# PANDUAN SKRIPSI

# FAKULTAS ILMU BUDAYA

# UNIVERSITAS LANCANG KUNING

# 2015

# KATA PENGANTAR DEKAN

Buku Pedoman Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa ini bertujuan agar dapat dipergunakan sebagai petunjuk bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Lancang Kuning. Buku pedoman ini diharapkan dapat mempermudah mahasiswa dalam penulisan skripsi. Kami mengucapkan terimakasih serta penghargaan kepada Tim Penyusun yang telah berhasil menyusun buku ini. Kami berharap sivitas akademika Fakultas Ilmu Budaya Unilak dapat memanfaatkan buku pedoman ini dengan sebaik-baiknya. Untuk kesempurnaan buku ini, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat kami nantikan. Demikianlah, semoga buku ini berguna bagi kita semua, amin.

Dekan,

# BAB I
# GAMBARAN UMUM SKRIPSI

## 1.1 PENGERTIAN

Skripsi merupakan suatu karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian mahasiswa dengan bimbingan dosen sesuai dengan bidang keahliannya. Skripsi merupakan syarat dalam menyelesaikan pendidikan strata 1 guna memperoleh gelar kesarjanaan. Skripsi terdiri dari 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Jumlah halaman dalam satu skripsi minimal 50 halaman dan maksimal 200 (jumlah tersebut tidak termasuk bagian awal dan bagian akhir).

## 2.1 BAGIAN AWAL

Bagian awal merupakan bagian pembukaan skripsi. Bagian ini terdiri dari halaman yang berisi tentang segala hal yang berhubungan dengan judul dan isi skripsi. Lebih rinci, pembagian halaman pada bagian awal adalah sebagai berikut.

a) Judul

   Halaman judul terdiri dari dua halaman, yaitu halaman sampul (sampul luar) dan halaman judul (sampul dalam). Pada masing-masing halaman memuat tentang judul, tulisan □skripsi□, tujuan penulisan skripsi (dalam rangka memperoleh gelar kesarjanaan), logo Unilak, nama dan NIM penulis, nama lembaga (nama Prodi, Fakultas, Universitas) Pekanbaru dan tahun pembuatan skripsi. Sedangkan untuk halaman sampul berwarna *Bufallo golden yellow* (lihat di Fakultas).

b) Halaman Pengesahan

Halaman ini berisi tentang judul skripsi, nama, nim, jenjang pendidikan, dan nama prodi disertai tanggal, bulan, dan tahun ketika dipertahankannya skripsi di depan tim penguji ujian skripsi.(bentuk bakunya dapat diambil di jurusan), (lihat lampiran)

c) Halaman persetujuan (lihat lampiran)

d) Halaman Khusus/ Persembahan
Halaman ini bersifat opsional, dalam artian tidak harus ada pada skripsi. Halaman ini dapat berisi halaman persembahan ataupun kata-kata mutiara.

e) Surat Pernyataan Keaslian Karya
Halaman ini berisi pernyataan penulis bahwa skripsi yang disusun merupakan asli karya penulis dan belum pernah dipublikasikan sebelumnya. (lihat lampiran)

f) Intisari (Indonesia)
Halaman ini berisi gambaran singkat mengenai keseluruhan isi skripsi yang terdiri atas latar belakang penulisan skripsi, metode yang digunakan, dan hasil yang didapatkan. Intisari terdiri tidak lebih dari 250 kata. Pada baris terakhir intisari dituliskan kata kunci (*key words*) yang digunakan dalam penelusuran.

g) Abstrak (Inggris)
Halaman ini berisi terjemahan dari intisari ke dalam bahasa inggris.

h) Kata Pengantar
Halaman ini terdiri dari pengantar penulisan skripsi, ucapan terima kasih, dan harapan penulis terhadap manfaat penelitian.

i) Daftar Isi

Berisi urutan isi disertai halaman dalam penulisan skripsi.

j) Daftar Gambar
Berisi mengenai daftar urutan gambar beserta halaman gambar pada skripsi. Daftar gambar digunakan jika gambar berjumlah lebih dari tiga buah, jika gambar yang digunakan hanya berjumlah tiga atau kurang dari itu maka daftar gambar tidak diperlukan.

k) Daftar Tabel
Berisi mengenai daftar urutan tabel beserta halaman tabel pada skripsi. Daftar tabel digunakan jika tabel yang digunakan berjumlah lebih dari tiga buah, jika tabel yang digunakan hanya berjumlah tiga atau kurang dari itu maka daftar tabel tidak diperlukan

l) Daftar Lampiran
Berisi mengenai daftar urutan judul lampiran dalam skripsi disertai halamannya.
(Masing-masing dari bagian tersebut ditas dapat dilihat pada halamam lampiran)

## 1.2 BAGIAN UTAMA

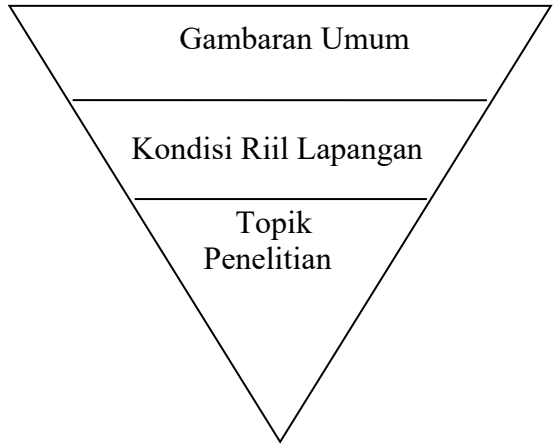
Bagian utama merupakan bagian penting dalam skripsi. Bagian ini terdiri dari lima bagian, yaitu pendahuluan, tinjauan pustaka dan landasan teori, metode penelitian, hasil penelitian dan penutup.

### 1.2.1 Pendahuluan

Bagian ini terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut.

a. Latar Belakang
Latar belakang masalah berisi tentang penjelasan masalah yang diangkat serta alasan pemilihannya. Selain itu juga memuat alasan pemilihan judul serta penjelasan bahwa judul tersebut memang penting untuk diangkat.

