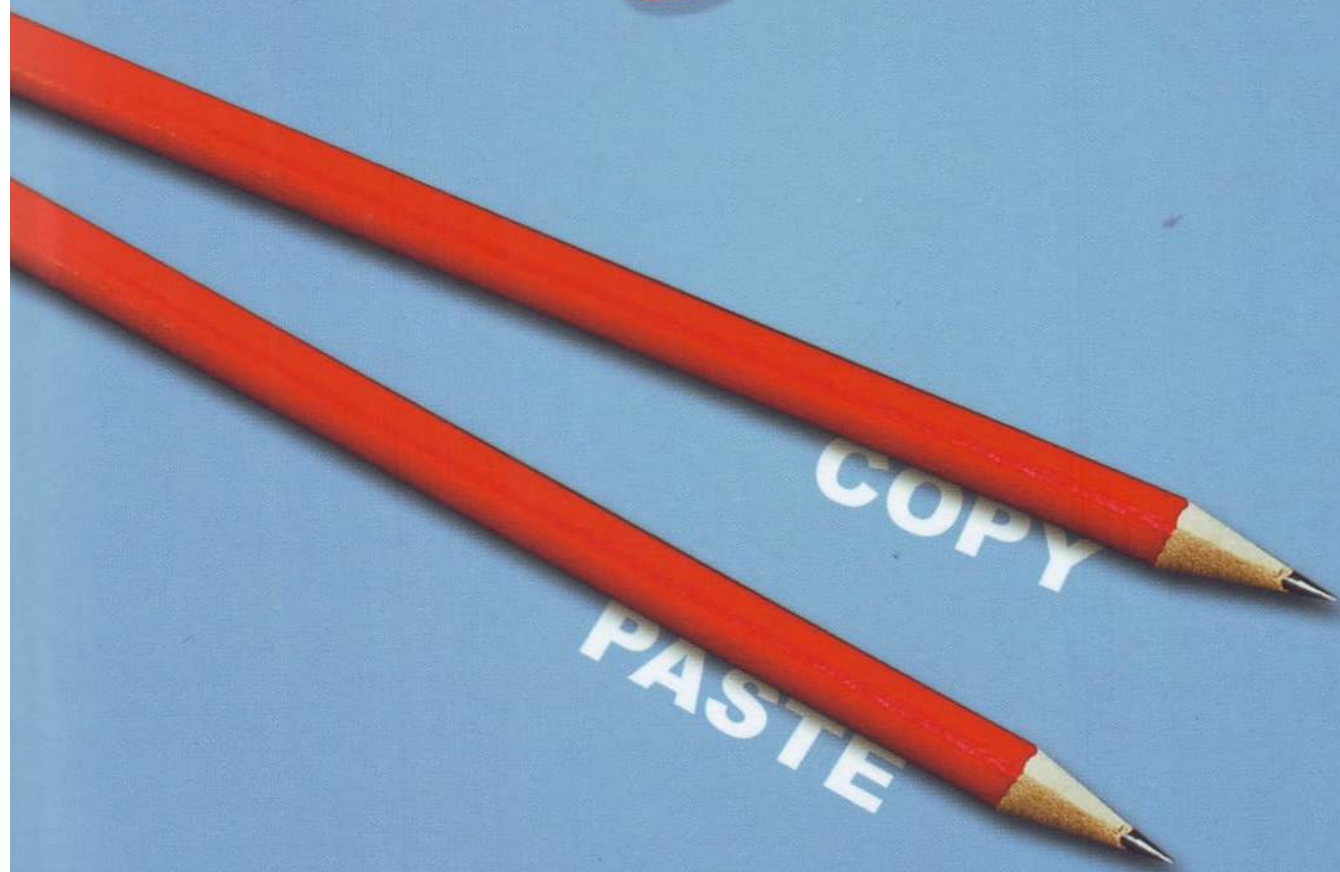


PMALU MENJADI Plagiator

Aturan & Sanksi Bagi Penulis



- Dr. Ramlan, S.H., M.Hum
- Dr. Tengku Erwinsyahbana, S.H., M.Hum
- Nurul Hakim, S.Ag., MA

MALU MENJADI PLAGIATOR

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Dr. Ramlan, S.H., M.Hum.
Dr. Tengku Erwinsyahbana, S.H., M.Hum.
Nurul Hakim, S.Ag., M.A.

MALU MENJADI PLAGIATOR

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Inteligensia Media
Malang 2017

Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT)

MALU MENJADI PLAGIATOR
Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Penulis:

Dr. Ramlan, S.H., M.Hum.

Dr. Tengku Erwinsyahbana, S.H., M.Hum.

Nurul Hakim, S.Ag., M.A.

ISBN: 978-602-6874-64-1

Copyright © April, 2017

Ukuran: 15,5cm X 23cm; Hal: xii + 206

Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak dalam bentuk apapun tanpa ijin tertulis dari pihak penerbit.

Cover: Dino Sanggrha Irnanda

Cetakan I, 2017

Diterbitkan pertama kali oleh *Inteligensia Media*
Jl. Joyosuko Metro IV/No 42 B, Malang, Indonesia
Telp./Fax. 0341-588010
Email: intelegensiamedia@gmail.com

Didistribusikan oleh **CV. Cita Intrans Selaras**
Wisma Kalimetro, Jl. Joyosuko Metro 42 Malang
Telp. 0341-573650
Email: intrans_malang@yahoo.com

Pengantar Penulis ...

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Pertama-tama, rasa syukur para penulis persembahkan kepada Allah SWT, yang masih mencurahkan rahmat dan karunia-Nya kepada para penulis sehingga selesainya buku ini dengan judul: **MALU MENJADI PLAGIATOR; Aturan dan Sanksi bagi Penulis** dapat diselesaikan. Shalawat beriring salam dihadiahkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah berhasil menjadikan Islam dan umat Islam sebagai *khayra ummah* (umat terbaik) dengan konsep *iqra'* (bacalah) sebagai salah satu usaha mengeksplorasi ilmu pengetahuan dengan menggunakan akal sebagai sarannya.

Buku ini pada mulanya merupakan hasil penelitian yang dilakukan oleh para penulis tentang plagiat yang mendapatkan apresiasi dari Dikti. Plagiat adalah sebuah kejahatan dalam bidang

akademis yang bisa mendapatkan sanksi pidana baik berupa hukuman penjara/denda dan sanksi administrasi berupa pembatalan gelar akademis. Masalahnya adalah banyak sekali mahasiswa, akademisi (termasuk dosen) yang tidak mengetahui (atau tidak mau tau) secara persis seperti apa plagiat tersebut.

Harus diakui, buku-buku yang berbicara dan mengupas tuntas tentang plagiat boleh dikatakan cukup langka di Indonesia, berdasarkan hal tersebut menjadi inspirasi kepada para penulis untuk membuat buku ini, walaupun tidak dipungkiri bahwa buku tentang plagiat kurang menarik untuk dikupas, padahal esensi plagiat tersebut banyak yang tidak mengetahuinya. Kurangnya ketertarikan terhadap buku yang membahas tentang plagiat ditambah lagi dengan ada beberapa regulasi yang kerap kali berubah bahkan bertentangan antara satu aturan hukum dengan yang lainnya. Akibatnya mahasiswa maupun akademisi sangat rentan terkena sanksi hukum karena tidak tahu hal-hal apa saja yang merupakan bagian dari plagiat ketika membuat tulisan terkait dengan kajian-kajian akademis di kampus.

Hadirnya buku ini diharapkan dapat memberikan wawasan berpikir bagi kita semua, baik kepada mahasiswa, akademisi, terutama kepada institusi kampus dan pemerintah bahwa bangsa Indonesia adalah bangsa yang sudah merdeka untuk itu jangan lagi kita mau dijajah terutama dalam dunia pendidikan. Kita harus memiliki kemandirian pendidikan. Jadi, dalam sistem penulisan ilmiah seharusnya kita tidak lagi mengikuti gaya tulisan APA, ASA, Harvad dan lain-lain. Saat ini yang harus kita kembangkan adalah gaya penulisan Permendiknas No. 46/2009 atau gaya penulisan *Author Date Page (ADP)* dari *Profesor Azahari*.

Dalam kesempatan kali ini para penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Dekan Fakultas Hukum UMSU yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian di Fakultas Hukum UMSU. Ucapan terima kasih juga para penulis sampaikan kepada rekan-rekan yang menjadi teman diskusi selama ini. Terakhir penulis ucapkan terima kasih kepada para mahasiswa yang telah bersedia menjadi responden penelitian yang menjadi cikal bakal buku ini. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada

teman-teman dan seluruh staf Redaksi Penerbit Inteligencia Media yang bersedia menerbitkan buku ini.

Harus diakui bahwa buku ini masih begitu sederhana tetapi penulis berharap tetap dapat memberikan manfaat bagi para pembacanya. Akhirnya kritik dan saran sangat diharapkan dari pembaca, semoga buku ini dapat lebih baik lagi untuk masa-masa yang akan datang.

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Medan, medio 2017

Penulis

Dr. Ramlan, S.H., M.Hum.

Dr. Tengku Erwinsyahbana, S.H., M.Hum.

Nurul Hakim, S.Ag., M.A.

Pengantar Penerbit ...

Sebagai ruang untuk mengembangkan pengetahuan, kampus harus melahirkan karya-karya ilmiah dengan analisis yang tajam serta menjabarkan kondisi sosial secara komprehensif. Karya ilmiah yang dihasilkan kampus akan menjadi rujukan tidak hanya bagi civitas akademika namun masyarakat secara umum. Secara kualitatif, karya ilmiah yang diterbitkan akan menjadi ukuran seberapa besar mutu proses dan hasil lulusan kampus. Menurut Muhammad Dimiyati, Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan, Kemenristekdikti dikutip dari Tirto.id (<https://tirto.id/muramnya-wajah-dunia-riset-indonesia-bsF6>), tahun 2015, Indonesia berhasil mempublikasikan 5.421 karya ilmiah di jurnal internasional.

Masih dari Tirto.id, mengukur kualitas karya ilmiah tidak hanya dari seberapa besar jumlah publikasi. Jumlah pengutipan karya

ilmiah oleh naskah lain merupakan salah satu indikator kualitas tulisan ilmiah. Pada tahun 2014, jurnal yang mengutip hasil karya ilmiah peneliti Indonesia sebesar 1.388 pengutipan, turun drastis dari tahun 2013 sebesar 5.772 pengutipan. Kondisi ini menjadi tanggung jawab civitas akademika kampus untuk meningkatkan kualitas penerbitan karya ilmiah. Salah satu tantangan yang harus dihadapi kaum intelektual adalah plagiarisme.

Buku yang ada dihadapan pembaca mengulas hal-hal yang berkaitan dengan plagiarisme. Buku ini akan membimbing pembaca tentang tata cara penulisan karya ilmiah yang baik, serta perlindungan hak intelektual dari karya ilmiah yang anda terbitkan.

Penerbit mengucapkan selamat kepada penulis atas terbitnya buku ini. Penerbit meyakini buku ini akan menjawab tantangan yang dihadapi kaum intelektual dalam memublikasikan karya ilmiah. Penerbit juga mengharapkan saran yang membangun dari pembaca untuk peningkatan kualitas buku-buku terbitan Inteligencia Media, selamat membaca!

Daftar Isi ...

Pengantar Penulis ... *v*

Pengantar Penerbit ... *viii*

BAB 1: Pendahuluan ... 1

A. Pengertian Plagiat ... 3

B. Hal-hal yang Tergolong Tindakan Plagiat ... 6

C. Perilaku dan Motivasi Mahasiswa Melakukan Plagiat ... 9

BAB 2: Hal-Hal yang Harus Diperhatikan dalam Menulis ... 15

A. Pemakaian Huruf ... 16

B. Penulisan Kata ... 30

C. Pemakaian Tanda Baca ... 49

D. Penulisan Unsur Serapan ... 69

BAB 3: Gaya Penulisan Kutipan dalam Menghindari Plagiat ... 87

A. Pengertian dan Tujuan Kutipan ... 87

B. Prinsip-prinsip dalam Melakukan Pengutipan ... 90

- C. Jenis Kutipan ... 93
 - D. Gaya Penulisan Sumber Kutipan ... 100
 - E. Pembuatan *Footnote* ... 124
-

BAB 4: Penyusunan Daftar Pustaka ... 138

- A. Pengertian Daftar Pustaka ... 138
 - B. Fungsi dan Manfaat Daftar Pustaka ... 140
 - C. Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka ... 143
 - D. Contoh Daftar Pustaka dari Beberapa Gaya Penulisan ... 144
-

BAB 5: Sanksi Bagi Plagiat ... 178

- A. Undang-undang Hak Cipta ... 178
 - B. Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional ... 183
-

Glosarium ... 188

Indeks ... 191

Daftar Pustaka ... 196

Tentang Penulis ... 201

Pendahuluan

Kampus merupakan tempat penyemaian dan pengembangan bibit manusia yang berkualitas, sarat dengan watak dan suasana ilmiah. Keilmiahan masyarakat kampus akan terefleksi dalam sikap dan pola pikir yang rasional, sistematis, dan sistemik. Hal ini ditentukan oleh kepatuhannya kepada kaidah-kaidah ilmiah dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi. Salah satu komponen terpenting dan merupakan barometer keberhasilan tri dharma perguruan tinggi adalah mahasiswa, yang merupakan “komunitas intelektual yang memiliki daya analitis tajam dalam menangkap fenomena sosial dan alam secara komprehensif.”¹

Dalam sebuah institusi perguruan tinggi, mahasiswa merupakan komponen terpenting, karena seluruh aktivitas akademik dan nonakademik pada akhirnya akan diukur dari seberapa besar mutu proses dan mutu hasil anak didik yang disebut lulusan bermutu dan dapat diandalkan, yang salah satu persyaratan dari kelulusan tersebut bagi mahasiswa adalah pembuatan skripsi.

¹ Ali, Marpuji, *Pola Pengembangan Kemahasiswaan* (Solo: Muhammadiyah University Press, 2000), hlm. 85.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Sangat disayangkan, pada saat ini banyak mahasiswa dalam pembuatan skripsi sebagai tugas akhir dilakukan dengan cara-cara yang tidak dibenarkan, seperti perilaku falsifikasi, fabrikasi, dan plagiarisme, yang seakan-akan menjadi hal yang lumrah saja dilakukan. Kebiasaan melakukan plagiat ini tidak hanya dilakukan mahasiswa tetapi dilakukan para dosen. Menurut Supriadi Rustad Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Ditjen Dikti Kemendikbud), sepanjang tahun 2012 hingga pertengahan 2013, lebih dari 100 dosen setingkat lektor, lektor kepala, dan guru besar, di Indonesia tertangkap melakukan plagiarisme (penjiplakan). Di kurun waktu yang sama, sekitar 400 perguruan tinggi swasta (PTS) diketahui telah melakukan pemalsuan data serta dokumen. Plagiarisme oleh para pengajar perguruan tinggi baik negeri maupun swasta dilakukan dalam pembuatan makalah, buku, dan jurnal ilmiah, sebagai bagian dari syarat kenaikan jabatan fungsional.²

Salah satu nilai tertinggi karya tulis adalah orisinalitas atau keaslian. Pernyataan tersebut mengandung makna, bahwa sebuah karya tulis harus memiliki nilai kualitas dalam hal keaslian, objektivitas, dan kejujuran. Makna 'asli' sebuah karya tulis bukan berarti semua ide, gagasan, dan pengetahuan yang disampaikan seseorang semuanya berasal dari dirinya sendiri, melainkan lebih kepada kejujuran dalam mengemukakan tulisannya. Apabila sebuah kata, kalimat, paragraf, ide, gagasan, atau pendapat yang dimunculkan dalam tulisan tersebut adalah milik orang lain (atau dari sumber lain), maka etika ilmiahnya adalah mencantumkan sumber dengan jujur dan objektif di mana ia mendapatkan kutipan tersebut. Jadi kasus-kasus duplikasi, penjiplakan, atau plagiarisme muncul, justru karena nilai-nilai kejujuran dan objektivitas ini dilanggar atau diabaikan.

Hasil dari keberhasilan seorang mahasiswa di tengah-tengah masyarakat nantinya, tidak hanya dapat diandalkan dengan keilmiahan semata, namun ada faktor penting yang sangat

² "Selama Setahun, 100 Dosen Jadi Plagiat," *Republika.Co.Id*, Jakarta, <http://www.republika.co.id/berita/pendidikan/dunia-kampus/13/10/02/mu1irr-selama-setahun-100-dosen-jadi-plagiat>, diakses tanggal 25 Desember 2016.

menentukan dan memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi masa depan mereka kelak yaitu kejujuran.³

Kejujuran atau orisinalitas ilmiah dalam hal karya tulis termasuk dalam bingkai *character building*. Artinya, warga civitas akademika seharusnya selalu menjaga semangat mengembangkan nilai dan watak.⁴ Apabila nilai ini hilang, atau luntur, maka serta merta kualitas kemanusiaan terutama di lingkungan kampus juga akan sirna. Menteri Pendidikan Nasional, Muhammad Nuh pada waktu itu pernah menyebut, “maraknya tindak plagiarisme menunjukkan lemahnya pendidikan karakter, budaya, dan moral insan di dunia akademik”.⁵ Watak dan sikap sebagai etika akademik-ilmiah yang harus dijunjung tinggi adalah jujur dan objektif dalam kehidupan ilmiah.

Surakhmad mengatakan penulis berbuat jujur ketika ia mengutip pendapat penulis lain dan menyatakannya demikian. Ia berbuat jujur ketika ia mendalami maksud penulis secara komprehensif (misalnya mendalami tulisan-tulisan lain penulis), sebelum ia menarik kesimpulan mengenai apa yang dimaksud oleh penulis yang dikutip. Ia jujur ketika ia membandingkan berbagai pendapat dan menyatakan dengan teliti demikian. Ia jujur mengenai apa yang diketahui dan apa yang tidak atau belum diketahui. Ia menggunakan cara pandang penulis tertentu untuk memecahkan masalah. Jujur ketika ia tahu, jujur ketika ia tidak tahu, ia pun jujur ketika mengetahui bahwa ada orang yang tahu, bahkan jujur dari mana ia mengetahui sesuatu.⁶

A. Pengertian Plagiator

Echols dan Shadily menerjemahkan *plagiarism* sebagai penjiplakan, plagiat. Pelakunya disebut penjiplak, plagiator (*plagiarist*).⁷

³ Tilar, H.A.R., *Beberapa Agenda Reformasi Pendidikan Nasional* (Indonesia: Tera, 1998), hlm. 372.

⁴ Ismail, Taufiq, “Pencucian Citra SDM Warisan Kolonial, Peletakan Paradigma SDM Baru; Mungkinkah?”, *Naskah Pidato Dies Natalis* (Yogyakarta: UNY, 2006), hlm. 4.

⁵ Rachmad, Edy, “Fenomena Plagiarisme di Kampus”, *Harian Waspada*, Medan, 2010, hlm. 15.

⁶ Surakhmad, Winarno, *Panduan Praktis Penulisan Karya Ilmiah: Makalah-Skripsi-Laporan Ilmiah-Tesis-Disertasi* (Jakarta: Kompas, 2015), hlm. 119.

⁷ Echols, John M., dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris-Indonesia*, Cetakan XXVII (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2003), hlm. 132.

Heffernan dan Lincoln menjelaskan bahwa, “*Plagiarism is the dishonest of presenting the words or thoughts of another writer as if they were your own. You commit plagiarism whenever you use a source in any way without indicating that you have used it*”.⁸ Brotowidjoyo menjelaskan bahwa:⁹

Plagiarism ialah hasil pembajakan atau pencuplikan berupa penggunaan fakta, penjelasan, ungkapan, dan kalimat orang lain secara tidak sah. Hasil pembajakan, pencuplikan, dan penggunaan fakta, ungkapan, dan sebagainya yang tidak sah tersebut disebut plagiat.

Lebih lanjut, Brotowidjoyo menjelaskan, “... sama halnya seperti barang tak bergerak milik perorangan, maka ide atau fakta baru yang ditemukan atau dikumpulkan, penjelasan, ungkapan, kata-kata adalah milik perorangan yang diakui dan dilindungi oleh undang-undang”. “Karena itu bila anda menggunakannya dalam tulisan anda, maka anda berkewajiban untuk mengakui bahwa anda meminjam dari orang lain”. “Bila anda tidak menyatakannya atau berpura-pura tidak mengetahui hal itu, maka perbuatan anda termasuk kategori plagiarisme dan pelanggaran undang-undang”.¹⁰

Suyanto dan Jihad mengatakan, “plagiarisme adalah mencuri gagasan, kata-kata, kalimat, atau hasil penelitian orang lain dan menyajikannya seolah-olah sebagai karya sendiri.”¹¹

Dalam kamus *Black’s Law Dictionary* dijelaskan bahwa *plagiarism* adalah:¹²

The deliberate and knowing presentation of another person’s original ideas or creative expressions as one’s own. Generally, plagiarism is immoral but not illegal. If the expression’s creator gives unrestricted permission for its use and the user claims the expression as original, the user commits plagiarism but does not violate copyright laws. If the original expression is copied without permission, the plagiarist may violate copyright laws, even if

⁸ Heffernan, J.A.W and J.E. Lincoln, *Writing, A College Handbook*, Second Edition (New York-London: W.W. Norton & Company, 1986), hlm. 522.

⁹ Brotowidjoyo, Mukayat D., *Penulisan Karangan Ilmiah*, Edisi Kedua (Jakarta: Akademika Pressindo, 1993), hlm. 86.

¹⁰ *Idem.*, hlm. 86-87.

¹¹ Suyanto dan Asep Jihad, *Betapa Mudah Menulis Karya Ilmiah* (Yogyakarta: Eduka, 2009), hlm. 14.

¹² Garner, Bryan A. (Editor in Chief), *Black’s Law Dictionary*, Ninth Edition (America: Thomson Reuters, 2009), p. 1267.

Malu Menjadi Plagiator

credit goes to the creator. And if the plagiarism results in material gain, it may be deemed a passing-off activity that violates the Lanham Act.

Pada *Kamus Besar Bahasa Indonesia* dikenal beberapa istilah, yaitu plagiarisme yang diartikan “penjiplakan yang melanggar hak cipta”. Kemudian plagiat yaitu “pengambilan karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan menjadikannya seolah-olah karangan (pendapat dan sebagainya) sendiri, misalnya menerbitkan karya tulis orang lain atas nama dirinya sendiri, jiplakan”. Selanjutnya plagiator, yaitu “orang yang mengambil karangan (pendapat dan sebagainya) orang lain dan disiarkan sebagai karangan (pendapat dan sebagainya) sendiri, penjiplak”.¹³

Dalam *Kamus Hukum* karangan Sudarsono dikenal dengan istilah plagiat dan plagiator. Plagiat atau jiplakan adalah “pengambilan karangan/pendapat atau pemikiran orang lain dan menjadikannya seakan-akan karangan/pendapatnya sendiri, misalnya menerbitkan karangan orang lain atas nama dirinya sendiri”. Plagiator adalah “orang yang mengambil karya tulis/pemikiran atau pendapat orang lain dan disiarkan sebagai karya tulis/pemikiran sendiri”. Disebut juga dengan “penjiplak” yaitu “orang atau pihak yang menjiplak”.¹⁴

Secara yuridis berdasarkan Pasal 1 angka 1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi (Permendiknas No. 17/2010), menentukan:

Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Pasal 1 angka 2 Permendiknas No. 17/2010 menentukan plagiator adalah “orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan”.

¹³ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi Ketiga (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hlm. 881.

¹⁴ Sudarsono, *Kamus Hukum*, Edisi Baru (Jakarta: Rineka Cipta, 2007), hlm. 363.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa plagiat adalah perbuatan tidak jujur seorang plagiator yang melanggar peraturan perundang-undangan, baik dengan sengaja atau tidak sengaja mengambil karya atau ide pemikiran orang lain yang diakui sebagai karya atau ide hasil pemikirannya sendiri.

B. Hal-hal yang Tergolong Tindakan Plagiat

Orisinalitas atau keaslian karangan ilmiah berhubungan dengan kemampuan penalaran dan sikap ilmiah seseorang. Semakin tinggi kemampuan menalar seseorang, maka akan semakin tinggi pula penghargaan terhadap karya orang lain. Hal tersebut merupakan sikap ilmiah yang merupakan pengejawantahan dari mental ilmiah sehingga sikap dalam menulis karangan ilmiah akan memberikan warna dalam penyusunan karya tulis ilmiah.¹⁵ Ada beberapa tindakan yang merupakan sikap ilmiah, yaitu:¹⁶

1. Sikap ingin tahu, artinya orang yang bersikap ilmiah selalu berusaha mencari jawaban atas pertanyaan apa, bagaimana, mengapa, dan di mana suatu peristiwa, fakta, atau gejala itu terjadi.
2. Sikap kritis, artinya orang yang bersikap ilmiah tidak mau begitu saja menerima suatu pendapat, keterangan, atau informasi, tetapi ia akan terlebih dahulu mencari informasi sebanyak-banyaknya tentang pendapat tersebut.
3. Sikap terbuka, artinya orang yang bersikap ilmiah mau menerima pendapat orang lain jika pendapat orang lain itu memang dirasakan lebih baru dan orisinal dibandingkan dengan pendapatnya sendiri. Secara ikhlas ia mau dikritik dan disanggah pendapatnya asalkan disertai oleh argumen yang kuat.
4. Sikap objektif, artinya orang yang bersikap ilmiah tidak pernah memasukkan pendapat pribadi/golongan ke dalam fakta. Jadi, ia selalu mengungkapkan keterangan yang sebenarnya tanpa dibumbui dan dipengaruhi kepentingan apa pun.

¹⁵ Kusmana, H. Suherli, *Merancang Karya Tulis Ilmiah* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010), hlm. 83-84.

¹⁶ Brotowidjoyo, Mukayat D., *op. cit.*, hlm. 32-34. Lihat juga Manurung, Rosida Tiurma, *Teknik Penulisan Karya Ilmiah*, Cetakan Ketiga (Bandung: Jendela Mas Pustaka, 2012), hlm. 59-60.

Malu Menjadi Plagiator

5. Sikap rela menghargai pendapat orang lain, artinya orang yang bersikap ilmiah mau memberikan pujian dan penghargaan kepada karya atau pendapat yang memang pantas dihargai, tanpa merasa dikalahkan. Ia selalu mengucapkan terima kasih jika mengutip karya atau pendapat orang lain. Ia pantang mengaku karya atau pendapat orang lain sebagai pendapatnya sendiri (tidak pernah menjadi plagiator).
6. Sikap berani mempertahankan kebenaran, artinya orang yang bersikap ilmiah selalu berani mengungkapkan bahkan mempertahankan kebenaran asalkan dilengkapi dengan argumen, misalnya bukti, dan data yang kuat, faktual dan memadai.
7. Sikap menjangkau ke depan/futuristik, artinya orang yang bersikap ilmiah selalu bersifat futuristik, yaitu memandang jauh ke depan, tidak pernah cepat puas, dan senantiasa gemar membaca. Ia menganggap bahwa kegiatan meneliti itu sebagai suatu kebutuhan dan kegiatan menulis ilmiah itu sebagai suatu kewajiban.

Berdasarkan sikap ilmiah tersebut, maka seharusnya seorang penulis tidak melakukan plagiat. Plagiat dan berbagai bentuk kecurangan akademik sangat dilarang, karena alasan sederhana bahwa kebenaran dalam ilmu pengetahuan tidak boleh dirusak, dan bagi banyak ilmuwan, kebenaran inilah yang membuat seluruh pekerjaan ilmuwan menjadi berharga.¹⁷

Lebih lanjut Suyanto dan Jihad menjelaskan kecurangan akademik berbentuk plagiarisme, meliputi tindakan sebagai berikut:¹⁸

1. Menggunakan atau mengambil teks, data atau gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan terhadap sumber secara benar dan lengkap.
2. Menyajikan struktur, atau tubuh utama gagasan yang diambil dari sumber pihak ketiga sebagai gagasan atau karya sendiri, bahkan meskipun referensi pada penulis lain dicantumkan.

¹⁷ Suyanto dan Asep Jihad, *Cara Cepat Belajar Menulis Karya Ilmiah* (Yogyakarta: Multi Presindo, 2014), hlm. 102.

¹⁸ *Idem.*, hlm. 102-103.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

3. Mengambil materi audio atau visual orang lain, atau materi test, *software* dan kode program tanpa menyebut sumber dan menampilkannya seolah-olah sebagai karyanya sendiri.
4. Tidak menunjukkan secara jelas dalam teks, misalnya dengan tanda kutipan atau penggunaan *lay-out* tertentu, bahwa kutipan literal atau yang mendekati literal dimasukkan ke dalam sebuah karya, bahkan meskipun rujukan yang benar terhadap sumber sudah dimasukkan.
5. Memparafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) isi dari teks orang lain tanpa rujukan yang memadai terhadap sumber.
6. Menggunakan teks yang pernah dikumpulkan sebelumnya, atau menggunakan teks yang mirip dengan teks yang pernah dikumpulkan sebelumnya.

Utorodewo dkk., menggolongkan beberapa hal yang termasuk tindakan plagiarisme, yaitu:¹⁹

1. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri;
2. Mengakui gagasan orang lain sebagai pemikiran sendiri;
3. Mengakui temuan orang lain sebagai kepunyaan sendiri;
4. Mengakui karya kelompok sebagai kepunyaan atau hasil sendiri;
5. Menyajikan tulisan yang sama dalam kesempatan yang berbeda tanpa menyebutkan asal usulnya;
6. Meringkas dan memparafrasekan (mengutip tak langsung) tanpa menyebutkan sumbernya; dan
7. Meringkas dan memparafrasekan dengan menyebut sumbernya, tetapi rangkaian kalimat dan pilihan katanya masih terlalu sama dengan sumbernya.

Adapun yang termasuk tipe plagiarisme menurut Soelistyo ada beberapa hal, yaitu:²⁰

¹⁹ Utorodewo, Felicia dkk., *Bahasa Indonesia: Sebuah Pengantar Penulisan Ilmiah* (Jakarta: Lembaga Penerbit FEUI, 2007), hlm. 127.

²⁰ Soelistyo, H., *Plagiarisme: Pelanggaran Hak Cipta dan Etika* (Yogyakarta: Kanisius, 2011), hlm. 36.

Malu Menjadi Plagiat

1. Plagiarisme kata demi kata (*Word for word Plagiarism*). Penulis menggunakan kata-kata penulis lain (persis) tanpa menyebutkan sumbernya.
2. Plagiarisme atas sumber (*Plagiarism of Source*). Penulis menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan yang cukup (tanpa menyebutkan sumbernya secara jelas).
3. Plagiarisme kepengarangan (*Plagiarism of Authorship*). Penulis mengakui sebagai pengarang karya tulis karya orang lain.
4. *Self Plagiarism*. Termasuk dalam tipe ini adalah penulis mempublikasikan satu artikel pada lebih dari satu redaksi publikasi, dan mendaur ulang karya tulis/karya ilmiah.

Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) Permendiknas No. 17/2010, menentukan plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada:

1. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
2. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
3. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
4. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
5. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

C. Perilaku dan Motivasi Mahasiswa Melakukan Plagiat

Perilaku plagiat berkembang pesat karena kemajuan teknologi, seperti komputer, internet, dan fotocopi. Lueger menyatakan bahwa perilaku plagiat adalah perilaku yang mengarah sosiopat atau psikopat. Perilaku plagiat memiliki risiko yang tinggi, karena

kemudahannya untuk dibuktikan. Menurut Thorphe, Pittenger dan Reed menyatakan bahwa perilaku plagiat dilakukan mahasiswa, karena ujian atau tugas tersebut dibawa pulang ke rumah. Para mahasiswa tersebut merasa yakin, bahwa perilaku mereka aman dan tidak akan terungkap. Meskipun plagiat berisiko besar, namun demikian perilaku ini banyak dilakukan.²¹

Pavela menyatakan ada beberapa bentuk perilaku plagiarasi yang terjadi dalam kegiatan akademik, antara lain:²²

1. Mengganti nama pada naskah tugas yang dikerjakan orang lain untuk dikumpulkan pada penyelesaian tugas yang diakui sebagai hasil karyanya.
2. Menyalin sebagian maupun keseluruhan tugas yang dikerjakan orang lain dan diakui sebagai miliknya.
3. Tidak menuliskan kutipan dengan lanyak sumber bahan penulisan karya tulis.

