

KARYA TULIS PENGUTIPAN

SITI SALAMAH AZZAHRA



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tuntutan seseorang yang berkelut di bidang pendidikan khususnya adalah mampu menciptakan karya ilmiah baik tuntutan tugas maupun yang hendak melakukan penelitian. Dalam membuat sebuah karya ilmiah, kita dituntut untuk tidak menjiplak karya orang lain karena itu melanggar hak cipta. Jika hendak menggunakan teori maupun pendapat dari tokoh hendaknya kita mencantumkan referensinya baik dikutipan ataupun daftar pustaka. Masih banyak kalangan kita dalam membuat suatu karya ilmiah yang kesulitan dalam mengutip juga menulis daftar pustaka.

Di kalangan mahasiswa khususnya mereka seakan tidak peduli mengenai cara penulisan pengutipan. Mereka hanya ingin cara yang instan sehingga proses pembuatannya pun hanya mengkopi dari internet tanpa diolah kembali. Hal ini terjadi karena minimnya pengetahuan dalam membuat karya ilmiah baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis misalnya tidak mengetahui cara yang baik dan benar dalam membuat kutipan. Seandainya saja mereka menggunakan teori dari tokoh dan tidak disebutkan sumbernya tentunya akan dianggap plagiat bagi yang membacanya. Adapun secara praktis mahasiswa umumnya membuat karya ilmiah hanya untuk penuntutan tugas dari dosen dan syarat kelulusan baik itu skripsi, disertasi, atau tesis. Sedangkan untuk tingkat kesadaran dari mahasiswa dalam membuat karya ilmiah tanpa adanya tuntutan masih sangat minim. Padahal, karya ilmiah amat bermanfaat jika isinya perihal penemuan baru yang berguna bagi masyarakat.

Pengetahuan teori mengenai cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka yang baik dan benar amat penting bagi mahasiswa. Karena, seseorang dalam membuat karya ilmiah tidak akan terlepas dari penggunaan teori-teori dari para tokoh dan kita harus mencantumkan teori dari tokoh siapakah yang kita gunakan.

Tak terlepas juga cara penulisan daftar pustaka yang baik dan benar mengingat tentunya kita akan menggunakan buku-buku penunjang.

Oleh karena itu, selain untuk memenuhi salah satu tugas terstruktur mata kuliah Pembelajaran menulis semester empat juga keingintahuan pengetahuan penyusun mengenai bagaimana pengutipan dan penulisan daftar pustaka menurut *APA* yang baik dan benar, penyusun membuat makalah mengenai hal tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka dapat dirumuskan beberapa rumusan masalah sebagai berikut :

- 1) Apa pengertian pengutipan dalam karya tulis ilmiah?
- 2) Apa pengertian daftar pustaka menurut *APA*?
- 3) Bagaimana cara mengutip yang baik dan benar dalam karya tulis ilmiah?
- 4) Bagaimana penulisan daftar pustaka yang baik dan benar dalam karya tulis ilmiah menurut *APA*?

1.3 Tujuan Penulisan

- 1) Memenuhi tugas mata kuliah Pembelajaran Keterampilan Menulis.
- 2) Menambah wawasan dan pengetahuan mengenai cara pengutipan dan cara penulisan menurut *APA*.
- 3) Menelaah perihal teori pengutipan dan penulisan daftar pustaka menurut *APA* dalam karya ilmiah
- 4) Mengkaji adanya perbedaan antara pengutipan dan penulisan daftar pustaka menurut *APA* dalam karya ilmiah

1.4 Manfaat Penulisan

1.4.1 Manfaat Teoritis

Adapun secara teoritis makalah ini bermanfaat untuk mendeksripsikan secara teoritis tata tulis karya ilmiah khususnya pengutipan dan penulisan daftar pustaka.

1.4.2 Manfaat Praktis

Sedangkan secara praktis makalah ini bermanfaat untuk dijadikan rujukan dalam mengutip daftar pustaka menurut *APA*

1.5 Prosedur Penulisan

Prosedur penulisan makalah yang penyusun lakukan yaitu dengan mengkaji berbagai macam teori dari beberapa referensi atau sumber.

