

PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI
PRODI SASTRA INGGRIS
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Judul Buku

**Pedoman Penyusunan Skripsi
Prodi Sastra Inggris**

Penyusun

**Fuad Arif Fudiyartanto
Danial Hidayatullah
Dwi Margo Yuwono
Ulyati Retnosari
Witriani
Ubaidillah
Arif Budiman
Febriyanti DL
Bambang Hariyanto
Harsiwi Fajar Sari
Aninda Aji Siwi**

Cetakan Pertama

Januari 2018

Diterbitkan oleh

Program Studi Sastra Inggris
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga 55281
Jl. Marsda Adisutjipto Yogyakarta
Telp/Fax. (0274) 513949

KATA PENGANTAR

Bismillāh al-Rahmān al-Rahīm

Tiada kata yang paling pantas kita panjatkan kepada Allah Swt. selain kata *tahmid* dan syukur atas segala karunia-Nya, sehingga buku **Pedoman Penyusunan Skripsi** yang diperuntukkan mahasiswa Jurusan Sastra Inggris ini dapat disusun. Sholawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad saw., yang telah, sedang, dan akan selalu menjadi *uswah hasanah*, memandu umat manusia menuju jalan kebenaran dunia dan akhirat.

Buku ini merupakan buku edisi revisi yang ditujukan untuk memberikan arahan dan petunjuk bagi mahasiswa Jurusan Sastra Inggris selama mereka menempuh pendidikan di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga. Munculnya edisi revisi buku ini terkait dengan diberlakukannya proses pembelajaran yang berlandaskan pada Kurikulum 2013 yang tentunya sangat berpengaruh pada perubahan formasi matakuliah yang diterapkan di Jurusan Sastra Inggris. Selain itu, fokus revisi ditekankan pula pada panduan teknis penyusunan skripsi terkait adanya beberapa saran yang berasal dari para dosen.

Diharapkan dengan memiliki buku ini, mahasiswa dapat merancang dan memprogram perjalanan pendidikannya sejak dari semester awal sampai akhir, hingga penyusunan skripsi. Di samping itu, buku ini juga dapat dijadikan pegangan bagi dosen Jurusan Sastra Inggris dalam melaksanakan proses pendidikan di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya. Harapan selanjutnya, kebijakan mutu dan sasaran mutu dari Fakultas Adab dan Ilmu Budaya dapat tercapai.

Akhirnya, kritik dan saran dari semua pihak sangat diharapkan demi perbaikan selanjutnya agar tujuan penyusunan buku ini dapat tercapai. Selamat menggunakan!

Yogyakarta, 08 Januari 2018
Kaprodi Sastra Inggris,

Dr. Ubaidillah, M.Hum.

DAFTAR ISI

Sampul Depan	i
Halaman Identitas	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Pengantar	1
B. Prospek Jurusan Sastra Inggris	2
C. Prospek Lulusan	3
D. Visi	3
E. Misi	3
F. Tujuan Pendirian	4
G. Gelar Akademik	4
H. Tujuan Pendidikan	5
I. Dosen Tetap dan Dosen Tamu Sastra Inggris	6
BAB II PROPOSAL SKRIPSI	7
A. Penentuan Topik Proposal Skripsi	7
B. Prosedur Pengajuan Judul	8
C. Persyaratan Pengajuan Proposal Skripsi	8
D. Isi Proposal Skripsi	9
BAB III SKRIPSI	17
A. Pengertian Skripsi	17
B. Bimbingan Skripsi	17
C. Isi Skripsi	19
D. Seminar Pra Munaqasyah	24
D. Ujian Skripsi (Munaqasyah)	25
BAB IV TEKNIK PENULISAN	31
A. Format Penulisan	31
B. Mekanika Penulisan	33
C. Plagiarisme	53
D. Penulisan Daftar Pustaka	60

BAB I

PENDAHULUAN



A. Pengantar

Perbedaan antar elemen yang ada di dunia harus dipandang sebagai kenyataan yang tidak dapat ditolak dan tidak dapat diubah. Sebagaimana dikatakan al-Qur'an bahwa umat manusia diciptakan berbangsa-bangsa dan bersuku-suku, dan karenanya mereka memiliki corak bahasa dan kulit yang berbeda pula satu sama lainnya (Surat *al-Rūm* [30] ayat 22). Dengan demikian, perbedaan harus disikapi sebagai sarana untuk saling mengenali satu sama lain karena berbeda berarti ada sesuatu yang unik yang tidak dimiliki oleh yang lain. Pesan inilah yang disampaikan al-Qur'an dalam Surat *al-Hujurāt* [49] ayat 13. Untuk dapat saling mengenali di antara berbagai bangsa dibutuhkan kemauan untuk mempelajari budaya bangsa lain. Salah satu wujud budaya tersebut adalah mempelajari bahasa dan sastra suatu bangsa. Berdasarkan pemikiran tersebut, mempelajari bahasa dan sastra bangsa lain berarti memberikan sumbangan bagi terwujudnya saling memahami antar bangsa, dan pada gilirannya memberikan sumbangan bagi kedamaian dunia. Program Studi Sastra Inggris Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga hadir untuk menjembatani pemikir-pemikir muda untuk lebih mengedepankan dialog untuk mengurangi pertentangan.

Program Studi Sastra Inggris Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga hadir dengan visi mengembangkan bahasa dan sastra yang terintegrasi dengan nilai-nilai Islam, budaya lokal, dan universal. Diharapkan dengan pengintegrasian keilmuan dan nilai-nilai ini akan menjadi bekal bagi para alumni untuk menjadi *problem solver* untuk segala masalah yang dihadapi bangsa ini sekaligus sebagai *agent of change* yang dapat memajukan peradaban Indonesia dan mampu menghadapi percaturan kehidupan global.

Selain itu, jurusan ini ikut serta dalam menciptakan sikap saling memahami antar berbagai budaya di dunia sebagai bagian dari semangat multikulturalisme dewasa ini. Kepentingan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terhadap bahasa dan sastra Inggris, melalui

jurusan ini, juga dapat diwujudkan dalam bentuk kaitan antara kajian keislaman dengan bahasa dan sastra tersebut. Dengan lain kata, jurusan ini dapat dijadikan pintu masuk dalam memahami bagaimana bangsa lain yang menggunakan bahasa Inggris melihat Islam sebagaimana tergambar dalam penggunaan bahasa mereka.

Program Studi Sastra Inggris terlahir berdasarkan SK Dirjen DIKTIS dengan nomor Dj.I/390/2010 per tanggal 21 Juni 2010. Selain itu Prodi ini telah terakreditasi BAN-PT dengan nilai B berdasarkan SK BAN-PT No: 1151/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2015 yang berlaku hingga 14 Nopember 2020 sehingga para alumni tidak perlu khawatir atas legalitas mereka untuk terjun di lapangan kerja.

B. Prospek Program Studi Sastra Inggris

Program Studi Sastra Inggris layak dibuka di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berdasarkan dua pertimbangan, internal dan eksternal. Tentunya, pertimbangan ini di luar pertimbangan yang diutarakan di bagian pendahuluan di atas. Secara internal, dapat dikatakan bahwa antusiasme calon mahasiswa baru yang mendaftar di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta terus meningkat, bahkan melebihi kuota. Misalnya pada Program Studi Sastra Inggris, peminat pilihan pertama jurusan ini pada tahun 2017 sebanyak 991 orang dari berbagai jalur seleksi masuk. Akan tetapi, dari jumlah tersebut hanya diterima sebanyak 81 orang. Hal ini harus dipahami sebagai peluang yang begitu besar bagi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk mengembangkan sayap-sayapnya dengan membuka sejumlah jurusan yang mampu mengiringi perubahannya dari sebuah institut ke universitas.

Secara eksternal, banyak perkembangan yang terjadi terkait dengan pembelajaran bahasa dan sastra Inggris. Tentunya, perkembangan ini tidak boleh diabaikan oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta agar dapat bersaing di dunia pendidikan untuk menghasilkan alumni yang siap bersaing pula. Di antara perkembangan tersebut yang dapat disebutkan di sini adalah bahwa bahasa Inggris tidak lagi diajarkan mulai dari sekolah-sekolah lanjutan tetapi sudah dimulai semenjak dari sekolah dasar, bahkan pada wilayah-wilayah tertentu semenjak prasekolah. Selain itu, banyaknya sekolah-sekolah yang membuka kelas-kelas internasional menjadi peluang tersendiri bagi lembaga ini untuk mempersiapkan diri mencetak alumni yang mampu mengisi peluang tersebut ke depan.

Berdasarkan hal tersebut, wilayah pasar bagi sastra Inggris sedemikian meluas seiring dengan perkembangan dewasa ini sehingga sangat dimungkinkan untuk membuka lembaga yang dapat menangkap pangsa pasar tersebut.

C. Prospek Lulusan

Lulusan Program Studi Sastra Inggris memiliki peluang yang sangat luas. Mereka dapat bekerja di berbagai instansi, baik negeri maupun swasta, ataupun berwirausaha. Lulusan Program Studi Sastra Inggris di antaranya dapat bekerja di:

- a. Instansi Pemerintah: Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan dan Industri, Batan, Lapan, LIPI, BPS, Pemda, dll.
- b. Industri/Swasta: perusahaan nasional, perusahaan multi-nasional, bursa efek, agen-agen pariwisata, dll.
- c. Dosen di perguruan tinggi negeri/swasta.
- d. Lembaga-lembaga perbankan, sebagai *public relation*.
- e. Lembaga swadaya masyarakat, dll.

D. Visi

Unggul dan terkemuka dalam pengembangan kebahasaan dan kesusastraan Inggris yang terpadu dengan nilai-nilai keislaman.

E. Misi

Program Studi Sastra Inggris memiliki misi sebagai berikut.

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan bahasa dan sastra Inggris yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan secara keilmuan.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berkualitas di bidang bahasa dan sastra Inggris yang terpadu dengan nilai-nilai keislaman bagi kepentingan akademik dan masyarakat.
3. Mengembangkan pengabdian dalam bidang bahasa dan sastra Inggris yang terpadu dengan nilai-nilai keislaman bagi kepentingan masyarakat.

4. Mengembangkan kerja sama saling menguntungkan dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bidang bahasa dan sastra Inggris

F. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan handal dan adaptif terhadap kebutuhan masyarakat dalam bidang bahasa dan sastra Inggris.
2. Menghasilkan penelitian yang berkualitas di bidang bahasa dan sastra Inggris yang terpadu dengan nilai-nilai keislaman bagi kepentingan akademik dan masyarakat.
3. Menghasilkan pengabdian dalam bidang bahasa dan sastra Inggris yang terpadu dengan nilai-nilai keislaman bagi kepentingan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerja sama saling menguntungkan dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bidang bahasa dan sastra Inggris.

G. Gelar Akademik

Setelah menyelesaikan studi di Program Studi Sastra Inggris Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, mahasiswa berhak memperoleh gelar Sarjana Sastra Inggris (S.S.)

H. Tujuan Pendidikan

1. Tujuan Umum

Tujuan umum pendidikan tinggi sebagaimana tercantum dalam Bab 2 Pasal 3 Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional adalah berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

2. Tujuan Khusus

Di samping tujuan di atas, Program Studi Sastra Inggris Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta juga bertujuan untuk:

- a. Menghasilkan ahli dalam bidang bahasa dan sastra Inggris dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu dan kebutuhan masyarakat.
- b. Mewujudkan lulusan yang berorientasi pada pembangunan kehidupan masyarakat Indonesia dan pembangunan nasional, sehingga dapat berperan dalam kegiatan pembangunan nasional Indonesia.
- c. Menghasilkan sarjana yang mempunyai kemampuan akademis dan profesional serta mampu mengintegrasikan ilmu bahasa dan sastra Inggris dengan kajian keislaman.

Dosen Tetap Sastra Inggris

No	Nama	NIP	Gelar	Keahlian	S1/S2	Matakuliah
1	Fuad Arif Fudiyartanto	19720928 199903 1 002	S.Pd., M.Hum M.Ed.	Bahasa Inggris; Pendidikan	UNY/UNS/ Flinders University of South Australia	Structure; TEFL ; Writing; Sociolinguistics; Speaking
2	Witriani	19720801 200604 2 002	Dr. S.S., M.Hum.	Sastra ; Cultural Studies	UGM/UGM/UGM	Pengantar Ilmu Budaya ; Media and Film Studies; Writing; Speaking
3	Dwi Margo Yuwono	19770419 200501 1 002	S.Pd., M.Hum.	Linguistik; Terjemahan	UNY/UNY	Listening ; Translation Theory; Translation Practice, TEFL, Research Methodology
4	Ulyati Retno Sari	19771115 200501 2 002	S.S., M.Hum.	Sastra	UGM/UGM	Prose ; Drama ; Structure
5	Danial Hidayatullah	19760405 200901 1 016	S.S., M.Hum.	Sastra	UGM/UGM	Literary Theory; Literature; Drama
6	Ubaidillah	19810416 200901 1 006	Dr. S.S., M.Hum.	Linguistik ; Studi Islam	UIN SUKA/UGM	Linguistic Theory; Arabic Language; Qur'an/Hadits
7	Arif Budiman	19780309 201101 1 003	S.S., M.A.	Linguistik ; Terjemahan	UNS/UGM	English Morphology; Listening; Translation Theory
8	Febriyanti DL	19810203 200901 2 007	S.S., M.A.	Sastra	UNY/UGM	History of English Literature ; Poetry ; Writing
9	Bambang Hariyanto	19800411 200912 1 003	S.S., M.A.	Linguistik ; Sastra	UIN MALANG/UGM	Reading; Speaking; Writing; Stylistics
10	Aninda Aji Siwi	19851011 201503 2 004	S.Pd., M.Pd.	Pendidikan Bahasa Inggris	UNY	Reading; Speaking; Writing; Listening; TEFL, Phonology
11	Harsiwi Fajar Sari	19850323 201503 2 004	S.S., M.A.	Sastra, Kajian Amerika	UGM	Reading; Speaking; Writing; Poetry

BAB II PROPOSAL SKRIPSI



Proposal Skripsi adalah salah satu tahap sebelum proses penulisan skripsi dimulai, dan dalam penyusunan proposal skripsi ini ada beberapa hal yang harus diketahui oleh mahasiswa.

A. Penentuan Topik Proposal Skripsi

Kriteria-kriteria yang harus dipertimbangkan dalam menentukan topik proposal skripsi adalah:

1. Topik tersebut merupakan hal yang penting dan layak untuk diteliti. Sebelum menentukan suatu topik, mahasiswa sebaiknya terlebih dahulu melakukan pengamatan/*survey* singkat, studi dokumentasi teks atau pernyataan orang yang kompeten (kredibel) di bidangnya tentang fenomena bahasa atau sastra Inggris, pencermatan materi perkuliahan yang memungkinkan adanya celah-celah permasalahan penelitian bahasa dan sastra Inggris, konsultasi dengan dosen yang mengajar mata kuliah yang diminati, diskusi melalui forum penggiat bahasa, sastra, dan terjemahan, kajian buku di perpustakaan yang berkaitan dengan tema linguistik, sastra Inggris, dan terjemahan.
2. Data dan metode penelitian tersedia.
3. Data atau literatur utama harus berupa teks yang berbahasa Inggris.
4. Minat dan konsentrasi topik sesuai dengan kemampuan.
5. Penelitian dapat diselesaikan dalam jangka waktu tertentu.
6. Skripsi berpotensi bagi penelitian dan pengembangan keilmuan lebih lanjut.
7. Penelitian dapat dijangkau oleh dana yang ada.