Bagian ini ditulis berdasarkan asas piramida terbalik yang dimulai dari gagasan umum dari peneliti yang dikaitkan dengan kondisi riil di lapangan sehingga akan muncul konsep topik penelitian yang akan diteliti. Jika digambarkan dalam bentuk bagan di bawah ini:




Gambar1. Bagan Latar Belakang Masalah

b. Identifikasi Masalah (pembeberan masalah)
   Bagian ini mengemukakan identifikasi masalah yang akan ditelliti. Penentuan masalah ini penting karena akan mempengaruhi ruang lingkup penelitian nantinya.
c. Rumusan Masalah

Bagian ini mengemukakan penjabaran dari identifikasi masalah. Rumusan yang muncul dapat lebih dari satu rumusaan. Sehingga dalam penyajiannya dapat disajikan dalam bentuk per poin.

d. Tujuan dan Manfaat ( praktis dan teoritis)
   Tujuan berisi mengenai tujuan umum dan khusus. Tujuan umum berisi tentang tujuan mengadakan penelitian berkaitan dengan kondisi riil lapangan, sedangkan tujuan khusus berisi tentang tujuan mengadakan penelitian dikaitkan dengan judul dan keilmuan. Tujuan disesuaikan dengan rumusan masalah. Manfaat penelitian berisi manfaat bagi masyarakat serta dunia keilmuan
e. Hipotesis (jika diperlukan)
   Bagian ini bersifat opsional, dalam artian bahwa hipotesis tidak mutlak ada. Untuk penelitian yang bersifat deskriptif tidak diharuskan ada hipotesis. Sedangkan untuk penelitian yang bersifat korelasional dan sejenisnya mutlak memiliki hipotesis.
f. Desain penelitian (jika diperlukan)
   Berisi tentang langkah-langkah penelitian (proses penelitian yang akan dilakukan). Langkah tersebut nantinya dijadikan sebagai pedoman bagi semua pihak yang terlibat dalam penelitian. Desain penelitian disertai dengan bagan.

g. Sistematika Pembahasan
   Pada bagian ini dikemukakan sistematika pembahasan dalam penulisan skripsi. Sistematika tersebut berisi uraian secara naratif tentang tahapan-tahapan pembahasan secara logis antar bagian dalam penulisan skripsi.

### 1.2.2 Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori

Tinjauan pustaka menunjukkan adanya teori yang relevan dengan permasalahan dalam skripsi. Bagian ini dapat berisi mengenai beberapa hasil penelitian sejenis yang pernah dilakukan sebelumnya. Hasil penelitian tersebut hendaknya ditelaah dengan cermat sehingga penulis dapat menunjukkan perbedaan serta kelebihan penelitian yang akan dilakukan.

Landasan teori berisi tentang teori-teori yang akan digunakan dalam penelitian. Teori tersebut nantinya akan digunakan dalam menentukan metode penelitian. Landasan teori yang dikemukakan menunjukkan sistematika berpikir untuk memulai suatu penelitian dengan konsep-konsep berdasarkan topik yang bersangkutan.

### 1.2.3 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara ilmiah yang digunakan untuk menganalisis suatu permasalahan tertentu. Bagian ini terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut.

1. Lokasi dan waktu peneltian.
   Di sini dipaparkan dimana dan kapan penelitian tersebut dilakukan.
2. Objek Penelitian (topik penelitian).
   Bagian ini berisi tentang topik khusus yang akan diteliti.
3. Variabel Penelitian.
   Variabel merupakan penjabaran dari rumusan masalah. Variabel penelitian dapat berupa variabel terikat maupun variabel bebas. Bagian ini juga mengemukakan adanya sub variabel dan indikator penelitian.
4. Jenis Penelitian.

Menerangkan tentang jenis penelitian yang akan dilakukan. Jenis penelitian dapat berupa penelitian kuantitatif maupun kualitatif.

5. Metode dan Teknik Pengumpulan Data.
   Berisi tentang metode pengambilan data yang akan dianalisis dalam penelitian. Metode yang digunakan disesuaikan dengan jenis penelitian.
6. Uji realibilitas dan validitas (khusus instrumen angket tertutup).
   Bagian ini berisi tentang metode pengujian instrument penelitian. Melalui teknik realibilitas dan validitas yang sesuai akan ditentukan layak-tidaknya instrument tersebut untuk digunakan dalam mencari data primer penelitian.
7. Subjek penelitian berisi responden penelitian.
   Resonden tersebut dirinci lagi ke dalam bentuk populasi dan sampel. Teknik pengambilan sampel juga harus dipaparkan di sini. Sampel yang digunakan harus dapat mewakili populasi dalam penelitian.
8. Metode Analisis (sesuai dengan jenis penelitian).
   Metode analisis merupakan metode yang digunakan dalam menganalisis data-data yang telah diperoleh selama penelitian. Metode yang digunakan juga disesuaikan dengan jenis penelitian dan jenis data yang diperoleh.

### 1.2.4 Hasil dan pembahasan

Bagian ini merupakan bagian inti dari isi skripsi. Pada bagian ini dipaparkan hasil penelitian beserta pembahasannya. Bagian ini juga memaparkan (4.1) ***gambaran umum lokasi penelitian***. Gambaran umum berisi deskripsi lokasi penelitian serta kondisi responden.

Pada pembahasan terlebih dahulu dipaparkan tentang data yang diperoleh selama penelitian. (4.2) ***Hasil penelitian***

berupa analisis data responden (jika ada) dan analisis data kuisioner. Data tersebut dianalisis berdasarkan teknik analisis yang telah dipaparkan dalam metode penelitian.

### 1.2.5 Penutup

Bagian ini terdiri dari dua subbab, yaitu simpulan dan saran. Simpulan berisi tentang pemaparan ringkas hasil penelitian. Bagian saran berisi tentang saran peneliti kepada lembaga tempat penelitian dan kepada akademisi yang akan melakukan penelitian yang serupa.

### 1.2.6 BAGIAN AKHIR

Bagian akhir merupakan bagian tambahan dalam skripsi. Meskipun bersifat tambahan, namun mutlak ada dalam skripsi. Bagian ini terdiri dua hal, yaitu daftar pustaka dan lampiran.

Daftar pustaka berisi daftar judul pustaka yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penelitian. Bagian lampiran berisi tentang data pendukung yang digunakan dalam penulisan skripsi. Secara berurutan, data tersebut dapat berupa SK Pembimbing, surat pengantar dari Fakultas, surat izin penelitian dari instansi berwenang, kartu bimbingan proposal dan skripsi, kuisioner /angket, wawancara, data kasar hasil penelitian, photo (kalau ada), senarai kata sulit, dan daftar Riwayat hidup.

