PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI
WESLEY METHODIST INDONESIA
2017

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI WESLEY METHODIST INDONESIA
Akreditasi BAN-PT Program Studi Teologi No. 1335/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2018;
Akreditasi BAN-PT Program Studi Magister Teologi No. 0055/SK/BAN-PT/Akred/M/I/2016
Jl. Babakan Madang No. 40, Gedung TMO, Lantai 3,4 & 5
Desa Citaringgul, Kec. Babakan Madang, Kab. Bogor, Jawa Barat - Indonesia 16810
Telp. 021-29095255, Fax. 021-29095254, Email: sttwmi@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

No.204/Ketua/WMI/XI/17

Tentang

PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR STT WESLEY METHODIST INDONESIA

Membaca :

1. Untuk menjamin kelancaran kegiatan penyusunan skripsi/tugas akhir STT Wesley Methodist Indonesia memerlukan standar dan pedoman penyusunan yang jelas.
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin 1) maka perlu menetapkan Surat Keputusan Ketua Tentang Penetapan Pedoman Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir.

Memperhatikan :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Statuta STT Wesley Methodist Indonesia Sesuai Akta Pembentukan Yayasan Wesley Jakarta

Memutuskan :

1. Pedoman Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir dalam pelaksanaan kegiatan skripsi di STT Wesley Methodist Indonesia.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai berakhirnya masa ujian Skripsi/Tugas Akhir dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sentul City Bogor
Tanggal : 16 November 2017
Ketua,

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI WESLEY METHODIST INDONESIA

Dr. Kornelius Siagian
NIDN : 2312065801

KATA PENGANTAR

Penulisan karya ilmiah skripsi merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana seperti yang telah tercantum dalam Pedoman Akademik dan kurikulum program studi S1. Berdasarkan Pedoman Pendidikan Sekolah Tinggi Teologi Wesley Methodist Indonesia, mahasiswa mempunyai kewajiban untuk menulis karya ilmiah skripsi di akhir program studi, sebagai syarat dan pertanggungjawaban ilmiah karena telah menyelesaikan program pendidikan dalam jenjang atau jalur akademis tertentu, sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

Pedoman penulisan karya ilmiah skripsi ini merupakan panduan berupa tatacara, cara penulisan, rambu-rambu dan batasan dalam penulisan skripsi di lingkungan Sekolah Tinggi Teologi Wesley Methodist Indonesia, yang harus diikuti oleh penulis agar sistematika dan kaidah ilmiah yang berlaku sesuai dengan tujuan penulisan skripsi.

Pedoman penulisan karya ilmiah ini juga memuat pembakuan prosedur, format, dan proses penulisan serta ketentuan-ketentuan teknis, yang dilandasi dengan kode penulisan ilmiah yang lazim digunakan dalam dunia akademik. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat sesuai tujuan penulisan skripsi seperti yang tercantum dalam kurikulum program studi S1 dan Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Teologi Wesley Methodist Indonesia. Kami ucapkan terima kasih atas peran serta tim dosen yang telah mempersiapkan dan mengoreksi pedoman ini.

Sentul City, ...

Ketua

Dr. Adolf Bastian Simamora
NIDN.2310016401

KATA PENGANTAR i

A. PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL 1

1. PENDAHULUAN 1

2. KETENTUAN PROPOSAL 2

2.1. Proposal 2

2.2. Tujuan 2

2.3. Prasyarat 2

2.4. Waktu Pemrograman Seminar Proposal 3

2.5. Tata cara 3

1.6. Pembimbing 3

2.7. Pembimbing Proposal 4

2.8. Masa Berlaku Proposal 4

2.10. Ujian Proposal 5

3. FORMAT PROPOSAL 7

3.1 Bagian Awal 7

3.2. Bagian Utama Bagian utama memuat: 9

4. TATA CARA PENULISAN PROPOSAL 12

4.1. Bahan dan Ukuran 12

4.2. Pengetikan 12

4.3. Penomoran 16

4.4. Tabel dan Gambar 17

4.5. Bahasa 19
4.6. Penulisan Nama 20
4.7. Daftar Pustaka 22
1. PENDAHULUAN 24
2. FORMAT SKRIPSI 25
2.1 Bagian Awal 25
2.2. Bagian Utama 30
2.3. Bagian Akhir 33
3. TATA CARA PENULISAN 34
3.1. Bahan dan Ukuran 34
3.2. Pengetikan 35
3.3. Penomoran 36
3.4. Tabel dan Gambar 37
3.5. Bahasa 38
3.6. Penulisan Nama 39
3.7. Daftar Pustaka 41
Lampiran 1. Cover Proposal 43
Lampiran 2. Cover Skripsi Bagian Luar 44
Lampiran 3. Cover Skripsi Bagian Dalam 45
Lampiran 4. Lembar Pernyataan 46
Lampiran 5. Lembar Pernyataan 47
Lampiran 6. Lembar Daftar Isi 48

A. PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL

1. PENDAHULUAN

Proposal merupakan karya tulis yang harus dipersiapkan mahasiswa sebagai syarat untuk memprogram skripsi dan merupakan bagian dari perencanaan penyusunan skripsi. Proposal ini dikembangkan dari suatu masalah yang akan diuji untuk mengetahui pemahaman mahasiswa akan latar belakang permasalahan, kerangka pemikiran dan cara pemecahannya secara terukur dan teruji.

