



PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR 2017

**PROGRAM D3 BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
AGUSTUS 2016**

KATA PENGANTAR

Adalah suatu keharusan bagi seorang akademisi di lingkungan universitas untuk menghasilkan suatu karya tulis ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan dan berdaya guna baik bagi dirinya pribadi maupun bagi kepentingan orang banyak. Dengan dasar inilah penulisan karya ilmiah sebagai tugas akhir diwajibkan bagi calon lulusan Program D3 Bahasa Inggris, Fakultas Sastra, Universitas Kristen Maranatha.

Namun, sehubungan dengan tujuan Program untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kesiapan praktis di bidang kerja yang diminatinya, karya tulis ilmiah yang dirancang dan dihasilkan mahasiswa Program D3 Bahasa Inggris harus berdasarkan prinsip kepraktisan dan keberdayagunaan tersebut. Selain itu, penulisan tugas akhir juga merupakan tempaan akademis yang berhubungan dengan penggunaan keterampilan berbahasa Inggris yang mahasiswa alami selama ini, terutama dalam bidang yang diminatinya, baik bidang bisnis maupun bidang pengajaran Bahasa Inggris.

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini kami susun untuk menolong para mahasiswa agar penulisan tugas akhir mereka dapat efektif dan optimal. Buku ini juga digunakan oleh para dosen pembimbing sebagai bahan acuan demi kelancaran tugas pembimbingan yang dilaksanakannya.

Buku ini merupakan hasil revisi ke tujuh, dengan konsep dan format penulisan tugas akhir yang secara signifikan berbeda dari sebelumnya. Perubahan ini dilakukan terutama dengan adanya pembaruan dalam Kurikulum Program. Program D3 Bahasa Inggris selalu memperhatikan perkembangan dunia pendidikan dan profesional yang semakin kompetitif, dan terus berjalan seiring perkembangan tersebut, terutama untuk memenuhi kebutuhan para mahasiswa.

Tim Penulis Pedoman Penulisan Tugas Akhir

LEMBAR PERSETUJUAN

Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Program D3 Bahasa Inggris, Fakultas Sastra, Universitas Kristen Maranatha, mulai diberlakukan pada Agustus 2016.

Bandung, Februari 2017

Program D3 Bahasa Inggris

Fenty Siregar, Ph.D.

K e t u a

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Tujuan Program D3 Bahasa Inggris	1
B. Definisi Tugas Akhir	1
C. Tujuan Tugas Akhir	1

BAB II PEDOMAN UMUM PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Persyaratan Akademis dan Administratif	2
B. Hak dan Kewajiban	2
C. Prosedur	2

BAB III FORMAT DAN DESKRIPSI TUGAS AKHIR

A. Format	6
B. Kerangka Tugas Akhir	8
C. Penjelasan singkat isi Tugas Akhir	10
D. Proses Penulisan Chapter II	13
E. Cara Penulisan Kutipan Berdasarkan “APA Style”	14
(1) Paraphrasing	
(2) Plagiarism	
(3) Citation	
F. Cara Penulisan “References”	15

APA Reference List Examples

LAMPIRAN

(1) Format Halaman Sampul Depan	19
(2) Contoh "Approval Page"	20
(3) Contoh "Declaration of Originality"	21
(4) Contoh "Table of Contents"	22
(5) Contoh "References"	23
(6) Contoh Bagan "Flowchart"	24
(7) Evaluation Sheet.....	25
(8) The Checklist	30
(9) Field Research (Primary Data Gathering)	31
(10) Contoh "Transcription of the Interview"	33
(11) Notes on Conducting an Observation	34
(12) Notes on Conducting an Interview	35
(13) Creating Good Interview Questions	35

INFORMASI:

- Bimbingan Tugas Akhir dimulai pada : _____
- Pengumpulan Tugas Akhir : _____
(3 berkas TA + 1 lembar cover TA)
- Masa Revisi Tugas Akhir: _____
- Pengumpulan revisi TA (3 lama + 3 baru): _____
- Sidang Tugas Akhir (tentative): _____

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tujuan Program D3 Bahasa Inggris

Setelah menyelesaikan proses belajar di Program D3 Bahasa Inggris ini, lulusan diharapkan memiliki keterampilan berbahasa Inggris yang andal dan didukung oleh pengetahuan bisnis dan/atau pengajaran Bahasa Inggris profesional yang diperlukan dan yang dapat diterapkan di dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Definisi Tugas Akhir

Tugas akhir yang dibuat oleh mahasiswa Program D3 Bahasa Inggris adalah suatu karya tulis ilmiah yang berupa analisis masalah; merupakan paparan hasil observasi dan penelitian terapan sederhana. Penelitian terapan sederhana yang dilakukan adalah penelitian praktis yang bersifat sistematis, yang dilakukan atas suatu masalah dengan dukungan data pustaka dan data lapangan (observasi atau wawancara semi-terstruktur) yang relevan. Tugas Akhir dibuat dalam Bahasa Inggris dengan menggunakan standar ejaan dan tata bahasa "*British English*" atau "*American English*" secara konsisten.

C. Tujuan Tugas Akhir

Mahasiswa menulis karya ilmiahnya setelah melakukan kegiatan kerja praktek, dalam bidang bisnis ataupun bidang pengajaran Bahasa Inggris. Dalam penelitiannya, mahasiswa mengobservasi dan menganalisis suatu situasi problematis dalam pengalaman kerja prakteknya menggunakan pengetahuan yang telah didapat selama studi di Program D3 Bahasa Inggris dan teori-teori yang relevan yang dikumpulkan dari studi pustaka.

Dalam proses penulisan tugas akhir ini, mahasiswa dituntut untuk menerapkan seluruh keterampilan berbahasa Inggrisnya. Mahasiswa juga dituntut untuk berpikir kritis dalam membaca semua aspek sebab-akibat juga potensi solusi dalam suatu situasi kerja yang nyata, dan menganalisis seluruh kaitannya dengan menggunakan teori-teori yang relevan, sehingga ia mampu mengambil solusi yang bijak dan efektif. Dengan proses penulisan tugas akhir ini, mahasiswa disiapkan untuk terjun ke dunia kerja dengan kemampuan yang lengkap.

BAB II

PEDOMAN UMUM PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Persyaratan Akademis dan Administratif

1. Terdaftar sebagai mahasiswa dalam semester yang bersangkutan.
2. Telah lulus semua mata kuliah berkode DX-XXX Semester 1-4.
3. Telah lulus atau sedang mengikuti mata kuliah *Critical Writing*.
4. Telah melaksanakan Kerja Praktek.
5. Telah mengisi DKBS yang sudah ditandatangani Dosen Wali dengan penulisan tugas akhir terdaftar sebagai salah satu kegiatan akademik yang ditempuh dalam semester terkait.

B. Hak dan Kewajiban

1. Selama proses penulisan, mahasiswa akan dibimbing oleh satu (1) dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Dekan berdasarkan rapat pimpinan.
2. Proses bimbingan dimulai 1 (satu) minggu sesudah penunjukan dosen pembimbing. Bila mahasiswa tidak menghubungi dosen pembimbingnya dalam kurun waktu tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa dianggap mengundurkan diri.
3. Kedua belah pihak, dosen pembimbing dan mahasiswa, harus saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing.
4. Mahasiswa berhak untuk
 - a. mendapat waktu bimbingan minimal 7 jam (7-14 kali tatap muka) dalam 3 bulan penyusunan efektif dan disahkan dengan pengisian Buku Bimbingan (dapat diperoleh di TU) per tatap muka.
 - b. mempertanyakan kepada dosen pembimbing bersangkutan jika hak tersebut di atas tidak dipenuhi. Jika tidak ditanggapi, mahasiswa dapat melaporkannya kepada Ketua Program untuk ditindaklanjuti.
5. Mahasiswa berkewajiban untuk secara bertanggung jawab dan dewasa menggunakan waktu bimbingan seefektif mungkin dengan memperhatikan kode etik komunikasi dan penulisan karya ilmiah.
6. Dosen berhak untuk
 - a. menetapkan waktu bimbingan dengan mengharapkan kemajuan terstruktur dan terencana dari setiap kali bimbingan mahasiswa,

- b. menolak kelanjutan proses pembimbingan jika mahasiswa dalam kurun waktu 2 minggu berturut-turut tidak menunjukkan kemajuan dalam penulisan dengan tidak memberikan kabar yang dapat dipertanggungjawabkan,
 - c. memberi pertimbangan kepada Ketua Program tentang sikap mahasiswa selama proses bimbingan dan menyatakan penghargaan terhadap karya ilmiah yang didukung sikap positif mahasiswa, termasuk di dalamnya jika terdapat pelanggaran kode etik penulisan (plagiarisme).
7. Dosen berkewajiban untuk memberi bimbingan yang fungsional dan berkesinambungan selama waktu penyusunan Tugas Akhir, minimal 7 jam yang diperinci dalam 7-14 kali tatap muka.