# BAB II
# PROSEDUR PEMBUATAN SKRIPSI

## 2.1 Syarat Pengajuan Judul

a. Judul dapat diajukan minimal pada semester enam dengan mendaftarkan ke program studi.
b. Judul yang diajukan disertai dengan gambaran singkat mengenai latar belakang masalah, identifikasi masalah dan metode yang akan digunakan yang telah dikonsultasikan dengan pembimbing akademik.
c. Setelah judul disetujui, program studi akan mengeluarkan SK Pembimbing. Mahasiswa bersangkutan diharuskan melakukan bimbingan minimal 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 3 bulan terhitung sejak SK Pembimbing dikeluarkan. Jika mahasiswa sama sekali tidak bimbingan maka mahasiswa diwajibkan untuk mengganti judul.

## 2.2 Syarat Seminar Proposal

a. Telah menyelesaikan perkuliahan minimal 110 sks dan lulus mata kuliah metodologi Penelitian.
b. Telah mengikuti seminar proposal minimal 5 kali dibuktikan dengan daftar hadir seminar
c. Aktif kuliah pada semester tersebut.
d. Menyerahkan proposal yang sudah disetujui pembimbing sebanyak empat eksemplar yaitu 2 untuk pembimbing, 2 untuk penguji.
e. Menyerahkan proposal yang sudah disetujui oleh pembimbing dan kaprodi kepada Fakultas, 7 hari sebelum ujian dilakukan.
f. Mempresentasikan dalam bentuk power point.
g. Cover proposal warna kuning

1. Skripsi diketik dengan menggunakan komputer tulisan *Times New Roman,* besar huruf *12*.
2. Menggunakan kertas putih HVS 80 gram (A4).
3. Menggunakan spasi 4 cm dari tepi atas, 4 cm dari tepi kiri, 3 dari tepi kanan dan 3 cm dari tepi bawah.
4. Minimal 15 halaman.
5. Jika kajian pustaka harus melampirkan sinopsis maksimal 3 halaman
6. Peserta sidang wajib memakai pakaian Melayu
7. Lambang Universitas, lihat yang disediakan fakultas

**2.3 Bimbingan Skripsi**

a. Pembimbing skripsi adalah seorang tenaga edukatif yang sesuai dengan bidang keahliannya dan ditunjuk oleh ketua program studi.
b. Bimbingan skripsi minimal 10 kali dalam jangka waktu maksimal 2 semester. Jika jumlah tersebut tidak terpenuhi maka mahasiswa wajib mengganti judul dan atau pembimbing.

**2.4 Sidang Ujian Skripsi (Pertanggungjawaban Skripsi)**

a. Telah melunasi syarat administrasi bebas keuangan dari Fakultas.
b. Menyerahkan 4 eksemplar skripsi yang telah dijilid warna kuning orange yang telah ditanda tangani pembimbing.
c. Menunjukkan KRS/KHS semester 1 sampai semester terakhir

d. Menyerahkan foto copy Transkrip nilai sementara dari operator EPSBED.
e. Menyerahkan kartu mahasiswa yang masih berlaku.
f. Menyerahkan kartu bimbingan skripsi, yang berisi keterangan bahwa yang bersangkutan telah melakukan bimbingan (konsultasi) minimal 10 kali
g. Peserta sidang dapat mendaftarkan diri selambat-lambatnya seminggu sebelum jadwal ujian sidang dilakukan dengan menyerahkan 4 eksemplar skripsi ke fakultas yang telah disetujui oleh pembimbing.
h. Sidang ujian skripsi dipimpin oleh seorang ketua sidang, seorang sekretaris sidang, pembimbing sekaligus penguji.
i. Sidang ujian skripsi menentukan layak/ tidaknya skripsi tersebut sebagai karya ilmiah sekaligus menentukan lulus kesarjanaan.
j. Peserta sidang skripsi wajib memakai pakaian Melayu/ sesuai dengan ketentuan dari prodi.
k. Jika mahasiswa tidak lulus ujian skripsi, ia dapat melaksanakan ujian skripsi ulangan setelah melalui bimbingan dengan pembimbing.
l. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam ujian skripsinya, ia diharuskan menggandakan dan menjilid skripsi yang telah disahkan oleh tim penguji skripsi, kemudian menyerahkannya kepada, pembimbing, jurusan, Perpustakaan Fakultas, Perpustakaan Universitas dan Instansi pemberi izin. (dalam bentuk *print out* dan CD). Skripsi yang sudah disahkan dan telah dijilid rapi sebanyak 6 eksemplar diserahkan kepada:
    1. Pembimbing 1, 1 eksemplar
    2. Pembimbing II, 1 eksemplar
    3. Prodi, 1 eksemplar
    4. Perpustakaan Fakultas 1 eksemplar (hardcopy dan softcopy, word dan pdf)

5. Perpustakaan Universitas 1 eksemplar (hardcopy dan softcopy, word dan pdf).
6. Institusi pemberi ijin (institusi tempat penelitian), 1 eksemplar.

Mahasiswa harus mengantarkan sendiri skripsi yang sudah disahkan tersebut dan membawa bukti serah terima skripsi.

# BAB III
# TATA CARA PENULISAN PROPOSAL SKRIPSI

1. Skripsi diketik dengan menggunakan komputer tulisan *Times New Roman,* besar huruf *12*.
2. Menggunakan kertas putih HVS 80 gram (A4).
3. Menggunakan spasi 4 cm dari tepi atas, 4 cm dari tepi kiri, 3 dari tepi kanan dan 3 cm dari tepi bawah.
4. Minimal 15 Halaman
5. Ukuran spasi dan jarak baris adalah 2 spasi kecuali daftar pustaka, intisari, abstrak, judul tabel, dan judul gambar (satu spasi). Untuk memberikan kesan perpindahan antar bab, subbab, anak-subbab, dan pergantian alinea, diperkenankan dengan spasi khusus.
6. Penulisan judul bab ditulis secara simetris di tengah paling atas dan selalu dimulai pada halaman baru, menggunakan huruf kapital, tidak diakhiri dengan tanda titik, dicetak tebal (bold).
7. Penulisan judul sub-bab ditulis mulai pada batas kiri, huruf pertama tiap kata ditulis dengan huruf kapital, tidak diakhiri dengan titik, dan dicetak tebal (bold).
8. Penulisan judul anak subbab dimulai pada batas kiri, hanya huruf pertama judul anak subbab dan kata lain yang menurut aturan bahasa harus ditulis dengan huruf kapital. Penulisannya tidak diakhiri dengan titik dan dicetak tebal. Kalimat selanjutnya dimulai pada ketukan keenam dari batas kiri (alinea baru).
9. Pemberian nomor halaman disetiap bab (BAB I, BAB III, dan seterusnya) diletakkan dibagian tengah bawah (*center bottom*) dan dilanjutkan di sudut kanan atas menggunakan angka Arab ( 2, 3, dan seterusnya). Halaman-halaman dalam bagian awal skripsi diberi nomor dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), ditulis di tengah bawah halaman.