BAB 2

PEMBAHASAN

2.1. Kajian Teori

Menurut kamus besar bahasa Indonesia, mengutip adalah mengambil perkataan atau kalimat dari buku atau yang lainnya. Mengutip itu berbeda dengan plagiat. Plagiat adalah mengambil karangan-karangan atau pendapat orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan atau pendapat tersebut dari diri sendiri. Adapun menurut Keraf Kutipan ditulis untuk menegaskan isi uraian, memperkuat pembuktian, dan kejujuran menggunakan sumber penulisan. Hal ini senada dengan pernyataan Widjono yang menanggapi kutipan merupakan salah satu hal yang sangat esensi dalam penulisan karya ilmiah. Dalam penulisan kutipan ada aturan main yang harus diikuti oleh setiap penulis karya ilmiah tanpa kecuali.

Menurut Gorys Keraf (1997:213), daftar pustaka/ bibliografi ialah sebuah daftar yang berisi judul buku-buku, artikel-artikel, dan bahan-bahan penerbitan lainnya yang mempunyai pertalian dengan sebuah karangan atau sebagian dan karangan yang tengah digarap. Dan, menurut Ninik M. Kuntaro (2007:195), daftar pustaka ialah salah satu teknik notasi ilmiah yang merupakan kumpulan sumber bacaan atau sumber referensi saat menulis karangan ilmiah. Kita memerlukan pendapat-pendapat para ahli atau tulisan-tulisan dari beberapa artikel atau buku untuk dijadikan sebagai referensi dari makalah/tulisan/skripsi yang ingin kita buat. Referensi ini kemudian harus dibuat dalam suatu halaman akhir yang disebut daftar pustaka

2.2 Pengertian Kutipan

Kutipan yaitu suatu gagasan atau pendapat yang bisa di ambil dari berbagai sumber. Baik dari seseorang maupun dari berbagai media lainnya. Proses pengambilan gagasan itu disebut mengutip. Gagasan tersebut bisa diambil dari kamus, laporan, artikel, majalah, internet dan lain sebagainya.

2.3 Prinsip-prinsip dalam Mengutip

Dalam membuat tulisan kita tentunya sering mengutip kata-kata atau kalimat dari tulisan orang lain. Maka dari itu disini kita akan membahas tentang prinsip yang benar dalam mengutip tulisan orang lain. Yaitu sebagai berikut :

- 1) Kita sebagai pengutip tidak diperbolehkan membenarkan kata ataupun kalimat yang salah dari sumber yang kita dapatkan.
- 2) Ketika kita mengutip kita boleh menghilangkan beberapa bagian namun dengan syarat penghilangan kutipan tersebut tidak merubah makna atau arti yang sebenarnya.

2.4 Jenis- jenis Kutipan

2.4.1 Kutipan Langsung

Kutipan Lansung yaitu kutipan yang benar-benar sama dengan tulisan aslinya. Dalam kutipan langsung ini kita sama sekali tidak boleh merubah atau menghilangkan kata atau bahkan kalimat dari sumber kutipan kita. Kalaupun kita menemukan keraguan atau kesalahan dalam kutipan tersebut, kita hanya dapat menandakannya dengan [*sic!*] tanda tersebut menandakan bahwa kita telah mengutip secara langsung tanpa editan dan kita tidak bertanggungjawab atas kesalahan tersebut.

Kutipan langsung yang tidak lebih dari empat baris :

- Kutipan diintegrasikan dengan teks
- Jarak antara baris kutipan dua spasi
- Kutipan diapit dengan tanda kutip
- Sudah kutipan selesai, langsung dalam tanda kurung tulis sumber darimana kutipan itu di ambil dan tulis nama singkat pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman tempat kutipan itu di ambil.

