar Perbaikan Seminar Hasil
(Thesis Report Revision Sheet)

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Lembar perbaikan setelah Seminar Hasil (*Revision Sheet after Thesis Report*)

No	Nama Pembimbing (<i>Name of Advisor</i>)	Tanggal (<i>Date</i>)	Saran-Saran (<i>Constructive Feedbacks</i>)	Paraf (<i>Signature</i>)
1		1. 2. 3. 4. 5.	

Samarinda,20.....

Dosen Pembimbing,
(*Advisor*)

.....
NIP.

Formulir TH012/Form TH012

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

Lembar Perbaikan Seminar Hasil
(Thesis Report Revision Sheet)

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Lembar perbaikan setelah Seminar Hasil (*Revision Sheet after Thesis Report*)

No	Nama Penguji (<i>Name of Examiners</i>)	Tanggal (<i>Date</i>)	Saran-Saran (<i>Constructive Feedbacks</i>)	Paraf (<i>Signature</i>)
1		1. 2. 3. 4. 5.	
2		1. 2. 3. 4. 5.	

Dosen Penguji 1,
(*Examiner 1*)

Samarinda,
Dosen Penguji 2,
(*Examiner 2*)

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Lampiran 29: Formulir Persetujuan Ujian Skripsi (Formulir TH013/Form TH013)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Persetujuan Ujian Skripsi
(Thesis Examination Approval Form)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Jumlah SKS Sementara/ *Temporary Credits Hours Obtained*:

Bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan Seminar Hasil dengan judul:

That the name above has completed a thesis report with title as follow:

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

Dan siap dipresentasikan dalam ujian skripsi pada semesterTA...../.....

(and is ready for a presentation in thesis seminar in semesteryear...../.....

Serta mengusulkan pelaksanaan seminar pada

(He/she also proposes to conduct a seminar on)

Samarinda,20.....

Dosen Pembimbing,

(Advisor)

.....
NIP.....

Lampiran 30: Berita Acara Ujian Skripsi (Formulir TH014/Form TH014)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

Berita Acara Ujian Skripsi (*Thesis Examination Report*)

No. Reg:

Dengan ini menyatakan bahwa pada (*Thereby commence that*):

Hari/tanggal (*day/date*) :

Jam (*time*) :

Bertempat di (*placed at*):

Telah berlangsung Seminar Ujian Skripsi dengan peserta (*a Thesis Examination was conducted by a student whose name is*):

Nama (*Name*) :

NIM (*Student's Number*) :

Judul Skripsi (*Thesis Title*) :

Dinyatakan (*is determined*)..... dengan nilai (*with grade*).....

Dengan catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,.....

Ketua Seminar (Pembimbing),
Chairperson (Advisor)

.....
NIP.....

Anggota (Penguji 1),
Member (Examiner 1)

Anggota (Penguji 2),
Member (Examiner 2)

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Mengetahui Tim Pembimbing dan Penguji (*Acknowledged by advisors and examiners*):

No	Nama (<i>Name</i>)	Jabatan (<i>Title</i>)	Skor (<i>Score</i>)	%	Nilai (<i>Grade</i>)	Paraf (<i>Signature</i>)
1		Pembimbing (<i>Advisor</i>)		40%		
2		Penguji 1 (<i>Examiner 1</i>)		30%		
3		Penguji 2 (<i>Examiner 2</i>)		30%		
Nilai Total (<i>Total Grade</i>) *						
Nilai Akhir dengan Kata (<i>Final Grade in Words</i>)						

Results:

Angka Mutu (AM)/Numerical Scale of Marks:

Nilai Bobot (NB)/Grade Point Value:

Nilai Huruf (NH)/ Letter Grade Scale:

Catatan (Remarks):

*-: Nilai Total adalah jumlah seluruh nilai pembimbing dan penguji berdasarkan persentasi yang sudah ditetapkan /*Total grade is the sum of all grades from advisors and examiners of the determined percentages*

