

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI 2018



**PROGRAM STUDI S-1
BAHASA dan SASTRA JEPANG
FAKULTAS SASTRA UIVERSITAS ANDALAS**

**Tim Penyusun Buku Panduan Penulisan Skripsi
Program Studi Bahasa dan Sastra Jepang
Fakultas Sastra Universitas Andalas**

**Darni Enzimar Putri
Rima Devi
Lady Diana Yusri
Adrianis**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita haturkan kepada Allah SWT atas berkat dan rahmatNya, akhirnya Buku Panduan Penulisan Skripsi Program Studi Bahasa dan Sastra Jepang Fakultas Sastra Universitas Andalas dapat diselesaikan. Buku panduan ini berisikan panduan-panduan yang dirasa perlu disampaikan kepada mahasiswa yang akan dan sedang menulis skripsi dan kepada dosen pembimbing skripsi.

Program Studi Bahasa dan Sastra Jepang Fakultas Sastra Universitas Andalas tahun ini direncanakan sudah melahirkan alumni angkatan pertama. Sejalan dengan itu Program Studi Bahasa dan Sastra Jepang merasa perlu untuk menyusun satu panduan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi. Hal ini dimaksudkan agar penulisan skripsi dan penataan administrasinya dapat dilakukan lebih terarah.

Penulisan buku panduan ini masih jauh dari sempurna. Buku ini setiap saat akan ditinjau dan akan direvisi secara berkala sesuai perkembangan yang ada. Untuk perbaikan ke depan diharapkan kritikan dan masukan dari berbagai pihak, terutama dari mahasiswa dan dosen pembimbing skripsi. Semoga buku ini bermanfaat. Amin

**Tim
Penyusun**

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Kedudukan Skripsi Sebagai Karya Ilmiah.....	1
1.2 Pentingnya Pedoman Penulisan Skripsi.....	2
BAB II PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI.....	3
2.1 Persyaratan Menyusun Skripsi.....	3
2.2 Pengajuan Judul Skripsi.....	3
2.3 Seminar Proposal Skripsi.....	4
2.4 Pelaksanaan Skripsi.....	5
2.5 Persyaratan Mengikuti Ujian Skripsi.....	5
2.6 Ujian Skripsi.....	7
2.7 Penyelesaian Skripsi.....	8
BAB III KETENTUAN UMUM.....	9
3.1 Ukuran Kertas.....	9
3.2 Pengetikan.....	9
3.2.1 Ukuran Huruf.....	9
3.2.2 Jarak Baris.....	10
3.2.2 Rincian ke Bawah.....	10
3.3 Penomoran Halaman.....	10
3.4 Aturan Penulisan Skripsi.....	11
3.4.1 Aturan Penulisan Skripsi dalam Bahasa Indonesia.....	12
3.4.2 Aturan Penulisan Skripsi dalam bahasa Jepang.....	13
3.5 Percetakan dan Penjilidan.....	25

BAB IV BAGIAN-BAGIAN PROPOSAL	26
4.1 Pengertian Proposal.....	26
4.2 Sistematika Proposal	26
BAB V BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI	30
5.1 Bagian Awal.....	30
5.1.1 Sampul Depan (Cover)	30
5.1.2 Halaman Sampul Dalam	31
5.1.3 Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi.....	31
5.1.4 Halaman Persetujuan Pembimbing.....	32
5.1.5 Halaman Pengesahan Tim Penguji	33
5.1.6 Halaman Ucapan Terima Kasih.....	34
5.1.7 Abstrak.....	34
5.1.8 Halaman Kata Pengantar	35
5.1.9 Halaman Daftar Isi.....	36
5.1.10 Halaman Daftar Lampiran	36
5.1.11 Halaman Daftar Singkatan.....	36
5.2 Bagian Utama.....	36
5.2.1 Bab Pendahuluan.....	37
5.2.2 Bab Kajian Pustaka	38
5.2.3 Analisis	38
5.2.4 Analisis	38
5.2.5 Bab Penutup	39
5.3 Bagian Akhir.....	39
5.3.1 Daftar Pustaka	39
5.3.2 Lampiran	40
5.3.3 Resume Skripsi	40
5.3.4 Riwayat Hidup	40
BAB VI PENYERAHAN SKRIPSI	41
6.1 Format CD.....	41
6.2 Format Tempat Penyimpanan CD.....	42
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN.....	44

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Contoh Format Usulan Judul Skripsi	32
Lampiran 2. Contoh Format Persetujuan Judul Skripsi.....	33
Lampiran 3. Contoh Format Formulir Pendaftaran Seminar proposal	34
Lampiran 4. Contoh Format <i>Cover</i> Seminar Proposal	35
Lampiran 5. Contoh Surat Permohonan Menguji Proposal Skripsi.....	36
Lampiran 6. Contoh Format Berita Acara Seminar Proposal	37
Lampiran 7. Contoh Format Surat Permohonan Sebagai Pembimbing Skripsi	38
Lampiran 8. Contoh Format Berita Acara Bimbingan Penulisan Skripsi.....	39
Lampiran 9. Contoh Format Surat Permohonan Mengikuti Ujian Skripsi	40
Lampiran 10. Contoh Format Surat Persetujuan dari Pembimbing Mengikuti Ujian Skripsi	41
Lampiran 11. Biodata Peserta Seminar Skripsi	42
Lampiran 12. Contoh Format Berita Acara Ujian Skripsi	43
Lampiran 13. Contoh Format Sampul Depan Skripsi.....	44
Lampiran 14. Contoh Format Penulisan Punggung Sampul Skripsi	45
Lampiran 15. Contoh Format Sampul Dalam Skripsi	46
Lampiran 16. Contoh Format Pernyataan Keaslian Skripsi	47
Lampiran 17. Contoh Format Persetujuan Pembimbing	48
Lampiran 18. Contoh Format Surat Pengesahan Tim Penguji	49

Lampiran 19. Contoh Format Halaman Ucapan Terima Kasih.....	50
Lampiran 20. Contoh Format Abstrak.....	51
Lampiran 21. Contoh Halaman Daftar Isi	52
Lampiran 22. Contoh Halaman Daftar Lampiran.....	53
Lampiran 23. Contoh Halaman Daftar Singkatan	54
Lampiran 24. Contoh Halaman Daftar Pustaka	55
Lampiran 25. Contoh Format Riwayat Hidup	56
Lampiran 26. Contoh Label Permukaan CD	57
Lampiran 27. Contoh Format Label Tempat Penyimpanan CD.....	58



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Kedudukan Skripsi Sebagai Karya Ilmiah

Menulis sebuah karya ilmiah adalah salah satu kegiatan pokok di perguruan tinggi. Dalam buku panduan ini, penulisan karya ilmiah difokuskan pada karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa. Karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa dikelompokkan tiga macam yaitu, makalah, proposal penelitian dan skripsi. Masing-masing karya tulis ilmiah itu memiliki karakteristik tertentu. Makalah merupakan bagian dari tugas-tugas perkuliahan, proposal penelitian merupakan disain yang menjadi acuan penelitian sebagai bahan penulisan skripsi, sedangkan skripsi merupakan karya ilmiah terakhir yang harus disusun mahasiswa sebagai salah satu bentuk pemenuhan tugas akhir dan dipertahankan di depan sidang (ujian) akhir guna memperoleh gelar Sarjana S1.

Skripsi merupakan wahana komunikasi hasil penelitian ilmiah dengan masyarakat akademik untuk diuji secara terbuka dan objektif serta mendapatkan koreksi dan kritik. Selain sebagai wahana komunikasi, skripsi juga wahana untuk menyajikan nilai-nilai praktis dan teoritis hasil penelitian ilmiah. Dengan kedudukan seperti ini, maka skripsi sebagai karya tulis ilmiah akan memperkaya keilmuan dan memperkokoh paradigma keilmuan pada bidang yang relevan.

Skripsi ditulis sebagai hasil kegiatan akademik berupa penelitian ilmiah dan penelitian tersebut dapat berupa penelitian experimental atau teoritis, penelitian pustaka dan sebagainya, yang berhubungan dengan disiplin ilmu. Tujuan dari penulisan

skripsi adalah untuk memberikan pemahaman terhadap mahasiswa agar dapat berfikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat membandingkan antara teori yang diperoleh dengan praktek kehidupan nyata serta dapat menuangkannya dalam bentuk tulisan secara sistematis dan terstruktur.

1.2 Pentingnya Pedoman Penulisan Skripsi

Skripsi harus dipersiapkan mahasiswa secara ilmiah dan perlu didokumentasikan secara resmi di perpustakaan jurusan, fakultas atau universitas. Oleh karena itu, tata cara penulisan skripsi dan pengetikannya perlu sekali dibakukan berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah, dan pembakuan ini perlu dipahami oleh para mahasiswa. Untuk memahami tata cara penyelesaian skripsi ini mulai dari pengajuan judul dan pengelolaan administrasi di tingkat jurusan, sampai pada penggandaan dan pengesahan skripsi serta pelaksanaan ujian skripsi, semua dicoba diuraikan secara ringkas dalam buku pedoman ini untuk dipakai sebagai pegangan dan arahan kepada para mahasiswa Program Studi Bahasa dan Sastra Jepang Fakultas Sastra Universitas Andalas dalam menulis skripsi.

Penyusunan buku pedoman untuk penulisan skripsi ini dilatarbelakangi oleh kurang luasnya wawasan mahasiswa dalam hal penulisan maupun kronologis penyajian masalah yang harus dituangkan ke dalam bentuk skripsi, dan adanya keragaman visi para dosen pembimbing yang pada akhirnya sangat menentukan hasil karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa.

BAB II

PROSEDUR PENYUSUNAN SKRIPSI

2.1 Persyaratan Menyusun Skripsi

Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat menyusun skripsi :

- a. Pada dasarnya mahasiswa yang telah memperoleh **minimal 100 SKS**.
- b. Telah menyelesaikan perkuliahan minimal 6 semester dan telah lulus atau sedang mengikuti mata kuliah **Metodologi Penelitian**.
- c. Melampirkan fotocopi KRS semester tahun berjalan dan transkrip nilai.

2.2 Pengajuan Judul Skripsi

Untuk mengajukan judul skripsi, harus melalui prosedur di bawah ini :

- a. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan di atas, mengisi formulir usulan judul skripsi (**lampiran 1**) dan diketahui oleh Pembimbing Akademi (PA)
- b. Mahasiswa dapat mengajukan satu calon judul atau sebanyak-banyaknya tiga calon judul skripsi.
- c. Formulir usulan judul skripsi tersebut dikonsultasikan oleh PA dengan koordinator Pendidikan.