Kutipan Langsung terbagi menjadi 2 bagian yaitu :

1) Kutipan Langsung Pendek

Penulisan kutipan langsung yang pendek dapat dilakukan dengan memasukkan kutipan itu ke dalam kalimat penulis di antara tanda kutip atau mengutip persis seperti aslinya dengan menggunakan tanda [”].

Cara penulisan kutipan langsung pendek yaitu :

- Kutipan langsung pendek = kutipan kurang dari 3 baris.
- Kutipan diintegrasikan langsung dalam teks.
- Jarak baris kutipan sama dengan jarak baris teks yang ada (2 atau 1½ spasi).
- Kutipan diapit dengan tanda kutip (“...”).

Contoh kutipan langsung yang pendek yaitu :

... tersebut. Menurut Ibnu (2002:19) “bahan rujukan yang dimasukkan dalam daftar rujukan hanya yang benar-benar dirujuk dalam tubuh artikel dan sebaliknya semua rujukan yang telah disebutkan dalam tubuh artikel harus tercatat di dalam daftar rujukan”.

2) Kutipan Langsung Panjang

Penulisan kutipan langsung yang panjang dapat ditulis tanpa tanda kutip dan ditulis terpisah dari kalimat yang mendahului dan kalimat yang mengikutinya. Bentuk kutipan tersebut ditulis satu spasi dan kiri kanan menjorok ke dalam teks.

Cara penulisan kutipan langsung panjang yaitu :

- Kutipan langsung panjang = kutipan 3 baris atau lebih.
- Kutipan dipisahkan dengan badan teks.
- Kutipan berjarak 1 spasi (badan naskah biasanya 2 atau 1½ spasi).

- Kutipan tidak selalu menggunakan tanda kutip (boleh ada, boleh tidak).
- Seluruh kutipan diletakkan menjorok ke dalam (5 –7 ketukan).
- Jika terjadi kutipan dalam kutipan, gunakan tanda kutip tunggal/jamak.

2.4.2 Kutipan Tidak Langsung

Kutipan tidak langsung merupakan kutipan yang tidak persis dengan aslinya. Pokok pikiran atau ringkasan kesimpulan yang disusun menurut jalan pikiran dan dinyatakan dalam bahasa sendiri. Kutipan tidak langsung tidak dituliskan diantara kutipan tanda petik, melainkan langsung dimasukkan dalam kalimat. Dalam pengutipan ini, sumber rujukan harus disebutkan baik dengan nomer halaman atau tanpa nomer halaman.

1. Kutipan tidak langsung pendek

Merupakan kutipan yang terdiri dari tiga baris atau kurang. Sumber kutipan dapat diletakkan diawal dan diakhir. Diawal teks dapat terdiri dari nama akhir pengarang namun ditulis di diluar tanda kurung, tahun dan nomer halaman ditulis di dalam tanda kurung. Sumber kutipan diakhiri teks kutipan maka pengarang, tahun terbit, dan nomer halaman ditulis dalam kurung. Jika pengarangnya dua orang maka nama akhir pengarang pertama disebutkan dan awal pengarang kedua pun sama disebutkan. Bila pengarang lebih dari dua orang cukup saja hanya menulis nama akhir pengarang pertama lalu diikuti tanda koma (,) dan dkk.

Contoh :

- Sumber kutipan di awal teks

Strategi merupakan taktik atau pola yang dilakukan oleh seorang pengajar dalam proses belajar bahasa, sehingga peserta didik dapat leluasa dalam berpikir dan dapat mengembangkan kemampuannya. O'malley dan Chamot (1990:3) mengemukakan pula bahwa strategi

adalah seperangkat alat yang berguna serta aktif, yang melibatkan individu secara langsung untuk mengembangkan bahasa kedua atau bahasa asing.

- Sumber kutipan di akhir teks

Proses pembelajaran akan menyebabkan peserta didik berpikir secara unik untuk dapat menganalisis, memecahkan masalah didalam mengambil keputusan. Gagne mengemukakan strategi adalah kemampuan internal seseorang untuk berpikir, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan (Gagne, 1974 : 3).