*-: Nilai Total (Total Grade) = Angka Mutu (AM)/*Numerical Scale of Marks*

✓ Angka Mutu (AM), Nilai Bobot (NB) dan Nilai Huruf (NH) berdasarkan peraturan Akademik Universitas Mulawarman tahun 2012 / *Numerical Scale of Marks, Grade Point Value, Letter Grade Scale based on the Academic Regulations year 2012.*

Angka Mutu (AM)/ <i>Numerical Scale of Marks</i>	Nilai Bobot (NB)/ <i>Grade Point Value</i>	Nilai Huruf (NH)/ <i>Letter Grade Scale</i>		
0 ≤ AM < 39.9	0.00	E	E	E
40 < AM < 49.9	1	D	D	D
50 < AM < 59.9	1.5		D+	C-
60 < AM < 64.9	2	C	C	C
65 < AM < 69.9	2.5		C+	B-
70 < AM < 74.9	3	B	B	B
75 < AM < 79.9	3.5		B+	A-
80 ≤ AM ≤ 100	4.00	A	A	A

Lampiran 31: Formulir Penilaian Penulisan dan Ujian Skripsi (Formulir TH015/Form TH015)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
 Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
 Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Penilaian Penulisan dan Ujian Skripsi
 (Form of Thesis Writing and Seminar Grade)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :
 NIM/*Student's Number* :
 Judul Skripsi/ *Thesis Title* :

.....

Kriteria Penilaian (Grade Criterion)	Skor (Score)	% Persentase (Percentage)	Nilai (Grade)
Keaslian Skripsi (<i>Thesis Originality</i>)			
Penyampaian Argumen (<i>Verbal Arguments</i>)			
Penguasaan Materi (<i>Materials Comprehension</i>)			
Metode Penulisan (<i>Methods</i>)			
Hasil dan Isi (<i>Results and Content</i>)			
Nilai Total (<i>Total Grade</i>)			

Catatan (*Remarks*):

.....

Samarinda,.....20...
 Dosen Pembimbing,
 (*Advisor*)

.....
 NIP.....

Formulir TH015/Form TH015

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Penilaian Penulisan dan Ujian Skripsi
(Form of Thesis Writing and Seminar Grade)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :
NIM/*Student's Number* :
Judul Skripsi/ *Thesis Title* :

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

Kriteria Penilaian (Grade Criterion)	Skor (Score)	% Persentase (Percentage)	Nilai (Grade)
Keaslian Skripsi (<i>Thesis Originality</i>)			
Penyampaian Argumen (<i>Verbal Arguments</i>)			
Penguasaan Materi (<i>Materials Comprehension</i>)			
Metode Penulisan (<i>Methods</i>)			
Hasil dan Isi (<i>Results and Content</i>)			
Nilai Total (<i>Total Grade</i>)			

Catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,.....20...
Dosen Penguji 1,
(*Examiner 1*)

.....
NIP.....

Formulir TH015/Form TH015

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)
Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)
Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Formulir Penilaian Penulisan dan Ujian Skripsi
(Form of Thesis Writing and Seminar Grade)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :
NIM/*Student's Number* :
Judul Skripsi/*Thesis Title* :
.....
.....
.....

Kriteria Penilaian (Grade Criterion)	Skor (Score)	% Persentase (Percentage)	Nilai (Grade)
Keaslian Skripsi (<i>Thesis Originality</i>)			
Penyampaian Argumen (<i>Verbal Arguments</i>)			
Penguasaan Materi (<i>Materials Comprehension</i>)			
Metode Penulisan (<i>Methods</i>)			
Hasil dan Isi (<i>Results and Content</i>)			
Nilai Total (<i>Total Grade</i>)			

Catatan (*Remarks*):

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

Samarinda,.....20...
Dosen Penguji 2,
(*Examiner 2*)

.....
NIP.....

Lampiran 32: Lembar perbaikan Ujian Skripsi (Formulir TH016/Form TH016)

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**Lembar Perbaikan Ujian Skripsi
(Thesis Examination Revision Sheet)**

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Lembar perbaikan setelah Seminar Hasil (*Revision Sheet after Thesis Report*)

No	Nama Pembimbing (<i>Name of Advisors</i>)	Tanggal (<i>Date</i>)	Saran-Saran (<i>Constructive Feedbacks</i>)	Paraf (<i>Signature</i>)
1		1. 2. 3. 4. 5.	
2		1. 2. 3. 4. 5.	