- d. PA akan mengumumkan langsung kepada mahasiswa yang bersangkutan satu judul yang disetujui dan judul yang tidak disetujui. (**lampiran 2**).
- e. Pengumuman usulan judul skripsi terbagi dua yaitu, judul yang disetujui dan judul yang tidak disetujui.
- f. Jika usulan judul tidak satupun yang disetujui, harus mengganti dengan usulan judul yang baru.
- g. Bagi mahasiswa yang judul skripsinya telah disetujui, harus menyelesaikan proposal skripsi sesuai dengan ketentuan.

2.3 Seminar Proposal Skripsi.

- a. Setelah mahasiswa menyelesaikan proposal, mahasiswa harus mengikuti seminar proposal, dengan cara mengisi formulir pendaftaran seminar proposal (**lampiran 3**).
- b. Menyerahkan **empat eksemplar *hardcopy*** draft proposal kepada jurusan sebelum sidang. Ketentuan untuk *cover draft* proposal skripsi hampir sama dengan *cover* untuk skripsi (**lampiran 4**). Draft tersebut dijilid menggunakan plastik transparan bening.
- c. Pada saat seminar, presentasi dilaksanakan dengan menggunakan *PowerPoint*.
- d. Dosen yang akan menguji mahasiswa pada saat seminar proposal berjumlah tiga orang. Koordinator Pendidikan

akan menghubungi dosen yang akan menguji proposal tersebut (**lampiran 5**).

- e. Seminar proposal diadakan pada minggu II setiap bulan minimal peserta enam orang dan bersifat terbuka untuk umum.
- f. Setelah mahasiswa mengikuti seminar proposal, hasilnya akan diumumkan.. Jika proposal tersebut disetujui maka ditentukan dua orang dosen pembimbing skripsi, dengan catatan proposal yang diseminarkan sudah diperbaiki. Jika proposal tersebut tidak disetujui, maka mahasiswa harus memperbaiki kembali (**lampiran 6**).
- g. Ketua Jurusan akan menentukan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang proposalnya disetujui (**lampiran 7**).

2.4 Pelaksanaan Skripsi

Mahasiswa pada saat berkonsultasi dengan dosen pembimbing, harus membawa form berita acara bimbingan penulisan skripsi (**lampiran 8**).

Pada saat penulisan skripsi, mahasiswa harus berpedoman pada buku ini. Apabila hasil penyusunan dan pengetikan telah mendapat persetujuan dosen pembimbing, mahasiswa boleh menempuh ujian skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.5 Persyaratan Mengikuti Ujian Skripsi

Ujian skripsi dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Menyerahkan **analisis novel** dengan teks Jepang yang ditentukan jurusan sebanyak **satu buah**. Diketik minimal dua lembar kertas A4 dengan huruf *Arial* ukuran 12 pt, spasi 1½, lalu dikumpulkan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.
- b. Menyerahkan **resume novel atau buku** sastra / linguistik / budaya dengan teks Indonesia / Minang / Inggris / Jepang sebanyak **sepuluh macam resume**. Diketik minimal masing-masing dua lembar pada kertas A4 dengan huruf arial 12, spasi 1½, kemudian semuanya dikumpulkan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.
- c. Menyerahkan surat tanda **bebas pustaka** Jurusan Sastra Jepang
- d. Menyerahkan fotokopi **sertifikat seminar** yang telah diikuti sebanyak sepuluh macam kegiatan seminar.
- e. Menyerahkan fotokopi **bukti pembayaran** untuk mengikuti sidang skripsi.
- f. Menyerahkan fotokopi **Sertifikat Ujian Kemampuan Bahasa Jepang level 3**
- g. Menyerahkan **transkrip nilai** sebanyak **lima rangkap**.
- h. Mengajukan surat **permohonan mengikuti ujian skripsi** kepada Jurusan (**lampiran 9**) dan melampirkan surat

persetujuan dari pembimbing untuk mengikuti ujian skripsi (**lampiran 10**).

- i. Menyerahkan **hardcopy draft skripsi** yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing I dan II kepada koordinator pendidikan sebanyak **lima eksemplar**, paling lambat sepuluh hari sebelum sidang. Di dalamnya dilampirkan **transkrip nilai** sementara dan **biodata**. (**lampiran 11**).
- j. Mengembalikan **formulir kartu bimbingan** skripsi ke jurusan.
- k. Mempresentasikan skripsi dengan menggunakan *PowerPoint*.

Point **a, b, c, d, e, f, h** dimasukkan ke dalam **map warna merah**

2.6 Ujian Skripsi

Ujian skripsi dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Ujian skripsi dilaksanakan **paling lambat satu bulan** sebelum wisuda
- b. Koordinator Pendidikan menyusun tim penguji skripsi yang terdiri dari dua orang dosen pembimbing dan tiga orang dosen penguji.
- c. Koordinator Pendidikan menetapkan jadwal dan tempat ujian skripsi

- d. Hasil ujian skripsi dinilai oleh tim penguji berdasarkan dua aspek yaitu :
 1. Bahasa, tata tulis, sistematika dan kualitas akademik skripsi sebagai karya tulis.
 2. Berdasarkan penguasaan materi dan penampilan mahasiswa selama ujian skripsi
- e. Tim penguji melaporkan hasil ujian skripsi beserta nilainya kepada Koordinator Pendidikan dengan menyerahkan berita acara ujian skripsi (**lampiran 12**).
- f. Hasil ujian skripsi diberitahukan oleh Koordinator Pendidikan langsung kepada mahasiswa pada akhir ujian skripsi.

2.7 Penyelesaian Skripsi

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian skripsi diwajibkan melaksanakan pengetikan akhir naskah skripsi dan mengandakan skripsi sebanyak lima eksemplar dalam bentuk *hardcopy* dan satu naskah dalam *softcopy* dengan perincian :

- a. satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- b. dua eksemplar untuk pembimbing.
- c. satu eksemplar untuk perpustakaan jurusan.
- d. satu eksemplar untuk perpustakaan fakultas.
- e. Satu naskah dalam bentuk *softcopy* (lihat BAB V)
- f. Skripsi yang telah melalui proses pengecekan turnitin diunggah ke website unand: www.unand.ac.id.

BAB III KETENTUAN UMUM

3.1 Ukuran Kertas

- a. Kertas yang digunakan untuk skripsi adalah kertas HVS berukuran A4 (21cm x 29,7cm) dengan berat kertas 80 gram.
- b. Batas tepi halaman (*margin*) setiap halaman naskah diketik dengan ketentuan :

Tepi atas	: 3 cm.
Tepi bawah	: 3 cm.
Tepi kiri	: 4 cm.
Tepi kanan	: 3 cm.

3.2 Pengetikan

3.2.1 Ukuran Huruf

- a. Skripsi diketik semuanya menggunakan huruf *Times New Roman*.
- b. Judul bab diketik dengan ukuran huruf 16 pt, dicetak tebal (*bold*), semua huruf besar dan diletakkan di posisi tengah, tanpa diakhiri tanda titik(.).
- c. Sub judul diketik dengan ukuran huruf 12 pt, dicetak tebal, tanpa diakhiri dengan tanda titik, semua kata diawali

dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan.

- d. Anak sub judul diketik dengan ukuran huruf 12 pt, dicetak tebal, semua kata diawali dengan huruf besar, kecuali kata penghubung dan kata depan, tanpa diakhiri dengan titik.
- e. Kata-kata asing diketik dengan menggunakan huruf *Times New Roman* yang dicetak miring ukuran 12 pt, misalnya “*imiron*”.

3.2.2 Jarak Baris

Jarak antara baris diketik dengan 2 spasi, kecuali untuk kutipan langsung, judul tabel dan daftar pustaka diketik menggunakan jarak 1 spasi.

3.2.3 Rincian ke Bawah

Jika pada penulisan naskah terdapat rincian yang harus disusun ke bawah, dapat digunakan urutan angka atau huruf. Penggunaan tanda hubung (-) yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

3.3 Penomoran Halaman

- a. Penomoran halaman menggunakan angka (1, 2, 3 dan seterusnya), diketik pada posisi kanan bawah.
- b. Penomoran halaman pada bagian awal skripsi (sebelum BAB I) menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii dan seterusnya), diletakkan di posisi kanan bawah.

- c. Penomoran halaman pada bagian utama sampai bagian akhir skripsi (mulai BAB I sampai daftar pustaka, lampiran dan riwayat hidup penulis) diketik dengan angka (1, 2, 3 dan seterusnya).
- d. Khusus pada halaman judul, nomor halaman tidak diterakan.

3.4 Aturan Penulisan Skripsi

Bahasa tulis berbeda dengan bahasa lisan. Sebagaimana diketahui, menulis adalah satu kegiatan yang berbeda dengan berbicara. Agar apa yang dimaksud dalam kegiatan penulisan bisa sampai kepada pembaca seperti kita menjelaskan secara lisan, maka ada aturan penulisan yang disepakati secara bersama, seperti aturan penulisan surat, baik formal atau informal, penulisan koran, iklan dan lainnya. Aturan penulisan itu dibuat dengan aturan tertentu sesuai dengan tujuan dan kebutuhannya.

Untuk karya ilmiah juga demikian, ada aturan tertentu dalam penulisannya. Karya ilmiah berbeda dengan surat yang penulisannya ditujukan kepada seseorang.

Skripsi yang ditulis oleh mahasiswa Program Studi Bahasa dan Sastra Jepang Fakultas Sastra Universitas Andalas, terdiri dari dua bagian yaitu, bagian yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan bagian yang ditulis dalam bahasa Jepang. Bagian yang ditulis dalam bahasa Indonesia adalah semua hal yang terkait dalam penulisan skripsi yang isinya dijelaskan pada BAB V. Sedangkan yang ditulis dalam bahasa Jepang hanya berupa resume atau ringkasan dari skripsi tersebut.

Berikut ini akan dijelaskan aturan penulisan skripsi bagi mahasiswa Program Studi Bahasa dan Sastra Jepang Fakultas Sastra Universitas Andalas.

3.4.1 Aturan Penulisan Skripsi dalam Bahasa Indonesia

Penulisan karya ilmiah pada prinsipnya mempunyai aturan yang sama di setiap program studi. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Untuk penulisan dalam bahasa Indonesia, mahasiswa Program Studi Bahasa dan Sastra Jepang Fakultas Sastra Universitas Andalas dapat menggunakan buku referensi mana saja yang mengacu kepada EYD.