10. Penulisan Bilangan semua bilangan yang dapat dituliskan dengan satu atau dua kata harus ditulis dengan huruf (dua, tiga, lima belas, dua puluh, dan seterusnya), kecuali untuk suatu rincian. Misalnya:Ruangan itu berisi 2 komputer, 1 printer, 3 meja kerja, dan 2 almari. Jika ada pada penulisan angka pada awal kalimat Contoh: 14 judul buku referensi digunakan ... (salah) Empat belas buah buku digunakan .... (benar).
11. Tanda desimal ditulis dengan koma dan bukan titik (5,50 bukan 5.50). Di depan tanda desimal (tanda koma) harus merupakan angka bulat dan tidak dibenarkan untuk dikosongkan. Contoh: Waktu yang diperlukan untuk pelayanan pinjam buku per pemakai rata-rata 0,50 menit (bukan 0.50 menit).
12. Apabila bilangan desimal ditulis secara berturut-turut, antara satu bilangan dengan bilangan lain dapat dipisahkan dengan tanda baca koma. Contoh: 4,5, 5,8, dan 6,2.
13. Untuk menyatakan kisaran nilai yang berupa angka dapat digunakan kata atau sampai dengan atau dengan tanda hubung ganda (--). Contoh: Waktu yang digunakan untuk membaca antara 8 sampai dengan 10 jam (atau 8--10 jam).

14. Perkiraan tidak boleh ditulis dengan tanda ±, tetapi ditulis dengan kata, misalnya sekitar. Tanda. Contoh: Waktu penataan ruangan diperlukan sekitar 7 hari. (bukan ± 7 hari).
15. Penulisan Satuan Satuan-satuan yang berupa singkatan, ditulis tanpa diikuti dengan tanda titik, seperti kg bukan kg., cm bukan cm., kw bukan kw., dan seterusnya.

16. Penulisan Kata Asing.
    Kata-kata atau istilah bahasa asing (Inggris, Belanda, dsb.) dan kata-kata dari bahasa daerah (Jawa, Sunda, dsb.) atau semua kata yang belum masuk menjadi kosakata bahasa Indonesia ditulis dengan cetak miring (italic).
17. Cara Menyitir pendapat orang lain, nama penulis yang disitir (disitasi) dapat ditulis di permulaan, di tengah, atau di akhir kalimat. Penyitiran dilakukan dengan cara cukup menyebutkan nama akhirnya saja (kata terakhir dari nama seseorang). Namun jika penulisnya dua orang, penyitirannya dilakukan dengan cara menyebutkan kata terakhir dari penulis pertama dan nama terakhir penulis kedua; dan jika penulisnya lebih dari dua orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan dengan diikuti dengan singkatan dkk (dan kawan-kawan). Contohnya:
    -  Satu penulis: Calvin (1978:34) menyatakan bahwa ....
    -  Dua penulis: Kebijakan pengembangan koleksi, menurut Othmer dan Fernstrom (1978:23) menghasilkan ....
    -  Lebih dari dua penulis: Pengembangan koleksi harus didasarkan pada kajian pemakai... (Meisel dkk, 1976:125).

18. Penyitiran lebih dari satu karangan seringkali merupakan suatu rangkuman dari berbagai sumber yang menguraikan hal yang sama (mengandung suatu pengertian sama). Di dalam hal yang seperti itu, pencantuman nama penulis yang satu dengan yang lainnya dipisahkan dengan tanda titik koma (;).
    Contoh: Sebagaimana dinyatakan oleh Devlin, (1982:34); Asdie dan Hardiman, (1989:12); dan

Basuki, (2002:156) bahwa □. Pada keadaan lain, satu kalimat dapat merupakan rangkuman dari beberapa sumber yang berbeda dengan uraian yang berbeda pula, tetapi mempunyai substansi sama sehingga perlu dirangkum dengan lebih informatif.

19. Sitasi dari sitasi

    Hal ini boleh dilaksanakan apabila terpaksa, misalnya publikasi aslinya sulit sekali untuk ditemukan. Sebelum melakukan sitasi hendaknya mahasiswa melakukan konsultasi kepada pembimbing.

    Contoh: Sebagaimana dinyatakan oleh Hardy (1989) seperti dikutip oleh Horst (1990:27) bahwa □. Lain halnya dinyatakan oleh Henry (1989); cat Horst (1990) bahwa □. Di dalam pelaksanaan penulisan skripsi, berbagai contoh di atas hendaknya dimanfaatkan sebaik-baiknya. Artinya bahwa jangan hanya mengacu pada satu macam contoh saja.

20. Pembuatan Tabel

    Tabel merupakan susunan informasi berupa angka-angka, kata-kata, atau kalimat-kalimat pendek yang diatur ke dalam kolom dan bari dengan maksud untuk menyajikan informasi secara ringkas.

21. Nomor dan Judul Tabel

    Setiap tabel diberi nomor urut tabel dengan angka Arab yang ditulis di belakang kata tabel dan diikuti dengan judul tabel tanpa perlu diikuti dengan tanda titik. Setiap kata dari judul tabel diawali dengan huruf kapital.

    Contoh:

Tabel 5 Keadaan Koleksi Berdasarkan Klasifikasi
dalam Lima Tahun Terakhir Tahun

22. Garis-garis pada tabel berupa garis tunggal.

23. Jarak antara baris-baris dalam tabel
    Jarak baris dalam tabel adalah satu spasi. Apabila diperlukan pengelompokan baris, maka antara baris dapat dipisahkan dengan spasi yang sedikit lebih besar.

24. Judul kolom
    Judul pada kolom pada setiap kata digunakan dengan huruf kapital, kecuali untuk kata depan (sesuai aturan EYD). Judul pada kolom harus ditulis dengan singkat. Apabila digunakan singkatan, harus diterangkan apa kepanjangannya pada catatan kaki di bawah tabel yang bersangkutan.

