



# **PEDOMAN PENULISAN TUGAS AKHIR**

OLEH  
TIM TUGAS AKHIR

**JURUSAN TEKNIK MESIN  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
2013**

## **Kerangka Proposal Tugas Akhir**

Mahasiswa yang akan melaksanakan TA, diharuskan membuat proposal sesuai dengan topik yang dipilihnya, yang akan dijadikan pegangan bersama baik bagi Mahasiswa bersangkutan. Pembimbing maupun Panitia TA dalam melaksanakan, membimbing dan memantau pelaksanaan TA yang bersangkutan. Pengajuan proposal ini merupakan tahap paling awal dari pelaksanaan TA. Setelah disetujui oleh Pembimbing, proposal diserahkan kepada Panitia TA.

### **Format Proposal Tugas Akhir**

- a. **HALAMAN SAMPUL**
- b. **HALAMAN PENGESAHAN**
- c. **DAFTAR ISI**

d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Pada bagian ini kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

#### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Menguraikan latar belakang pemilihan topik, perumusan masalah, tujuan umum dan khusus, ruang lingkup penelitian dan pembatasan masalah, lokasi objek tugas akhir, garis besar metode penyelesaian masalah, manfaat yang akan didapat, dan sistematika penulisan keseluruhan tugas akhir.

#### **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Berisi studi pustaka/literatur, memaparkan rangkuman kritis atas pustaka yang menunjang penyusunan tugas akhir, meliputi pembahasan tentang topik yang akan dikaji lebih lanjut dalam tugas akhir.

#### **BAB 3. METODE PELAKSAAN**

Menguraikan tentang metodologi, yaitu metode yang digunakan untuk menyelesaikan masalah, meliputi prosedur, pengambilan sampel dan pengumpulan data, pengumpulan data, teknik analisis data atau teknis perancangan.

#### **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

Ringkasan anggaran biaya sebagai berikut

- 1 Peralatan penunjang, ditulis sesuai kebutuhan
- 2 Bahan habis pakai, ditulis sesuai dengan kebutuhan.
- 3 Perjalanan, jelaskan kemana dan untuk tujuan apa.
- 4 Lain-lain: administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya

#### **JADWAL KEGIATAN**

Berisi urutan kegiatan pembuatan tugas akhir mulai dari pengajuan proposal sampai dengan pengajuan sidang dalam satuan minggu perkuliahan (menggunakan standar format *Timeline*).

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Biodata mahasiswa



# **PEDOMAN PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR**

OLEH  
TIM TUGAS AKHIR

**JURUSAN TEKNIK MESIN  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
2013**

## FORMAT LAPORAN TUGAS AKHIR

Format umum Laporan TA adalah sebagai berikut :

### **A. Bagian Awal**

1. Halaman Judul
  2. Halaman Pengesahan
  3. Lembar Persembahan (jika diperlukan)
  4. Abstrak (dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
  5. Kata Pengantar
  6. Daftar Isi
  7. Daftar Tabel
  8. Daftar Gambar
  9. Daftar Lampiran
  10. Daftar Istilah (jika diperlukan)
  11. Daftar Notasi (jika diperlukan)
- Penomoran halaman pada bagian awal menggunakan angka romawi kecil (i,ii,iii)

### **B. Bagian Utama**

Bagian ini merupakan bagian utama/substansi dari pembahasan tugas akhir, sehingga struktur dan sistematikanya harus disesuaikan dengan topik pembahasan atau bidang kajian tugas akhir. Secara lebih rinci, pembahasan dan sistematika penulisan tugas akhir, mengikuti arahan dari masing-masing pembimbing. Secara garis besar, isi dan pokok bahasan dalam penulisan tugas akhir dapat mengikuti sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I Pendahuluan**

Menguraikan latar belakang pemilihan topik, perumusan masalah, tujuan umum dan khusus, ruang lingkup penelitian dan pembatasan masalah, lokasi objek tugas akhir, garis besar metode penyelesaian masalah, manfaat yang akan didapat, dan sistematika penulisan keseluruhan tugas akhir.

#### **BAB II Studi Pustaka**

Memaparkan rangkuman kritis atas pustaka yang menunjang penyusunan/penelitian, meliputi pembahasan tentang topik yang akan dikaji lebih lanjut dalam tugas akhir.

#### **BAB III Metodologi**

Menguraikan tentang metodologi, yaitu metode yang digunakan untuk menyelesaikan masalah/penelitian, meliputi prosedur, pengambilan sampel dan pengumpulan data, pengumpulan data, teknik analisis data atau teknis perancangan.

#### **Bab IV Hasil Dan Analisa**

Berisi hasil dan analisis data, perhitungan-perhitungan analisis atau perancangan, serta interpretasi dan pembahasan hasil perhitungan.

#### **BAB V Kesimpulan**

Berisi kesimpulan dari seluruh analisis data dan pembahasan hasil perhitungan/penelitian. Isi kesimpulan harus menjawab permasalahan dan tujuan yang telah ditetapkan dalam tugas akhir. Serta berisi saran-saran atau opini yang berkaitan dengan tugas akhir.

Penomoran halaman pada bagian inti menggunakan angka arab (1,2,3) dengan nomor yang berlanjut.