Dalam penulisan skripsi, akan ada kutipan-kutipan yang diambil dari teks bahasa Jepang maupun contoh-contoh kalimat dalam bahasa Jepang. Untuk judul skripsi yang menggunakan **istilah bahasa Jepang**, maka istilah tersebut ditulis dengan menggunakan huruf *romaji*. Untuk penulisan kutipan teks atau contoh kalimat dalam bahasa Jepang, ditulis seperti berikut ;

1. Kutipan atau contoh kalimat ditulis sesuai dengan teks dalam bahasa Jepang.
2. Di bawah kutipan atau contoh kalimat, dituliskan *romaji* nya atau huruf latinnya.
3. Kemudian dituliskan terjemahannya dalam bahasa Indonesia.
4. Terjemahan harus hasil terjemahan sendiri, bukan kutipan atau saduran dari terjemahan lain.

Contoh :

相撲を見たことがあります。

Sumou o mita koto ga arimasu.

Saya pernah melihat sumo.

(Minna I : 154)

...大学で伝染病の実験に使われた動物の死体も運ばれてきたし
...

*...daigaku de densenbyou no jikken ni tsukawareta doubutsu no shitai
mo*

hakobaretekitashi.....

...Mayat binatang yang sudah tidak digunakan lagi sebagai
penelitian penyakit menular di universitas juga dibawa ke
sini.....

(Oidetekoi : 10)

3.4.2 Aturan Penulisan Skripsi dalam Bahasa Jepang

3.4.2.1 Format Penulisan

Penulisan skripsi dalam bahasa Jepang hanya berupa resume atau ringkasan saja yang terdiri dari tiga unsur yaitu :

- a. 序論, *joron* (pendahuluan)
- b. 本論, *honron* (isi)
- c. 結論, *ketsuron* (kesimpulan)

3.4.2.2 Ejaan

Ejaan yang digunakan pada penulisan skripsi adalah Hepburn, dengan aturan sebagai berikut :

a. Daftar Suku Kata Penulisan Huruf Romawi.

あア	いイ	うウ	えエ				
A	I	u	E	O			
かカ	きキ	くク	けケ	こコ	きゃキヤ	きゅキュ	きょキョ
Ka	Ki	ku	Ke	Ko	kya	Kyu	Kyo
がガ	ぎギ	ぐグ	げゲ	ごゴ	ぎゃギヤ	ぎゅギュ	ぎょギョ
Ga	Gi	gu	ge	Go	gya	Gyu	Gyo
さサ	しシ	すス	せセ	そソ	しゃシャ	しゅシュ	しょシヨ
Sa	Shi	su	se	So	sha	Shu	Sho
ざザ	じジ	ずズ	ぜゼ	ぞゾ	じゃジャ	じゅジュ	じょジョ
Za	Ji	zu	ze	zo	ja	Ju	Jo
たタ	ちチ	つツ	てテ	とト	ちゃチャ	ちゅチュ	ちょチョ
Ta	Chi	tsu	te	To	cha	Chu	Cho
だダ	ぢヂ	づヅ	でデ	どド	ぢゃチャ	ぢゅチュ	ぢょヂョ
Da	Ji	zu	de	Do	ja	Ju	Jo
なナ	にニ	ぬヌ	ねネ	のノ	にゃニヤ	にゅニユ	にょニョ
Na	Ni	nu	ne	No	nya	Nyu	Nyo
はハ	ひヒ	ふフ	へヘ	ほホ	ひゃヒヤ	ひゅヒユ	ひょヒョ
Ha	Hi	fu	he	Ho	hya	Hyu	Hyo
ばバ	びビ	ぶブ	べベ	ぼボ	びゃビヤ	びゅビユ	びょビョ
Ba	Bi	bu	be	Bo	bya	Byu	Byo
ぱパ	ぴピ	ぷプ	ぺペ	ぽポ	ぴゃピヤ	ぴゅピユ	ぴょピョ
Pa	Pi	pu	pe	po	pya	Pyu	Pyo
まマ	みミ	むム	めメ	もモ	みゃミヤ	みゅミュ	みょミョ
Ma	Mi	mu	me	mo	mya	My	Myo
やヤ		ゆユ		よヨ			
Ya		yu		yo			
らラ	りリ	るル	れレ	ろロ	りゃリヤ	りゅリユ	りょリョ
Ra	Ri	ru	re	ro	rya	Ryu	Ryo
わワ							

Wa							
----	--	--	--	--	--	--	--

KHUSUS KATA BANTU					
	は		へ		を
	Wa		e		O
KHUSUS KATA PUNGUTAN					
	ウイ		ウエ		ウオ
	Wi		we		Wo
クア	クイ		クエ		クオ
Kwa	Kwi		kwe		Kwo
グア					
Gwa					
			シェ		
			she		
			チェ		
			che		
	テイ				
	Ti				
	デイ				
	Di				
			トウ		
			tu		
			ドウ		
			du		
ファ	フィ		フェ		フォ
Fa	Fi		fe		Fo

- b. Suku kata yang ditulis dengan 「ん」 semuanya ditulis dengan N. Tetapi apabila huruf berikutnya merupakan huruf hidup atau Y ditulis dengan (N').

Contoh :

- Konna (こんな)
- Shinbun (新聞)
- Ken'i (権威)
- Kon'ya (今夜)

- c. Bunyi panjang-A A, -I I, -U U, -E E
(Ketentuan) / -E E (Kata pungutan dsb) , -O O

Contoh :

- Okaasan (お母さん)
- Kiita (聞いた)
- Kuuki (空気)
- Keisan (計算) / keeki (ケーキ)
- Ryoori (料理)

- d. Apabila sukar menentukan pemisahan suku kata karena adanya huruf hidup yang berdampingan, maka kadang-kadang dipakai tanda (').

Contoh :

- Jo'oo (女王)
- Tei'in (定員)

- e. Bunyi yang ditulis dengan 「っ」 merangkapkan huruf mati.

Contoh :

- Kekka (結果)
- Zasshi (雑誌)
- Atchi (あっち)
- Sutaffu (スタッフ)

Dalam kamus ini, huruf Romawi hanya merupakan huruf untuk menunjukkan pelafalan saja, dan semuanya ditulis dengan huruf besar.

3.4.2.3 Cara Penulisan

Penulisan karya ilmiah dalam bahasa Jepang berbeda dengan penulisan surat atau penulisan lainnya, karena karya ilmiah tidak ditujukan kepada orang tertentu. Sebagaimana diketahui bahwa dalam bahasa Jepang dikenal tingkatan bahasa. Tingkatan bahasa ini digunakan ketika berkomunikasi dengan orang tertentu atau tempat tertentu. Karena skripsi atau karya ilmiah tidak ditujukan pada orang tertentu, maka dalam penulisan karya ilmiah digunakan bentuk kalimat biasa. Bentuk *masu* atau *desu*, bentuk sopan atau *keigo* seperti *moushiageru* juga tidak digunakan.

Cara penulisan berikut adalah cara penulisan yang umum digunakan dalam penulisan karya ilmiah dalam bahasa Jepang.

Pola Kalimat yang Sering Digunakan

1. *Meishibun*

	Bentuk kalimat yang biasa digunakan	Bentuk kalimat dalam karya ilmiah
a.	結果を示したのが TABLE 3 です。	結果を示したのが TABLE 3 である。
b.	急速に増大した時期でした。	急速に増大した時期であった。
c.	税金の引き上げ率は 2.7%。	税金の引き上げ率は 2.7%である。
d.	税率を引き上げる模様。	税率を引き上げる模様である。

Penulisan kalimat yang diakhiri dengan 「だ / da」 sering dijumpai pada koran, demikian juga penulisan kalimat yang diakhiri dengan *meishi* atau kata benda seperti pada contoh c dan

d di atas. Tetapi pada penulisan karya ilmiah penulisan seperti di atas tidak digunakan dan dihindari.

2. Keiyoushibun

a.	～と言い換えたほうがいいです。	～と言い換えたほうが <u>よい</u> 。
b.	むしろ共通性の方が重要です。	むしろ共通性の方が <u>重要である</u> 。

3. Doushibun

a.	次のことがわかります。	次のことが <u>わかる</u> 。
b.	対称空間の場合を述べましょう。	対称空間の場合を <u>述べよう</u> 。
c.	米国で修士号を取得。	米国で修士号を <u>取得</u> 。
d.	説明しておきたい、この事件について。	この事件について <u>説明して</u> <u>おきたい</u> 。

Pada penulisan di koran sering dijumpai penyingkatan seperti pada contoh **c**. Pada karya ilmiah penyingkatan seperti itu tidak digunakan. Seperti contoh **d**, penulisan prediket di awal kalimat juga dihindari.

4. Jodoushirui

a.	必ず合うわけではありません。	必ず合う <u>わけではない</u> 。
b.	これは～からでしょう。	これは { ~から <u>だろう</u> 。 ~から <u>であろう</u> 。
c.	～することができるでしょう。	～することが { <u>できるだろう</u> 。 <u>できよう</u> 。

d.	検討を待たなければ いけません。	検討を { 待たねばならない。 待たなければなるまい。
----	---------------------	-----------------------------------

5. Ukemibun · Jihatsubun

a.	この問題をよく新聞が取り上げ ている。	この問題がよく新聞で <u>取り上げら</u> <u>れている。</u>
b.	(皆は) ~よく言っている。	~とよく <u>言われている。</u>
c.	(多くの人が) ~について研究し ている。	~についての研究が数多 <u>くなさ</u> <u>れている。</u>
d.	(私は) ~が理由だと思いま す。	(筆者には) ~が理由だと <u>思わ</u> <u>れる。</u>
e.	(私は) ~と考えます。	(筆者には) ~と <u>考えられる。</u>

Pada umumnya pendapat atau pemikiran seperti pada contoh **a, b** dan **c** biasanya ditulis dalam bentuk *ukemibun* atau kalimat pasif. Untuk mengungkapkan kalimat yang berisi pendapat atau pemikiran sendiri seperti pada contoh **d** dan **e** juga menggunakan bentuk kalimat pasif dan *jihatsubun* (bentuk kalimat spontan) karena akan mengekspresikan tulisan atau pendapat yang diungkapkan lebih bersifat alami.