25. Ukuran tabel
    Ukuran tabel disesuaikan dengan syarat batas-batas halaman (batas-batas kanan, kiri atas, dan bawah) yang ditentukan. Apabila melebihi batas halaman, tabel dapat diperkecil ukuran hurufnya (font), misalnya menjadi font 11, 10 atau 9 (tidak boleh terlalu kecil). Dalam keadaan terpaksa, yaitu bila tabel terlalu panjang untuk dimuat dalam satu halaman, tabel dapat dilanjutkan dengan tabel lanjutan pada halaman berikutnya. Judul tabel tidak perlu dicantumkan lagi pada halaman berikutnya, cukup dengan kata, misalnya Lanjutan Tabel 12. Akan tetapi, judul-judul pada kolom tetap perlu dicantumkan pada tabel lanjutan.

26. Posisi tabel

Posisi sebuah tabel harus diusahakan selalu berdiri (potrait), tetapi jika terpaksa dapat menggunakan posisi landscape (melintang). Apabila tabel dengan kertas landscape, judul tabel (atau bagian atas tabel) berada pada sisi kertas yang dijilid.

27. Sumber tabel
    Apabila suatu tabel tidak menyajikan informasi asli dari penulis, melainkan informasi dikutip dari sumber lain, sumber lain tersebut harus dicantumkan pada catatan kaki tabel yang bersangkutan.

28. Penulisan angka desimal
    Angka harus ditulis dengan lengkap walaupun dimulai dengan angka 0, misalnya lima puluh dua per seratus, ditulis 0,52.

29. Jumlah angka desimal di belakang koma
    Jumlah angka di belakang koma tergantung pada keperluan. Sebagai pedoman umum adalah satu angka ekstra dari yang masih dapat terukur. Misalnya, apabila diperlukan dan digunakan ukuran sampai mm, tidak wajar apabila ditulis 503,62695 mm, tetapi lebih baik ditulis 503,6 mm.

30. Satuan
    Penggunaan satuan mengikuti sistem metrik. Satuan ditulis langsung mengikuti judul kolom yang bersangkutan, dipisahkan dengan tanda koma. Untuk beberapa kolom yang memerlukan satuan yang sama, satuan dapat dicantumkan satu kali dengan garis datar

simetris di sebelah kanan dan kiri satuan tersebut. Panjang garis ini sama dengan jarak antara paling kiri dengan kolom paling kanan yang memerlukan satuan yang sama tersebut.

31. Tanda untuk menyatakan beda nyata

    Tanda yang digunakan untuk menyatakan atas perbedaan hasil analisis statistic (*level of significance*) adalah tanda asterisk (tanda *). Asterik (*) itu hanya dipergunakan untuk catatan kaki statistik, bukan untuk catatan kaki lain. Asterik dicantumkan pada angka, huruf, atau kata yang memerlukan dan dicetak sebagai superscript. Penjelasannya ada pada catatan kaki label yang bersangkutan, yaitu

    *P<0,05, **P<0,01 dan *** untuk P<0,001.

32. Catatan kaki untuk tabel

    Di bawah garis penutup tabel seringkali diperlukan keterangan singkat, yakni yang disebut dengan catatan kaki tabel. Catatan kaki itu diperlukan untuk memberikan penjelasan pada judul kolom, judul baris, angka-angka, singkatan atau data yang ada pada tabel. Penjelasan untuk *level of significance*, dilaksanakan seperti diuraikan di atas. Untuk keperluan penjelasan lainnya, bagian tabel yang perlu penjelasan diberi superskrip (dari kata superscript yang berarti □huruf berposisi lebih tinggi□) secara abjad, yaitu a, b, c, d, dan seterusnya. Superskrip pada data seringkali dilaksanakan untuk perbandingan rerata (mean separation atau multiple comparison test of significance). Penjelasan pada catatan kaki dimulai dengan superskrip dan dilanjutkan dengan penjelasannya dengan huruf kapital pada permulaannya dan diakhiri dengan titik.

33. Pembuatan Gambar, Grafik, dan Foto

Gambar, grafik, foto, dan sejenisnya diberi nomor urut tersendiri dengan angka Arab. (misalnya Gambar 1, Gambar 2 dan seterusnya), kemudian diberi judulnya. Nomor gambar dan judul diletakkan di bawah gambar dan ditulis di tengah-tengah (centered). Apabila dalam suatu gambar diperlukan lebih dari satu garis untuk menggambarkan lebih dari satu hal, garis-garis tersebut disajikan secara berbeda, misalnya sebagai berikut.

□o□o□o□o□o□o□

□x□x□x□x□x□x□x□

Dapat juga masing-masing berupa garis yang sama, tetapi dengan simbol yang berbeda, misalnya

a

b

c

Untuk pembuatan gambar jenis lain, misalnya diagram batang, histogram, diagram lingkaran (pie chart), dan poligon, nomor gambar dan judul diletakkan di bawah gambar dan ditulis di tengah-tengah (centered).

34. Pembuatan Daftar Pustaka

Penyajian daftar pustaka disusun secara sistematik, yaitu nama orang (penulis) dibalik (kata terakhir dari nama seseorang diletakkan pada awal), kemudian diurutkan secara alfabetis. Semua gelar akademik tidak dicantumkan. Ditulis dengan satu spasi, tetapi antara satu pustaka dengan pustaka diberi jarak dua spasi. Setiap pustaka ditulis dengan urutan nama (yang sudah dibalik), tahun, judul, kota terbit, penerbit atau nama majalah lengkap dengan volume atau edisi,

dengan masing-masing menggunakan tanda baca yang sudah ditentukan. Baris pertama untuk setiap pustaka ditulis tanpa nomor urut. Baris kedua diketik masuk ke kanan (indent) sejumlah enam ketukan. Apabila dua pustaka atau lebih ditulis orang atau kelompok orang yang sama, dengan tahun yang sama pula, untuk membedakan dua pustaka atau lebih tersebut, perlu ditandai dengan huruf kecil yang diletakkan langsung melekat di sebelah kanan tahun.

Misalnya:

Saridewi, Dinia 2007a. *Merancang Perpustakaan Digital untuk Perpustakaan Perguruan Tinggi.* Jakarta: Gramedia.

Saridewi, Dinia. 2007b. *Managemen Pemasaran Informasi*. Jakarta: Gramedia

Cara penulisan daftar pustaka serta penggunaan tanda baca adalah sebagai berikut.

a. Pustaka berupa buku

Nama keluarga (last name) pada penulis pertama diletakkan di depan diikuti tanda koma (,) diteruskan nama lengakapnya. Jika penulisnya dua orang, nama pengarang yang kedua tidak mengalami perubahan yang diikuti dengan titik sebelum tahun. Antara nama penulis pertama dan kedua dihubungkan dengan kata dan.

Misalnya: Huda, Nurul dan Heru Ramli. 2004. Kebijakan □.