Samarinda,20.....

Dosen Pembimbing,

(*Advisor*)

.....
NIP.....

Formulir TH016/Form TH016

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

Lembar Perbaikan Ujian Skripsi
(Thesis Examination Revision Sheet)

No. Reg:

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Lembar perbaikan setelah Seminar Hasil (*Revision Sheet after Thesis Report*)

No	Nama Penguji (<i>Name of Examiners</i>)	Tanggal (<i>Date</i>)	Saran-Saran (<i>Constructive Feedbacks</i>)	Paraf (<i>Signature</i>)
1		1. 2. 3. 4. 5.	
2		1. 2. 3. 4. 5.	

Dosen Penguji 1,
(*Examiner 1*)

Samarinda,
Dosen Penguji 2,
(*Examiner 2*)

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Lampiran 33: Checklist Pendaftaran Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Skripsi

PERSYARATAN SEMINAR PROPOSAL

1. Formulir keikutsertaan pada seminar proposal
2. Formulir laporan proses bimbingan dan penulisan skripsi
3. Formulir persetujuan seminar proposal
4. Fotocopy KRS berjalan (terbaru)
5. Transkrip nilai sementara
6. Surat keterangan seminar proposal (dari keuangan)
7. Halaman pengesahan

PERSYARATAN SEMINAR HASIL

1. Berita acara seminar proposal
2. Formulir penilaian seminar proposal
3. Lembar perbaikan seminar proposal dari penguji dan pembimbing
4. Formulir persetujuan seminar hasil
5. Fotokopi KRS berjalan (terbaru)
6. Transkrip nilai sementara
7. Fotokopi sertifikat KKN
8. Fotokopi sertifikat PKL
9. Halaman pengesahan
10. Laporan proses bimbingan dan penulisan skripsi dari pembimbing
11. Surat keterangan seminar hasil (dari keuangan)

PERSYARATAN PENDADARAN

1. Fotocopy KRS
2. Asli transkrip nilai sementara (tanpa nilai E)
3. Fotokopi sertifikat KKN dan LP2M unmul
4. Fotokopi keterangan melaksanakan PKL dari fakultas/penilaian PKL
5. Asli lembar bimbingan skripsi dari pembimbing 1 dan 2
6. Fotokopi KTM/registrasi terbaru
7. Fotokopi sertifikat TOEFL/MUEPT
8. Asli surat permohonan pendadaran ditunjukkan kepada Dekan FIB
9. Berita acara seminar hasil
10. Formulir penilaian seminar hasil
11. Lembar perbaikan seminar hasil dari pembimbing dan penguji
12. Halaman pengesahan
13. Surat keterangan pendadaran dari keuangan
14. Formulir persetujuan ujian skripsi
15. asli kartu keikutsertaan pada seminar proposal dan seminar hasil
16. Fotokopi bukti lunas pembayaran SPP
17. Asli bukti sumbangan buku untuk perpustakaan fakultas
18. Fotokopi bukti bebas peminjaman dari perpustakaan fakultas
19. Fotokopi bukti bebas peminjaman dari perpustakaan daerah Kaltim
20. Lembar biodata diri
21. Surat pernyataan pendadaran
22. Pas foto hitam putih ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar

Lampiran 34: Daftar Hadir Pembahas

Universitas Mulawarman (*Mulawarman University*)

Fakultas Ilmu Budaya (*Faculty of Cultural Sciences*)

Program: Sastra Inggris (*English Literature*)

**DAFTAR HADIR PEMBAHAS
SEMINAR (PROPOSAL/HASIL)***

Nama Lengkap/*Full Name* :

NIM/*Student's Number* :

Judul Skripsi/ *Thesis Title* :

No	Name	Student's Number	Signature
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

)*coret yang tidak perlu

Samarinda,
Mahasiswa,

(Nama Mahasiswa)
(Student's Number)