### C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran
3. Riwayat hidup penulis (tanpa foto)

### Tata tulis laporan Tugas Akhir

#### A. Standar Kertas

No	Kegunaan	Standar
1	Untuk Teks	Jenis HVS A4 (21 cm x 29.7 cm), 70 gram
2	Untuk Gambar	Jenis kalkir/blue print/HVS. (A2, A3, A4) Untuk ukuran > A4 dilipat menjadi ukuran A4 atau ditempatkan pada kotak lampiran gambar
3	Untuk Batas Bab	Jenis doorslag A4, warna disesuaikan dengan warna cover
4	Untuk Cover	Jenis sablon, hard cover, logo warna, warna background biru tua, tulisan warna emas
5	Untuk lembar pengesahan dan halaman judul	Kertas jeruk

#### B. Standar Huruf

No	Kegunaan	Standar
1	Untuk Teks	Karakter yang dipakai Times New Roman (TNR), dengan ukuran 12, jarak antar baris 1,5 spasi, justifikasi kiri dan kanan, margin (kiri dan atas : 4 cm, kanan dan bawah : 3 cm)
2	Untuk judul tabel	Karakter yang dipakai Times New Roman (TNR), dengan ukuran 10, jarak antar baris 1 spasi, justifikasi di atas tabel kiri. Nomor tabel terdiri dari no bab dan no urut setiap babnya
3	Untuk judul gambar	Karakter yang dipakai Times New Roman (TNR), dengan ukuran 10, jarak antar baris 1 spasi, justifikasi di bawah kiri. Nomor gambar terdiri dari no bab dan no urut setiap babnya
4	Untuk Judul Sub Bab	Karakter yang dipakai Times New Roman (TNR), dengan ukuran 10, jarak antar baris 1 spasi, justifikasi dibawah gambar tengah, Nomor gambar terdiri dari no bab dan no urut setiap babnya
5	Untuk judul sub bab	Karakter yang dipakai Times New Roman (TNR), dengan ukuran 12, cetak tebal dan jarak antar baris dengan judul bab dan teks 3 spasi
6	Untuk header footer	Jarak header 3 cm dan footer 2 cm.

## **Lampiran 1**

*(Contoh Format Abstrak yang dikumpulkan secara terpisah)*

### **JUDUL TUGAS AKHIR DALAM INDONESIA**

*(Arial, 14 pt bold, huruf besar)*

**Nama Penulis tanpa disertai gelar akademik yaitu nama mahasiswa 1, mahasiswa 2, pembimbing 1, pembimbing 2**

*(Arial, 11 pt bold)*

Nama lembaga penulis disertai alamat email

*(Arial, 10 pt)*

#### **ABSTRAK**

*(Arial, 11 pt bold, huruf besar)*

Salah satu sistem bahan bakar terbaru banyak dikenal dengan sistem *Electronic Fuel Injection* dan biasa disebut sistem EFI

**Kata kunci** : kayu...

*(Arial, 10 pt)*

#### **ABSTRACT**

*(Arial, 11 pt bold, huruf besar)*

*Wood is one of natural resources often utilized for certain part of building structure. Wood is renewable material which needs a long time to get it ready in use....*

**Keywords** : wood...

*(Arial, 10 pt)*

**Lampiran 2**

*(Contoh Lembar Judul untuk Proposal)*



**ANALISA PENYEBAB ENGINE TERSENDAT PADA  
SISTEM BAHAN BAKAR**

*(Times New Roman, 16 pt)*

Proposal Tugas Akhir  
Diploma III Program Studi Teknik Mesin  
Di Jurusan Teknik Mesin

*(Times New Roman, 12 pt)*

Oleh :

**Irvan Burhanudin NIM. 12001234x**

**Farhan Syairoji NIM. 12001456y**

*(Times New Roman, 14 pt)*

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
2013**

*(Times New Roman, 14 pt)*

**Lampiran 3**

*(Contoh Halaman Judul untuk laporan tugas akhir)*



**ANALISA PENYEBAB ENGINE TERSENDAT PADA  
SISTEM BAHAN BAKAR**

*(Times New Roman, 16 pt)*

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan  
Diploma III Program Studi Konstruksi Gedung  
Di Jurusan Teknik Sipil

*(Times New Roman, 12 pt)*

Oleh :

**Irvan Burhanudin**      **NIM. 12001234x**

**Farhan Syairoji**      **NIM. 12001456y**

*(Times New Roman, 14 pt)*

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
20013**

*(Times New Roman, 14 pt)*



*Contoh Lembar Pengesahan dari pembimbing untuk siap ujian TA*

**ANALISA PENYEBAB ENGINE TERSENDAT PADA  
SISTEM BAHAN BAKAR**

*(Times New Roman, 16 pt)*

Naskah TA ini dinyatakan siap untuk melaksanakan ujian tugas Akhir

Oleh :

**Irvan Burhanudin**      **NIM. 12001234x**

**Farhan Syairoji**      **NIM. 12001456y**

*(Times New Roman, 12 pt)*

Pembimbing

.....  
NIP.....

*(Times New Roman, 12 pt)*

*Contoh Lembar Pengesahan setelah ujian TA*

**ANALISA PENYEBAB ENGINE TERSENDAT PADA  
SISTEM BAHAN BAKAR**

*(Times New Roman, 16 pt)*

Oleh :

**Irvan Burhanudin      NIM. 12001234x**

**Farhan Syairoji      NIM. 12001456y**

*(Times New Roman, 12 pt)*

Tugas Akhir ini telah disidangkan pada tanggal .....

Dan sesuai dengan ketentuan.

*(Times New Roman, 12 pt)*

Tim Penguji

Ketua : .....

NIP. .... : .....

Anggota 1 : .....

NIP. .... : .....

Anggota 2 : .....

NIP. .... : .....

*(Times New Roman, 12 pt)*

Pembimbing 1

Pembimbing 2

.....