Untuk tahun ditulis lengkap dan diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan cetak miring dan huruf pertama pada masing-masing kata dalam ditulis kapital, kecuali untuk kata-kata depan, misalnya kata dalam, pada, dan, di, dan dari.

Edisi buku yang berbahasa Inggris ditulis dengan menggunakan 1st ed, 2nd ed, 3rd ed, 4th ed, 5th ed, dan seterusnya. Perhatikan bahwa kedua huruf yang dicantumkan setelah angka yaitu st, nd, rd, dan th tidak diikuti oleh titik. Nomor edisi untuk buku berbahasa Indonesia biasanya ditulis sebagai Edisi ke- (diikuti dengan angka Arab).

Penerbit buku dicantumkan setelah kota penerbit yang diikuti dengan titik dua (:), kemudian nama penerbit dan diikuti tanda titik (.).
Misalnya: □. Yogyakarta: Inti Ilmu

b. Pustaka berupa majalah

Ini dapat berupa buletin, jurnal, dan sejenisnya. Penulisanya hampir seperti daftar pustaka yang lain, yaitu dimulai dengan penulis artikel (nama penulis dibalik), diikuti tahun terbit, judul karangan, nama majalah (dicetak miring), nomor dan atau edisi majalah.
Misalnya:
Buckland, Michael K. 1991. *Information as Thing*. Dalam Journal of the American Society for Information Science, Volume V, Nomor 11.

Jika penulisnya lebih dari satu maka pada penulis pertama) diletakkan di depan diikuti tanda koma (,) diteruskan nama lengakapnya (nama penulis dibalik). Jika penulisnya dua orang, nama pengarang yang kedua tidak mengalami perubahan yang diikuti dengan titik sebelum tahun. Antara nama penulis pertama dan kedua dihubungkan ”dan”

Tahun ditulis lengkap, tidak boleh diputus dan diakhiri dengan titik. Judul artikel ditulis dengan huruf pertama pada masing-masing kata dalam judul dengan huruf kapital, kecuali untuk kata-kata depan, misalnya kata dalam, pada, dan, di, dan dari.

Judul majalah (jurnal dan sejenisnya) dicetak miring yang ditulis dengan huruf pertama pada masing-masing kata dalam judul dengan huruf kapital, kecuali untuk kata-kata depan seperti butir (c), kemudian diikuti dengan tanda koma (,) kemudian volume (edisi), dan nomor majalah.

c. Pustaka dari artikel pada surat kabar

Sumber yang berupa surat kabar dicantumkan seperti penulisan artikel dari majalah.

Contoh:

Torsina, M. 1998. *Rintihan di Balik Penjarahan*. Kompas, 29 Mei, 1998, Th. 33 no. 338, hlm. 4.

d. Pustaka dari suatu abstrak atau intisari

Penggunaan abstrak atau intisari sebagai rujukan dapat digunakan hanya manakala dokumen aslinya tidak dapat ditemukan. Pustaka dari abstrak atau intisari penulisannya di dalam daftar pustaka perlu dinyatakan dengan mencantumkan kata *abstrak* atau *intisari* di antara tanda kurung yang diletakkan pada urutan paling belakang atau setelah nama (majalah) abstraknya.

Contoh:

Almquist, J.O. and B.C. Cunningham. 1996. *Semen Traits of Beef Bull ejaculated Frequently*. Dalam Journal Animal Science (abstrak).

5. Pustaka dari publikasi dalam buku yang diterbitkan oleh editor

   Suatu buku dapat diterbitkan oleh editor, yaitu kumpulan dari berbagai tulisan dalam suatu bidang, kemudian dilakukan pengeditan oleh seseorang atau lebih. Dengan demikian, di dalam buku itu ada penulis aslinya dan ada pula editornya. Penulisan di dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut.

Contoh:

Levin, R. J. 1984. *Absorption from the Alimentary Tract In: Physiology and Biochemestry of the Domestic Fowl. Dalam B.M. Freeman* (ed.). Vol. 5., London, Orlando, and Tokyo: Academic Press.

Jika dalam buku itu editornya lebih dari dua, penulisannya adalah dengan menambah kata dkk dan kawan-kawan) dibelakang penulisan editor buku itu.

Contoh:

Rai, S.N., J. de Wit, V.C. Badve [and] T.K. Walli. 1993. A Model to Optimize Energy Intake of Ruminants from Biological Treated Crop Residues" . Dalam Feeding of Ruminants on Fibrous Crop Residues. K. Singh and J.B. Schiere dkk (ed.). New Delhi: ICAR.

6. Pustaka dari buku yang merupakan salah satu dari seri buku.

   Tata cara penulisannya hampir sama dengan cara penulisan buku yang diterbitkan oleh editor seperti dijelaskan di atas, yaitu sebagai berikut.

Misalnya:

Malstrom, V.H. and R.M. Malstrom. 1975. □Norway” . Dalam Life in Europe Series. R.E. Fielder (ed.). Michigan: Fideler Co.

7. Pustaka dari suatu skripsi

Pada pustaka ini hampir sama dengan buku. Hanya saja setelah judul skripsi disebutkan nama fakultas (atau yang sederajat, misalnya departmen), nama universitas, dan kota lokasi universitasnya.

Contoh:

Rusdi, Ibnu. 2001. *Tingkat Keterpakaian Bahan Nonbuku Pada Perpustakaan Khusus di DIY*. Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab, UNILAK Sunan Kalijaga, Yogyakarta.

8. Pustaka dari sumber yang tidak diketahui pengarangnya

Apabila pustaka berasal dari suatu sumber yang nama pengarangnya tidak dicantumkan (tidak diketahui), pada bagian yang seharusnya dicantumkan nama pengarang, dicantumkan kata Anonim, singkatan dari kata anonimus (anonymous). Perlu ditegaskan bahwa kata anonim hanya dipergunakan untuk pustaka yang benar-benar tidak diketahui nama pengarangnya (penulisnya). Misalnya, ada sebuah buku berjudul The Wonders of Life on Earth memuat berbagai macam artikel dan salah satu artikelnya berjudul □Earth's Most Primitive Mammals” .

Contoh:

Anonim. 1995. □Earth's Most Primitive Mammals” . Dalam The Wonders of Life on Earth. New York: Life Public., Time Inc.

9. Pustaka dari karangan suatu institusi

Yang dimaksud dengan institusi di sini dapat berupa universitas, badan pemerintahan, lembaga penelitian, organisasi, dan sebagainya. Pustaka demikian tidak dikategorikan sebagai anonim, tetapi harus dicantuman nama institusi sebagai pengarangnya.