B. Prosedur Pengajuan Judul Skripsi

Persyaratan utama yang harus dipenuhi mahasiswa yang akan mengajukan judul adalah:

1. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Penasehat Akademik (PA) mengenai topik, persoalan, dan judul skripsi yang akan ditulis; dan setelah mendapat persetujuan PA, mahasiswa mengajukan judul berikut permasalahannya ke Jurusan;
2. Mahasiswa mengisi dan mengajukan blangko pengajuan judul ke kantor Prodi Sastra Inggris.
3. Menyerahkan fotocopy sertifikat TOEFL-Like perguruan tinggi negeri dengan skor minimal 450 serta menunjukkan sertifikat aslinya.
4. Usulan judul penelitian ditulis dalam bahasa Inggris;
5. Ketua Jurusan Sastra Inggris, dengan pertimbangan logis dan faktual, berhak menyetujui atau menolak judul yang diajukan tersebut;
6. Jika judul proposal skripsi yang diajukan disetujui, maka Jurusan Sastra Inggris menetapkan seorang pembimbing, dan selanjutnya mahasiswa menyerahkan surat penetapan pembimbing kepada pembimbing;
7. Jika pembimbing yang sudah ditetapkan oleh Jurusan Sastra Inggris tidak bersedia, mahasiswa harus segera melapor ke Ketua Prodi Sastra Inggris untuk ditetapkan penggantinya.

C. Persyaratan Kelas *Seminar on Linguistics/Literature*

1. Telah mengajukan permohonan judul dan mendapat bimbingan proposal dari pembimbing skripsi
2. Telah lulus matakuliah **Academic Writing** dan **Literary/Linguistics Research Methodology** dengan nilai minimal C+ (2,25 [dua koma dua lima]).
3. Jika obyek penelitian berupa cerpen, novel, drama atau yang semacamnya, mahasiswa yang bersangkutan harus menunjukkannya kepada Dosen Pembimbing atau Pengampu Mata Kuliah **Seminar on Linguistics/Literature**.

D. Isi Proposal Skripsi

Secara umum, isi proposal skripsi terdapat persamaan dalam semua jenis penelitian. Adapun uraian tentang komponen-komponen proposal adalah sebagai berikut.

1. Latar Belakang (*Background of Study*)

Bagian ini menguraikan alasan akademik dalam memilih permasalahan yang dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Latar belakang masalah bukanlah sekedar cerita atau rentetan peristiwa yang terjadi sebelum topik. Latar belakang dimaksudkan sebagai penjelasan tentang topik/tema yang menjadi permasalahan. Permasalahan merupakan “penyimpangan” dari kondisi/keadaan yang “seharusnya” terjadi dengan kondisi/keadaan yang “senyatanya” terjadi. Kesenjangan antara kenyataan dengan konsep inilah yang perlu dibahas sehingga diperoleh jawaban sebagai hasil penelitiannya.

Latar belakang merupakan pendorong bagi peneliti untuk melaksanakan penelitiannya dan pendorong bagi orang lain untuk membaca bagian-bagian selanjutnya dari laporan penelitian. Jadi, latar belakang masalah berisi alasan peneliti tertarik untuk meneliti sebuah objek studi dan urgensinya untuk diteliti. Pada hakikatnya, permasalahan tidak pernah berdiri sendiri atau terisolasi dari faktor-faktor lain, seperti: apakah itu latar belakang keluarga, sosial, ekonomi, kebudayaan atau politik. Hal itulah yang menjadi “latar belakang” dari suatu masalah tertentu yang menjadi alasan logis-rasional sehingga perlu diteliti. Alasan tersebut menunjukkan arti pentingnya bagi perkembangan ilmu dan bagi kehidupan praktek sehari-hari.

Pemaparan latar belakang dan permasalahan dilakukan secara cermat dan tajam, ringkas, sistematis dan argumentatif. Kecermatan, ketajaman dan ketinggian argumentasi yang dipaparkan ini akan mempengaruhi pandangan atau pendapat orang tentang layak, penting dan perlunya dilakukan penelitian terhadap masalah itu atau tidak. Argumen atau alasan dapat digali dari berbagai sumber atau perpaduan antara teori, hasil penelitian terdahulu untuk masalah yang sama, pernyataan tentatif dari orang yang dipandang memiliki otoritas, hasil pengamatan di lapangan sendiri dan sebagainya. Situasi yang dapat dijadikan sebagai alasan di antaranya adalah: (1) ketika dijumpai kesenjangan antara kenyataan dan harapan (2) ketika dijumpai kontradiksi antara teori dengan realitas. Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, permasalahan penelitian dapat diidentifikasi.

Identifikasi masalah merupakan permulaan penguasaan masalah penelitian yang memberikan sejumlah pertanyaan. Permasalahan yang tidak menghasilkan jawaban yang bisa dipertanggungjawabkan harus dihindari.

Dalam bagian ini pula perlu dijelaskan fokus penelitian. Adapun fokus penelitian ditentukan berdasarkan hasil studi pendahuluan, pengalaman, referensi dan saran pembimbing atau orang lain yang ahli dalam bidangnya. Fokus penelitian ini juga masih bersifat sementara, sehingga dapat berkembang setelah dilaksanakan penelitian di lapangan.

2. Rumusan Masalah (*Problem Statement[s]*)

Bagian ini tidak dimaksudkan untuk menjelaskan proses menyusun atau merumuskan masalah. Bertolak dari hakikat inilah, istilah yang tepat untuk komponen ini adalah “rumusan masalah”, bukan “perumusan masalah”. Rumusan masalah penelitian adalah ungkapan/kalimat yang merupakan pertanyaan yang harus dijawab melalui penelitian atau rumusan persoalan yang perlu dipecahkan. Meski dibenarkan menyatakan dengan kalimat pernyataan, tetapi “sebaiknya” rumusan masalah dinyatakan dengan kalimat pertanyaan yang ditandai dengan tanda tanya (?). Rumusan masalah atau fokus masalah didasarkan pada latar belakang munculnya masalah penelitian. Rumusan masalah yang berupa pertanyaan itulah yang akan dijawab pada bab terakhir (kesimpulan).

3. Tujuan Penelitian (*Objective[s] of Study*)

Tujuan penelitian mengetengahkan indikator-indikator akademik tentang sesuatu yang hendak dicapai/ditemukan dalam penelitian sesuai dengan masalah-masalah yang akan diteliti. Tujuan harus disesuaikan dengan target penelitian seperti yang sudah diuraikan dalam latar belakang dan rumusan masalah. Tujuan ini menjelaskan apa yang akan ditemukan dengan penelitian yang dilakukan. Isi dan jumlah tujuan penelitian selaras dan sesuai dengan jumlah rumusan masalahnya. (ungkapan/pernyataan untuk syarat kelulusan tidak boleh dikemukakan pada bagian ini karena hal itu bukan merupakan tujuan penelitian yang dimaksud pada bagian ini).

Secara umum, tujuan penelitian adalah untuk memperoleh gambaran masalah yang diteliti. Tujuan penelitiannya dapat dikategorikan menjadi empat, yaitu: (1) menemukan pola hubungan

yang bersifat interaktif, (2) menggambarkan realitas yang kompleks, (3) memperoleh pemahaman makna, (4) menemukan teori. Tujuan penelitian menjadi dasar dalam merumuskan manfaat/kegunaan penelitian.

4. Manfaat Penelitian (*Significance[s] of Study*)

Adapun manfaat/kegunaan penelitian menjelaskan arti penting penelitian bagi perkembangan kebahasaan maupun sastra Inggris di masa depan. Manfaat yang perlu dijelaskan pada bagian ini meliputi: manfaat langsung maupun tidak langsung, baik yang bersifat teoritis (keilmuan) maupun praktis (aplikatif). Kegunaan penelitian ini harus sinkron dengan tujuan penelitian. Kegunaan/signifikansi penelitian yang sudah pasti, seperti untuk menambah khazanah kepustakaan, tidak perlu dinyatakan pada bagian ini.

5. Kajian Pustaka (*Literature Review*)

Kajian pustaka sering disebut juga dengan tinjauan pustaka (*prior research*). Semua jenis penelitian harus menjelaskan tinjauan pustaka ini. Bagian ini menjelaskan kajian kepustakaan yang dilakukan selama mempersiapkan atau mengumpulkan referensi sehingga ditemukan topik sebagai problem (permasalahan) yang terpilih dan perlu untuk dikaji melalui penelitian skripsi. Kajian penelitian yang relevan ini merupakan deskripsi hubungan antara masalah yang diteliti dengan kerangka teoretik yang dipakai serta hubungannya dengan penelitian terdahulu yang relevan. Isinya berupa rangkaian proses kegiatan berpikir yang memunculkan ketertarikan atau perhatian terhadap satu tema. Hasil tinjauan pustaka inilah yang dijadikan dasar menentukan posisi penelitian sehingga berbeda dari penelitian sebelumnya. Di samping itu, perlu dikemukakan pokok bahasan/permasalahan dari referensi yang dikutip serta perbedaannya dengan penelitian yang akan dilakukan. Kalimat penegasan tentang kebaruan penelitian ini dituliskan pada akhir bagian kajian pustaka ini.

Tinjauan pustaka ini dapat pula berisi uraian tentang data sekunder yang diperoleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian pihak lain yang dapat dijadikan pertimbangan. Hal yang perlu dijelaskan dalam tinjauan pustaka adalah penyebutan beberapa referensi, baik buku maupun skripsi/tesis/disertasi yang membahas tema yang sama atau sejenis.

Singkatnya, bagian ini memuat tinjauan kritis terhadap hasil penelitian terdahulu (*prior research*) tentang persoalan yang akan dikaji

dalam skripsi. Hasil penelitian terdahulu yang ditinjau dapat berupa jurnal ilmiah, buku, skripsi, tesis, atau disertasi. Mahasiswa mengemukakan dan menunjukkan dengan tegas bahwa masalah yang akan dibahas belum pernah diteliti atau menjelaskan posisi penelitian yang akan dilakukan di antara penelitian-penelitian terdahulu.

6. Landasan Teori (*Theoretical Approach*)

Pemahaman tentang landasan teori dalam proposal penelitian merupakan hal yang sangat penting dalam merancang sebuah penelitian. Teori yang dirancang ini menjadi pijakan utama dalam melaksanakan penelitian. Pada bagian ini harus dijelaskan teori (atau konsep-konsep) yang relevan dengan masalah yang diteliti. Kerangka teoritik adalah penjelasan tentang dasar-dasar atau kaidah-kaidah teoretis serta asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah yang diajukan peneliti. Kaidah teoretis yang dijadikan dasar penelitian ini bisa lebih dari satu teori yang berupa data primer dan data sekunder. Akan tetapi, data atau teori sekunder itu harus berkaitan dan tidak kontradiktif.

Teori yang akan dijadikan dasar melaksanakan penelitian bisa berasal/meminjam teori yang digunakan oleh seorang ahli/ilmuwan. Akan tetapi, teori apapun yang digunakan harus dipertanggungjawabkan melalui kajian sejumlah literatur kepustakaan yang relevan dengan menyebutkan sumbernya dalam *in-note*. Idealnya teori tersebut dikaji secara kronologis dari yang lama sampai dengan yang mutakhir. Dengan cara itu akan diketahui keunggulan teori yang dipilih.

Penyebutan nama teori saja tidaklah cukup. Prinsip-prinsip dan variabel yang mendukung munculnya teori tersebut harus diuraikan. Uraian tentang landasan teori/kerangka penelitian pada dasarnya menunjukkan sistematika berpikir ketika akan memulai sebuah penelitian dengan menggunakan konsep-konsep yang selama ini berkembang dalam dunia keilmuan (epistemologi). Dalam menjelaskan landasan teori ini perlu diuraikan ilmu bantu yang menjadi pendekatan penelitian. Guna memahami konsep atau istilah tertentu dalam landasan teori perlu merujuk berbagai macam kamus, ensiklopedia dan buku referensi utama sesuai dengan fokus kajian. Dengan sumber bacaan tersebut kebenaran pemahaman tentang konsep yang akan dijadikan dasar penelitian bisa dipertanggungjawabkan. Penjelasan tentang konsep ini tidak boleh hanya berdasarkan perkiraan.

Setelah konsep/teori dari pendapat para ahli tersebut ditemukan, maka langkah terakhir adalah peneliti menjelaskan sistematika berpikir dengan meminjam beberapa paradigma atau konsep ilmu lain yang cocok sebagai satu kesatuan penjelasan kerangka teoritik untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan sebagaimana yang sudah dikemukakan dalam rumusan masalah penelitian. Dengan uraian teori itu hakikat topik penelitian menjadi jelas. Masalah dan tujuan penelitian bisa tergambarkan secara operasional sehingga datanya bisa diidentifikasi dan lokasi penelitian bisa ditentukan. Dengan demikian, teknik pengumpulan, pengolahan dan analisis data bisa dirancang.

7. Metode Penelitian (*Method of Research*)

Istilah yang tepat untuk penjelasan cara melaksanakan penelitian adalah metode penelitian. Istilah metodologi dipandang tidak tepat untuk uraian pada bagian ini karena yang dibahas bukan ilmu tentang cara meneliti. Pembahasan tentang ilmu ini dibahas dalam mata kuliah Metodologi Penelitian yang menguraikan cara meneliti secara detail, komprehensif, dan teoritis. Bagian ini tidak membahas metodologi tetapi membahas metode/cara yang digunakan untuk melaksanakan penelitian yang bersifat praktis dan aplikatif. Metode penelitian menjelaskan rencana dan prosedur penelitian yang dilakukan penulis untuk memperoleh jawaban yang sesuai dengan permasalahan atau tujuan penelitian. Metode ini dibedakan antara penelitian bahasa dan sastra. Penjelasan tentang metode ini hanya bersifat global sehingga menuntut dan mengharuskan mahasiswa untuk memahami buku metodologi penelitian bahasa dan sastra secara lebih seksama dan detail.

Secara umum, metode penelitian sedikitnya mencakup beberapa komponen, yaitu:

a. Jenis penelitian (*Type of Research*)

Pada bagian ini dijelaskan jenis penelitian dan alasan penggunaannya. Alasan ini didasarkan pada rumusan masalahnya. Jenis penelitian inilah yang menentukan metode penelitian selanjutnya sehingga diperoleh data yang sesuai dengan tujuan penelitiannya.

Jenis penelitian bisa berupa: studi lapangan (kasus, tindakan kelas, atau survei, studi kepustakaan/literatur (kajian

buku atau novel dsb.), studi tokoh, dsb. Pada umumnya, alasan menggunakan penelitian kualitatif adalah karena permasalahan belum jelas, holistik, kompleks, dinamis dan penuh makna sehingga data pada kondisi/obyek penelitian yang menjadi sumber data itu tidak mungkin diperoleh melalui instrumen tes, angket dan pedoman wawancara. Pada bagian ini perlu dijelaskan pendekatan penelitian yang digunakan sebagai ilmu bantu untuk mendukung penelitian.

Selain bagian dari metodologi, pendekatan (*approach*) juga merupakan bagian dari metode. Pendekatan menjadi alat untuk memandang atau menilai masalah sesuai dengan kebutuhan dari tema dan topik penelitian. Penelitian kualitatif bisa dilaksanakan untuk penelitian lapangan (*field research*) dan penelitian kepustakaan (*library research*).

b. Sumber data (*Data Sources*)

Sumber data penelitian Sumber data itu berbeda-beda sesuai jenis penelitiannya. Sumber data kajian lapangan akan berbeda dengan kajian tokoh dan berbeda pula dengan kajian bahasa, novel dan karya sastra lainnya.

c. Teknik Pengumpulan data (*Data Collection Technique*)

Dalam mendeskripsikan proses pengumpulan data harus dijelaskan mengenai: (a) jenis teknik pengumpulan data, (b) apa/siapa data yang akan dicari/diperoleh, (c) bagaimana teknik memperoleh data yang akan dicari atau ditemukan, dan (d) apa fungsi atau manfaat data penelitian yang akan dicari itu untuk keperluan analisis. Penjelasan keempat komponen teknik pengumpulan data ini sebaiknya secara naratif. Penjelasan naratif akan lebih memudahkan pemahaman.