NIP.....

NIP.....

*(Times New Roman, 12 pt)*

## CARA MUDAH DAN BENAR MENGUTIP BUKU, TULISAN DAN ARTIKEL DALAM PENULISAN KARYA ILMIAH

Dalam dunia perkuliahan kutip-mengutip adalah hal yang penting. Mengutip bukan sembarang mengutip tapi harus tau cara mengutip dengan mudah dan benar, di bawah akan saya jelaskan.

Cara mudah dan benar mengutip untuk menyimpulkan tulisan, artikel atau paragraf, kita harus tau pengertian kutipan itu sendiri. Kutipan adalah gagasan, ide, pendapat yang diambil dari berbagai sumber. Proses pengambilan gagasan itu disebut mengutip. Gagasan itu bisa diambil dari kamus, ensiklopedi, artikel, laporan, buku, majalah, internet, dan lain sebagainya.

Mengutip ada tiga cara yaitu menutip kutipan langsung, mengutip kutipan tidak langsung dan mengutip kutipan yang telah di kutipdi suatu sumber.

### **1. Cara Menutip Kutipan Langsung**

#### a. Kutipan kurang dari 4 baris

Kutipan yang berisi kurang dari 4 baris di tulis di antara tanda kutip (“.....”) sebagai bagian yang terpadu dalam teks utama, diketik dengan spasi ganda, dan nomor halaman sumber yang di kutip harus disebutkan. Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu dengan tahun dan nomor halaman di dalam kurung. (untuk contoh klik tulisan berwarna biru ini)

#### [ CONTOH KUTIPAN KURANG DARI 4 BARIS ]

>> contoh kutipan dengan nama pengarang dalam teks secara terpadu

Soebroto (1990: 123) menyimpulkan “ada hubungan yang erat antar faktor sosial ekonomi dengan kemajuan belajar”.

>> contoh nama pengarang di sebut bersama tahun penerbit dan no halaman

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah “ada hubungan yang erat antar faktor sosial ekonomi dengan kemajuan belajar” (Soebroto, 1990: 123).

>> contoh kutipan yang didalam kutipan tertapat tanda kutip maka digunakan tanda kutip tunggal (‘...’)

Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah “ terdapat kecendrungan semakin banyak ‘campur tangan’ pimpinan perusahaan semakin rendah tingkat partisipasi karyawan didaerah perkotaan” (suwignyo, 1990: 101)

#### a. Kutipan 4 baris atau lebih

Kutipan yang berisi empat baris atau lebih ditulis tanpa tanda kutip secara terpisah dari teks yang mendahului, dimulai setelah ketukan ke-7 dari garis tepi sebelah kiri, dan diketik dengan spasi tunggal. (untuk contoh klik tulisan berwarna biru ini)

[ CONTOH KUTIPAN 4 BARIS ATAU LEBIH ]

>> Ary (1982 :382) menarik kesimpulan sebagai berikut :

Penyelidikan empiris yang sistematis dimana ilmuwan tidak mengendalikan variable bebas secara langsung karena variable perwujudan tersebut telah terjadi, atau karena variable tersebut pada dasarnya memang tidak dapat dimanipulasi .

Jika dalam kutipan terdapat paragraf baru lagi, baris barunya dimulai dengan tujuh ketukan lagi dari tepi garis teks kutipan.

*Argumentasi adalah suatu bentuk retorika yang berusaha untuk mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain, agar mereka itu percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh penulis atau pembicara (Keraf, 1983: 3). (Contoh Mengutip Langsung 1)*

*Menurut Gorys Keraf dalam bukunya Argumentasi dan Narasi (1983:3), argumentasi adalah suatu bentuk retorika yang berusaha untuk mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain, agar mereka itu percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh penulis atau pembicara. (Contoh Cara Mengutip Buku Langsung 2)*

*Argumentasi adalah suatu bentuk retorika yang berusaha untuk mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain, agar mereka itu percaya dan akhirnya bertindak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh penulis atau pembicara 1 (Contoh Cara Mengutip Buku Langsung 3)*

## **2. Cara mengutip kutipan tidak langsung**

Kutipan yang disebut secara tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip, ditulis dengan sepasi ganda, dan terpadu dalam teks. Nama pengarang bahan kutipan dapat dapat disebut terpadu dalam teks, atau disebut dalam tanda kurung beserta tahun terbit. No halaman tidak harus disebutkan. ( untuk contoh klik tulisan berwarna biru ini)

[ CONTOH MENGUTIP KUTIPAN TIDAK LANGSUNG ]

>> Nama pengarang disebut terpadu dalam teks :

Salimin (1990) tidak menduga mahasiswa tahun ketiga lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat.

>> Nama pengarang ditulis terpadu dalam teks :

mahasiswa tahun ketiga lebih baik daripada mahasiswa tahun keempat (Salimin 1990).

## **3. Cara mengutip kutipan yang telah dikutip di suatu sumber**

Kutipan yang diambil dari naskah yang merupakan kutipan dari suatu sumber lain, baik secara langsung maupun tidak langsung, di kutip dengan menyebutkan nama penulis asli dan nama pengutip pertamaserta tahun dikutipnya.cara mengutip seperti ini hanya dibolehkan jika benar-benar sumber asli tidak di dapatkan,dan harus dianggap sebagai keadaan darurat. ( untuk contoh klik tulisan berwarna biru ini)

[ CONTOH MENGUTIP KUTIPAN YANG TELAH DIKUTIP DI SUATU SUMBER]

>> Kerlinger (dalam Ary. 1982:382) memberikan batasan penelitian ex post facto sebagai :

Penyelidikan empiris yang sistematis dimana ilmuan tidak mengendalikan variable bebas secara langsung karena variable perwujudan tersebut telah terjadi, atau karena variable tersebut pada dasarnya memang tidak dapat dimanipulasi.