Contoh:

AOAC. 1970. *Official Methods of Analysis*, ll*th ed*. Washington DC: Association of Official Analytical Chemists.

NRC. 1976. *Nutrient Requirements of Beef Cattle*, 5*th ed*. Washington DC: National Academy of Science, National Research Council.

10. Penulisan pustaka tanpa tahun penerbitan, tanpa kota, atau tanpa penerbit.

Bila tahun penerbitan tidak tercantum pada sebuah dokumen, terpaksa ditulis dengan kata tanpa tahun (dapat disingkat t.t.) di antara tanda kurung (t.t.); jika tanpa kota terbit tulislah tanpa kota (dapat disingkat t.k.) di antara tanda kurung (t.k.); jika tanpa penerbit tulislah tanpa penerbit (dapat disingkat t.p.) di antara tanda kurung (t.p.).

Contoh:

Walton, J.E. (t.t.). Probability and Statistics. Washington DC: (t.p.).

11. Sitasi dari internet

Sitasi yang berasal dari publikasi di internet diperbolehkan. Caranya sama ketika menyitir dari sumber yang lain, yakni dicantumkan nama pengarang,

tahun, dan halamannya. Akan tetapi, penulis disarankan untuk mendapatkan print out-nya. Yang perlu diperhatikan bahwa ketika membuat daftar pustaka, nomor kode dari web site harus dicantumkan sebagai ganti nama kota dan penerbit.

Misalnya:

Victor, H. 2004. *Perpustakaan Digital pada Era Teknologi.* Dalam www.prescom.com, tanggal 11 November 2004, pukul 14.33.

Dari berbagai pustaka yang digunakan, pencantuman di bagian daftar pustaka dilakukan sebagaimana pada contoh berikut ini.


Almquist, J.O. and B.C. Cunningham. 1996. Semen Traits of Beef Bull ejaculated Frequently" . Dalam Journal Animal Science (abstrak).

Anonim. 1995. Earth's Most Primitive Mammals" . Dalam The Wonders of Life on Earth. New York: Life Public., Time Inc.

AOAC. 1970. *Official Methods of Analysis*, llth ed. Washington DC: Association of Official Analytical Chemists.

Buckland, Michael K. 1991. "Information as Thing". Dalam Journal of the American Society for Information Science, Volume V, Nomor 11.



Buckland, Michael K. 1991. "Information as Thing". Dalam Journal of the American Society for Information Science, Volume V, Nomor 11.



Djatin, Jusni. 1996. Penelusuran Literatur. Jakarta: Universitas Terbuka, Depdikbud.

Huda, Nurul. 2004a. Merancang Perpustakaan Digital untuk Perpustakaan Perguruan Tinggi.Yogyakarta: Nilai Ilmu.

Huda, Nurul. 2004b. Managemen Pembinaan dan Pengembangan Koleksi. Yogyakarta: Nilai Ilmu.

Korfhage, Robert R. 1997. Information Storage and Retrieval. New York: John Wiley. Lancaster, F.W. 1986. Vocabulary

Control for Information Retrieval. Virginia: Information Resources Press.
Mustofa, Baidlowi. 1998. Buku Panduan SIPISIS Versi 2.7 Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis CDS/ISIS Versi 3.08. Bogor: UPT Perpustakaan IPB.
Pendit, Putu Laxman. 1995. "Relevansi Subjektif dan Orientasi Kepada Pemakai dalam Layanan Perpustakaan untuk Masyarakat Peneliti". Makalah Disampaikan pada Seminar Peran Perpustakaan dalam Menuju Masyarakat Peneliti, tanggal 26 April 1995 di UPT Perpustakaan Universitas Indonesia, Depok.
Sulistya-Basuki. 1993. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
Sulistyo-Basuki. 1998. Kepustakawanan Indonesia dan Sumbangannya Kepada Masyarakat. Semarang: Universitas Katolik Soegijapranata.
Torsina, M. 1998. Rintihan di Balik Penjarahan" . Kompas, 29 Mei, 1998, Th. 33 no. 338, hlm. 4.
Vickery, Brian. 1987. Information Science in Theory and Practice. London: Butterworths.
Victor, H. 2004. Perpustakaan Digital pada Era Teknologi" . Dalam www.prescom.com, tanggal 11 November 2004, pukul 14.33.
Walton, J.E. (tanpa tahun). Probability and Statistics. Washington DC: National Academy of Science, National Research Council
Yusuf, Pawit, M. 1995. Pedoman Praktis Mencari Informasi. Bandung: Remaja Rosdakarya. 4.2.6

# BAB IV
# PENULISAN LAMPIRAN

## Cara Penulisan Lampiran:

Sebagaiman diutarakan di atas bahwa lampiran merupakan data pendukung di dalam pembahasan skripsi, misalnya tentang peraturan, prosedur laboratorium, kuesioner, dan sebagainya yang bersifat melengkapi--yang kalau dicantumkan pada bagian utama skripsi akan mengganggu sistematika pembahasan. Oleh karena itu, data-data itu dapat selengkapnya dapat diletakkan pada bagian lampiran. Pada setiap lampiran diberikan keterangan nomor urut lampiran dengan menggunakan angka Arab yang diletakkan pada bagian kiri atas. Setiap lampiran juga harus diberi judul. Halaman pada lampiran itu diurutkan mulai dari bagian utama skripsi secara berkesinambungan dengan menggunakan angka Arab.

Misalnya:

Lampiran 1

**Peraturan Pemanfaatan Koleksi Non buku**

Lampiran 1

Pedoman Transliterasi Arab□Latin

Pedoman Transliterasi Arab□Latin Berdasarkan SKB Menteri Agama dan Menteri

Pendidikan dan Kebudayaan RI

Nomor: 158 Tahun 1987; Nomor 0543 b/u/1987

Contoh: cover proposal ujian proposal Sastra Melayu/Indonesia/Ilmu Perpustakaan

# KAJIAN PSIKOLOGI TOKOH UTAMA DALAM NOVEL SINAMBELA DUADIGIT KARYA OLYRINSON

(14 times new roman)

**PROPOSAL**

(12 Times New Roman)

Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh
gelar Sarjana Humaniora (S1)
pada Universitas Lancang Kuning
(12 times new roman)

**Oleh:**


**LELI NURYATI** } 12 Times
NIM 1179201003 } New Roman

**PROGRAM STUDI SASTRA INDONESIA**
**FAKULTAS ILMU BUDAYA** } 14 Times
**UNIVERSITAS LANCANG KUNING** } New
**PEKANBARU** } Roman