(a) Wawancara

Hal-hal yang dijelaskan pada bagian ini adalah: “siapa” yang diwawancarai, “bagaimana” cara melakukan wawancara, dan “untuk apa” data hasil wawancara itu digunakan.

(b) Observasi

Bagian ini menjelaskan “apa” yang diobservasi, “bagaimana” cara melakukan observasi, dan “untuk apa” data hasil observasi itu digunakan.

(c) Dokumentasi

Bagian ini mencakup: “apa” dokumen yang akan dipelajari/dikaji, “bagaimana” cara mempelajari/mengkaji dokumen, “untuk apa” data hasil kajian dokumen itu digunakan.

Dalam bagian ini juga perlu dijelaskan tahap proses pengumpulan data penelitian: persiapan dan pelaksanaannya.

d. Teknik Analisis Data (*Data Analysis Technique*)

Bagian ini menjelaskan jenis teknik analisis data, bagaimana pelaksanaannya, dan alasan pemilihannya. Analisis data adalah proses yang dilakukan seorang peneliti untuk mencari jawaban permasalahan penelitian dari data penelitian yang telah tersedia. Teknik analisis data merupakan cara yang dipilih untuk dipakai peneliti dalam memperlakukan data dalam rangka mencari jawaban tersebut. Desain penelitian menjadi penelitian kualitatif dan kuantitatif bukan hanya berbeda dari jenis data dan bentuk data, tetapi tentu saja dari sisi bagaimana memperlakukannya atau teknik menganalisisnya.

Teknik analisis data kuantitatif melibatkan statistik (apakah bersifat parametrik atau non-parametrik, dan apakah ketika bersifat parametrik termasuk analisis deskriptif atau inferensial). Analisis data kualitatif dapat berupa analisis domain, analisis isi, analisis wacana, analisis taksonomi, analisis komponen, analisis tema kultural.

Analisis setidaknya meliputi dua proses yaitu proses klasifikasi dan proses penarikan kesimpulan tentang teori atau konsep (Bryman and Burgess, 1994: 6–8). Adapun Miles dan Huberman (1994: 10-12) menyebutkan tiga urutan proses sebagai komponen analisis yang bersifat interaktif, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Reduksi data meliputi seleksi data, meringkas data, dan kategorisasi data sesuai pola yang ditemukan. Penyajian data dapat berupa teks naratif atau berupa bagan, matriks, tabel, pola jaringan dan sebagainya yang memudahkan peneliti membaca data dan mengambil kesimpulan dan memverifikasinya terus menerus selama penelitian berlangsung.

Secara lebih khusus dan detail penjelasan tentang jenis dan

cara menggunakan teknik analisis ini, mahasiswa dapat merujuk langsung pada buku metodologi penelitian bahasa dan sastra.

8. Sistematika Penyajian (*Paper Organization*)

Bagian ini menjelaskan bagaimana isi skripsi disajikan secara naratif, tetapi singkat, padat, dan jelas.

BAB III

SKRIPSI

A. Pengertian

1. Skripsi merupakan karya ilmiah yang berupa laporan hasil penelitian.
2. Skripsi adalah tugas akhir bagi setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan jenjang pendidikan strata satu (S1).
3. Skripsi dalam Jurusan Sastra Inggris Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga harus mengangkat objek materi berupa fenomena kebahasaan bahasa Inggris sebagai data utama, baik dengan konsentrasi pada masalah linguistik, sastra, atau budaya.
4. Skripsi dalam Jurusan Sastra Inggris Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga harus ditulis dalam bahasa Inggris.

B. Bimbingan Skripsi

Proses penulisan skripsi dilakukan dengan bimbingan dari seorang dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu:

1. Ketentuan Umum

- a. Setiap mahasiswa dalam menulis skripsi dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.
- b. Jika dipandang perlu, proses bimbingan ini dapat ditambah lagi seorang pembimbing sehingga menjadi dua pembimbing.

2. Syarat-syarat Pembimbing

- a. Pembimbing adalah dosen yang berpangkat fungsional paling rendah Lektor atau berijazah Magister.
- b. Pembimbing ditetapkan oleh ketua jurusan atas nama dekan, dengan mempertimbangkan kompetensi dan keahlian yang bersangkutan.

3. Kewajiban dan Hak Pembimbing

- a. Kewajiban Pembimbing
 - 1) Pembimbing berkewajiban memberikan arahan atau bimbingan kepada mahasiswa sampai naskah skripsi dapat dimunaqasyahkan.

- 2) Pembimbing berkewajiban membimbing dalam aspek substansi/isi yang berupa logika penelitian dan pemaparan hasil penelitian dari sebuah tulisan skripsi.
- 3) Pembimbing tidak berkewajiban membimbing dalam aspek kebahasaan.
- b. Hak Pembimbing
Pembimbing berhak mengubah judul maupun rumusan masalah yang telah disetujui oleh ketua Jurusan, jika dianggap perlu.

4. Waktu Bimbingan

- a. Bimbingan dapat dimulai setelah Pembimbing menerima surat penunjukan dari Dekan melalui Ketua Jurusan, dan mahasiswa telah menginput Skripsi dalam KRS (Kartu Rencana Studi).
- b. Proses bimbingan dilakukan secara teratur dalam batas waktu maksimal satu tahun (dua semester) dengan mengingat batas studi yang bersangkutan.
- c. Bimbingan yang telah melampaui batas waktu sebagaimana disebutkan di atas secara otomatis akan membuat status mahasiswa yang bersangkutan dianggap *drop out*.
- d. Apabila menjelang batas waktu yang telah ditetapkan (dua bulan sebelum batas masa bimbingan berakhir), skripsi belum mengalami perkembangan berarti, Pembimbing dapat menyerahkan kembali mandat kepada Dekan melalui Ketua Jurusan. Ketua Jurusan dapat mengambil langkah sebagai berikut:
 - 1) Memperingatkan mahasiswa yang bersangkutan;
 - 2) Mempertanyakan alasan keterlambatan;
 - 3) Mengambil kebijakan yang diperlukan.

5. Penggantian Pembimbing

- a. Apabila karena suatu hal pembimbing tidak dapat menyelesaikan tugasnya, mereka harus menyerahkan kembali tugas tersebut disertai alasan-alasannya kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.
- b. Ketua Jurusan setelah bermusyawarah dengan Sekretaris Jurusan dapat menetapkan pembimbing lain sebagai penggantinya.

- c. Penggantian pembimbing tersebut tetap mempertimbangkan kompetensi keilmuan.
- d. Pembimbing pengganti hanya meneruskan proses bimbingan yang sedang berlangsung, dan tidak mengulangi lagi dari proses awal.
- e. Sekiranya Pembimbing pengganti masih menemukan sesuatu yang kurang maka dia berhak melakukan koreksi.

6. Kartu Konsultasi

- a. Mahasiswa yang telah ditetapkan dosen pembimbingnya berkewajiban melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing secara teratur.
- b. Demi tertibnya administrasi bimbingan, Jurusan Sastra Inggris menyediakan kartu konsultasi bimbingan skripsi.
- c. Mahasiswa dan dosen wajib mengisi kartu konsultasi skripsi setiap kali konsultasi dilaksanakan.

C. Isi Skripsi

Sebagai sebuah laporan penelitian, skripsi bersifat lebih lengkap dan komprehensif dari makalah atau artikel ilmiah. Isi skripsi terbagi menjadi tiga bagian, yaitu: bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir.

1. Bagian Awal

Bagian awal skripsi terdiri atas beberapa halaman yang berupa:

a. Sampul Depan/Luar (*Cover*)

Bagian ini memuat lima kategori isi:

- 1) Judul skripsi ditulis sesuai usulan judul yang disetujui atau perubahan atas saran pembimbing.
- 2) Jenis tulisan dan fungsinya, yaitu: tulisan "**A GRADUATING PAPER**" dan tulisan "**Submitted in Partial Fulfillment of the Requirement for Gaining the Bachelor Degree in English Literature**". Pemenggalan kata atau penggantian baris diupayakan agar setiap baris masih tetap memiliki makna.
- 3) Logo UIN, format harus sesuai dengan lambang asli.
- 4) Identitas penulis, yaitu: tulisan <NAMA PENULIS>, dan tulisan <"NIM: <angka/nomor induk mahasiswa yang bersangkutan>">.

- 5) Identitas Lembaga Studi, yaitu tulisan **ENGLISH DEPARTMENT; FACULTY OF ADAB AND CULTURAL SCIENCES; STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA** (ditulis dalam baris berbeda secara berurutan)
- 6) Tempat pengesahan skripsi, yaitu **YOGYAKARTA**, dan <tahun ditulisnya skripsi>.
- 7) Pada bagian sampul (sering disebut punggung sampul) diberi tulisan dalam lima kategori, secara berurutan yaitu: (a) kata **A GRADUATING PAPER**, (b) logo UIN, (c) judul skripsi, (d) nama dan NIM penulis, (e) tahun ditulisnya skripsi. Semua teks tersebut ditulis dengan huruf kapital, kecuali anak judul ditulis dengan huruf besar kecil.

Contoh halaman sampul depan dapat dilihat pada **lampiran 1**.

b. Halaman Judul Skripsi

Halaman ini sama persis dengan halaman sampul tetapi ditulis di atas kertas putih.

c. Pernyataan Keaslian (*A Final Project Statement*)

Halaman ini memuat pernyataan bahwa skripsi yang ditulis atau disusun secara keseluruhan merupakan hasil penelitian dan karya/tulisan sendiri kecuali bagian yang dirujuk sumbernya. Halaman ini ditandatangani penulis di atas meterai enam ribu rupiah (Rp. 6.000,00). Contoh halaman ini dapat dilihat dalam **lampiran 2**.

d. Pengesahan (*Approval*)

Halaman ini harus memuat kop surat Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga lengkap dengan logo dan alamat. Isinya menyatakan bahwa skripsi yang dimaksud adalah sah dan diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana (S1). Format halaman pengesahan ini sudah disiapkan oleh bagian administrasi Jurusan Sastra Inggris. Contoh dapat dilihat dalam **lampiran 3**.

e. Nota Dinas

Halaman ini merupakan surat pembimbing skripsi yang ditujukan kepada Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga yang menyatakan bahwa skripsi yang dimaksud itu telah diberikan bimbingan, arahan dan koreksi sehingga dinyatakan layak dan disetujui untuk diajukan kepada fakultas untuk diujikan. Contoh dapat dilihat dalam **lampiran 4**.

f. Abstrak (*Abstract*)

Abstrak merupakan uraian singkat tapi lengkap yang mencakup: latar belakang, rumusan masalah/tujuan penelitian, metode penelitian dan teori yang digunakan, serta temuan/kesimpulan. Abstrak ditulis dalam dua bahasa (Inggris dan Indonesia) dengan jarak satu spasi masing-masing maksimal 250 kata dengan diikuti penulisan kata kunci (*keywords*).

g. Transliterasi (jika perlu)

Teks Arab-Latin yang ditulis dengan huruf Latin mengacu pada pedoman transliterasi yang didasarkan Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987 seperti dalam **Lampiran 5**.

h. Moto (*Motto*)

Halaman ini dapat berisi kutipan pesan atau pandangan hidup pribadi penulis yang sebisa mungkin terkait dengan objek material maupun objek formal skripsi.

i. Persembahan (*Dedication*)

Halaman ini berisi kata-kata persembahan dari penulis kepada orang-orang yang dianggap penting dalam hidupnya.

j. Kata Pengantar (*Acknowledgement*)

Isi utama kata pengantar adalah penyampaian ucapan terima kasih penulis skripsi kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penyelesaian penulisan skripsi.

k. Daftar Isi (*Table of Contents*)

Bagian ini memuat gambaran menyeluruh isi skripsi dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung

melihat semua bab atau subbab beserta nomor halamannya.

l. Daftar Tabel (*List of Tables*) (jika ada)

Jika dalam skripsi terdapat sejumlah tabel, maka harus dibuat daftar tabel.

m. Daftar gambar (*List of Figures*) (jika ada)

Jika dalam skripsi terdapat sejumlah gambar, maka harus dibuat daftar gambar.

n. Daftar singkatan (*List of Abbreviations*) (jika ada)

Jika dalam skripsi terdapat singkatan-singkatan, maka harus dibuat daftar singkatan.

o. Daftar lampiran (*List of Appendices*)

Jika dalam skripsi terdapat beberapa lampiran, maka harus dibuat daftar lampiran.

2. Bagian Utama

Bagian utama skripsi biasanya dituangkan dalam empat bab.

a. Bab Pertama

Bab ini diberi judul *Introduction* karena penjelasannya merupakan uraian tentang hal-hal yang yang mendasari diperlukannya penelitian. Isinya “hampir sama” dengan proposal. Perbedaannya, kalau proposal merupakan rancangan dalam merencanakan kegiatan sehingga bahasa yang digunakan adalah menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan dalam penelitian pada masa yang akan datang. Hal ini ditandai dengan penggunaan kata-kata futuritif, seperti: *akan*, *diharapkan*, *nantinya*, dan sebagainya. Adapun bahasa dalam bab ini lebih menjelaskan proses yang sudah dianggap fakta penelitian (*present* atau *past time frame*).

Secara umum bab pertama berisi:

- 1) Background of Study
- 2) Problem Statement (s)
- 3) Objective(s) of Study
- 4) Scope of Study
- 5) Significance of Study
- 6) Literature Review
- 7) Theoretical Approach

- 8) Methods of Study (yang mencakup: jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data).
- 9) Paper Organization

b. Bab Kedua

Kajian bab kedua berisi objek penelitian (yang berupa data-data yang diperoleh dari objek penelitian yang dikaji) atau segala informasi yang diperlukan sebagai pendukung untuk memahami alur analisis/pembahasan.

c. Bab Ketiga

Bagian ini merupakan bagian inti uraian hasil temuan (*research finding*) dan/atau pembahasan (*discussion*) hasil analisis data penelitian. Bab ini menguraikan hasil penelitian dan penjelasannya. Masing-masing subbab merupakan penjelasan dari permasalahan yang diajukan dalam bab pendahuluan secara jelas, mendalam, tuntas dan sistematis.

d. Bab Keempat

Bab ini merupakan bagian akhir penelitian sehingga diberi judul kesimpulan (*conclusion*). Bagian utama dari bab ini adalah jawaban dari permasalahan (bukan merupakan ringkasan bab sebelumnya). Isi harus sesuai atau sejalan dengan rumusan masalah, tujuan penelitian dan uraian hasil penelitian atau pembahasannya. Rumusan simpulan ini harus sinkron antara penjelasan dalam bab pertama, kedua, ketiga dan keempat. Jumlah simpulan harus sama dengan jumlah rumusan masalah. Substansi simpulan ini juga harus selaras dengan rumusan masalah yang diajukan dalam bab pendahuluan. Rumusan simpulan ini diperoleh dari hasil pembahasan dalam bab ketiga.

Jika dimungkinkan, simpulan dapat diikuti saran/implikasi yang sesuai dengan temuan penelitian. Uraian tentang saran ini harus disertai argumentasi atau alasan penulis/peneliti memberikan saran dalam kajian ini. Lebih dari itu, bila memungkinkan dalam bagian saran ini dijelaskan jalan keluar dari saran tersebut (implikasinya). Saran dapat bersifat praktis maupun teoritis. Termasuk

saran yang berharga adalah perlunya dilakukan penelitian lanjutan oleh peneliti lain karena permasalahan penelitian belum sepenuhnya tuntas terselesaikan atau karena setelah penelitian ini muncul permasalahan baru.