>> Menurut kerlinger dalam Ary (1982:382) penelitian ex post facto sebagai :

Penyelidikan empiris yang sistematis dimana ilmuan tidak mengendalikan variable bebas secara langsung karena variable perwujudan tersebut telah terjadi, atau karena variable tersebut pada dasarnya memang tidak dapat dimanipulasi.

*Seperti dikatakan oleh Gorys Keraf (1983:3) bahwa argumentasi pada dasarnya tulisan yang bertujuan mempengaruhi keyakinan pembaca agar yakin akan pendapat penulis bahkan mau melakukan apa yang dikatakan penulis. (Contoh Cara Mengutip Buku Tidak Langsung 1)*

*Argumentasi pada dasarnya tulisan yang bertujuan mempengaruhi keyakinan pembaca agar yakin akan pendapat penulis bahkan mau melakukan apa yang dikatakan penulis (Keraf, 1983:3). (Contoh Cara Mengutip Buku Tidak Langsung 2)*

*Argumentasi pada dasarnya tulisan yang bertujuan mempengaruhi keyakinan pembaca agar yakin akan pendapat penulis bahkan mau melakukan apa yang dikatakan penulis1). (Contoh Cara Mengutip Buku Tidak Langsung 3)*

## ETIKA PENGUTIPAN DI INTERNET

Internet merupakan salah satu agen yang makin mempermudah penggandaan suatu karya cipta terutama yang dipasang di internet. Kemudahan itu pada gilirannya melenakan, membuai kita sehingga pada saat mengutip lupa untuk memberi penghargaan (acknowledgement) kepada pengarangnya. Berikut ini format pengutipan sumber-sumber online menurut Modern Language Association di Amerika.

### **1. FTP (File Transfer Protocol)**

Cara penulisan kutipan lewat File Transfer Protocol adalah sebagai berikut.

- Sertakan nama pengarang (jika ada) dengan nama belakang terlebih dahulu; judul lengkap; tanggal dokumen; protokol yang digunakan (dalam hal ini ftp) berikut alamatnya; tanggal akses.

#### **Contoh.**

Johnson-Eilola, Johndan., "Little Machines: Rearticulating Hypertext User." 3 Dec. 1994, <ftp://ftp.daedalus.com/pub/CCCC95/johnson-eilola>, (14 Aug 1996).

### **2. HTTP (HyperText Transfer Protocol)**

WWW Sites (World Wide Web). Cara penulisan kutipan lewat File HyperText Transfer Protocol adalah sebagai berikut.

- Sertakan nama pengarang (jika ada) dengan nama belakang terlebih dahulu; judul lengkap dalam tanda petik; tanggal dokumen; protokol yang digunakan (dalam hal ini http) berikut alamat URL-nya; dan tanggal akses.

#### **Contoh.**

Burka, Lauren P, "A Hypertext History of Multi-User Dimensions.", MUD History. 1993, <http://www.utopia.com/talent/ipb/muddex/essay>, (2 Aug. 1996).

Priadi, Prasetyo, Membuat Printed Circuit Board (PCB) Menggunakan DipTrace, Prasetyo Laboratories. 2008, <http://www.PrasetyoLabs.Co.Cc>, (15 Desember 2008).

### **3. Telnet Sites**

Telnet Sites (Sites and Files available via the telnet protocol). Cara penulisan kutipan lewat telnet sites adalah sebagai berikut.

- Sertakan nama pengarang, dengan nama belakang terlebih dahulu; judul karangan dalam tanda petik; nama situs telnet dalam huruf italic; dan tanggal publikasi.

#### **Contoh.**

traci (#377). "DaedalusMOO Purpose Statement." WriteWell, <telnet://moo.daedalus.com:7777 help purpose>, (30 Apr. 1996).

### **4. Gopher**

Untuk mengutip lewat situs gopher Anda dapat menuliskan kutipan sebagai berikut.

- Sertakan nama pengarang (jika ada) dengan nama belakang terlebih dahulu; judul lengkap dalam tanda petik; tanggal dokumen jika ada; protokol dokumen yang digunakan (dalam hal ini gopher) berikut alamatnya; tanggal akses; dan direktori gopher tersebut.

#### **Contoh.**

African National Congress; "Human Rights Update for Week No. 10 from 5/3/96 to

11/3/97."; gopher://gopher.anc.org.za:70/00/hrc/1997/hrup97.10; (1 Jan. 1997).

## **5. Email, Listerv, dan Newsgroup**

Untuk mengutip lewat mailing list Anda dapat menuliskan kutipan sebagai berikut.

- Sertakan nama pengarang (jika ada) atau alamat e-mail-nya; judul yang ada dalam Subject dalam tanda kutip; tanggal pesan jika berbeda dengan tanggal akses; nama mailing list (jika ada) dalam huruf italic; alamat milis atau protokol; tanggal akses dalam tanda kurung.

### **Contoh.**

Crump, Eric, "Re: Preserving Writing.", Alliance for Computers and Writing, Listerv, acwl@unicorn.acs.ttu.edu, (31 Mar. 1995).

## **6. Publikasi Elektronik dan Database Online**

Untuk mengutip lewat publikasi elektronik atau database online Anda dapat menuliskan kutipan sebagai berikut.