**2015**

Contoh: Lembaran persetujuan ujian proposal Sastra Melayu/Indonesia/Ilmu Perpustakaan

## HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Nama : LELI NURYATI

NIM : 1179201003

Program Studi : SASTRA INDONESIA

Judul Proposal : Kajian Psikologi Tokoh Utama dalam Novel Sinambella Dua Digit Karya Olyrinson

Proposal ini telah disetujui oleh Komisi Pembimbing untuk mengikuti Ujian Seminar Proposal

| Pembimbing I | Pembimbing II |
|---|---|
| **Dr. Efrizal A.S., S.S. M.A.** | **Dr. Hj. Evizariza, M.Hum.** |

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sastra Indonesia

**KAfrawi, S.S., M.Sn.**

Contoh: Kulit Luar Ujian Skripsi (Sastra Melayu /Indonesia/Ilmu Perpustakaan)

**KAJIAN PSIKOLOGI TOKOH UTAMA DALAM NOVEL SINAMBELA DUADIGIT KARYA OLYRINSON**
(14 times new roman)

**SKRIPSI**
(14 Times New Roman)

Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh
gelar Sarjana Humaniora (S1)
pada Universitas Lancang Kuning
(12 times new roman)

**Oleh:**

**LELI NURYATI**
NIM 1179201003

12 Times New Roman

**PROGRAM STUDI SASTRA INDONESIA**
**FAKULTAS ILMU BUDAYA**
**UNIVERSITAS LANCANG KUNING**
**PEKANBARU**
**2015**

14 Times New Roman

Contoh: Lembaran Persetujuan ujian skripsi Sastra Melayu/Indonesia/Ilmu Perpustakaan

## HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Nama : LELI NURYATI

NIM : 1179201003

Program Studi : Sastra Indonesia

Judul Skripsi : Kajian Psikologi Tokoh Utama dalam Novel Sinambella Dua Digit Karya Olyrinson

Skripsi ini telah disetujui oleh Komisi Pembimbing untuk mengikuti Ujian Skripsi

| Pembimbing I | Pembimbing II |
|---|---|
| **Dr.Efrizal A.S., S.S., M.A.** | **Dr. Hj. Evizariza, M.Hum.** |

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sastra Indonesia

**Kafrawi, S.S., M.Sn.**

Contoh: Kulit Luar Skripsi untuk di JILID akhir (Sastra Melayu /Indonesia/Ilmu Perpustakaan)

**KAJIAN PSIKOLOGI TOKOH UTAMA DALAM NOVEL SINAMBELA DUADIGIT KARYA OLYRINSON**
(14 times new roman)

**SKRIPSI**
(12 Times New Roman)

**Oleh:**

**LELI NURYATI** — **12 Times New Roman**
**NIM 1179201003**

**PROGRAM STUDI ILMU SASTRA INDONESIA**
**FAKULTAS ILMU BUDAYA**
**UNIVERSITAS LANCANG KUNING**
**PEKANBARU**
**2015**

14 Times New Roman

Contoh: Lembaran Pengesahan Skripsi untuk di JILID akhir (Sastra Melayu /Indonesia/Ilmu Perpustakaan)

**LEMBARAN PENGESAHAN**

**Judul Skripsi**: **KAJIAN PSIKOLOGI TOKOH UTAMA DALAM NOVEL SINAMBELA DUADIGIT KARYA OLYRINSON**
Nama : **LELY NURYATI**
NIM : **1179201003**

Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan di hadapan panitia ujian akhir Sarjana Humaniora pada Program Studi Sastra Indonesia Fakultas Ilmu Budaya Universitas Lancang Kuning dan dinyatakan lulus pada tanggal □. Juni 2015.

Pembimbing I Pembimbing II

**Dr. Efrizal A.S., S.S., M.A.** **Dr. Hj. Evizariza, M.Hum.**

Mengetahui,

Ketua Program Studi Sastra Indonesia

Dekan Fakultas Fakultas Ilmu Budaya

**M.Kafrawi, S.S., M.Sn.** **Dr. Junaidi, S.S.,M.Hum.**

Contoh: : Lembaran Persetujuan Skripsi untuk di JILID akhir (Sastra Melayu /Indonesia/Ilmu Perpustakaan)

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan di hadapan sidang panitia ujian akhir Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Lancang Kuning dan dinyatakan lulus pada tanggal □.Juni 2015.

## Tim Penguji

1. **M.Kafrawi, S.S., M.Sn. (Ketua)** □□□□□
2. **Dr. Efrizal A.S., S.S., M.A. (Sekretaris)** □□□□□
3. **Dr. Hj. Evizariza, M.Hum (Anggota)** □□□□□
4. **Alvi Puspita, S.Pd., M.A. (Anggota)** □□□□□

**Diketahui oleh:**
Ketua Program Studi Sastra Indonesia
Fakultas Ilmu Budaya Universitas Lancang Kuning

**M.Kafrawi, S.S., M.Sn.**

Contoh Lembaran Pernyataan Keaslian Karya

# SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

(Times New Roman;14 point, bold)

Yang bertanda tangan di bawah ini: (12 Times New Roman)
Nama : Lely Nuryati
NIM : 1179201003
Program Studi : Sastra Indonesia
Judul Skripsi : Kajian Psikologi Tokoh Utama dalam Novel Sinambella Dua Digit Karya Olyrinson

menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya dan bukan merupakan duplikasi sebagian atau seluruhnya dari karya orang lain, kecuali bagian yang sumber informasi dicantumkan.

Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya secara sadar dan bertanggung jawab dan saya bersedia menerima sanksi pembatalan skripsi apabila terbukti melakukan duplikasi terhadap skripsi atau karya ilmiah lain yang sudah ada.

Pekanbaru, 15 Januari 2015
Yang Membuat Pernyataan

Materai 6.000

Lely Nuryati
**1179201003**

Format pengajuan judul

PENGAJUAN JUDUL PROPOSAL

NAMA : □□□□□□□□□□□□□□□.
NO. MAHASISWA : □□□□□□□□□□□□□□□.
PROGRAM STUDI : □□□□□□□□□□□□□□□.

| NO | JUDUL YANG DIAJUKANN | TERDAFTAR TANGGAL |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Pengesahan Dosen Pengampu
Mata Kuliah Metodologi Penelitian :

| JUDUL YANG DISAHKAN |
|---|
| |

Pembimbing 1: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Pembimbing II : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□.

Mengetahui:
Ketua Prodi

Pekanbaru,□□□□□□□□□2015

Penulis