Beadle dan Niels menyatakan sejumlah mahasiswa melakukan tindak plagiat untuk berbagai alasan. Alasan-alasan itu antara lain:²³

1. Individu tertekan karena ingin mewujudkan prestasi yang tinggi;
2. Individu mengalami kecemasan yang tinggi terhadap persaingan di sekolah;
3. Individu menganggap bahwa prestasi yang tinggi merupakan tiket untuk meraih penghargaan dalam kelas;
4. Individu enggan mendapat peringkat terbawah.

Motivasi mahasiswa melakukan plagiat (*because of motive*), antara lain karena:²⁴

1. Budaya dosen mengajar yang kurang menarik dan susah untuk dipahami sehingga mahasiswa kesusahan untuk mengerjakan tugas dan ujian yang diberikan dosen.

²¹ Hartosujono, "Perbedaan Profil Kepribadian pada Mahasiswa Pelaku dan Bukan Pelaku Plagiat", *Humanitas: Indonesian Psychological Journal*, Vol. 2 No. 2 Agustus 2005, hlm. 120.

²² Whitley Bernard E, Keith-Spiegel Patricia, *Academic Dishonesty: an Educator's Guide* (New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Inc., 2002), p. 17.

²³ Hartosujono, *loc. cid.*

²⁴ Arista, Riska Fajar dan Refti Handini Listyani, "Plagiarisme Di Kalangan Mahasiswa", *Paradigma*, Volume 03 Nomor 02 Tahun 2015, hlm. 3.

Malu Menjadi Plagiator

2. Akses informasi yang mudah, kemudahan dalam mengakses informasi menjadi penyebab mahasiswa melakukan plagiat. Davis mencontohkan bahwa bentuk plagiasi internet, mengunduh materi yang tersedia di internet untuk secara langsung dikumpulkan sebagai pemenuhan tugas.²⁵
3. Pandangan masyarakat tentang keberhasilan akademik dilihat dari nilai akhir atau IPK mahasiswa yang tinggi. Sehingga mahasiswa melakukan plagiat karena orientasi nilai yang tinggi.
4. Materi dan tugas yang sulit sehingga jika mereka tidak melakukan plagiat, mahasiswa yang tidak mampu mengerjakan tugas tidak bisa mengumpulkan tugas. Maka untuk memenuhi kewajiban tugas itu mahasiswa meng-*copy-paste* karya orang lain.
5. Dikejar *deadline* (batas waktu pengumpulan tugas) sehingga tindakan plagiat dipilih karena dianggap instant, efektif dan efisien.
6. Kesulitan dalam mengarang sehingga apabila ada tugas membuat makalah mahasiswa melakukan *copy paste*.
7. Pengawasan yang minim membuat mahasiswa leluasa melakukan plagiat tanpa ada ketelitian dosen.
8. Pengawasan yang kurang komprehensif dan tidak adanya sanksi yang tegas kepada mahasiswa pelaku plagiat.
9. Sosialisasi yang minim tentang plagiat memberi dampak ketidaktahuan mahasiswa mengenai tindakan plagiat sehingga ini menjadi alasan mahasiswa melakukan plagiat karena tidak mengetahui konsep dan sistematika mengerjakan karya ilmiah dan tugas yang benar.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Ramlan dan Hakim di Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, perilaku dan motivasi mahasiswa melakukan plagiat adalah sebagai berikut:²⁶

²⁵ Davis, Stephen F et al., *Cheating in School: What We Know and What We Can Do* (Chicester: Wiley Blackwell, 2009), p. 101.

²⁶ Ramlan dan Nurul Hakim, "Rancangan Materi Sosialisasi Berbasis Permendiknas No. 17 TH 2010 Bagi Pencegahan Dini Plagiator Skripsi Mahasiswa (Studi Research and Development pada Mahasiswa Fakultas Hukum UMSU)", *Laporan Penelitian Fundamental* (Medan: Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, 2015), hlm. 21-26.

Tabel 1. Presentase Prilaku Plagiat Mahasiswa

NO	PERNYATAAN TENTANG PRILAKU PLAGIAT DI KALANGAN MAHASISWA	PERSENTASE				
		SS	S	R	TS	STS
1	Mempersembahkan hasil kerja orang lain sebagai milik sendiri dapat dikategorikan sebagai plagiat.	69	22	4	1	4
2	Mendownload bahan dari sumber internet tanpa pengakuan disebut plagiat	43	33	11	8	5
3	Menggunakan ide maupun kata yang ditemukan dari sumber internet maupun teks tanpa mengajui dari mana sumber tersebut berasal adalah tindakan plagiat	32	47	9	7	5
4	Lupa menambahkan sitasi (rujukan) pada kutipan disebut plagiat	10	21	36	21	12
5	Mengambil tulisan orang lain adalah plagiat	31	40	14	11	4
6	Mengcopy hasil kerja orang lain adalah plagiat	38	41	14	6	1
7	Mengambil ide, ringkasan, parafrase atau kutipan tapi disampaikan dengan kalimat sendiri termasuk plagiat	7	21	12	48	12
8	Menyalin teks dari website dan menyisipkannya pada tulisan milik sendiri tanpa tanda kutip disebut plagiat	16	39	26	13	6
9	Mengulang atau memparafrase kata-kata orang lain tanpa diakui dikategorikan plagiat	16	49	21	9	5
10	Mengulang argumen seseorang atau garis pemikiran orang lain termasuk plagiat	7	26	35	26	6
11	Membeli hasil penelitian dan digunakan untuk kepentingan sendiri adalah plagiat	37	38	10	13	2
12	Yang dibuat dalam daftar pustaka harus dikutip dalam karangan	39	37	17	7	0
13	Mengarang data sendiri (Fabrikasi) tanpa terjun langsung ke lokasi penelitian merupakan jenis pelanggaran ilmiah	30	50	16	1	3
14	Falsifikasi data penelitian adalah jenis pelanggaran ilmiah	9	46	40	4	1

Malu Menjadi Plagiat

Berdasarkan tabel di atas, pernyataan perilaku plagiat di kalangan mahasiswa atau mahasiswa dalam memenuhi tugas-tugas perkuliahnya selalu melakukan plagiat mencapai 36% dari 300 (tiga ratus) orang mahasiswa yang diwawancarai.

Motivasi mahasiswa melakukan plagiat dalam memenuhi tugas-tugas perkuliahnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2. Persentase Motivasi Plagiat Mahasiswa

NO	PERNYATAAN TENTANG MOTIVASI PLAGIAT DI KALANGAN MAHASISWA	PERSENTASE				
		SS	S	R	TS	STS
1	Saya mengambil, mengulang, mengutip ide, gagasan orang lain tanpa pengakuan, dikarenakan tidak yakin dengan kemampuan sendiri	13	20	30	30	7
2	Beban kuliah yang banyak, menjadi pemicu seringnya saya mendownload di internet untuk menyelesaikan tugas tersebut	20	39	13	24	4
3	Minimnya literatur, menjadi kendala dalam menyelesaikan tugas-tugas kuliah	22	38	20	16	4
4	Saya yakin, tugas-tugas kuliah tidak akan di cek dosen satu persatu	8	11	37	36	8
5	Data-data penelitian yang lengkap di internet menjadi pemicu saya menyalahgunakan data tersebut untuk kepentingan pribadi	9	34	21	27	9
6	Tidak adanya sanksi yang tegas dari Fakultas sehingga plagiat menjadi aman dilakukan	27	25	22	21	5
7	Tidak adanya apresiasi terhadap mahasiswa yang menulis di media massa, lomba-lomba, Koran-koran kampus, saya menjadi tidak terbiasa mengeksplor kemampuan menulis	20	36	15	23	6
8	Batasan dan sanksi plagiat bagi suatu tulisan tidak ada rambu-rambu dari Fakultas	12	38	21	21	8
9	Sosialisasi plagiat dalam bentuk edaran dan pertemuan dengan mahasiswa belum pernah diadakan fakultas	21	36	20	17	6

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

10	Tidak adanya petunjuk resmi tentang tata cara penulisan, pengutipan, pengulangan, ide, gagasan, paragraph, kalimat, milik orang lain ke dalam karya sendiri oleh Fakultas	8	17	13	37	25
11	Komunikasi yang tidak nyambung dengan dosen pembimbing, menjadi alasan saya mencontoh karya yang linear dengan judul saya	8	20	21	38	13
12	Pembimbing yang diberi Fakultas tidak sesuai dengan linearitas substansi skripsi saya	7	22	41	25	5

Berdasarkan tabel tersebut, motivasi plagiat di kalangan mahasiswa untuk memenuhi tugas-tugas perkuliahannya mencapai 27% dari 300 (tiga ratus) orang jumlah mahasiswa yang diwawancara untuk kategori setuju.

Hal-Hal yang Harus Diperhatikan dalam Menulis

Kita selalu mendengar dan membaca sebuah slogan “gunakanlah bahasa Indonesia yang baik dan benar,” namun pada faktanya banyak dari kita, baik masyarakat, pelajar, mahasiswa bahkan kaum intelektual lainnya yang tidak paham cara menggunakannya. Untuk itu kita perlu memerhatikan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (Permendiknas No. 46/2009), menggantikan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0543a/U/1987 tentang Penyempurnaan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.²⁷ Permendiknas No. 46/2009 tersebut mengatur beberapa hal:²⁸

²⁷ Berdasarkan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2009 ini, maka Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0543a/U/1987 tentang Penyempurnaan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, dinyatakan tidak berlaku lagi.

²⁸ Lihat juga Waridah, Ernawati, *Pedoman Umum EYD Ejaan yang Disempurnakan*, Cetakan kedua (Jakarta: Bmedia, 2015), hlm. 2-52.

A. Pemakaian Huruf

1. Huruf Abjad

Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas huruf sebagaimana pada tabel berikut, yang disertai nama tiap huruf pada kolom ketiga.

Huruf		Nama
Kapital	Kecil	
A	a	a
B	b	be
C	c	ce
D	d	de
E	e	e
F	f	ef
G	g	ge
H	h	ha
I	i	i
J	j	je
K	k	ka
L	l	el
M	m	em
N	n	en
O	o	o
P	p	pe
Q	q	ki
R	r	er
S	s	es
T	t	te
U	u	u
V	v	ve
W	w	we
X	x	eks
Y	y	ye
Z	z	zet

2. Huruf Vokal

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf *a, e, i, o, dan u*.

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
a	<i>api</i>	<i>padi</i>	<i>lusa</i>
e*	<i>enak</i>	<i>petak</i>	<i>sore</i>
	<i>emas</i>	<i>kena</i>	<i>tipe</i>
i	<i>itu</i>	<i>simpan</i>	<i>murni</i>
o	<i>oleh</i>	<i>kota</i>	<i>radio</i>
u	<i>ulang</i>	<i>bumi</i>	<i>ibu</i>

Keterangan:

* Untuk keperluan pelafalan kata yang benar, tanda aksentis (2) dapat digunakan jika ejaan kata menimbulkan keraguan.

Misalnya:

Anak-anak bermain di *teras* (*téras*).

Upacara itu dihadiri pejabat *teras* Bank Indonesia.

Kami menonton film *seri* (*séri*).

Pertandingan itu berakhir *seri*.

Di mana *kécap* itu dibuat?

Coba *kecap* dulu makanan itu.

3. Huruf Konsonan

Huruf yang melambangkan konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf-huruf *b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y, dan z*.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
b	<i>bahasa</i>	<i>sebut</i>	<i>adab</i>
c	<i>cakap</i>	<i>kaca</i>	-
d	<i>dua</i>	<i>ada</i>	<i>Abad</i>
f	<i>fakir</i>	<i>kafan</i>	<i>maaf</i>

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

g	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>gudeg</i>
h	<i>hari</i>	<i>saham</i>	<i>tuah</i>
j	<i>jalan</i>	<i>manja</i>	<i>mikraj</i>
k	<i>kami</i>	<i>paksa</i>	<i>politik</i>
	-	<i>rakyat*</i>	<i>bapak*</i>
l	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>akal</i>
m	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
n	<i>nama</i>	<i>tanah</i>	<i>daun</i>
p	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>
q**	<i>Quran</i>	<i>status-quo</i>	<i>Taufiq</i>
r	<i>raih</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>tangkas</i>
t	<i>tali</i>	<i>mata</i>	<i>rapat</i>
v	<i>varia</i>	<i>lava</i>	-
w	<i>wanita</i>	<i>hawa</i>	-
x**	<i>xerox</i>	-	<i>sinar-x</i>
y	<i>yakin</i>	<i>payung</i>	-
z	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>juz</i>

Keterangan:

- * Huruf *k* melambangkan bunyi hamzah.
- ** Huruf *q* dan *x* khusus dipakai untuk nama diri (seperti *Taufiq* dan *Xerox*) dan keperluan ilmu (seperti *status quo* dan *sinar-x*).

4. Huruf Diftong

Di dalam bahasa Indonesia terdapat diftong yang dilambangkan dengan *ai*, *au*, dan *oi*.

Huruf Diftong	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
ai	<i>Ain</i>	<i>malaikat</i>	<i>pandai</i>
au	<i>aula</i>	<i>saudara</i>	<i>harimau</i>
oi	-	<i>boikot</i>	<i>amboi</i>

5. Gabungan Huruf Konsonan

Gabungan huruf konsonan *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy* masing-masing melambangkan satu bunyi konsonan.

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
kh	<i>khusus</i>	<i>akhir</i>	<i>tarikh</i>
ng	<i>ngilu</i>	<i>bangun</i>	<i>senang</i>
ny	<i>nyata</i>	<i>banyak</i>	-
sy	<i>syarat</i>	<i>isyarat</i>	<i>arasy</i>

Catatan:

Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain ditulis sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, kecuali jika ada pertimbangan khusus.

6. Huruf Kapital

- a. Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya:

Dia membaca buku.

Apa maksudnya?

Kita harus bekerja keras.

Pekerjaan itu akan selesai dalam satu jam.

- b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, "Kapan kita pulang?"

Orang itu menasihati anaknya, "Berhati-hatilah, Nak!"

"Kemarin engkau terlambat," katanya.

"Besok pagi," kata Ibu, "dia akan berangkat."

- c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

Islam Quran

Kristen Alkitab

Hindu Weda

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Allah

Yang Mahakuasa

Yang Maha Pengasih

Tuhan akan menunjukkan jalan kepada hamba-Nya.

Bimbinglah hamba-Mu, ya Tuhan, ke jalan yang Engkau beri rahmat.

- d. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Misalnya:

Mahaputra Yamin

Sultan Hasanuddin

Haji Agus Salim

Imam Syafii

Nabi Ibrahim

2) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang.

Misalnya:

Dia baru saja diangkat menjadi sultan.

Pada tahun ini dia pergi naik haji.

Ilmunya belum seberapa, tetapi lagaknya sudah seperti kiai.

- e. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan yang diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat yang digunakan sebagai pengganti nama orang tertentu.

Misalnya:

Wakil Presiden Adam Malik

Perdana Menteri Nehru

Profesor Supomo

Laksamana Muda Udara Husein Sastranegara

Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian

Gubernur Jawa Tengah

Malu Menjadi Plagiat

2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk kepada bentuk lengkapnya.

Misalnya:

Sidang itu dipimpin oleh *Presiden Republik Indonesia*.

Sidang itu dipimpin *Presiden*.

Kegiatan itu sudah direncanakan oleh *Departemen Pendidikan Nasional*.

Kegiatan itu sudah direncanakan oleh *Departemen*.

3) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak merujuk kepada nama orang, nama instansi, atau nama tempat tertentu.

Misalnya:

Berapa orang *camat* yang hadir dalam rapat itu?

Devisi itu dipimpin oleh seorang *mayor jenderal*.

Di setiap departemen terdapat seorang *inspektur jenderal*.

f. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.

Misalnya:

Amir Hamzah

Dewi Sartika

Wage Rudolf Supratman

Halim Perdanakusumah

Ampere

Catatan:

a) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama seperti pada *de*, *van*, dan *der* (dalam nama Belanda), *von* (dalam nama Jerman), atau *da* (dalam nama Portugal).

Misalnya:

J.J de Hollander

J.P. van Bruggen

H. van der Giessen

Otto von Bismarck

Vasco da Gama

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- b) Dalam nama orang tertentu, huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata *bin* atau *binti*.

Misalnya:

Abdul Rahman *bin* Zaini

Ibrahim *bin* Adham

Siti Fatimah *binti* Salim

Zaitun *binti* Zainal

- 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

pascal second Pas

J/K atau JK⁻¹ joule per Kelvin

N Newton

- 3) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

mesin *diesel*

10 *volt*

5 *ampere*

- g. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya:

bangsa *Eskimo*

suku *Sunda*

bahasa *Indonesia*

- 2) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang digunakan sebagai bentuk dasar kata turunan.

Misalnya:

pengindonesiaan kata asing

keinggris-inggrisan

kejawa-jawaan

- h. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya.

Misalnya:

tahun <i>Hijriah</i>	tarikh <i>Masehi</i>
bulan <i>Agustus</i>	bulan <i>Maulid</i>
hari <i>Jumat</i>	hari <i>Galungan</i>
hari <i>Lebaran</i>	hari <i>Natal</i>

- 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama peristiwa sejarah.

Misalnya:

Perang Candu
Perang Dunia I
Proklamasi Kemerdekaan Indonesia

- 3) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak digunakan sebagai nama.

Misalnya:

Soekarno dan Hatta *memproklamasikan kemerdekaan* bangsa Indonesia.

Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *perang dunia*.

- i. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama diri geografi.

Misalnya:

<i>Banyuwangi</i>	<i>Asia Tenggara</i>
<i>Cirebon</i>	<i>Amerika Serikat</i>
<i>Eropa</i>	<i>Jawa Barat</i>

- 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi.

Misalnya:

<i>Bukit Barisan</i>	<i>Danau Toba</i>
<i>Dataran Tinggi Dieng</i>	<i>Gunung Semeru</i>
<i>Jalan Diponegoro</i>	<i>Jazirah Arab</i>
<i>Ngarai Sianok</i>	<i>Lembah Baliem</i>

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Selat Lombok	Pegunungan Jayawijaya
Sungai Musi	Tanjung Harapan
Teluk Benggala	Terusan Suez

3) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama diri atau nama diri geografi jika kata yang mendahuluinya menggambarkan kekhasan budaya.

Misalnya:

ukiran Jepara	pempek Palembang
tari Melayusarung	Mandar
asinan Bogor	sate Mak Ajad

4) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama unsur geografi yang tidak diikuti oleh nama diri geografi.

Misalnya:

berlayar ke <i>teluk</i>	mandi di sungai
menyeberangi selat	berenang di <i>danau</i>

5) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama diri geografi yang digunakan sebagai penjelas nama jenis.

Misalnya:

nangka *belanda*
kunci *inggris*
petai *cina*
pisang *ambon*

- j. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi, kecuali kata tugas, seperti *dan, oleh, atau, dan untuk*.

Misalnya:

Republik Indonesia
Departemen Keuangan
Majelis Permusyawaratan Rakyat
Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 1972
Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak

Malu Menjadi Plagiat

2) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi.

Misalnya:

beberapa *badan hukum*

kerja sama antara *pemerintah* dan *rakyat*

menjadi sebuah *republik*

menurut *undang-undang* yang berlaku

Catatan:

Jika yang dimaksudkan ialah nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan dokumen resmi pemerintah dari negara tertentu, misalnya Indonesia, huruf awal kata itu ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

Pemberian gaji bulan ke-13 sudah disetujui *Pemerintah*. Tahun ini *Departemen* sedang menelaah masalah itu. Surat itu telah ditandatangani oleh *Direktur*.

- k. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dokumen resmi, dan judul karangan.

Misalnya:

Perserikatan *Bangsa-Bangsa*

Rancangan *Undang-Undang Kepegawaian*

Yayasan *Ilmu-Ilmu Sosial*

Dasar-Dasar Ilmu Pemerintahan.

- l. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, majalah, surat kabar, dan makalah, kecuali kata tugas seperti *di*, *ke*, *dari*, *dan*, *yang*, dan *untuk* yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya:

Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*.

Bacalah majalah *Bahasa dan Sastra*.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Dia adalah agen surat kabar *Sinar Pembangunan*.

Ia menyelesaikan makalah “Asas-Asas Hukum Perdata”.

- m. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan yang digunakan dengan nama diri.

Misalnya:

<i>Dr.</i>	Doktor
<i>S.E.</i>	sarjana ekonomi
<i>S.H.</i>	sarjana hukum
<i>S.S.</i>	sarjana sastra
<i>S.Kp.</i>	sarjana keperawatan
<i>M.A.</i>	master of arts
<i>M.Hum.</i>	magister humaniora
<i>Prof.</i>	Profesor
<i>K.H.</i>	kiai haji
<i>Tn.</i>	Tuan
<i>Ny.</i>	Nyonya
<i>Sdr.</i>	Saudara

Catatan:

Gelar akademik dan sebutan lulusan perguruan tinggi, termasuk singkatannya, diatur secara khusus dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 036/U/1993.

- n. 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak*, *ibu*, *saudara*, *kakak*, *adik*, dan *paman*, yang digunakan dalam penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

Adik bertanya, “Itu apa, Bu?”

Besok *Paman* akan datang.

Surat *Saudara* sudah saya terima.

“Kapan *Bapak* berangkat?” tanya Harto.

“Silakan duduk, *Dik!*” kata orang itu.

2) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak digunakan dalam pengacuan atau penyapaan.

Misalnya:

Kita harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.

Semua *kakak* dan *adik* saya sudah berkeluarga.

Dia tidak mempunyai saudara yang tinggal di *Jakarta*.

- o. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata *Anda* yang digunakan dalam penyapaan.

Misalnya:

Sudahkah *Anda* tahu?

Siapa nama *Anda*?

Surat *Anda* telah kami terima dengan baik.

- p. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama pada kata, seperti *keterangan*, *catatan*, dan *misalnya* yang didahului oleh pernyataan lengkap dan diikuti oleh paparan yang berkaitan dengan pernyataan lengkap itu. (Lihat contoh pada A2, A3, A5, dan A6o).

7. Huruf Miring

- a. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Misalnya:

Saya belum pernah membaca buku *Negarakertagama* karangan Prapanca.

Majalah *Bahasa dan Sastra* diterbitkan oleh Pusat Bahasa.

Berita itu muncul dalam surat kabar *Suara Merdeka*.

Catatan:

Judul skripsi, tesis, atau disertasi yang belum diterbitkan dan dirujuk dalam tulisan *tidak* ditulis dengan huruf miring, tetapi diapit dengan tanda petik.

- b. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* adalah *a*.

Dia bukan *menipu*, melainkan *ditipu*

Bab ini *tidak* membicarakan pemakaian huruf kapital.

Buatlah kalimat dengan menggunakan ungkapan *berlepas tangan*.

- c. 1) Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia.

Misalnya:

Nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostana*.

Orang tua harus bersikap *tut wuri handayani* terhadap anak.

Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.

Weltanschauung dipadankan dengan 'pandangan dunia'.

- 2) Ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia.

Misalnya:

Negara itu telah mengalami empat kali *kudeta*.

Korps diplomatik memperoleh perlakuan khusus.

Catatan:

Dalam tulisan tangan atau ketikan, huruf atau kata yang akan dicetak miring digarisbawahi.

8. Huruf Tebal

- a. Huruf tebal dalam cetakan dipakai untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran

Misalnya:

Judul: **HABIS GELAP TERBITLAH TERANG**

Bab: **BAB I PENDAHULUAN**

Bagian bab: **1.1 Latar Belakang Masalah**

1.2 Tujuan

Daftar, indeks, dan lampiran:

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMBANG

DAFTAR PUSTAKA

INDEKS

LAMPIRAN

- b. Huruf tebal tidak dipakai dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; untuk keperluan itu digunakan huruf miring.

Misalnya:

Akhiran **-i** tidak dipenggal pada ujung baris.

Saya **tidak** mengambil bukumu

Gabungan kata **kerja sama** ditulis terpisah.

Seharusnya ditulis dengan huruf miring:

Akhiran **-i** tidak dipenggal pada ujung baris.

Saya *tidak* mengambil bukumu

Gabungan kata *kerja sama* ditulis terpisah.

- c. Huruf tebal dalam cetakan kamus dipakai untuk menuliskan lema dan sublema serta untuk menuliskan lambang bilangan yang menyatakan polisemi.

Misalnya:

kalah v **1** tidak menang ...**2** kehilangan atau merugi ...; **3** tidak lulus ...; **4** tidakmenyamai

mengalah v mengaku kalah

mengalahkan v **1** menjadikan kalah ...; **2** menaklukkan ...; **3** menganggap kalah ...

terkalahkan v dapat dikalahkan ...

Catatan:

Dalam tulisan tangan atau ketikan manual, huruf atau kata yang akan dicetak dengan huruf tebal diberi garis bawah ganda.

B. Penulisan Kata

1. Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Buku itu sangat menarik.

Ibu sangat mengharapkan keberhasilanmu.

Kantor pajak penuh sesak.

Dia bertemu dengan kawannya di kantor pos.

2. Kata Turunan

- a. 1) Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.

Misalnya:

berjalan

dipermainkan

gemetar

kemauan

lukisan

menengok

petani

- 2) Imbuhan dirangkaikan dengan tanda hubung jika ditambahkan pada bentuk singkatan atau kata dasar yang bukan bahasa Indonesia.

Misalnya:

mem-PHK-kan

di-PTUN-kan

di-upgrade

me-recall

- b. Jika bentuk dasarnya berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab III, Huruf E, Butir 5.)

Malu Menjadi Plagiat

Misalnya:

bertepuk tangan

garis bawah

menganak sungai

sebar luaskan

- c. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab III, Huruf E, Butir 5.)

Misalnya:

dilipatgandakan

menggarisbawahi

menyebarkan

penghancurleburan

pertanggungjawaban

- d. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya:

adipati

dwiwarna

paripurna

aerodinamika

ekawarna

poligami

antarkota

ekstrakurikuler

pramuniaga

antibiotik

infrastruktur

prasangka

anumerta

inkonvensional

puanawirawan

audiogram

kosponsor

saptakrida

awahama

mahasiswa

semiprofesional

bikarbonat

mancanegara

subseksi

biokimia

monoteisme

swadaya

caturtunggal

multilateral

telepon

dasawarsa

narapidana

transmigrasi

dekameter

nonkolaborasi

tritunggal

demoralisasi

pascasarjana

ultramodern

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Catatan:

- (1) Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya huruf kapital, tanda hubung (-) digunakan di antara kedua unsur itu. Misalnya:

non-Indonesia

pan-Afrikanisme

pro-Barat

- (2) Jika kata *maha* sebagai unsur gabungan merujuk kepada Tuhan yang diikuti oleh kata berimbunan, gabungan itu ditulis terpisah dan unsur-unsurnya dimulai dengan huruf kapital.

Misalnya:

Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha Pengasih*.

Kita berdoa kepada Tuhan Yang *Maha Pengampun*.

- (3) Jika kata *maha*, sebagai unsur gabungan, merujuk kepada Tuhan dan diikuti oleh kata dasar, kecuali kata *esa*, gabungan itu ditulis serangkai.

Misalnya:

Tuhan Yang *Mahakuasa* menentukan arah hidup kita.

Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.

- (4) Bentuk-bentuk terikat dari bahasa asing yang diserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *pro*, *kontra*, dan *anti*, dapat digunakan sebagai bentuk dasar.

Misalnya:

Sikap masyarakat yang *pro* lebih banyak daripada yang *kontra*.

Mereka memperlihatkan sikap *anti* terhadap kejahatan.

- (5) Kata *tak* sebagai unsur gabungan dalam peristilahan ditulis serangkai dengan bentuk dasar yang mengikutinya, tetapi ditulis terpisah jika diikuti oleh bentuk berimbunan.

Misalnya:

taklaik terbang

taktembus cahaya

tak bersuara

tak terpisahkan

3. Bentuk Ulang

- a. Bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung di antara unsur-unsurnya.

Misalnya:

anak-anak	mata-mata
berjalan-jalan	menulis-nulis
biri-biri	mondar-mandir
buku-buku	ramah-tamah
hati-hati	sayur-mayur
kuda-kuda	serba-serbi
kupu-kupu	terus-menerus
lauk-pauk	tukar-menukar

Catatan:

- 1) Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama saja.

Misalnya:

surat kabar	→	surat-surat kabar
kapal barang	→	kapal-kapal barang
rak buku	→	rak-rak buku

- 2) Bentuk ulang gabungan kata yang unsur keduanya adjektiva ditulis dengan mengulang unsur pertama atau unsur keduanya dengan makna yang berbeda.

Misalnya:

orang besar	→	orang-orang besar	orang besar-besar
gedung tinggi	→	gedung-gedung tinggi	gedung tinggi-tinggi

- b. Awalan dan akhiran ditulis *serangkai* dengan bentuk ulang.

Misalnya:

kekanak-kanakan

perundang-undangan

melambai-lambaikan

dibesar-besarkan

memata-matai

(Lihat *keinggris-inggrisan* Bab I, Huruf F, Butir 7.)

Catatan:

Angka 2 dapat digunakan dalam penulisan bentuk ulang untuk keperluan khusus, seperti dalam pembuatan catatan rapat atau kuliah.

Misalnya:

Pemerintah sedang mempersiapkan rancangan *undang2* baru.

Kami mengundang *orang2* yang berminat saja.

Mereka me-*lihat2* pameran.

Yang ditampilkan dalam pameran itu adalah *buku2* terbitan Jakarta.

Bajunya ke-*merah2* –an

4. Gabungan Kata

- a. Unsur-unsur gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk ditulis terpisah.

Misalnya:

duta besar model linear

kambing hitam orang tua

simpang empat persegi panjang

mata pelajaran rumah sakit umum

meja tulis kereta api cepat luar biasa

- b. Gabungan kata yang dapat menimbulkan kesalahan pengertian dapat ditulis dengan menambahkan tanda hubung di antara unsur-unsurnya untuk menegaskan pertalian unsur yang bersangkutan.

Malu Menjadi Plagiator

Misalnya:

anak-istri Ali *anak istri-Ali*
ibu-bapak kami *ibu bapak-kami*
buku-sejarah baru *buku sejarah-baru*

- c. Gabungan kata yang dirasakan sudah padu benar ditulis serangkai.

Misalnya:

acapkali	darmasiswa	puspawarna
adakalanya	darmawisata	radioaktif
akhirulkalam	dukacita	saptamarga
alhamdulillah	halalbihalal	saputangan
apalagi	hulubalang	saripati
astagfiullah	kacamata	sebagaimana
bagaimana	kasatmata	sediakala
barangkali	kepada	segitiga
beasiswa	kilometer	sekalipun
belasungkawa	manakala	sukacita
bilamana	manasuka	sukarela
bismillah	matahari	sukaria
bumiputra	padahal	syahbandar
daripada	peribahasa	waralaba
darmabakti	perilaku	wiraswata

5. Suku Kata

- a. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.
1) Jika di tengah kata ada huruf vokal yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Misalnya:

bu-ah
ma-in
ni-at
sa-at

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- 2) Huruf diftong *ai*, *au*, dan *oi* tidak dipenggal.

Misalnya:

pan-dai

au-la

sau-da-ra

am-boi

- 3) Jika di tengah kata dasar ada huruf konsonan (termasuk gabungan huruf konsonan) di antara dua buah huruf vokal, pemenggalannya dilakukan sebelum huruf konsonan itu.

Misalnya:

ba-pak

la-wan

de-ngan

ke-nyang

mu-ta-khir

mu-sya-wa-rah

- 4) Jika di tengah kata dasar ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu.