3. Bagian akhir

Pada bagian akhir skripsi dijelaskan hal-hal berikut.

- a. Daftar Kepustakaan (contoh daftar pustaka dapat dilihat pada pembahasan khusus mengenai daftar pustaka)
- b. Lampiran-lampiran
Dokumen yang perlu dilampirkan hanya dokumen yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan penelitian.
- c. Daftar Riwayat Hidup
Bagian ini memuat identitas mahasiswa, riwayat pendidikan, dan prestasi yang pernah diraih.

D. Seminar Pra-Munaqasyah

1. Pengertian Seminar Pra-Munaqasyah

- a. Seminar pra-munaqasyah adalah seminar yang dilakukan sebelum pelaksanaan munaqasyah, sebagai sarana *sharing* hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa yang bersangkutan kepada rekan-rekan mahasiswa lainnya.
- b. Seminar ini juga sebagai sarana menjangring gagasan dari audiens mahasiswa sebagai bahan pertimbangan revisi skripsi sebelum diajukan untuk munaqasyah.
- c. Seminar pra-munaqasyah adalah prasyarat untuk munaqasyah.

2. Persyaratan Seminar Pra-Munaqasyah

- a. Telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 75% dari keseluruhan beban sks pada Program Studi Sastra Inggris ($75\% \times 146 \text{ sks} = 110 \text{ sks}$) dengan Indeks Prestasi Akademik sekurang-kurangnya 2,00 (dua koma nol).
- b. Telah lulus matakuliah **Academic Writing, Literary/Linguistics Research Methodology** dan **Seminar on Linguistics/Literature** dengan nilai minimal C+ (2,25 [dua koma dua lima]).
- c. Nilai terendah seluruh mata kuliah adalah C (2,00), tetapi

bukan pada mata kuliah *skill* (Reading, Listening, Structure, Writing dan Speaking) yang disyaratkan minimal C+ (2,25).

- d. Menyerahkan transkrip nilai sementara yang telah disetujui oleh Ketua Prodi Sastra Inggris.
- e. Telah mengikuti seminar pra-munaqasyah minimal **10 kali** dengan menunjukkan bukti yang sah (kartu seminar).

3. Penyelenggaran Seminar Pra-Munaqasyah

- a. Seminar pra-munaqasyah diselenggarakan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan mengundang dosen pembimbing skripsi, seorang mahasiswa sebagai moderator, dan minimal **7 mahasiswa pembahas**.
- b. Mahasiswa yang bersangkutan jika laki-laki wajib memakai pakaian rapi berjas almamater, berdasi, dan bersepatu, dan jika perempuan mengenakan pakaian muslimah lengkap dengan jilbab.
- c. Mahasiswa yang bersangkutan wajib mengisi kartu seminar sebagai bukti pelaksanaan seminar, dengan ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi.
- d. Mahasiswa yang hadir dalam seminar wajib mengisi kartu seminar sebagai bukti kehadiran yang ditandatangani oleh dosen pembimbing skripsi setelah pelaksanaan. Akumulasi bukti kehadiran ini akan menjadi prasyarat bagi seminar pra-munaqasyah yang nanti akan mereka laksanakan.
- e. Seluruh proses seminar dilaksanakan dalam bahasa Inggris.

E. Munaqasyah

1. Pengertian Munaqasyah

- a. Munaqasyah/ujian skripsi adalah kegiatan terakhir dari seluruh kegiatan akademik, yang merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mempertahankan karya ilmiah skripsi yang ditulisnya di depan dewan penguji sidang munaqasyah.
- b. Munaqasyah dilaksanakan apabila mahasiswa telah menjalani seminar pra-munaqasyah dan naskah skripsinya dinyatakan telah siap untuk dimunaqasyahkan.
- c. Penyelenggara munaqasyah adalah Fakultas atas usulan dari Jurusan.

2. Persyaratan Peserta Munaqasyah

Syarat menjadi Peserta Ujian Munaqasyah adalah sebagai berikut:

- a. Calon masih terdaftar sebagai mahasiswa semester dimana ujian munaqasyah diselenggarakan.
- b. Calon telah selesai dan lulus dari semua tugas akademik dengan jumlah minimal **140 SKS** dan ujian komprehensif kemampuan berbahasa (dibuktikan dengan sertifikat TOEFL atau TOEC dengan skor minimal 500), dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 yang disetujui Ketua Prodi Sastra Inggris.
- c. Naskah skripsi telah disetujui oleh pembimbing untuk dimunaqasyahkan.
- d. Sertifikat ujian komprehensif kemampuan berbahasa Inggris yang diakui oleh jurusan adalah sertifikat TOEFL ITP, sertifikat TOEC Pusat Bahasa UIN Sunan Kalijaga, atau sertifikat TOEFL-like dari perguruan tinggi negeri.
- e. Bagi calon yang tidak dapat memenuhi syarat ujian komprehensif kemampuan berbahasa Inggris (TOEFL) dimungkinkan mendapatkan surat dispensasi dari jurusan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada jurusan dan menyerahkan minimal 10 (sepuluh) sertifikat asli dengan skor minimal 470 sebagai bukti usaha yang telah dilakukan.
- f. Telah lulus mata kuliah *skill (Reading, Listening, Structure, Writing dan Speaking)* dengan nilai minimal minimal C+ (2,25 [dua koma dua lima]) sebanyak-banyaknya 2 matakuliah.
- g. Telah lulus mata kuliah **Pendampingan Keagamaan** bagi mahasiswa angkatan 2016 dan seterusnya dengan nilai minimal minimal **B (3,00)**.
- h. Calon yang telah memenuhi semua syarat dokumen sebagai peserta ujian munaqasyah diserahkan ke bagian administrasi layanan ujian munaqasyah dan melakukan pendaftaran secara *online* di sistem informasi akademik.

3. Sistem Munaqasyah

- a. Ujian skripsi/munaqasyah dilaksanakan secara tertutup.
- b. Munaqasyah dilakukan dengan sistem majelis, yaitu suatu sistem ujian yang menghadirkan seorang peserta ujian

untuk diuji di hadapan majelis/dewan penguji yang menguji secara bersamaan.

- c. Majelis Penguji Skripsi terdiri dari seorang ketua penguji merangkap sekretaris, dan 2 (dua) orang anggota penguji;
- d. Majelis Penguji terdiri dari unsur-unsur dosen yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan sesuai kompetensinya dan ditetapkan oleh Dekan.

4. Syarat-syarat Penguji Skripsi

- a. Penguji skripsi yaitu tenaga edukatif yang berpangkat serendah-rendahnya Lektor atau yang berijazah Magister.
- b. Majelis Penguji Skripsi ditetapkan oleh Dekan sesuai dengan kewenangan menguji bagi masing-masing dosen penguji atas usulan ketua jurusan.

5. Jadwal Ujian Munaqasyah

Munaqasyah dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh fakultas.

6. Waktu Munaqasyah

Waktu ujian skripsi sekurang-kurangnya 30 menit, dan sebanyak-banyaknya 120 menit.

7. Dress Code

Peserta ujian munaqasyah wajib memakai pakaian atasan putih rapi dan bawahan hitam berjas almamater (peserta laki-laki berdasi, dan perempuan berjilbab), dan bersepatu.

8. Penyerahan Naskah kepada Penguji

Naskah ujian skripsi yang telah terdaftar diserahkan kepada penguji selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian.

9. Penguji yang Berhalangan

Penguji yang berhalangan menyerahkan tugas dan naskahnya kepada Jurusan sekurang-kurangnya 4 (empat) hari sebelum pelaksanaan ujian.

10. Wewenang Penguji

- a. Penguji mengajukan pertanyaan yang mengarah pada kemampuan berpikir dan pertanggungjawaban mahasiswa terhadap skripsi yang ditulis.
- b. Penguji tidak berhak meminta revisi total skripsi mahasiswa.
- c. Penguji memberi nilai sesuai dengan kisi-kisi penilaian yang telah dibuat oleh jurusan.

11. Munaqasyah Ulang

- a. Mahasiswa yang gagal diberi kesempatan ujian ulang sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali.
- b. Munaqasyah ulang dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan merevisi minimal sepuluh hari kerja setelah ujian utama.
- c. Penguji pada pelaksanaan ujian ulang sama dengan penguji ujian utama.

12. Revisi Skripsi

- a. Mahasiswa yang dinyatakan lulus munaqasyah namun diwajibkan revisi setelah ujian (baik lulus/gagal) harus berkonsultasi dengan penguji untuk memperbaiki skripsinya.
- b. Batas waktu maksimal melakukan revisi skripsi tersebut ditentukan oleh majelis/dewan penguji dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) bulan terhitung sejak hari munaqasyah.
- c. Jika sampai batas waktu maksimal ternyata revisi tidak selesai, mahasiswa yang bersangkutan dianggap gagal dan harus mengganti judul baru.

13. Pengesahan Skripsi

- a. Skripsi dianggap sah sebagai syarat akhir studi pada program sarjana Sastra Inggris Fakultas Adab dan Ilmu Budaya apabila telah disetujui oleh Majelis Penguji.
- b. Pengesahan skripsi diberikan jika mahasiswa telah melaksanakan kewajiban yang diberikan oleh Majelis Penguji, seperti perbaikan (revisi) jika ada.
- c. Pengesahan skripsi dibatalkan jika proses perbaikan

melebihi batas maksimal yaitu 2 (dua) bulan terhitung sejak hari ujian munaqasyah.

- d. Skripsi yang telah disahkan diunggah (*upload*) di laman *online* untuk yudisium sesuai batas waktu yang telah ditentukan dan didistribusikan kepada pihak-pihak terkait, sebagai salah satu syarat untuk pengambilan transkrip nilai dan mendaftar wisuda.
- e. Apabila mahasiswa tidak mengindahkannya, maka mahasiswa tersebut belum dinyatakan lulus dan Fakultas tidak dapat mengeluarkan ijazah dan transkrip nilai meskipun hanya berupa fotokopi.
- f. Mahasiswa yang belum memenuhi persyaratan nilai komprehensif kemampuan bahasa dan melaksanakan munaqasyah dengan surat dispensasi dari jurusan diwajibkan untuk memenuhi syarat tersebut sebelum diijinkan untuk wisuda oleh jurusan. Batas waktu pemenuhan persyaratan ini maksimal 2 (dua) semester.

14. Penilaian Munaqasyah

a. Hasil munaqasyah

- 1) Nilai munaqasyah diambil dari nilai rata-rata penilaian masing-masing penguji.
- 2) Hasil munaqasyah dinyatakan dengan nilai sebagai berikut.

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
1	95-100	A	4.00
2	90-94,99	A-	3.75
3	85-89,99	A/B	3.50
4	80-84,99	B+	3.25
5	75-79,99	B	3.00
6	70-74,99	B-	2.75
7	65-69,99	B/C	2.50
8	60-64,99	C+	2.25
9	55-59,99	C	2.00
10	50-54,99	C-	1.75
11	45-49,99	C/D	1.50
12	40-44,99	D+	1.25
13	35-39,99	D	1.00
14	<35	E	0

- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) program Strata Satu (SI) diperoleh dari nilai munaqasyah dan nilai seluruh mata

kuliah yang ditempuh mahasiswa.

- 4) Mahasiswa dinyatakan lulus munaqasyah, apabila sekurang-kurangnya mendapat nilai C.
- 5) Mahasiswa yang dinyatakan gagal munaqasyah, diberitahukan keberatan-keberatan terhadap skripsinya oleh ketua sidang yang tembusannya disampaikan kepada pembimbing.

b. Penilaian Munaqasyah

- 1) Penilaian munaqasyah dilakukan oleh dewan penguji yang ditunjuk.
- 2) Penilaian masing-masing penguji diberikan sesuai dengan kisi-kisi penilaian dari jurusan.
- 3) Penilaian munaqasyah dari setiap penguji akan menjadi NP (Nilai dari Penguji) dan meliputi komponen:
 - a) Materi skripsi dengan bobot 40% terdiri dari:
 - Integrasi materi skripsi
 - Konsistensi logis materi skripsi.
 - Kadar keaslian, bobot analisis dan bahan acuan skripsi.
 - Sistematika dan alur penulisan skripsi.
 - b) Format atau tata tulis dan bahasa tulisan dengan bobot 20%.
 - c) Presentasi skripsi dengan bobot 40% terdiri dari:
 - Kedalaman dan keluasan penguasaan materi.
 - Ketepatan dan kelancaran memberikan jawaban.
 - Sikap berpikir ilmiah.
 - Kemampuan berbahasa Inggris lisan

- 4) Penilaian akhir skripsi menggunakan rumus:

$$\text{NAS} = \frac{\text{NP1} + \text{NP2} + \text{NP3}}{3}$$

Keterangan:

NAS	=	Nilai Akhir Skripsi
NP1	=	Nilai dari Penguji 1
NP2	=	Nilai dari Penguji 2
NP3	=	Nilai dari Penguji 3

BAB IV TEKNIK PENULISAN PROPOSAL DAN SKRIPSI



A. Format Penulisan

1. Ketentuan Teknis

- a. Naskah proposal berisi antara 8 sampai dengan 15 halaman, selain lampiran.
- b. Naskah skripsi berisi minimal 40 halaman yang mencakup 10.000 kata, selain daftar pustaka dan lampiran.
- c. Pembahasan setiap bab dan subbab harus seimbang (proporsional). Pembahasan antarbab atau subbab tidak boleh berbeda terlalu jauh jumlah halamannya. Selisih jumlah halaman antarbab paling banyak adalah 1/3 (sepertiga) jumlah halaman dari masing-masing bab, kecuali Bab Pendahuluan (*Introduction*), dan Bab Penutup (*Conclusion*).
- d. Naskah skripsi HARUS ditulis dengan Bahasa Inggris.
- e. Skripsi dijilid *hard cover* warna kuning sesuai ciri khas Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

1. Bahan dan Ukuran

- a. Skripsi diketik pada kertas HVS 80 gram, dengan ukuran A4/kwarto (21 cm x 29,7 cm atau 8,27 inci x 11,69 inci)
- b. Untuk batas tepi halaman: 3 cm kanan, 4 cm kiri, 4 cm atas, dan 3 cm bawah.
- c. Untuk setiap awal paragraf, mulai (*indent*) kata pertama dengan jarak 1,27 cm dari batas tepi sebelah kiri (*margin*) halaman. Sementara untuk kutipan, diberi jarak 1,27 cm.

2. Format Tulisan

- a. Jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran sebesar 12 poin.
- b. Tulisan rata kiri dan rata kanan (*justified*).
- c. Jarak antar baris tulisan adalah 2 spasi, kecuali kutipan langsung di atas 4 baris dan daftar pustaka.
- d. Untuk kutipan atau bentuk terjemahan aslinya yang ditulis di dalam Skripsi, ditulis dalam 1,5 spasi. Dengan jarak dari kiri 1,27 cm

3. Aturan Pengetikan Judul Skripsi, Bab, dan Subbab

- a. Judul skripsi/bab/subbab dicetak tebal (*bold*)
- b. Judul skripsi/bab/subbab tidak diketik dalam huruf miring, tidak digarisbawahi, dan tidak diberi tanda petik, kecuali untuk judul dari terbitan cetak dan non cetak tertentu.
- c. Judul skripsi/bab diketik dalam huruf besar semua (*All Capital*), sedangkan judul subbab diketik dengan huruf besar untuk huruf pertama dari setiap kata (kecuali preposisi, *article*, *conjunction*).
- d. Judul bab diletakkan di bagian atas tengah halaman.
- e. Judul subbab diletakkan sejajar dengan batas tepi kiri halaman.
- f. Penomoran Bab menggunakan angka romawi, sedangkan penomoran subbab menggunakan angka arab.