C. Prosedur

1. Prosedur Bimbingan dan Penyusunan Tugas Akhir
 - a. Mahasiswa bersama dosen pembimbing mendiskusikan topik dan garis besar Tugas Akhir yang akan disusun.
 - b. Mahasiswa menyusun Tugas Akhir untuk menganalisis suatu permasalahan spesifik yang ditemui selama Kerja Praktek di instansi atau lembaga tempat mahasiswa melakukan magang.
 - c. Mahasiswa mendapat bimbingan yang terstruktur dengan mengisi Buku Bimbingan Tugas Akhir yang ditandatangani dosen pembimbing.
 - d. Pada akhir masa penulisan, mahasiswa menyerahkan kepada Tata Usaha: Buku Bimbingan Tugas Akhir dan *final draft* Tugas Akhir yang isi dan bahasanya telah didiskusikan dan disetujui oleh dosen pembimbing.
 - e. Bila Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan dalam semester bersangkutan, mahasiswa diperkenankan menyelesaikannya dalam semester berikutnya dengan dosen pembimbing yang ditetapkan oleh Program Studi, dengan mencantumkan kembali pada DKBS (dengan topik dan dosen pembimbing yang sama), dan diberi nilai E untuk Tugas Akhir yang belum selesai. Apabila Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut, mahasiswa harus mengulang proses penulisan Tugas Akhir dengan topik yang berbeda, dan diberi nilai E untuk Tugas Akhir yang tidak diselesaikannya.

2. Prosedur Evaluasi Tugas Akhir dan Ujian Sidang Tugas Akhir

- a. Setelah Tugas Akhir dinyatakan selesai dan disetujui oleh dosen pembimbing (dengan penyertaan lembar Persetujuan Pembimbing yang telah ditandatangani sebelum sidang), mahasiswa diharapkan untuk:
 - menyerahkan 3 (tiga) rangkap *final draft* Tugas Akhir yang sudah dilampiri Lembar Evaluasi kepada Tata Usaha Program D3 Bahasa Inggris sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
 - Mahasiswa menuliskan dengan pensil di sudut kanan atas di halaman depan Tugas Akhir: "Content", "Language" dan "Moderator" sesuai dengan lembar evaluasi yang dilampirkan di dalam Tugas Akhir.
- b. Tugas Akhir akan dievaluasi oleh 3 orang evaluator yang ditunjuk oleh Program Studi. Para evaluator akan menentukan apakah Tugas Akhir tersebut perlu direvisi atau tidak perlu direvisi. Jika TA tidak perlu direvisi, maka mahasiswa dapat melanjutkan dengan prosedur Ujian Sidang Tugas Akhir.

Aspek-aspek yang menjadi bahan pertimbangan kelayakan Tugas Akhir untuk disidangkan adalah:

- (1) relevansi antara judul dan isi Tugas Akhir ,
 - (2) topik pembahasan yang spesifik, signifikan, dan dinyatakan dengan tepat,
 - (3) metodologi yang digunakan,
 - (4) relevansi antara kutipan, topik pembahasan, dan tujuan penulisan,
 - (5) kelengkapan rincian pengutipan (bebas plagiarisme),
 - (6) keakuratan kaitan sebab-akibat dan perbandingan-perbandingan,
 - (7) relevansi antara pembahasan dan kesimpulan.
 - (8) tata bahasa tidak mengganggu pembahasan.
- c. Jika Tugas Akhir masih perlu diperbaiki, mahasiswa diberi kesempatan untuk merevisi selama 2-3 minggu. Jika perbaikan tidak dapat diselesaikan dalam kurun waktu tersebut, ia diwajibkan mengulang proses bimbingan di semester berikutnya. Setelah selesai dengan revisi TA, mahasiswa:
 - menyerahkan *final draft* Tugas Akhir yang LAMA dan BARU (yang telah direvisi) kepada Tata Usaha Program D3 Bahasa Inggris MASING-MASING sebanyak 3 (tiga) rangkap sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

- Mahasiswa menuliskan dengan pensil di sudut kanan atas di halaman depan Tugas Akhir: "Content", "Language" dan "Moderator."
- d. Setelah mengikuti proses evaluasi, maka mahasiswa dapat melanjutkan dengan prosedur Ujian Sidang Tugas Akhir.
- e. Untuk pendaftaran sidang, mahasiswa harus sudah memenuhi prasyarat Sidang Tugas Akhir (telah lulus semua Mata Kuliah prasyarat Sidang) dan mengisi Formulir Pendaftaran Sidang Tugas Akhir di Tata Usaha Program D3 Bahasa Inggris, disertai struk pembayaran biaya sidang.
- f. Hasil sidang Tugas Akhir akan berupa salah satu pernyataan berikut: LULUS dengan perbaikan, LULUS tanpa perbaikan, dan TIDAK LULUS. **Keabsahan hasil sidang adalah MUTLAK dan TIDAK DAPAT diganggu gugat.**
- g. Setelah dinyatakan LULUS, dan setelah dilakukan perbaikan sesuai yang diminta oleh para penguji, mahasiswa wajib menyerahkan Tugas Akhirnya dalam bentuk CD. Adapun Tugas Akhir yang telah diperbaiki harus diserahkan paling lambat 4 (empat) minggu setelah sidang berlangsung.
- h. Jika mahasiswa dinyatakan TIDAK LULUS, maka mahasiswa dapat:
 - diharuskan mengikuti sidang ulang (satu kali saja) dengan penguji yang sama di semester yang sama dengan nilai maksimum B, tanpa harus merevisi Tugas Akhir. Jika mahasiswa masih belum lulus, maka mahasiswa akan mengikuti sidang di semester berikutnya dengan penguji yang sama atau yang ditetapkan oleh Program Studi.
 - diharuskan mengikuti sidang dengan penguji yang ditetapkan oleh Program Studi di semester berikutnya tanpa perbaikan atau dengan perbaikan berdasarkan keputusan sidang.

BAB III

FORMAT DAN DESKRIPSI TUGAS AKHIR

A. Format :

1. Kertas: HVS warna putih 70 gram, ukuran A4.
2. Pengetikan pada satu muka kertas, tidak bolak-balik.
3. Jenis huruf:
 - a. Untuk teks: **Times New Roman : ukuran 12**
 - b. Untuk statistik (Table, figures): **Arial (ukuran 10-12)**
4. Judul bab menggunakan HURUF BESAR ukuran 16, tidak BOLD, demikian juga untuk "APPROVAL PAGE", "ABSTRACT", "DECLARATION OF ORIGINALITY", "ACKNOWLEDGEMENTS", "TABLE OF CONTENTS", "BIBLIOGRAPHY", dan "APPENDICES".
5. Judul anak bab (contoh: A. Background of the Study), TIDAK menggunakan huruf besar, ukuran 14, TIDAK BOLD.
6. Nomor halaman ditaruh di TENGAH bagian bawah kertas.
7. Spasi:
 - a. Jarak antarbaris adalah dua spasi, namun khusus untuk bagian ABSTRACT, jarak antarbaris adalah 1 (satu) spasi.
 - b. Jarak antara penunjuk bab (contoh: CHAPTER I) dan judul bab (contoh: INTRODUCTION) adalah 2 (dua) spasi.
 - c. Jarak antara judul bab (contoh: INTRODUCTION) dan judul anak bab di bawahnya (contoh: A. Background of the Study) adalah 4 (empat) spasi.
 - d. Jarak antara judul anak bab dan baris pertama di bawahnya adalah 2 (dua) spasi.
 - e. Jarak antara baris akhir paragraf dan tabel, gambar, atau grafik di bawahnya, juga antara tabel, gambar, atau grafik dan baris awal paragraf di bawahnya adalah 3 (tiga) spasi.

- f. Jarak antara kalimat terakhir suatu paragraf dengan judul anak bab selanjutnya (contoh: Identification of the Problem) adalah 4 (empat) spasi.
- Untuk MS Word 2007 atau 2010, harap diperhatikan jarak antar paragraf!! (Spacing: Before and After: 0 pt)
6. Indentasi: Baris pertama paragraf baru diketik menjorok ke dalam 5 (*lima*) ketuk.
7. *Alignment*: Nomor bab dan judul bab: "Center".
Selain nomor bab dan judul bab: "Left", bukan "Justified".
8. *Margin*
- | | | | |
|----------|--------|----------|--------|
| a. Atas | : 3 cm | c. Kiri | : 4 cm |
| b. Bawah | : 3 cm | d. Kanan | : 3 cm |

Khusus *Abstract, Acknowledgements, Table of Contents, Bibliography, Appendices*, dan permulaan setiap bab ketentuan yang berlaku adalah:

- | | | | |
|----------|--------|----------|--------|
| a. Atas | : 6 cm | c. Kiri | : 4 cm |
| b. Bawah | : 3 cm | d. Kanan | : 3 cm |

Catatan: Untuk *margin* halaman depan (*title page*) dan halaman pengesahan (*approval page*) lihat Lampiran.