Misalnya:

Ap-ril

cap-lok

makh-luk

man-di

sang-gup

som-bong

swas-ta

- 5) Jika di tengah kata dasar ada tiga huruf konsonan atau lebih yang masing-masing melambangkan satu bunyi, pemenggalannya dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Malu Menjadi Plagiator

Misalnya:

ul-tra

in-fra

ben-trok

in-stru-men

Catatan:

- a) Gabungan huruf konsonan yang melambangkan satu bunyi tidak dipenggal.

Misalnya:

bang-krut

bang-sa

ba-nyak

ikh-las

kong-res

makh-luk

masy-hur

sang-gup

- b) Pemenggalan kata tidak boleh menyebabkan munculnya satu huruf (vokal) di awal atau akhir baris.

Misalnya:

itu → i-tu

setia → se-ti-a

- b. Pemenggalan kata dengan awalan, akhiran, atau partikel dilakukan di antara bentuk dasar dan imbuhan atau partikel itu. Misalnya: *ber-jalan mem-bantu di-ambil ter-bawa per-buat-makan-an letak-kan me-rasa-kan pergi-lah apa-kah per-buat-an ke-kuat-an*

Catatan:

- 1) Pemenggalan kata berimbuhan yang bentuk dasarnya mengalami perubahan dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

me-nu-tup

me-ma-kai

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

me-nya-pu

me-nge-cat

pe-no-long

pe-mi-kir

pe-nga-rang

pe-nye-but

pe-nge-tik

2) Akhiran *-i* tidak dipisahkan pada pergantian baris. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab III, Huruf E, Butir 2.)

3) Pemenggalan kata bersisipan dilakukan seperti pada kata dasar.

Misalnya:

ge-lem-bung

ge-mu-ruh

ge-ri-gi

si-nam-bung

te-lun-juk

4) Pemenggalan tidak dilakukan pada suku kata yang terdiri atas satu vokal.

Misalnya:

Beberapa pendapat mengenai masalah *itu* telah disampaikan

Walaupun *cuma-cuma*, mereka tidak *mau* ambil makanan itu.

c. Jika sebuah kata terdiri atas dua unsur atau lebih dan salah satu unsurnya itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalannya dilakukan di antara unsur-unsur itu. Tiap-tiap unsur gabungan itu dipenggal seperti pada kata dasar. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab III, Huruf E, Butir 2.)

Misalnya:

bio-grafi bi-o-gra-fi

bio-data bi-o-da-ta

foto-grafi fo-to-gra-fi

foto-kopi	fo-to-ko-pi
intro-speksi	in-tro-spek-si
intro-jeksi	in-tro-jek-si
kilo-gram	ki-lo-gram
kilo-meter	ki-lo-me-ter
pasca-panen	pas-ca-pa-nen
pasca-sarjana	pas-ca-sar-ja-na

- d. Nama orang, badan hukum, atau nama diri lain yang terdiri atas dua unsur atau lebih dipenggal pada akhir baris di antara unsur-unsurnya (tanpa tanda pisah). Unsur nama yang berupa singkatan tidak dipisahkan.

6. Kata depan *di*, *ke*, dan *dari*

Kata depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata, seperti *kepada* dan *daripada*. (Lihat juga Bab II, Huruf D, Butir 3.)

Misalnya:

Bermalam sajarah *di* sini.

Di mana dia sekarang?

Kain itu disimpan *di* dalam lemari.

Kawan-kawan bekerja *di* dalam gedung.

Dia berjalan-jalan *di* luar gedung.

Dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.

Mari kita berangkat *ke* kantor.

Saya pergi *ke* sana kemari mencarinya.

Ia datang *dari* Surabaya kemarin.

Saya tidak tahu *dari* mana dia berasal.

Cincin itu terbuat *dari* emas.

Catatan:

Kata-kata yang dicetak miring di dalam kalimat seperti di bawah ini ditulis serangkai.

Misalnya:

Kami percaya sepenuhnya *kepadanya*.

Dia lebih tua *daripada* saya.

Dia masuk, lalu *keluar* lagi.

Bawa *kemari* gambar itu.

Kesampingkan saja persoalan yang tidak penting itu.

7. Partikel

- a. Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Bacalah buku itu baik-baik!

Apakah yang tersirat dalam surat itu?

Siapakah gerangan dia?

Apatah gunanya bersedih hati?

- b. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa *pun* permasalahannya, dia dapat mengatasinya dengan bijaksana.

Hendak pulang tengah malam *pun* sudah ada kendaraan.

Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah datang ke rumahku.

Jika Ayah membaca di teras, Adik *pun* membaca di tempat itu.

Catatan:

Partikel *pun* pada gabungan yang lazim dianggap padu ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Adapun sebab-sebabnya belum diketahui.

Bagaimanapun juga, tugas itu akan diselesaikannya.

Baik laki-laki *maupun* perempuan ikut berdemonstrasi.

Sekalipun belum selesai, hasil pekerjaannya dapat dijadikan pegangan.

Walaupun sederhana, rumah itu tampak asri.

Malu Menjadi Plagiat

- c. Partikel *per* yang berarti 'demi', 'tiap', atau 'mulai' ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Mereka masuk ke dalam ruang satu *per* satu.

Harga kain itu Rp50.000,00 *per* helai.

Pegawai negeri mendapat kenaikan gaji *per* 1 Januari.

Catatan:

Partikel *per* dalam bilangan pecahan yang ditulis dengan huruf dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya. (Lihat Bab II, Huruf I, Butir 7.)

8. Singkatan dan Akronim

- a. Singkatan ialah bentuk singkat yang terdiri atas satu huruf atau lebih.

- 1) Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik di belakang tiap-tiap singkatan itu.

Misalnya:

<i>A.H.</i>	Nasution	Abdul Haris Nasution
<i>H.</i>	Hamid	Haji Hamid
<i>Suman Hs.</i>		Suman Hasibuan
<i>W.R.</i>	Supratman	Wage Rudolf Supratman
<i>M.B.A.</i>		<i>master of business administration</i>
<i>M.Hum.</i>		magister humaniora
<i>M.Si.</i>		magister sains
<i>S.E.</i>		sarjana ekonomi
<i>S.Sos</i>		sarjana sosial
<i>S.Kom</i>		sarjana komunikasi
<i>S.K.M.</i>		sarjana kesehatan masyarakat
<i>Bpk.</i>		Bapak
<i>Sdr.</i>		Saudara
<i>Kol.</i>		Kolonel

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- 2) Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas gabungan huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

DPR	Dewan Perwakilan Rakyat
PBB	Perserikatan Bangsa-Bangsa
WHO	World Health Organization
PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
PT	perseroan terbatas
SD	sekolah dasar
KTP	kartu tanda penduduk

- 3) a) Singkatan kata yang berupa gabungan huruf diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

jml.	Jumlah
kpd.	Kepada
tgl.	Tanggal
hlm.	Halaman
yg.	Yang
dl.	dalam
No.	Nomor

- b) Singkatan gabungan kata yang terdiri atas tiga huruf diakhiri dengan tanda titik.

Misalnya:

dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya
dst.	dan seterusnya
sda.	sama dengan atas
ybs.	yang bersangkutan
Yth.	Yang terhormat

Malu Menjadi Plagiat

Catatan:

Singkatan itu dapat digunakan untuk keperluan khusus, seperti dalam pembuatan catatan rapat dan kuliah.

- 4) Singkatan gabungan kata yang terdiri atas dua huruf (lazim digunakan dalam surat-menyurat) masing-masing diikuti oleh tanda titik.

Misalnya:

- a.n. atas nama
- d.a. dengan alamat
- u.b. untuk beliau
- u.p. untuk perhatian

- 5) Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda dengan titik.

Misalnya:

- Cu kuprum
- cm sentimeter
- kg kilogram
- kVA kilovolt-ampere
- l liter
- Rp rupiah
- TNT *trinitrotoluene*

- b. Akronim ialah singkatan dari dua kata atau lebih yang diperlakukan sebagai sebuah kata.

- 1) Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal unsur-unsur nama diri ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya:

- LIPI *Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia*
- LAN *Lembaga Administrasi Negara*
- PASI *Persatuan Atletik Seluruh Indonesia*
- SIM *surat izin mengemudi*

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- 2) Akronim nama diri yang berupa singkatan dari beberapa unsur ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Bulog	<i>Badan Urusan Logistik</i>
Bappenas	<i>Badan Perencanaan Pembangunan Nasional</i>
Iwapi	<i>Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia</i>
Kowani	<i>Kongres Wanita Indonesia</i>

- 3) Akronim bukan nama diri yang berupa singkatan dari dua kata atau lebih ditulis dengan huruf kecil.

Misalnya:

pemilu	<i>pemilihan umum</i>
iptek	<i>ilmu pengetahuan dan teknologi</i>
rapim	<i>rapat pimpinan</i>
rudal	<i>peluru kendali</i>
tilang	<i>bukti pelanggaran</i>
radar	<i>radio detecting and ranging</i>

Catatan:

Jika pembentukan akronim dianggap perlu, hendaknya diperhatikan syarat-syarat berikut.

- Jumlah suku kata akronim tidak melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia (tidak lebih dari tiga suku kata).
- Akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata bahasa Indonesia yang lazim agar mudah diucapkan dan diingat.

9. Angka dan Bilangan

Bilangan dapat dinyatakan dengan angka atau kata. Angka dipakai sebagai lambang bilangan atau nomor. Di dalam tulisan lazim digunakan angka Arab atau angka Romawi.

Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1.000), V (5.000), M (1.000.000)

Malu Menjadi Plagiat

- a. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan.

Misalnya:

Mereka menonton drama itu sampai *tiga* kali.

Koleksi perpustakaan itu mencapai *dua juta* buku.

Di antara 72 anggota yang hadir 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang tidak memberikan suara.

Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 minibus, dan 250 sedan.

- b. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf, jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat.

Misalnya:

Lima puluh siswa kelas 6 lulus ujian.

Panitia mengundang 250 orang peserta.

Bukan:

250 orang peserta diundang Panitia dalam seminar itu

- c. Angka yang menunjukkan bilangan utuh besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.

Misalnya:

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman *550 miliar* rupiah.

Dia mendapatkan bantuan Rp*250 juta* rupiah untuk mengembangkan usahanya.

Proyek pemberdayaan ekonomi rakyat itu memerlukan biaya Rp*10 triliun*.

- d. Angka digunakan untuk menyatakan (1) ukuran panjang, berat, luas, dan isi; (2) satuan waktu; (3) nilai uang; dan (4) jumlah.

Misalnya:

0,5 sentimeter tahun 1928

5 kilogram 17 Agustus 1945

4 meter persegi 1 jam 20 menit

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

10 liter pukul 15.00

Rp5.000,00 10 persen

US\$ 3,50* 27 orang

£5,10*

¥100

2.000 rupiah

Catatan:

- 1) Tanda titik pada contoh bertanda bintang (*) merupakan tanda desimal.
 - 2) Penulisan lambang mata uang, seperti Rp, US\$, £, dan ¥ tidak diakhiri dengan tanda titik dan tidak ada spasi antara lambang itu dan angka yang mengikutinya, kecuali di dalam tabel.
- e. Angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar.
- Misalnya:
Jalan Tanah Abang I No. 15
Jalan Wijaya No. 14
Apartemen No. 5
Hotel Mahameru, Kamar 169
- f. Angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci.
- Misalnya:
Bab X, Pasal 5, halaman 252
Surah Yasin: 9
Markus 2: 3
- g. Penulisan bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.
- 1) Bilangan utuh
- Misalnya:
dua belas (12)
tiga puluh (30)
lima ribu (5000)

Malu Menjadi Plagiator

2) Bilangan pecahan

Misalnya:

setengah ($1/2$)

seperenam belas ($1/16$)

tiga perempat ($3/4$)

dua persepuluh ($0,2$) atau ($2/10$)

tiga dua pertiga ($3\ 2/3$)

satu persen (1%)

satu permil ($10/1000$)

Catatan:

a) Pada penulisan bilangan pecahan dengan mesin tik, spasi digunakan di antara bilangan utuh dan bilangan pecahan.

b) Tanda hubung dapat digunakan dalam penulisan lambang bilangan dengan huruf yang dapat menimbulkan salah pengertian.

Misalnya:

20 2/3 (dua puluh dua-pertiga)

22/30 (dua-puluh-dua pertiga puluh)

20 15/17 (dua puluh lima-belas pertujuh belas)

150 2/3 (seratus lima puluh dua-pertiga)

152/3 (seratus-lima-puluh-dua pertiga)

h. Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara berikut.

Misalnya:

1) pada awal abad XX (angka Romawi kapital)

dalam kehidupan pada abad *ke-20* ini (huruf dan angka Arab)
pada awal abad *kedua puluh* (huruf)

2) kantor di tingkat II gedung itu (angka Romawi)

di tingkat *ke-2* gedung itu (huruf dan angka Arab)
di tingkat *kedua* gedung itu (huruf)

i. Penulisan bilangan yang mendapat akhiran *-an* mengikuti cara berikut. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab III, Huruf E, Butir 5).

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Misalnya:

lima lembar uang 1.000-an (lima lembar uang seribuan)

tahun 1950-an (tahun seribu sembilan ratus lima puluhan)

uang 5.000-an (uang lima-ribuan)

- j. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks (kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi).

Misalnya:

Di lemari itu tersimpan 805 buku dan majalah.

Kantor kami mempunyai dua puluh orang pegawai.

Rumah itu dijual dengan harga Rp125.000.000,00.

- k. Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.

Misalnya:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp900.500,50 (sembilan ratus ribu lima ratus rupiah lima puluh sen).

Bukti pembelian barang seharga Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) ke atas harus dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban.

Dia membeli uang dolar Amerika Serikat sebanyak \$5,000.00 (lima ribu dolar).

Catatan:

- 1) Angka Romawi tidak digunakan untuk menyatakan jumlah.
- 2) Angka Romawi digunakan untuk menyatakan penomoran bab (dalam terbitan atau produk perundang-undangan) dan nomor jalan.
- 3) Angka Romawi kecil digunakan untuk penomoran halaman sebelum Bab I dalam naskah dan buku.

10. Kata Ganti *ku-*, *kau-*, *-ku*, *-mu*, dan *-nya*

Kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; *-ku*, *-mu*, dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Buku ini boleh *kaubaca*.

Bukuku, bukumu, dan bukunya tersimpan di perpustakaan.

Rumahnya sedang diperbaiki.

Catatan:

Kata-kata ganti itu (*-ku, -mu, dan -nya*) dirangkaikan dengan tanda hubung apabila digabung dengan bentuk yang berupa singkatan atau kata yang diawali dengan huruf kapital.

Misalnya:

KTP-mu

SIM-nya

STNK-ku

11. Kata *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya:

Surat itu dikembalikan kepada *si* pengirim.

Toko itu memberikan hadiah kepada *si* pembeli.

Ibu itu membelikan *sang* suami sebuah laptop.

Siti mematuhi nasihat *sang* kakak.

Catatan:

Huruf awal *si* dan *sang* ditulis dengan huruf kapital jika kata-kata itu diperlakukan sebagai unsur nama diri.

Misalnya:

Harimau itu marah sekali kepada *Sang* Kancil.

Dalam cerita itu *Si* Buta dari Goa Hantu berkelahi dengan musuhnya.

C. Pemakaian Tanda Baca

1. Tanda Titik (.)

- a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Misalnya:

Ayahku tinggal di Solo.

Biarlah mereka duduk di sana.

Dia menanyakan siapa yang akan datang.

Catatan:

Tanda titik tidak digunakan pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah bertanda titik. (Lihat juga Bab III, Huruf I.)

Misalnya:

Buku itu disusun oleh Drs. Sudjarmiko, M.A.

Dia memerlukan meja, kursi, dsb.

Dia mengatakan, "kaki saya sakit."

- b. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

Misalnya:

1) III. Departemen Pendidikan Nasional

A. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

B. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah

1. Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini

2. ...

2) 1. Patokan Umum

1.1 Isi Karangan

1.2 Ilustrasi

1.2.1 Gambar Tangan

1.2.2 Tabel

1.2.3 Grafik

2. Patokan Khusus

2.1 ...

2.2 ...

Catatan:

Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan atau ikhtisar jika angka atau huruf itu merupakan yang terakhir dalam deretan angka atau huruf.

Malu Menjadi Plagiat

- c. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Misalnya:

pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik atau pukul 1, 35 menit, 20 detik)

Catatan:

Penulisan waktu dengan angka dapat mengikuti salah satu cara berikut.

- 1) Penulisan waktu dengan angka dalam sistem 12 dapat dilengkapi dengan keterangan *pagi, siang, sore, atau malam*.

Misalnya:

pukul 9.00 *pagi*

pukul 11.00 *siang*

pukul 5.00 *sore*

pukul 8.00 *malam*

- 2) Penulisan waktu dengan angka dalam sistem 24 tidak memerlukan keterangan *pagi, siang, atau malam*.

Misalnya:

pukul 00.45

pukul 07.30

pukul 11.00

pukul 17.00

pukul 22.00

- d. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

Misalnya:

1.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

0.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

0.0.30 jam (30 detik)

- e. Tanda titik dipakai dalam daftar pustaka di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan tempat terbit.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Misalnya:

Alwi, Hasan, Soenjono Dardjowidjojo, Hans Lapoliwa, dan Anton Siregar, Merari. 1920.

Azab dan Sengsara. Weltevreden: Balai Poestaka.

Catatan:

Urutan informasi mengenai daftar pustaka tergantung pada lembaga yang bersangkutan.

- f. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Desa itu berpenduduk 24.200 orang.

Siswa yang lulus masuk perguruan tinggi negeri 12.000 orang.

Penduduk Jakarta lebih dari 11.000.000 orang.

Catatan:

- 1) Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Dia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Lihat halaman 2345 dan seterusnya.

Nomor gironya 5645678.

- 2) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

Misalnya:

Acara Kunjungan Menteri Pendidikan Nasional

Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD 1945)

Salah Asuhan

- 3) Tanda titik tidak dipakai di belakang (a) nama dan alamat penerima surat, (b) nama dan alamat pengirim surat, dan (c) di belakang tanggal surat.

Misalnya:

Yth. Kepala Kantor Penempatan Tenaga

Jalan Cikini 71

Malu Menjadi Plagiator

Jakarta
Yth. Sdr. Moh. Hasan
Jalan Arif Rahmad 43
Palembang
Adinda
Jalan Diponegoro 82
Jakarta
21 April 2008

- 4) Pemisahan bilangan ribuan atau kelipatannya dan desimal dilakukan sebagai berikut.

Rp200.250,75 \$ 50,000.50

8.750 m 8,750 m

- g. Tanda titik dipakai pada penulisan singkatan (Lihat Bab II, Huruf H.)

2. Tanda Koma (,)

- a. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Misalnya:

Saya membeli kertas, pena, dan tinta.

Surat biasa, surat kilat, ataupun surat kilat khusus memerlukan prangko.

Satu, dua, ... tiga!

- b. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului dengan kata seperti *tetapi*, *melainkan*, *sedangkan*, dan *kecuali*.

Misalnya:

Saya akan membeli buku-buku puisi, *tetapi* kau yang memilihnya.

Ini bukan buku saya, *melainkan* buku ayah saya.

Dia senang membaca cerita pendek, *sedangkan* adiknya suka membaca puisi

Semua mahasiswa harus hadir, *kecuali* yang tinggal di luar kota.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- c. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Misalnya:

Kalau ada undangan, saya akan datang.

Karena tidak congkak, dia mempunyai banyak teman.

Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus banyak membaca buku.

Catatan:

Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Misalnya:

Saya akan datang kalau ada undangan.

Dia mempunyai banyak teman karena tidak congkak.

Kita harus membaca banyak buku agar memiliki wawasan yang luas.

- d. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti *oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun begitu*.

Misalnya:

Anak itu rajin dan pandai. *Oleh karena itu*, dia memperoleh beasiswa belajar di luar negeri.

Anak itu memang rajin membaca sejak kecil. *Jadi*, wajar kalau dia menjadi bintang pelajar

Meskipun begitu, dia tidak pernah berlaku sombong kepada siapapun.

Catatan:

Ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun begitu*, tidak dipakai pada awal paragraf.

- e. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seru, seperti *o, ya, wah, aduh*, dan *kasihan*, atau kata-kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti *Bu, Dik, atau Mas* dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.

Malu Menjadi Plagiat

Misalnya:

O, begitu?

Wah, bukan main!

Hati-hati, *ya*, jalannya licin.

Mas, kapan pulang?

Mengapa kamu diam, *Dik*?

Kue ini enak, *Bu*.

- f. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. (Lihat juga pemakaian tanda petik, Bab III, Huruf J dan K.)

Misalnya:

Kata Ibu, "Saya gembira sekali."

"Saya gembira sekali," kata Ibu, "karena lulus ujian."

- g. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.

Misalnya:

"Di mana Saudara tinggal?" tanya Pak Guru.

"Masuk ke kelas sekarang!" perintahnya.

- h. Tanda koma dipakai di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya:

Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor

Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Salemba Raya 6, Jakarta

Surabaya, 10 Mei 1960

Tokyo, Jepang.

- i. Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Gunawan, Ilham. 1984. *Kamus Politik Internasional*. Jakarta: Restu Agung.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Halim, Amran (Ed.) 1976. *Politik Bahasa Nasional*. Jilid 1. Jakarta: Pusat Bahasa.

Junus, H. Mahmud. 1973. *Kamus Arab-Indonesia*. Jakarta: Yayasan Penyelenggara Penerjemah/Penafsir Alquran.

Sugono, Dendy. 2009. *Mahir Berbahasa Indonesia dengan Benar*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

- j. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki atau catatan akhir.

Misalnya:

Alisjahbana, S. Takdir, *Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia*. Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat, 1950), hlm. 25.

Hilman, Hadikusuma, *Ensiklopedi Hukum Adat dan Adat Budaya Indonesia* (Bandung: Alumni, 1977), hlm. 12.

Poerwadarminta, W.J.S. *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Jogjakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4.

- k. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Misalnya:

B. Ratulangi, S.E.

Ny. Khadijah, M.A.

Bambang Irawan, S.H.

Siti Aminah, S.E., M.M.

Catatan:

Bandingkan *Siti Khadijah, M.A.* dengan *Siti Khadijah M.A. (Siti Khadijah Mas Agung)*.

- l. Tanda koma dipakai di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

12,5 m

27,3 kg

Rp500,50

Rp750,00

Catatan:

Bandungkan dengan penggunaan tanda titik yang dimulai dengan angka desimal atau di antara dolar dan sen.

- m. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi. (Lihat juga pemakaian tanda pisah, Bab III, Huruf F.)

Misalnya:

Guru saya, *Pak Ahmad*, pandai sekali.

Di daerah kami, *misalnya*, masih banyak orang laki-laki yang makan sirih.

Semua siswa, *baik laki-laki maupun perempuan*, mengikuti latihan paduan suara.

Catatan:

Bandungkan dengan keterangan pewatas yang pemakaiannya tidak diapit dengan tanda koma.

Misalnya:

Semua siswa *yang lulus ujian* akan mendapat ijazah.

- n. Tanda koma dapat dipakai untuk menghindari salah baca/salah pengertian di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

Dalam pengembangan bahasa, kita dapat memanfaatkan bahasa-bahasa di kawasan nusantara ini.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Bandungkan dengan:

Kita dapat memanfaatkan bahasa-bahasa di kawasan nusantara ini dalam pengembangan kosakata.

Kami ucapkan terima kasih atas perhatian Saudara.

3. Tanda Titik Koma (;)

- a. Tanda titik koma dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara.

Misalnya:

Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku-buku yang baru dibeli ayahnya.

Ayah mengurus tanaman di kebun; Ibu menulis makalah di ruang kerjanya; Adik membaca di teras depan; saya sendiri asyik memetik gitar menyanyikan puisi-puisi penyair kesayanganku.

- b. Tanda titik koma digunakan untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata. Dalam hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak perlu digunakan kata *dan*.

Misalnya:

Syarat-syarat penerimaan pegawai negeri sipil di lembaga ini:

- 1) berkewarganegaraan Indonesia;
 - 2) berijazah sarjana S1 sekurang-kurangnya;
 - 3) berbadan sehat;
 - 4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung.

Misalnya:

Ibu membeli buku, pensil, dan tinta; baju, celana, dan kaos; pisang, apel, dan jeruk.

Agenda rapat ini meliputi pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara; penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi.

4. Tanda Titik Dua (:)

- a. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti rangkaian atau pemerian.

Misalnya:

Kita sekarang memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

Malu Menjadi Plagiat

Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan: hidup atau mati.

Catatan:

Tanda titik dua *tidak* dipakai jika rangkaian atau pemerian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.

Fakultas itu mempunyai Jurusan Ekonomi Umum dan Jurusan Ekonomi Perusahaan.

- b. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya:

1) Ketua: Ahmad Wijaya

Sekretaris: Siti Aryani

Bendahara: Aulia Arimbi

2) Tempat: Ruang Sidang Nusantara

Pembawa Acara: Bambang S.

Hari, tanggal: Selasa, 28 Oktober 2008

Waktu: 09.00-10.30

- c. Tanda titik dua dapat dipakai dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu: "Bawa kopor ini, Nak!"

Amir: "Baik, Bu."

Ibu: "Jangan lupa. Letakkan baik-baik!"

- d. Tanda titik dua dipakai di antara (1) jilid atau nomor dan halaman, (2) bab dan ayat dalam kitab suci, (3) judul dan anak judul suatu karangan, serta (4) nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misalnya:

Horison, XLIII, No. 8/2008: 8

Surah Yasin: 9

Dari Pemburu ke Terapeutik: Antologi Cerpen Nusantara

Pedoman Umum Pembentukan Istilah Edisi Ketiga. Jakarta: Pusat Bahasa

5. Tanda Hubung (-)

- a. Tanda hubung menyambung suku-suku kata yang terpisah oleh pergantian baris.

Misalnya:

Di samping cara lama diterapkan juga cara baru

Sebagaimana kata peribahasa, tak ada gading yang tak retak.

- b. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata yang mengikutinya atau akhiran dengan bagian kata yang mendahuluinya pada pergantian baris.

Misalnya:

Kini ada cara yang baru untuk mengukur panas.

Kukuran baru ini memudahkan kita mengukur kelapa.

Senjata ini merupakan sarana pertahanan yang canggih.

- c. Tanda hubung digunakan untuk menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya:

anak-anak

berulang-ulang

kemerah-merahan

- d. Tanda hubung digunakan untuk menyambung bagian-bagian tanggal dan huruf dalam kata yang dieja satu-satu.

Misalnya:

8-4-2008

p-a-n-i-t-i-a

Malu Menjadi Plagiator

- e. Tanda hubung boleh dipakai untuk memperjelas (1) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan dan (2) penghilangan bagian frasa atau kelompok kata.

Misalnya:

ber-evolusi

dua-puluh ribuan (20 × 1.000)

tanggung-jawab-dan-kesetiakawanan sosial (tanggung jawab sosial dan kesetiakawanan sosial)

Karyawan boleh mengajak anak-istri ke acara pertemuan besok.

Bandingkan dengan:

be-revolusi

dua-puluh-ribuan (1 × 20.000)

tanggung jawab dan kesetiakawanan sosial

- f. Tanda hubung dipakai untuk merangkai:

1) *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital,

2) *ke-* dengan angka,

3) angka dengan *-an*,

4) kata atau imbuhan dengan singkatan berhuruf kapital,

5) kata ganti yang berbentuk imbuhan, dan

6) gabungan kata yang merupakan kesatuan.

Misalnya:

se-Indonesia

peringkat ke-2

tahun 1950-an

hari-H

sinar-X

mem-PHK-kan

ciptaan-Nya

atas rahmat-Mu

Bandara Sukarno-Hatta

alat pandang-dengar

- g. Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

Misalnya:

di-smash

di-mark-up

pen-tackle-an

6. Tanda Pisah (%)

- a. Tanda pisah dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun utama kalimat.

Misalnya:

Kemerdekaan itu—hak segala bangsa—harus dipertahankan.

Keberhasilan itu%saya yakin%dapat dicapai kalau kita mau berusaha keras.

- b. Tanda pisah dipakai untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

Misalnya:

Rangkaian temuan ini%evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom%telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

Gerakan Pengutamaan Bahasa Indonesia%amanat Sumpah Pemuda%harus terus ditingkatkan.

- c. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau tempat dengan arti 'sampai dengan' atau 'sampai ke'.

Misalnya:

Tahun 1928%2008

Tanggal 5%10 April 2008

Jakarta%Bandung

Catatan:

- 1) Tanda pisah tunggal dapat digunakan untuk memisahkan keterangan tambahan pada akhir kalimat.

Misalnya:

Kita memerlukan alat tulis%pena, pensil, dan kertas.

(Bandingkan dengan Bab III, Huruf D, kaidah 1.)

- 2) Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

7. Tanda Tanya (?)

- a. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misalnya:

Kapan dia berangkat?

Saudara tahu, bukan?

- b. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya:

Dia dilahirkan pada tahun 1963 (?).

Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.

8. Tanda Seru (!)

- a. Tanda seru dipakai untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, ataupun emosi yang kuat.

Misalnya:

Alangkah indahny taman laut ini!

Bersihkan kamar itu sekarang juga!

Sampai hati benar dia meninggalkan istrinya!

Merdeka!

9. Tanda Elipsis (...)

- a. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.

Misalnya:

Kalau begitu ..., marilah kita laksanakan.

Jika Saudara setuju dengan harga itu ..., pembayarannya akan segera kami lakukan.

- b. Tanda elipsis dipakai untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.

Misalnya:

Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

Pengetahuan dan pengalaman kita ... masih sangat terbatas.

Catatan:

- 1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
- 2) Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai 4 tanda titik: 3 tanda titik untuk menandai penghilangan teks dan 1 tanda titik untuk menandai akhir kalimat.
- 3) Tanda elipsis pada akhir kalimat tidak diikuti dengan spasi.

Misalnya:

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan cermat

10. Tanda Petik (“ ”)

- a. Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

Pasal 36 UUD 1945 menyatakan, “Bahasa negara ialah bahasa Indonesia.”

Ibu berkata, “Paman berangkat besok pagi.”

“Saya belum siap,” kata dia, “tunggu sebentar!”

- b. Tanda petik dipakai untuk mengapit judul puisi, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Misalnya:

Sajak “Pahlawanku” terdapat pada halaman 5 buku itu.

Saya sedang membaca “Peningkatan Mutu Daya Ungkap Bahasa Indonesia” dalam buku *Bahasa Indonesia Menuju Masyarakat Madani*.

Bacalah “Penggunaan Tanda Baca” dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*.

Makalah “Pembentukan Insan Cerdas Kompetitif” menarik perhatian peserta seminar.

Malu Menjadi Plagiator

- c. Tanda petik dipakai untuk mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya:

Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara “coba dan ralat” saja.

Dia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama “cutbrai”.

Catatan:

- 1) Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Misalnya:

Kata dia, “Saya juga minta satu.”

Dia bertanya, “Apakah saya boleh ikut?”

- 2) Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.

Misalnya:

Bang Komar sering disebut “pahlawan”; ia sendiri tidak tahu sebabnya.

Karena warna kulitnya, dia mendapat julukan “Si Hitam”.

- 3) Tanda petik pembuka dan tanda petik penutup pada pasangan tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

- 4) Tanda petik (") dapat digunakan sebagai pengganti idem atau sda. (sama dengan di atas) atau kelompok kata di atasnya dalam penyajian yang berbentuk daftar.

Misalnya:

zaman bukan jaman

asas “ azas

plaza “ plasa

jadwal “ jadual

bus “ bis

Malu Menjadi Plagiat

Misalnya:

Saya sedang mengurus perpanjangan kartu tanda penduduk (KTP). KTP itu merupakan tanda pengenal dalam berbagai keperluan.

- b. Tanda kurung dipakai untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

Misalnya:

Sajak Tranggono yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru pasar dalam negeri.

- c. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.

Misalnya:

Kata *cocaine* diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *kokain(a)*.

Pejalan kaki itu berasal dari (Kota) Surabaya.