- Sertakan nama pengarang; judul artikel dalam tanda kutip; judul publikasi software dalam huruf italic; versi atau nomor edisi; nama database atau layanan online dalam huruf italic; tanggal akses.

### **Contoh.**

Christopher, Warren, "Working to Ensure a Secure and Comprehensive Peace in the Middle East." U.S. Dept. of State Dispatch 7:14, 1 Apr. 1996, FastDoc, OCLC, File #9606273898, (12 Aug. 1996).

## **7. Software Program Microsoft dan Video Games Program, Software dan Video Game**

Untuk mengutip lewat software atau program Anda dapat menuliskan kutipan sebagai berikut.

- Nama pengarang atau produsennya (jika ada); judul program atau software dalam huruf italic; nomor versi (jika ada dan belum dicantumkan dalam judul software); informasi terbitan lainnya seperti tanggal (jika ada).

### **Contoh.**

ID Software, The Ultimate Doom, New York: GT Interactive Software, 1995.

## **CARA MENULIS SUMBER KUTIPAN DARI BUKU**

Prinsipnya, menyebutkan sumber rujukan meliputi nama penulis, judul buku, nama penerbit dan tahun terbitan, serta nomor halaman (opsional).

Judul buku yang dikutip formatnya bergaris bawah (untuk mesin ketik) atau teks miring (italic).

### **Dalam karya ilmiah bahasa Inggris, ada p ada pp, apa itu maksudnya?**

P singkatan dari page (halaman). Dibuat apabila yang dikutip cuma satu halaman. PP singkatan dari page juga. Dibuat apabila yang dikutip lebih dari satu halaman.

Ada dua gaya pengutipan yaitu MLA (Gaya Modern Language Association) dan APA (American Psychological Association).

Contoh gaya MLA (Modern Language Association) adalah sebagai berikut:

Tulisan di makalah sbb:

The first gambling Web site appeared in 1995, and online gambling has since become the most lucrative Internet business (Will 92).

Tulisan di catatan sumber rujukan sbb:

Will, George F. "Electronic Morphine." *Newsweek* 25 Nov. 2002: 92.

Contoh pengutipan gaya APA (American Psychological Association):

Letak tulisan di catatan kaki (footnote) atau catatan akhir (endnotes)

Geissler, E. M. (1998). Pocket guide to cultural assessment (2nd ed.). St. Louis, MO: Mosby.

## **CARA MEMBUAT SUMBER KUTIPAN DARI JURNAL ILMIAH**

Contoh gaya MLA

avis, William D., Thomas Cleary, Michelle Donnelly, and Samuel Hellerman. "Using Sensor Signals to Analyze Fires." *Fire Technology* 39 (2003): 295-308.

Contoh gaya APA

Oguisso, T. (1999). Professional nursing in Brazil. *International Nursing Review*, 43, 81-94.

## **CARA MEMBUAT SUMBER KUTIPAN DARI MAJALAH DAN KORAN**

Contoh gaya MLA

Daranciang, Nelson. "Sex Offender Web Site Debated." *Honolulu Star-Bulletin* 8 Apr. 2004, night final ed.: A3.



Contoh gaya APA

Ulrich, T. (1997, September 22). Linking an Amish hereditary disease with cerebral palsy, a pediatrician challenges a dark inheritance. *Time*, 150, 30-33

## **CARA MEMBUAT SUMBER KUTIPAN DARI BLOG ATAU INTERNET**

Contoh gaya MLA

Sherman, Chris. "Everything You Ever Wanted to Know About URL." *SearchEngineWatch*. Ed. Danny Sullivan. 24 Aug. 2004. 4 Sept. 2004 <http://searchenginewatch.com/searchday/article.php/3398511>.

Contoh gaya APA

The Amish, the Mennonites, and the Plain People. (n.d.). Retrieved May 30, 2000 from Pennsylvania Dutch Country Welcome Center Web site:  
<http://www.800padutch.com/amish.shtml>

## **Pengutipan**

### **1. Hakikat Kutipan**

Dalam penulisan karya ilmiah seringkali digunakan berbagai kutipan—pinjaman pendapat atau ucapan seseorang—untuk mendukung, menjelaskan, membuktikan, atau menegaskan ide-ide tertentu. merupakan suatu hal yang wajar dan bahkan sangat efektif untuk menghemat waktu. Adalah suatu pemborosan waktu bila seorang penulis harus menyelediki kembali suatu kebenaran yang telah diteliti, dibuktikan dan dimuat secara luas dalam sebuah buku, majalah, dan lain-lain, untuk tiba pada kesimpulan yang sama. Jadi, untuk mendukung tulisannya, penulis bisa mengutip pendapat yang sudah teruji dengan menyebutkan sumbernya agar pembaca dapat mencocokkan kutipan itu dengan sumber aslinya.

Meskipun penggunaan kutipan pendapat ahli merupakan suatu hal yang wajar, hal itu tidak berarti bawa sebuah tulisan dapat terdiri dari kutipan-kutipan saja. Membuat tulisan dengan menggunakan terlalu banyak kutipan dapat menimbulkan kesan bahwa karya itu hanya suatu koleksi kutipan belaka. Sebagai patokan, panjang kutipan tidak boleh melebihi sepertiga panjang tulisan. Secara ilmiah, ide-ide pokok dan kesimpulan-kesimpulan harus merupakan pendapat penulis. Kutipan-kutipan hanya berfungsi sebagai bukti-bukti pendukung pendapat penulis tersebut.