B. Kerangka Tugas Akhir

Approval Page	(1 halaman, tanpa nomor halaman)
Abstract	(1 halaman, nomor halaman: i)
Declaration of Originality (<i>lihat lamp.hlm 25</i>)	(1 halaman, nomor halaman: ii)
Acknowledgements	(1 halaman, nomor halaman: iii)
Table of Contents (<i>lihat lamp.hlm 26</i>)	(1 halaman, nomor halaman: iv)

CHAPTER I. INTRODUCTION	(5-7 hlm., nomor halaman: 1, 2, 3, dst.)
A. Background of the Study	
B. Identification of the Problem	
C. Objectives and Benefits of the Study	
D. Description of the Institution	
E. Method of the Study	
F. Limitation of the Study	
G. Organization of the Term Paper	

CHAPTER II. PROBLEM ANALYSIS	(2.5-5 halaman)
------------------------------	-----------------

Block format:

- *Paragraph I: Introduction to the chapter*
- *Paragraph II:*
 Main Idea: Cause #1
 Supporting Ideas: a. Description of how Cause #1 => problem
 b. Relevant theory OR data form interview
- *Paragraph III: Cause #2 (main idea + supporting ideas)*
- *Paragraph IV: Cause #3 (main idea + supporting ideas)*
- *Paragraph V: Transition paragraph*
- *Paragraph VI: Effect #1*
 Main idea : Effect #1
 Supporting ideas: a. Description of how Problem => Effect #1
 b. Relevant theory OR data form interview
- *Paragraph VII: Effect #2 (main idea + supporting ideas)*
- *Paragraph VIII: Effect #3 (main idea + supporting ideas)*

CHAPTER III. POTENTIAL SOLUTIONS	(2.5-5 halaman)
----------------------------------	-----------------

(the number of potential POSITIVE and NEGATIVE effects can be varied)

- *Paragraph I: Introduction to the chapter*
- *Paragraph II:*
 Main Idea : Potential Solution #1
 Supporting ideas : a. Describe how Pot Sol #1 can solve the problem
 b. Supporting THEORY
- *Paragraph III:*
 Main Idea : First potential POSITIVE EFFECT of Pot Sol #1
 Supporting ideas : a. Describe how Pot Sol #1 => Potential POSITIVE Effect #1
 b. Supporting THEORY (references from articles/books)
- *Paragraph IV:*
 Main Idea : Second potential POSITIVE EFFECT of Pot Sol #1
 Supporting ideas : a. Describe how Pot Sol #1 => Potential POSITIVE Effect #2
 b. Supporting THEORY (references from articles/books)
- *Paragraph V:*
 Main Idea : First potential NEGATIVE EFFECT of Pot Sol #1
 Supporting ideas : a. Describe how Pot Sol #1 => Potential NEGATIVE Effect #1
 b. Supporting THEORY (references from articles/books)

- *Paragraph VI:*
Main Idea : *First potential NEGATIVE EFFECT of Pot Sol #1*
Supporting ideas : *a. Describe how Pot Sol #1 => Potential NEGATIVE Effect #2*
b. Supporting THEORY (references from articles/books)

- *Paragraph VII:*
Main Idea : *Potential Solution #2*
Supporting ideas : *a. Describe how Pot Sol #2 can solve the problem*
b. Supporting THEORY

- *Paragraph VIII:*
Main Idea : *First potential POSITIVE EFFECT of Pot Sol #2*
Supporting ideas : *a. Describe how Pot Sol #2 => Potential POSITIVE Effect #1*
b. Supporting THEORY (references from articles/books)

- *Paragraph IX:*
Main Idea : *Second potential POSITIVE EFFECT of Pot Sol #2*
Supporting ideas : *a. Describe how Pot Sol #2 => Potential POSITIVE Effect #2*
b. Supporting THEORY (references from articles/books)

- *Paragraph X:*
Main Idea : *First potential NEGATIVE EFFECT of Pot Sol #2*
Supporting ideas : *a. Describe how Pot Sol #2 => Potential NEGATIVE Effect #1*
b. Supporting THEORY (references from articles/books)

- *Paragraph XI:*
Main Idea : *First potential NEGATIVE EFFECT of Pot Sol #2*
Supporting ideas : *a. Describe how Pot Sol #2 => Potential NEGATIVE Effect #2*
b. Supporting THEORY (references from articles/books)

(can be continued to Paragraph VII etc)

Chapter IV: CONCLUSION (2-3 halaman)

- *Paragraph I: Introduction to the chapter & summary of the previous chapters*
- *Paragraph II: Statement of chosen solution(s) and justification points: relevant with the discussion in the previous chapters)*
- *Paragraph III: Concluding paragraph (& suggestion, opt.)*

References (*lihat lampiran*) (minimal 1 halaman)

Appendices (Appendix A wajib, jika perlu ada Appendix lain)

- A. Appendix: Flowchart
 - B. List of Interview Questions
 - B.1. Interview Questions 1
 - B.2. Interview Questions 2
 - C. List of Interview Transcription:
 - C.1. Transcription of the Interview I
 - C.2. Transcription of the Interview II
- (etc)

Evaluation Sheet

C. Penjelasan Singkat Isi Tugas Akhir

Catatan:

- a. Penulis Tugas Akhir menggunakan kata ganti orang pertama “I” (bukan “*the present writer*”) ketika mengacu pada dirinya sendiri.
- b. Penggunaan *tenses* (*past tense*, *present tense*) disesuaikan dengan KONTEKS pembahasan. Analisis TA (*present tense*), contoh peristiwa/kasus (*past tense*), awal bab (*present tense*), *Method of the Study* dan *Limitation of the Study* (*present tense*). (lihat penjelasan di halaman 9)
- c. Penulis Tugas Akhir disarankan MEMBATASI penggunaan kata ganti orang pertama (“I”) sebagai Subjek kalimat.

d. Judul Tugas Akhir menggunakan format : “VERB-ING”, judul dibuat spesifik menyatakan masalah yang dibahas, posisi dan institusi magang

contoh: *Handling my difficulty inat P.T. XYZ.*

Dealing with five children.....at ABC School.

1. *Abstract* adalah ringkasan seluruh pembahasan dalam Tugas Akhir dalam Bahasa Indonesia. Bagian ini akan menolong pembaca untuk mengetahui keseluruhan isi Tugas Akhir dengan cepat. *Abstract* terdiri dari 3 paragraf:
 - a. Paragraf 1: isi ringkas *Chapter 1*
 - b. Paragraf 2: isi ringkas *Chapter 2 & 3*
 - c. Paragraf 3: isi ringkas *Chapter 4*
2. *Declaration of Originality* berisi pernyataan penulis Tugas Akhir mengenai keotentikan/keaslian karyanya.
3. *Acknowledgements* berisi ucapan terima kasih dari penulis Tugas Akhir untuk pihak-pihak yang berperan langsung dalam proses penulisan Tugas Akhir yang bersangkutan.
4. *Table of Contents* berisi rincian judul bab dan judul anak bab, serta nomor halaman masing-masing.
5. *Chapter I. INTRODUCTION, A. Background of the Study* membahas **ALASAN** pemilihan topik dan bahwa topik tersebut akan diteliti secara kritis dan sistematis, sesuai ketentuan penelitian ilmiah. Bagian ini berisi **DEFINISI** topik yang dibahas serta **PENGGAMBARAN YANG JELAS** tentang masalah yang diangkat (mencakup 5W + 1 H)

Chapter I. INTRODUCTION, B. Identification of the Problem menyatakan situasi dan permasalahan yang akan dianalisis **dalam bentuk 3 (TIGA) pertanyaan yang berbasis HOW dan WHY (tidak berupa deskripsi dari tiap bab)** yang berkaitan dengan CAUSES, EFFECTS dan POTENTIAL SOLUTIONS.

=> Pertanyaan-pertanyaan tersebut harus dapat terjawab dalam bab CONCLUSION. Permasalahan yang diangkat diambil dari pengalaman Praktek Kerja, dan harus dinyatakan secara spesifik dan jelas.

Chapter I. INTRODUCTION, C. Objectives and Benefits of the Study menyatakan sasaran yang ingin dicapai di akhir proses penulisan Tugas Akhir dan keuntungan-keuntungannya bagi institusi yang menjadi objek atau tempat penelitian, bagi pembaca Tugas Akhir, dan bagi penulis Tugas Akhir.

Chapter I. INTRODUCTION, D. Description of the Institution menjelaskan sejarah singkat berdirinya, visi dan misi, bidang kerja, serta perkembangan terkini institusi yang menjadi objek atau tempat penelitian.

- ☛ *SUMBER DATA HARUS DICANTUMKAN sesuai DENGAN KETENTUAN PENGUTIPAN YANG BERLAKU baik pada bagian ini dan pada bagian "References"*

Chapter I. INTRODUCTION, E. Method of the Study menjelaskan mengenai PROSES pengumpulan data (sumber data, periode pengumpulan data dan tempat pengumpulan data). Data yang digunakan sebagai data pendukung analisis berupa data pustaka dan data lapangan (observasi atau wawancara semi-terstruktur). Data lapangan dikumpulkan selama magang dan direkam dalam jurnal magang. Jika dalam proses penulisan Tugas Akhir diperlukan data lapangan tambahan, mahasiswa dapat juga melakukan observasi atau wawancara.

- ☛ Disarankan MENGHINDARI penggunaan kata ganti orang pertama ("I") sebagai Subjek kalimat, sehingga menggunakan "present tense".

Chapter I. INTRODUCTION, F. Limitation of the Study menyatakan batasan cakupan penelitian seperti SUBJEK yang diteliti (contoh: jumlah subjek, usia, kelas/level, posisi/jabatan atau informasi lain yang berkaitan dengan masalah yang dibahas) TEMPAT, dan RUANG LINGKUP (contoh: waktu, periode, situasi tempat kerja atau kelas dll)

Chapter I. INTRODUCTION, G. Organization of the Term Paper menguraikan urutan bagian-bagian dalam Tugas Akhir dan deskripsi singkat isi dari setiap bagian.