Proposal dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempersiapkan pelaksanaan penelitian secara sistematis, metodologis dan logis, sehingga tugas penelitian dilaksanakan dengan benar dan dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

Pedoman ini dibuat agar diperoleh keseragaman, baik dalam penyusunan maupun penulisan Proposal, dan berisi suatu pedoman, yang memuat petunjuk umum

penyusunan Proposal, tata cara penulisan, serta contoh format yang diperlukan.

2. KETENTUAN PROPOSAL

2.1. Proposal

Proposal merupakan tahap awal untuk penyusunan skripsi dalam rangka penyelesaian studi strata satu (S1) untuk memperoleh gelar Sarjana Teologi (S.Th) atau Sarjana Musik (S.Sn).

2.2. Tujuan

Tujuan penyusunan proposal adalah melatih kemampuan mahasiswa dalam mengemukakan permasalahan dan pokok-pokok pikiran yang digunakan untuk melakukan penelitian ilmiah dalam usaha memecahkan masalah tersebut.

2.3. Prasyarat

Prasyarat bagi mahasiswa untuk dapat memprogram seminar Proposal adalah:

1. Memperoleh minimal 120 sks dengan IPK > 2,0;
2. Lulus mata kuliah metodologi penelitian;
3. Nilai D maksimal 2 dan tidak ada nilai E.

2.4. Waktu Pemrograman Seminar Proposal

Usulan seminar Proposal dapat diprogram pada semester ganjil atau semester genap.

2.5. Tata cara

Tatacara penyusunan Proposal dilaksanakan dengan urutan sebagai berikut:

1.5.1 Mahasiswa dapat menemui Ketua Program Studi/Dosen Wali/Dosen sesuai dengan minat masing-masing untuk berkonsultasi tentang topik Proposal, yang digunakan untuk menyusun skripsi.

1.5.2 Mahasiswa mengisi formulir-formulir yang memuat judul dan dosen pembimbing yang disediakan oleh bagian Akademik.

1.6. Pembimbing

Penyusunan Proposal dibimbing oleh dua orang dosen, yaitu Pembimbing I dan Pembimbing II, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Pembimbing I (Pembimbing utama) adalah dosen tetap pada program studi yang

bersangkutan dengan gelar magister yang bertugas memimpin pembimbingan mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi, dengan kompetensi keilmuan yang sinergi dengan materi proposal mahasiswa.

2. Pembimbing II (Pembimbing serta) bertugas membantu pembimbing utama dalam hal membimbing mahasiswa menyelesaikan skripsi khususnya bidang metodologi.

2.7. Pembimbing Proposal

Pembimbing Proposal mempunyai tugas: memberikan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa bimbingannya selama menyusun Proposal, menilai Proposal pada forum seminar, dan memberikan pengesahan pada naskah Proposal.

2.8. Masa Berlaku Proposal

Masa berlaku proposal adalah satu tahun akademik sejak ujian proposal dinyatakan lulus. Jika dalam jangka waktu 1 tahun proposal tidak

selesai, mahasiswa diharuskan untuk ujian proposal lagi dengan materi penelitian baru.

2.9. Kartu Konsultasi

Proposal disusun dengan bimbingan para dosen yang telah ditetapkan. Selama proses pembimbingan, frekuensi temu muka antara dosen pembimbing dengan mahasiswa dicatat pada kartu konsultasi yang dibawa oleh mahasiswa. Tatap muka dengan dosen pembimbing minimal empat (4) kali.

2.10. Ujian Proposal

Proposal dapat diajukan ke forum ujian setelah disetujui oleh kedua dosen pembimbing. Penilai ujian terdiri atas dua orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penilai lain yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.

Dalam ujian, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan proposalnya sesuai jadwal yang

telah ditentukan oleh Ketua STT Wesley Methodist Indonesia atas usulan Ketua Program Studi. Ujian dapat dihadiri oleh mahasiswa lain serta staf pengajar yang berminat. Materi ujian ditekankan kepada logika dan sistematika proposal, landasan teori dan metode penelitian dan kelayakannya sebagai skripsi, serta prosedur tahapan penyusunan skripsi.

Ujian proposal dilaksanakan pada semester yang bersangkutan, yang waktunya ditentukan oleh bagian Akademik. Ujian proposal dilaksanakan selama kurang lebih 60 menit dengan rincian: 15 menit pemaparan materi dan 45 menit tanya jawab oleh penguji. Apabila hasil ujian dinyatakan tidak layak, dapat diadakan ujian ulang proposal. Ujian ulang proposal dilaksanakan dalam kurun waktu paling lambat 2 minggu dan dalam forum tertutup. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian segera menyerahkan naskah proposal yang sudah disetujui oleh semua dosen penguji yang formatnya telah ditetapkan.