6. Ishi .Ganbou o arawasubun

a.	~について述べたいです	~について { <u>述べたい。</u> <u>述べたいと思う。</u>
b.	~について考えてみようと思 います。	~について { <u>考えてみよう。</u> <u>考えてみようと思う。</u>

c.	詳しくは4章を { 見てほしいです。 { てください。	詳しくは4章を { <u>見られたい</u> 。 { <u>見てもらいたい</u> 。
----	-----------------------------------	---

7. Bun no setsuzoku

a.	まず～について簡単に述べて、次に～を検討して、最後に～について考えてみたいと思う。	まず～について簡単に <u>述べ</u> 、次に～を <u>検討し</u> 、最後に～について考えてみたいと思う。
b.	出産率は現在ほど高くなくて、人口は20万人に押さえられていて、安定した社会であったと言える。	出産率は現在ほど <u>高くなく</u> 、人口は20万人に押さえられて <u>おり</u> 、安定した社会であったと言える。
c.	聞き取り調査をしたり、アンケートをとったりした。	聞き取り調査を <u>する</u> 、アンケートを <u>とる</u> などした。 聞き取り調査、アンケート <u>など</u> を行った。

Penulisan bentuk *te* sebagai bentuk sambung pada contoh **a** dihindari dan diganti dengan bentuk sambung kepala *masu* seperti 「述べ、検討し」. Kemudian bentuk *iru* pada contoh **b** bukan jadi 「い」 tapi menjadi 「おる」. Penggunaan bentuk 「～たり～たり」 dan 「～し～し」 juga dihindari.

8. Keigo

a.	山田先生は～とおっしゃっている。	山田氏は～と <u>述べて</u> いる。
b.	私は～で調査させていただいた。	<u>筆者は</u> ～で <u>調査</u> した。

Untuk mengungkapkan rasa terima kasih pada bagian tertentu dan bersifat khusus ada pengecualian untuk menggunakan bentuk *masu* atau *desu*.

Contoh :

1. 本稿をまとめるにあたり、鈴木花子先生から貴重な指摘をいただいた。
2. この論文に対して有益なコメントを下さった山田弘氏に感謝いたします。

Kata dan Ungkapan

a. Kata dan Ungkapan yang tidak boleh digunakan dalam karya ilmiah

1. Partikel akhir kalimat

	Tidak dipakai dalam karya ilmiah	Dipakai dalam karya ilmiah
a.	影響力がある <u>って</u> 言っている	影響力がある <u>と</u> 言っている
b.	こちらの方が一般的 <u>だ</u> よね。	こちらの方が一般的 <u>である</u> 。
c.	明らかになったな <u>あ</u> と思う。	明らかになった <u>と</u> 思う。

Partikel yang dipakai pada akhir kalimat seperti 「さ」「ぞ」「ぜ」「わ」 juga tidak boleh digunakan.

2. Bentuk Penyingkatan

a.	失敗し <u>ち</u> やう。	失敗して <u>しま</u> う。
b.	正しい予測 <u>じゃ</u> ない。	正しい予測 <u>で</u> はない。
c.	先に述 <u>べ</u> とく。	先に述 <u>べて</u> おく。

Bentuk penyingkatan pada percakapan seperti 「～しなきゃ」「～してる」 juga tidak digunakan.

3. Giseigo dan Gitaigo

a.	どんどん変わっていく。	<u>急速に</u> <u>非常に</u> } 変わっていく。
b.	ぺらぺら話している。	<u>流暢に</u> <u>よどみなく</u> } 話している。
c.	ごちゃごちゃになっている。	<u>混乱している。</u>

4. Kata-kata lain dalam percakapan

a.	すごく難しい問題	<u>たいへん</u> <u>非常に</u> } 難しい問題
b.	たぶん } である。 ひよっとすると	<u>おそらく</u> ~である。
c.	ちょっと違いがある。	<u>少し</u> <u>若干</u> } 違いがある。
d.	やっぱり同じである。	<u>やはり</u> 同じである。
e.	たくさん } 例がある。 いっぱい	<u>多くの</u> <u>数多くの</u> } 例がある。 <u>多数の</u>
f.	どっちの場合でも同じ結果。	<u>どちら</u> <u>いずれ</u> } の場合でも同じ結果。
g.	どっちにしても } 大差ない。 どっちみち	<u>いずれにしても</u> <u>いずれにせよ</u> } 大差ない。
h.	こんな } 例 こんなふうな	<u>このような例</u>
i.	欧米なんかでは	<u>欧米などでは</u>
j.	AとかBとかがある。	<u>AやBなどがある。</u>
k.	教育みたいに大きな問題	<u>教育のように</u> 大きな問題
l.	~である。でも~。	~である。 { <u>しかし</u> } ~

		しかしながら
m.	結果が得られなかったけど	結果が得られなかった { <u>が</u> けれども
n.	あと次のような問題もある。	<u>なお</u> } 次のような問題もある。 <u>ただし</u>
o	~である { <u>だから</u> それで } ~といえる	~である { <u>ゆえに</u> <u>それゆえ</u> したがって } ~といえる

5. Kalimat yang tidak lengkap atau kurang jelas

a.	今年の夏に調査した。	<u>1994</u> 年の夏に調査した。
b.	この近辺の小学生 45 人に聞き取り調査をした。	<u>大阪府豊中市内</u> の小学生 45 人に聞き取り調査をした。

b. Kata dan Ungkapan yang Sering Digunakan dalam Karya Ilmiah

1. Penulis

	Kata dan Ungkapan yang digunakan dalam Kalimat	Kata dan Ungkapan yang Digunakan dalam Karya Ilmiah
a.	私 } は 僕 }	<u>筆者</u> は

2. Karya Tulis Ilmiah dan Bagian dari Karya Tulis Ilmiah

a.	この論文	<u>本稿</u> / 小稿 / 拙稿
b.	この節では 次の節では 前の節では	<u>本節</u> では <u>次節</u> では <u>前節</u> では

小稿 (*shoukou*) / 拙稿 (*sekkou*) adalah ungkapan merendahkan diri sendiri dan meninggikan lawan bicara (*kenjou hyougen* / 謙讓表現)

3. Kata Benda

a.	～は私が知っている範囲では存在しない。	～は <u>管見</u> では存在しない。
b.	山本 (1947) が～についての研究の始まりである。	山本 (1947) が～についての研究の <u>嚆矢</u> である。
c.	それに当たる地方では	<u>当該</u> 地方では
d.	よく知られているように	<u>周知</u> のように
e.	ほとんどの人には聞き慣れない。	<u>大方</u> には聞き慣れない。
f.	この頃急に脚光を浴びてきた。	<u>近年にわか</u> に脚光を浴びてきた。
g.	昔注目されていた。	<u>かつて</u> 注目されていた。

4. Kata Kerja

a	本節では～について { 言う。 書く。 }	本節では～について { <u>述べる</u> 。 <u>論述する</u> 。 }
b	～は今まで言ったとおりである。	～は { <u>前述した</u> <u>上述した</u> } とおりである
c	～については後で言う。	～については <u>後述する</u> 。
d	～には大きく分けて2種類ある。	～は <u>大別して</u> 2種類ある。
e	性質等を持つ物質	性質等を <u>有する</u> 物質
f	～理論を使う。	～理論を { <u>用いる</u> 。 <u>援用する</u> 。 }
g	～を考えに 入れずに 論考 を すすめる。	～ <u>捨象し</u> 論考をすすめる。

5. Lain-lain

a.	知識が乏しく知らない。	寡聞にして知らない。
b.	どのような方法でもよい。	いかなる方法でもよい。
c.	～を参照しながら論考する。	～を参考しつつ論考する。
d.	AかBのパターンを取る。	A $\left\{ \begin{array}{l} \text{もしくは} \\ \text{または} \\ \text{あるいは} \end{array} \right\}$ Bのパターンを取る
e.	AとBである。	AおよびBである。
f.	AでもBでもある。	AかつBである。
g.	～である。それに～でもある。	～である。しかも～である。

3.5 Pencetakan dan Penjilidan

- Naskah skripsi dicetak pada satu halaman muka (tidak bolak-balik).
- Sebelum halaman BAB baru, disisipkan kertas berwarna kuning yang berlogo UNAND.
- Skripsi dijilid dengan sampul keras (*hardcover*) ukuran A4 warna putih



BAB IV BAGIAN-BAGIAN PROPOSAL

4.1 Pengertian Proposal

Proposal penelitian skripsi adalah suatu rancangan penelitian yang akan dibuat sebagai pokok yang paling mendasar untuk penulisan skripsi mahasiswa. Setelah proposal ini selesai dibuat, maka diseminarkan, dengan tujuan untuk penyempurnaan. Proposal ini akan membantu mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dan membantu memperlancar pengumpulan bahan dan referensi skripsi.

4.2 Sistematika Proposal

Sistematika untuk proposal skripsi mahasiswa terdiri dari :

a. Latar Belakang

Latar Belakang masalah adalah kondisi-kondisi yang mendasari atau mendukung kelayakan ditentukannya masalah penelitian (Awangga, 2007 : 89). Di dalam Latar Belakang Masalah, dituliskan atas dasar apa penulis memutuskan untuk mengambil judul tersebut, dan diuraikan secara jelas, tentang pentingnya penelitian tersebut dilakukan sesuai dengan fakta-fakta dan data-data yang logis. Menurut Tanjung dan Ardial (2005:24), dalam paparan ini diuraikan tentang garis besar yang akan

diselidiki/diamati, mengapa diselidiki, bagaimana menyelidikinya dan untuk apa diselidiki atau diteliti.

Latar belakang masalah menggambarkan masalah yang terjadi di lapangan dan bagaimana masalah itu seharusnya dipecahkan. Perbedaan atau kesenjangan antara harapan dan kenyataan, baik kesenjangan teoretis atau kesenjangan praktis itu, menimbulkan masalah pada peneliti, karena itulah dilakukan penelitian.

Pada latar belakang masalah ini dituliskan secara ringkas teori, hasil penelitian, kesimpulan seminar dan diskusi ilmiah atau pengalaman yang berkaitan erat dengan pokok masalah yang diteliti. Dengan demikian, masalah yang dipilih untuk diteliti mempunyai landasan berpijak yang lebih kuat.

b. Identifikasi Masalah

Di dalam Identifikasi Masalah diuraikan dengan jelas tentang masalah yang ada pada Latar Belakang. Bagian ini juga berisi berbagai hal yang relevan dengan ruang lingkup penelitian.

c. Perumusan Masalah

Perumusan Masalah memuat penjelasan dan pernyataan-pernyataan yang lengkap dan rinci tentang ruang lingkup masalah yang akan diteliti, alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dipandang menarik, penting dan perlu diteliti, berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Selain itu rumusan masalah juga untuk menyatakan pertanyaan-pertanyaan dan nantinya dicarikan jawaban dari pertanyaan tersebut.

Perumusan ini dibuat dengan singkat, jelas, spesifik, dan pada umumnya dirumuskan dalam bentuk pertanyaan. Rumusan masalah yang baik akan menampakkan variabel yang diteliti, jenis

atau sifat hubungan antara variabel tersebut, dan subjek penelitian. Selain itu, rumusan masalah hendaknya dapat diuji secara empiris, dalam arti memungkinkan dikumpulkan data untuk menjawab pertanyaan yang diajukan. Contoh : “Apakah terdapat hubungan antara tingkat kecerdasan siswa SMP dengan prestasi belajar mereka dalam mata pelajaran Matematika?” (Tanjung, 2005,57)

d. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan manfaat dan tujuan yang hendak dicapai. Apa yang dituju dirumuskan secara spesifik. Tujuan penelitian ini harus paralel atau berdasarkan rumusan masalah.