6. *Chapter II. Problem Analysis* menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya permasalahan atau situasi yang menjadi topik Tugas Akhir dan dampak-dampak dari permasalahan atau situasi tersebut (MINIMAL 2 penyebab dan 2 akibat). Untuk mendukung analisis bab ini dapat menggunakan: **data pustaka (*printed* atau *electronic sources*) ATAU data lapangan berupa wawancara (disertai lampiran daftar pertanyaan dan transkrip wawancara) yang RELEVAN atau DATA JURNAL MAGANG.**

☛ *Perhatikan: Analisis berupa "CAUSES of the PROBLEM" dan "EFFECTS of the PROBLEM" bukan "effects of the causes"!*

7. *Chapter III. Potential Solutions* menguraikan 3 (TIGA) sampai 4 (EMPAT) kemungkinan solusi dengan menelaah dampak positif dan dampak negatif dari setiap kemungkinan solusi.
 - a. Analisis "POTENTIAL SOLUTION" dalam bab ini HARUS menggunakan **DATA PUSTAKA/TEORI** yang relevan.
 - b. Analisis "POSITIVE and NEGATIVE POTENTIAL EFFECTS" dalam bab ini harus menggunakan **DATA PUSTAKA.**
8. *Chapter IV. Conclusion (terdiri dari TIGA PARAGRAF)* menyatakan solusi terbaik berupa satu solusi tunggal atau gabungan dari dua sampai empat solusi. Pemilihan solusi terbaik tersebut harus disertai alasan-alasan yang logis dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai hasil analisis dalam dua bab sebelumnya. Aplikasi dari solusi atau gabungan solusi terpilih dalam konteks terkait juga harus dijelaskan. Catatan-catatan dan saran-saran yang relevan dapat diberikan jika ada pertimbangan khusus dalam pengaplikasian solusi tersebut. **Pertanyaan-pertanyaan pada bagian "Identification of the Problem" harus terjawab pada bagian ini.** Paragraf pertama merupakan rangkuman dari *Chapter II* dan *Chapter III*.
9. *References* berisi informasi penerbitan dari semua sumber yang dikutip dalam *Chapter II*, *Chapter III*, dan *Chapter IV*. Informasi untuk setiap sumber haruslah lengkap dan cara penulisannya harus tepat sesuai ketentuan penulisan References.

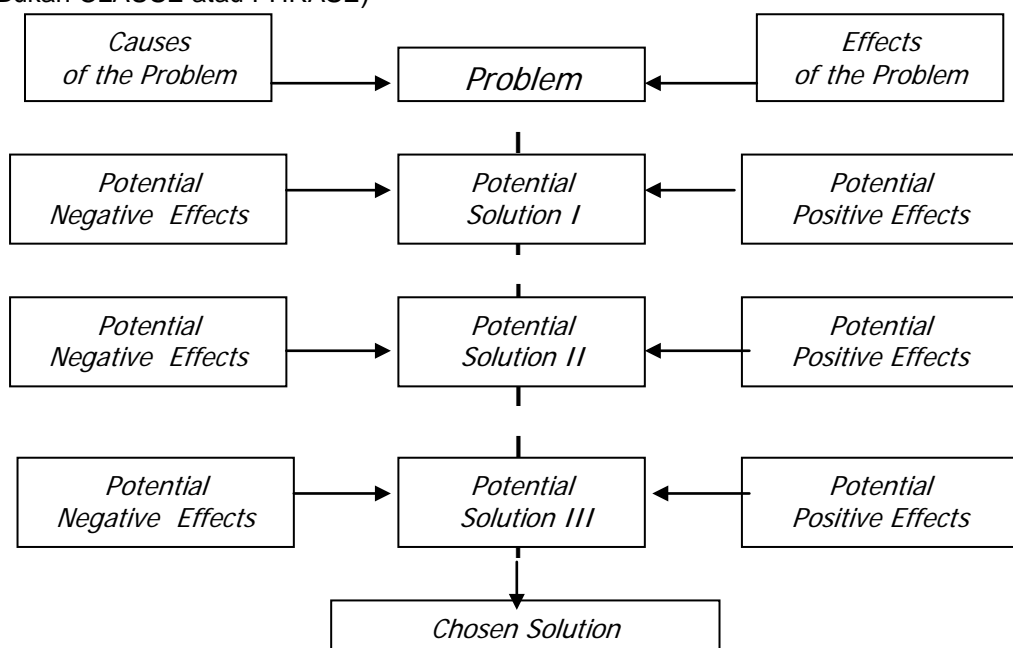
10. *Appendices* berisi FLOWCHART dan contoh dokumen yang relevan dengan pembahasan, jika perlu seperti *Lesson Plan*, *List of Interview Questions*, *Transcription of the Interview*, *Observation Sheet* dan lain-lain

D. Proses Penulisan *Chapter II. Cause-Effect & Chapter III. Potential Solutions*

Baik mahasiswa yang menulis Tugas Akhir sambil mengikuti kelas Writing (Smt 4) maupun mahasiswa yang menulis Tugas Akhir setelah mengikuti kelas "Writing" Semester 4, menentukan topik penelitiannya berdasarkan suatu SITUASI problematik KONKRET yang dialaminya selama masa magang. Situasi tersebut dirumuskan secara spesifik, kemudian dianalisis menggunakan sebuah *flowchart* (*dapat dilihat* di bawah ini) untuk mengidentifikasi sebab-sebab, akibat-akibat, pilihan-pilihan potensi solusi, dan kemungkinan-kemungkinan efek positif dan negatif dari masing-masing pilihan solusi tersebut. Dari analisis perbandingan terhadap pilihan-pilihan potensi solusi yang ada dan kemungkinan efek-efeknya, mahasiswa kemudian menyimpulkan pilihan solusi(-solusi) terbaik.

Dalam penjabaran sebab-akibat (*Chapter II*) maupun potensi solusi (*Chapter III*), mahasiswa menggunakan data pustaka dan data lapangan (observasi atau wawancara semi-terstruktur) yang relevan untuk mendukung pernyataan-pernyataannya. Teori-teori yang dikutip, baik yang diparafrase maupun yang dikutip secara langsung, ditulis mengikuti aturan-aturan penulisan kutipan sesuai standar *APA (6th edition)*.

- ✓ PERUMUSAN "PROBLEM", "CAUSES", "EFFECTS", "POTENTIAL SOLUTIONS" dan "POSITIVE/NEGATIVE EFFECTS" harus menggunakan **KALIMAT LENGKAP** (Bukan CLAUSE atau PHRASE)



**E. Cara Penulisan Kutipan berdasarkan APA (6th edition) bukan MLA
(INFORMASI ini mulai berlaku SEPTEMBER 2015)**

1. Paraphrasing vs. quotation

- a. Paraphrasing:
 - restating an author's ideas in your own words to support your ideas
 - no quotation marks
 - always credit your sources
- b. Quotation
 - using an author's ideas in his/her words to support your ideas
 - use of quotation marks: see "Citation"
 - always credit your sources
- c. For sources in Bahasa, it is strongly recommended to paraphrase the author's words/ideas instead of translating the words into English.

2. Plagiarism

Plagiarism is an act of taking another person's ideas or words and presenting it as your ideas or words without acknowledging the sources.

Forms of plagiarism:

- repeating someone's words (single word, phrases, sentences, paragraphs) without documentation.
- paraphrasing someone's words without documentation.
- paraphrasing someone's argument without documentation.

- When you use words or ideas from other people or sources, **ALWAYS MENTION THE SOURCE!!**

Sources with no documentation needed:

- familiar proverbs ("You can't judge a book by its cover.")
- well-known quotations ("We shall overcome.")
- common knowledge ("Washington, D.C. is the capital city of the U.S.A.")

3. Citation (PERATURAN BARU: dengan APA Style bukan MLA style)

=> lihat LAMPIRAN APA STYLE yang dibagikan.

Pemilihan Referensi:

A. Sumber dari internet yang **HARUS DIHINDARI** adalah:

- (1) *Wikipedia, yahoo.answers. other source from wiki, dll*
- (2) blogs, contoh: *blogspot, wordpress, tumblr, blog.com, dll*
- (3) forum, contoh: *yahoo forum, kaskus forum, kompasiana, dll*

B. Sumber data untuk jurnal pendidikan: ERIC, Questia

C. Cara Penulisan *References* (berdasarkan: *Publication Manual of the American Psychological Assosiation (APA, 2010)*)

(berdasarkan APA style, bukan MLA style) => lihat Lampiran APA Quick Reference Guide: University of North Carolina, 2010)

Typing format:

- double-spaced
- the second and subsequent lines of each entry indented 5 (five) spaces
- separate printed sources and electronic sources, each under subtitles "Printed Sources" and "Electronic Sources".
- **Untuk bagian INTERVIEW dimasukkan sebagai "Personal Communication"**

General Guideline:

- Minimum requirements are ONE printed source and THREE electronic sources, or THREE printed sources.
- It is suggested that the year of publication for printed sources is not older than 10 years of the term-paper writing.
- The year of publication for electronic sources should **not be older than 5 years** of the term-paper writing.
- E-books go into the electronic sources category. Only e-books that are taken from subscription-required sources or those that have printed versions are accepted.