3. FORMAT PROPOSAL

Naskah proposal terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Naskah proposal ditulis dengan huruf Times New Roman, ukuran 12, dan spasi 1,5 di kertas HVS A4, 80 gram.

3.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup lembar judul, daftar isi, daftar tabel dan daftar gambar.

3.1.1. Sampul depan

Sampul depan memuat judul proposal, lambang STT Wesley Methodist Indonesia, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, nama program studi tempat penyusunan proposal, serta tahun penilaian proposal, dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Judul proposal harus memenuhi kriteria singkat, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti, serta tidak membuka peluang penafsiran yang beragam. Di bawah judul ditulis kata PROPOSAL ;

b) Lambang STT Wesley Methodist Indonesia disesuaikan
c) Nama mahasiswa harus ditulis lengkap;
d) Nama STT Wesley Methodist Indonesia mencakup nama program studi yang disusun urut ke bawah;
e) Tahun yang dimaksud adalah tahun pelaksanaan penilaian Proposal;
f) proposal dijilid dengan warna biru untuk jurusan/prodi Teologi dan warna merah untuk jurusan/prodi musik, dengan ukuran sama dengan naskah Proposal (kertas ukuran A-4);
g) Semua huruf pada sampul depan ditulis dengan huruf besar, *Times New Roman*, ukuran 14, dan dicetak tebal.

3.1.2. Lembar judul

Lembar judul sama seperti sampul depan, namun menggunakan kertas HVS ukuran A 4, warna putih.

3.1.3. Daftar isi

Daftar isi memberi informasi secara menyeluruh mengenai isi Proposal, mulai dari lembar judul hingga lampiran. Daftar isi dilengkapi dengan nomor halaman untuk menemukan hal-hal yang diinformasikan.

3.2. Bagian Utama Bagian utama memuat:

I. PENDAHULUAN

II. TINJAUAN PUSTAKA

III. METODE PENELITIAN

3.2.1. Pendahuluan

Pendahuluan memuat: latar belakang permasalahan, rumusan masalah, hipotesis (bila ada), tujuan, dan manfaat penelitian.

a) Latar belakang permasalahan memuat alasan-alasan penting dan perlunya meneliti masalah. Pada latar belakang permasalahan juga dijelaskan kedudukan masalah yang diteliti dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.

b) Rumusan masalah memuat pernyataan singkat tentang masalah yang diteliti, batasan masalah yang diteliti, yang dapat disusun dalam kalimat pertanyaan.
c) Hipotesis (bila ada) memuat pernyataan singkat sebagai jawaban sementara terhadap masalah yang dihadapi yang masih harus dibuktikan kebenarannya.
d) Tujuan penelitian memuat sasaran yang akan diperoleh dalam penelitian.
e) Manfaat penelitian memuat manfaat yang akan diperoleh dari penelitian, baik untuk penulis maupun masyarakat umum.

3.2.2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka memuat uraian mengenai landasan teori yang mendukung pendekatan pemecahan masalah. Tingkat kedalaman dan keluasan aspek-aspek yang diteliti, tergantung pada ketajaman analisis permasalahan. Selain teori, hasil-hasil

penelitian lain yang relevan, dapat juga disajikan dengan menyebutkan sumber referensinya.

3.2.3. Metode penelitian

Metode penelitian memuat tempat dan waktu penelitian, bahan dan alat penelitian, jenis dan variabel penelitian, cara kerja atau cara pengumpulan data, dan cara analisis data.

a) Tempat dan waktu, memuat tempat pelaksanaan penelitian, baik penelitian yang dilaksanakan di laboratorium atau di lapangan (dijelaskan wilayah administratifnya). Jika perlu diberi deskripsi singkat mengenai lokasi penelitian beserta petanya. Waktu artinya waktu pelaksanaan penelitian.
b) Cara analisis data memuat cara-cara pendekatan pengujian hipotesis (jika ada), baik melalui analisis statistik deskriptif, inferensi, atau cara analisis lainnya.

c) Untuk proposal yang tidak dapat menggunakan aturan tersebut di atas, maka diatur oleh program studi masing-masing.

4. TATA CARA PENULISAN PROPOSAL

4.1. Bahan dan Ukuran

Naskah Bahan dan ukuran naskah mencakup: naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul dan ukuran.

1. Naskah dibuat pada kertas HVS ukuran A4.
2. Sampul dijilid warna biru jurusan/prodi Teologi dan merah jurusan/prodi Musik Gerejawi.

4.2. Pengetikan

Pada pengetikan disajikan jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruang, alinea baru, permulaan kalimat, bab, sub bab, rincian ke bawah, dan letak simetris.

1. Jenis huruf

a. Naskah diketik dengan huruf *Times New Roman* 12.

b. Istilah asing yang tidak dapat diindonesiakan ditulis dengan huruf italic (cetak/ miring).

2. Bilangan dan satuan

a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya 10 g bahan, ditulis: sepuluh gram bahan.
b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 g.
c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi, tanpa titik di belakangnya, misal: m, g, kg, kal.