2. Kutipan tidak langsung panjang

Merupakan kutipan yang lebih dari tiga atau empat baris. Jika kesulitan mengidentifikasi apakah paragraph itu merupakan kutipan maka dilakukan dengan menyebutkan pada awal paraphrase, nama penulis dan tahun.

Contoh:

- *Hakikat strategi pembelajaran Mujiono menyatakan bahwa kegiatan pengajar untuk memikirkan dan mengupayakan terjadinya konsistensi antara aspek-aspek dan komponen pembentuk sistem instruksional , di mana untuk itu pengajar menggunakan siasat tertentu. Karena sistem instruksional merupakan suatu kegiatan, maka pemikiran dan pengupayaan pengkonsistensian aspek-aspek komponennya tidak hanya sebelum dilaksanakan, tetapi juga pada saat dilaksanakan. Hal ini didasarkan pada pemikiran bahwa suatu rancangan tidak selalu tepat pada saat dilakukan. Dengan demikian, strategi pembelajaran memiliki dua dimensi sekaligus. Pertama, strategi pembelajaran pada dimensi perencanaan. Kedua, strategi pembelajaran pada dimensi pelaksanaan (Mujiono, 1992 : 8).*

Cara menulis kutipan tidak langsung berdasarkan jenis sumber yang digunakan.

1. Buku

Cara penulisannya: 1) jika satu sampai tiga pengarang, nama penulis ditulis sesuai dengan nama pengarang pada buku diikuti dan koma. Namun pengarang lebih dari tiga nama pengarang pertama diikuti singkatan dkk. 2) judul buku dicetak miring. 3) judul yang diikuti informasi (sub judul, jilid, edisi) tidak disisipi koma atau titik. 4) penerbit diapit tanda kurung dengan urutan nama kota diikuti titik dua, penerbit diikuti koma dan tahun, setelah kurung tutup diberi koma. 5) dapat diikuti kata halaman disingkat hlm dan juga nomer halaman diakhiri titik.

Contoh : menurut Roestiyah, discovery (penemuan) adalah proses mental peserta didik yang mampu mengasimilasikan sebuah konsep dan prinsip. yang dimaksud proses mental ini ialah mengamati, mencerna atau menjelaskan (2011:32).

2. Penerbitan pemerintah, lembaga, organisasi atau badan-badan yang terkemuka

cara penulisannya: Nama lembaga, judul penerbitan digaris bawah, data tentang penerbitan diberi garis bawah, data tentang penerbitan tanggal, bulan, tahun diapit kurung, nomer halaman.

3. Surat kabar

Cara penulisannya : jika tidak ada nama penulis, cantumkan nama surat kabarnya, tahun publikasi serta nomer halamannya. Contoh : (Jawa pos, 7 Maret 2008, p. 8) jika ada nama penulis sama halnya pada buku contoh : (Manggabarani, 2008).

4. Website

Nama penulis atau nama organisasi yang bertanggung jawab untuk website dan tahun dibuat. Contoh : (Anita, 2001). , Atau (World health

organization, 2007) , jika nama pengarang tidak ada (www. Depkominfo.org.id).

5. Majalah

Nama pengarang, judul artikel diapit tanda petik, nama majalah dicetak miring koma diletakkan sebelum tanda petik terakhir nomer dan tanggal penerbitan, nomer halaman.

2.5. Penulisan Daftar Pustaka Berdasarkan Harvard Format APA Style Jika Pengarang Satu Orang

Gaya penulisan daftar pustaka menurut APA(American Psychological Association) adalah gaya yang mengikuti format Harvard. Ada beberapa ciri penulisan daftar pustaka dengan APA style adalah:

- 1) Tanggal publikasi dituliskan setelah nama pengarang.
- 2) Referensi di dalam isi tulisan mengacu pada pokok di dalam daftar pustaka dengan cara menuliskan nama belakang (*surname*) pengarang diikuti tanggal penerbitan yang dituliskan di antara kurung.
- 3) Urutan daftar pustaka adalah berdasarkan nama belakang pengarang. Jika suatu referensi tidak memiliki nama pengarang maka judul referensi digunakan untuk mengurutkan referensi tersebut di antara referensi lain yang tetap diurutkan berdasarkan nama belakang pengarang.
- 4) Daftar pustaka tidak dibagi-bagi menjadi bagian-bagian berdasarkan jenis pustaka, misalnya buku, jurnal dan sebagainya.
- 5) Judul referensi dituliskan secara *italic* atau dicetak miring. Jika daftar pustaka ditulis tangan maka judul digarisbawahi.