- d. Tanda kurung dipakai untuk mengapit angka atau huruf yang memerinci urutan keterangan.

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut masalah (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.

Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan (1) akta kelahiran, (2) ijazah terakhir, dan (3) surat keterangan kesehatan.

Catatan:

Tanda kurung tunggal dapat dipakai untuk mengiringi angka atau huruf yang menyatakan perincian yang disusun ke bawah.

Misalnya:

Kemarin kakak saya membeli

- 1) buku,
- 2) pensil, dan
- 3) tas sekolah.

Dia senang dengan mata pelajaran

- 1) fisika,
- 2) biologi, dan
- 3) kimia.

13. Tanda Kurung Siku ([])

- a. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa kesalahan atau kekurangan itu memang terdapat di dalam naskah asli.

Misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

Ia memberikan uang [kepada] anaknya.

Ulang tahun [hari kemerdekaan] Republik Indonesia jatuh pada hari Selasa.

- b. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.

Misalnya:

Persamaan kedua proses ini (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35%38]) perlu dibentangkan di sini.

14. Tanda Garis Miring (/)

- a. Tanda garis miring dipakai di dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim atau tahun ajaran.

Misalnya:

No. 7/PK/2008

Jalan Kramat III/10

tahun ajaran 2008/2009

- b. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *atau*, *tiap*, dan *ataupun*.

Misalnya:

dikirimkan lewat darat/laut 'dikirimkan lewat darat atau lewat laut'
harganya Rp1.500,00/lembar'harganya Rp1.500,00 tiap lembar'
tindakan penipuan dan/atau 'tindakan penipuan
penganiayaan dan penganiayaan, tindakan penipuan,
atau tindakan penganiayaan'

Catatan:

Tanda garis miring ganda (//) dapat digunakan untuk membatasi penggalan-penggalan dalam kalimat untuk memudahkan pembacaan naskah.

15. Tanda Penyingkat atau Apostrof (')

Tanda penyingkat menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.

Misalnya:

Dia 'kan sudah kusurati. ('kan: bukan)

Malam 'lah tiba. ('lah: telah)

1 Januari '08 ('08: 2008)

D. Penulisan Unsur Serapan

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur dari pelbagai bahasa, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing, seperti Sanskerta, Arab, Portugis, Belanda, Cina, dan Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsur serapan dalam bahasa Indonesia dapat dibagi menjadi dua kelompok besar. *Pertama*, unsur asing yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *reshuffle*, *shuttle cock*, dan *de l'homme par l'homme*. Unsur-unsur itu dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi cara pengucapan dan penulisannya masih mengikuti cara asing. *Kedua*, unsur asing yang penulisan dan pengucapannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal itu, diusahakan ejaannya disesuaikan dengan *Pedoman Umum Pembentukan Istilah Edisi Ketiga* agar bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

Kaidah ejaan yang berlaku bagi unsur serapan itu adalah sebagai berikut.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

a (ain Arab dengan *a*) menjadi '*a*'

'*asr* *asar*

sa'*ah* saat

manfa'*ah* manfaat

' (ain Arab) di akhir suku kata menjadi *k*

ra'*yah* rakyat

ma'*na* makna

ruku' rukuk

aa (Belanda) menjadi *a*

paal *pal*

baal *bal*

octaaf *oktaf*

ae tetap *ae* jika tidak bervariasi dengan *e*

aerobe *aerob*

aerodinamics *aerodinamika*

ae, jika bervariasi dengan *e*, menjadi *e*

haemoglobin *hemoglobin*

haematite *hematit*

ai tetap *ai*

trailer *trailer*

caisson *kaison*

au tetap *au*

audiogram *audiogram*

autotroph *autotrof*

tautomer *tautomer*

hydraulic *hidraulik*

caustic *kaustik*

c di muka *a*, *u*, *o*, dan konsonan menjadi *k*

calomel *kalomel*

construction *konstruksi*

cubic *kubik*

Malu Menjadi Plagiator

<i>coup</i>	<i>kup</i>
<i>classification</i>	<i>klasifikasi</i>
<i>crystal</i>	<i>kristal</i>

c di muka *e, i, oe,* dan *y* menjadi *s*

<i>central</i>	<i>sentral</i>
<i>cent</i>	<i>sen</i>
<i>cybernetics</i>	<i>sibernetika</i>
<i>circulation</i>	<i>sirkulasi</i>
<i>cylinder</i>	<i>silinder</i>
<i>coelom</i>	<i>selom</i>

cc di muka *o, u,* dan konsonan menjadi *k*

<i>accomodation</i>	<i>akomodasi</i>
<i>acculturation</i>	<i>akulturasi</i>
<i>acclimatization</i>	<i>aklimatisasi</i>
<i>accumulation</i>	<i>akumulasi</i>
<i>acclamation</i>	<i>aklamasi</i>

cc di muka *e* dan *i* menjadi *ks*

<i>accent</i>	<i>aksen</i>
<i>accessory</i>	<i>aksesori</i>
<i>vaccine</i>	<i>vaksin</i>

cch dan *ch* di muka *a, o,* dan konsonan menjadi *k*

<i>saccharin</i>	<i>sakarín</i>
<i>charisma</i>	<i>karisma</i>
<i>cholera</i>	<i>kolera</i>
<i>chromosome</i>	<i>kromosom</i>
<i>technique</i>	<i>teknik</i>

ch yang lafalnya *s* atau *sy* menjadi *s*

<i>echelon</i>	<i>eselon</i>
<i>machine</i>	<i>mesin</i>

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

ch yang lafalnya *c* menjadi *c*

chip *cip*

voucher *vocer*

China *Cina*

ck menjadi *k*

check *cek*

ticket *tiket*

ç (Sanskerta) menjadi *s*

çabda sabda

çastra sastra

d (Arab) menjadi *d*

darurat *darurat*

fardu *fardu*

hadir *hadir*

e tetap *e*

effect *efek*

description *deskripsi*

synthesis *sintesis*

ea tetap *ea*

idealist *idealis*

habeas *habeas*

ee (Belanda) menjadi *e*

stratosfeer *stratosfer*

system *sistem*

ei tetap *ei*

eicosane *eikosan*

eidetic *eidetik*

einsteinium *einsteinium*

eo tetap *eo*

stereo *stereo*

geometry *geometri*

zeolite *zeolit*

Malu Menjadi Plagiator

eu tetap *eu*

<i>neutron</i>	<i>neutron</i>
<i>eugenol</i>	<i>eugenol</i>
<i>europium</i>	<i>europium</i>

f (Arab) menjadi *f*

<i>faqîr</i>	<i>fakir</i>
<i>mafhum</i>	<i>mafhum</i>
<i>saf</i>	<i>saf</i>

f tetap *f*

<i>fanatic</i>	<i>fanatik</i>
<i>factor</i>	<i>faktor</i>
<i>fossil</i>	<i>fosil</i>

gh menjadi *g*

<i>sorghum</i>	<i>sorgum</i>
----------------	---------------

gue menjadi *ge*

<i>igue</i>	<i>ige</i>
<i>gigue</i>	<i>gige</i>

h (Arab) menjadi *h*

<i>hakim</i>	<i>hakim</i>
<i>tahmid</i>	<i>tahmid</i>
<i>ruhroh</i>	

i pada awal suku kata di muka vokal tetap *i*

<i>iambus</i>	<i>iambus</i>
<i>ion</i>	<i>ion</i>
<i>iota</i>	<i>iota</i>

ie (Belanda) menjadi *i* jika lafalnya *i*

<i>politiek</i>	<i>politik</i>
<i>riem</i>	<i>rim</i>

ie tetap *ie* jika lafalnya bukan *i*

<i>variety</i>	<i>varietas</i>
<i>patient</i>	<i>pasien</i>
<i>efficient</i>	<i>efisien</i>

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

kh (Arab) tetap *kh*

khusus *khusus*

akhir *akhir*

ng tetap *ng*

contingent *kontingen*

congres *kongres*

linguistics *linguistik*

oe (*oi* Yunani) menjadi *e*

oestrogen *estrogen*

oenology *enologi*

foetus *fetus*

oo (Belanda) menjadi *o*

komfoor *kompōr*

provoost *provos*

oo (Inggris) menjadi *u*

cartoon *kartun*

proof *pruf*

pool *pul*

oo (vokal ganda) tetap *oo*

zoology *zoologi*

coordination *koordinasi*

ou menjadi *u* jika lafalnya *u*

gouverneur *gubernur*

coupon *kupon*

contour *kontur*

ph menjadi *f*

phase *fase*

physiology *fisiologi*

spectograph *spektograf*

Malu Menjadi Plagiat

ps tetap *ps*

<i>pseudo</i>	<i>pseudo</i>
<i>psychiatry</i>	<i>psikiatri</i>
<i>psychic</i>	<i>psikis</i>
<i>psychosomatic</i>	<i>psikosomatik</i>

pt tetap *pt*

<i>pterosaur</i>	<i>pterosaur</i>
<i>pteridology</i>	<i>pteridologi</i>
<i>ptyalin</i>	<i>ptialin</i>

q menjadi *k*

<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>
<i>frequency</i>	<i>frekuensi</i>
<i>equator</i>	<i>ekuator</i>

q (Arab) menjadi *k*

<i>qalbu</i>	<i>kalbu</i>
<i>haqiqah</i>	<i>hakikah</i>
<i>haqq</i>	<i>hak</i>

rh menjadi *r*

<i>rhapsody</i>	<i>rapsodi</i>
<i>rhombus</i>	<i>rombus</i>
<i>rhythm</i>	<i>ritme</i>
<i>rhetoric</i>	<i>retorika</i>

s (Arab) menjadi *s*

<i>salj</i>	<i>salju</i>
<i>asiri</i>	<i>asiri</i>
<i>hadis</i>	<i>hadis</i>

s (Arab) menjadi *s*

<i>subh</i>	<i>subuh</i>
<i>musibah</i>	<i>musibah</i>
<i>khusus</i>	<i>khusus</i>

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

sc di muka *a, o, u*, dan konsonan menjadi *sk*

scandium *skandium*

scotopia *skotopia*

scutella *skutela*

sclerosis *sklerosis*

scriptie *skripsi*

sc di muka *e, i*, dan *y* menjadi *s*

scenography *senografi*

scintillation *sintilasi*

scyphistoma *sifistoma*

sch di muka vokal menjadi *sk*

schema *skema*

schizophrenia *skizofrenia*

scholasticism *skolastisisme*

t di muka *i* menjadi *s* jika lafalnya *s*

ratio *rasio*

actie *aksi*

patient *pasien*

t (Arab) menjadi *t*

ta'ah *taat*

mutlaq *muflak*

Lut *Lut*

th menjadi *t*

theocracy *teokrasi*

orthography *ortografi*

thiopental *tiopental*

thrombosis *trombosis*

methode (Belanda) *metode*

u tetap *u*

unit *unit*

nucleolus *nukleolus*

Malu Menjadi Plagiator

<i>structure</i>	<i>struktur</i>
<i>institute</i>	<i>institut</i>
<i>ua</i> tetap <i>ua</i>	
<i>dualisme</i>	<i>dualisme</i>
<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>
<i>ue</i> tetap <i>ue</i>	
<i>suede</i>	<i>sued</i>
<i>duet</i>	<i>duet</i>
<i>ui</i> tetap <i>ui</i>	
<i>equinox</i>	<i>ekuinox</i>
<i>conduite</i>	<i>konduite</i>
<i>uo</i> tetap <i>uo</i>	
<i>fluorescein</i>	<i>fluoresein</i>
<i>quorum</i>	<i>kuorum</i>
<i>quota</i>	<i>kuota</i>
<i>uu</i> menjadi <i>u</i>	
<i>prematuur</i>	<i>prematuur</i>
<i>vacuum</i>	<i>vakum</i>
<i>v</i> tetap <i>v</i>	
<i>vitamin</i>	<i>vitamin</i>
<i>television</i>	<i>televisi</i>
<i>cavalry</i>	<i>kavaleri</i>
<i>w</i> (Arab) tetap <i>w</i>	
<i>jadwal</i>	<i>jadwal</i>
<i>marwa</i>	<i>marwa</i>
<i>taqwa</i>	<i>takwa</i>
<i>x</i> pada awal kata tetap <i>x</i>	
<i>xanthate</i>	<i>xantat</i>
<i>xenon</i>	<i>xenon</i>
<i>xylophone</i>	<i>xilofon</i>

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

x pada posisi lain menjadi *ks*

executive eksekutif

taxi taksi

exudation eksudasi

latex lateks

xc di muka *e* dan *i* menjadi *ks*

exception eksepsi

excess ekkses

excision eksisi

excitation eksitasi

xc di muka *a*, *o*, *u*, dan konsonan menjadi *ksk*

excavation ekskavasi

excommunication ekskomunikasi

excursive ekskursif

exclusive eksklusif

y tetap *y* jika lafalnya *y*

yakitori yakitori

yangonin yangonin

yen yen

yuan yuan

y menjadi *i* jika lafalnya *i*

yttrium itrium

dynamo dinamo

propyl propil

psychology psikologi

z tetap *z*

zenith zenit

zirconium zirkonium

zodiac zodiak

zygote zigot

z (Arab) menjadi z

zalim *zalim*

hafiz *hafiz*

Konsonan ganda menjadi tunggal, kecuali kalau dapat membingungkan.

Misalnya:

gabbro *gabro*

accu *aki*

effect *efek*

commission *komisi*

ferrum *ferum*

salfeggio *salfegio*

ummat *umat*

tammam *tamat*

Tetapi:

mass *massa*

Catatan:

1. Unsur serapan yang sudah lazim dieja sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia tidak perlu lagi diubah.

Misalnya:

bengkel, kabar, nalar, paham, perlu, sirsak

2. Sekalipun dalam ejaan yang disempurnakan huruf *q* dan *x* diterima sebagai bagian abjad bahasa Indonesia, unsur yang mengandung kedua huruf itu diindonesiakan menurut kaidah yang dipaparkan di atas. Kedua huruf itu dipergunakan dalam penggunaan tertentu saja, seperti dalam pembedaan nama dan istilah khusus.

Di samping pegangan untuk penulisan unsur serapan tersebut di atas, di bawah ini didaftarkan juga akhiran-akhiran asing serta penyesuaiannya dalam bahasa Indonesia. Akhiran itu diserap sebagai bagian kata yang utuh. Kata seperti *standardisasi*, *efektif*, dan *implementasi* diserap secara utuh di samping kata *standar*, *efek*, dan *implemen*.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

-aat (Belanda) menjadi *-at*

advocaat *advokat*

-age menjadi *-ase*

percentage *persentase*

etalage *etalase*

-al (Inggris), *-eel* (Belanda), *-aal* (Belanda) menjadi *-al*

structural, structureel *struktural*

formal, formeel *formal*

normal, normaal *normal*

-ant menjadi *-an*

accountant *akuntan*

informant *informan*

-archy, -archie (Belanda) menjadi *arki*

anarchy, anarchie *anarki*

oligarchy, oligarchie *oligarki*

-ary, -air (Belanda) menjadi *-er*

complementary,

complementair *komplementer*

primary, primair *primer*

secondary, secundair *sekunder*

-(a)tion, -(a)tie (Belanda) menjadi *-asi, -si*

action, actie *aksi*

publication, publicatie *publikasi*

-eel (Belanda) menjadi *-el*

ideëel *ideel*

materieel *materiel*

moreel *morel*

-ein tetap *-ein*

casein *kasein*

protein *protein*

Malu Menjadi Plagiator

-i (Arab) tetap *-i*

haqiqi	hakiki
insani	insani
jasmani	jasmani

-ic, -ics, -ique, -iek, -ica (Belanda) menjadi *-ik, ika*

logic, logica	logika
phonetics, phonetiek	fonetik
physics, physica	fisika
dialectics, dialektica	dialektika
technique, techniek	teknik

-ic, -isch (adjektiva Belanda) menjadi *-ik*

electronic, elektronisch	elektronik
mechanic, mechanisch	mekanik
ballistic, ballistisch	balistik

-ical, -isch (Belanda) menjadi *-is*

economical, economisch	ekonomis
practical, practisch	praktis
logical, logisch	logis

-ile, -iel menjadi *-il*

percentile, percentiel	persentil
mobile, mobiel	mobil

-ism, -isme (Belanda) menjadi *-isme*

modernism, modernisme	modernisme
communism, communisme	komunisme

-ist menjadi *-is*

publicist	publisis
egoist	egois

-ive, -ief (Belanda) menjadi *-if*

descriptive, descriptief	deskriptif
demonstrative, demonstratief	demonstratif

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

-iyyah, -iyyat (Arab) menjadi *-iah*

alamiyyah *alamiah*

aliyyah *aliah*

ilmiyyah *ilmiah*

-logue menjadi *-log*

catalogue *catalog*

dialogue *dialog*

-logy, -logie (Belanda) menjadi *-logi*

technology, technologie *teknologi*

physiology, physiologie *fisiologi*

analogy, analogie *analogi*

-loog (Belanda) menjadi *-log*

analoog *analog*

epiloog *epilog*

-oid, oide (Belanda) menjadi *-oid*

hominoid, hominoide *hominoid*

anthropoid, anthropoide *antropoid*

-oir(e) menjadi *-oar*

trotair *trotoar*

repertoire *repertoar*

-or, -eur (Belanda) menjadi *-ur, -ir*

director, directeur *direktur*

inspector, inspecteur *inspektur*

amateur *amatir*

formateur *formatur*

-or tetap *-or*

dictator *diktator*

corrector *korektor*

-ty, -teit (Belanda) menjadi *-tas*

university, universiteit *universitas*

quality, kwaliteit *kualitas*

Malu Menjadi Plagiator

-ure, -uur (Belanda) menjadi -ur

structure, struktuur struktur

premature, prematuur prematur

Selain aturan di atas, Alm. Prof. Koesnadi Hardjasoemantri mengatakan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan karya tulis ilmiah, yaitu:²⁹

1. Nama undang-undang ditulis lengkap sesuai dengan judulnya, (baru selanjutnya disingkat). Contoh Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (UUPD).
2. Penulisan pasal, contoh Pasal 5 ayat (1). Huruf P besar, serta angka ayat di antara tanda kurung. Mengingat Pasal 1 umumnya merupakan pasal berisikan pengertian, maka pasal tersebut tidak mempunyai "ayat" akan tetapi "butir". Contoh Pasal 1 butir 3 UUPD.
3. Peraturan perundangan, seharusnya; peraturan perundang-undangan.
4. Penulisan "di" digabung apabila merupakan awalan kata kerja, seperti "diatasi", namun dipisah apabila menunjukkan kata tempat, seperti "di atas".
5. Penulisan kata majemuk "aneka ragam" dilepas/dipisah, akan tetapi "keanekaragaman" digabung, karena ada awalan "ke" dan akhiran "an".
6. Kata "analisa" seharusnya "analisis", karena yang diambil dalam transformasi ke dalam bahasa Indonesia adalah pengucapannya dalam bahasa Inggris; analysis, bukan bahasa Belanda; analyse.
7. Penulisan "...ir" seperti "diinventarisir" dari kata Belanda "inventariseren" diganti menjadi "diinventarisasi" dari kata Inggris "inventarization". Demikian pula dengan proklamir menjadi proklamasi, introdusir menjadi introduksi, eksploitir menjadi eksploitasi dan sebagainya.
8. Penulisan "kwalitas", menjadi "kualitas", karena tidak boleh ada dua huruf mati berurutan, dengan beberapa pengecualian,

²⁹ Disampaikan pada proses belajar mengajar mata kuliah Hukum Lingkungan, pada Sekolah Program Pascasarjana Universitas Sumatera Utara, tahun 2003.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

di antaranya kata “sanksi” tidak boleh “sangsi”, yang mempunyai pengertian lain.

9. Penulisan “resiko” menjadi “risiko”, “tehnik” menjadi “teknik”, “azas” menjadi “asas”.
10. Penulisan “efektip, produktip, negatip”, huruf “p”nya diganti dengan huruf “f”, menjadi “efektif, produktif, negatif” karena bangsa Indonesia mengenal dan dapat mengucapkan huruf “f”.
11. Kata “aktif” memakai huruf “f”, akan tetapi apabila berubah menjadi “aktivitas” huruf “f” berubah menjadi huruf “v”.
12. Kata “peruntukan” ditulis dengan satu “k”, yaitu awalan pe dan akhiran an, akan tetapi kata “diperuntukkan” ditulis dengan dua “k”, karena di sini dengan awalan di dan akhiran kan.
13. Kata “data-data” adalah keliru, karena “data” adalah jamak dari kata “datum” yang tunggal.
14. Kata “yang mana, di mana” perlu diganti, seperti “berdasarkan”.
15. Perlu diperhatikan bentuk kalimat aktif dengan menggunakan kata kerja dengan awalan “me” serta kalimat pasif dengan menggunakan awalan “di”, seperti “Dalam Pasal 5 dinyatakan ...” dan “Pasal 5 menyatakan ...”, jadi bukan “Dalam Pasal 5 menyatakan ...”.
16. Penulisan “nonhayati” digabung karena kata “non” tidak berdiri sendiri.
17. Dalam karya ilmiah dihindari kata seperti “tidak karuan, seenaknya” yang digunakan sebagai ungkapan sehari-hari.
18. Penggunaan kata “adalah merupakan” perlu dipilih satu, karena kedua-duanya adalah predikat (bagian kalimat yang menandai apa yang dikatakan oleh pembicara tentang subjek).
19. Gelar tidak digunakan dalam naskah maupun dalam daftar pustaka. Hanya dapat digunakan dalam ucapan terima kasih.
20. Penulisan referensi dapat dilaksanakan dengan menggunakan sistem catatan kaki (*footnote*) atau dimasukkan dalam teks di belakang kutipan (*bodynote*), nama penulis, tahun penerbitan, halaman.

21. Penomoran dapat dilakukan dengan sistem digital atau penggunaan huruf dan angka dengan urutan: I, A., 1., a., 1), a), (1), dan (a).
22. Hindari kata seperti “sangat perlu sekali” yang bersifat berlebihan (hiperbola).
23. Kata “konsepsional” adalah dari kata Belanda “conceptioneel”, sebagaimana juga kata “konsepsi” dari kata Belanda “conceptie”. Lebih tepat menggunakan kata “konseptual” dari kata Inggris “conceptual”, sebagaimana juga kata “konsep” dari kata Inggris “concept”.
24. Penggunaan bentuk jamak “saran-saran” tidak perlu, karena “saran” mengandung makna tunggal maupun jamak.
25. Penggunaan tanda baca, seperti “-” dan tanda baca lainnya, kecuali huruf dan angka tidak boleh digunakan untuk penomoran.
26. Kata “sedangkan, sehingga, dan” tidak dapat digunakan sebagai awal kalimat, karena merupakan kata penghubung.
27. Penggunaan kata “saya, kami, kita” dalam penulisan karya ilmiah sejauh mungkin dihindarkan, diganti dengan “penulis”, “peneliti” atau digunakan kalimat pasif (awalan di).
28. Sub-judul tidak boleh ditulis di bagian bawah halaman, akan tetapi harus dipindahkan ke halaman berikutnya.
29. Kata “daripada” hanya digunakan apabila ada tandingannya, tidak boleh untuk menyatakan kepunyaan.
30. Tidak perlu memulai kalimat dengan kata “bahwa”, yang hanya dipakai sebagai permulaan konsiderans.
31. Antara sumber kutipan dalam naskah dan daftar pustaka, harus ada hubungan timbal balik; yang ada dalam daftar pustaka dapat ditemukan sebagai sumber dalam naskah dan yang dikutip dalam naskah terdapat sumbernya dalam daftar pustaka.
32. Guna memperoleh kalimat lengkap, perlu senantiasa diadakan “analisis kalimat”, yang berarti bahwa perlu dalam bentuk pikiran diadakan penyederhanaan kalimat, agar terlihat dengan jelas apa yang menjadi predikat dan apa yang menjadi subyek.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

33. Perlu dihindari pembuatan kalimat yang penjang-panjang, sehingga menjadi tidak jelas makna kalimat karena mengandung berbagai pikiran menjadi satu. Seyogyanya satu pokok pikiran dituangkan dalam satu kalimat.
34. Penempatan tanda baca selalu “menempel” pada huruf atau angka, tidak berdiri sendiri, seperti “(ekolabel)”, tidak boleh ditulis dengan spasi seperti “(ekolabel)”, atau “tahun 2014.” tidak boleh ditulis dengan spasi “tahun 2014.”. Dengan demikian dihindarkan adanya tanda baca yang pindah ke baris berikutnya, terlepas dari kata atau angka sebelumnya. Sebaliknya, penggunaan tanda baca, selalu diikuti dengan spasi, seperti setelah titik, koma, kurung tutup, dan sebagainya.
35. Mengingat program komputer pada umumnya adalah program bahasa Inggris, maka perlu diperhatikan pemenggalan kata bahasa Indonesia yang tidak dikenal oleh program komputer. Caranya adalah dengan menggeser kata kedua, kata ketiga dan seterusnya dari baris yang mengandung kesalahan pemenggalan sampai diperoleh pemenggalan yang benar menurut bahasa Indonesia. Atau dalam pemenggalan perhatikan kata dasar, seperti kata “penghapus” maka kata dasarnya adalah “hapus” jadi dapat dipenggal “peng” dan “hapus”.

Gaya Penulisan Kutipan dalam Menghindari Plagiat

A. Pengertian dan Tujuan Kutipan

Agar sebuah tulisan ilmiah terbebas dari tindakan plagiat, maka seorang penulis harus bertindak jujur serta berterus terang darimana sebuah tulisan diambil apabila tidak merupakan idenya sendiri. Lalu apa yang dimaksud dengan kutipan atau sitiran? Keraf mengatakan kutipan adalah “pinjaman kalimat atau pendapat dari seorang pengarang, atau ucapan seseorang yang terkenal, baik terdapat dalam buku-buku maupun majalah-majalah.”³⁰ Kutipan digunakan untuk memperkuat atau membuktikan pendapat penulis dalam sebuah kutipan.³¹

Azahari menjelaskan “kutipan merupakan bagian dari pernyataan, pendapat, buah pikiran, definisi, rumusan atau penelitian dari penulis lain, atau penulis sendiri yang telah terdokumentasi, serta dikutip untuk dibahas dan ditelaah berkaitan dengan materi

³⁰ Keraf, Gorys, *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa*, Cetakan VII (Ende-Flores: Nusa Indah, 1984), hlm. 179.

³¹ Jauhari, Heri, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Artikel, Resensi, Laporan, Makalah, Proposal, Skripsi, Tesis*, Edisi Revisi (Bandung: CV Pustaka Setia, 2010), hlm. 195.

penulisan.”³² Suryadi dan Porang menyatakan “kutipan harus sama dengan aslinya, baik mengenai susunan kata-katanya, ejaannya maupun mengenai tanda bacanya.”³³ Soemanto menyatakan:³⁴

Kutipan adalah ambil alihan konsep atau pendapat orang lain sebagaimana tertulis dalam karya tulisnya kata demi kata. Kutipan di samping dimaksudkan sebagai penguat atau pendukung bahasan, juga dapat berfungsi sebagai upaya penekanan arti penting dari apa yang dikemukakan oleh penulis yang mengutip itu.

Lebih lanjut Hadi menjelaskan:³⁵

Paraphrasing (parafrase/mengutip) adalah mengutip ide, pendapat, atau kesimpulan orang lain, yang tidak sekedar menurut kata-katanya, melainkan menurut pokok-pokok pikiran atau semangatnya. Kemudian diungkapkan kembali menurut jalan pikiran pengutip, dengan kata-kata sendiri, dan dalam bahasa yang biasa digunakan oleh si pengutip.

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* dijelaskan “kutipan merupakan pengambilalihan suatu kalimat atau lebih dari karya tulisan lain untuk tujuan ilustrasi atau memperkokoh argumen dituliskan sendiri,”³⁶ sedangkan “mengutip merupakan tindakan mengambil perkataan atau kalimat dari buku, memetik karangan, mengumpulkan dari berbagai sumber, dan sebagainya.”³⁷

Berdasarkan uraian di atas dapat dikatakan kutipan merupakan tindakan seorang pengutip (dalam hal ini penulis atau pengarang) yang mengambil bagian dari pernyataan, pendapat atau buah pikiran penulis atau pengarang lain (mengutip) yang bisa diambil dari kamus, ensiklopedia, laporan penelitian, buku, jurnal, majalah, makalah, internet, dan lain sebagainya yang berkaitan dengan materi penulisan, untuk dijadikan pendukung (penguat) tulisan yang ia tulis.

³² Azahari, Azril, *Bentuk dan Gaya Penulisan Karya Tulis Ilmiah* (Jakarta: Universitas Trisakti, 2000), hlm. 41.

³³ Suryadi dan IG. Silmenes Porang, *Penuntun Penyusunan Paper, Skripsi, Thesis, Disertasi Beserta Cara Pengetikannya* (Surabaya: Usaha Nasional, 1980), hlm. 19.

³⁴ Soemanto, Wasty, *Pedoman Teknis Penulisan Skripsi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hlm. 33.

³⁵ Hadi, Sutrisno, *Bimbingan Menulis Skripsi & Thesis*, Jilid 1 (Yogyakarta: Andi Offset, 2000), hlm. 71.

³⁶ Departemen Pendidikan Nasional, *op. cit.*, hlm. 619.

³⁷ *Ibid.*

Malu Menjadi Plagiat

Adapun tujuan dari kutipan adalah:

1. Sebagai landasan teori;
2. Sebagai penguat pendapat penulis;
3. Sebagai penjelasan suatu uraian;
4. Sebagai bahan bukti untuk menunjang pendapat itu;
5. Untuk menegaskan isi uraian tulisan;
6. Untuk membuktikan kebenaran dari sebuah pernyataan yang dibuat oleh penulis;
7. Untuk mencegah penggunaan dan pengakuan bahan tulisan orang lain sebagai milik sendiri;
8. Untuk menunjukkan kualitas ilmiah yang lebih tinggi;
9. Untuk membuat tulisan yang lebih cermat dan lebih akurat;
10. Untuk memudahkan penilaian penggunaan sumber data;
11. Untuk memudahkan pembedaan data pustaka dan ketergantungan tambahan;
12. Untuk mencegah pengulangan penulisan data pustaka;
13. Untuk meningkatkan estetika penulisan;
14. Untuk memudahkan peninjauan kembali penggunaan referensi, dan memudahkan penyuntingan naskah yang terkait dengan data pustaka;
15. Untuk menunjang fakta, konsep, gagasan atau untuk memberikan informasi tentang sumber data, gagasan dan lain-lain yang relevan (catatan acuan);
16. Untuk memberikan penjelasan penambahan tentang suatu masalah yang dikemukakan dalam teks atau untuk menjelaskan definisi istilah secara cermat (catatan kaki).

Berdasarkan tujuan di atas, seorang penulis ketika akan melakukan pengutipan harus memerhatikan hal-hal berikut:

1. Mempertimbangkan bahwa kutipan itu perlu;
2. Bertanggung jawab penuh terhadap ketepatan dan ketelitian kutipan;
3. Kutipan dapat terkait dengan penemuan teori;

4. Jangan terlalu banyak mempergunakan kutipan langsung;
5. Mempertimbangkan jenis kutipan, kutipan langsung atau kutipan tidak langsung;
6. Perhatikan teknik penulisan kutipan dan kaitannya dengan sumber rujukan.

B. Prinsip-prinsip dalam Melakukan Pengutipan

Ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan ketika membuat kutipan, yaitu:³⁸

1. Tidak mengadakan perubahan

Pada waktu melakukan kutipan langsung, maka seorang penulis tidak boleh melakukan perubahan dari kata-kata atau kalimat dari teks aslinya. Karena kutipan itu pada hakikatnya merupakan pinjaman pendapat seseorang, maka pengutip jangan mengadakan perubahan, baik kata-katanya maupun tekniknya.