3. Jarak baris

Jarak antara dua baris dibuat 1,5 spasi, kutipan langsung, judul daftar tabel, daftar gambar, dan daftar pustaka, diketik dengan jarak 1 spasi.

4. Batas tepi

Batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

a. tepi atas : 2,5 cm

b. tepi kanan : 2,5 cm

c. tepi bawah : 2,5 cm

d. tepi kiri : 3,0 cm

5. Pengisian ruang

Ruang yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai ke batas kanan, dan tidak boleh ada ruang kosong pada lembar tersebut (rata kanan dan kiri), kecuali kalau akan dimulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, atau hal-hal khusus.

1. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-enam dari batas tepi kiri alinea.

7. Pembagian bab

a. Bab ditulis dengan huruf besar (kapital) dan diatur supaya simetris, dengan jarak empat cm

dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik, tanpa garis bawah, dan dicetak tebal (bold).

b. Sub bab ditulis dari tepi kiri. Semua kata dimulai dengan huruf besar (kapital), kecuali kata penghubung, dicetak tebal, dan tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub bab dimulai dengan alinea baru.
c. Anak sub-bab dimulai dari tepi kiri, dicetak tebal, huruf pertama berupa huruf besar, dan tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak sub bab dimulai dengan alinea baru.
d. Jarak antara judul bab, sub bab adalah 3 spasi.
e. Jarak antara kalimat terakhir dengan sub bab adalah 3 spasi.

9. Uraian rincian

Jika penulisan ada rincian yang harus disusun ke bawah, digunakan nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan garis penghubung (-), atau tanda-tanda lainnya

yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

10. Tata letak

Gambar dan tabel diletakkan secara simetris.

4.3. Penomoran

1. Halaman

a. Bagian awal proposal, mulai dari halaman judul dan daftar isi, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iv, ...dst) dan diletakkan di tengah bawah.
b. Bagian utama dan akhir, mulai dari Bab I sampai ke halaman terakhir, memulai angka Arab sebagai nomor halaman.
c. Nomor halaman ditempatkan di tengah bawah
d. Nomor halaman diketik dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah.

2. Tabel dan Gambar

Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka Arab dengan format berupa 2 angka. angka

pertama menunjukkan bab dan angka kedua menunjukkan urutan nomer tabel/gambar (Contoh: Gambar 4.1 artinya gambar pada bab 4 dengan urutan nomer 1).

4.4. Tabel dan Gambar

1. Tabel

a. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan keterangan, ditempatkan simetris di atas (daftar), tanpa diakhiri titik.
b. Tabel tidak boleh terpotong kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa diberi judul.
c. Kolom-kolom diberi nama dan dijaga agar pemisah antara yang satu dengan yang lainnya cukup jelas.
d. Kalau tabel lebih besar dari ukuran lebar kertas sehingga harus dibuat memanjang, maka

bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas (posisi landscape).

e. Di atas dan di bawah tabel dipasang garis batas terpisah dari uraian pokok dalam makalah.
f. Tabel diketik simetris.
g. Tabel yang lebih dari dua halaman atau yang dilipat ditempatkan pada lampiran. Contoh pembuatan tabel dapat dilihat pada Lampiran 12.
h. Judul tabel yang ditulis setelah nomor tabel diletaknya di atas tabelnya.
i. Sumber pustaka dari tabel tersebut diletakkan di bawah tabel.

2. Gambar

a. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar.
b. Nomor gambar yang diikuti dengan judul diletakkan simetris di bawah gambar tanpa

diakhiri dengan titik, ditulis di bawah, tidak di halaman lain.

c. Gambar tidak boleh dipenggal.
d. Bila gambar disajikan melebar sepanjang kertas, maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
e. Ukuran gambar (lebar dan tinggi) diusahakan proporsional dan jelas.
f. Letak gambar diatur supaya simetris.
g. Judul gambar ditulis setelah nomor gambar dan diletakkan di bawahnya.
h. Sumber pustaka dari gambar tersebut diletakkan di bawah gambar.

4.5. Bahasa

1. Bahasa yang digunakan. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku.

2. Bentuk kalimat Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (contoh: saya, aku, kita, engkau dan lain-lainnya),

tetapi dibuat berbentuk kalimat pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih pada prakata, kata saya diganti dengan kata penyusun/penulis.

3. Istilah

a. Istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia atau istilah asing yang sudah dilafalkan sesuai pengucapan dalam bahasa Indonesia.
b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, pada istilah tersebut harus dicetak miring dan konsisten.

4.6. Penulisan Nama

1. Nama penulis yang diacu dalam uraian/naskah.

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari dua orang hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk. Contoh : Menurut Krishana dkk. (2010) .....

2. Nama penulis dalam daftar pustaka.

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya dan tidak boleh hanya

penulis pertama ditambah dkk saja. Contoh:
Pretsch, E., Bhlmann, P., Affolter, C., 2000…

1. Nama penulis yang lebih dari satu kata
   Jika nama penulis terdiri atas dua kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, dilanjutkan singkatan nama depan, tengah, dan seterusnya. Contoh : Muhammad Aman Santosa ditulis : Santosa, M.A
2. Nama dengan garis penghubung.
   Jika penulis dalam sumber aslinya ditulis dengan garis penghubung di antara dua kata, maka kedua kata tersebut dianggap sebagai satu kesatuan. Contoh : Sulistian-Sutrisno.