4. Penomoran Halaman

- a. Nomor halaman diletakkan di sudut kanan atas, berjarak 1,5 cm dari tepi atas halaman dan sejajar dengan batas tepi kanan halaman, kecuali pada halaman awal setiap bab diletakkan dibawah tengah berjarak 1,5 cm dari tepi bawah halaman.
- b. Untuk halaman-halaman pada bagian awal skripsi, diberi nomor dengan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya), ditulis di tengah bawah halaman, berjarak 1,5 cm dari batas tepi bawah halaman.
- c. Untuk halaman pada bagian utama sampai akhir skripsi, diberi nomor dengan menggunakan angka arab (1, 2, 3, ...).

5. Tabel dan Ilustrasi

- a. Untuk tabel, beri label *Table*, kemudian beri nomor urut dan di bawah tulisan *Table* cantumkan judul tabel tersebut. Di bawah tabel, cantumkan sumbernya.
- b. Untuk materi bersifat ilustrasi seperti gambar, peta, bagan, grafik, dan *chart*, beri label *Figure* atau disingkat dengan *Fig*, kemudian beri nomor urut diikuti tanda titik dan beri deskripsi singkat (*caption*).
- c. Baik tulisan label, judul, sumber untuk tabel, dan tulisan *Fig* untuk gambar dan sejenisnya, diketik sejajar dengan batas tepi kiri halaman.

B. Mekanika Penulisan

1. Ejaan

Salah satu unsur mekanika penulisan adalah ejaan. Dalam bahasa Inggris, bagaimana kata-kata dieja sudah terbakukan. Penulis perlu bersikap konsisten dalam memilih standar baku ejaan yang akan dipakainya: *American English* atau *British English*. Untuk itu, sebaiknya penulis menggunakan satu jenis kamus standar saja sebagai acuan ejaan. Perlu juga diperhatikan pengejaan setiap kata, termasuk di dalamnya bagaimana beberapa kata majemuk dieja dengan menggunakan tanda hubung (*hyphen*). Dalam kaitannya dengan kutipan langsung, penulis perlu mempertahankan ejaan yang dipakai oleh penulis asli walaupun mengandung kesalahan. Selain itu, penulisan kata asing (selain bahasa Inggris) juga harus mengikuti kaidah ejaan bahasa tersebut bahkan seandainya mengandung tanda-tanda khusus seperti pada penulisan *école*, *pietà*, *leçon* dan sebagainya.

2. Penggunaan Tanda Baca

Penggunaan tanda baca memperjelas dan menjamin keterbacaan sebuah bahasa tulis. Tanda baca membuat struktur kalimat jelas dengan cara memisahkan beberapa elemen dan mengelompokkan yang lainnya.

a. Koma (,)

- 1) Koma perlu digunakan sebelum *coordinate conjunction* (*and*, *but*, *or*, *for*, *so*, *yet*, *nor*) yang menggabungkan dua klausa bebas. Walaupun demikian, koma dapat dihilangkan jika kalimatnya pendek dan penghilangan koma tidak memungkinkan kesalahpahaman pembaca.

Contoh:

Some styles enjoy lasting popularity, **but** others disappear rather quickly.

Wallace sings and Armstrong plays cornet.

- 2) Koma juga perlu dipakai untuk memisahkan kata, frasa, klausa yang muncul dalam sebuah pemerian. Untuk peraturan ini, terdapat dua pengecualian. *Pertama*, jika unsur yang diberikan tidak lebih dari dua, tanda koma tidak perlu digunakan. *Kedua*, jika hal yang diberikan itu telah mengandung koma di dalamnya, tanda baca yang

digunakan untuk memisahkan unsur yang diberikan itu menjadi titik koma (*semicolon*).

Contoh:

Three of the most popular styles are **reggae, punk, and rap**.
New styles **are born, grow, change, and produce offshoots**.
Each culture develops its own musical **forms and styles**.
Pollsters focused their effort on **Columbus, Ohio; Des Moines, Iowa; and Saint Louis, Missouri**.

- 3) Gunakan koma di antara dua *coordinate adjective* (dua ajektiva yang menjelaskan nomina yang sama secara terpisah).

Contoh:

Critics praise the novel's unadorned, unaffected style.
(Kata sifat *unadorned* dan *unaffected* sama-sama menerangkan kata *style*)

A famous photo shows Marianne Moore in a black tricornered hat.
(Kata sifat *black* menerangkan FN *tricornered hat*)

- 4) Gunakan koma untuk memisahkan informasi tambahan dari struktur inti kalimat. Informasi tambahan ini dapat berupa komentar penulis, atau aposisi (baik berupa frasa nomina atau klausa ajektiva)

Contoh:

The Tudors, **for example**, ruled for over a century.
(komentar)

Isabel Allende, **the Chilean novelist**, will appear at the arts forum tonight.

(frasa nomina apositif/ *non restrictive*)

Scientists, who must observe standards of objectivity in their work, can contribute usefully to public-policy debates.

(klausa ajektiva apositif/ *non restriktif*: semua *scientists* memang harus mengamati standar objektivitas dalam karya-karya mereka).

- 5) Gunakan tanda koma setelah frasa atau klausa pengantar yang cukup panjang.

Contoh:

After years of anxiety over the family's finances, Linda Loman looks forward to the day the mortgage will be paid off.

- 6) Gunakan tanda koma untuk memisahkan frasa alternatif.

Contoh:

It is Julio, not his mother, who sets the plot in motion.

Several cooperative but autonomous republics were formed.

(Dalam hal ini, penggunaan *but* tidak berfungsi untuk memberikan alternatif tetapi justru menggabungkan kedua ajektiva sehingga koma tidak dibutuhkan.)

- 7) Gunakan koma ketika menyebutkan tanggal dengan urutan bulan, tanggal, dan tahun. Selain itu, baik ketika urutan menjadi tanggal bulan tahun atau ketika tanggal disebutkan (hanya bulan dan tahun/ musim dan tahun) koma tidak perlu digunakan.

Contoh:

Martin Luther Jr. was born on **January 15, 1929**.

Martin Luther Jr. was born on **15 January 1929**.

Martin Luther Jr. was born in **January 1929**.

Martin Luther Jr. was born in **winter 1929**.

b. Titik Koma/ Semicolon (;)

- 1) Gunakan tanda titik koma untuk memisahkan dua klausa bebas yang tidak dihubungkan oleh sebuah konjungsi dalam sebuah kalimat.

Contoh:

He decided to stop smoking; he didn't want to die of lung cancer.

- 2) Gunakan tanda titik koma untuk memisahkan perian yang telah mengandung koma di dalamnya.

Contoh:

Pollsters focused their effort on **Columbus, Ohio; Des Moines, Iowa; and Saint Louis, Missouri**.

c. Titik Dua/ Colon (:)

- 1) Gunakan titik dua untuk mengantarkan sebuah daftar (bukan termasuk pemerian yang menjadi bagian integral struktur kalimat inti), elaborasi apa yang telah disampaikan sebelumnya, atau pernyataan formal dari sebuah peraturan atau sebuah prinsip.

Contoh:

The reading list includes three Latin American novels: *The Death of Artemic Cruz*, *One Hundred years of Solitude*, and *The Green House*. (daftar)

The reading list includes *The Death of Artemic Cruz*, *One Hundred years of Solitude*, and *The Green House*.

The plot is founded on deception: the three main characters have secret identities.

(elaborasi ide)

Many books would be briefer if their authors followed the logical principle known as Occam's razor: Explanations should not be multiplied unnecessarily.

(Gunakan huruf besar pada permulaan pernyataan aturan atau prinsip tersebut.)

- 2) Gunakan titik dua untuk mengantarkan kutipan yang terpisah dari struktur kalimat utama.

Contoh:

In *The Awakening*, Mme Ratignolle exhorts Robert Lebrun to stop flirting with Edna: "She is not one of us; she is not like us."

d. Tanda Pisah atau Tanda Kurung/ Dashes or Parentheses (– / ())

- 1) Gunakan tanda pisah atau tanda kurung untuk memasukkan sebuah unsur kalimat yang memotong aliran ide kalimat utama.

Contoh:

The "hero" of the play (the townspeople see him as heroic, but he is the focus of the author's satire) introduces himself as a veteran of the war.

- 2) Gunakan tanda pisah atau kurung untuk memisahkan unsur yang mengandung koma dari kalimat utama (seandainya unsur tersebut tidak mengandung koma, penggunaan tanda koma cukup untuk memisahkan informasi tambahan ini).

Contoh:

The colors of the costume—blue, scarlet, and yellow—acquire symbolic meaning in the story.

- 3) Gunakan tanda pisah untuk memperkenalkan kata yang mensarikan pemerian sebelumnya.

Contoh:

Ruthlessness and acute sensitivity, greed and compassion—the main character's contradictory qualities prevent any simple interpretation of the film.

- 4) Tanda pisah juga dapat digunakan untuk menggantikan titik dua untuk mengantarkan sebuah daftar atau elaborasi dari apa yang baru saja didiskusikan.

Contoh:

The plot is founded on deception—the three main characters have secret identities.

(elaborasi ide)

e. Tanda Hubung/ Hyphen

- 1) Tanda hubung digunakan dalam ajektiva majemuk yang didahului unsur adverb dan menjadi *premodifier* sebuah nomina.

Contoh:

better-prepared ambassador

ill-informed reporter

lower-priced tickets

best-known work

- 2) Tanda hubung juga digunakan dalam adjektiva majemuk yang mengandung *participle* dan menjadi *premodifier* sebuah nomina.

Contoh:

sports-loving throng

fear-inspired loyalty

- 3) Tanda hubung digunakan dalam ajektiva majemuk yang dibentuk dari angka dan kata benda dan berfungsi sebagai *premodifier* sebuah nomina.

Contoh:

Early-thirteen-century architecture

- 4) Tanda hubung digunakan dalam semua adjektiva majemuk yang berfungsi sebagai *premodifier* untuk menghindari kesalahpahaman.

Contoh:

Portuguese-Language student

(a student yang mempelajari *Portuguese language* bukan a *language student* yang berasal dari *Portuguese*)

- 5) Tanda hubung digunakan untuk memisahkan dua nomina berjejer dengan posisi setara, tetapi tidak digunakan ketika salah satunya merupakan atribut dari yang lain.

Contoh:

Writer-critic

tapi tidak pada *opera lover*

Scholar-athlete

father figure

Author-chef

- 6) Tanda hubung secara umum tidak digunakan setelah prefix kecuali untuk membedakan makna, memperjelas pengucapan, atau sebelum huruf besar.

Contoh:

postwar

tetapi

post-Victorian

(sebelum huruf besar)

reinvoigorate

re-cover ('menutupi kembali'

membedakan dari *recover* 'sembuh')

antiwar

anti-icing (memperjelas keberadaan dua vocal yang serupa)

f. Apostrof/Apostrophe

Secara umum, apostrof digunakan untuk penanda posesif dalam bahasa Inggris.

- 1) Aturan umum apostrof diikuti s adalah penanda posesif bahasa Inggris.

Contoh:

man's house

Dickens's house

women's house

- 2) Pada posesif dari nomina plural reguler (baik nomina umum atau nomina penanda diri) cukup dipakai apostrof saja.

Contoh:

The poems' reputation

The Dickens's' economic woes

The Vanderbilts' estate

- 3) Pada posesif dua nomina, apostrof hanya dipakai setelah nomina yang terdekat dengan benda yang

dimiliki jika kepemilikan merupakan kepemilikan bersama. Akan tetapi, jika sifat kepemilikan terpisah, apostrof dipakai setelah kedua nomina posesif.

Contoh:

Palmer and Colton's book on European history

(kepemilikan bersama)

Palmer's and Colton's books on European history

(kepemilikan terpisah)

g. Tanda Kutip/ Quotation Marks

- 1) Gunakan tanda kutip untuk mengapit kata atau frasa sebagai penanda bahwa kata atau frasa tersebut merupakan milik orang lain, sedang digunakan secara khusus, atau sedang sengaja disalahkan. Akan tetapi, tanda kutip tidak perlu digunakan jika telah ada kata *so-called*.

Contoh:

Their "friend" brought about their downfall.

Their so-called friend brought about their downfall.

- 2) Gunakan tanda kutip untuk penerjemahan kata atau frasa asing.

Contoh:

The first idiomatic Spanish expression I learned was *irse todo en humo* ("to go up in smoke").

- 3) Tanda kutip tunggal biasa digunakan jika penerjemahan tersebut langsung mengikuti aslinya.

Contoh:

The word *text* derives from the Latin verb *texere* 'to weave.'

h. Kurung Kotak/ Square Brackets

Kurung kotak digunakan pada kurung di dalam kurung untuk membedakan level subordinasinya.

Contoh:

The sect known as the Jansenists (after Cornelius Jansen [1585-1638]) faced opposition from both the king and the pope.

i. Garis Miring/Slashes

Garis miring jarang digunakan dalam tulisan formal. Tanda ini digunakan untuk pasangan alternatif atau lawan kata yang

dipakai sebagai sebuah nomina. Jika pasangan ini dipakai sebagai atribut, garis miring diganti dengan tanda hubung.

Contoh:

East/West and aged/young affect the way cultures view
historical events.

East-West relations

j. Titik/ *Period*, Tanda Tanya/ *Quotation Mark*, dan Tanda Seru/ *Exclamation Point*

Tanda-tanda ini adalah penanda berakhirnya kalimat. Titik mengakhiri kalimat pernyataan, dan tanda tanya mengakhiri kalimat pertanyaan. Tanda seru sebaiknya dihindari dalam laporan penelitian kecuali jika muncul dalam kutipan langsung.

Tanda tanya diletakkan di dalam tanda kutip jika pertanyaan merupakan bagian kutipan kalimat tersebut. Akan tetapi, jika tanda tanya mengakhiri kalimat yang memang pertanyaan, tanda ini diletakkan di luar tanda kutip. Ketika tanda tanya terjadi pada posisi lazimnya koma atau titik, koma atau titik itu dihilangkan.

Contoh:

Whitman asks, "Have you felt so proud to get at the meaning
of poems?"

Where does Whitman say "at the meaning of poems"?

"Have you felt so proud to get at the meaning of poems?"

Whitman asks.

3. Cetak miring

- a. Kata atau huruf yang sedang dirujuk sebagai kata atau huruf dicetak miring.

Contoh:

Shaw spelled *Shakespeare* without the final *e*.

- b. Umumnya, kata-kata asing dicetak miring kecuali yang telah diakui sebagai serapan resmi (lihat daftarnya dalam kamus resmi).

4. Penulisan Nama Orang

Nama diri perlu ditulis utuh dan akurat dalam penyebutan pertamanya. Untuk penyebutan selanjutnya biasanya dipakai nama keluarga/ nama akhir. Dalam penulisan ilmiah, penyebutan

gelar umumnya tidak diperlukan. Penggunaan nama samaran penulis dapat digunakan jika sudah cukup dikenal.

5. Penulisan Angka

Dalam penulisan ilmiah, semua nomor yang tidak dieja ditulis dalam angka Arab (bukan Romawi).