Apabila si pengutip (pengarang) meganggap perlu untuk mengadakan perubahan tekniknya, maka ia harus menyatakan atau memberi keterangan yang jelas bahwa pengarang telah melakukan perubahan tertentu. Misalnya dalam naskah asli tidak ada kalimat atau bagian kalimat yang diletakkan dalam huruf miring (kursif) atau digarisbawahi, tetapi karena pertimbangan si pengutip maka kata-kata atau bagian kalimat tertentu diberi "huruf tebal", "huruf miring", atau "direnggangkan".

Pertimbangan si pengutip untuk merubah kalimat-kalimat tersebut dapat bermacam-macam; karena akan memberi aksentuasi, memberi contoh, atau ketidak sepahaman, dan lain sebagainya. Maka, dalam hal ini si pengutip harus memberi keterangan dalam tanda kurung segi empat [...] bahwa perubahan teknik itu dibuat sendiri oleh si pengutip, dan tidak ada dalam teks asliny. Keterangan dalam kurung segi empat itu misalnya berbunyi sebagai berikut: [huruf miring dari saya, Penulis].

2. Tidak boleh memperbaiki kesalahan

Apabila dalam kutipan terdapat kesalahan atau keganjilan, entah dalam persoalan ejaan maupun dalam soal-soal ketata-

³⁸ Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 180-182. Lihat juga Jauhari, Heri, *op. cit.*, hlm. 195.

bahasa, maka si pengutip tidak boleh memperbaiki kesalahan-kesalahan tersebut. Pengutip harus tetap mengutip apa adanya, meskipun si pengutip tidak menyetujui dengan suatu bagian dari kutipan tersebut. Jika si pengutip tetap akan mengutip tulisan tersebut dan akan melakukan perbaikan atau catatan dari kesalahan kutipan itu, maka perbaikan atau catatan dapat ditempatkan sebagai catatan kaki, atau dapat ditempatkan dalam tanda kurung segi empat [...] seperti di atas.

Catatan dalam tanda kurung segi empat itu langsung ditempatkan di belakang kata atau unsur yang hendak diperbaiki, diberi catatan, atau yang tidak disetujui itu. Misalnya, apabila si pengutip tidak setuju dengan bagian itu, maka biasanya diberi catatan singkat [*sic!*]³⁹. Kata "*sic!*" yang ditempatkan dalam kurung segi empat menunjukkan bahwa si pengutip tidak bertanggung-jawab atas kesalahan tersebut, ia sekedar mengutip sesuai dengan apa yang terdapat dalam naskah aslinya.

Contoh:

Tarigan menyatakan: "Menulis dapat diartikan sebagai kegiatan menuangkan ide atau gugusan [*sic!*] dengan menggunakan bahasa tulis sebagai media penyampaian."⁴⁰

Kata "gugusan" dalam kutipan di atas sebenarnya salah cetak, seharusnya "gagasan." Dalam kutipan, si pengutip tidak boleh langsung memperbaiki kesalahan tersebut. Pengutip harus memberi catatan bahwa ada kesalahan, dan ia sekedar mengutip sesuai dengan teks aslinya.

³⁹ Ungkapan *sic* (dibaca "sik") diambil dari bahasa Latin yang berarti "jadi", "begitulah" (serupa dengan "thus" dalam bahasa Inggris). Dalam penulisan gaya ilmiah, kata ini selalu dicetak miring dan diapit kurung siku (kadang-kadang ditambahkan tanda seru) - [*sic*] atau [*sic!*] - dan dipakai untuk menunjukkan bahwa kutipan yang mendahuluinya ditulis sesuai dengan naskah aslinya, dan kesalahan atau keanehan dalam pengejaan, frasa, dan sebagainya pada kutipan itu bukanlah kesalahan penulisan yang dilakukan pengutip. Bentuk ini dipakai untuk sengaja membiarkan teks kutipan apa adanya, atau menyoroti kesalahan atau keanehan pada kutipan itu. Lihat Wikipedia Ensiklopedia Bebas, "Wikipedia Bahasa Indonesia," <https://id.wikipedia.org/wiki/Sic>, diakses tanggal 4 September 2016.

⁴⁰ Tarigan, Henry Guntur, *Menulis Sebagai Suatu Ketrampilan Berbahasa* (Bandung: Angkasa, 1986), hlm. 15.

3. Tidak boleh menghilangkan bagian kutipan

Dalam mengutip diperkenankan menghilangkan bagian-bagian tertentu dari kutipan, dengan syarat bahwa penghilangan bagian kutipan tidak boleh mengakibatkan perubahan makna aslinya atau makna keseluruhannya. Penghilangan tersebut biasanya dinyatakan dengan mempergunakan titik-titik berspasi (. . .).

Apabila unsur yang dihilangkan itu terdapat pada akhir sebuah kalimat, maka ketiga titik berspasi tersebut ditambahkan sesudah titik yang mengakhiri kalimat tersebut. Apabila bagian yang dihilangkan tersebut terdiri dari satu alinea atau lebih, maka dinyatakan dengan titik-titik berspasi sepanjang satu baris halaman. Dalam hal ini sama sekali tidak diperkenankan untuk menggunakan garis penghubung (-) sebagai pengganti titik-titik. Apabila ada tanda kutip, maka titik-titik itu baik pada awal kutipan maupun pada akhir kutipan harus dimasukkan dalam tanda kutip sebab unsur yang dihilangkan itu dianggap sebagai bagian dari kutipan.

Contoh:

Tarigan menyatakan: "... keterampilan mengarang bukan merupakan sesuatu yang secara tiba-tiba ada dalam diri seseorang, tetapi merupakan hasil dari latihan dan praktik yang sering, teratur dan kontinyu."⁴¹

Pendapat Tarigan yang lengkap sebenarnya: "ketrampilan mengarang merupakan kegiatan produktif ekspresif, atau keterampilan mengarang bukan merupakan sesuatu yang secara tiba-tiba ada dalam diri seseorang, tetapi merupakan hasil dari latihan dan praktik yang sering, teratur dan kontinyu." Dalam hal ini, pengutip telah menghilangkan sebagian atau hanya mengutip sebagian dari pendapat Tarigan. Adapun kalimat yang dihilangkan si pengutip adalah "ketrampilan mengarang merupakan kegiatan produktif ekspresif."

Kapan seseorang melakukan pengutipan? Pengutipan dapat dilakukan berdasarkan kebutuhan masalah yang diteliti. Dalam hal

⁴¹ Tarigan, Henry Guntur, *Pengajaran Kosa Kata* (Bandung: Angkasa, 1982), hlm. 71.

ini Suyanto dan Jihad mengatakan ada beberapa pertimbangan kapan sebaiknya melakukan pengutipan, yaitu:⁴²

- a. Kutipan langsung hanya dipergunakan ketika kata-kata asli pengarang diungkapkan secara ringkas dan sangat meyakinkan, sehingga seseorang tidak mungkin lagi untuk memperbaiki kata-kata itu. Dengan demikian, kata-kata dalam kutipan semakin memperkuat, atau bahkan memberikan dibantah.
- b. Kutipan langsung mungkin dipergunakan untuk mendokumentasikan argumen utama ketika catatan kaki (*footnote*) dianggap tidak mencukupi. Dalam kasus ini, panjang kutipan harus dibatasi, dan hanya terdiri dari bagian yang memang sangat esensial.
- c. Kutipan langsung dapat dipergunakan ketika seseorang ingin mengomentari, atau membantah, atau menganalisis gagasan dari penulis lain.
- d. Kutipan langsung mungkin dipergunakan, ketika perubahan yang dilakukan melalui parafrase, dapat menimbulkan kesalahpahaman atau kesalahan penafsiran, misalnya, dalam mengutip kata-kata hukum atau perundang-undangan, dalam menyatakan asumsi-asumsi yang ada di balik prosedur statistik, atau dalam mengutip ekstrak dari perdebatan parlemen, atau dari publikasi pemerintah yang lain.
- e. Kutipan langsung harus dipergunakan ketika menyitir rumus matematika, ilmu alam, atau yang lain.
- f. Untuk materi yang tidak diterbitkan (*unpublished material*), tidak ada kewajiban untuk mendapatkan izin dalam mengutip. Namun, jika itu sebuah tesis atau skripsi yang sudah diterbitkan, masalah hak cipta bisa saja muncul, dan dalam praktek biasanya memang dianjurkan untuk terlebih dahulu meminta izin dari penerbit atau pengarangnya.

C. Jenis Kutipan

Apabila digolongkan maka jenis kutipan dapat dibagi menjadi 2 (dua), yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung.

⁴² Suyanto dan Asep Jihad, *Cara Cepat Belajar Menulis... op. cit.*, hlm. 104-105.

1. Kutipan langsung

Dalam bahasa Inggris kutipan langsung disebut "*direct quotation*." Kutipan langsung ini terbagi 2 (dua), yaitu kutipan langsung yang panjang atau *long direct quotation* dan kutipan langsung yang pendek atau *short direct quotation*.⁴³

Keraf mengatakan "kutipan langsung adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli."⁴⁴ Hariwijaya mengatakan "kutipan langsung adalah kutipan yang persis seperti kata-kata yang digunakan dalam bahan asli."⁴⁵ Agam mengatakan:⁴⁶

Kutipan langsung merupakan pernyataan yang ditulis dalam susunan aslinya tanpa mengalami perubahan sedikitpun. Bahan yang dikutip harus direproduksi tepat seperti apa adanya sesuai sumber, termasuk ejaan, tanda-tanda baca dan sebagainya.

Manurung mengatakan "kutipan langsung merupakan kutipan yang sama benar dengan sumber asli yang dikutip di dalam hal penulisan kata, susunan kata dan kalimat, ejaan, dan punctuation (tanda baca) nya."⁴⁷ Lebih lanjut Suyanto dan Jihad mengatakan:⁴⁸

Kutipan langsung ditulis dalam susunan kalimat asalnya tanpa sembarang perubahan dan diberi tempat tersendiri, terpisah dari teks. Kutipan langsung kadang-kadang diperlukan untuk mempertahankan keaslian pernyataan yang dipetik, menjunjung tinggi keaslian atau memberi informasi tambahan.

Hadi mengatakan melakukan kutipan langsung tidak dapat dihindari karena memiliki fungsi sebagai:⁴⁹

- a. Untuk mengutip rumus-rumus.
- b. Untuk mengutip peraturan-peraturan hukum, perintah-perintah, anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan sebagian besar program kerja.

⁴³ Hadi, Sutrisno, *op. cit.*, hlm. 72.

⁴⁴ Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 179-180.

⁴⁵ Hariwijaya, M., *Pedoman Teknis Penulisan Karya Ilmiah* (Yogyakarta: Citra Pustaka, 2006), hlm. 84.

⁴⁶ Agam, Rameli, *Menulis Karya Ilmiah* (Yogyakarta: Familia Pustaka Keluarga, 2009), hlm. 127.

⁴⁷ Manurung, Rosida Tiurma, *op. cit.*, hlm. 96.

⁴⁸ Suyanto dan Asep Jihad, *Cara Cepat Belajar Menulis... op. cit.*, hlm. 71.

⁴⁹ Hadi, Sutrisno, *op. cit.*, hlm. 80.

- c. Untuk mengutip peri bahasa, sanjak dan karya drama.
- d. Untuk mengutip beberapa landasan pemikiran yang sudah dinyatakan dalam kata-kata yang sudah pasti.
- e. Untuk mengutip beberapa statemen ilmiah yang jika dinyatakan dalam bentuk lain dikhawatirkan kehilangan kekuatannya.
- f. Untuk mengutip ayat-ayat kitab suci, termasuk hadits-hadits untuk yang beragama Islam (penulis).

a. Kutipan langsung yang panjang (*long direct quotation*).

Westra mengatakan “kutipan langsung yang panjang adalah kutipan yang lebih dari empat baris ditulis tanpa tanda petik, dan diketik dengan jarak satu spasi, dimulai dengan tiga spasi dari tepi kiri.”⁵⁰

Terhadap kutipan langsung dan panjang (*long direct quotation*), yang terdiri dari 4 (empat) baris atau lebih ditempatkan di bawah garis terakhir teks yang mendahuluinya. Kutipan diketik tanpa tanda petik koma pembuka dan koma penutup, dengan jarak 1 (satu) spasi, dan menjorok ke dalam dari margin kiri sesuai paragraf baru (satu tab).⁵¹

Contoh:

Brotowidjojo menyatakan sebuah karya ilmiah untuk dianggap sebagai karya tulis ilmiah apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut.⁵²

- a. Karya ilmiah menyajikan fakta objektif secara sistematis.
- b. Aplikasi hukum alam pada situasi spesifik.
- c. Karya ilmiah ditulis secara cermat, tepat, benar, jujur, dan tidak bersifat rekaan. Dalam pengertian jujur terkandung sikap etik penulis ilmiah, yakni menyebutkan rujukan dan kutipan yang jelas.

⁵⁰ Westra, Paridjata, *Pedoman Penulisan Skripsi* (Surabaya: Airlangga University Press, 2001), hlm. 27.

⁵¹ Lihat Manurung, Rosida Tiurma, *op. cit.*, hlm. 96-97. Jauhari, Heri, *op. cit.*, hlm. 196.

⁵² Brotowidjoyo, Mukayat D., *op. cit.*, hlm. 15-16.

- d. Karya ilmiah disusun secara sistematis, setiap langkah direncanakan secara terkendali, konseptual, dan prosedural.
- e. Karya ilmiah menyajikan rangkaian sebab-akibat dengan pemahaman dan alasan yang induktif yang mendorong pembaca untuk menarik kesimpulan.
- f. Karya ilmiah mengandung pandangan yang disertai dukungan dan pembuktian berdasarkan suatu hipotesis.
- g. Karya ilmiah ditulis secara tulus.
- h. Karya ilmiah pada dasarnya bersifat ekspositoris.

Kutipan panjang dalam format dan gaya Chicago adalah kutipan yang panjangnya “10 baris atau lebih,” sedangkan dalam gaya Turabian kutipan panjang adalah kutipan yang panjangnya “8 baris atau lebih.”⁵³ Kutipan panjang pada gaya *American Psychological Association* (APA) dan gaya *American Sociological Association* (ASA) adalah kutipan yang panjangnya lebih dari “40 kata”.⁵⁴ Pada gaya *Modern Language Association* (MLA) kutipan panjang adalah kutipan yang panjangnya “4 baris atau lebih”.⁵⁵ Lebih lanjut lihat pada tabel berikut.

No.	Gaya Penulisan	Kutipan Panjang (1 spasi)
1	Format Chicago	10 baris atau lebih
2	Turabian	8 baris atau lebih
3	<i>American Psychological Association</i> (APA)	Lebih dari 40 kata
4	<i>American Sociological Association</i> (ASA)	Lebih dari 40 kata
5	<i>Modern Language Association</i> (MLA)	4 baris atau lebih

⁵³ Alam, Agus Haris Purnama, *op. cit.*, hlm. 42.

⁵⁴ *Idem.*, hlm. 53, 55.

⁵⁵ *Idem.*, hlm. 50.

b. Kutipan langsung yang pendek (*short direct quotation*).

Kutipan langsung yang pendek (*short direct quotation*), atau kurang dari 4 (empat) baris ditempatkan di dalam teks (kutipan diintegrasikan langsung dengan teks) di antara tanda petik koma pembuka dan koma penutup (“...”) atau kutipan tersebut diapit dengan tanda kutip, dengan jarak yang sama pada baris di dalam teks, yaitu 2 (dua) spasi. Westra mengatakan:⁵⁶

Kutipan langsung pendek adalah kutipan yang tidak lebih dari empat baris dapat digabungkan atau dirangkai dengan kalimat yang ada dalam satu paragraf atau alinea, tanpa mengganggu penuturan yang sedang ditulis. Model lain adalah menggunakan tanda petik (*quotation mark*) di antara bagian yang dikutip.

Contoh kutipan catatan kaki (*footnote*):

Gedhardt dan Rodrigues menyatakan “*writing is one of the most important things you do in college,*”⁵⁷ secara bebas dapat dikatakan menulis adalah salah satu hal yang paling penting yang dilakukan di perguruan tinggi.

Terhadap kutipan langsung yang memakai model catatan tubuh (*body note*), sebelum kurung ditempatkan nama singkat atau nama depan pengarang, kemudian di dalam kurung ditempatkan tahun terbit, tanda titik dua, dan nomor halaman tempat pernyataan atau pendapat seseorang diambil.

Contoh:

Pengarang membuat cerita biasanya karena akan menyampaikan sesuatu amanat kepada pembaca. Menurut Rusyana (1984: 79), “amat merupakan endapan renungan yang disajikan kembali oleh pembaca. Endapan renungan tersebut merupakan hasil pikiran pengarang tentang hidup dan kehidupan yang dituangkan dalam bentuk karya sastra.”

⁵⁶ Westra, Paridjata, *loc. cit.*

⁵⁷ Gedhardt and Dawn Rodrigues, *The Cambridge Encyclopedia of Language* (Cambridge: Cambridge University Press, 1989), p. 1.

2. Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung disebut juga *paraphrase* (parafrase) atau "*indirect quotation*". Hadi mengatakan "kutipan tidak langsung merupakan kutipan tidak menurut kata-kata, tetapi menurut pokok pikiran atau semangatnya, dan dinyatakan dalam kata-kata dan bahasa sendiri."⁵⁸ Agam mengatakan:⁵⁹

Kutipan tidak langsung merupakan pengungkapan kembali maksud penulis dengan kata-katanya sendiri. Yang dikutip adalah pokok-pokok pikiran, atau ringkasan dan kesimpulan dari sebuah tulisan, kemudian dinyatakan dengan bahasa sendiri, walaupun yang dikutip berasal dari bahasa asing, namun tetap dinyatakan dengan menggunakan bahasa Indonesia.

Keraf mengatakan "kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat seorang pengarang atau tokoh terkenal berupa inti sari atau ikhtisar dari pendapat tersebut."⁶⁰ Manurung mengatakan "kutipan tidak langsung adalah kutipan yang mengangkat gagasannya saja yang kemudian diungkapkan dengan kata-kata dan gaya pengutip sendiri."⁶¹ Suyanto dan Jihad menyatakan "kutipan tidak langsung merupakan pengungkapan kembali pendapat, gagasan pokok, ringkasan atau kesimpulan dari sebuah tulisan dengan gaya penulis sendiri."⁶²

Lebih lanjut Suyanto dan Jihad mengatakan ada beberapa tahap yang dapat diikuti untuk melakukan pengutipan tidak langsung secara efektif, yaitu:⁶³

- a. Baca dan baca kembali bagian kalimat dari sumber asli yang hendak dikutip agar secara sungguh-sungguh dapat dipahami artinya.
- b. Kesampingkan bagian kalimat dari sumber asli di atas, dan tulislah kalimat atau kata-kata sendiri dalam sebuah kartu catatan.
- c. Buatlah catatan ringkas di bawah kutipan tidak langsung yang dibuat untuk mengingatkan kelak bagaimana pengutip telah membayangkan materi yang pengutip pergunakan sebagai bahan untuk dikutip.

⁵⁸ Hadi, Sutrisno, *op. cit.*, hlm. 73.

⁵⁹ Agam, Rameli, *op. cit.*, hlm. 129.

⁶⁰ Keraf, Gorys, *loc. cit.*

⁶¹ Manurung, Rosida Tiurma, *loc. cit.*

⁶² Suyanto dan Asep Jihad, *Cara Cepat Belajar Menulis... loc. cit.*

⁶³ *Idem.*, hlm. 109-110.

- d. Periksa kembali susunan kalimat yang dibuat dengan susunan kalimat aslinya untuk memastikan bahwa versi dari susunan kalimat yang dibuat pengutip secara akurat mengungkapkan semua informasi penting dalam sebuah bentuk yang baru.
- e. Gunakan tanda kutipan untuk mengidentifikasi istilah atau ungkapan yang unik yang telah diambil secara persis dari sumber tersebut.
- f. Jangan lupa mencatat asal sumber (termasuk halaman) dalam kartu catatan, sehingga pengutip dapat menyebutkannya secara mudah jika memutuskan untuk memasukkannya ke dalam tulisan.

Peringatan bagi pengutip! Bahwa pengutip memiliki tanggung jawab penuh terhadap “ketepatan dan ketelitian” kutipannya. Unsur ketepatan harus dijamin dari pemahaman pengutip terhadap pokok-pokok pikiran dalam bahan yang dikutip. Lebih baik sama sekali tidak mengutip daripada mengutip sesuatu yang kurang dipahami. Dalam mengutip unsur ketelitian harus diutamakan, sehingga bahan yang dikutip tidak boleh salah eja. Demikian juga halnya dengan statemen-statemen kutipan, ejaan, tanda-tanda tulis, kapitalisasi, dan sebagainya. Selain itu, pengutip juga harus bertanggung jawab terhadap.⁶⁴

- a. Penerimaan atau penolakan terhadap bahan yang dikutip. Dalam hal ini perlu disebutkan bahwa apabila tidak ada ulasan apapun dari pihak pengutip, maka pengutip dipandang menyetujui apa saja yang telah dikutipnya.
- b. Apabila bahan-bahan yang disajikan sebagai bahan untuk dikomparasikan dengan bahan lain, maka harus ada kesimpulan.
- c. Apabila pengutip menolak suatu pendapat atau argumentasi, dia wajib mengemukakan alasan atau *counter argumentation* dari penolakannya.
- d. Ulasan dapat juga diberikan untuk menyetujui pendapat yang dikutip.

⁶⁴ Hadi, Sutrisno, *op. cit.*, hlm. 85-86.

D. Gaya Penulisan Sumber Kutipan

1. Model kutipan

Dalam penulisan karya ilmiah, baik itu tulisan jurnal, makalah, skripsi, tesis, disertasi, maupun laporan penelitian profesional yang mendapatkan pendanaan dari pemerintah (seperti penelitian fundamental, penelitian kerja sama luar negeri, penelitian berbasis kompetensi, penelitian produk terapan, penelitian strategis nasional, penelitian sosial, humaniora, dan pendidikan, penelitian penciptaan dan penyajian seni, penelitian unggulan perguruan tinggi, dan lain-lain),⁶⁵ maka penulisan sumber kutipan (referensi) sangatlah perlu karena selain untuk menghindari plagiat juga sebagai bentuk kejujuran intelektual dalam menulis.

Secara mendasar, pencantuman sumber kutipan (referensi) mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun pembuktian (etika kejujuran dan keterbukaan ilmiah).
- b. Menyatakan penghargaan kepada penulis yang dikutip (etika hak cipta intelektual).

Terdapat 2 (dua) model pencantuman sumber kutipan (referensi), yaitu; *Pertama*, "catatan tubuh (*body note*)," yang dilakukan ketika penulis mencantumkan sumber kutipan langsung setelah selesainya sebuah kutipan dengan menggunakan tanda kurung. *Kedua*, "catatan kaki (*footnote*)," yang dilakukan apabila penulis mencantumkan nomor indeks di akhir sebuah kutipan, lalu di bagian bawah halaman tersebut (bagian kaki halaman) terdapat keterangan nomor indeks yang menjelaskan sumber kutipan tersebut.

Menurut Campbell et al., sebagaimana dikutip Azahari menyatakan ada 2 (dua) cara penulisan sumber yang berasal dari sumber lain, yaitu sistem catatan (*note-bibliography*) dan sistem langsung (*parenthetical-reference*). Format catatan informasi dalam bentuk catatan kaki (*footnote*) atau catatan akhir (*end note*) dan dalam daftar pustaka (*bibliography*). Terhadap format langsung, menempatkan sumber

⁶⁵ Lihat Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi*, Edisi X Tahun 2016 (Jakarta: Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, 2016), hlm. iv-ix.

kutipan dalam tanda kurung pada tanda teks tulisan yang dikutip, pada daftar kutipan (*list of work cited*), atau pada daftar pustaka.⁶⁶

Sebuah tulisan ilmiah harus menggunakan salah satu jenis penulisan kutipan (referensi) tersebut, serta harus konsisten dengan jenis tersebut. Artinya, ketika sebuah tulisan menggunakan *body note*, maka seluruh referensi dari awal hingga akhir tulisan harus menggunakan *body note*. Atau, jika seorang penulis menggunakan catatan kaki, sejak awal hingga akhir tulisan, penulis harus menggunakan catatan kaki untuk menuliskan referensinya.

Catatan kaki merupakan keterangan-keterangan atas teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan.⁶⁷ Ada beberapa kelebihan yang dimiliki catatan kaki dibandingkan dengan catatan tubuh, yaitu:

- a. Catatan kaki mampu menunjukkan sumber referensi dengan lebih lengkap. Dalam catatan tubuh, yang ditampilkan hanya nama pengarang, tahun terbit buku, serta halaman buku yang dikutip. Dalam catatan kaki, nama pengarang, judul buku, tahun terbit, nama penerbit, dan halaman dapat dicantumkan semua. Hal ini tentu mempermudah penelusuran bagi pembaca.
- b. Selain sebagai penunjukan referensi, catatan kaki dapat berfungsi untuk memberikan catatan penjelas yang diperlukan. Hal ini tentu tidak dapat dilakukan dengan catatan tubuh.
- c. Catatan kaki dapat digunakan untuk merujuk bagian lain dari sebuah tulisan.

Selanjutnya ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam menuliskan catatan kaki, yaitu:

- a. Catatan kaki dicantumkan di bagian bawah halaman, dipisahkan dengan naskah oleh sebuah garis. Pemisahan ini akan otomatis dilakukan oleh program "*microsoft word*" dengan cara mengklik "*insert*", kemudian "*reference*", kemudian "*footnote*".
- b. Nomor catatan kaki ditulis secara urut pada tiap bab, mulai dari nomor satu. Artinya, catatan kaki pertama di tiap awal bab menggunakan nomor satu, begitu seterusnya.

⁶⁶ Azahari, Azril, *loc. cit.* Lihat juga Alam, Agus Haris Purnama, *Konsep Penulisan Laporan Ilmiah (Format dan Gaya)* (Bandung: YIM Press, 2005), hlm. 38.

⁶⁷ Jauhari, Heri, *op. cit.*, hlm. 197.

- c. Catatan kaki ditulis dengan satu spasi.
- d. Pilihan huruf dalam catatan kaki harus sama dengan pilihan huruf dalam naskah, hanya ukurannya lebih kecil, yaitu; *Times New Roman* dengan *size* 10, atau *Arial* dengan *size* 9, atau *Tahoma* dengan *size* 9.
- e. Baris pertama catatan kaki menjorok ke dalam sebanyak tujuh karakter atau sesuai dengan garis baru dari margin sebelah kiri (satu tab), dan setelah nomor kutipan diberi jarak satu ketuk baru nama pengarang. Apabila kutipan pada catatan kaki lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya rata dengan margin sebelah kiri.
- f. Judul buku dalam catatan kaki ditulis miring (*italic*).
- g. Nama pengarang dalam catatan kaki ditulis lengkap dan dibalik.
- h. Catatan kaki bisa berisi keterangan tambahan. Pertimbangan utama memberikan keterangan tambahan adalah jika keterangan tersebut ditempatkan dalam naskah (menyatu dengan naskah) akan merusak alur tulisan atau naskah tersebut. Tidak ada batasan seberapa panjang keterangan tambahan, asalkan proporsional.

2. Pembalikan nama pengarang

Tradisi penulisan Barat (*western*), nama penulis dimulai dengan nama keluarga (*family name*), misalnya bila nama lengkapnya Henry David Thoreau, maka yang dipakai sebagai unsur nama belakangnya adalah Thoreau, jadi penulisannya dalam kutipan adalah Thoreau, Henry David.⁶⁸

Penulisan dengan nama dibalik, nama belakang ditaruh di depan mempunyai aspek historis dan filosofis. Nilai historis bagaimana kebudayaan dan tradisi masyarakat Bangsa Eropa kala itu, serta aspek filosofis yang tergalil dari pikiran bangsa Barat saat itu. Secar historis, di Eropa sebelum terjadinya perang kaum Borjuis dengan Proletar, bawa budaya yang dimiliki orang-orang Eropa Barat sangat menjaga *trah* keturunan, kalau orang Islam istilahnya menjaga nasabnya. Sehingga nama yang dibalik (nama belakang

⁶⁸ Alam, Agus Haris Purnama, *loc. cit.*

ditaruh di depan) merupakan sebuah penghormatan kepada keluarga besar. Sebab, nama belakang itu adalah nama keluarga dari laki-laki (ayah), seperti Geoger Bush, punya anak George W. Bush. Kalau di Indonesia mirip “marga” pada beberapa suku. Nah, dari situlah alasan kenapa penaman dalam daftar pustaka, nama penulis buku atau penelitian yang menjadi rujukan dibalik. Selain itu, cara memanggilnya, kalau di Eropa yang masih belum tercampur, pasti akan memanggil nama belakang kalau mereka belum akrab. Sebuah pelajaran penting adalah, bahwa dahulu sebelum modernisasi budaya bangsa Barat mengagung-agungkan keluarga mereka, sebagai penghormatan terhadap lembaga yang bernama keluarga sangat tinggi.⁶⁹

Dalam tradisi Indonesia, tidak selalu nama belakang berupa nama keluarga (marga). Tetapi terdapat juga nama keluarga seperti dalam nama orang Batak, misalnya Duma Soswati Ritonga. Ritonga adalah nama keluarga, maka makna penulisannya sama dengan budaya Barat. Apabila Duma Soswati Ritonga menulis buku bersama Erwita Ritonga, maka ditulis kedua nama belakang penulis tersebut, yaitu Ritonga dan Ritonga. Terhadap nama orang Tionghoa atau orang Korea nama keluarga justru diletakkan di depan, misalnya nama Tan Kai It adalah satu marga dengan Tan Kai Sang, kata Tan adalah nama keluarga. Apabila pencantuman nama belakang yang dilakukan, berarti justru menempatkan “nama kecil” bukan “nama keluarga.” Lebih membingungkan lagi bila nama penulis menggunakan “bin”, misalnya Agus Harus Purnama Alam bin Zaenal Arifin.⁷⁰

Pencantuman nama belakang dalam format penelitian di Indonesia menempatkan nama belakang dengan mengabaikan bahwa nama tersebut nama keluarga atau bukan. Dalam hal ini, beberapa Guru Besar Universitas Padjadjaran seperti Prof. Dr. H. Rukmana Amanwinata, S.H., M.H dan Prof. Dr. Djuhaendah Hasan, S.H tidak sepakat apabila nama orang Indonesia yang tidak memakai nama keluarga untuk dibalik, karena apabila nama tersebut dibalik maka

⁶⁹ Fahmi, Muhamad Baharudin, “Makna Di Balik Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka,” <http://jejaksamudera.blogspot.co.id/2014/01/>, diakses tanggal 16 September 2016.

⁷⁰ Alam, Agus Haris Purnama, *loc. cit.*

arti dan makna dari nama tersebut menjadi tidak benar bahkan akan hilang.⁷¹

Berikut contoh beberapa tata cara pembalikan nama pengarang dalam penulisan:⁷²

- a. Nama belakang ditulis lebih dahulu daripada nama depan, meskipun bukan merupakan nama keluarga.

Misalnya: Dewi Rieka... ditulis menjadi: Rieka, Dewi.

- b. Nama belakang yang bagian akhirnya berupa singkatan tidak diletakkan di bagian depan pembalikan.

Misalnya: Triani Retno A... ditulis menjadi: Retno A, Triani.

- c. Nama yang mencantumkan gelar tradisi, maka nama yang diletakkan di depan dalam pembalikan adalah nama yang tercantum setelah gelar.

Misalnya: Rahman Sutan Radjo... ditulis menjadi: Radjo, Rahman Sutan.

- d. Nama yang mencantumkan kata bin atau binti, maka yang dicantumkan di depan adalah nama yang tercantum setelah kata bin atau binti.

Misalnya: Siti Nurhaliza binti Rustam... ditulis menjadi: Rustam, Siti Nurhaliza binti.

- e. Nama pengarang memiliki nama majemuk.

Misalnya: Hillary Rodham-Clinton... ditulis menjadi: Rodham-Clinton, Hillary.

- f. Nama keluarga berada di bagian depan nama seperti nama-nama orang Cina, maka tidak perlu ada pembalikan nama.

Misalnya: Wong Kam Fu... ditulis menjadi: Wong, Kam Fu.