Sedangkan manfaat penelitian merupakan suatu harapan yang ada kaitannya dengan hasil penelitian, baik praktis maupun teoritis.

e. Kerangka Teori.

Menurut Awangga (2007 : 104), biasanya terdapat lima hal yang harus digabungkan dalam setiap kerangka teoritis :

1. Variabel-variabel yang dianggap relevan dengan studi harus diidentifikasi dengan jelas dan dilabelkan dalam studi
2. Dalam kerangka teoritis harus menyebutkan bagaimana 2 variabel atau lebih berhubungan satu dengan yang lainnya. Hal ini dilakukan untuk menjelaskan adanya hubungan-hubungan tersebut yang secara teori dapat dijelaskan.
3. Menjelaskan sifat hubungan-hubungan yang terjadi berdasarkan penemuan-penemuan dari penelitian sebelumnya. Apakah hubungan-hubungan tersebut menjadi positif atau negatif.
4. Menjelaskan alasan-alasan mengapa hubungan-hubungan tersebut perlu diharapkan. Jawaban-jawaban ini dapat diambil dari penelitian sebelumnya.

5. Suatu diagram skematik dari kerangka teoritis perlu diberikan sehingga pembaca dapat melihat hubungan-hubungan tersebut.

f. Metodologi Penelitian.

Menurut Zuriati (2005 : 13), hal-hal yang terdapat dalam metode penelitian, yakni :

- a. Tujuan penelitian secara lengkap dan operasional dalam bentuk pernyataan yang mengidentifikasi variabel-variabel dan karakteristik hubungan yang akan diteliti.
- b. Tempat dan waktu penelitian serta generalisasi variabel-variabel yang diteliti.
- c. Metode penelitian yang ditetapkan berdasarkan tujuan penelitian dan tingkat generalisasi yang diharapkan.
- d. Teknik pengambilan contoh yang relevan dengan tujuan penelitian.
- e. Teknik pengumpulan data yang mencakup identifikasi variabel yang akan dikumpulkan, sumber data, teknik pengukuran, instrumen, dan teknik mendapatkan data.
- f. Teknik analisis data yang mencakup langkah-langkah dan teknik analisis yang dipergunakan yang ditetapkan berdasarkan pengajuan hipotesis.

g. Sistematika Penulisan.

Di dalam ruang lingkup berisi tentang rencana dari penulisan skripsi

BAB V

BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

5.1 Bagian Awal

5.1.1 Sampul Depan (Cover)

Sampul depan skripsi harus berwarna **putih**. Tulisan yang terdapat pada sampul depan adalah judul skripsi, nama lengkap penulis, nomor BP, logo UNAND, nama dan alamat instansi dan tahun penyelesaian skripsi.

- a. Kata “SKRIPSI” diketik ukuran huruf 14 pt.
- b. Judul skripsi diketik ukuran huruf 16 pt. Jika judul menggunakan **istilah bahasa Jepang**, maka istilah tersebut diketik menggunakan huruf *romaji*.
- c. Kata “oleh” diketik ukuran huruf 12 pt.
- d. Nama mahasiswa diketik ukuran huruf 14 pt tidak boleh disingkat. Di bawah nama dicantumkan BP mahasiswa, yang diketik dengan ukuran huruf 12 pt.
- e. Lambang UNAND, diletakkan dengan posisi simetri
- f. Nama instansi diketik dengan ukuran huruf 14 pt.

- g. Tahun penyelesaian skripsi diketik dengan ukuran huruf 14 pt.
- h. Dari a sampai dengan g, diketik dengan huruf Times New Roman yang dicetak tebal.

Untuk lebih jelasnya, contoh format sampul depan dapat dilihat pada **lampiran 13**.

Untuk punggung sampul, dicantumkan logo Universitas Andalas, nama penulis, Nomor BP dan tahun ajaran penyelesaian skripsi. Ukuran huruf pada punggung sampul minimal 9 pt dan maksimal 11 pt, tergantung dari ketebalan skripsi dengan menggunakan huruf kapital. Format penulisan untuk punggung sampul dapat dilihat pada **lampiran 14**.

5.1.2 Halaman Sampul Dalam

Format penulisan pada halaman sampul dalam, hampir sama dengan sampul depan, perbedaannya pada sampul dalam, antara judul skripsi dan kata “oleh” disisipkan kalimat “diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sastra”. Kalimat tersebut ditulis dengan menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt, dicetak tebal (*bold*), diletakkan di posisi tengah. Format sampul dalam ini dapat dilihat pada **lampiran 15**.

5.1.3 Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Pada pernyataan keaslian ini dituliskan judul skripsi, pernyataan penulis tentang keaslian skripsinya, tanda tangan dan nama penulis.

Kalimat “PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI” ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt dan dicetak tebal, diletakkan pada posisi tengah dengan jarak dari tepi atas kertas 3 spasi.

Isi teks diketik dengan huruf *Times New Roman* 12 pt, dengan spasi 1,5. Judul skripsi diletakkan di posisi tengah, ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal. Untuk kalimat pernyataan tidak dicetak tebal, diletakkan pada posisi rata kiri-kanan.

Untuk kota, tanggal, tanda tangan, nama, BP diletakkan di sebelah kanan, pada bagian nama penulis digarisbawahi. Format penulisannya dapat dilihat pada **lampiran 16**.

5.1.4 Halaman Persetujuan Pembimbing

Pada halaman persetujuan pembimbing dimuat judul, nama, BP, kota, tanggal, nama pembimbing I dan pembimbing II, nama ketua Jurusan.

Kalimat “PERSETUJUAN PEMBIMBING” ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt dan dicetak tebal, diletakkan pada posisi tengah. Jarak dari tepi atas kertas 3 spasi.

Kata “SKRIPSI” ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 14 pt dan dicetak tebal, diletakkan pada posisi tengah.

Judul, nama dan BP ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt, tidak dicetak tebal, diletakkan di posisi rata kiri-kanan.

Untuk kota, tanggal diletakkan di sebelah kanan. Pada kata “disetujui oleh” ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt, tidak dicetak tebal, diletakkan di posisi tengah.

Nama, tanda tangan pembimbing I dan pembimbing II beserta NIP, ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt, diletakkan sejajar dan simetris. Pembimbing I di sebelah kiri dan

pembimbing II di sebelah kanan. Nama, tanda tangan, NIP Ketua Jurusan diletakkan di bawah nama Pembimbing, dengan posisi tengah. Format penulisannya dapat dilihat pada **lampiran 17**.

Tanda tangan dosen pembimbing dan ketua jurusan pada halaman ini, hanya boleh diminta setelah mahasiswa selesai sidang skripsi, dengan syarat skripsi tersebut telah dinyatakan oleh dosen pembimbing selesai diperbaiki. Pada saat meminta tanda tangan tersebut skripsi sudah dijilid dengan *hardcover*.

5.1.5 Halaman Pengesahan Tim Penguji

Halaman Pengesahan dari Tim Penguji ini ditanda tangani setelah ujian berlangsung. Halaman ini memuat pernyataan pengesahan, judul skripsi, nama mahasiswa, BP, tanggal pengesahan, dan nama tim penguji.

Kalimat “PENGESAHAN TIM PENGUJI” diketik dengan jarak 3 spasi dari tepi atas kertas, ditulis dengan huruf kapital dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt dan dicetak tebal.

Di bawah kalimat “PENGESAHAN TIM PENGUJI” diketik pernyataan pengesahan dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt, tidak dicetak tebal, diletakkan di posisi tengah. Di bawahnya diletakkan judul, diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal, diletakkan di posisi tengah.

Nama mahasiswa dan BP diletakkan di bawah judul skripsi, ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt, tidak dicetak tebal, diletakkan di posisi tepi kiri.

Nama kota dan tanggal diletakkan di posisi kanan, ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt, tidak dicetak tebal.

Di bawah tanggal diletakkan nama Tim penguji. Formatnya dapat dilihat pada **lampiran 18**.

5.1.6 Halaman Ucapan Terima Kasih

Kata “UCAPAN TERIMA KASIH” diletakkan di posisi tengah dan diketik menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt, dicetak tebal

Isi teks diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran huruf 12 pt, tidak dicetak tebal, berjarak 1,5 spasi. Nama dosen pembimbing diketik dengan huruf tebal, diletakkan di posisi tengah. Formatnya dapat dilihat pada **lampiran 19**.

5.1.7 Abstrak

- a. Abstrak ditulis menggunakan bahasa Indonesia, bahasa Inggris dan bahasa Jepang.
- b. Halaman ini juga memuat judul skripsi, nama asli penulis.
- c. Isi abstrak tidak lebih dari 250 kata. Abstrak dan kata kunci selalu ada dalam sebuah skripsi. Kata kunci disertai dengan 3-5 kata kunci
- d. Abstrak berisi seperangkat pernyataan yang ditulis dengan ringkas tentang isi skripsi yang dianggap paling penting, kegiatan yang dilakukan dalam penyusunan skripsi, proses dan analisis, serta kesimpulan.

- e. Kata “ABSTRAK” dicetak tebal, diletakkan di posisi tengah, diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt.
- f. Judul skripsi juga diletakkan di posisi tengah, diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 14 pt dan dicetak tebal.
- g. Di bawah judul skripsi diletakkan nama penulis, yang diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt dan dicetak tebal.
- h. Kata kunci ditempatkan setelah nama penulis. Kata kunci tersebut berisikan istilah-istilah yang mewakili ide atau konsep dasar yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas.
- i. Isi teks pada abstrak menggunakan jarak 1 spasi, ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt, tidak dicetak tebal.
- j. Format halaman abstrak dalam bahasa Indonesia terdapat pada **lampiran 20**. Format dalam bahasa Inggris dan bahasa Jepang sama dengan dalam bahasa Indonesia, bedanya hanya bahasanya saja.

5.1.8 Halaman Kata Pengantar

Halaman ini ditulis pada halaman baru. Kata “KATA PENGANTAR” ditulis dengan huruf kapital *Times New Roman*, ukuran 16 pt. Isi kata pengantar diketik dengan jarak ketikan dua spasi, diletakkan di posisi tengah. Panjang isi kata pengantar tidak lebih dari dua halaman.