- a. Nomor yang terdiri dari dua kata ditulis secara utuh, tetapi nomor yang lebih dari dua kata dapat menggunakan angka (one, thirty three, 101, 3005).
- b. Angka digunakan untuk penyebutan ukuran (21 millimetres). Kecuali pada awal kalimat, gunakan angka pada singkatan atau simbol (6 lbs., 4:20 p.m.), alamat (4401 13th Avenue), tanggal (1 April 2007), pecahan desimal (8.3), dan divisi (page 7, year 3 of the study).
- c. Untuk nomor besar dapat digunakan kombinasi antara angka dan kata (4.5 million).
- d. Nomor-nomor yang berhubungan ditulis secara serupa (only 9 of the 250 delegates, exactly 3 automobiles and 129 trucks).
- e. Koma digunakan setelah digit ketiga dari kanan dan kelipatannya dalam nomor-nomor besar (1,000; 20,000,000), kecuali pada nomor halaman atau baris (on page 1014), alamat (at 4121 Broadway), dan tahun 4 digit (2010 tapi 20,000 BC).
- f. Dalam penulisan tanggal, hendaknya konsisten dalam hal urutan. Dalam penulisan periode tahunan, konsistensi juga perlu diperhatikan. Perlu juga diingat bahwa singkatan BC mengikuti tahun sedangkan AD mengawali tahun.
- g. Dalam skala nomor, gunakan angka penuh sampai 99, tapi cukup dua angka terakhir atau lebih jika angka depannya sama dan melebihi 99 (89-99, 96-101, 150-52, 1324-567).
- h. Angka Romawi dipakai dalam pembagian utama *outline*, dan penyebutan nama orang yang berseri (Elizabeth II).

6. Judul Karya dalam Tulisan Ilmiah

a. Huruf Besar dan Tanda Baca

- 1) Tulis semua huruf pertama, kata pertama dan terakhir dalam judul dan semua kata-kata yang termasuk kategori nomina, pronomina, verba, adjektiva, adverbia, dan konjungsi subordinatif termasuk yang

didahului oleh tanda hubung. Artikel, preposisi, konjungsi koordinatif, dan *to infinitive* tidak perlu dibesarkan jika muncul di tengah judul.

- 2) Titik dua dan spasi digunakan untuk memisahkan judul dan subjudul kecuali jika keduanya telah dipisahkan tanda lain.

Contoh:

The teaching of Spanish in English-Speaking Countries

Life As I Find It

“What Americans Stand For”

Whose Music? A Sociology of Musical Language

“Marcel Frost: Archetypal Music—an Exercise in Transcendence”

b. Judul dengan Cetak Miring

Semua nama karya dicetak miring jika dipublikasikan dalam bentuk buku, pamflet, terbitan periodik (surat kabar, majalah, jurnal), situs web, database online, film, iklan TV dan radio, CD, kaset, album rekaman, penampilan drama, opera, dan musik, karya seni visual, kapal, pesawat, dan pesawat ruang angkasa.

c. Judul dengan Tanda Kutip

Semua nama karya dalam bentuk esai, artikel, puisi atau yang lain yang dipublikasikan dalam bentuk yang lebih besar (merupakan bagian dari bentuk yang lebih besar) ditulis di antara tanda kutip.

d. Judul dan Kutipan dalam Judul

- 1) Cetak miring judul karya yang seharusnya dicetak miring ketika muncul dalam judul karya lain yang tidak dicetak miring.

Contoh:

“Language and Childbirth in *The Awakening*” (sebuah artikel dalam jurnal)

- 2) Gunakan tanda kutip tunggal untuk judul yang biasa diberi tanda kutip ketika muncul dalam judul lain yang juga bertanda kutip.

Contoh:

"Lines after Reading 'Sailing to Byzantium'" (sebuah puisi tentang puisi lain)

- 3) Gunakan tanda kutip tunggal untuk kutipan yang muncul dalam judul yang seharusnya menggunakan tanda kutip.

Contoh:

"Emerson's Strategies against 'Foolish Consistency'" (artikel dengan kutipan)

- 4) Gunakan tanda kutip pada judul yang seharusnya muncul dengan tanda kutip dan kemudian muncul dalam judul dengan cetak miring.

Contoh:

"*The Lottery*" and Other Stories (kumpulan cerita pendek)

- 5) Jika titik muncul setelah judul yang menggunakan tanda kutip, letakkan titik di dalam tanda kutip.

Contoh:

The study appears in *New Perspectives on "The Eve of St. Agnes."*

- 6) Jika sebuah judul yang dicetak miring muncul dalam judul lain yang juga dicetak miring, judul dalam judul itu bisa menjadi tidak lagi dicetak miring dan tidak pula diberi tanda kutip.

Contoh:

Approaches to teaching Murasaki Shikibu's The Tale of Genji (buku tentang sebuah novel)

From The Lodger to the Lady Vanishes: Hitchcock Classic British Thrillers (sebuah buku tentang film)

- 7) Aturan cetak miring dan tanda kutip untuk judul tidak berlaku untuk penulisan kitab suci; undang-undang dan dokumen-dokumen politik sejenis; komposisi musik yang diidentifikasi dengan nada, bentuk, dan kunci; nama gedung, organisasi, seminar dan sejenisnya; dan bagian-bagian dari buku.

7. Kutipan Langsung

Mengutip secara langsung akan efektif jika dilakukan secara selektif pada kata, frasa, baris, atau bagian yang memang sangat penting, unik, dan tidak biasa. Mengutip perlu dilakukan sesingkat mungkin karena terlalu banyak kutipan akan membuat pembaca

berpikir anda bukanlah penulis orisinal atau penulis yang mahir. Yang perlu diingat dalam mengutip secara langsung adalah bahwa anda harus secara teliti mempertahankan ejaan, huruf besar, dan tanda baca teks asli. Dalam mengutip, tulisan anda sendiri perlu secara tepat mengantarkan kutipan tersebut, atau anda dapat memparafrasa ide penulis asli dan hanya mengutip beberapa bagian frasa saja secara langsung. Aturan mengutip langsung dapat dibagi berdasarkan kategori jenis teks asli.

a. Prosa

- 1) Jika kutipan tidak lebih dari empat baris, gunakan tanda kutip untuk menandai kutipan dan perlakukan kutipan sebagai bagian tulisan anda. Jika kutipan yang mengakhiri kalimat memerlukan informasi halaman dalam tanda kurung, letakkan titik setelah tanda kurung.

Contoh:

“It was the best of times, it was the worst of times,” wrote Charles Dickens of the eighteenth century.

For Charles Dickens the eighteenth century was both “the best of times” and “the worst of times” (2006: 35).

Joseph Conrad writes of the company manager in *Heart of Darkness*, “He was obeyed, yet he inspired neither love nor fear, nor even respect” (2006: 87).

“He was obeyed,” writes Joseph Conrad of the company manager in *Heart of Darkness*, “yet he inspired neither love nor fear, nor even respect” (2006: 87).

- 2) Jika kutipan melebihi empat baris, pisahkan kutipan dari tulisan anda dengan memulai baris baru yang menjorok 1,27 cm dan diketik 1,5 spasi, tanpa menambahkan tanda kutip. Jika perlu mengutip lebih dari satu paragraf, indentasi tiap paragraf ditambahkan 1,27 cm.

In *Moll Flanders* Defoe maintains the pseudoautobiographical narration typical of the picaresque tradition:

My true name is so well known in the records, or registers, at Newgate and in the Old Bailey, and there are some things of such consequence still depending there relating to my particular conduct, that it is not to be expected I should set my name or the account of my family to this work. . . .

In it enough to tell you, that . . . some of my worst comrades who are out of the way of doing me harm . . . know me by the name of Moll Flanders. . . . (2006:1)

At the conclusion of *Lord of the Flies*, Ralph and the other boys realize the horror of their actions:

The tears began to flow and sobs shook him. He gave himself up to them now for the first time on the island; great, shuddering spasms of grief that seemed to wrench his whole body. His voice rose under the black smoke before the burning wreckage of the island; and infected by that emotion, the other little boys began to shake and sob too. (2006: 186)

b. Puisi

- 1) Kutipan baris puisi yang tidak memerlukan penekanan dan hanya terdiri dari tiga baris atau kurang dapat langsung diletakkan di dalam tulisan dengan menggunakan tanda kutip dan garis miring untuk menandai perpindahan baris.

Contoh:

Reflecting on the "incident" in Baltimore, Cullen concludes, "Of all the things that happened there/ That's all that I remember" (2006: 11-12).

- 2) Kutipan yang lebih dari tiga baris perlu ditulis terpisah dengan menjorok 1,27 cm, spasi 1,5, dan tanpa tanda kutip, kecuali teks asli mensyaratkan lain.

Contoh:

Elizabeth Bishop's "In the Waiting Room" is rich in evocative detail:

It was winter. It got dark
early. The waiting room
was full of grown-up people,
arctics and overcoats,
lamps and magazines (2006: 10).

- 3) Kutipan dengan baris yang terlalu panjang dapat dilanjutkan pada baris berikutnya dengan menambahkan indentasi 1,27 cm.
- 4) Secara umum, kutipan puisi harus mengikuti bentuk aslinya.

Contoh:

E. E. Cummings concludes the poem with this vivid description of a carefree scene, reinforced by the carefree form of the lines themselves:

it's
spring
and
the
goat-footed
ballonMan whistles
far
and
wee (2006: 16-24)

c. Drama

- 1) Kutipan kata-kata seorang karakter drama perlu ditulis terpisah dengan menjorok satu inci. Langkah pertama adalah dengan menuliskan nama karakter dengan huruf besar semua, kemudian diikuti titik. Selanjutnya kutipan dimulai.

Contoh:

Marguerite Duras's screenplay for *Hiroshima mon amour* suggests at the outset the profound difference between observation and experience:

HE. You saw nothing in Hiroshima, Nothing.

SHE. I saw *everything*. *Everything*. . . . The hospital, for instance, I saw it. I'm sure I did. There is s a hospital in Hiroshima. How could I help seeing it?

HE. You did not see a hospital in Hiroshima. You saw nothing in Hiroshima (2006: 2205-2206).

Secara umum, kutipan untuk penjelasan panggung sama dengan kutipan jenis teks lain.

d. Kutipan dengan Penghilangan Beberapa Bagian/Elipsis

Menghilangkan beberapa bagian dalam kutipan diperbolehkan dengan syarat tetap bersikap adil terhadap pengarang asli, dan tetap mempertahankan integritas gramatikal tulisan Anda. Kutipan tersebut tidak boleh membuat pembaca salah paham terhadap pengarang aslinya. Penghilangan/elipsis dilakukan dengan memberikan **tiga titik yang diikuti spasi** pada poin yang tidak mengganggu gramatika tulisan.

- 1) **Penghilangan bagian tengah kutipan**

Contoh:

In surveying various responses to plagues in the Middle Ages, Barbara W. Tuchman writes, "Medical thinking . . . stressed air as the communicator of disease, ignoring sanitation of visible carriers" (2006: 101-02).

2) Penghilangan bagian akhir kutipan

Contoh:

In surveying various responses to plagues in the Middle Ages, Barbara W. Tuchman writes, "Medical thinking, trapped in the theory of astral influences, stressed air as the communicator of disease. . . ."

3) Penghilangan bagian akhir yang diikuti rujukan dalam kurung

Contoh:

In surveying various responses to plagues in the Middle Ages, Barbara W. Tuchman writes, "Medical thinking, trapped in the theory of astral influences, stressed air as the communicator of disease. . ." (p.101-02).

4) Penghilangan kalimat

Contoh:

Presidential control reached its zenith under Andrew Jackson, the extent of whose attention to the press even before he became a candidate is suggested by the fact that he subscribed to twenty newspapers. . . For a time, the *United States Telegraph* and the *Washington Globe* were almost equally favored as party organs, and there were fifty- seven journalists on the government payroll (p.7).

5) Penghilangan bagian tengah sebuah kalimat sampai bagian akhir kalimat lain

Contoh:

In discussing the historical relation between politics and the press, William L. Rivers notes, "Presidential control reached its zenith under Andrew Jackson. . . For a time, the *United States Telegraph* and the *Washington Globe* were almost equally favored as party organs, and there were fifty- seven journalists on the government payroll. (2006: 7)

6) Penghilangan bagian tengah sebuah kalimat sampai bagian tengah kalimat lain

Contoh:

In discussing the historical relation between politics and the press, William L. Rivers notes, “Presidential control reached its zenith under Andrew Jackson, . . . there were fifty- seven journalists on the government payroll (2006: 7).

Penghilangan bagian kutipan puisi juga berlaku sama dengan penghilangan bagian prosa.

1) Penghilangan Bagian Akhir Kutipan

Contoh:

Elizabeth Bishop’s “In the Waiting Room” is rich in evocative detail:

In Worcester, Massachusetts,
I went with Aunt Consuello
to keep her dentist’s appointment
and sat and waited for her
in the dentist’s waiting room.
It was winter. It got dark
early. The waiting room
was full of grown-up people. . . (2006: 1-8).

2) Penghilangan Baris di tengah Kutipan

Contoh:

Elizabeth Bishop’s “In the Waiting Room” is rich in evocative detail:

In Worcester, Massachusetts,
I went with Aunt Consuello
to keep her dentist’s appointment
.....
It was winter. It got dark
early (2006: 1-3, 6-7).

Jika penulis yang Anda kutip juga mengutip dengan menghilangkan beberapa bagian, penghilangan bagian kutipan yang anda lakukan harus ditandai dari penghilangan bagian yang dilakukan penulis asli. Penandaan dilakukan dengan memberikan kurung kotak pada elipsis yang anda lakukan atau dengan memberikan penjelasan dalam kurung setelah kutipan.

Contoh:

In N. Scott Momaday’s *House Made of Dawn*, when Mrs. St. John arrives at the rectory, she tells Father Olguin, “We live in California,

my husband and I, Los Angeles. . . . This is beautiful country . . .”
(2006: 29).

e. Perubahan-Perubahan Lain pada Teks Kutipan

Terkadang, seorang penulis memutuskan untuk memberikan keterangan tambahan pada kutipan untuk memperjelas maksudnya. Hal ini dimungkinkan dengan membedakan kutipan asli dari informasi tambahan tersebut.

1) Penambahan Informasi Setelah Tanda Kutip

Penambahan diletakkan dalam tanda kurung.

Contoh:

Shaw admitted, “Nothing can extinguish my interest in Shakespear” (sic).

Tanda *sic* berasal dari bahasa Latin untuk menyatakan memang begitu tertulis dalam kutipan walaupun tampaknya aneh atau salah.

Contoh:

Lincoln specifically advocated a government “for the people” (emphasis added)

2) Penambahan Informasi dalam Tanda Kutip

Penambahan diletakkan dalam kurung kotak.

Contoh:

He claimed he could provide “hundreds of examples [of court decisions] to illustrate the historical tension between church and state.”

In the first act he soliloquizes, “Why she would hang on him [Hamlet’s father]/ As if increase of appetite had gown/ By what it fed on. . . .”

f. Tanda Baca yang Menyertai Kutipan

- 1) Jika kutipan termasuk bagian integral dari tulisan, kutipan diapit tanda kutip dan didahului titik dua jika diberi bentuk pengantar, atau didahului koma atau bahkan tanpa menggunakan tanda baca sama sekali tergantung konteks kalimatnya.

Contoh:

Shelley held a bold view: "Poets are the unacknowledged legislators of the World" (2006: 794).

Shelley thought poets "the unacknowledged legislators of the World" (2006: 794).

"Poets," according to Shelley, "are the unacknowledged legislators of the World" (2006: 794).

- 2) Jika kutipan terpisah dari tulisan, kutipan diberi pengantar yang diikuti tanda titik dua tanpa menggunakan tanda kutip.

Contoh:

In "Memories of West Street and Lepke," Robert Lowell, a conscientious objector (or "C.O."), recounts meeting a Jehovah's Witness in prison:

I was so out of things, I'd never heard
of the Jehovah's Witnesses.

"Are You a C.O.?" I asked a fellow jailbird.

"No," he answered, "I'm a J.W." (2006: 36-39)

- 3) Gunakan tanda kutip tunggal untuk mengapit kutipan dalam kutipan.