APA Reference List Examples

Book with Single Author:

Gore, A. (2006). *An inconvenient truth: The planetary emergency of global warming and what we can do about it*. Emmaus, PA: Rodale.

In-text reference: (Gore, 2006)

Book with Two Authors:

Michaels, P. J., & Balling, R. C., Jr. (2000). *The satanic gases: Clearing the air about global warming*. Washington, DC: Cato Institute.

In-text reference: (Michaels & Balling, 2000)

Book with Editor as Author:

Galley, K. E. (Ed.). (2004). *Global climate change and wildlife in North America*. Bethesda, MD: Wildlife Society.

In-text reference: (Galley, 2004)

Brochure or Pamphlet:

New York State Department of Health. (2002). *After a sexual assault*. [Brochure]. Albany, NY: Author.

In-text reference: (New York, 2002)

An Anonymous Book:

Environmental resource handbook. (2001). Millerton, NY: Grey House.

In-text reference: (Environmental Resource Handbook, 2001)

Articles in Reference Books (unsigned and signed):

Greenhouse effect. (2005). *American heritage science dictionary*. Boston, MA: Houghton Mifflin.

Schneider, S. H. (2000). Greenhouse effect. *World book encyclopedia* (Millennium ed. Vol. 8, pp. 382-383). Chicago, IL: World Book.

In-text references: (Greenhouse effect, 2005)
(Schneider, 2000)

Magazine Articles:

Allen, L. (2004, August). Will Tuvalu disappear beneath the sea? Global warming threatens to swamp a small island nation. *Smithsonian*, 35(5), 44-52.

Begley, S., & Murr, A. (2007, July 2). Which of these is not causing global warming? A. Sport utility vehicles; B. Rice fields; C. Increased solar output. *Newsweek*, 150(2), 48-50.

In-text references: (Allen, 2004)
(Begley, 2007)

Newspaper Articles (unsigned and signed):

College officials agree to cut greenhouse gases. (2007, June 13). *Albany Times Union*, p. A4.

Landler, M. (2007, June 2). Bush's Greenhouse Gas Plan Throws Europe Off Guard. *New York Times*, p. A7.

In-text references: ("College Officials", 2007)
(Landler, 2007)

Journal Article with Continuous Paging:

Miller-Rushing, A. J., Primack, R. B., Primack, D., & Mukunda, S. (2006). Photographs and herbarium specimens as tools to document phenological changes in response to global warming. *American Journal of Botany*, 93, 1667-1674.

In-text reference: (Miller-Rushing, Primack, Primack, & Mukunda, 2006)

Journal Article when each issue begins with p.1:

Bogdonoff, S., & Rubin, J. (2007). The regional greenhouse gas initiative: Taking action in Maine. *Environment*, 49(2), 9-16.

In-text reference: (Bogdonoff & Rubin, 2007)

Journal Article from a Library Subscription Service Database with a DOI (digital object identifier):

Mora, C., & Maya, M. F. (2006). Effect of the rate of temperature increase of the dynamic method on the heat tolerance of fishes. *Journal of Thermal Biology*, 31, 337-341.
doi: 10.1016/j.jtherbio.2006.01.055

In-text reference: (Mora & Maya, 2006)

Website:

United States Environmental Protection Agency. (2007, May 4). *Climate Change*. Retrieved From the Environmental Protection Agency website: <http://www.epa.gov/climatechange>

In-text reference: (United States Environmental, 2007)

Gelspan, R. (2007). *The Heat Is Online*. Lake Oswego, OR: Green House Network. Retrieved from The Heat Is Online website: <http://www.heatisonline.org>

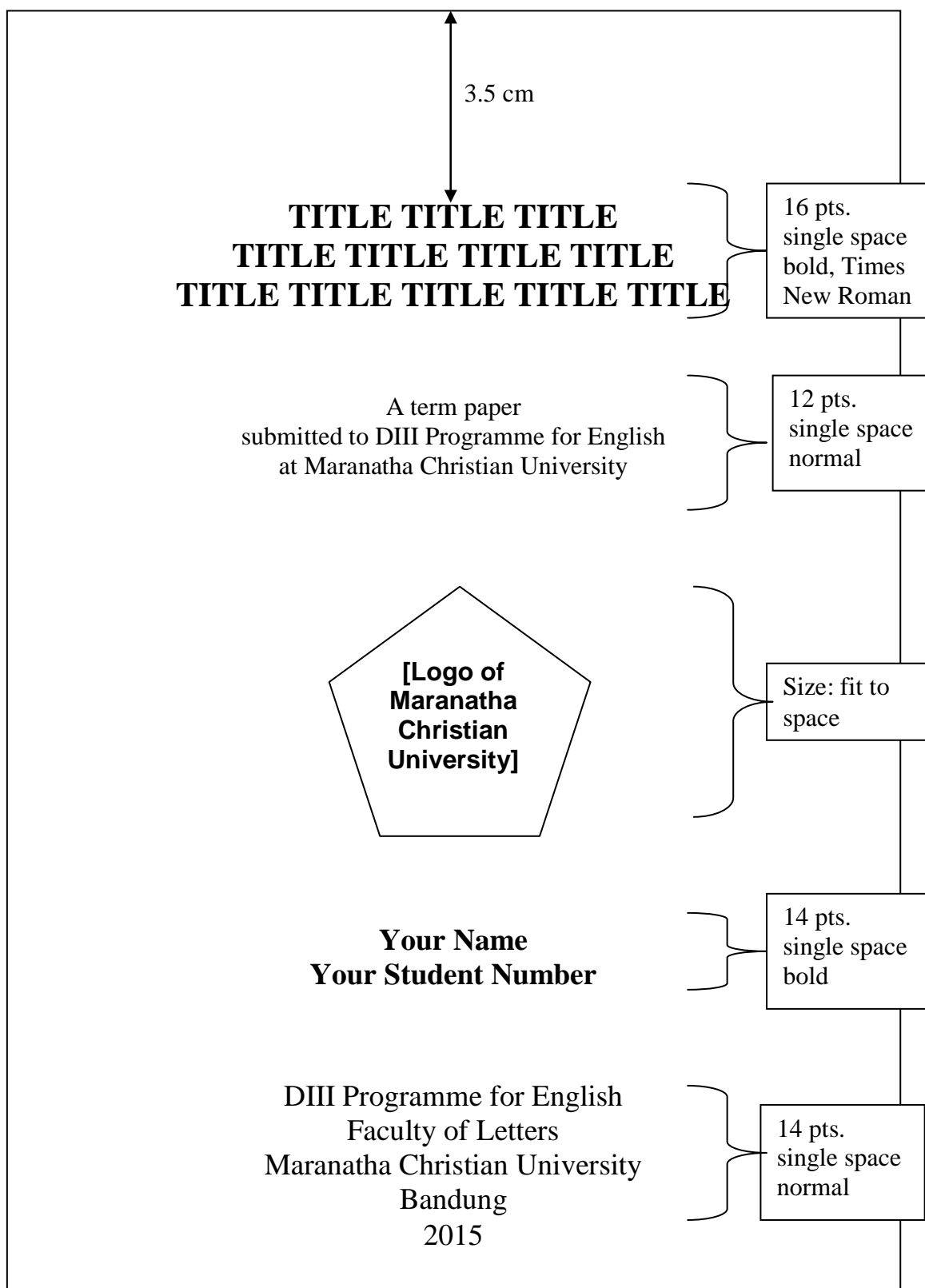
In-text reference: (Gelspan, 2007)

These are the MOST COMMON examples cited. For a complete list of examples please consult *Publication manual of the American Psychological Association*, 6th ed. (REF BF 76.7 .P83 2010). Feel free to ask for help at