Isi kata pengantar adalah ucapan terima kasih penulis yang ditujukan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam

penulisan skripsi dengan menggunakan bahasa yang formal sesuai EYD. Pada bagian akhir dicantumkan kata “Penulis” yang diletakkan pada posisi kanan bawah.

5.1.9 Halaman Daftar Isi

Kata “DAFTAR ISI” diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt yang dicetak tebal. Sedangkan isi daftar isi diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt. Contoh halaman daftar isi dapat dilihat pada **lampiran 21**.

5.1.10 Halaman Daftar Lampiran

Halaman ini ditulis pada halaman baru. Kata “DAFTAR LAMPIRAN” ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt, dicetak tebal, diletakkan pada posisi tengah. Di dalam halaman daftar lampiran terdapat nomor lampiran, judul lampiran dan nomor halaman. Contoh penulisan daftar lampiran dapat dilihat pada **lampiran 22**.

5.1.11 Halaman Daftar Singkatan

Halaman ini ditulis pada halaman baru. Kata “DAFTAR SINGKATAN” ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt dan diletakkan di posisi tengah sedangkan isinya ditulis dengan ukuran huruf 12 pt. Halaman ini memuat singkatan istilah. Contoh format daftar singkatan dapat dilihat pada **lampiran 23**.

5.2 Bagian Utama

Bagian utama skripsi mengandung beberapa bab. Setiap bab baru ditulis pada halaman terpisah. Penulisan judul bab tersebut menggunakan huruf kapital dengan jenis huruf *Times New Roman*

ukuran 16 pt yang dicetak tebal. Jarak kata tersebut dari tepi atas kertas adalah 3 spasi. Judul dan nama bab diletakkan di posisi tengah. Judul bab (contoh BAB I) diletakkan pada baris pertama, sedangkan nama bab (contoh PENDAHULUAN) diletakkan pada baris kedua.

Bagian utama skripsi pada umumnya terdiri dari bab pendahuluan, bab kajian pustaka, bab hasil penelitian dan pembahasan, dan bab penutup.

5.2.1 Bab Pendahuluan

a. Bab pendahuluan merupakan bab pengantar yang berisi pertanyaan seperti, apa saja diteliti, mengapa dan untuk apa dilakukan sebuah penelitian. Atas dasar tersebut, pada bab pendahuluan pada umumnya memuat latar belakang masalah, identifikasi masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian, metode penelitian, sistematika penulisan

b. Latar Belakang Masalah

Penjelasan tentang Latar Belakang Masalah, sama dengan Penjelasan Latar Masalah yang ada pada BAB IV

c. Identifikasi Masalah

Penjelasan tentang Identifikasi Masalah, sama dengan Penjelasan Identifikasi Masalah yang ada pada BAB IV buku panduan ini.

d. Perumusan Masalah

Penjelasan tentang Perumusan Masalah , sama dengan Penjelasan Perumusan Masalah yang ada pada BAB IV buku panduan ini.

e. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Penjelasan tentang Tujuan dan Manfaat Penelitian, sama dengan Penjelasan Tujuan dan Manfaat Penelitian yang ada pada BAB IV buku panduan ini.

f. Metode Penelitian

Penjelasan tentang Metode Penelitian, sama dengan Penjelasan Metodologi Penelitian yang ada pada BAB IV buku panduan ini.

g. Sistematika Penulisan

Penjelasan tentang Sistematika Penulisan sama dengan penjelasan Sistematika Penulisan ada pada BAB IV buku panduan ini.

5.2.2 Bab Kajian Pustaka

Menurut Tanjung (2005), Kajian Pustaka memuat dua pokok, yaitu, deskripsi teoretis tentang objek (variabel) yang diteliti dan kesimpulan tentang kajian yang antara lain berupa argumentasi hipotesis yang telah diajukan dalam BAB I skripsi.

5.2.3 Analisis

Bab ini berisi tentang analisis yang dilakukan, dan disesuaikan dengan skripsi masing-masing.

5.2.4 Analisis

Bab ini berisi tentang analisis yang dilakukan, dan disesuaikan dengan skripsi masing-masing

5.2.5 Penutup

Bab ini adalah bab penutup yang berisi kesimpulan dari penelitian dan saran.

Ketentuan di atas merupakan ketentuan umum dan disesuaikan dengan ketentuan dari penulisan skripsi

5.3 Bagian Akhir

5.3.1 Daftar Pustaka

Daftar pustaka digunakan untuk menyebutkan semua pustaka yang digunakan dalam proses menyusun skripsi. Semua pustaka yang tercantum pada daftar pustaka harus benar-benar dirujuk dalam penulisan skripsi. Beberapa ketentuan dalam membuat daftar pustaka :

- a. Kata “DAFTAR PUSTAKA” diletakkan pada posisi tengah, diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt dan ditebalkan.
- b. Daftar pustaka disusun berdasarkan abjad.
- c. Setiap baris kedua dan seterusnya, ditulis dengan menjorok ke dalam sebanyak 5 spasi.

- d. Jarak 1 spasi untuk tiap baris dan 1,5 spasi untuk tiap judul pustaka.
- e. Penulisan nama untuk **penulis Jepang**, baik untuk buku, artikel dan lain sebagainya, **nama keluarga** diletakkan di depan.

Format penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada **lampiran 24**.

5.3.2 Lampiran

Lampiran merupakan pendukung penulisan skripsi, antara lain berupa tabel, foto, ringkasan cerita, gambar dan sebagainya. Lampiran ditulis pada halaman baru dengan judul “LAMPIRAN” yang diletakkan di posisi tengah, diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt dan ditebalkan. Nomor halaman lampiran merupakan kelanjutan dari nomor halaman bagian isi skripsi.

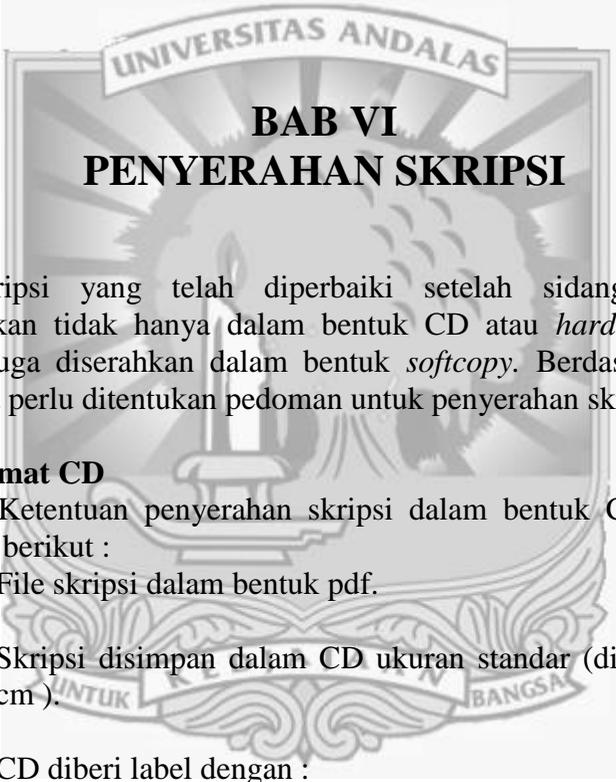
5.3.3 Resume Skripsi

Resume skripsi telah dijelaskan pada BAB III buku panduan ini. Resume ini dibuat dalam bahasa Jepang, yang terdiri dari tiga bagian yaitu ; pendahuluan (序論, *joron*), isi (本論, *honron*), kesimpulan (結論, *ketsuron*).

5.3.4 Riwayat Hidup

Pada halaman ini dituliskan riwayat hidup penulis. Kata “RIWAYAT HIDUP PENULIS” ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 16 pt, ditebalkan dan diletakkan di posisi tengah.

Riwayat Hidup Penulis berisikan nama lengkap, panggilan, tempat/tanggal lahir, agama, nama ayah dan nama ibu, asal, alamat tetap, nomor telepon, alamat email, riwayat pendidikan dan prestasi dan penghargaan yang diperoleh selama kuliah. Formatnya dapat dilihat pada **lampiran 25**.



BAB VI PENYERAHAN SKRIPSI

Skripsi yang telah diperbaiki setelah sidang skripsi, diserahkan tidak hanya dalam bentuk CD atau *hardcopy* saja, tetapi juga diserahkan dalam bentuk *softcopy*. Berdasarkan hal tersebut perlu ditentukan pedoman untuk penyerahan skripsi ini.

6.1 Format CD

Ketentuan penyerahan skripsi dalam bentuk CD adalah sebagai berikut :

- a. File skripsi dalam bentuk pdf.
- b. Skripsi disimpan dalam CD ukuran standar (diameter 12 cm).
- c. CD diberi label dengan :
 - Judul
 - Nama penulis
 - BP
 - Jurusan
 - Tahun lulus

- d. Label ditempelkan pada permukaan CD.
- e. Label ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 10 pt, jarak 1 spasi dengan ketentuan :
 - Judul, nama penulis dan NPM diketik dengan huruf kapital yang dicetak tebal.
 - Nama jurusan dan tahun lulus diketik tanpa menggunakan huruf kapital dan tidak dicetak tebal.

Format label permukaan CD lebih jelasnya dapat dilihat pada **lampiran 26**.

6.2 Format Tempat Penyimpanan CD

Tempat penyimpanan CD yaitu pada kotak CD yang transparan, berukuran 12cm x 12cm. Kotak tersebut diberi label dengan huruf kapital jenis huruf *Times New Roman*, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Judul skripsi, kata “oleh”, nama mahasiswa, NPM, nama jurusan, nama fakultas, bulan dan tahun penyelesaian skripsi, semuanya ditulis dengan huruf ukuran 11 pt dan dicetak tebal.
- b. Logo UNAND diletakkan pada posisi simetris dengan ukuran tinggi kira-kira 2cm.
- c. Jarak tiap baris 1 spasi.
- d. Label ini dimasukkan ke dalam kotak penyimpanan CD

Format label tempat penyimpanan CD dapat dilihat pada **lampiran 27**.



DAFTAR PUSTAKA

- Awangga, Suryaputra N. 2007. *Desain Proposal Penelitian*. Yogyakarta : Pyramid Publisher
- Hariwijaya, M. 2006. *Pedoman Teknis Penulisan Karya Ilmiah Skripsi, Tesis dan Disertasi*. Yogyakarta : Citra Pustaka
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Depdiknas. 2001. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta : Yrama Widya.
- Zuriati.2005. *Modul Menulis Ilmiah*.Universitas Andalas.

Lampiran 1. Contoh Format Usulan Judul Skripsi.