3. Nama yang diikuti dengan singkatan.
   Nama utama atau nama keluarga yang diikuti singkatan ditulis sebagai nama yang utuh.
   Contoh : a. Wijayanti K. ditulis Wijayanti, K.
   b. William D. Rose Jr. ditulis Rose Jr., W.D.

4. Nama dengan derajat kesarjanaan.

Derajat kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama kecil kecuali dalam ucapan terima kasih.

5. Penulisan pustaka dari website meliputi nama penulis (jika ada), alamat website dan tanggal akses. Contoh : Timberlake, J., Beautiful Sound, http://www.enternt.co.id, 24 Februari 2004.

4.7. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam proposal skripsi dan disusun sebagai berikut.

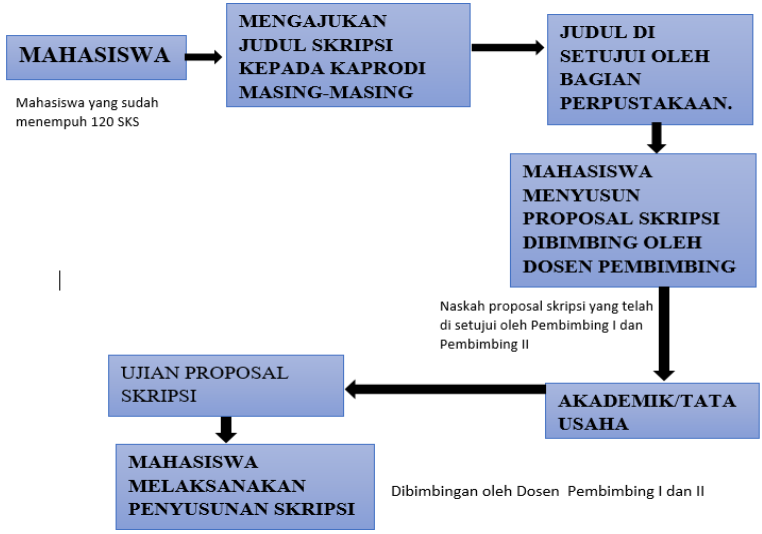
1. Ke bawah menurut abjad nama utama atau nama keluarga penulis pertama.

2. Ke kanan:

a. Untuk daftar pustaka dari buku Nama penulis, tahun, judul buku text book (dicetak miring), terbitan (edisi), nama penerbit, kota/Negara.

b. Untuk daftar pustaka dari Jurnal/majalah: Nama penulis, tahun, judul tulisan, nama majalah (dengan singkatan resminya dan dicetak miring/italic), jilid/volume (dicetak tebal), dan halaman.
c. Website Nama penulis (jika ada), alamat website, tanggal akses.

Gambar 4.1 Prosedur penyusunan proposal skripsi sampai dengan ujian proposal



B. PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

1. PENDAHULUAN

Salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S-1) adalah skripsi. Skripsi adalah karya tulis mahasiswa mengenai hasil penelitian (eksploratif, deskriptif, atau eksperimental), yang dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah dinilai dan disetujui. Tugas penyusunan skripsi dimaksudkan untuk melatih

mahasiswa menuangkan hasil kegiatan penelitiannya secara metodologis, logis, dan sistematis, ke dalam suatu karya ilmiah tertulis. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan pedoman penyusunan skripsi hasil perencanaan, atau hasil pemodelan.

Tujuan penyusunan pedoman umum penyusunan skripsi adalah sebagai pegangan bagi mahasiswa dan pembimbing dalam penyusunan skripsi, sehingga diperoleh kesamaan persepsi dan langkah-langkah antisipasinya dalam penyusunan naskah skripsi.

2. FORMAT SKRIPSI

Skripsi terdiri atas bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

2.1 Bagian Awal

Bagian awal mencakup sampul depan, lembar judul, lembar pernyataan, lembar pengesahan, lembar pedoman penggunaan skripsi, kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

2.1.1. Sampul Depan

Sampul depan memuat judul skripsi, kata SKRIPSI, lambang STT Wesley Methodist Indonesia, nama mahasiswa, Nomor induk mahasiswa, nama program studi, serta tahun penilaian skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Judul skripsi harus memenuhi kriteria singkat, jelas, dan menunjukkan masalah yang diteliti, serta tidak membuka peluang penafsiran yang beragam. Di bawah judul ditulis kata SKRIPSI;
b. Lambang STT Wesley Methodist Indonesia.
c. Nama mahasiswa harus ditulis lengkap.
d. Nomor Induk Mahasiswa ditulus dibawah nama.
e. Nama program studi, Sekolah Tinggi, yang disusun urut ke bawah.
f. Tahun yang dimaksud adalah tahun pelaksanaan penilaian skripsi.

g. Sampul depan Proposal harus terbuat dari (*hard cover)*, berwarna biru, dengan ukuran sama dengan naskah skripsi (kertas ukuran A-4). Semua huruf pada sampul depan ditulis dengan huruf besar, Times New Roman, ukuran 14, dan dicetak tebal.