Berdasarkan jenis referensi, berikut ini adalah panduan dan contoh penulisan daftar pustaka berdasarkan APA style:

1. Buku

Pola dasar penulisan referensi berjenis buku adalah:

Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun penerbitan). Judul buku (Edisi jika edisinya lebih dari satu). Tempat diterbitkan: Penerbit.

Sebagai catatan nama depan dan nama tengah (jika ada) tetap menjadi inisial. Bagian yang perlu diperhatikan adalah judul buku yang dituliskan secara *italic* atau cetak miring dengan penggunaan huruf kapital mengikuti standar penulisan kalimat. Jumlah pengarang yang boleh didaftarkan di satu referensi maksimal berjumlah enam. Jika pengarang berjumlah lebih dari enam maka pengarang ketujuh dan selanjutnya dituliskan sebagai et al. Berikut ini merupakan contoh penulisan daftar pustaka yang diambil dari sebuah buku jika ditulis oleh satu pengarang.

Sparrow, D.G. (2010). *Motivasi Bekerja dan Berkarya*. Jakarta: Citra Cemerlang.
Uzzaman, A. (2015). *Startup Pedia*. Yogyakarta: Penerbit Bintang.

2. Artikel jurnal

Pola dasar penulisan referensi berjenis artikel jurnal adalah:

Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun penerbitan). Judul artikel. Judul Jurnal, Nomor volume – jika ada (Nomor issue), nomor halaman awal dan akhir dari artikel.

Ada hal yang perlu diperhatikan adalah penulisan judul artikel dan judul jurnal. Huruf kapital pada penulisan judul artikel digunakan mengikuti standar penulisan kalimat. Huruf kapital pada penulisan judul jurnal dituliskan menuruti standar penulisan judul. Hanya judul jurnal yang dituliskan secara *italic*.

Contoh:

Huang, C.F. (2004). Location tracking in a wireless sensor network by mobile agents and its data fusion strategies: *The Computer Journal*, 47(4), 448–460.

Azzahra, S.S. (2016). Penerapan Transfer Knowledge melalui Media Interaktif Berbasis Radio Online: *Pembelajaran Inovatif Kurnas*, 47(4), 448–460.

3. Halaman Web

Pola dasar penulisan referensi berjenis halaman web adalah;

Nama Belakang Pengarang, Inisial. (tahun situs diproduksi atau tahun penerbitan dokumen). Judul dokumen. Retrieved from situs sumber

Sebelum masuk ke contoh ada aturan-aturan lain untuk menulis daftar pustaka dengan APA *Style* adalah:

- 1) Jika tanggal atau tahun tidak ada maka gunakan n.d.
- 2) Jika nama pengarang tidak ada maka nama organisasi bisa dituliskan sebagai pengarang.
- 3) Jika pengarang sama sekali tidak ada maka awali referensi dengan judul dokumen.
- 4) Jika dokumen tersebut merupakan bagian dari situs web yang besar maka sebutkan nama organisasi dan departemen yang bersangkutan diikuti karakter : dan alamat situs.

Contoh:

Banks, I. (n.d.). The NHS Direct healthcare guide. Retrieved from <http://www.healthcareguide.nhsdirect.nhs.uk>

Salamah, S. (2016). Mengayakan Tulisan dengan 3B. Retrieved from <http://www.salamahzahra.com/Mengayakan-tulisan-dengan-3B.htm>

2.6. Penulisan Daftar Pustaka Berdasarkan Harvard Format APA Style Jika Lebih dari Dua Pengarang

Seperti halnya penulisan daftar pustaka yang ditulis satu orang, APA Style ini adalah gaya yang mengikuti format Harvard. Beberapa ciri penulisan daftar pustaka dengan APA style oleh pengarang satu orang dan lebih dari dua orang dengan batas maksimal enam. Sebagai contoh jika diterapkan dalam beberapa jenis referensi seperti hal berikut ini.