Contoh:

In "Memories of West Street and Lepke," Robert Lowell, a conscientious objector (or "C.O."), recounts meeting a Jehovah's Witness in prison: "'Are You a C.O.?' I asked a fellow jailbird./'No,' he answered, 'I'm a J.W.'" (2006: 36-39).

- 4) Jika kutipan diakhiri tanda tanya atau tanda seru, tanda tersebut dipertahankan dan koma dihilangkan.

Contoh:

"What a wonderful little almanac you are, Celia!" Dorothea Brooke responds to her sister. (7).

- 5) Koma dan titik yang mengikuti kutipan diletakkan dalam tanda kutip, kecuali jika diikuti sumber rujukan dalam kurung. Dalam hal ini, titik diletakkan setelah tanda kurung.

Contoh:

N. Scott Momaday's *House Made of Dawn* begins with an image that also concludes the novel: "Abel was running" (2006: 7).

“The poem alludes to Stevens’s ‘Sunday Morning,’” notes Miller.

- 6) Tanda baca lain seperti titik koma, titik dua, tanda tanya, dan tanda seru berada di luar tanda kutip kecuali jika merupakan bagian dari kutipan.

Contoh:

Did he attack “taxation without representation”?

What dramatic events followed his attack on “taxation without representation”!

tetapi

He declared, “I believe taxation without representation is tyranny!”

- 7) Jika kutipan berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru membutuhkan sumber rujukan dalam kurung, tanda tersebut dipertahankan dan setelah kurung ditambahkan titik.

Contoh:

Dorothea Brooke responds to her sister, “What a wonderful little almanac you are, Celia!” (2006: 7).

g. Penerjemahan Kutipan

Ketika kutipan dalam bahasa asing dianggap akan mengganggu pemahaman pembaca, penulis perlu memberikan terjemahan dari kutipan tersebut. Jika terjemahan itu bukan dari penulis, sumbernya harus dicantumkan. Umumnya, terjemahan langsung mengikuti kutipan baik ketika kutipan tersebut terpisah atau terintegrasi dalam tulisan.

- 1) Jika kutipan terintegrasi dengan teks, terjemahan diletakkan dalam kurung dengan diapit tanda kutip ganda atau dengan tanda kutip tunggal tanpa kurung.

Contoh:

At the opening of Dante’s *Inferno*, the poet finds himself in “una selva oscura” (“a dark wood”; 1.2; Ciardi, 2006: 28).

At the opening of Dante’s *Inferno*, the poet finds himself in “una selva oscura” ‘a dark wood’ (1.2; Ciardi, 2006: 28).

- 2) Jika kutipan terpisah dari tulisan, terjemahan tidak perlu menggunakan tanda kutip.

Contoh:

Dante's *Inferno* begins literally in the middle of things:

Nel Mezzo del cammin di nostra vita

mi ritrovai per una selva oscura,

ché la diritta via era smarrita.

Ahi quanto a dir qual era è cosa dura

esta selva selvaggia e aspra e forte

che nel pensier rinova la paura! (1.1-6)

Midway in our life's journey, I went astray

from the staright road and woke to find myself

alone in a dark wood. How shall I say

what wood that was! I never saw so drear,

so rank, so arduous a wilderness!

It's very memory givs a shape to fer (Ciardi, 2006: 28).

h. Mengutip kutipan

Jika penulis ingin mengutip kutipan dari seseorang, tetapi ia mendapatkan kutipan tersebut dalam tulisan orang lain (diambil dari sumber lain), cara menuliskan *bodynote*-nya adalah dengan menyebutkan (**as cited in nama penulis/ "judul artikel (jika tulisan tersebut anonim)," tahun: hal**).

Sebagai contoh, Quinn dan Nation membuat sebuah pernyataan bahwa "the accetable percentage comprehension is 70 to 80" dan pernyataan tersebut dikutip dalam tulisan Dardjito. Anda ingin mengutip pernyataan itu tetapi tidak dapat menemukan tulisan Quinn dan Nation. Cara Anda mengutip adalah sebagai berikut.

According to Quinn and Nation, "the accetable percentage comprehension is 70 to 80" (as cited in Dardjito, 2006: 372).

Jika pernyataan tersebut ditemukan dalam artikel surat kabar berjudul "Readability and Reading Age" yang bersifat anonim, maka cara mengutipnya adalah:

According to Quinn and Nation, "the accetable percentage comprehension is 70 to 80" (as cited in "Readability", 2006: 372).

C. Plagiarisme

Dalam dunia industri penerbitan dan rekam, plagiarisme merupakan kesalahan yang sangat serius. Banyak kasus plagiarisme yang berakhir di pengadilan dan bahkan pencopotan gelar kesarjanaan di perguruan tinggi. Banyak perguruan tinggi yang mengembangkan panduan dan prosedur untuk mengantisipasi plagiarisme. Bagian ini akan menerangkan etika yang harus diikuti dalam penelitian ilmiah dan diharapkan mampu menghindari plagiarisme dan tindakan tidak etis secara akademis lainnya.

1. Definisi Plagiarisme

Anekdote yang biasa terdengar di perguruan tinggi adalah “*Stealing from one source is plagiarism. Stealing from many sources is research*”. Namun, plagiarisme sebenarnya berasal dari bahasa Latin: “*plagiarius*” yang dalam bahasa Inggris berarti *kidnapper*. Jadi, plagiarisme bisa dijabarkan sebagai ‘pencurian karya orang lain’ atau ‘mengakui karya milik orang lain sebagai karya sendiri’. Plagiarisme melibatkan sedikitnya dua kesalahan. Menggunakan ide-ide, informasi, ekspresi orang lain tanpa menyebutkan bahwa ide-ide, informasi, atau ekspresi orang lain itu sebagai bukan miliknya merupakan kejahatan intelektual. Menggunakan ide-ide, informasi, ekspresi orang lain tersebut seolah-olah menjadi milik sendiri agar terlihat cerdas, pandai, ataupun bagus juga berarti pemalsuan. Selain menyalahi moral dan etika intelektual, plagiarisme juga melawan hukum.

2. Konsekuensi Plagiarisme

Dalam suatu masyarakat yang maju dan kompleks, keakuratan maupun otentisitas dokumen merupakan suatu keniscayaan karena dokumen-dokumen tersebut akan digunakan dalam berbagai ranah, baik pemerintahan, profesi, pendidikan tinggi, dan media. Penelitian memiliki kekuatan yang sangat besar untuk mempengaruhi opini dan tindakan. Peneliti yang bertanggung jawab akan mengerjakan penelitiannya dengan sangat berhati-hati. Peneliti itu akan sangat rinci menunjukkan rujukan dari penulis lain baik yang berupa ide, gagasan, fakta, ataupun kata-kata, baik ketika si peneliti itu akan menyetujui atau menyangkal, maupun menganalisa sumber-sumber tersebut. Pendokumentasian semacam ini tidak saja mengakui karya orang lain tetapi juga meminimalisir kesalahan, karena pembaca diajak

menentukan apakah kutipan milik orang lain tersebut tepat digunakan atau tidak. Pelaku plagiarisme atau plagiator tidak menghiraukan nilai tersebut. Sekali terdeteksi plagiarisme akan menimbulkan ketidakpercayaan dan kemarahan pembaca pada si penulis yang melakukan plagiarisme.

Kesalahan plagiarisme merupakan kesalahan yang serius untuk penulis. Sekali melakukan plagiarisme, penulis tidak akan lagi dipercaya bahkan akan dinilai menghalalkan segala cara untuk kepentingan pribadi. Jika terbukti melakukan plagiarisme, eksistensi penulis akan terancam. Jurnalis bisa kehilangan pekerjaan, gelar kesarjanaan bisa dicabut, selain akan menanggung malu dan kehilangan prestise. Sekali seorang penulis atau peneliti melakukan plagiarisme biasanya seumur hidupnya ia akan menanggung akibatnya karena selain merusak diri sendiri, plagiarisme akan mengancam institusi tempat ia berkecimpung. Karena menyangkut etika, moral, dan integritas, maka cara menghindari plagiarisme mutlak harus diketahui oleh mahasiswa Sastra Inggris UIN Sunan Kalijaga.

3. Plagiarisme Tak Sengaja

Salah satu tujuan penelitian adalah mensintesis penelitian sebelumnya dengan ide yang lebih baru. Untuk itu, mahasiswa harus merasa bebas untuk menggunakan kata-kata, fakta, maupun pemikiran orang lain asalkan materi yang diambil tersebut tidak lantas diakui sebagai milik atau buatan sendiri. Ketika menulis penelitian satu hal yang harus selalu diingat adalah untuk selalu mendokumentasikan segala sesuatu yang dipinjam dari orang lain, bukan saja kutipan atau parafrasa tetapi juga yang berupa informasi atau ide-ide.

Sering sekali plagiarisme yang dilakukan mahasiswa adalah plagiarisme tak sengaja, karena kebiasaan ketika masih di jenjang sekolah menengah yaitu dengan menuliskan apa saja yang dibaca. Sayangnya kebiasaan ini terbawa hingga ke jenjang perguruan tinggi tanpa menyadari bahwa tindakannya adalah merupakan suatu bentuk plagiarisme. Plagiarisme juga terjadi karena peneliti kurang teliti dalam melakukan pencatatan sumber materi ketika melakukan pembacaan, dan ketika mulai menulis, mereka lupa di mana mereka mendapatkan parafrasa atau ringkasan. Menuliskan kata-kata milik penulis lain tanpa menandainya sebagai kutipan, walaupun sumbernya ditulis, juga merupakan plagiarisme. Inilah sebabnya pencatatan kutipan

merupakan metode yang harus dipahami mahasiswa sejak hari pertama dia menginjakkan kakinya di kampus yang suci ini.

4. Bentuk-Bentuk Plagiarisme

a. Pengulangan atau Parafrasa Kata

Sebagai contoh, ketika Anda ingin menggunakan material pada paragraf berikut ini, yang muncul pada halaman 625 dari sebuah esai oleh Wendy Martin di buku *Columbia Literary History of the United States*.

Sumber asli

Some of Dickinson's most powerful poems express her firmly held conviction that life cannot be fully comprehend without an understanding death.

Jika Anda menulis kalimat berikut tanpa penulisan sumber, Anda telah melakukan plagiarisme karena Anda meminjam kata orang lain tanpa penyebutan sumber, meskipun bentuknya telah Anda ubah.

Bentuk plagiarisme

Emily Dickinson firmly believed that we cannot fully comprehend life unless we also understand death.

Akan tetapi, Anda bisa menulis seperti di bawah ini:

As Martin has suggested, Emily Dickinson firmly believed that we cannot fully comprehend life unless we also understand death (2006: 625).

Nama pengarang tersebut akan menjadi panduan pembaca dalam halaman bibliografi kutipan Anda dan akan ditulis sebagai berikut.

Martin, Wendy. 1988. "Emily Dickinson." *Columbia Literary History of the United States*. Emory Elliot, ed. New York: Columbia UP.

b. Mengutip suatu frasa

Sumber asli

Everyone uses the word *language* and everybody these days talks about *culture*..."Languaculture" is a reminder, I hope, of the *necessary connection* between its two

parts...(Michael Agar, *Language Shock: Understanding the Culture of Conversation* [New York; Morrow, 1994: 60]).

Jika pengutipan dilakukan tanpa menyebutkan sumber, berarti Anda telah melakukan plagiarisme karena Anda telah menulis/ mengutip tanpa menyebutkan bahwa suatu istilah (“*languaculture*”) adalah milik orang lain.

Bentuk plagiarisme

At the intersection of language and culture lies a concept that we might call “*languaculture*”

Akan tetapi, Anda bisa menuliskannya dengan seperti di bawah ini.

At the intersection of language and culture lies a concept that Agar calls “*languaculture*” (1994: 60).

Dan, dalam halaman bibliografi ditulis:

Agar, Michael. 1994. *Language Shock: Understanding the Culture of Conversation*. New York: Morrow.

c. Memparafrasa suatu argumen atau menampilkan suatu baris pemikiran

Sumber Asli

Humanity faces a quantum leap forward. It faces the deepest social upheaval and creative restructuring of all time. Without clearly recognizing it, we are engaged in building a remarkable civilization from the ground up. This is the meaning of the Third wave.

Until now the human race has undergone two great waves of change, each one largely obliterating earlier cultures or civilizations and replacing them with the ways of life inconceivable to those who came before. The First Wave of change – the agricultural revolution – took thousands of years to play itself out. The Second Wave-the rise of industrial civilization – took a mere hundred years. Today history is even more accelerative, and it is likely that the Third Wave will sweep across history and complete itself in a few decades (Alvin Toffler, *The Third Wave* [1980; New York: Bantam, 1981: 10]).

Jika penulisan kalimat tersebut tanpa menyebutkan sumber, Anda telah melakukan plagiarisme.

Plagiarisme

There have been two revolutionary periods of change in history: the agricultural revolution and the industrial. The agricultural revolution determined the course of history for thousands of years; the industrial civilization lasted about a century. We are now on the threshold of a new period of revolutionary change, but this one may last for only a few decades.

Akan tetapi, penulisan bisa dilakukan sebagai berikut.

According to Alvin Toffler, there have been two revolutionary periods of change in history: the agricultural revolution and the industrial revolution. The agricultural revolution determined the course of history for thousands of years; the industrial civilization lasted about a century. We are now on the threshold of a new period of revolutionary change, but this one may last for only a few decades (1980: 10).

Dalam lembar bibliografi bisa ditulis sebagai berikut.

Toffler, Alvin. 1980. *The Third Wave*. New York: Bantam.

5. Ketika Penulisan Kutipan tidak Diperlukan

Adapun informasi yang tidak membutuhkan dokumentasi atau catatan penulisan sumber pengutipan adalah secara umum merupakan informasi yang telah diketahui dan diterima secara luas oleh kalangan cerdik cendekia, seperti biografi tokoh atau tanggal suatu kejadian sejarah. Akan tetapi, jika suatu informasi itu masih baru atau belum banyak diketahui oleh cerdik cendekia secara luas, sehingga pembaca masih memerlukan panduan, maka dokumentasi atau penulisan sumber pengutipan perlu dilakukan bahkan dengan tambahan Anda menyetujui atau menolak informasi tersebut. Sementara pengutipan dan parafrasa langsung harus disertai dokumentasi atau pencatatan sumber. Peribahasa, klise, anekdot, legenda tidak perlu menyertakan dokumentasi. Namun, ketika anda ragu akan suatu informasi akan lebih baik jika didokumentasikan atau dicatat sumber asalnya.

6. Hal Penting mengenai Plagiarisme

Dari berbagai informasi di atas, dapat diketahui bahwa plagiarisme terjadi jika:

- a. Pencatatan yang tidak membedakan antara rangkuman maupun parafrasa dari suatu kutipan dan ditulis dengan kata-kata yang seolah-olah menjadi milik sendiri.
- b. Meng-*copy* / paste teks tanpa pendokumentasian sumber.
- c. Mengulangi atau mengambil ungkapan orang lain tanpa penulisan sumber asal atau pencipta kata-kata itu.
- d. Mengulangi atau mengambil ide orang lain tanpa penulisan sumber asal ide itu.

Namun, plagiarisme bisa dihindari jika:

- a. Mendokumentasikan dalam bentuk daftar penulis dan tulisan yang dikutip atau diambil atau diacu.
- b. Membuat klasifikasi atau kategori yang jelas dalam catatan anda mana yang merupakan ide anda sendiri, rangkuman dari sumber lain, dan kata-kata yang anda kutip secara langsung dari sumber lain.
- c. Mengidentifikasi sumber material yang dibaca – kata-kata yang dikutip, parafrasa, ide, argumen, maupun fakta-faktanya.
- d. Bertanya pada dosen atau orang yang berkompeten di bidangnya.