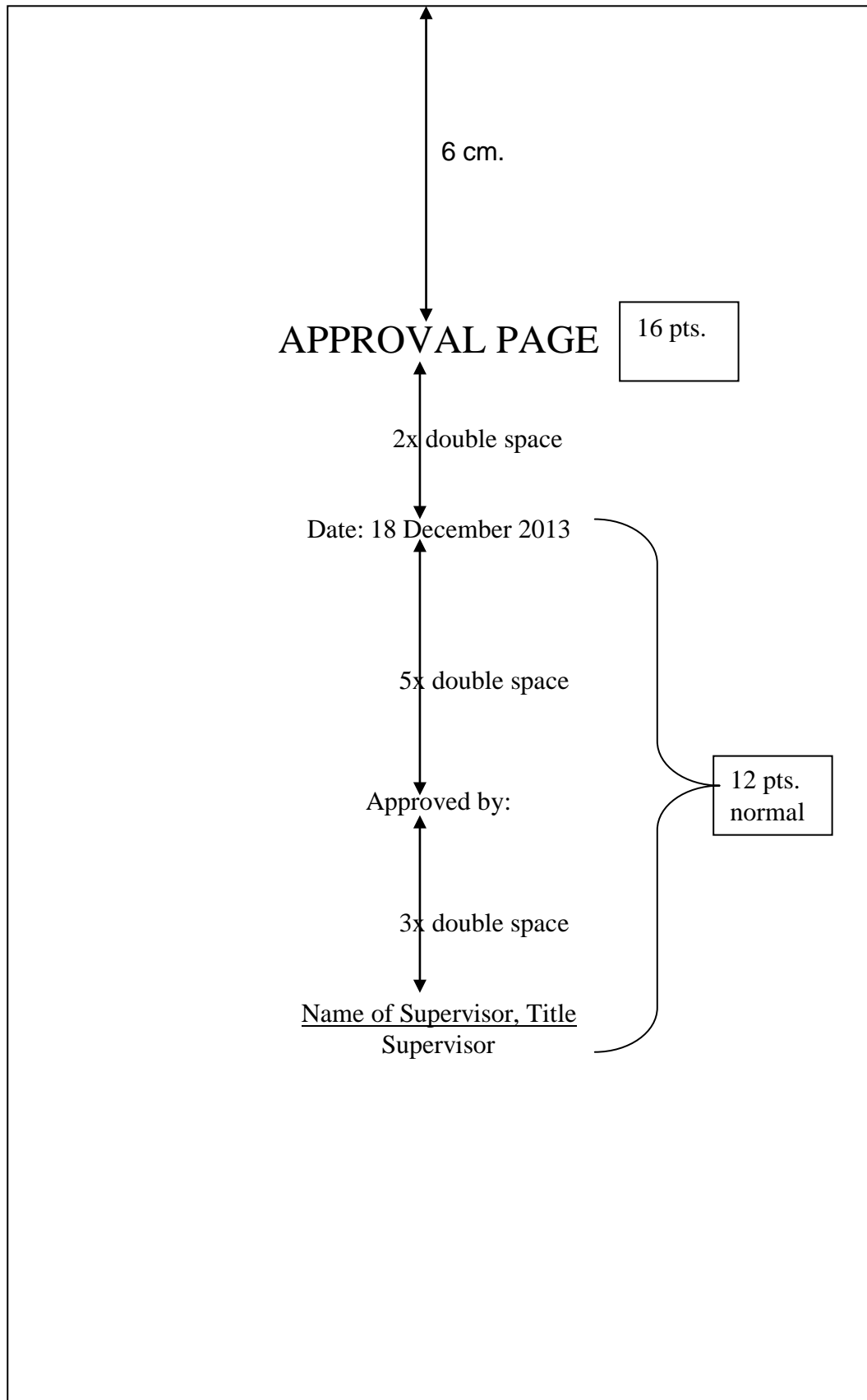
**Source: Finger Lakes College Community
http://library.flcc.edu/APA_FLCC.pdf**

LAMPIRAN

1. Format Halaman Sampul Depan (**huruf: TIMES NEW ROMAN**)



2 .Contoh "Approval Page"



3. Contoh "Declaration of Originality"

6 cm

DECLARATION OF ORIGINALITY

2x double space

I hereby sincerely and truthfully declare that this term-paper contains no parts that are taken from other people's work, except those mentioned in the quotations and in the references, as is proper for a scientific term-paper.

Should I be guilty of conducting plagiarism, I realize that I must accept a sanction as a consequence.

3x double space

Bandung, July 18, 2016


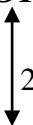
2x double space

SIGNATURE

Your Name
NRP: XX43XXX

The diagram illustrates the layout of a Declaration of Originality form. It shows the title 'DECLARATION OF ORIGINALITY' centered, with a 6 cm vertical distance above it. Below the title is a 2x double space gap, followed by the declaration text. Another 2x double space gap follows the text. Below that is the date 'Bandung, July 18, 2016', with a 3x double space gap above it. A final 2x double space gap is shown below the date, leading to the signature line. The signature line is labeled 'SIGNATURE' and contains the text 'Your Name' and 'NRP: XX43XXX'.

4. Contoh "Table of Contents"

 <p style="text-align: center;">6 cm</p>	
<p>TABLE OF CONTENTS</p>	
 <p style="text-align: center;">2x double space</p>	
ABSTRACT.....	i
DECLARATION OF ORIGINALITYii
ACKNOWLEDGEMENTSiii
TABLE OF CONTENTS	iv
CHAPTER I. INTRODUCTION.....	1
A. Background of the Study	
B. Identification of the Problem	
C. Objectives and Benefits of the Study	
D. Description of the Institution	
E. Method of the Study	
F. Limitation of the Study	
G. Organization of the Term Paper	
CHAPTER II. PROBLEM ANALYSIS	6
CHAPTER III. POTENTIAL SOLUTIONS	9
CHAPTER IV. CONCLUSION	12
REFERENCES	
APPENDICES:	
A. FLOWCHART	
(B. other Appendix: if applicable such as "THE TRANSCRIPTION OF THE INTERVIEW" etc)	

5. Contoh "REFERENCES" (Huruf TIMES NEW ROMAN)
(contoh berdasarkan APA Style (6th edition))

List of references
begins on a new
page. Heading is
centered.

References

List is alphabetized
by authors' last
names. All authors'
names are inverted.

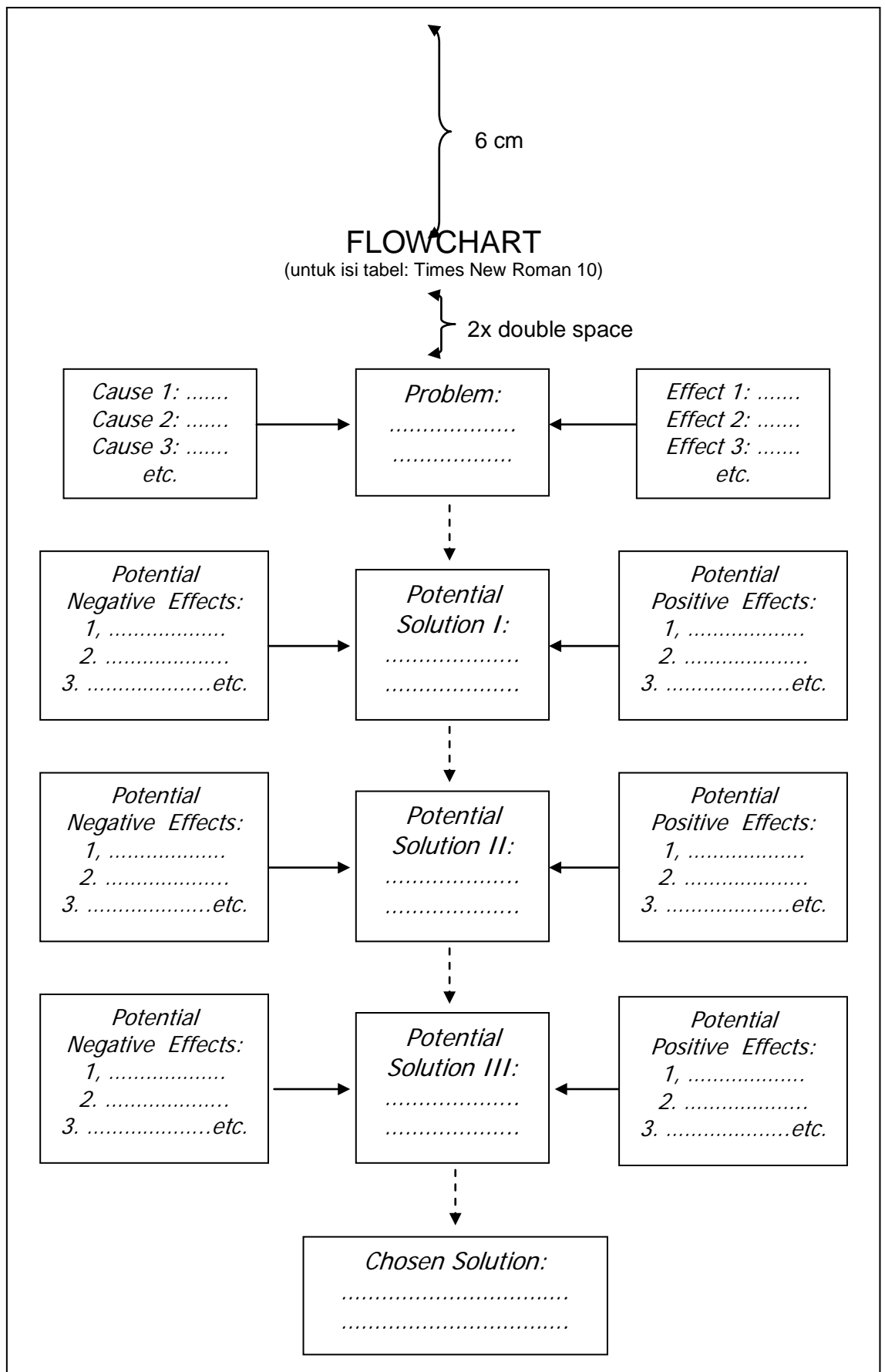
The first line of an
entry is at the left
margin; subsequent
lines indent 1/2".

Double-spacing is
used throughout.