2.1.2. Lembar pernyataan

Lembar pernyataan memuat judul skripsi, kata SKRIPSI (huruf besar), pernyataan: Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana bidang tertentu pada program studi STT Wesley Methodist Indonesia, nama, tanggal lahir, nomor induk mahasiswa dan tanda tangan diatas materai 600.

2.1.3. Lembar pengesahan

Lembar pengesahan memuat tulisan LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI, judul skripsi, nama penyusun, nomor induk mahasiswa, nama pembimbing, tanggal penilaian, kolom persetujuan untuk dosen Pembimbing I dan II, serta kolom pengesahan untuk Ketua Program Studi dan Ketua Sekolah Tinggi.

2.1.5. Abstrak

Abstrak adalah uraian singkat mengenai tujuan, metode, dan hasil penelitian. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia.

2.1.6. Kata pengantar

Kata pengantar memuat uraian singkat mengenai maksud penyusunan skripsi, dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang berjasa pada keberhasilan penyelesaian skripsi. Kata pengantar tidak

memuat hal-hal yang bersifat ilmiah. Di bawahnya ditulis tempat penulisan, tanggal, Penyusun dan nama mahasiswa yang bersangkutan.

2.1.7. Daftar Isi

Daftar Isi memberi informasi secara menyeluruh mengenai isi skripsi, mulai dari lembar judul hingga lampiran.

2.1.8. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat urutan tabel yang terdapat dalam naskah skripsi. Daftar tabel juga dilengkapi dengan nomor halaman ditemukannya tabel tersebut.

2.1.9. Daftar Gambar

Daftar gambar memuat urutan gambar (grafik dan semua yang termasuk kategori gambar) yang terdapat dalam naskah skripsi.

2.1.10. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat urutan lampiran yang terdapat dalam naskah skripsi. Setelah nomor urut lampiran, kemudian ditulis judul lampiran. Lampiran meliputi: ringkasan skripsi dan daftar singkatan, lampiran data mentah (bila diperlukan), urutan hasil analisis data, gambar, foto, dan lain-lain yang perlu dilampirkan.

2.2. Bagian Utama

Bagian utama, memuat bab-bab: pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, dan daftar pustaka. Nomor urut bab harus menggunakan angka Romawi.

2.2.1. Pendahuluan

Pendahuluan memuat latar belakang permasalahan, rumusan masalah, hipotesis (bila ada), tujuan dan manfaat penelitian.

a. Latar belakang permasalahan, memuat alasan-alasan penting dan perlunya meneliti masalah. Pada latar belakang permasalahan juga dijelaskan kedudukan masalah yang diteliti dalam lingkup permasalahan yang lebih luas.
b. Rumusan masalah, memuat pernyataan singkat masalah yang diteliti, umumnya dalam bentuk susunan kalimat pernyataan yang merumuskan adanya permasalahan yang perlu diteliti.
c. Skripsi bidang Pustaka, Historika dan Praktikal membuat rumusan sedangkan skripsi Biblika tidak membuat hipotesis.
d. Tujuan penelitian memuat sasaran yang akan diperoleh dalam penelitian.
e. Manfaat penelitian memuat manfaat yang akan diperoleh dari penelitian, baik untuk pengembangan ilmu, teknologi, metodologi, atau pembangunan nasional.

2.2.2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka memuat uraian mengenai landasan teori yang mendukung pendekatan pemecahan masalah. Tingkat kedalaman dan keluasan aspek-aspek yang ditelaah bergantung pada ketajaman analisis permasalahan. Selain teori, hasil-hasil penelitian lain yang relevan dapat disajikan dengan menyebutkan sumber referensinya yang asli.

2.2.3. Metode Penelitian

Metode penelitian memuat tempat dan waktu, bahan dan alat, variabel, cara kerja, pengumpulan data, dan cara analisis data.

a. Lokasi dan waktu, memuat tempat pelaksanaan penelitian, yang dilaksanakan di lapangan. Jika diperlukan beri deskripsi singkat lokasi penelitian beserta petanya. Yang dimaksud dengan waktu adalah rentang waktu pelaksanaan penelitian.

b. Cara analisis data memuat cara-cara pendekatan pengujian hipotesis.

2.2.4. Hasil dan Pembahasan

Pembahasan memuat penafsiran dan penjelasan tentang hasil penelitian dan analisis, serta pembandingan dengan hasil penelitian terdahulu yang relevan dan/atau referensi teoritis yang mendukung analisis data tersebut.

2.2.5. Kesimpulan dan Saran.

Kesimpulan memuat pernyataan singkat mengenai hasil penelitian dan analisis yang relevan. Saran memuat ulasan mengenai pendapat peneliti/penyusun tentang kemungkinan dan pemanfaatan hasil penelitian lebih lanjut. Kesimpulan dan saran ditulis pada sub bab terpisah.