Namun, jika mencantumkan nama Barat, maka asas pembalikan nama tetap berlaku.

Misalnya: Michelle Yeoh... ditulis menjadi: Yeoh, Michelle.

⁷¹ Materi didapat penulis pada proses bimbingan disertasi ketika akan menyelesaikan S3 di Program Studi Doktor Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Padjadjaran Bandung, tahun 2013.

⁷² AnneAhira.Com, "Aturan Nama Pengarang dalam Penulisan Daftar Pustaka", <http://www.aneahira.com/penulisan-daftar-pustaka.htm>, diakses tanggal 15 September 2016.

- g. Terhadap nama-nama orang Eropa yang memiliki kata depan, kata sandang, atau perpaduannya, juga memiliki aturan tersendiri dalam pembalikannya. Seperti nama-nama orang Italia yang nama keluarganya didahului dengan awalan, maka kata utama ada pada awalan tersebut.

Misalnya: Leonardo Di Caprio... ditulis menjadi: Di Caprio, Leonardo.

Akan tetapi, nama-nama Italia yang nama keluarganya berawalan *d' de, de', degli, dei, dan de li*, maka kata utama ada nama setelah awalan itu.

Misalnya: Lorenzo d'Montana... ditulis menjadi: Montana, Lorenzo d'.

3. Gaya penulisan kutipan

Seperti diuraikan di atas, bahwa model pengutipan ada 2 (dua), yaitu model "catatan tubuh (*body note*)," dan model "catatan kaki (*footnote*).\" Akan tetapi dari 2 (dua) model tersebut, ada beberapa gaya dalam penulisannya yang secara garis besar dapat digolongkan kedalam beberapa gaya, yaitu:

- a. Gaya Permendiknas No. 46/2009.
- b. Gaya *Chicago Manual Style (CMS)-Turabian*.
- c. Gaya *Council of Biological Science* biasa disebut *the Council of Biology Editor (CBE)*.
- d. Gaya *American Medical Association (AMA)*.
- e. Gaya Harvard.
- f. Gaya *American Psychological Association (APA)*.
- g. Gaya *American Sociological Association (ASA)*.
- h. Gaya *Modern Language Association (MLA)*.
- i. Gaya *Author-Date-Page (ADP)* dari Profesor Azahari.

Melihat banyaknya gaya dalam penulisan kutipan, jangan membuat kita menjadi bingung. Memang tidak ada gaya pengutipan yang baku, untuk itu kepada penulis disarankan sebelum menulis lihat terlebih dahulu tulisan akan dimuat dimana atau ditujukan kemana, maka pakailah gaya penulisan yang akan dituju tersebut.

Terpenting dalam menulis adalah kejujuran setiap mengutip karya orang lain, sehingga menjadi suatu kewajiban untuk mencantumkan sumbernya. Apabila tidak dilakukan, maka dianggap sebagai plagiat. Gibaldi memperingatkan: “*Forms of plagiarism include the failure to give appropriate acknowledgment... when paraphrasing another’s argument, or when presenting another’s line of thinking.*”⁷³

Berikut akan diuraikan gaya-gaya penulisan kutipan tersebut di atas.

a. Gaya Permendiknas No. 46/2009.

Permendiknas No. 46/2009 merupakan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Indonesia yang mengatur tentang pedoman atau acuan yang secara umum terhadap ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan. Berdasarkan Permendiknas tersebut gaya penulisan kutipan memakai model catatan kaki (*footnote*) atau catatan akhir.

Gaya penulisan catatan kakinya adalah: nama pengarang dibalik, kemudian judul dicetak miring, selanjutnya kurung pembuka yang terdiri dari kota penerbit, nama penerbit dan tahun terbitan kemudian tutup kurung, dan diakhiri dengan nomor halaman.

Contoh:

¹ Alisjahbana, S. Takdir, *Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia*. Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat, 1950), hlm. 25.

² Hilman, Hadikusuma, *Ensiklopedi Hukum Adat dan Adat Budaya Indonesia* (Bandung: Alumni, 1977), hlm. 12.

³ Poerwadarminta, W.J.S. *Bahasa Indonesia untuk Karangmengarang* (Jogjakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4.

Dalam penulisan buku ini penulis menggunakan gaya Permendiknas No. 46/2009, yaitu dengan menggunakan model “catatan kaki (*footnote*). Begitu juga pada daftar pustakanya atau daftar rujukan (*bibliografi*).

⁷³ Gibaldi, Joseph, *MLA Handbook for Writers of Research Papers*, Sixth Edition (America: Modern Language Association of America, 2003), p. 71. Lihat juga Alam, Agus Haris Purnama, *op. cit.*, hlm. 39.

b. Gaya Chicago Manual Style (CMS)-Turabian.

Format penulisan CMS sama dengan format dan gaya penulisan yang ditulis oleh Kate L Turabian. Oleh karenanya gaya ini sering dikenal dengan format dan gaya Chicago-Turabian. Ciri khas yang mudah dilihat adalah adanya penempatan nomor (angka arab) pada bagian akhir kutipan dan catatan-kaki (*footnote*) pada bagian bawah halaman yang memuat kutipan.⁷⁴

Dalam gaya Chicago-Turabian, penulisan angka penanda kutipan pada teks harus ditulis setelah tanda kutip. Contoh: Menurut Atar Semi menulis adalah: “suatu proses kreatif memindahkan gagasan ke dalam lambang-lambang tulisan.”

Cara penulisan catatan-kaki (*footnote*) dan catatan-akhir (*end note*) pada gaya Chicago-Turabian adalah:

Nama Penulis, *Judul Buku*, edisi. (penerjemah. Nama Penerjemah) (Kota Penerbit, Penerbit, Tahun Terbitan)

Catatan:

- 1) Nama penulis maupun editor atau penerjemah ditulis dengan lengkap tanpa dibalik.
- 2) Judul buku atau karya tulis, ditulis huruf besar (*title case*) untuk setiap kata, kecuali kata depan dan kata sambung. Judul ditulis dengan menggunakan huruf miring (*italics*).
- 3) Pemberian tanda kurung untuk *trans* (penerjemah), artinya apabila ada, maka apabila tidak ada langsung saja ke kota penerbit dan tahun terbitan.
- 4) Penulisan nama kota penerbit dan tahun penerbitan ditempatkan dalam tanda kurung. Tahun dituliskan setelah nama kota penerbit, yang dipisahkan dengan koma, kemudian tutup kurung dan selanjutnya diberi tanda koma dan ditulis nomor halaman.

Pada penulisan catatan-kaki (*footnote*) dan catatan-akhir (*end note*) menggunakan 2 (dua) jenis idensi. *Pertama*, *full indent* yang

⁷⁴ *Idem.*, hlm. 39-43.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

pembuatannya rata dengan margin sebelah kiri. *Kedua, paragraph indent* yang pembuatannya menjorok kedalam 1 (satu) “tab” atau sesuai dengan alinea baru, dan apabila melebihi satu baris, maka baris selanjutnya rata dengan margin sebelah kiri.

Contoh gaya Chicago-Turabian *full indent*:

¹ Barli Bram, *Critical Discourse Analysis: The Critical Study of Language* (London: Longman Group Limited, 2002), 7.

² Eric Gould, Robert DiYanni, dan William Smith, *The Educated Child* (New York: The Free Press, 1989), 18.

³ M. Atar Semi, *Dasar-dasar Keterampilan Menulis* (Bandung: Angkasa, 2007), 14.

Contoh gaya Chicago-Turabian *paragraph indent*:

¹ Barli Bram, *Critical Discourse Analysis: The Critical Study of Language* (London: Longman Group Limited, 2002), 7.

² Eric Gould, Robert DiYanni, dan William Smith, *The Educated Child* (New York: The Free Press, 1989), 18.

³ M. Atar Semi, *Dasar-dasar Keterampilan Menulis* (Bandung: Angkasa, 2007), 14.

Apabila terdapat beberapa karya tulis (buku) dengan pengarang yang sama, maka nama berikutnya cukup ditulis nama belakangnya saja. Perhatikan contoh berikut:

¹ Barli Bram, *Critical Discourse Analysis: The Critical Study of Language* (London: Longman Group Limited, 2002), 7.

² M. Atar Semi, *Dasar-dasar Keterampilan Menulis* (Bandung: Angkasa, 2007), 14.

³ Semi, *Dasar-dasar Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia di Sekolah Dasar*, 72.

⁴ Semi, *Keterampilan Dasar Menulis*, 3.

c. Gaya Council of Biological Science atau the Council of Biology Editor (CBE).

Dalam gaya penulisan CBE terdapat dua sistem gaya yaitu: *Name-Year (NY) System*, dan *Citation Sequence (CS) System*. Sistem NY merupakan sistem langsung, dimana sumber kutipan “melekat” pada kutipannya, yang dapat disamakan dengan model catatan tubuh (*body note*). Sedangkan sistem CS merupakan sistem catatan-akhir (*end note*), yang mencantumkan nomor dalam teks kutipan. Penanda kutipan dinomori dan didaftarkan secara terpisah dalam daftar referensi, serta nomor kutipan harus berlanjut. Seluruh sumber kutipan dicantumkan dalam akhir bab.⁷⁵

1) Sistem *Name-Year (NY)*

Dalam sistem NY, terhadap kutipan pendek yang dicantumkan langsung dalam teks, maka dituliskan dalam dua tanda kutip. Apabila penulis dicantumkan sebelum kutipan, maka setelah kalimat kutipan dicantumkan tahun penerbitan dan nomor halaman dalam tanda kurung.

Contoh:

Danial AR., mengatakan “karya ilmiah adalah berbagai macam tulisan yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok dengan menggunakan tata cara ilmiah” (2001 p. 4).

Apabila nama penulis dicantumkan setelah kutipan, maka sumber kutipan dicantumkan nama penulis, tahun penerbitan dan nomor halaman dalam tanda kurung.

Contoh:

Dapat juga dikatakan, karangan ilmiah “merupakan suatu karangan atau tulisan yang diperoleh sesuai dengan sifat keilmuannya dan didasari oleh hasil pengamatan, peninjauan, penelitian dalam bidang tertentu, disusun menurut metode tertentu dengan sistematika penulisan yang bersantun bahasa dan isinya dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya/keilmiahannya” (Susilo 1995 p. 11).

⁷⁵ *Idem.*, hlm. 43-46.

Dalam sistem NY ini, jika penulisnya dua orang maka gunakan “dan” sebagai kata penghubung, jangan gunakan tanda “&” (*ampersand*), misalnya (Smith dan Jones 2000 p. 123). Jika tiga orang penulis atau lebih, maka cantumkan nama penulis diikuti “et al.” dalam semua kutipan teks, misalnya (Smith et al. 2000 p. 123).

2) Sistem *Citation Sequence* (CS)

Dalam sistem CS, sumber kutipan tidak dicantumkan langsung dalam teks, tetapi dituliskan dengan penomoran. Akan tetapi penomoran ini tidak dibuat seperti kutipan pada penulisan catatan-kaki (*footnote*), namun untuk mengarahkan pembaca pada daftar kutipan di akhir bab atau *end note*.

Contoh:

Pemakaian istilah karya tulis ilmiah diantaranya oleh Azahari yang menyatakan “karya tulis ilmiah adalah suatu karya tulis yang disusun berdasarkan pendekatan metode ilmiah (aplikasi dari metode ilmiah) yang ditujukan untuk kelompok pembaca tertentu.”¹

Lebih lanjut Rifai² menyatakan karya tulis ilmiah adalah penuangan karya ilmiah dalam bentuk tulisan, dan cara penulisannya mengikuti kaidah-kaidah penulisan ilmiah yang berlaku. Dwiloka mengemukakan bahwa karya tulis ilmiah adalah hasil pemikiran ilmiah seorang ilmuwan yang ingin mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang diperoleh melalui kepustakaan, kumpulan pengalaman, penelitian dan pengetahuan orang lain sebelumnya.³

Catatan, pencantuman nomor penanda kutipan setelah nama (Rifai²) pada format dan gaya CMS-Turabian tidak diperkenankan.

Adapun, daftar catatan akhir atau *end note* pada sistem CS yang diletakkan pada bagian akhir bab dapat dilihat pada contoh berikut:

1. Azril Azahari. Karya Tulis Ilmiah: Suatu Petunjuk Penulisan Untuk Skripsi, Tesis, Disertasi dan Laporan Penelitian. Jakarta: Universitas Trisakti; 2000. p. 2.
2. L.S. Rifai. Rambu-rambu Karya Tulis Ilmiah Widyaiswara. Bogor: Buku Ilmiah Populer; 2009.
3. Anindiya Srinugraheni dan Suyadi. Mahir Menulis Karya Ilmiah Bahasa Indonesia. Yogyakarta: Metemorfoosa Press; 2011. p. 62.

Catatan, dalam sistem CS tahun penerbitan dicantumkan setelah nama penerbit untuk buku, sedangkan artikel dicantumkan setelah nama jurnalnya.

d. Gaya *American Medical Association (AMA)*.

Dalam gaya penulisan AMA mencantumkan nomor penanda kutipan dalam teks dengan menambah nomor halaman, dan nomor kutipan harus berlanjut. Namun harus dipahami bahwa nomor kutipan pada teks tidak berarti gaya kutipan pada AMA merupakan model catatan-kaki (*footnote*), akan tetapi memakai gaya *end note*, dimana seluruh sumber kutipan dicantumkan dalam akhir bab.⁷⁶

Contoh:

Dwiloka mengemukakan “karya tulis ilmiah adalah hasil pemikiran ilmiah seorang ilmuan yang ingin mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang diperoleh melalui kepustakaan, kumpulan pengalaman, penelitian dan pengetahuan orang lain sebelumnya.”^{1(p.62)}

Pada kutipan tersebut, terdapat nomor penanda kutipan 1(p.62), artinya kutipan teks tersebut dapat dilihat dalam catatan untuk sumber acuan nomor 1 dan berada pada halaman 62. Selanjutnya sumber kutipan dituliskan pada akhir bab, dengan mencantumkan nama belakang, nama depan penulis kemudian titik, judul buku

⁷⁶ *Idem.*, hlm. 47.

dan diakhiri tanda titik, kemudian kota penerbit yang diakhiri dengan tanda koma, selanjutnya nama penerbit titik koma dan tahun penerbit.

Contoh:

¹ Srinugraheni, Anindiya dan Suyadi. *Mahir Menulis Karya Ilmiah Bahasa Indonesia*. Yogyakarta, Metemorfoosa Press; 2011.

e. Gaya Harvard.

Gaya penulisan *Harvard* dikenal juga dengan sebutan *Authrtin University*, dan *parenthetical referencing*, dimana penulisan referensi diletakkan dalam kurung. Sistem penulisan referensi *Harvard* gaya penulisannya lebih disukai oleh *British Standards Institution*, *American Psychological Association (APA)*. Gaya *Harvard* merupakan salah satu dari beberapa sistem yang direkomendasikan oleh *Council of Science Editors* dan *Chicago Manual of Style* untuk digunakan.⁷⁷

Dalam sistem penulisan gaya *Harvard*, penulisan sumber yang dijadikan rujukan dapat dilakukan dengan dua cara. *Pertama*, ditulis nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman yang dikutip diletakkan di dalam kurung. *Kedua*, ditulis nama pengarang dan diletakkan di luar kurung, sedangkan tahun terbit dan nomor halaman diletakkan di dalam kurung.⁷⁸ Jadi dapat digambarkan struktur kutipannya adalah nama penulis, tahun penerbitan, dan rentang nomor halaman. Seperti (Smith 2005), dan nomor halaman bila diperlukan (Smith 2005, p. 1) atau (Smith 2005:1).

Contoh cara pertama:

Karangan ilmiah adalah “karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar,” (Brojowidjoyo, 2005: 8).

⁷⁷ Wikipedia Ensiklopedia Bebas, “Sistem Penulisan Referensi Harvard,” <https://id.wikipedia.org/wiki/>, tgl 22 September 2016.

⁷⁸ Suyanto dan Asep Jihad, *Cara Cepat Belajar Menulis... op. cit.*, hlm. 74.

Contoh cara kedua:

Brojowidjoyo (2005: 8) mengatakan karangan ilmiah adalah “karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar.”

Selain itu, ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan kutipan pada gaya *Harvard*, yaitu:

- 1) Nomor halaman dihilangkan bila seluruh tulisan dikutip. Nama penulis dihilangkan bila sudah ada dalam teks. Sehingga akan ditulis: “Jones (2001) merevolusi bidang bedah trauma.”
- 2) Dua atau tiga penulis dikutip dengan menggunakan kata “dan” atau tanda “&”: (Deane, Smith, dan Jones, 1991) atau (Deane, Smith & Jones, 1991). Enam atau lebih penulis dikutip menggunakan “*et al.*” (Deane et al. 1992).
- 3) Tahun yang tidak diketahui dikutip sebagai “*no date*” (Deane n.d.). Rujukan pada cetak ulang dikutip dengan tahun publikasi asli di dalam kurung siku (Marx [1867] 1967, p. 90).
- 4) Bila seorang penulis menerbitkan dua buku pada tahun 2005, tahun dari buku pertama (dalam urutan abjad dari rujukan) dikutip sebagai 2005a, dan yang kedua sebagai 2005b.
- 5) Kutipan ditempatkan di tempat yang cocok, di tengah atau di akhir kalimat. Bila di akhir kalimat, ditempatkan sebelum titik, tapi untuk seluruh blok kutipan ditempatkan segera setelah titik di akhir blok karena catatan kutipan itu bukan bagian dari kutipan itu sendiri.
- 6) Kutipan lengkap disediakan dalam urutan berdasar abjad di bagian setelah teks, biasanya ditandai sebagai “Referensi”, “Daftar rujukan”, atau “Daftar acuan.” Perbedaannya dengan daftar pustaka atau bibliografi adalah bahwa daftar pustaka dan bibliografi bisa menyertakan tulisan yang tidak dikutip secara langsung dalam teks.
- 7) Seluruh kutipan menggunakan font yang sama dengan teks utama.

8) Bila mengutip sumber dari internet, juga perlu menyediakan nama dan tempat dari sponsor sumber, tanggal mengakses, keseluruhan URL atau hanya rincian situs utama, sebagai tambahan informasi tentang penulis/editor, tahun terbit, dan judul dokumen. Sumber kutipan juga lebih disukai bila ditandai dengan kurung siku sebagai [internet] atau [online] untuk menekankan bahwa ini adalah versi tidak tercetak.

f. Gaya *American Psychological Association* (APA)

Gaya kutipan APA merupakan pengembangan dari format *Author's name-Date* (*Author-Date*) dari gaya *Harvard*. Penulisan kutipan pada gaya APA memakai model "catatan tubuh (*body note*), dimana nama penulis dan tahun penerbitan disisipkan dalam teks. Selanjutnya ditulis nomor halaman untuk menunjukkan posisi teks yang dikutip.⁷⁹

Contoh:

Lebih lanjut Bram (2002) menyatakan "*in principle, to write means to try to produce or reproduce written message*", atau dapat dikatakan "*writing is a creative act, the act of writing is creative because it's requires to interpret or make sense of something; a experience, a text and an event*" (Gould, DiYanni, & Smith, 1989 p. 18).

Pada penulisan gaya APA yang sangat utama adalah mencantumkan nama penulis (atau judul karya tulisnya, apabila penulis tidak diketahui) dan data penerbitan. Selanjutnya nomor halaman dan bab dapat dicantumkan untuk memberikan informasi tentang sumber kutipan bagi pembaca. Terhadap sumber kutipan dari internet, maka tuliskan sumber kutipan dan data penerbitan.

⁷⁹ Alam, Agus Haris Purnama, *op. cit.*, hlm. 51-53.

Malu Menjadi Plagiator

Berikut dapat dilihat penulisan gaya APA pada tabel berikut.

Sumber	Penulisan Sumber Kutipan
- Penulis tidak diketahui	(<i>Judul singkat</i> , 2000) atau (" <i>Judul Artikel</i> ", 2000)
- Satu penulis	(Smith, 2000) atau (Smith, 2000 p. 123)
- Dua penulis	(Smith & Jones, 2000 p. 123)
- Tiga sampai lima penulis	(Smith, Jones, & Garcia, 2000 p. 123) kutipan selanjutnya (Smith et al., 2000)
- Enam penulis atau lebih	(Smith et. A., 2000)
- Berbagai sumber	(Adams 12, Baker 23, Chavez 123)
- Karya lebih dari satu	(Thoreau, <i>Walden</i> 123) atau (Thoreau, " <i>Life</i> " 23)
- Institusi	(Universitas Indonesia Mandiri [UIM], 2004) kutipan selanjutnya (UIM, 2004)
- Vol/Halaman	(Smith 2, 123)

Untuk kutipan panjang pada gaya APA, tuliskan nama penulis dan tahun penerbitan tanpa nomor halaman, dan pencantuman pada paragraf selanjutnya tidak perlu mencantumkan kembali tahun penerbitan. Penulisan kutipan panjang ditulis dalam idensi (menjorok kedalam) 5 ketukan dan tidak mencantumkan tanda kutip. Jarak spasi antara teks (uraian kalimat terakhir) sebelum blok kutipan adalah 2 spasi, baik setelah maupun sebelum blok kutipan.

Contoh:

Ada beberapa istilah yang dipergunakan dalam menyebutkan karya tulis ilmiah, pertama dengan istilah karya ilmiah, karya tulis dan karya tulis ilmiah, yang pada tujuannya adalah sama-sama untuk menyatakan kegiatan menulis atau mengarang yang hasilnya dalam bentuk karangan yang dilakukan dengan kaidah ilmu pengetahuan. Dalam hal ini Akhadiyah memakai istilah karya ilmiah, yang menyatakan:

Hasil pemikiran ilmiah pada suatu disiplin ilmu tertentu yang disusun secara sistematis, ilmiah, logis, benar dan bertanggung jawab, serta menggunakan bahasa yang baik dan benar. Jadi, karya ilmiah ditulis bukan sekedar untuk mempertanggungjawabkan penggunaan sumber daya penelitian (uang, bahan, dan

alat), tetapi juga untuk mempertanggungjawabkan penulisan karya ilmiah tersebut secara teknis dan materi. Hal ini terjadi karena suatu karya ilmiah dibaca dan dipelajari oleh orang lain dalam kurun waktu yang tidak terbatas sebagai sarana mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (Akhadiah, 1991 hlm. 24).

Lebih lanjut, Danial AR., mengatakan karya ilmiah adalah ...

g. Gaya American Sociological Association (ASA).

Penulisan kutipan pada gaya ASA sama dengan penulisan kutipan pada gaya APA memakai model “catatan tubuh (*body note*). Gaya kutipan ASA merupakan pengembangan dari format *Authors-Date-Page*, format ini juga disebut sistem *parenthetical Name-Year*, dan merupakan pengembangan dari gaya *Harvard*. Dalam pembuatan cara penulisannya dengan menggunakan sumber kutipan yang mencantumkan; nama penulis, tahun terbitan, dan nomor halaman yang dikutip serta ditempatkan sesudah kutipan.⁸⁰

Kutipan yang dicantumkan dalam teks dapat berupa kutipan pendek dan kutipan panjang. Kutipan langsung dalam teks harus mencantumkan tanda kutip untuk kutipan pendek atau memberi indensi untuk blok kutipan panjang. Semua tanda kutip harus mencakup seluruh kutipan, dan tanda kutip harus melekat dalam teks, tidak ada spasi.

Contoh:

Dalam hal ini penulis memakai istilah karya tulis ilmiah. Karya tulis ilmiah terdiri dari tiga suku kata, yaitu karya, tulis dan ilmiah. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia karya adalah “pekerjaan, hasil perbuatan, buatan, ciptaan (terutama hasil karangan)” (Departemen Pendidikan Nasional 2005: 511).

⁸⁰ *Idem.*, hlm. 54-56.

Malu Menjadi Plagiat

Agar lebih mudah dipahami, berikut disampaikan penulisan sumber kutipan gaya ASA dalam tabel berikut.

Sumber	Penulisan Sumber Kutipan
- Penulis tidak diketahui	(<i>Judul buku 2000</i>) atau (<i>Periodical 2000</i>)
- Satu penulis	(Smith 2000) atau (Smith 2000: 123)
- Dua penulis	(Smith & Jones 2000: 123)
- Tiga penulis	(Smith, Jones, & Garcia 2000: 123)
- Empat penulis atau lebih	(Smith et. al. 2000)
- Berbagai sumber	(Adams 2000; Baker 2003; Chavez 1999)
- Karya lebih dari satu	(Thoreau, <i>Walden</i> 123) atau (Thoreau, " <i>Life</i> " 23)
- Institusi	(BPS 2000)
- Cetak ulang/reprint	(Thoreau [1895] 1979)
- Chap/bab	(Smith 2000, chap. 3)
- Tabel	(Smith 2000, Tabel 2:21)

Kutipan panjang dalam gaya ASA ditulis dalam indensi (menjorok kedalam) 5 (lima) ketukan dan tidak mencantumkan tanda kutip. Jarak spasi untuk blok kutipan adalah 1 (satu) spasi dan jarak antara teks dengan blok kutipan adalah 2 (dua) spasi, baik setelah maupun sebelum blok kutipan.

Contoh:

Sonhadji menyatakan karakteristik karya ilmiah secara umum ada empat persyaratan yang harus dipenuhi agar suatu karya tulis termasuk ke dalam karya ilmiah, yaitu:

Pertama, karya ilmiah harus menyajikan fakta umum yang dapat dibuktikan secara empirik dan dapat digunakan untuk membangun suatu kesimpulan. *Kedua*, karya ilmiah harus memiliki sistematika penulisan tertentu. *Ketiga*, bahasa dan gaya penulisannya harus baku dan logis, bukan bahasa sehari-hari yang sifatnya tidak jelas dan emosional. *Keempat*, karya ilmiah harus dipublikasikan atau

disebarluaskan melalui berbagai bentuk baik cetak maupun non cetak, baik langsung maupun tidak langsung, sehingga dapat diketahui, ditindaklanjuti dalam berbagai bentuk oleh masyarakat (Sonhadji 1999: 25).

Berdasarkan uraian karakteristik karya ilmiah tersebut, maka ...

Catatan:

- 1) Apabila akan menghapus sebagian kutipan. Dalam sebuah kutipan yang panjang, terkadang penulis hanya ingin membutuhkan sebagian saja dari kutipan tersebut. Untuk itu, sebagian teks dapat dipotong dengan memberikan tanda "elipsis" (titik mendatar sebanyak tiga buah). Titik tersebut memberikan informasi kepada pembaca bahwa sebagian teks aslinya dihilangkan.

Contoh:

"Hasil pemikiran ilmiah pada suatu disiplin ilmu tertentu yang disusun secara sistematis, ilmiah, logis, benar dan bertanggung jawab, serta menggunakan bahasa yang baik dan benar. Jadi, karya ilmiah ditulis bukan sekedar untuk mempertanggung-jawabkan penggunaan sumber daya penelitian..." (Akhadiah 1991: 24).

- 2) Apabila akan menambah teks dalam kutipan. Sebuah kutipan mungkin memerlukan suatu penjelasan dan ingin dicantumkan dalam kutipan. Maka caranya masukkan teks tambahan dalam "tanda kurung persegi".

Contoh:

Menurut Pateda dan Pulubuhu (1993: 91): "...karya tulis ilmiah bukan sekedar untuk mempertanggungjawabkan penggunaan sumber daya penelitian [uang, bahan, alat] tetapi juga mempertanggungjawabkan penulisan karya ilmiah tersebut secara teknis dan materi."

- 3) Apabila dalam kutipan memiliki tanda kutip. Pada suatu ketika, bisa saja seorang penulis mendapatkan suatu kutipan dengan adanya kutipan lain. Apabila dalam kutipan yang diambil penulis ternyata mengandung kutipan dari pihak lain, maka kutipan tersebut diubah menjadi tanda kutip tunggal ('...').

Contoh:

- a) Teks asli dalam buku:

Tujuan menulis agar pembaca dapat memahami nilai-nilai dalam sebuah tulisan “sehingga pembaca berpikir” serta melakukan sesuatu yang berhubungan dengan tulisan.

- b) Teks di atas dikutip seperti di bawah ini:

Seperti yang dijelaskan oleh Suparno dan Yunus (2008: 3-7): “Tujuan menulis agar pembaca dapat memahami nilai-nilai dalam sebuah tulisan ‘sehingga pembaca berpikir’ serta melakukan sesuatu yang berhubungan dengan tulisan.

h. Gaya *Modern Language Association* (MLA).

Penulisan kutipan pada gaya MLA memakai model “catatan tubuh (*body note*), yaitu menggunakan format langsung (*parenthetical*) untuk kutipan dalam teks, dengan format *Author-Page Number* (nama penulis-nomor halaman). Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penulisan gaya MLA ini.⁸¹

- 1) Kutipan dalam teks.

- a) Apabila penulis tidak diketahui, maka tuliskan judul dari artikel atau buku untuk pengganti penulis sebagai penunjuk sumber acuan dalam kutipan teks. Jika judul tersebut berbahasa Inggris, abaikan *an*, *a* dalam judul (biasanya digunakan awal kalimat), dan bila judul tersebut panjang, maka gunakan saja kata yang pertama.
- b) Apabila penulis satu orang, maka cukup mencantumkan nama penulis dan halaman, misalnya (Smith 123). Jika

⁸¹ *Idem.*, hlm. 48-50.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

penulisnya berjumlah dua atau tiga orang, maka cantumkan semua penulisnya, misalnya (Smith, Jones, dan Garcia 123). Apabila terdapat dua atau tiga penulis dengan nama panggilan yang sama mengulangi nama panggilan tersebut, maka tetap ditulis keseluruhannya, misalnya (Smithe, Smithe, dan Smithe 123). Sedangkan terhadap empat atau lebih penulis, maka si pengutip boleh mencantumkan semua nama penulis sebagai sumber bahan acuan, atau hanya nama penulis pertama saja yang ditulis dan selanjutnya diikuti dengan “et al.”

- c) Apabila tulisan dikutip dari berbagai sumber [maksudnya sebuah pemikiran atau pendapat dari seorang penulis, kita dapat dari berbagai sumber baik buku, jurnal dan lain-lain dengan pengarang yang berbeda], maka semua sumber yang dikutip dicantumkan dan disusun berurutan menurut abjad (*alphabetical*), serta masing-masing kutipan dipisahkan oleh “titik koma.” Misalnya (Altis 12; Brown 23; Cartina 15; Dean 34-37; Smith 99).
- d) Apabila tulisan dikutip dari beberapa karya tulis dengan satu penulis, maka dituliskan judul singkat yang dicantumkan pada kutipan, misalnya (Thoreau, *Walden* 123). Jika kutipan berisi lebih dari satu karya tulis dengan penulis yang sama, maka cantumkan judul yang dikutip dengan disingkat dan diletakkan setelah nama belakang penulis, misalnya (Thoreau, “*Life without Principle*” 23).

Berikut contoh penulisan penulis dalam teks dengan kalimat pengantar yang ditandai dengan titik dua (:). Tidak diperkenankan menggunakan singkatan halaman “p.” Atau “P.” Untuk “page” (termasuk “pp.” atau “Pp.”).

Smith menyatakan: “*the creature walked like a duck and quacked like a duck*” (23).

Apabila kutipan tidak menggunakan kalimat pengantar, maka nama penulis dan nomor halaman disatukan dalam sebuah tanda kurung.

Contoh:

Sementara itu penulis lain mengatakan bahwa “*the creature walked like a duck and quacked like a duck*” (Smith 23).

- e) Jika seorang penulis melakukan pengutipan dari beberapa halaman dalam satu sumber yang sama, maka penulisan nomor halaman dipisahkan dengan tanda koma. Misalnya (Thoreau, *Walden* 23, 129-131, 144), ini artinya bahwa kutipan diambil dari buku Henry David Thoreau yang berjudul *Walden and Civil Disobidience* (judul hanya ditulis kata pertama saja dalam kalimat judul), halaman 23, dilanjutkan dengan mengutip halaman 129 sampai 131, dan halaman 144.
- 2) Kutipan panjang.