- Berkowitz, R. I., Wadden, T. A., Tershakovec, A. M., & Cronquist, J. L. (2003). Behavior therapy and sibutramine for the treatment of adolescent obesity. *Journal of the American Medical Association, 289*, 1805-1812.
- Carmona, R. H. (2004, March 2). *The growing epidemic of childhood obesity*. Testimony before the Subcommittee on Competition, Foreign Commerce, and Infrastructure of the U.S. Senate Committee on Commerce, Science, and Transportation. Retrieved from <http://www.hhs.gov/asl/testify/t040302.html>
- Critser, G. (2003). *Fat land*. Boston, MA: Houghton Mifflin.
- Duenwald, M. (2004, January 6). Slim pickings: Looking beyond ephedra. *The New York Times*, p. F1. Retrieved from <http://nytimes.com/>
- Henry J. Kaiser Family Foundation. (2004, February). *The role of media in childhood obesity*. Retrieved from <http://www.kff.org/entmedia/7030.cfm>
- Hilts, P. J. (2002, March 20). Petition asks for removal of diet drug from market. *The New York Times*, p. A26. Retrieved from <http://nytimes.com/>
- Hoppin, A. G., & Taveras, E. M. (2004, June 25). Assessment and management of childhood and adolescent obesity. *Clinical Update*. Retrieved from <http://www.medscape.com/viewarticle/481633>
- McDuffie, J. R., Calis, K. A., Uwaifo, G. I., Sebring, N. G., Fallon, E. M., Hubbard, V. S., & Yanovski, J. A. (2002). Three-month tolerability of orlistat in adolescents with obesity-related comorbid conditions. *Obesity Research, 10*, 642-650.

Source: Hacker/Sommers (Boston: Bedford/St. Martin's, 2011, 2006).

6. Contoh Bagan “Flowchart”: (HURUF TIMES NEW ROMAN: ukuran min. 10)



EVALUATION SHEET - CONTENT

- If the following points are available in the Term Paper, please put a tick (✓) in the column “YES”.
- If the following points are NOT available in the Term Paper, please put a tick (✓) in the column “NO”.
- Please write COMMENTS IN THE TERM-PAPER for the item(s) marks with “NO”

The Term-Paper MUST BE REVISED WHEN ONE OF THE ITEMS BELOW IS MARKED “NO”.

CHAPTER 1: BACKGROUND OF THE STUDY

	CRITERIA	YES	NO
	The Term-Paper (TP) contains/shows:		
1.	Description of the Topic		
2.	Justification of choosing the topic (mentioning the advantages/disadvantages of discussing the topic)		
3.	At least one example of the problem during the internship		
4.	Correlation of ideas among paragraphs		
5.	Identification of the Problem, Objectives, Method, and Limitation in accordance with the Term-Paper Guideline		

CHAPTER 2 : PROBLEM ANALYSIS

	CRITERIA	YES	NO
1.	The Term-Paper has at least two causes of the problem		
2.	The first cause is supported by relevant theory or data		
3.	The second cause is supported by relevant theory or data		
4.	The third cause (if any) is supported by relevant theory or data		
5.	The Term-Paper has at least two effects of the problem		
6.	The first effect is supported by relevant theory or data		
7.	The second effect is supported by relevant theory or data		
8.	The third effect (if any) is supported by relevant theory or data		

CHAPTER 3 : POTENTIAL SOLUTIONS

	CRITERIA	YES	NO
1.	The Term-Paper has at least three potential solutions		
2.	The Term-Paper has at least one potential positive effect and one potential negative effect of each potential solution		
3.	The first potential solution and its effects are supported by relevant theories		
4.	The second potential solution and its effects are supported by relevant theories		

5.	The third potential solution and its effects are supported by relevant theories		
6.	The fourth potential solution (if any) and its effects are supported by relevant theories		

CHAPTER 4 : CONCLUSION

	CRITERIA	YES	NO
1.	The chosen solution(s) are supported by relevant arguments (related to the causes of the problem)		

Other documents:

	CRITERIA	YES	NO
1.	The Term-Paper (TP) includes relevant data in the Appendices (Flowchart, other supporting documents)		
2.	The Flowchart is in accordance with the contents of the Term Paper		

Other comments or suggestions:

EVALUATION SHEET - LANGUAGE

- If the following points are available in the Term Paper, please put a tick (✓) in the column “YES”.
- If the following points are NOT available in the Term Paper, please put a tick (✓) in the column “NO”.
- Please write COMMENTS IN THE TERM-PAPER for the item(s) marks with “NO”

The Term-Paper MUST BE REVISED WHEN ONE OF THE ITEMS BELOW IS MARKED “NO”.

	CRITERIA	YES	NO
1.	The paper has minor grammatical errors (Criteria: determiners, pluralization, concord)		
2.	The paper uses correct spelling, capitalization, punctuation		
3.	The paper applies proper citation (all documentations are formatted, capitalized and punctuated properly)		
4.	The Bibliography applies proper rules in accordance with the Guideline		
5.	The papers shows correlation of sentences in a paragraph in all chapters		
6.	The paper has a suitable title and it starts with VERB-ING		
7.	The Description of the Institution has proper citation in accordance with Term-Paper Guideline		

Other comments or suggestions:

EVALUATION SHEET - MODERATOR

- If the following points are available in the Term Paper, please put a tick (✓) in the column "YES".
- If the following points are NOT available in the Term Paper, please put a tick (✓) in the column "NO".
- Please write COMMENTS IN THE TERM-PAPER for the item(s) marks with "NO"

The Term-Paper MUST BE REVISED WHEN ONE OF THE ITEMS BELOW IS MARKED "NO".

CHAPTER 1: BACKGROUND OF THE STUDY

	CRITERIA	YES	NO
	The Term-Paper (TP) contains/shows:		
1.	Description of the Topic		
2.	Justification of choosing the topic (mentioning the advantages/disadvantages of discussing the topic)		
3.	At least one example of the problem during the internship		
4.	Correlation of ideas among paragraphs		
5.	Identification of the Problem, Objectives, Method, and Limitation in accordance with the Term-Paper Guideline		

CHAPTER 2 : PROBLEM ANALYSIS

	CRITERIA	YES	NO
1.	The Term-Paper has at least two causes of the problem		
2.	The first cause is supported by relevant theory or data		
3.	The second cause is supported by relevant theory or data		
4.	The third cause (if any) is supported by relevant theory or data		
5.	The Term-Paper has at least two effects of the problem		
6.	The first effect is supported by relevant theory or data		
7.	The second effect is supported by relevant theory or data		
8.	The third effect (if any) is supported by relevant theory or data		

CHAPTER 3 : POTENTIAL SOLUTIONS

	CRITERIA	YES	NO
1.	The Term-Paper has at least three potential solutions		
2.	The Term-Paper has at least one potential positive effect and one potential negative effect of each potential solution		
3.	The first potential solution and its effects are supported by relevant theories		
4.	The second potential solution and its effects are supported by relevant theories		
5.	The third potential solution and its effects are supported by relevant theories		

6.	The fourth potential solution (if any) and its effects are supported by relevant theories		
----	---	--	--

CHAPTER 4 : CONCLUSION

	CRITERIA	YES	NO
1.	The chosen solution(s) are supported by relevant arguments (related to the causes of the problem)		

Other documents:

	CRITERIA	YES	NO
1.	The Term-Paper (TP) includes relevant data in the Appendices (Flowchart, other supporting documents)		
2.	The Flowchart is in accordance with the contents of the Term Paper		

	CRITERIA	YES	NO
1.	The paper has minor grammatical errors (Criteria: determiners, pluralization, concord)		
2.	The paper uses correct spelling, capitalization, punctuation		
3.	The paper applies proper citation (all documentations are formatted, capitalized and punctuated properly)		
4.	The Bibliography applies proper rules in accordance with the Guideline		
5.	The papers shows correlation of sentences in a paragraph in all chapters		
6.	The paper has a suitable title and it starts with VERB-ING		
7.	The Description of the Institution has proper citation in accordance with Term-Paper Guideline		

Other comments or suggestions:

The Checklist

A. Content:

- Do all ideas and examples support the topic or thesis statement?
- Do the paragraphs in each chapter follow a logical order?
- Does the title imply the content of the paper?
- Does the conclusion offer a summary, final statement, or final observation that relates to the thesis statement?
- Does each paragraph have a topic sentence where the main idea is clearly stated and have sufficient specific details which support the topic sentence of the paragraph?
- Is the point of view consistent?

B. Setting:

- Paper: HVS, white, 70 gram, A4.
- Typed on one side of the paper.
- Font: Times New Roman, 12.
- Page number: center, bottom of page
- Double space all, except Abstract (single space) and between chapter title and subtitle (double double space)
- Indentation: First line of paragraph, hanging 5 spaces.
- Alignment: Center for chapter number and chapter title; Left for all others.