2.3. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran.

1. Daftar Pustaka

   Daftar pustaka disusun secara vertikal menurut urutan abjad dan secara horisontal menurut pola: nama, judul, kota tempat diterbitkan, penerbit, tahun dan halaman.

2. Lampiran Lampiran-lampiran diberi nomor dengan angka Arab, tanpa nomor halaman.

3. TATA CARA PENULISAN

3.1. Bahan dan Ukuran

Naskah Bahan dan ukuran naskah mencakup: naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul dan ukuran.

1. Paper/Skripsi diketik pada pada kertas putih ukuran A4.
2. Isi skripsi minimal 60 halaman (tidak termasuk 2 halaman awal, kepustakaan dan lampiran).
3. Suatu paper/skripsi hanya diketik pada suatu permukaan halaman dengan jarak baris 2 (dua) spasi. Font yang digunakan adalah Times New

Roman dengan ukuran 12 pt untuk taks/naskah skripsi dan 11 pt untul footnote dan isinya.

3.2. Pengetikan

Pada pengetikan disajikan jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruang, alinea baru, permulaan kalimat, bab, sub bab, rincian ke bawah, dan letak simetris.

1. Jenis huruf
   a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12.
   b. Istilah asing yang tidak dapat diindonesiakan ketik miring.
2. Batas tepi

   Batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

   a. tepi atas : 2,5 cm
   b. tepi kanan : 2,5 cm
   c. tepi bawah : 2,5 cm
   d. tepi kiri : 3,0 cm

3.3. Penomoran

1. Halaman

   a. Bagian awal Skripsi, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel dan daftar gambar, diberi nomor halaman dengan angka Romawi kecil (i, ii, iii, ... dst) diletakkan di tengah bawah, untuk alamat judul tidak usah diberi nomor.

   b. Bagian inti sampai dengan bagian simpulan dan saran diberi nomor dan diletakan ditengah bawah halaman.

2. Tabel dan Gambar

   a. Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka Arab dengan format berupa 2 angka. Angka pertama menunjukkan bab dan angka kedua menunjukkan urutan nomor tabel/gambar (Contoh: Gambar 4.1 artinya gambar pada bab 4 dengan urutan nomor 1).

3.4. Tabel dan Gambar

1.Tabel

b. Nomor tabel (daftar) yang diikuti dengan keterangan, ditempatkan simetris di atas (daftar), tanpa diakhiri titik.

c. Tabel tidak boleh terpotong kecuali kalau memang panjang, sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan kata lanjutan, tanpa diberi judul.

d. Kalau tabel lebih besar dari ukuran lebar kertas sehingga harus dibuat memanjang, maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas (posisi landscape).

e. Tabel yang lebih dari dua halaman atau yang dilipat ditempatkan pada lampiran

f. Judul tabel yang ditulis setelah nomor tabel diletaknya di atas tabelnya.

g. Sumber pustaka dari tabel tersebut diletakkan dibawah tabel dengan format nama pengarang dan tahun.

2. Gambar

a. Bagan, grafik, peta, dan foto semuanya disebut gambar.

b. Nomor gambar yang diikuti dengan judul diletakkan simetris di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik, ditulis di bawah, tidak di halarnan lain.

c. Gambar tidak boleh dipenggal.

g. Letak gambar diatur supaya simetris. Judul gambar ditulis setelah nomor gambar dan diletakkan di atasnya.

h. Sumber pustaka dari gambar tersebut diletakkan setelah.

3.5. Bahasa

1.Bahasa yang digunakan.

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku.

2. Bentuk kalimat

Kalimat-kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama atau orang kedua (contoh: saya, aku, kita, engkau dan lain-lainnya), tetapi dibuat berbentuk kalimat pasif. Pada penyajian ucapan terima kasih

pada prakata, kata saya diganti dengan kata penyusun/penulis.

3. Istilah
   a. Istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia atau istilah asing yang sudah di Indonesiakan b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing, pada istilah tersebut harus dicetak miring, dan konsisten.

3.6. Penulisan Nama

1. Nama penulis yang diacu dalam uraian/naskah.

Penulis yang tulisannya diacu dalam uraian hanya disebutkan nama akhirnya saja, dan kalau lebih dari dua orang hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan diikuti dengan dkk.

Contoh :

a. Menurut Suryaningsih dkk. (2010) .....
b. Nikotin, adalah racun yang sangat mematikan..... (Berger dan Sicker, 2009)

2. Nama penulis dalam daftar pustaka.

Dalam daftar pustaka, semua penulis harus dicantumkan namanya dan tidak boleh hanya penulis pertama ditambah dkk.

Contoh: Pretsch, E., Bhlmann, P., Affolter, C., 2000……

3. Nama penulis yang lebih dari satu kata Jika nama penulis terdiri atas dua kata atau lebih, cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma singkatan nama depan, tengah, dan seterusnya.

Contoh : Muhammad Aman Santosa ditulis : Santosa, M.A.

4. Nama yang diikuti dengan singkatan. Nama utama atau nama keluarga yang diikuti singkatan ditulis sebagai nama yang utuh.