Menuliskan sumber kutipan dalam tulisan dapat dilakukan dengan bermacam cara sesuai dengan standar yang digunakan oleh lembaga atau media tempat tulisan diterbitkan. Karena rumpun ilmu-ilmu sosial biasanya menganut sistem *American Psychological Association* (APA), sangat disarankan untuk menguasai sistem ini dan menggunakannya secara konsisten. Berikut ini adalah pedoman pokok yang diadaptasi dari Suryana dkk. (2007).

Pada dasarnya, kutipan dalam karya ilmiah dibagi atas dua jenis, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung merupakan pendapat para ahli yang dipinjam secara utuh atau lengkap, baik berupa frase atau kalimat. Kutipan langsung dapat dibedakan pula atas kutipan langsung yang kurang atau sama dengan empat baris dan kutipan langsung yang lebih dari empat baris. Kutipan tidak langsung adalah pendapat para ahli yang dikutip dengan menggunakan *parafrase*, yaitu menuliskan kembali apa yang dinyatakan oleh sumber rujukan dalam bahasa sendiri. Diantara kedua jenis kutipan itu, yang paling disarankan untuk digunakan adalah kutipan tidak langsung. Teknik kutipan langsung digunakan hanya jika (1) ungkapan yang dikutip memang sudah selaras dengan bagian lain tulisan; (2) ungkapan yang dikutip sudah sangat populer, atau (3) ungkapan yang dikutip sangat sulit diparafrase.

### **2. Teknik Pengutipan**

#### **a. Kutipan Langsung**

Kutipan langsung yang kurang atau sama dengan empat baris dapat dilakukan dengan cara-cara berikut: (i) kutipan ditulis inklusif dengan teks; (ii) memakai tanda petik dua di awal dan di akhir kutipan; (iii) awal kutipan memakai huruf kapital; (iv) diikuti nama akhir pengarang (marga), tahun terbit buku, halaman buku; penulisan ini dapat disajikan di awal atau di akhir kutipan.

Kutipan langsung yang lebih dari empat baris dapat dilakukan dengan cara-cara berikut: (i) ditulis eksklusif (terpisah) dari teks 2,5 spasi; (ii) ditulis dalam satu spasi; (iii) memakai tanda petik dua atau pun tidak (opsional); (iv) semua kutipan dimulai dari 7—10 ketukan dari sebelah kiri teks; (v) Awal kutipan memakai huruf kapital; (vi) diikuti nama akhir pengarang (marga), tahun terbit buku, halaman buku; penulisan ini dapat disajikan di awal atau di akhir kutipan.

#### **b. Kutipan Tidak Langsung**

Pengutipan ini dilakukan dengan cara-cara berikut: (i) kutipan disatukan (inklusif) dengan teks; (ii) tidak memakai tanda petik dua; (iii) Menggunakan ungkapan **mengatakan** bahwa, **menyatakan** bahwa, **mengemukakan** bahwa, **berpendapat** bahwa dll; (iv) Mencantumkan nama akhir pengarang (marga), tahun, dan halaman.

### 3. Prinsip-Prinsip Dasar

Prinsip-prinsip dasar dalam pengutipan adalah sebagai berikut.

1. Dalam kutipan tidak dibenarkan mencantumkan judul buku.
2. Nama orang dan identitas tahun terbit dan halaman buku selalu berdekatan
  - a. Contoh:
  - b. Norman (2004: 56) menyatakan bahwa .....
3. Kutipan tidak dibenarkan dicetak tebal atau dihitamkan.
4. Penulis tidak diperkenankan untuk mengadakan perubahan (katakata) dalam kutipan. Apabila ingin mengadakan perubahan, harus disertai dengan penjelasan.
5. Apabila ada kesalahan dalam penulisan baik EYD atau pun ketatabahasaannya, tidak diperkenankan mengadakan perubahan. Namun penulis boleh memberikan pendapat atau komentarnya mengenai kesalahan atau ketidaksetujuannya dalam tanda kurung segi empat [...]. Jika penulis menemukan kesalahan ejaan pada kata-kata tertentu, dia hanya diperkenankan memberikan catatan terhadap kesalahan tersebut dengan menambahkan kata [*sic!*] dibelakang kata itu. Kata ini menunjukkan bahwa penulis tidak bertanggungjawab atas kesalahan itu. Dia hanya sekedar mengutip sesuai dengan apa yang ada dalam naskah aslinya. Kemudian, jika penulis memandang perlu untuk memberikan penekanan dengan cara merubah teknik penulisan, seperti menggarisbawahi, mencetak miring, atau mencetak tebal, hal itu harus dijelaskan dalam tanda kurung segi empat [...].
  - a. Contoh:
  - b. Setiawan (2001: 30) menegaskan bahwa: “Semakin *dini* [huruf miring dari saya, Penulis] seseorang mulai belajar bahasa Inggeris [*sic!*] akan semakin baik hasilnya dan semakin banyak waktu belajar bahasa Inggeris [*sic!*] maka taraf penguasaan pembelajar terhadap bahasa itu akan semakin baik.”
6. Kutipan dalam bahasa asing atau bahasa daerah harus dicetak miring.
7. Kutipan langsung selalu memakai tanda petik dua dan diawali dengan huruf kapital.
  - a. Contoh:
  - b. Suazo (2001: 30) berpendapat bahwa “*Emotional intelligence is ...*”
8. Kutipan dapat ditempatkan sesuai dengan kebutuhan baik di awal, tengah, atau akhir teks.
9. Jika pengarang ada dua, nama akhir (marga) kedua pengarang itu ditulis.
  - a. Contoh:
  - b. Pardede dan Simanjuntak (2007: 34) berpendapat .....
10. Jika pengarang ada tiga atau lebih, nama akhir pengarang pertama yang ditulis dan diikuti dkk.
  - a. Contoh:
  - b. Pardede dkk. (2007: 34) menyatakan .....
11. Jika dalam dalam tulisan yang sama digunakan beberapa kutipan dari sumber berbeda yang ditulis orang atau lembaga yang sama dan diterbitkan dalam tahun yang sama juga, data tahun penerbitan diikuti lambang huruf a, b, c, dst. berdasarkan abjad judul buku-buku tersebut.
  - a. Contoh:
  - b. Garcia (2009a: 34) menjelaskan .....