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS ANDALAS
JURUSAN SASTRA SASTRA JEPANG**

Kampus Limau Manis, Padang 25163 Sumatera Barat-Indonesia
Phone. (0751) 71227, Fax (0751) 71227 email: sastrajepang@fsastra.unand.ac.id

Padang, _____ 20__

Hal : Permohonan usulan judul skripsi

**Yth. Bapak/Ibu Koordinator
Pendidikan Sastra Jepang
Fakultas sastra
Universitas Andalas**

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama :

BP :

bermaksud mengajukan judul skripsi.

Berdasarkan konsultasi mahasiswa yang bersangkutan dengan kami, judul skripsi yang diajukan adalah sebagai berikut :

No	Judul	Alasan Memilih Judul
1		
2*		
3*		

Atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih

Penasehat Akademis,

.....

* : diisi jika judul yang diusulkan lebih dari satu judul.

Lampiran 2. Contoh Format Persetujuan Judul Skripsi.



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS SAstra UNIVERSITAS ANDALAS
JURUSAN SAstra SAstra JEPANG**

Kampus Limau Manis, Padang 25163 Sumatera Barat-Indonesia
Phone. (0751) 71227, Fax (0751) 71227 email: sastrajepang@fsastra.unand.ac.id

PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI

No. __/ SJP/20__

Berikut ini adalah judul skripsi mahasiswa yang telah disetujui :

No	Nama Mahasiswa	BP	Judul yang Disetujui
1			
2			
3			
4			
5			

Mahasiswa tersebut di atas, berhak untuk mengajukan proposal.

Padang,.....20...

Ketua Jurusan

.....
NIP.

Lampiran 3. Contoh Format Formulir Pendaftaran Seminar Proposal.

Padang , _____20____

Hal : Permohonan Mengikuti Seminar Proposal

**Yth. Bapak / Ibu Ketua Jurusan
Sastra Jepang
Fakultas Sastra
Universitas Andalas**

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
BP : _____
IPK : _____
Total SKS : _____
Bidang Ilmu : _____

dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti seminar proposal.

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak/Ibu, saya lampirkan :

1. Fotocopi KHS Semester I s.d. Semester 7.
2. Fotocopi surat persetujuan judul skripsi.

Atas perhatian Bapak / Ibu saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

.....
BP.

Lampiran 4. Contoh Format Cover Seminar Proposal

PROPOSAL SKRIPSI

**ANALISIS PENGGUNAAN *HIYU*
DALAM PUISI BAHASA JEPANG**

Oleh

**QUEENTY ALLYA
BP 04187001**



**SASTRA JEPANG
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2008**

Lampiran 5. Contoh Surat Permohonan Menguji Proposal Skripsi.



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS SAstra UNIVERSITAS ANDALAS
JURUSAN SAstra SAstra JEPANG**

Kampus Limau Manis, Padang 25163 Sumatera Barat-Indonesia
Phone. (0751) 71227, Fax (0751) 71227 email: sastrajepang@fsastra.unand.ac.id

Padang, _____ 20__

Nomor : /SJP/200

Perihal : **Permohonan Menguji Proposal Skripsi**

**Kepada Yth,
Bpk/Ibu _____
di tempat.**

Dengan Hormat,

Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak/Ibu bahwa seminar proposal skripsi akan diadakan untuk :

Nama : _____
No. BP : _____
Hari / tanggal : _____
Jam : _____
Tempat : _____
Judul Proposal : _____

Sehubungan dengan itu, kami memohon Bpk/Ibu sebagai Tim Penguji dengan susunan sebagai berikut :

Ketua : _____
Anggota : _____
Anggota : _____

Kehadiran Bpk/Ibu sangat kami harapkan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua,

Ketua Jurusan.

Lampiran 6. Contoh Format Berita Acara Seminar Proposal.



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS SAstra UNIVERSITAS ANDALAS
JURUSAN SAstra SAstra JEPANG**

Kampus Limau Manis, Padang 25163 Sumatera Barat-Indonesia
Phone. (0751) 71227, Fax (0751) 71227 email: sastrajepang@fsastra.unand.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Hari ini : _____
Tanggal : _____

Telah dilaksanakan seminar proposal atas nama mahasiswa :

Nama : _____
BP : _____
Judul Skripsi : _____

Judul : Disetujui / tidak disetujui*)
Catatan Penguji : _____

Padang, _____ 20__

Tim Penguji,

Nama	Tanda Tangan
1.
2.
3.

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 7. Contoh Format Surat Permohonan Sebagai Pembimbing Skripsi



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS ANDALAS
JURUSAN SASTRA SASTRA JEPANG

Kampus Limau Manis, Padang 25163 Sumatera Barat-Indonesia
Phone. (0751) 71227, Fax (0751) 71227 email: sastrajepang@fsastra.unand.ac.id

Padang, _____ 20__

Nomor : /SJP/200

Perihal : **Permohonan Sebagai Pembimbing Skripsi**

**Kepada Yth,
Bpk / Ibu
di tempat.**

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama : _____

BP : _____

Judul Proposal Skripsi : _____

Berdasarkan hasil berita acara seminar proposal, maka mahasiswa tersebut di atas telah memenuhi syarat untuk menulis skripsi. Sehubungan dengan itu kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk **membimbing penulisan skripsi** mahasiswa tersebut, dengan susunan tim pembimbing sebagai berikut :

Pembimbing I : _____

Pembimbing II : _____

Kesediaan Bapak / Ibu sebagai pembimbing skripsi sangat kami harapkan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua ,

.....

Lampiran 8. Contoh Format Berita Acara Bimbingan Penulisan Skripsi.

BERITA ACARA BIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
BP :
Nama Pembimbing I/II * :
Judul Skripsi :
.....

No	Tanggal	Topik Bahasan	Saran Pembimbing	Paraf
1				
2				
3				
4				
5				

* : coret yang tidak perlu

Lampiran 9. Contoh Format Surat Permohonan Mengikuti Ujian Skripsi.

Padang , _____ 20__

Hal : Permohonan mengikuti ujian skripsi

**Yth. Bapak/Ibu Ketua Jurusan
Sastra Jepang
Fakultas sastra
Universitas Andalas**

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

BP :

Judul Skripsi :

dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian skripsi.

Bersama ini saya lampirkan syarat untuk mengikuti ujian skripsi :

1. Analisis novel
2. Resume Novel.
3. Surat Keterangan Bebas Pustaka Jurusan Sastra Jepang.
4. Fotokopi sertifikat seminar.
5. Fotokopi bukti pembayaran mengikuti skripsi.
6. Fotokopi Sertifikat Ujian Kemampuan.
Bahasa Jepang Level 3.
7. Fotokopi KRS semester berjalan.
8. Fotokopi Transkrip nilai sementara sebanyak **lima** lembar.
9. Surat persetujuan dosen pembimbing skripsi
untuk mengikuti ujian skripsi.
10. Biodata.
11. Lima eksemplar draft skripsi yang sudah disetujui
12. Dosen pembimbing I dan II.
12. Fotokopi kartu bimbingan skripsi.

Atas perhatian dan persetujuan dari Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

Lampiran 10. Contoh Format Surat Persetujuan dari Pembimbing Mengikuti Ujian Skripsi.

Padang, _____ 20__

Hal : Permohonan mengikuti ujian skripsi

**Yth. Bapak/Ibu Ketua Jurusan
Sastra Jepang
Fakultas sastra
Universitas Andalas**

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa naskahskripsi berjudul :

yang disusun oleh :

Nama :

BP :

telah dikoreksi dan disetujui untuk diuji pada ujian skripsi

Atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Pembimbing I, Pembimbing II,

NIP.....

NIP.....

Lampiran 11. Biodata Peserta Seminar Skripsi



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS SAstra UNIVERSITAS ANDALAS
JURUSAN SAstra SAstra JEPANG**

Kampus Limau Manis, Padang 25163 Sumatera Barat-Indonesia
Phone. (0751) 71227, Fax (0751) 71227 email: sastrajepang@fsastra.unand.ac.id

**DATA MAHASISWA PESERTA UJIAN
SARJANA PROGRAM S.I**

- a. Nama : _____
- b. No. BP : _____
- c. Bidang Ilmu : _____
- d. Alamat tetap : _____
- e. Telp / Hp : _____
- f. Total SKS : _____
- g. IPK : _____ (transkrip terlampir)
- h. Judul Skripsi : _____
- i. Dosen Pembimbing I : _____
- Dosen Pembimbing II : _____

Photo
3x4

Nama Mahasiswa
BP.

Lampiran 12. Contoh Format Berita Acara Ujian Skripsi



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS SAstra UNIVERSITAS ANDALAS
JURUSAN SAstra SAstra JEPANG**

Kampus Limau Manis, Padang 25163 Sumatera Barat-Indonesia
Phone. (0751) 71227, Fax (0751) 71227 email: sastrajepang@fsastra.unand.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
BP :
Judul Skripsi :
.....

No	Aspek yang dinilai	Range	Nilai
1.	Penguasaan Bahan	25	
2.	Kemampuan Mempertahankan Skripsi	25	
3.	Ketajaman Analisa	25	
4	Kemampuan Bahasa Jepang	25	
	Jumlah	100	

Padang,20...

Penguji,



Pengertian Nilai :

- A+ = 90 - 100
- A = 85 - <90
- A- = 80 - <85
- B+ = 75 - <80
- B = 70 - <75

Catatan :

Lulus minimal nilai B

Lampiran 13. Format Sampul Depan Skripsi.

SKRIPSI

**ANALISIS PENGGUNAAN *HIYU*
DALAM PUISI BAHASA JEPANG**

Oleh

**QUEENTY ALLYA
BP 04187001**



**SASTRA JEPANG
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2008**

Lampiran 14. Format Penulisan Punggung Sampul Skripsi.


SKRIPSI 2008/2009
ANALISIS PENGGUNAAN HIYU DALAM PUISI BAHASA JEPANG
<u>QUEENTY ALLYA</u> BP 04187001

Lampiran 15. Format Sampul Dalam Skripsi.

SKRIPSI

**ANALISIS PENGGUNAAN *HIYU*
DALAM PUISI BAHASA JEPANG**

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar Sarjana Sastra

Oleh

**QUEENTY ALLYA
BP 04187001**



**SASTRA JEPANG
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2008**

Lampiran 16. Format Pernyataan Keaslian Skripsi.