Contoh : a. Wijayanti K. ditulis Wijayanti, K.
b. William D. Rose Jr. ditulis Rose Jr., W.D.

5. Nama dengan derajat kesarjanaan. Derajat kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama kecil kecuali dalam ucapan terima kasih.

7. Penulisan pustaka dari website meliputi nama penulis (jika ada), alamat website dan tanggal akses.

3.7. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang benar-benar diacu dalam skripsi dan disusun sebagai berikut.

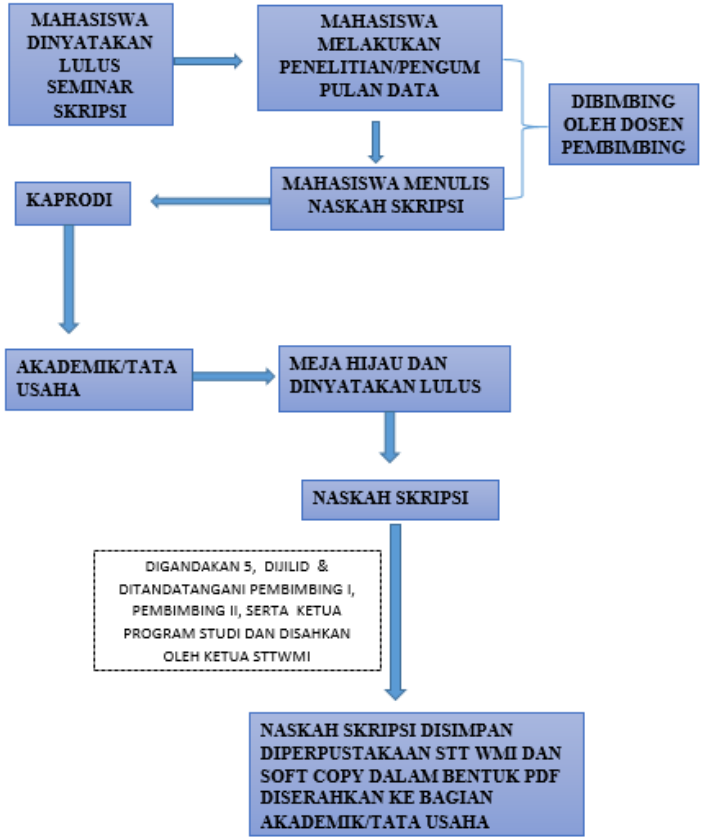
1. Ke bawah menurut abjad nama utama atau nama keluarga penulis pertama.

2. Ke kanan:

a. Buku: nama penulis, tahun, judul buku teks book (dicetak miring), terbitan (edisi), nama penerbit, kota/Negara.
b. Jurnal/majalah: nama penulis, tahun, judul tulisan, nama majalah (dengan singkatan resminya dan dicetak miring/italic) dan halaman.

c. Website : nama penulis (jika ada), alamat website, tanggal. akses.

Gambar 3.1 Prosedur pengajuan/pengusulan proposal skripsi sampai dengan menjadi skripsi disimpan di Perpustakaan.



Lampiran 1. Cover Proposal

JUDUL

Proposal

Nama :

NIM :

PROGRAM STUDI TEOLOGI

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI WESLEY METHODIST INDONESIA
SENTUL CITY

2017

Lampiran 2. Cover Skripsi Bagian Luar

JUDUL

SKRIPSI

Nama :

NIM :

PROGRAM STUDI TEOLOGI

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI WESLEY METHODIST INDONESIA SENTUL CITY

2017

Lampiran 3. Cover Skripsi Bagian Dalam

JUDUL

SKRIPSI

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Teologi Strata Satu (S-1)

Nama :

NIM :

PROGRAM STUDI TEOLOGI

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI WESLEY METHODIST INDONESIA SENTUL CITY

2017

Lampiran 4. Lembar Pernyataan

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Tempat/Tanggal lahir :

Alamat :

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul "**.....**" adalah karaya ilmiah saya sendiri dan seluruh ide, pendapat atau materi dari sumber lain telah dikutip dengan cara penulisan dan referensi yang sesuai.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan, maka saya bersedia menanggung sanksi yang akan dikenakan kepada saya termasuk pencabutan gelar sarjana.

Sentul City,.....

Penyusun

Materai 6000

(Nama jelas)

Lampiran 5. Lembar Pernyataan

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

J u d u I :

Penyusun :

Nomor Induk :

Tanggal Ujian : .....

Disetujui oleh:

Pembimbing I, Pembimbing II,

_____ _____

Penguji I, Penguji II,

_____ _____

Mengetahui:

Ketua STT Wesley Methodist Indonesia

_____

Lampiran 6. Lembar Daftar Isi

Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....

A. PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL.....

1. PENDAHULUAN.....

2. KETENTUAN PROPOSAL .....

2.1. Proposal .....

2.2. Tujuan.....

2.3. Prasyarat .....

2.4. Waktu Pemrograman Seminar Proposal.....

2.5. Tata cara .....

Dst.....