12. Jika kutipan diperoleh dari majalah atau koran tanpa identitas penulis, nama majalah atau koran tersebut dituliskan sebagai sumber.
  - a. Contoh:
  - b. *Kompas* (2009: 34) menyatakan .....
13. Jika kutipan diperoleh dari dokumen yang diterbitkan oleh suatu lembaga, nama lembaga tersebut dituliskan sebagai sumber.
  - a. Contoh:
  - b. Pusat Bahasa (2007: 25) menjelaskan .....
14. Jika kutipan diperoleh dari dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan tanpa identitas penulis, judul atau nama majalah atau koran tersebut dituliskan sebagai sumber
  - a. Contoh:
  - b. Undang-Undang Republik Indonesia No 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (2004) menyatakan .....
15. Kutipan dalam bentuk catatan kaki sudah tidak dipakai lagi dalam penulisan karya ilmiah karena dirasakan tidak efektif.
16. Kutipan yang berasal dari ragam bahasa lisan seperti pidato pejabat jarang dipakai sebagai sumber acuan dalam penulisan karya ilmiah karena kebenarannya sulit dipercaya karena harus diketahui oleh orang yang bersangkutan (rawan kesalahan kutipan). Jika terpaksa menggunakannya, kutipan seperti itu harus dibuatkan dulu ke dalam transkrip dan diminta pengesahannya oleh pembicara.
17. Pengutipan pendapat orang lain sebaiknya dilakukan secara variatif (jangan monoton). Padukanlah kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.
18. Apabila kutipan itu dirasakan terlalu panjang, penulis boleh mengambil bagian intinya saja dengan teknik memakai tiga tanda titik [...], tetapi tidak boleh mengubah atau menggeserkan makna atau pesannya.
  - a. Contoh:
  - b. Tylor (1991: 62) menegaskan: "It is, ..., not possible to have action without character and character is also defined by plot."
19. Jika mengutip pendapat ahli yang berasal dari kutipan karya ilmiah orang lain, bentuk penyajiannya adalah.
  - a. Contoh:
  - b. Menurut Chomsky (dalam Purba, 2009: 56), makna ujaran adalah ...
20. Penulisan kutipan dari artikel dari internet mengikuti aturan yang sama dengan sumber bahan tertulis, bila data tentang nama penulis, judul artikel, dan nomor halaman tersedia. Jika nomor halaman tidak tersedia, sebutkan dari alinea berapa kutipan tersebut diambil.
  - a. Contoh:
  - b. Menurut Nazara (2009: alinea 5), sumber kekuatan utama seorang pria adalah ...

## D. Penulisan Daftar Referensi

### 1. Hakikat Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar atau senarai yang ada dalam karya ilmiah (misalnya makalah atau skripsi) yang berisikan identitas buku dan pengarang yang disusun secara alfabetis (setelah nama marga pengarang dikedepankan). Daftar pustaka merupakan suatu elemen yang harus ada (mutlak) dalam penulisan karangan ilmiah. Dengan adanya daftar pustaka, pembaca bisa mengetahui sumber acuan yang menjadi landasan dalam pengkajian.

Penulisan daftar pustaka yang berkembang hingga saat ini dibedakan ke dalam dua jenis. Pertama, bibliografi, yakni daftar bacaan yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas, sekalipun tidak dirujuk secara langsung di dalam tulisan. Kedua, daftar rujukan (reference list), yaitu yakni daftar bacaan yang dikutip dalam tulisan.

### 2. Teknik Penulisan Daftar Pustaka

Unsur-unsur yang dituliskan dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Nama pengarang, ditulis dengan urutan: nama belakang, nama depan dan nama tengah tanpa gelar akademik.
- b. Bila pengarang ada dua, nama yang dibalikkan urutannya hanya nama pengarang pertama.  
Contoh:  
Pardede, Parlin dan Kerdit Simbolon. 2008. ...
- c. Jika nama pengarang ada tiga atau lebih, nama pengarang pertamalah yang diputar dan diikuti oleh **dkk.** atau **et. all.**  
Contoh:  
Tobing, Maruli dkk. 2009. ...
- d. Bila tidak terdapat nama pengarang, nama departemen atau lembagalah yang ditulis; bila tidak ada kedua-duanya, tulislah tanpa pengarang, atau tanpa lembaga.  
Contoh:  
*Undang-Undang Republik Indonesia No 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.* 2004. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- e. Judul buku harus dicetak miring dalam komputer atau digarisbawahi dalam mesin tik atau tulisan tangan;
- f. Judul artikel, skripsi, tesis, atau disertasi yang belum dibukukan diapit oleh tanda petik dua;
- g. Bila ada edisi/cetakan ditulis sesudah judul buku;
- h. Jika buku tersebut merupakan terjemahan dari buku bahasa asing, penerjemah ditulis sesudah edisi atau judul buku. Jika tahun penerbitan buku asli tidak disebutkan, tuliskan kata 'Tanpa tahun'.  
Contoh:  
Ary, D.C. Tanpa Tahun. *Pengantar Penelitian Pendidikan.* Terjemahan oleh Arif Furhan. 1992. Surabaya: Usaha Nasional.  
Segers, Rien T.1980. *Evaluasi Teks Sastra.* Terjemahan oleh Suminto A. sayuti. 2000. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- i. Spasi dalam daftar pustaka adalah satu spasi;
- j. Perpindahan dari satu pengarang ke pengarang yang lain adalah dua spasi.
- k. Bila dalam satu buku diperlukan dua baris atau lebih, baris yang kedua dan selanjutnya diketik lebih menjorok ke kanan antara 5-7 ketuk.
- l. Jika seorang pengarang menuliskan lebih dari satu buku, nama pengarang ditulis satu kali; nama pengarang itu diganti dengan garis panjang atau tanpa garis panjang dan urutan penulisannya berdasarkan tahun terbit;  
Contoh:

- Badudu, J.S. 1985. *Cakrawala Bahasa Indonesia 1*. Jakarta: PT Gramedia.
- \_\_\_\_\_ 1987. *Membina Bahasa Indonesia Baku 2*, Cet. X, Bandung: Pustaka Prima.
- m. Bila ada dua atau lebih buku (karya ilmiah) dari seorang pengarang yang ditulis dalam tahun yang sama, urutan penulisannya diikuti nomor urut **a, b, c**, dsb.
- Contoh:  
Djajasudarma, T. Fatimah. 1993a *Semantik 2: Pemahaman Ilmu Makna*. Bandung: PT Eresco.
- \_\_\_\_\_ 1993b. *Metode Linguistik: Ancangan Metode Penelitian dan Kajian*. Bandung: PT Eresco.
- n. Bila rujukan merupakan artikel dalam jurnal, nama penulis ditulis paling depan, diikuti dengan tahun, judul artikel (diapit tanda petik ganda), nama jurnal (cetak miring), tahun ke-n jurnal, nomor jurnal dan nomor halaman artikel (dalam kurung, dipisahkan oleh tanda titik dua);
- Contoh:  
Pardede, Parlindungan. 2009. "Developing Students Pronunciation Using Drill Technique: An Action Research Report". *Dinamika Pendidikan*, 3 (1: 1-17). Jakarta: FKIP-UKI.
- o. Bila rujukan merupakan artikel yang disajikan dalam seminar, lokakarya, atau penataran, nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tahun, judul artikel (diapit tanda petik ganda), kemudian dilanjutkan dengan pernyataan "Makalah disajikan dalam ..." nama forum, lembaga penyelenggara, tempat, tanggal, bulan dan tahun penyelenggaraan.
- Contoh:  
Pardede, Parlindungan. 2009. "Teaching Language Through Songs". Makalah disajikan dalam Lokakarya Teaching English to Young Learners yang diselenggarakan oleh FKIP-UKI di Jakarta pada tanggal 25 September 2009.
- p. Bila rujukan merupakan artikel individual yang diakses dari internet, nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tahun, judul karya, keterangan (Online), alamat sumber rujukan, dan keterangan waktu pengunduhan yang diapit tanda kurung.
- Contoh:  
Boon, J. (tanpa tahun). "An Introduction to Anthropology of Religion." (Online) <http://www.joe.org/june33/95.html> (Diunduh pada tanggal 17 Juni 2010).
- q. Bila rujukan merupakan artikel dari jurnal yang diakses dari internet, nama penulis ditulis paling depan, diikuti oleh tahun, judul karya, nama jurnal (cetak miring), keterangan (Online), volume dan nomor, alamat sumber rujukan, dan keterangan waktu pengunduhan yang diapit tanda kurung.
- Contoh:  
Griffith, A.I. 1995. "Coordinating Family and School: Mothering for Schooling." Education policy Analysis Archive. (Online). Vol. 3 No. 1., <http://olam.ed.asu.edu/epaa/> (Diunduh pada tanggal 17 February 2007).
- r. Bila rujukan merupakan artikel dalam jurnal dalam CD-ROM, penulisannya sama dengan rujukan dari artikel cetak, diakhiri dengan penyebutan CD-ROMnya dalam tanda kurung.
- Contoh:  
Krashen, S. M. Long, dan R. Scarcella. 1977. "Age, Rate and Eventual Attainment in Second Language Acquisition. TESOL Quarterly, 13: 578-82 (CD-ROM: TESOL Quarterly Digital).
- s. Jika rujukan merupakan artikel yang diperoleh dari internet berupa e-mail pribadi, penulisannya diawali dengan nama pengirim (jika ada), diikuti oleh alamat e-mail pengirim dalam tanda kurung, tanggal, bulan, tahun, topik berita yang diapit oleh

tanda petik ganda, keterangan “E-mail kepada ...”, dan diakhiri dengan alamat e-mail penerima dalam tanda kurung.

Contoh:

Pardede, Parlindungan (ParlindunganPardede@uki.ac.id), 5 Juni 2010. Artikel untuk Jurnal Dinamika Pendidikan. E-mail kepada Situjuh Nazara (SitujuhNazara@uki.ac.id)

- t. Perhatikan urutan penulisan; **Nama keluarga/marga**, (dipisahkan koma), **nama diri** (diakhiri titik), **tahun terbit**, (diakhiri titik), **judul buku**, (diakhiri titik atau titik dua bila ada anak judul dan dicetak miring), **cetakan** (diakhiri titik), **nama tempat** (diakhiri titik dua), **nama penerbit** (diakhiri titik).