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa skripsi berjudul :

ANALISIS PENGGUNAAN *HIYU* DALAM PUISI BAHASA JEPANG

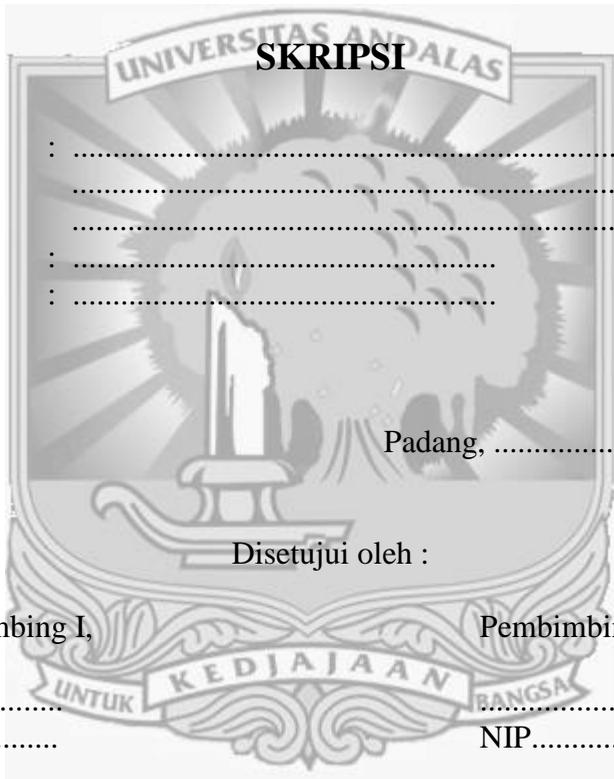
ditulis untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Sarjana Sastra pada Jurusan Sastra Jepang fakultas Sastra Universitas Andalas. Skripsi ini bukan tiruan atau duplikasi dari skripsi yang sudah dipublikasikan dan atau pernah digunakan untuk mendapatkan gelar sarjana di lingkungan Universitas Andalas maupun di Perguruan Tinggi atau Instansi lain.

Padang, 18 Juli 2008

Queenty Allya
BP. 04187001

Lampiran 17. Format Persetujuan Pembimbing.

PERSETUJUAN PEMBIMBING



Judul :
.....
.....

Nama :
BP :

Padang,20...

Disetujui oleh :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Ketua Jurusan

.....
NIP.....

Lampiran 18. Format Surat Pengesahan Tim Penguji.

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi ini dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan
Tim Penguji Jurusan Sastra Jepang , Fakultas Sastra
Universitas Andalas.

**Analisis Penggunaan *Hiyu* dalam Puisi
Bahasa Jepang**

Nama :
BP :

Padang,20...

Tim Penguji,

Nama

Tanda Tangan

1.
2.
3.

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

Lampiran 19. Format Halaman Ucapan Terima Kasih

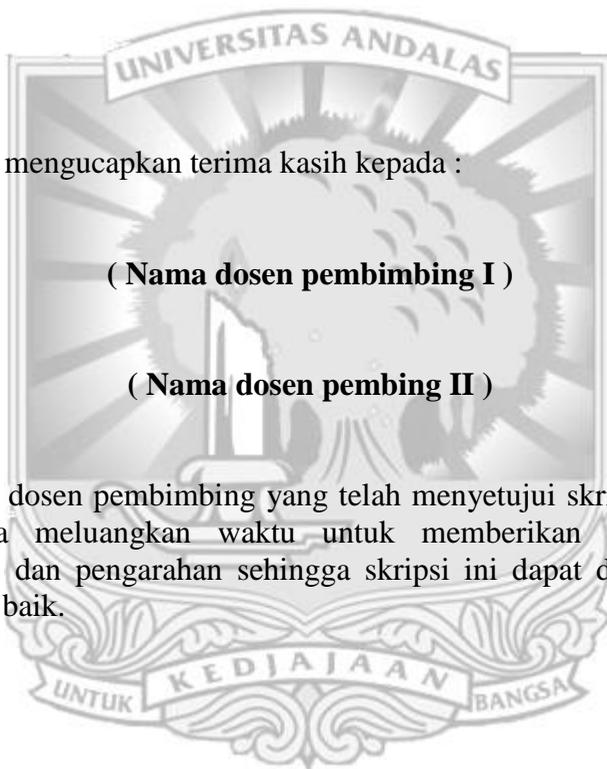
UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

(Nama dosen pembimbing I)

(Nama dosen pembimbing II)

sebagai dosen pembimbing yang telah menyetujui skripsi ini dan bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, diskusi, dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.



Lampiran 20. Format Abstrak

ABSTRAK

**ANALISIS PENGGUNAAN *HIYU* DALAM PUISI
BAHASA JEPANG**

Oleh :

Kata kunci : Majas, puisi, *inyu*, *chokuyuhou*, *gijinhou*.

Puisi sebagai salah satu karya sastra, menyimpan makna tersembunyi dengan meminjam kata-kata atau ungkapan lain untuk menyampaikan makna atau pesan yang sebenarnya. Untuk mencapai hal itu diperlukan suatu metode yang baik, diantaranya adalah diksi, imaji, majas, ritme dan rima. Majas merupakan bahasa indah dipergunakan untuk meningkatkan efek dengan jalan memperkenalkan serta membandingkan suatu benda atau hal tertentu dengan benda atau hal lain yang lebih umum, dengan kata lain dapat menimbulkan konotasi tertentu. Penelitian yang menggunakan metode deskriptif ini menganalisis jenis majas yang digunakan dalam buku puisi *Onna No Kotoba*, mengklasifikasikannya, dan memaknai arti dari penggunaan majas tersebut.

Dalam menganalisa data, penulis melakukan beberapa proses diantaranya mengartikan puisi *Onna No Kotoba* ke dalam bahasa Indonesia, mengklasifikasikan jenis majas yang digunakan berdasarkan teori-teori tentang jenis-jenis majas dalam bahasa Jepang, kemudian penulis memaknai setiap kalimat yang menggunakan majas dalam buku puisi *Onna No Kotoba* tersebut tadi. Kalimat yang menggunakan majas dalam buku puisi *Onna No Kotoba* berjumlah 114 kalimat. Berdasarkan analisis diketahui bahwa dalam 114 kalimat yang menggunakan majas pada buku puisi *Onna No Kotoba*, dapat diklasifikasikan ke dalam 8 jenis majas yaitu sebagai berikut : *inyuhou*, *inyu*, *chokuyuhou*, *gijinhou*, *kochouhou*, *touchihou*, *douchakuhou*, dan *enkyokuhou* yang tiap kalimatnya memiliki makna yang berbeda sesuai dengan jenis majas yang digunakan.

Lampiran 21. Contoh Halaman Daftar Isi.

DAFTAR ISI

	Halaman
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI.....	iii
UCAPAN TERIMA KASIH.....	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
DAFTAR SINGKATAN.....	x
DAFTAR ISTILAH.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 dan seterusnya.....	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	20
2.1.1.....	21
2.1.2.....	23
BAB III BAB IV.....	24
DAFTAR PUSTAKA.....	29
LAMPIRAN.....	43
RESUME.....	47
RIWAYAT HIDUP.....	49

Lampiran 22. Contoh Halaman Daftar Lampiran.

DAFTAR LAMPIRAN		
Lampiran 1	Kuisisioner Penelitian	Halaman 83
Lampiran 2	Data Hasil Penelitian	89

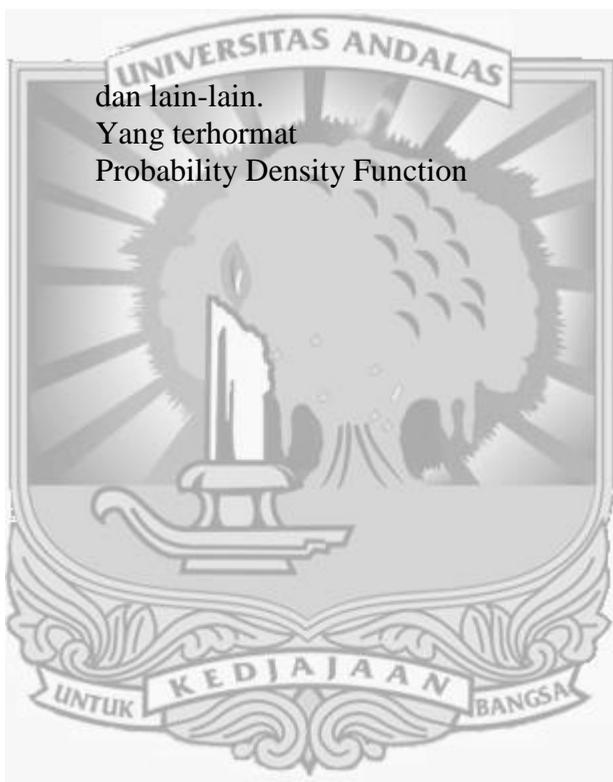


Lampiran 23. Contoh Halaman Daftar Singkatan

DAFTAR SINGKATAN

dll
Yth
pdf

dan lain-lain.
Yang terhormat
Probability Density Function



Lampiran 24. Contoh Halaman Daftar Pustaka.

DAFTAR PUSTAKA

Kartodirdjo, Sartono.1977. “Metode Penggunaan Bahan Dokumen”. Dalam Koentjaraningrat (Ed.). 1980. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat* . Hlm. 67-92. Jakarta : Gramedia.

Keraf, Gorys. 2001. *Komposisi*. Ende-Flores: Nusa Indah.

Suprpto, Riga Adiwoso. 1989. “Perubahan Sosial dan Perkembangan Bahasa”. Dalam *Prisma XVIII* (1):61-120. Jakarta

Tabah, Anton.1989. “Polwan Semakin Efektif dalam Penegakan Hukum”. Dalam *Suara Pembaharuan*, 1 September 1989. Jakarta.

Murakami, Haruki. 2004. *Norwei No Mori (ue)*. Jepang : Koudansha

Lampiran 25. Format Riwayat Hidup.

RIWAYAT HIDUP

Nama :
Panggilan :
Tempat/Tgl Lahir :
Agama :
NamaAyah :
Nama Ibu :
NegeriAsal :
Alamat Tetap :
No.Telp :
AlamatEmail :

Riwayat Pendidikan

- SD tamat tahun 1995
- SMP tamat tahun 2001
- SMA tamat tahun 2004

Penghargaan yang Diperoleh Selama Kuliah

- 1.
- 2.
- 3.

Lampiran 26. Contoh Label Permukaan CD

**ANALISIS PENGGUNAAN *HIYU*
DALAM PUISI BAHASA JEPANG**

**QUEENTY ALLYA
No.BP. 0418701**

Program Studi Sastra Jepang
Fakultas Sastra
Universitas Andalas
September, 2008

Lampiran 27. Contoh Format Label Tempat Penyimpanan CD

**ANALISIS PENGGUNAAN *HIYU* DALAM PUISI
BAHASA JEPANG**

Oleh

**QUEENTY ALLYA
No.BP0418701**



**SASTRA JEPANG
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS ANDALAS
SEPTEMBER, 2008**