■ Margin:

- a. Top : 3 cm
- b. Bottom : 3 cm
- c. Left : 4 cm
- d. Right : 3 cm

Except for Acknowledgement, Table of Contents, Bibliography, Appendices, and first page of each chapter:

- a. Top : 6 cm
- b. Bottom : 3 cm
- c. Left : 4 cm
- d. Right : 3 cm

C. Language:

- No sentence fragments
- Subject-verb agreement
- Fine points of parallelism
- Appropriate transitional words to connect paragraphs and to show relationships between ideas within a paragraph
- Word choice (specific words, the most precise words for the purpose)
- Active voice
- Consistent verb tense
- Word order
- Avoid wordiness
- Spelling
- Capitalization
- Punctuation

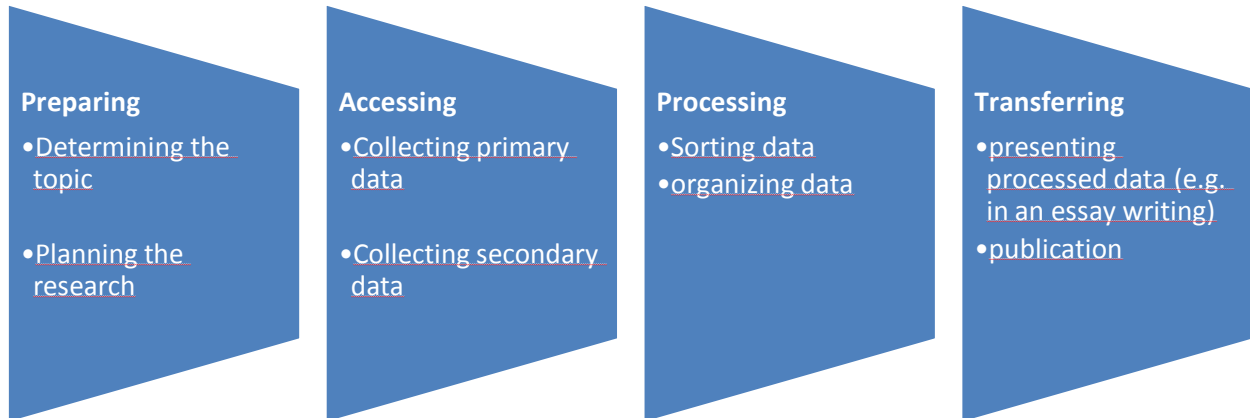
D. Citation

- Are all works cited, whether paraphrased or copied directly, acknowledged properly according to the rules of citation?
- Are all documentations formatted, capitalized, and punctuated properly?

LAMPIRAN (tambahan untuk panduan akademik versi 2013)

FIELD RESEARCH (PRIMARY DATA GATHERING)

The process of a scientific research:



Two methods to collect primary data that are required for D3 English Programme's Term Paper:

- A. Observation
- B. Interview

A. OBSERVATION

- Choices of observing point-of-view:
 - Full observer
 - Participant-observer
- Journal Writing

B. INTERVIEW

Purposes:

- to gain more detailed information
- to ask for clarification, or
- to cross-check certain data with relevant respondent(s).

Things to consider:

→ **Before interview**

- ❑ Determine the respondent(s). Choose those persons who can give you the information you need that is relevant to your research.
- ❑ Make an appointment with the respondent for the interview at a time and place convenient to him/her.
- ❑ Prepare the interview questions.
- ❑ Prepare all the 'tools' necessary for the interview. Make sure you can use/operate them well.

→ **During interview**

- ❑ Be on time for your interview.
- ❑ Aware of the time limit that you and the respondent have. Conduct the interview effectively and efficiently.
- ❑ Even when you use a recorder to record the interview, take notes during the interview, just in case the recorder does not work properly.

→ **After interview**

- ❑ Immediately after the interview, process the record. Make the interview transcript.

Tools: prepared interview questions, a note book and a pen, and an audio-recorder.

Interview questions:

1. Close-ended questions (Yes/No questions)
2. Open-ended questions (wh- /'how' questions)

Transcription: Record your interview, and make a verbatim transcription of it.

INTERVIEW TRANSCRIPT

Part I. Data of the respondents & the interview

Part II. The questions and answers.

📌 NOTES:

Interview transcripts can be in English or Bahasa based on the means of communication used in the interview.

EXAMPLE:

**APPENDIX:
TRANSCRIPTION OF THE INTERVIEW**

Name of interviewer	: Lisa Edwards
Name of respondent	: Paul Smith
Day & date of interview	: Monday, December 13, 2008
Place of interview	: MM College, cafeteria

Lisa : Ok, thanks for coming Paul. Is it okay for you if I'm taping this interview?

Paul : Yes.

Lisa : Now, can you tell me something about your grammar learning in high school, and before you came to this college?

Paul : That was many years back, if I can remember. I don't think maybe I was that good at grammar. Until I started here. I'm just sort of getting in touch with it now, which I think is going very well.

Lisa : Good. OK, what about pronunciation? When you were at school, can you remember being taught pronunciation? Or was it part of what you learned?

Paul : I think so. But I don't remember. I don't think I remember about pronunciation.

Lisa : Oh ok. You are doing an English conversation course now, aren't you? Why did you take up the course that you are doing? Why have you come back to study?

Paul : Well, five years ago I applied for college, which I started, but I applied for the wrong course because I wasn't confident enough to talk about my learning difficulty at the time. And as soon as the course gets tough I pull out. But as the years go by, and working in the tourism industry, and sometimes I have to speak with foreigners, things like that, and sometimes I find it difficult. So I find it important that I have to go back to college.

Lisa : So was it mostly the basic conversation skills that you need?

Paul : It was mostly the basic conversation skills. Everything was there in my head, what to say. But when I was there with the foreigners, face to face, I would find it difficult to do. So I was sometimes embarrassed.

Lisa : I see.

Paul : Yes, that's the reason I came back to college.

Lisa : That's great. I'm sure you'll succeed in your study. Thank you, Paul.

Paul : Thanks.

NOTES ON CONDUCTING AN OBSERVATION—Journal Writing

During the internship, the student will have to keep a daily journal. The record in the journal will be the PRIMARY data for the Term Paper research. Therefore, the journal entries should be made in details.

This is the guidance to write the journal entries.

➤ Teaching area

Jurnal ke ____

Hari/Tgl: _____

1. **Hari ini saya bekerja sama dengan: ... (nama dan jabatan)**
2. **Hari ini topik pembahasan di kelas adalah: ...**
3. **Tugas yang saya lakukan hari ini:**
(describe all tasks and activities you do today, and your thoughts/insights about them)
4. **Pelajaran (hard skill/soft skill) yang saya dapatkan dari pengalaman kerja saya hari ini:**
(explain in details any problems/challenges you deal with today, and how you solve/overcome them; also important lessons you get from your observation today)
5. **Feedback yang saya dapatkan hari ini (jika ada):**
(write here any feedback or suggestion given to you by your supervisors or colleagues for your performance today.)

➤ Business area

Jurnal ke ____

Hari/Tgl: _____

1. **Hari ini saya bekerja sama dengan: ... (nama dan jabatan)**
2. **Hari ini misi kerja tim/departemen saya adalah: ...**
3. **Tugas yang saya lakukan hari ini:**
(describe all tasks and activities you do today, and your thoughts/insights about them)
4. **Pelajaran (hard skill/soft skill) yang saya dapatkan dari pengalaman kerja saya hari ini:**
(explain in details any problems/challenges you deal with today, and how you solve/overcome them; also important lessons you get from your observation today)
5. **Feedback yang saya dapatkan hari ini (jika ada):**
(write here any feedback or suggestion given to you by your supervisors or colleagues for your performance today.)

NOTES ON CONDUCTING AN INTERVIEW

1. Think of one person who is relevant and qualified who can give you information about the topic (problem to solve) that you have chosen.
2. Interview questions
 - Remember that your questions are to gain more detailed information, to clarify, and to crosscheck.
 - Length of interview
 - Numbers of questions
 - Length of questions
 - Relevance
3. Always make notes of:
NAME OF INTERVIEWEE(S), DAY+DATE+TIME OF INTERVIEW, PLACE OF INTERVIEW, TOPIC OF INTERVIEW
4. Transcription
Even though you can take notes during the interview, it is required to record it so that you will not miss anything. Then, you have to make a verbatim (word-by-word) transcription of the recorded interview. The transcriptions can be in English or in Bahasa.

CREATING GOOD INTERVIEW QUESTIONS

- Remember that your questions are to gain **more detailed information, to clarify, and to crosscheck.**
- **Good interview questions are:**
 - ✓ **NOT leading.**
Your questions should NOT lead the respondent to respond in a certain way.
Example of a biased question:
"Don't you think that grammar is a difficult subject?"
Example of a good question:
"Is grammar a difficult subject? Why or why not?"
 - ✓ **NOT assuming.**
Your questions should NOT contain any assumption.
Example of a question with assumption:
"Many kindergarten teachers think that handling small children is difficult. Are you one of them?"

Example of a good question:

“Do you agree or disagree that handling small children is difficult? Why?”

✓ **Stay focused.**

Each question should focus only on one part, to be answered one at a time.

Example of a question that is not focused and can be overwhelming the respondent:

“Why do you think starting a business can be difficult and what should a starter do to anticipate it?”

Example of a good question:

“Why do you think starting a business can be difficult?”

Let the respondent answer it first. Then,

“So, what should a starter do to anticipate it?”

✓ **NOT confusing because it is too general/wordy.**

Your questions should be made as clear as possible for the respondent. The questions should NOT be too general. Also, they should NOT be wordy.

Example of a confusing question because it is too general:

“What do you think about grammar?”

It should be more specific:

“What are the best ways to learn English grammar?”

Example of a confusing question because it is wordy:

“What, do you think, are the ways to make grammar not difficult or hard to be learned for English learners or that can help them to learn grammar better?”

✓ **Should be relevant or closely related to what you want to know.**

The problem: “I had difficulty in handling a child in Class X, Kindergarten Y, who always did not want to enter the class when I, as the new teacher, was in the class during my internship from Month A to Month B, 2010”

Cause #3: “The child did not want to learn with a new teacher.”

To support her analysis, this student (who has this flowchart) interviews the class teacher who knows the child well.

Example of an irrelevant question:

“Mam, what is the most difficult problem in teaching kindergarten pupils?”

Example of a relevant question to get confirmation of Cause #3:

“Mam, has the child ever shown reluctance to learn with new teachers?”