Seperti diuraikan di atas, bahwa kutipan panjang dalam gaya MLA adalah kutipan yang panjangnya 4 (empat) baris atau lebih. Kutipan ditulis dalam indensi (menjorok ke dalam) sebanyak 5 (lima) ketukan dan tidak mencantumkan tanda kutip. Jarak spasi antara teks dengan blok kutipan adalah 2 (dua) spasi, baik setelah maupun sebelum blok kutipan.

Contoh:

Dalam istilah yang sama Manurung mengartikan karangan ilmiah kedalam beberapa pengertian.

Pertama, karangan ilmiah merupakan penyampaian informasi faktual terhadap suatu masalah yang disusun secara tertulis menurut ketentuan yang berlaku. *Kedua*, karangan ilmiah adalah karangan yang menyajikan fakta umum dan ditulis menurut metodologi penulisan yang baik dan benar. *Ketiga*, karangan ilmiah ialah tulisan yang mengandung kebenaran objektif karena didukung oleh informasi yang teruji kebenarannya dengan data pengamatan yang objektif pula. *Keempat*, karangan ilmiah merupakan laporan tertulis sebagai hasil pengamatan suatu gejala, pendapat, atau penelitian

yang bersifat faktual, dianalisis, dan dikaji berdasarkan metode ilmiah serta proses pelaksanaannya dilakukan secermat-cermatnya. *Kelima*, karangan yang mampu menjawab apa, mengapa, bagaimana, atau di mana suatu masalah dan gejala itu terjadi. *Keenam*, karangan ilmiah ialah karangan yang memiliki sifat keilmiahannya yaitu sifat yang diperoleh melalui metode pengkajian, fakta, dan gejala secara eksak. *Ketujuh*, karangan ilmiah ialah tulisan yang harus disusun secara sistematis, logis, cermat, berlaku umum, dan bahasanya lugas, tidak emotif, dan tidak persuasif. *Kedelapan*, karangan ilmiah ialah suatu tulisan yang membahas suatu ide, gagasan, argumen, dan pendapat yang disusun menurut aturan tertentu dan menggunakan metode pendekatan ilmiah (Manurung 60-61).

Berdasarkan pengertian di atas, maka karangan ilmiah ...

3) Sumber sekunder.

Seorang penulis disarankan selalu mengutip sumber acuan jika memungkinkan. Dalam penulisan gaya MLA mengharuskan pencantuman sumber sekunder atau sumber kutipan yang tidak langsung yang digunakan sebagai rujukan.

4) Jarak spasi.

Dalam penulisan gaya MLA, format penulisan menggunakan 2 (dua) spasi antar baris, tidak terkecuali termasuk judul tulisan, judul tabel, judul gambar dan sebagainya.

i. Gaya *Author-Date-Page* (ADP) dari Profesor Azahari.

Penulisan gaya ADP merupakan model “catatan tubuh (*body note*), yang dikembangkan di Universitas Trisakti oleh Azahari. Gaya ADP ini merupakan sistem langsung (*parenthetical-references system*) yang menggunakan bentuk penulis-tahun-halaman (PTH) atau disebut dengan *Author-Date-Page* (ADP) Style. Gaya ADP ini mirip dengan gaya ASA, perbedaannya terletak pada penempatan koma setelah nama yang dilanjutkan dengan penulisan tahun penerbitan dan nomor halaman.⁸²

⁸² *Idem.*, hlm. 57-59.

Malu Menjadi Plagiator

Terhadap kutipan dari sumber dengan dua orang penulis, maka nama keluarga kedua penulis tersebut dicantumkan, dan bila penulis lebih dari dua orang maka yang dicantumkan hanyalah nama penulis pertama dengan menambahkan singkatan "dkk." (dan kawan-kawan) atau "et al." (singkatan dari bahasa latin "*et alii*" atau dalam bahasa Inggris "*and others*" atau dkk.). Pencantuman sumber kutipan tersebut dapat dilakukan sebelum kutipan atau sesudah kutipan.

Contoh sebelum kutipan.

Brotowidjoyo (1993: 86) menjelaskan bahwa: "*Plagiarism* ialah hasil pembajakan atau pencuplikan berupa penggunaan fakta, penjelasan, ungkapan, dan kalimat orang lain secara tidak sah. Hasil pembajakan, pencuplikan, dan penggunaan fakta, ungkapan, dan sebagainya yang tidak sah tersebut disebut plagiat."

Contoh sesudah kutipan.

Plagiarism merupakan hasil pembajakan atau pencuplikan berupa penggunaan fakta, penjelasan, ungkapan, dan kalimat orang lain secara tidak sah. Hasil pembajakan, pencuplikan, dan penggunaan fakta, ungkapan, dan sebagainya yang tidak sah tersebut disebut plagiat" (Brotowidjoyo, 1993: 86).

- a) Kutipan langsung, merupakan kutipan yang diambil seluruhnya atau apa adanya dari uraian, pernyataan, buah pikiran, definisi, rumusan, hasil penelitian atau tulisan dari penulis lain atau penulis sendiri yang telah terdokumentasikan, baik berupa kata, kalimat terpotong, kalimat lengkap, atau alinea tanpa merubah satu huruf atau angka.⁸³

Pada kutipan langsung ini, dapat berupa kutipan langsung pendek dan kutipan langsung panjang. Kutipan langsung

⁸³ Azahari, Azril, *op. cit.*, hlm. 44.

pendek merupakan kutipan langsung yang panjangnya tidak melebihi 3 (tiga) baris, dan kutipan ini digabungkan dengan kalimat atau teks penulis sendiri dengan memisahkannya dalam 2 (dua) tanda kutip dengan jarak antar baris sama dengan jarak dalam teks tulisan, yaitu 2 (dua) spasi, dan kutipan dicantumkan dengan menggunakan huruf miring (*italic*).

- b) Kutipan tidak langsung, merupakan kutipan yang diambil dan disesuaikan dengan gaya bahasa dan gaya penyampaian penulis sendiri, dan biasanya merupakan ringkasan dari suatu pendapat, pernyataan, buah pikiran, definisi, rumusan, hasil penelitian atau tulisan orang lain yang terlalu panjang bila akan dimuat seluruhnya.

E. Pembuatan *Footnote*

1. Pengertian *footnote*

Seorang pengarang atau penulis sebuah karya ilmiah, yang menggunakan rujukan karya orang lain, maka ia harus jujur mengakui bahwa tulisan yang ia kutip itu adalah tulisan orang lain dengan cara menuliskan semua sumber yang dirujuknya dalam catatan. Catatan yang diletakkan di bagian bawah halaman badan teks karya tulis itu disebut "catatan kaki", yang dalam bahasa Inggris disebut dengan "*footnote*". Sedangkan catatan yang dituliskan pada bagian akhir teks (bab) disebut dengan "catatan akhir" atau "*end note*".⁸⁴

Hadi menyatakan "*footnote* diartikan sebagai catatan yang dibuat di bagian bawah halaman, karena itu *footnote* dapat diterjemahkan dengan catatan bawah."⁸⁵ Keraf memakai istilah catatan kaki, yaitu "keterangan-keterangan atas teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan."⁸⁶

Lebih lanjut Keraf menyatakan catatan kaki tidak semata-mata dimaksudkan untuk menunjuk sumber tempat terdapatnya sebuah kutipan, tetapi dapat juga dipakai untuk memberi keterangan-keterangan lainnya terhadap teks. Sebab itu catatan kaki dan bagian

⁸⁴ Suyanto dan Asep Jihad, *Cara Cepat Belajar Menulis... op. cit.*, hlm. 78.

⁸⁵ Hadi, Sutrisno, *Bimbingan Menulis Skripsi & Thesis*, Jilid 2 (Yogyakarta: Andi, 2000), hlm. 91.

⁸⁶ Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 193.

dari teks yang akan diberi penjelasan itu terdapat suatu hubungan yang sangat erat. Hubungan antara catatan kaki dan teks yang dijelaskan itu biasanya dinyatakan dengan nomor-nomor penunjukan yang sama, baik yang terdapat dalam teks maupun yang terdapat dalam catatan kaki itu sendiri.⁸⁷

Manurung menyatakan catatan kaki adalah “catatan yang memberikan keterangan tambahan yang tidak berasal dari sumber pustaka, misalnya keterangan penjelas yang dibuat oleh penulis sendiri atau yang diperoleh dari wawancara dengan seseorang.”⁸⁸ Lebih lanjut Manurung menyatakan catatan kaki tidak dimasukkan di dalam uraian (teks) karena akan menghilangkan perhatian pembaca dari pokok pembahasan. Di dalam teks nomor catatan kaki ditempatkan langsung di belakang huruf terakhir dari pernyataan yang diberi catatan itu.⁸⁹

Dalam *Kamus Inggris - Indonesia* karangan Echols dan Shadily, kata *footnote* diartikan dengan “catatan di bawah halaman buku/majalah.”⁹⁰ Sedangkan pada *Kamus Hukum* karangan Simorangkir dkk., dinyatakan *footnote* adalah “catatan pada kaki halaman, untuk menyatakan sumber suatu kutipan, pendapat, buah pikiran, fakta-fakta atau ikhtisar.”⁹¹

Berdasarkan uraian di atas, dapat dikatakan bahwa *footnote* merupakan catatan kaki yang menerangkan kejujuran seorang penulis atau pengarang terhadap sumber tulisan yang penulis ambil atau kutip dari sebuah karangan ilmiah baik itu buku, jurnal, makalah, atau laporan penelitian baik yang profesional atau laporan penelitian dalam bentuk skripsi, tesis, atau disertasi atau rujukan hasil wawancara, maupun kutipan dari peraturan perundang-undangan atau kutipan dari berbagai kitab suci.

Footnote juga dapat memberikan penjelasan atas sebuah teks yang diuraikan pengarang atau penulis dari sebuah kalimat dalam karangan yang ditulis, yang apabila dituliskan dalam teks tersebut

⁸⁷ *Ibid.*

⁸⁸ Manurung, Rosida Tiurma, *op. cit.*, hlm. 100.

⁸⁹ *Ibid.*

⁹⁰ Echols, John M., dan Hassan Shadily, *op. cit.*, hlm. 252.

⁹¹ Simorangkir, J.C.T., Rudy T. Erwin dan J.T. Prasetyo, *Kamus Hukum* (Jakarta: Aksara Baru, 1987), hlm. 50. Lihat juga Suryadi dan IG. Silmenes Porang, *op. cit.*, hlm. 20.

akan mengaburkan atau membuat tulisan akan lebih meluas, untuk itu penulis atau pengarang menuangkannya dalam catatan kaki.

2. Fungsi dan tujuan *footnote*

Hadi mengatakan pencantuman sumber kutipan di dalam *footnote* merupakan suatu kewajiban yang memiliki fungsi sebagai.⁹²

- a. Untuk memenuhi etika kesarjanaan.
- b. Untuk menyatakan penghargaan atas karya orang lain.
- c. Untuk mendukung validitas karya sendiri. Dimana pernyataan ilmiah harus valid. Untuk itu sebuah fakta harus dikemukakan dalam teks atau dalam *footnote*, atau kedua-duanya yang disajikan dalam suatu catatan yang langsung dicantumkan dalam halaman di mana bukti-bukti atau fakta-fakta itu dijadikan dasar pembahasan atau pernyataan.
- d. Sebagai sarana untuk memperluas pembahasan. Akan tetapi bahan yang akan dimuat dalam teks dipandang kurang tepat/ layak sehingga lebih baik ditempatkan dalam *footnote*. Sedangkan apabila bahan tersebut tidak dipakai atau dibuang sangat sayang karena masih bersangkutan paut erat dengan pokok pembicaraan. Namun kalau dimuat dalam teks akan membelokkan perhatian pembaca dari persoalan-persoalan yang pokok atau akan mengganggu kelancaran jalannya uraian.
- e. Untuk referensi silang. Maksudnya dalam *footnote* dapat menunjukkan kepada pembaca bahwa persoalan yang dibahas atau yang lagi dikaji dapat dilihat pada halaman lain dari tulisan ilmiah tersebut, misalnya masalah yang dibahas ada pada *footnote* ke 20, hal yang sama dapat disebutkan dengan “lihat juga halaman 24” atau “lebih lanjut periksa halaman 106”.
- f. Sebagai tempat kutipan. Dimana *footnote* tidak hanya sebagai sumber asal pengutipan namun sekaligus dapat dijadikan tempat apa yang dikutip disertai sumber dari bukti-bukti untuk memperkuat keterangan tersebut.
- g. Sebagai petunjuk sumber. Dimana *footnote* dapat dijadikan petunjuk langsung ke arah sumber asli dari suatu ide, pendapat,

⁹² Hadi, Sutrisno, *Bimbingan Skripsi...*, Jilid 2, *op. cit.*, hlm. 91-92.

atau kesimpulan yang dirasa perlu untuk diuji kembali atau menyelidiki lebih mendalam.

Adapun tujuan *footnote* dibuat menurut Keraf untuk maksud-maksud sebagai berikut:⁹³

- a. Untuk menyusun pembuktian. Dimana terhadap dalil-dalil atau pernyataan yang penting dan bukan pengetahuan umum maka harus didukung oleh pembuktian-pembuktian. Pembuktian tersebut dapat dijelaskan dalam teks atau dimuat dalam *footnote* atau dalam kedua-duanya. Oleh karenanya referensi atau penunjukan dalam *footnote* dimaksudkan untuk menunjukkan tempat atau sumber dimana suatu kebenaran telah dibuktikan oleh orang lain.
- b. Menyatakan utang budi. Dimana sebuah *footnote* dibuat untuk setiap dalil, pendapat atau pernyataan yang penting, atau bagi setiap kesimpulan yang dipinjam dari pengarang lain, baik berupa kutipan langsung atau kutipan tidak langsung. Dengan menyebut nama pengarang yang dikutip pendapatnya, sekurang-kurangnya si pengutip/pengarang telah menyatakan utang budinya.
- c. Menyampaikan keterangan tambahan. Dimana sebuah teks karangan tidak boleh ditambah keterangan lain yang dapat mengaburkan isi teks, untuk itu *footnote* dapat berperan sebagai tempat penambah keterangan-keterangan untuk memperkuat teks karangan dalam bentuk:
 - 1) menyampaikan inti atau sari sebuah fragmen yang dipinjam;
 - 2) menyampaikan uraian teknis, keterangan insidental, atau materi yang memperjelas teks, atau informasi tambahan terhadap topik yang disebut dalam teks;
 - 3) menyampaikan materi-materi penjelas yang kurang penting, seperti perbaikan, atau pandangan-pandangan lain yang bertentangan.
- d. Merujuk bagian lain dari teks. Hal ini sama dengan uraian “untuk referensi silang” di atas. Disini penulis juga dapat menunjukkan

⁹³ Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 194-195. Lihat juga Suyanto dan Asep Jihad, *Cara Cepat Belajar Menulis... op. cit.*, hlm. 78.

apendiks atau lampiran melalui *footnote*. Untuk maksud tersebut dapat dijumpai singkatan-singkatan seperti; “*cf.*” atau “*conf.*” yang berarti “bandingkan dengan”, “*ut supra*” yang berarti “seperti di atas”, “*infra*” yang berarti “di bawah”, dan sebagainya.

- e. Untuk mengutip otoritas pernyataan yang dikutipnya dalam teks tulisan.
- f. Untuk memberikan informasi pembaca yang ingin mengetahui lebih lanjut gagasan yang dikutipnya sebagai rujukan.

3. Prinsip dalam pembuatan *footnote*

Dalam membuat sebuah *footnote* perlu diperhatikan beberapa prinsip berikut:⁹⁴

- a. Hubungan *footnote* dengan teks. Dimana antara teks dengan *footnote* harus ada hubungan yang tidak terpisahkan, dan kedudukan *footnote* memberikan penjelasan tentang keberadaan teks yang dikutip atau penguraian teks yang belum jelas. Hubungan antara *footnote* dengan teks ini diwujudkan dengan nomor penunjukan pada teks maupun nomor penunjukan pada *footnote* yang harus sinkron pada halaman teks yang sama. Saat ini dengan menggunakan komputer, maka dengan menekan “*Ctrl*” dan “*Alt*” dan huruf “*F*” sekaligus maka secara otomatis angka pada halaman teks dan angka pada *footnote* akan terbentuk.
- b. Nomor urut penunjukan. Penomoran pada pembuatan *footnote* dengan memakai komputer dapat dilakukan secara otomatis dengan terlebih dahulu mengatur urutan penomoran dari angka 1 dengan membuka perintah (klik) “*References*” kemudian klik “*Footnotes*” dan klik “*Start at*” kemudian tentukan nomor awalnya dan dilanjutkan dengan klik “*Insert*”. Untuk penomoran selanjutnya tinggal menekan “*Ctrl*” dan “*Alt*” dan huruf “*F*” sekaligus, maka secara otomatis akan terbentuk nomor-nomor berikutnya.

Namun ada yang harus diperhatikan, apabila penomoran pada *footnote* hanya dilakukan setiap bab, maka pada setiap awalan bab diawali dengan nomor 1, akan tetapi apabila penomoran pada *footnote* untuk seluruh karangan maka nomor *footnote* berurutan dari bab 1 sampai bab akhir tulisan.

⁹⁴ Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 195-197.

- c. Pembuatan *footnote*. Telah diuraikan di atas, bahwa dengan menggunakan komputer saat ini pembuatan *footnote* secara otomatis dapat terbentuk, termasuk garis pemisah antara teks karangan terakhir dengan nomor *footnote*. Namun ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan *footnote*:
- 1) Nomor *footnote* menjorok kedalam "1 Tab", akan tetapi perhatikan juga sistem penulisan yang dianut, karena ada juga yang memakai aturan bahwa nomor *footnote* sejajar dengan margin kiri.
 - 2) Langsung setelah nomor *footnote* berjarak 1 ketukan (ada juga antara nomor *footnote* dengan huruf awal pengetikan tidak berjarak), mulai dilakukan pengetikan baris pertama dari *footnote*.
 - 3) Apabila kalimat pada *footnote* lebih dari 1 baris, maka baris kedua dilakukan dari margin kiri (rata sejajar dengan margin kiri), dan jarak antara baris dalam *footnote* adalah 1 spasi (spasi rapat).
 - 4) Sedangkan jarak antara nomor *footnote* pada halaman yang sama (kalau ada) adalah 1 spasi, walaupun ada yang membuat 2 spasi tergantung acuan pembuatan tulisan masing-masing institusi.

4. Unsur-unsur *footnote*

Pembuatan *footnote* hampir sama dengan pembuatan daftar pustaka, hanya perbedaan yang sangat menonjol adalah pada *footnote* mencantumkan nomor halaman sedangkan pada daftar pustaka tidak ada nomor halaman, yang kedua pada daftar pustaka disusun secara alfabetis (huruf abjad berurutan), sedangkan pada *footnote* tidak. Adapun unsur-unsur pada *footnote* terdiri dari.⁹⁵

- a. Nama penulis, dicantumkan lengkap baik nama kecil maupun nama keluarga tanpa gelar kesarjanaan.⁹⁶ Untuk penulis yang

⁹⁵ *Idem.*, hlm. 198-200. Lihat juga Hadi, Sutrisno, *Bimbingan Skripsi...*, Jilid 2, *op. cit.*, hlm. 92-95.

⁹⁶ Alasan mengapa gelar akademik tidak dicantumkan, diantaranya: *Pertama*, bisa jadi pada waktu si pengarang (karya ilmiah yang akan kita kutip) ia masih bergelar S1, namun ketika tulisannya kita kutip ia sudah bergelar S2, dan seterusnya, atau ketika ia sudah Guru Besar (Prof.) namun pada waktu kita kutip tulisannya ia sudah pensiun (meninggal dunia). Artinya ada kekeliruan kita sebagai pengutip dalam penulisan gelar (Penulis). *Kedua*, penulisan gelar bukanlah hal utama dari apa yang harus kita dapatkan, melainkan hal apa yang harus dilakukan untuk bisa merealisasikan ilmu dan pengetahuan yang sudah didapatkan dari gelar yang kita capai tersebut. Dengan ilmu tersebutlah seseorang

bukan penulis asli, namanya dicantumkan seperti penulis asli dengan tambahan keterangan di belakang nama tersebut. Keterangan tersebut menunjukkan status penulisnya sebagai penyusun, penyadur, penerjemah, atau editor, yang ditulis dalam singkatan di antara tanda kurung, dengan jarak satu ketukan huruf dari nama yang diterangkan. Singkatannya adalah “*penyus.*” untuk “penyusun”, “*penyad.*” untuk “penyadur”, “*terj./trans*” untuk “penerjemah”, dan “*ed.*” untuk “satu editor/penyunting”, atau “*eds.*” untuk “lebih dari satu editor/penyunting” setelah penulisan nama-nama.

Pada umumnya buku-buku yang merupakan kumpulan tulisan dari berbagai penulis memakai editor. Untuk itu cara pembuatan *footnote*-nya yang pertama adalah nama penulis, judul tulisan dengan diawali koma pembuka dan koma penutup, kemudian judul buku dicetak miring, selanjutnya nama editor.

Contoh:

¹ Wiko, Garuda, “Pembangunan Sistem Hukum Berkeadilan,” dalam *Memahami Hukum dari Kontruksi Sampai Implementasi*, Satya Arianto dan Ninuk Triyanti (Eds.) (Jakarta: Rajawali Pers, 2009), hlm. 6.

² Asshiddiqie, Jimly, “Pengangkatan dan Pemberhentian Hakim Indonesia,” dalam *Negara Hukum yang Berkeadilan Kumpulan Pemikiran dalam Purnabakti Prof. Dr. H. Bagir Manan, S.H., M.CL.*, Susi Dwi Harijanti et al. (Eds) (Bandung: Pusat Studi Kebijakan Negara Fakultas Hukum Universitas Padjadjaran, 2011), hlm. 14.

bisa dihargai dan menghargai sesamanya tanpa memandang gelar atau tinggi rendahnya status sosial dan pendidikan seseorang dibandingkan dengan dirinya. Dengan pengetahuan dan wawasan yang luaslah manusia bisa menjadikan sistem masyarakat menjadi tertata rapi, meskipun tidak ada penulisan gelar di dalamnya. Karena sejatinya, penulisan gelar hanyalah cangkang dari apa yang telah kita capai sebelumnya. Kebenarannya adalah segala tingkah laku dan upaya yang kita lakukanlah yang menjadi gelar kita sebenarnya. Percuma mendapatkan gelar professor jika ia tidak bisa memberikan kontribusi bagi kemajuan umat manusia. Oleh karena itu, hindarilah memaknai gelar sebagai sesuatu yang tinggi secara artifisial. Cara penulisan gelar hanyalah sebuah cara semu untuk membuktikan bahwa kita telah mengenyam pendidikan tertentu, yang pada kenyataannya harus direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari dengan tindakan nyata dan upaya yang juga bermanfaat bagi kehidupan. Lihat “Cara Penulisan dan Penggunaan Gelar Akademik yang Benar,” dalam <http://persfe.com/tips-cara-penulisan-dan-penggunaan-gelar-akademik-yangbenar/>, diakses tanggal 28 Oktober 2016.

Terhadap tulisan-tulisan yang penulisnya lebih dari seorang maka nama penulis dicantumkan semuanya. Nama-nama ini disusun menurut urutan seperti yang tercantum dalam tulisan aslinya, siapa yang dicantumkan lebih dahulu, maka dalam *footnote* juga dituliskan lebih dahulu. Namun, untuk tulisan-tulisan yang penulisnya lebih dari tiga orang, maka hanya nama seorang penulisnya yang tercantum paling depan yang dicantumkan dalam *footnote*, sedangkan nama-nama penulis yang lain sebagai gantinya dicantumkan keterangan "*et al.*," singkatan dari kata latin "*et alii*" yang artinya dengan kawan-kawan (dkk). Terhadap tulisan-tulisan yang tidak ada nama penulisnya, maka dalam *footnote* unsur nama penulisnya dilewati, langsung dituliskan judul tulisannya.

- b. Judul tulisan, harus ditulis selengkap-lengkapnyanya sebagaimana pada halaman judul karya yang dikutip. Di dalam *footnote* judul ditulis setelah nama pengarang dan penulisan judul memakai cara-cara kapitalisasi yang umum, dimana huruf pertama dari kata-kata dalam judul menggunakan huruf kapital, terkecuali kata-kata penghubung seperti "dan", "serta", "dengan", "dari", "daripada", "oleh", "atau", "tempat", "terhadap", "mengenai", dan sejenisnya. Tanda kutip tidak digunakan dalam judul tulisan, terkecuali terhadap kumpulan tulisan yang sudah ada judul aslinya, seperti buku bunga rampai, atau tulisan dalam jurnal. Penyingkatan terhadap judul asli tidak dibenarkan, terkecuali dalam *footnote* terdapat satu penulis/pengarang dengan beberapa buku atau beberapa tulisan ilmiah, maka terhadap kutipan selanjutnya dalam *footnote* judul tulisannya dapat tidak ditulis keseluruhannya.
- c. Data publikasi, ditulis di antara tanda kurung, yang meliputi:
 - 1) Tempat publikasi, merupakan nama kota di mana karya diterbitkan, bukan nama negara. Apabila tempat publikasi tidak ada, maka diganti dengan singkatan "t.t.," artinya "tanpa tempat."
 - 2) Nama penerbit, merupakan nama lembaga atau nama perusahaan yang menerbitkan karya bersangkutan. Nama penerbit dicantumkan selengkap-lengkapnyanya sesuai dengan pada halaman karya tulis tersebut, apabila nama penerbit

tidak ada maka sebagai gantinya ditulis singkatan "t.p.," yang artinya "tanpa penerbit."

- 3) tahun penerbitan, ditulis dalam angka Arab, terhadap karya-karya yang telah direvisi maka yang dicantumkan adalah tahun revisi. Dalam hal tahun penerbit tidak ada, maka sebagai gantinya ditulis singkatan "t.h.," yang artinya "tanpa tahun."
- d. Nomor halaman, dituliskan setelah kalimat halaman (singkatannya) kemudian diikuti nomor yang dimaksud dengan jarak satu ketukan, misalnya "h. 24. atau p. 56." dan sebagainya. Apabila bahan yang dikutip terdapat pada lebih dari satu halaman, maka digunakan singkatan "pp.," seperti pp. 1-9. atau pp. 103-110. Begitu juga terhadap kutipan dalam bagian preliminier yang nomor halamannya dituliskan dalam angka romawi dalam huruf kecil, maka dalam *footnote*-pun dituliskan dengan angka romawi dalam huruf kecil, seperti "p. iii." atau "pp. iv-vii." dan sebagainya.

5. Singkatan-singkatan dalam *footnote*

Di dalam pembuatan *footnote* maka sumber-sumber yang dikutip harus ditulis selengkap-lengkapnyanya menurut tata cara pembuatan *footnote* yang berlaku. Namun terhadap sumber-sumber yang sudah dikutip akan dikutip kembali kedua kalinya, ketiga kalinya, dan seterusnya, maka *footnote* dari sumber tersebut dapat dituliskan secara singkat. Adapun singkatan-singkatan dalam pembuatan *footnote* diantaranya adalah:⁹⁷

- a. *Ibid.*, merupakan singkatan yang berasal dari bahasa Latin, yaitu "*ibidem*" yang artinya "pada tempat yang sama." Dalam *Kamus Inggris - Indonesia* "*ibid*" diartikan "dalam buku itu juga, dalam bab, bagian dan lain-lain, yang tersebut."⁹⁸ *Kamus Besar Bahasa Indonesia* "*ibid*" diartikan "dalam karangan, buku, dan sebagainya yang sama, serta sama dengan yang sudah disebutkan di atas."⁹⁹ Sedangkan dalam *Black's Law Dictionary* disebutkan:¹⁰⁰

⁹⁷ Lihat Suryadi dan IG. Silmenes Porang, *op. cit.*, hlm. 52-53. Lihat juga Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 209-211. Jauhari, Heri, *op. cit.*, hlm. 200. Hadi, Sutrisno, *Bimbingan Skripsi...*, Jilid 2, *op. cit.*, hlm. 98-99.

⁹⁸ Echols, John M., dan Hassan Shadily, *op. cit.*, hlm. 309.

⁹⁹ Departemen Pendidikan Nasional, *op. cit.*, hlm. 415.

¹⁰⁰ Garner, Bryan A. (Ed. in Chief), *op. cit.*, p. 813.

Ibid. (*ib-id*). abbr. [Latin *ibidem*] In the same place. This abbreviation, used in citations (mostly outside law), denotes that the reference is to a work cited immediately before, and that the cited matter appears on the same page of the same book (unless a different page is specified).

Dapat diartikan *Ibid* (*ib-id*) merupakan singkatan (berasal dari bahasa Latin *ibidem*) artinya di tempat yang sama. Singkatan ini, digunakan di dalam tulisan (umumnya di luar hukum). Menunjukkan bahwa referensi tersebut merupakan sebuah kata yang terletak mendahuluinya, dan bahwa letak kata tersebut muncul di halaman yang sama dari buku yang sama (kecuali pada halaman yang berbeda merupakan ke khususan).

Lebih lanjut dalam *Kamus Hukum "ibid"* diartikan "pada tempat yang sama, sumber yang sama langsung mendahului (*footnote*)."¹⁰¹

Ibid dipergunakan apabila pada *footnote* diambil dari sumber atau buku yang sama dengan tidak diselingi oleh sumber atau buku lain, dan pada halaman yang sama. Jadi, di antara kutipan itu dengan kutipan sebelumnya tidak ada sumber lain. Singkatan *ibid* dicetak dengan huruf miring atau *italic*. Pembuatan *ibid.*, pada *footnote* langsung dicetak singkatan "*Ibid.*" tanpa diikuti nomor halaman.

- b. *Idem.*, berasal dari bahasa Latin, yang merupakan kepanjangan dari singkatan "*id*", dalam *Kamus Hukum* diartikan "sama, serupa dengan yang terdahulu."¹⁰² Pada *Kamus Besar Bahasa Indonesia* "*idem*" diartikan "sama dengan yang disebutkan di atas atau di muka,"¹⁰³ sedangkan dalam *Black's Law Dictionary* disebut "*Id.* [Latin *idem*] The same. *Id.* is used in a legal citation to refer to the authority cited immediately before."¹⁰⁴ Dapat diartikan *Id* (*id*) singkatan (bahasa Latin *idem*). Artinya sama. Digunakan di dalam tulisan resmi untuk merujuk pada kata-kata tertentu yang mendahuluinya.

Sama dengan *ibid*, *idem* dipergunakan apabila pada *footnote* diambil dari sumber atau buku yang sama dengan tidak diselingi oleh sumber atau buku lain, namun pada halaman yang berbeda.

¹⁰¹ Simorangkir, J.C.T., Rudy T. Erwin dan J.T. Prasetyo, *op. cit.*, hlm. 71.

¹⁰² *Ibid.*

¹⁰³ Departemen Pendidikan Nasional, *op. cit.*, hlm. 417.

¹⁰⁴ Bryan A. Garner (Ed. in Chief), *loc. cit.*

Jadi, di antara kutipan itu dengan kutipan sebelumnya tidak ada sumber lain. *Idem* juga dicetak dengan huruf miring atau *italic*. Pembuatan *idem*, pada *footnote* langsung dicetak singkatan "*Idem*," kemudian diikuti nomor halaman.

- c. *Op. cit.*, merupakan singkatan yang berasal dari bahasa Latin, yaitu "*opere citato*" yang artinya dari karangan atau sumber yang telah atau pernah dikutip. Dalam *Kamus Hukum* "*op. cit.*," diartikan "dalam karangan yang telah disebut; sumber yang sama yang mendahului, tetapi telah diselingi oleh sumber lain."¹⁰⁵

Op. cit., digunakan pada *footnote* yang diambil dari sumber atau buku yang sama dengan yang di atas, namun telah diselingi oleh sumber atau buku lain, dan pada halaman yang berbeda. Jadi, di antara kutipan itu dengan kutipan sebelumnya sudah ada sumber lain. *Op. cit.*, juga dicetak dengan huruf miring atau *italic*. Pembuatan *op. cit.*, pada *footnote* diawali dengan nama pengarang, kemudian diikuti singkatan *op. cit.*, dan selanjutnya nomor halaman.