1. Buku

Pola dasar penulisan referensi berjenis buku adalah:

Nama Belakang Pengarang, Inisial., Idem., Idem. (tahun penerbitan). Judul buku (Edisi jika edisinya lebih dari satu). Tempat diterbitkan: Penerbit.

Sebagai catatan nama depan dan nama tengah (jika ada) tetap menjadi inisial.

Bagian yang perlu diperhatikan adalah judul buku yang dituliskan secara *italic* atau cetak miring dengan penggunaan huruf kapital mengikuti standar penulisan kalimat. Jumlah pengarang yang boleh didaftarkan di satu referensi maksimal berjumlah enam. Jika pengarang berjumlah lebih dari enam maka pengarang ketujuh dan selanjutnya dituliskan sebagai et al. Berikut ini merupakan contoh penulisan daftar pustaka

A. Buku : Penulis tiga orang

Mohammad, N., Uno, H., Sparrow, D.G. (2010). *Belajar dengan Pendekatan Paikem*. Jakarta: Bumi Aksara.

Lofland, L., Young, J. & Taylor, I (1999). *The new criminology: For a social theory of deviance*. New York: Harper & Row.

B. Buku: Lebih dari tiga Penulis

Lofland, L., et.al (1999). *The new criminology : for a social theory of deviance*. New York: Harper & Row.

2. Artikel jurnal

Pola dasar penulisan referensi berjenis artikel jurnal adalah:

Nama Belakang Pengarang, Inisial., Idem., Idem (tahun penerbitan). Judul artikel. Judul Jurnal, Nomor volume – jika ada (Nomor issue), nomor halaman awal dan akhir dari artikel.

Ada hal yang perlu diperhatikan adalah penulisan judul artikel dan judul jurnal. Huruf kapital pada penulisan judul artikel digunakan mengikuti standar penulisan kalimat. Huruf kapital pada penulisan judul jurnal dituliskan menuruti standar penulisan judul. Hanya judul jurnal yang dituliskan secara *italic*.

Contoh:

Veronica, S., Y. S. Bachtiar., S. Susanti. (2005). The Role of Governance in Preventing Misstated Financial Statement: *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 2(1): 159–173.

3. Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas)

Aturan penulisan: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan, *nama seminar/simposium* (cetak miring), tanggal seminar/simposium, nomor halaman artikel.

Kalana, I., S. Ngumar, dan I.B. Riharjo. 2012. Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat. 20-23 September: 1-25.

BAB 3

PENUTUP

3.1 Simpulan

Kutipan yaitu suatu gagasan atau pendapat yang bisa di ambil dari berbagai sumber. Baik dari seseorang maupun dari berbagai media lainnya. Proses pengambilan gagasan itu disebut mengutip. Gagasan tersebut bisa diambil dari kamus, laporan, artikel, majalah, internet dan lain sebagainya. Jenis kutipan terbagi menjadi dua yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

Daftar pustaka adalah salah satu teknik notasi ilmiah yang merupakan kumpulan sumber bacaan atau sumber referensi saat menulis karangan ilmiah. Kita memerlukan pendapat-pendapat para ahli atau tulisan-tulisan dari beberapa artikel atau buku untuk dijadikan sebagai referensi dari makalah/tulisan/skripsi yang ingin kita buat

DAFTAR PUSTAKA

Hs, Widjono. 2007. *Bahasa Indonesia: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Cet. 2. Jakarta: PT Grasindo

Gorys Keraf, *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa*, Cet. 11 (Ende: Nusa Indah, 1997), hlm. 179 yang diakses melalui <http://satuhati-satukisah.blogspot.co.id>

www.kbbi.co.id