D. Penulisan Daftar Pustaka

1. Format Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka yang digunakan pada Prodi Sastra Inggris UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah sebagai berikut.

- a. Untuk daftar pustaka, beri judul *References*, yang berisikan seluruh sumber referensi yang anda kutip, dan letakkan di tengah atas halaman. Nomor halaman tetap di sudut kanan atas.
- b. Awal setiap entri ditulis sejajar dengan batas tepi kiri halaman. Jika ada lebih dari satu baris untuk suatu entri, untuk baris kedua dan seterusnya beri jarak (*indent*) sebesar 1,5 cm dari batas tepi kiri halaman. Jarak seluruhnya adalah 1 spasi.
- c. Jarak antar entri 2 spasi (12 pt)
- d. Letakkan daftar pustaka pada bagian akhir skripsi, tepatnya setelah bab kesimpulan.
- e. Contoh penulisan daftar pustaka:
Harbord, Janet. 2007. *The Evolution of Film: Rethinking Film Studies*. Cambridge: Polity.

2. Pengaturan Entri

- a. Entri disusun berdasarkan alfabet. Dimulai dari nama belakang penulis.
- b. Jika terdapat dua atau lebih penulis, mulai dari nama belakang penulis pertama. Nama penulis lainnya tidak dibalik. Beri kata penghubung *and* di antara keduanya.
Contoh: Scholes, Robert, and Robert Kellog.
- c. Jika nama penulis tidak diketahui, susunan alfabetnya dimulai dari kata utama judul (bukan berdasarkan *article a, an, the*, dan sejenisnya). Contoh: *An Encyclopedia of the Latin American Novel*.
- d. Jika judulnya diawali dengan angka, susunan alfabetnya dimulai dari huruf pertama ketika angka tersebut dituliskan dalam huruf. Contoh: *1914: The Coming of the First World War* (dilihat berdasarkan "Nineteen...")
- e. Untuk beberapa karya yang ditulis oleh satu penulis yang sama, ketik nama penulis satu kali pada karya pertama, dan untuk karya lain, cukup beri 3 tanda penghubung (*hyphen*) diikuti titik, tahun, judul, dan selanjutnya. Jika si penulis tersebut sebagai penyunting, penerjemah, atau pengompilasi, setelah *hyphen* diikuti koma kemudian tulisan *ed, trans, atau comp*.

Contoh:

Borrorf, Marie. 1979. *Language and the Poet: Verbal Astistry in Frost, Stevens, and Moore*. Chicago: University of Chicago Press.

---, **trans.** 1977. *Pearl*. New York: Norton.

---, **eds.** 1963. *Wallace Stevens: A Collection of Critical Essays*. Englewood Cliffs: Prentice.

- f. Untuk referensi silang, cantumkan entri dari sumber utama secara lengkap (dengan cara seperti contoh di atas) serta cantumkan pula entri artikel yang anda kutip dari sumber utama tersebut dengan cara sebut nama penulis artikel lalu titik, judul artikel dalam tanda petik lalu titik, nama editor, dan yang terakhir nomor halaman lalu titik.

Contoh:

Agee, James. "Knoxville: Summer of 1915." Oates and Atwan 171-75.

Atwan, Robert. Foreword. Oates and Atwan x-xvi.

Oates, Joyce Carol, and Robert Atwan, eds. 2000. *The Best American Essays of the Century*. Boston: Houghton.

Walker, Alice. "Looking for Zora." Oates and Atwan 395-411.

- g. Untuk publikasi yang tidak diketahui siapa penulisnya (anonim), langsung mulai entri dengan judul. Contoh:

"Where Angels No Longer Fear to Tread." *Economist* 22 Mar. 2008: 89+.

3. Penulisan Daftar Pustaka untuk Artikel dan Publikasi Berkala

Yang termasuk publikasi berkala adalah karya yang diterbitkan secara reguler seperti koran, majalah, dan jurnal.

Yang perlu diperhatikan dalam penulisannya adalah sebagai berikut.

- a. Elemen untuk entri publikasi berkala meliputi: (1) nama penulis, (2) Tahun Publikasi, (3) judul artikel (dalam tanda kurung), (4) nama publikasi berkala (huruf miring/*italic*), (5) nomor volume (untuk jurnal ilmiah), (6) nomor isu (jika tersedia), (7) tanggal publikasi, (8) nomor halaman. *Article a*, *an*, dan *the* pada judul jurnal tidak perlu dicantumkan (kecuali untuk jurnal non-Bahasa Inggris). Contoh: jika nama jurnal *The William and Mary Quarterly*, tulis hanya *William and Mary Quarterly*.

1) Artikel Jurnal

Cara penulisan artikel dari jurnal dalam daftar pustaka:

Nama penulis lalu titik, tahun lalu titik, judul artikel dalam tanda petik lalu titik, nama jurnal, volume lalu titik, nomor isu lalu titik dua (:), nomor halaman lalu titik. Contoh:

Piper, Andrew. 2006. "Rethinking the Print Object: Goethe and the Book of Everything." *PMLA* 121.1 : 124--38.

Ada beberapa jurnal yang tidak mencantumkan nomor volume. Jika demikian, tulis nomor isunya saja. Contoh:

Kafka, Ben. 2007. "The Demon of Writing: Paperwork, Public Safety, and the Reign of Terror." *Representations* 98: 1--24.

Untuk jurnal dengan lebih dari satu seri, tambahkan keterangan serinya. Contoh:

Striner, Richard. 1995. "Political Newtonism: The Cosmic Model of Politics in Europe and America." *William and Mary Quarterly* 3rd ser. 52.4: 583-608.

2) Artikel Koran

Cara penulisan artikel dari koran dalam daftar pustaka:

Nama penulis lalu titik, tahun lalu titik, judul artikel dalam tanda petik lalu titik, nama koran lalu tanggal, bulan, titik dan tahun terbit setelah itu diberi titik dua dilanjutkan dengan halaman lalu titik.

Contoh:

Perrier, Jean-Louis. 1997. "La vie artistique de Budapest perturbée par la loi du marché." *Le monde* 26 Feb.: 28.

Khusus untuk mengutip koran berbahasa Inggris, tidak perlu mencantumkan article *a*, *an*, dan *the*. Contoh: *The New York Times* menjadi *New York Times*.

Untuk artikel bersambung (contoh: dari halaman 1 disambung di halaman 7), cukup tuliskan halaman awalnya saja kemudian diberi tanda +.

Untuk koran bertaraf lokal, tambahkan nama kota (di dalam kurung) setelah nama koran tersebut.

3) Artikel Majalah

Cara penulisan artikel dari majalah dalam daftar pustaka:

Nama penulis lalu titik, tahun lalu titik, judul artikel dalam tanda petik lalu titik, nama majalah lalu tanggal, bulan terbit setelah itu diberi titik dua dilanjutkan dengan halaman lalu titik. Contoh:

McEvoy, Dermot. 2006. "Little Books, Big Success." *Publishers Weekly* 30 Oct.: 26-28.

4) Review

Cara penulisan:

Nama penulis review lalu titik, tahun terbit diikuti titik, judul review dalam tanda petik lalu tulisan Rev. of diikuti judul karya yang direview lalu koma kemudian kata *by* untuk penulis buku, atau *ed* untuk editor, atau *trans* untuk penerjemah, atau *dir* untuk sutradara, dan nama pencipta karya tersebut lalu titik, nama publikasi dari mana review diambil, bulan lalu titik dua, nomor halaman lalu titik. Contoh:

Bordewich, Fergus M. 1994. Rev. of *Once They Moved like the Wind: Cochise, Geronimo, and the Apache Wars*, by David Roberts,

and *Brave Are My People: Indian Heroes Not Forgotten*, by Frank Waters. *Smithsonian Mar.*: 125-31.

5) Editorial

Cara penulisan:

Nama penulis editorial lalu titik, tahun terbit diikuti titik, judul editorial dalam tanda petik, tulisan Editorial lalu titik, nama koran (*italic*) atau asal editorial, tanggal, bulan lalu titik dua, nomor halaman lalu titik. Contoh:

Gergen, David. "A Question of Values." Editorial. 2002. *US News and World Report* 11 Feb.: 72.

6) Daftar Pustaka untuk Publikasi Elektronik

Penulisan daftar pustaka untuk publikasi elektronik hampir sama dengan publikasi cetak. Hanya saja wajib mencantumkan tanggal ketika data diakses. Hal ini dikarenakan publikasi elektronik sangat dinamis dan memungkinkan adanya banyak versi.

Adapun cara penulisannya adalah sebagai berikut.

Nama penulis lalu titik, judul tulisan (huruf miring jika tulisan tersebut bersifat independen; dalam tanda petik jika tulisan tersebut merupakan bagian dari karya yang lebih besar) lalu titik, judul/nama utama situs web lalu koma, tanggal, bulan lalu titik dan tahun data diunggah atau diterbitkan ke situs internet setelah itu diberi titik, kemudian tulisan "accessed" lalu titik kemudian tanggal, bulan, dan tahun data diakses lalu titik, dan yang terakhir alamat URL (*optional*).

Contoh:

Eaves, Morris, Robert Essick, and Joseph Viscomi, eds. *The William Blake Archive*. Lib.of Cong., 28 Sept. 2007. accessed 20 Nov. 2007. <http://www.blakearchive.org/blake/>.

Referensi yang diambil dari internet harus memenuhi nilai keilmiah yang meliputi, jurnal elektronik, surat kabar dan majalah online, tulisan yang ditulis oleh pakar yang dapat diakses melalui alamat web institusinya (misalkan artikel/karya ilmiah dosen atau mahasiswa yang di-upload oleh perguruan tingginya), bukan artikel yang diakses dalam *blog*, *wordpress*, *facebook*, situs pribadi, *wikipedia*, situs yang dikembangkan secara *opensource* dan situs jejaring sosial lainnya.

Lampiran I

**MOVEMENT TRANSFORMATIONS OF *THE JAKARTA POST*
HEADLINES (THE STUDY OF GOVERNMENT AND BINDING THEORY)**

A GRADUATING PAPER

Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for Gaining
the Bachelor Degree in English Literature



By:

Malik Arrozzaq
13150049

**ENGLISH DEPARTMENT
FACULTY OF ADAB AND CULTURAL SCIENCES
STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA
2017**

Lampiran 2

A FINAL PROJECT STATEMENT

I certify that this thesis is definitely my own work. I am completely responsible for the content of this thesis. Other writer's opinions or findings included in the thesis are quoted or cited in accordance with ethical standards.

Yogyakarta, 31 January 2017

The Writer,

Materai tempel Rp. 6.000, 00

MALIK ARROZZAQ
Student No.: 13150044

Lampiran 3



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DA/PP.009/1463/2013

Skrripsi / Tugas Akhir dengan judul:

English Translations of Harf Min in Surah Yasin: A Comparative Study of Muhammad Marmaduke Pickthall's and Abdullah Yusuf Ali's Translation

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : **Lisda Farikhatunnisak**

NIM : **09150062**

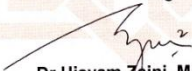
Telah dimunaqosyahkan pada : **17 Juni 2013**

Nilai Munaqosyah : **A-**

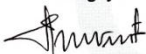
Dan telah dinyatakan diterima oleh **Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga**.

TIM MUNAQOSYAH

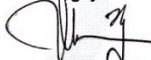
Ketua Sidang


Dr. Hisyam Zaini, MA
NIP. 19630911 199103 1 002

Penguji I


Jiah Fauziah, M.Hum
NIP. 19750701 200912 2 002

Penguji II


Ubaidillah, M.Hum
NIP. 19810416 200901 1 006

Yogyakarta,
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya




Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag
NIP. 19580117 198503 2 001

Lampiran 4



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. MarsdaAdisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274)513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

NOTA DINAS

Hal : Skripsi

a.n. Malik Arrozzaq

Yth.

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga

Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah memeriksa, meneliti, dan memberikan arahan untuk perbaikan atas skripsi saudara:

Nama : MALIK ARROZZAQ
NIM : 13150049
Prodi : Sastra Inggris
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Judul :

**MOVEMENT TRANSFORMATIONS OF THE JAKARTA POST
HEADLINES
(THE STUDY OF GOVERNMENT AND BINDING THEORY)**

saya menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan pada sidang Munaqosyah untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Sastra Inggris.

Atas perhatian yang diberikan, saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 31 Januari 2017
Pembimbing,

Dr. Ubaidillah, S.S., M.Hum.
NIP. 198104162009011016

Lampiran 5

Pedoman Transliterasi

Transliterasi Arab-Latin ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158/1987 dan 0543b/U/1987.

A. KONSONAN

Huruf Arab	Nama	Huruf latin	Keterangan
ا	alif	-	-
ب	ba'	<i>b</i>	be
ت	ta'	<i>t</i>	te
ث	tsa'	<i>ṣ</i>	es (dengan titik di atas)
ج	jim	<i>j</i>	je
ح	ha'	<i>ḥ</i>	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha'	<i>kh</i>	ka - ha
د	dal	<i>d</i>	de
ذ	dzal	<i>z</i>	zet (dengan titik di atas)
ر	ra'	<i>r</i>	er
ز	zai	<i>z</i>	zet
س	sin	<i>s</i>	es
ش	syin	<i>sy</i>	es - ye
ص	shad	<i>ṣ</i>	es (dengan titik di bawah)
ض	dhad	<i>ḍ</i>	de (dengan titik di bawah)
ط	tha'	<i>ṭ</i>	te (dengan titik di bawah)
ظ	za	<i>ẓ</i>	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	<i>ʿ</i>	koma terbalik di atas
غ	ghain	<i>g</i>	ge
ف	fa	<i>f</i>	ef
ق	qaf	<i>q</i>	ki
ك	kaf	<i>k</i>	ka

ل	lam	<i>l</i>	el
م	mim	<i>m</i>	em
ن	nun	<i>n</i>	en
و	wawu	<i>w</i>	we
ه	ha	<i>h</i>	ha
ء	hamzah	'	apostrof
ي	ya'	<i>y</i>	ye

B. VOKAL

1. Vokal Tunggal

Tanda Vokal	Nama	Huruf latin	Keterangan
---	<i>fathah</i>	<i>a</i>	A
---	<i>kasrah</i>	<i>i</i>	I
---	<i>damamah</i>	<i>u</i>	U

2. Vokal Panjang (Maddah)

Tanda	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	<i>fathah</i> dan <i>alif</i>	<i>ā</i>	a dengan garis di atas
ي	<i>fathah</i> dan <i>ya'</i>	<i>ā</i>	a dengan garis di atas
ي	<i>kasrah</i> dan <i>ya'</i>	<i>ī</i>	i dengan garis di atas
و	<i>damamah</i> dan <i>wāwu</i>	<i>ū</i>	u dengan garis di atas

Contoh:

قال → *qāla*

قيل → *qīla*

رمى → *ramā*

يقول → *yaqūlu*

C. KONSONAN GANDA (Syaddah atau Tasydīd)

Transliterasi *syaddah* atau *tasydīd* dilambangkan dengan huruf yang sama, baik ketika berada di awal atau di akhir kata.

Contoh:

نَزَّل → *nazzala*

الْبِرْر → *al-birru*

D. KATA SANDANG “ال”

Kata sandang “ال” ditransliterasikan dengan “*al*” diikuti dengan tanda penghubung “ - ”, baik ketika bertemu dengan huruf *qamariyah* maupun *syamsiyah*.

Contoh:

القلم → *al-qalamu*

الشمس → *al-syamsu*

Jika kata sandang “ال” terletak pada sebuah frasa yang melekat pada kata kedua, maka bentuk penulisannya adalah:

مِنَ الْمُرْسَلِينَ → *min al-mursalin*