- d. *Loc. cit.*, merupakan singkatan yang berasal dari bahasa Latin, yaitu "*loco citato*" yang artinya dari karangan atau sumber halaman yang telah dikutip. Dalam *Kamus Inggris - Indonesia* "*loc. cit.*" diartikan "pada tempat yang disebutkan,"¹⁰⁶ sedangkan dalam *Kamus Hukum* "*loc. cit.*" diartikan "halaman yang sama yang telah disebut terakhir."¹⁰⁷

Sama dengan *op. cit.*, *loc. cit.*, digunakan pada *footnote* yang diambil dari sumber atau buku yang sama dengan yang di atas, tapi telah diselingi oleh sumber atau buku lain, namun pada halaman yang sama. Jadi, di antara kutipan itu dengan kutipan sebelumnya sudah ada sumber lain. *Loc. cit.*, juga dicetak dengan huruf miring atau *italic*. Pembuatan *loc. cit.*, pada *footnote* diawali dengan nama pengarang, kemudian diikuti singkatan *loc. cit.*, namun tidak diberi nomor halaman.

- e. halaman, pada sistem penulisan *footnote* singkatan halaman ada beberapa macam, ada yang menyingkat dengan "hal.", "h.", atau

¹⁰⁵ Simorangkir, J.C.T., Rudy T. Erwin dan J.T. Prasetyo, *op. cit.*, hlm. 115.

¹⁰⁶ Echols, John M., dan Hassan Shadily, *op. cit.*, hlm. 363.

¹⁰⁷ Simorangkir, J.C.T., Rudy T. Erwin dan J.T. Prasetyo, *op. cit.*, hlm. 92.

“hlm.” sedangkan sumber rujukan yang berbahasa asing halaman selalu disingkat dengan “p.” yang merupakan singkatan dari “page”.

Dalam *Kamus Inggris - Indonesia* *page* atau *peij* diartikan “halaman, muka, pagina (*of a book*). *p. proof* cetakan halaman percobaan.”¹⁰⁸

Pada *Kamus Besar Bahasa Indonesia* halaman diartikan “muka dari lembar buku (majalah, surat kabar, dan sebagainya); pagina.”¹⁰⁹

Lalu mana yang akan dipergunakan, maka tergantung sistem gaya penulisan yang dipergunakan institusi bersangkutan, dengan berbagai macam alasan. Akan tetapi singkatan halaman dengan “hal.” sebagian sarjana (termasuk penulis) mengatakan kurang tepat, karena menunjukkan “prihal dalam surat-menyurat.”

Apabila merujuk kepada gaya penulisan *Council of Biology Editor* (CBE) atau *American Psychological Association* (APA) sebagaimana telah diuraikan di atas, maka halaman disingkat “p.” dari kata “page” atau “pp.” yang menunjukkan bahwa kutipan lebih dari satu halaman (misalnya pp. 5-6). Artinya halaman dalam bahasa Indonesia maka dapat disingkat “h.”, namun merujuk kepada Permendiknas No. 46/2009 halaman disingkat dengan “hlm.”¹¹⁰

- f. *Ed.*, singkatan dari *editor* (penyunting) atau *edisi* (*edition*).
- g. *et. al.*, singkatan dari *et alii* yang berarti dan lain-lain, dipakai untuk menyatakan atau menggantikan pengarang-pengarang yang tidak disebutkan namanya.

6. Penerapan *footnote* dan singkatan

Bagaimana cara mempergunakan singkatan-singkatan di atas dalam *footnote* pada pembuatan tulisan. Untuk itu perhatikan contoh berikut yang sebenarnya juga dapat dilihat dalam pembuatan *footnote* penulisan buku ini.

¹⁰⁸ Echols, John M., dan Hassan Shadily, *op. cit.*, hlm. 415.

¹⁰⁹ Departemen Pendidikan Nasional, *op. cit.*, hlm. 383.

¹¹⁰ Lihat angka 8 huruf a angka 3) a) pemakaian singkatan dan akronim pada Lampiran Permendiknas No. 46/2009.

Contoh:

¹ Suyanto, dan Asep Jihad, *Cara Cepat Belajar Menulis Karya Ilmiah* (Yogyakarta: Multi Presindo, 2014), hlm. 102.

² *Idem.*, hlm. 105-106.

³ Hartosujono, "Perbedaan Profil Kepribadian pada Mahasiswa Pelaku dan Bukan Pelaku Plagiat", *Humanitas: Indonesian Psychological Journal*, Vol. 2 No. 2 Agustus 2005, hlm. 120.

⁴ Utorodewo, Felicia *et al.*, *Bahasa Indonesia: Sebuah Pengantar Penulisan Ilmiah* (Jakarta: Lembaga Penerbit FEUI, 2007), hlm. 127.

⁵ Keraf, Gorys, *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa*, Cetakan VII (Ende - Flores: Nusa Indah, 1984), hlm. 179.

⁶ Suyanto, dan Asep Jihad, *Betapa Mudah Menulis Karya Ilmiah* (Yogyakarta: Eduka, 2009), hlm. 14.

⁷ Whitley Bernard E, Keith-Spiegel Patricia, *Academic Dishonesty: an Educator's Guide* (New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Inc., 2002), p. 17.

⁸ Hartosujono, *Loc. Cid.*

⁹ Lihat Juga Waridah, Ernawati, *Pedoman Umum EYD Ejaan yang Disempurnakan*, Cetakan kedua (Jakarta: Bmedia, 2015), hlm. 2-52.

¹⁰ Keraf, Gorys, *Op. Cit.*, hlm. 180-182. Lihat juga Jauhari, Heri, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Artikel, Resensi, Laporan, Makalah, Proposal, Skripsi, Tesis*, Edisi Revisi (Bandung: CV Pustaka Setia, 2010), hlm. 195.

¹¹ Suyanto dan Asep Jihad, *Op. Cit.*, hlm. 104-105.

¹² Alam, Agus Haris Purnama, *Konsep Penulisan Laporan Ilmiah (Format dan Gaya)* (Bandung: YIM Press, 2005), hlm. 38.

¹³ Garner, Bryan A. (Ed. in Chief), *Black's Law Dictionary*, Ninth Edition, (America: Thomson Reuters, 2009), p. 813.

¹⁴ Gibaldi, Joseph, *MLA Handbook for Writers of Research Papers*, Sixth Edition (America: Modern Language Association of America, 2003), p. 71. Lihat juga Alam, Agus Haris Purnama, *Op. Cit.*, hlm. 39.

¹⁵ *Idem.*, hlm. 39-43.

¹⁶ *Idem.*, hlm. 43-46.

¹⁷ *Ibid.*

¹⁸ Garner, Bryan A. (Ed. in Chief), *Loc. Cit.*

Penyusunan Daftar Pustaka

A. Pengertian Daftar Pustaka

Daftar pustaka disebut juga bibliografi yang berasal dari bahasa Yunani yaitu *βιβλιογραφία* (*bibliographia*). *Bibliographia* terdiri dari kata “*biblion*” yang berarti buku, dan kata “*graphein*” yang berarti menulis. Jadi istilah bibliografi berarti “penulisan buku”.¹¹¹ Dalam bahasa Inggris disebut dengan *bibliography* (bibliografi).¹¹²

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* daftar pustaka dapat dilihat dari kata “daftar” dan “pustaka.” Kata daftar berarti “daftar judul buku beserta nama pengarang, penerbit, tahun terbit, dan sebagainya,” dan kata pustaka yang berarti “kitab atau buku.”¹¹³ Jadi dapat dikatakan daftar pustaka merupakan kumpulan berbagai macam kitab atau buku yang jelas nama pengarang, penerbit, serta tahunnya.

¹¹¹ Wikipedia Ensiklopedia Bebas, “Bibliografi,” <https://id.wikipedia.org/wiki/Bibliografi>, 10 Nov. 2016. Lihat juga Basuki, Sulisty, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia, 1993), dalam Rifai, Agus, “Bibliografi Sebagai Suatu Pendekatan Keilmuan: Mengenal Kitab Al-Fihrist Karya Ibn Nadim,” <http://goesrifai.blogspot.co.id/2009/05/bibliografi-sebagai-suatu-pendekatan.html>, diakses tanggal 18 November 2016.

¹¹² Echols, John M., dan Hassan Shadily, *op. cit.*, hlm. 63.

¹¹³ Departemen Pendidikan Nasional, *op. cit.*, hlm. 229, 912.

Menurut Keraf bibliografi atau daftar kepustakaan adalah “sebuah daftar yang berisi judul buku-buku, artikel-artikel, dan bahan-bahan penerbitan lainnya, yang mempunyai pertalian dengan sebuah karangan atau sebagian dari karangan yang tengah digarap.”¹¹⁴ Brotowidjojo mengatakan:¹¹⁵

Bibliografi merupakan daftar sumber pustaka, baik berupa sumber yang dikutip, sumber yang diacu, maupun sumber-sumber lain yang berhubungan dan relevan dengan topik karangan ilmiah yang disusun penulis.

Menurut Hadi:¹¹⁶

Daftar pustaka atau bibliografi akan mentabulasikan semua sumber bahan, baik yang sudah dipublikasikan, seperti buku, majalah, surat kabar, lembaran negara, dan sebagainya, maupun yang tidak dipublikasikan, seperti paper, skripsi, tesis, disertasi, dan sebagainya.

Lebih lanjut Azahari mengatakan “daftar pustaka adalah suatu daftar yang berisikan seluruh materi atau bahan bacaan yang digunakan”.¹¹⁷ Kusmana mengatakan “daftar pustaka merupakan daftar sumber informasi, baik berupa sumber yang dikutip, diacu, atau sumber-sumber yang memiliki relevansi dengan pokok pembahasan karangan ilmiah.”¹¹⁸

Jauhari mengatakan “bibliografi sama dengan daftar pustaka, yakni daftar buku-buku, artikel dan laporan penelitian yang dipakai sebagai sumber teori atau sumber kutipan sebagai rujukan dalam penelitian atau penulisan karangan.”¹¹⁹ Alam mengatakan:¹²⁰

Daftar pustaka memuat seluruh referensi dan karya ilmiah lain yang digunakan penulis sebagai acuan. Sumber-sumber acuan tersebut dapat berupa hasil cetakan, seperti buku, majalah, *encyclopedia*, dan juga media elektronika bahkan internet.

¹¹⁴ Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 213.

¹¹⁵ Brotowidjojo, Mukkayat, *Penulisan Karangan Ilmiah* (Jakarta: Akademika Presindo, 1993), hlm. 119.

¹¹⁶ Hadi, Sutrisno, *Bimbingan Menulis...*, Jilid 1, *op. cit.*, hlm. 41.

¹¹⁷ Azahari, Azril, *op. cit.*, hlm. 60.

¹¹⁸ Kusmana, H. Suherli, *op. cit.*, hlm. 65. Lihat juga Suryadi dan IG. Silmenes Porang, *op. cit.*, hlm. 29.

¹¹⁹ Jauhari, Heri, *op. cit.*, hlm. 171.

¹²⁰ Alam, Agus Haris Purnama, *op. cit.*, hlm. 60.

Berdasarkan uraian di atas, dapat dikatakan daftar pustaka merupakan kumpulan referensi atau sumber-sumber yang dikutip pada sebuah tulisan yang dipastikan ditulis pada daftar rujukan atau referensi, begitu pula sebaliknya, baik berupa sumber yang telah dipublikasikan, seperti buku, jurnal, prosiding, majalah, surat kabar, dokumen, peraturan perundang-undangan, internet, dan lain-lain, maupun sumber yang tidak dipublikasikan seperti skripsi, tesis, disertasi, maupun hasil penelitian profesional, yang diletakkan diakhir tulisan.

Melalui daftar pustaka, maka seorang penulis atau pembaca dapat melihat kembali sumber asli tulisan yang dikutipnya, dengan demikian baik penulis atau pembaca dapat melihat apakah sumber tersebut sesungguhnya mempunyai keterkaitan dengan isi pembahasan tulisan yang dibuat, dan apakah bahan tersebut dikutip dengan benar atau tidak. Selain itu, daftar pustaka yang dikutip dapat memperluas wawasan pengetahuan penulis maupun pembaca dengan bermacam-macam referensi tersebut.

B. Fungsi dan Manfaat Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan sumber-sumber bacaan terpilih yang disebut *selected bibliography*, terpilih berarti sangat relevan dan baik mutunya. Perlu dicatat bahwa semua referensi dari sumber bacaan yang telah dimuat dalam *footnote* harus masuk dalam daftar pustaka. Oleh karena itu, dengan sendirinya untuk memperoleh daftar pustaka yang terpilih maka daftar sumber bacaan dalam *footnote* juga harus dipilih. Hadi mengatakan:¹²¹

Penggolongan daftar kepustakaan dapat dilakukan dari beberapa segi. Menurut bidangnya, daftar kepustakaan dapat digolongkan ke dalam kepustakaan pendidikan, ekonomi, hukum, biologi, sastra, dan sebagainya. Jika diklasifikasikan menurut jenisnya akan terdapat sekelompok kepustakaan dari buku-buku, sekelompok lagi dari majalah-majalah, sekelompok lagi dari sumber-sumber yang tidak diterbitkan, dan seterusnya.

Keraf mengatakan “sebuah bibliografi memberikan deskripsi yang penting tentang buku, majalah, harian itu secara keseluruhan.”¹²² Lebih lanjut Keraf mengatakan:¹²³

¹²¹ Hadi, Sutrisno, *Bimbingan Menulis...*, Jilid 2, *op. cit.*, hlm. 129-130.

¹²² Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 214.

¹²³ *Ibid.*

Malu Menjadi Plagiator

Bibliografi berfungsi sebagai pelengkap dari sebuah catatan kaki. Mengapa...? Karena bila seorang pembaca ingin mengetahui lebih lanjut tentang referensi yang terdapat pada catatan kaki, maka ia dapat mencarinya dalam bibliografi. Dalam bibliografi ia dapat mengetahui keterangan-keterangan yang lengkap mengenai buku atau majalah itu.

Menurut Azahari daftar pustaka berfungsi untuk:¹²⁴

1. Membantu pembaca mengamati ruang lingkup studi.
2. Membantu pembaca mengamati sumber informasi yang lebih lengkap dan lebih mendalam dari kutipan yang telah digunakan.
3. Membantu pembaca dalam memilih referensi dan materi dasar untuk studinya.

Selain fungsi di atas, masih ada lagi beberapa fungsi dari daftar pustaka, yaitu:¹²⁵

1. Memberikan informasi bahwa pernyataan yang dibuat bukan hasil pemikiran sendiri tapi juga ditambahkan dengan pemikiran orang lain.
2. Apabila pembaca menginginkan mendalami lebih jauh pernyataan yang dikutip, dapat membaca sendiri referensi yang menjadi sumber kutipan.
3. Memberikan apresiasi atau penghargaan terhadap penulis buku yang telah membantu kita dalam penulisan karya tulis yang kita selesaikan.
4. Menjaga profesionalitas penulis terhadap karya tulis yang telah dia buat.
5. Sebagai salah satu cara untuk memberikan berbagai referensi yang berhubungan bagi pembaca untuk melakukan sebuah kajian lanjutan maupun kajian ulang yang berhubungan dengan tema buku tersebut.
6. Sebagai sebuah bentuk apresiasi terhadap penulis baik penulis buku maupun karya tulis atas karyanya yang telah memberikan

¹²⁴ Azahari, Azril, *op. cit.*, hlm. 59.

¹²⁵ Lihat Wikipedia Ensiklopedia Bebas, *Bibliografi*, <https://id.wikipedia.org/wiki/Bibliografi>, diakses tanggal 10 November 2016. Reni Apriyani, *Penulisan Daftar Pustaka*, http://www.academia.edu/20194290/04_Penulisan_Daftar_Pustaka, diakses tanggal 10 November 2016.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

manfaat dan peranan terhadap penulisan sebuah buku atau karya tulis.

7. Sebagai bagian dari jasa pelayanan perpustakaan kepada pemakai. Dengan menerbitkan suatu bibliografi, pustakawan dapat menawarkan koleksinya kepada pemakai tanpa harus mengeluarkan seluruh koleksi yang dimilikinya, serta dapat menjangkau pengguna yang tinggal jauh dari perpustakaan.
8. Sebagai bahan rujukan terhadap koleksi perpustakaan.
9. Sebagai salah satu cara untuk memberikan berbagai referensi yang berhubungan bagi pembaca untuk melakukan sebuah kajian lanjutan maupun kajian ulang yang berhubungan dengan tema buku tersebut.
10. Sebagai sebuah bentuk apresiasi terhadap penulis baik penulis buku maupun karya tulis atas karyanya yang telah memberikan manfaat dan peranan terhadap penulisan sebuah buku atau karya tulis.

Selain fungsi tersebut, penulisan daftar pustaka pada suatu tulisan atau karya ilmiah yang kita buat, memiliki beberapa manfaat, yaitu:¹²⁶

1. Menginformasikan kepada pembaca tentang suatu rujukan, tentang beberapa kata atau beberapa paragraf dalam suatu tulisan kita diambil dari sumber lain, sumber tersebut bisa saja buku, literatur, makalah, majalah bahkan karya suatu karya ilmiah yang telah diterbitkan sebelumnya.
2. Untuk memberikan informasi secara detail mengenai buku atau sumber rujukan isi suatu karya ilmiah, biasanya tercantum nama pengarang, judul buku, tahun terbit, penerbit dan informasi yang berkaitan dengan sumber lainnya.
3. Sebagai salah satu syarat kode etik penulisan karya ilmiah.
4. Sebagai penghargaan terhadap penulis terdahulu dari suatu sumber tulisan kita.

¹²⁶ Wikipedia Ensiklopedia Bebas, *loc. cit.*

C. Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka

Menurut Hadi pembuatan daftar pustaka dalam sebuah tulisan sangatlah penting, maka ada beberapa hal umum yang perlu dicatat dalam membuat daftar pustaka, yaitu:¹²⁷

1. Daftar bibliografi diperlukan sebagai suatu bab tersendiri sehingga nomor halaman tidak dituliskan pada halaman pertama daftar bibliografi ini.
2. Nomor halaman daftar bibliografi adalah kelanjutan dari nomor halaman bagian pokok, dituliskan dalam angka Arab.
3. Agar daftar ini tidak tenggelam, seolah-olah hanya kelanjutan dari bab-bab sebelumnya, maka untuk menonjolkan sebagai bab yang berdiri sendiri di depan halaman pertama dari daftar bibliografi disediakan satu halaman kosong yang ditulis BIBLIOGRAFI atau DAFTAR PUSTAKA. Halaman ini walaupun tidak diberi nomor halaman, diperhitungkan dalam paginasi halaman-halaman berikutnya.
4. Walaupun dipakai sistem yang memberikan daftar bibliografi di bagian belakang tiap-tiap bab, namun daftar bibliografi untuk seluruh skripsi atau tesis masih diperlukan.
5. Mungkin ada fakultas-fakultas yang meminta daftar bibliografi ditempatkan dalam bagian pendahuluan. Sistem yang disarankan dalam buku ini adalah sistem yang sudah biasa digunakan, yaitu yang menempatkan daftar bibliografi di bagian akhir, langsung di belakang bab terakhir dari bagian pokok.
6. Daftar bibliografi tidak diberi nomor urut.

Kusmana mengatakan penulisan daftar pustaka merupakan konvensi keilmuan dalam menunjukkan sikap ilmiah. Ketentuan tersebut telah menjadi etika penulisan karangan ilmiah. Adapun ketentuan penulisan tersebut adalah:¹²⁸

1. Penempatan daftar pustaka, referensi, atau bibliografi adalah pada bagian akhir karangan, setelah bagian simpulan atau

¹²⁷ Hadi, Sutrisno, *Bimbingan Menulis...*, Jilid 1, *op. cit.*, hlm. 41-42.

¹²⁸ Lihat Kusmana, H. Suherli, *op. cit.*, hlm. 66-67.

penutup karangan ilmiah, tetapi sebelum bagian lampiran-lampiran (jika menggunakan bagian ini).

2. Semua sumber acuan yang disebutkan dalam catatan pustaka (baik *footnote* maupun *body note*) harus dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Diurutkan secara alfabetis, dari susunan nama pengarang yang telah disusun sesuai ketentuan *the last name first* (jika namanya terdiri atas dua kata atau lebih, maka kata terakhir yang ditulis di awal. Misalnya Agus Rochman maka disusun menjadi Rochman, Agus). Namun, jika penulis sumber kepustakaan tersebut dua orang, maka nama orang kedua yang dihubungkan dengan kata sambung dan itu tidak perlu mengikuti ketentuan penulisan nama seperti di atas. Misalnya Agus Rochman dan Dwi Hartanto maka penulisan namanya adalah Rochman, Agus dan Dwi Hartanto.
4. Penulisan satu sumber kepustakaan diketik dari margin kiri, jika lebih dari 1 (satu) baris, maka baris kedua dan seterusnya diketik 1 (satu) spasi dengan jarak 1 (satu) tab dari margin kiri, sedangkan jarak spasi antara satu sumber pustaka dengan pustaka lainnya adalah 2 (dua) spasi.
5. Penulisan gelar, baik profesi, akademik, kebangsawanan, keagamaan atau gelar lain tidak dicantumkan.
6. Penulisan sumber rujukan yang bercetak miring hanya untuk judul buku, nama jurnal, majalah, surat kabar (penulisan judul karangan ilmiah dalam jurnal, majalah, atau surat kabar ditandai dengan menggunakan tanda petik rangkap).
7. Jika suatu sumber kepustakaan tidak diketahui penulisnya, maka susunan pertama pencantuman pustaka tersebut adalah institusi yang bertanggung jawab terhadap penerbitan tersebut atau nama penerbit, kemudian diikuti susunan lain.

D. Contoh Daftar Pustaka dari Beberapa Gaya Penulisan

Secara keseluruhan penulisan daftar pustaka memiliki format yang sama, dimana penulisan daftar pustaka terbagi atas 3 (tiga) bagian, yaitu nama pengarang (penulis), judul buku termasuk judul

tambahannya, dan data penerbit seperti nama penerbit, tempat terbit, tahun terbit, cetakan keberapa, nomor jilid, dan sebagainya.¹²⁹

Kusmana mengatakan dalam menulis daftar pustaka dikenal dua jenis susunan penulisan, yaitu; *Pertama*, dengan menggunakan susunan nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku atau tulisan, kota terbit, dan penerbit dengan pembatasan setiap unsurnya menggunakan tanda titik atau tanda kurung untuk tahun terbit dan titik dua untuk memisahkan unsur kota terbit dan penerbit. *Kedua*, menggunakan susunan nama pengarang, judul buku atau tulisan, penerbit, kota terbit dengan pembatasan setiap unsurnya menggunakan tanda koma.¹³⁰

Berikut penulisan daftar pustaka yang secara garis besar dapat digolongkan kedalam beberapa gaya.¹³¹

1. Gaya Permendiknas No. 46/2009

Penulisan daftar pustaka gaya Permendiknas No. 46/2009, terdiri dari empat bagian, yaitu:

- a. Nama penulis, penulisan nama dibalik yang dimulai dengan nama kedua atau nama belakang, yang diasumsikan nama belakang adalah nama keluarga, kemudian diberi tanda koma dan selanjutnya diikuti nama depan dan diakhiri tanda titik.
- b. Tahun terbit, setelah nama penulis yang diakhiri dengan titik kemudian tahun penerbitan dan diakhiri tanda titik kembali. Untuk tahun terbitan pada buku yang sama biasanya digunakan tahun terbit terakhir, terkecuali ada keperluan tertentu maka dapat digunakan tahun terbitan yang lama.
- c. Judul tulisan, penulisannya dicetak miring (*italics*) dan ditulis dengan huruf besar (kapital) untuk setiap huruf pertama dari tiap kata, terkecuali pada kata penghubung tetap menggunakan huruf kecil kemudian diakhiri tanda titik. Terhadap judul tulisan yang memakai sub judul, maka dipisahkan dengan memakai tanda titik dua diantaranya. Apabila sumber kutipannya meru-

¹²⁹ Lihat Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 214-215. Alam, Agus Haris Purnama, *op. cit.*, hlm. 61-62.

¹³⁰ Kusmana, H. Suherli, *loc. cit.*

¹³¹ Lihat juga Keraf, Gorys, *op. cit.*, hlm. 216-227. Manurung, Rosida Tiurma, *op. cit.*, hlm. 101-109. Kusmana, H. Suherli, *op. cit.*, hlm. 67-70. Hadi, Sutrisno, *Bimbingan Menulis Skripsi... Jilid 2, op. cit.*, hlm. 136-150.

pakan artikel dari sebuah jurnal, maka judul artikelnya ditulis diantara tanda kutip, kemudian nama jurnal yang memuat artikel tersebut ditulis dengan menggunakan huruf miring (*italics*), hal ini berlaku juga terhadap buku yang isinya merupakan kumpulan dari beberapa penulis (buku bunga rampai). Selanjutnya diikuti no buku, apabila buku dicetak lebih dari satu jilid, misalnya jilid 1, jilid 2 dan seterusnya.

- d. Data penerbit, diawali dengan mencantumkan nama tempat atau kota penerbitnya yang diikuti tanda titik dua tanpa jarak,¹³² selanjutnya diberi jarak satu ketuk kemudian diikuti nama penerbitnya.

Contoh:¹³³

Gunawan, Ilham. 1984. *Kamus Politik Internasional*. Jakarta: Restu Agung.

Halim, Amran (Ed.) 1976. *Politik Bahasa Nasional*. Jilid 1. Jakarta: Pusat Bahasa.

Junus, H. Mahmud. 1973. *Kamus Arab-Indonesia*. Jakarta: Yayasan Penyelenggara Penerjemah/Penafsir Alquran.

Sugono, Dendy. 2009. *Mahir Berbahasa Indonesia dengan Benar*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

2. *Gaya Chicago Manual Style (CMS)-Turabian*

Penulisan daftar pustaka pada gaya CMS-Turabian mirip dengan penulisan catatan kaki (*footnotes*), namun tidak mencantumkan nomor halaman. Bagian daftar pustaka pada gaya CMS-Turabian terdiri dari:¹³⁴

- a. Nama penulis, penulisan nama dimulai dengan nama kedua (nama belakang dengan asumsi bahwa nama belakang adalah nama keluarga), kemudian diberi tanda koma dan baru diikuti nama depan (*first name*). Apabila penulis lebih dari satu orang,

¹³² Lihat angka 4 huruf d pemakaian tanda baca titik dua (:) pada Lampiran Permendiknas No. 46/2009.

¹³³ *Ibid.*, lihat angka 2 huruf i pemakaian tanda baca koma (,).

¹³⁴ Lihat Alam, Agus Haris Purnama, *op. cit.*, hlm. 62-67.

Malu Menjadi Plagiator

maka nama penulis kedua dan seterusnya disusun sesuai dengan nama aslinya, yaitu nama disesuaikan dengan yang tercantum pada halaman judul buku/referensi tanpa mengindahkan urutan alfabet, serta antara nama penulis pertama dengan penulis kedua dipisahkan dengan tanda koma. Bila penulis lebih dari empat orang, maka setelah nama penulis pertama dicantumkan huruf "et. al" atau "dkk."

- b. Penulisan judul, menggunakan tulisan huruf miring (*italics*) dan ditulis dengan huruf besar (kapital) untuk setiap huruf pertama dari tiap kata kecuali kata sambung. Subjudul dipisah dari judul dengan mencantumkan titik dua diantara keduanya. Terhadap sumber yang berasal dari tulisan artikel atau bagian dari bab (buku bunga rampai), maka judul artikel ditempatkan antara tanda kutip, kemudian nama jurnal yang memuat artikel tersebut ditulis huruf miring (*italics*).
- c. Data penerbit, diawali dengan mencantumkan nama tempat/kota penerbit, kemudian diikuti nama penerbit. Apabila nama tempat/kota tercantum banyak, maka cukup ditulis nama tempat/kota yang pertama tercetak. Begitu juga terhadap nama penerbit yang lebih dari satu, bisa hanya nama penerbit pertama saja atau ditulis seluruh nama penerbitnya. Nama penerbit ditulis sesingkat mungkin dengan menghilangkan tulisan *the, company, Ltd, PT dan CV*. Untuk tahun terbitan digunakan tahun terbitan terakhir terhadap buku yang sama. Selain itu dapat juga mencantumkan nomor edisi terbitan, seperti 2nd ed., 3rd ed., 4th ed., dan seterusnya.

Apabila salah satu dari data penerbit tidak ditemukan, dapat diganti dengan singkatan n.p. (*no place*) digunakan untuk tidak ada nama tempat/kota penerbit, n.p. (*no publisher*) untuk tidak tercantum nama penerbitnya, n.d. (*no date*) untuk tidak ada tahun terbitnya, n.pag. (*no page*) atau *no paginated* untuk tidak mempunyai nomor halaman.

Penulisan daftar pustaka yang melebihi satu baris, maka baris kedua dan selanjutnya dimulai dengan indensi lima (huruf pertama dimulai pada ketukan keenam) dari batas huruf pertama pada baris pertama, dan jarak antar baris satu spasi.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

Berikut contoh penulisan daftar pustaka pada gaya CMS-Turabian.

a. Buku

Satu penulis

Ali, Marpuji. *Pola Pengembangan Kemahasiswaan*. Solo: Muhammadiyah University Press, 2000.

Dua penulis

Heffernan, J.A.W., and J.E. Lincoln. *Writing: A College Handbook*. Second Edition. New York: W.W. Norton & Company, 1986.

Tiga penulis

Simorangkir, J.C.T, Rudy T. Erwin, dan J.T. Prasetyo. *Kamus Hukum*. Jakarta: Aksara Baru, 1987.

Lebih dari tiga penulis

Utorodewo, Felicia et.al. *Bahasa Indonesia: Sebuah Pengantar Penulisan Ilmiah*. Jakarta: Lembaga Penerbit FEUI, 2007.

Lebih dari satu edisi

Hayakawa, S.I. *Language in Thought and Action*, 2nd Ed. New York: Harcourt, Brace, and World, 1964.

Lebih dari 2 buku dengan pengarang yang sama

Terhadap pengarang yang memiliki lebih dari 2 buku, maka penulisan buku kedua dimulai dengan garis bawah (*under score*) sepanjang nama penulis dan diikuti dengan titik, kemudian seluruh judul buku yang disusun menurut abjad dari huruf pertama judul.

Tarigan, Henry Guntur. *Menulis Sebagai Suatu Ketrampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa, 1986.

_____. *Pengajaran Kosa Kata*. Bandung: Angkasa, 1982.

Nama samaran

Apabila penulis memiliki nama samaran yang tercantum pada halaman judul, maka cantumkan nama samarannya selanjutnya diikuti dengan nama aslinya di dalam tanda kurung. Jika nama aslinya tidak diketahui, maka cantumkan singkatan "*pseud*" dalam tanda kurung setelah nama samarannya. Akan tetapi, bila

nama samaran tersebut terkenal, maka nama aslinya tidak perlu dicantumkan lagi.

Green, Hannah (Joanne Greenberg). *I Never Promise You a Rose Garden*. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1964.

Penulis tidak diketahui

Apabila penulis tidak diketahui, maka cantumkan saja judul tulisannya.

b. Penulis lembaga penerbit

Apabila penulisnya lembaga penerbit, maka cantumkan nama lembaganya, diikuti judul, kota dan tahun terbit.

Universitas Indonesia Mandiri. *Handbook Presenter*. Bandung: 2004.

c. Halaman web (*web pages*)

Referensi melalui web/URLS dapat berupa tulisan artikel ringkas, jurnal on line, majalah, atau surat kabar. Alamat web/URLS yang panjang dapat dipotong hanya setelah tanda garis miring atau *backslash* (/). Selain itu tidak dibenarkan menyisipkan tanda pemhubung atau pemberian tanda baca lain kecuali itu menjadi bagian dari alamat *web/URLS*.

Lenat, Richard. "The Thoreau reader: The works of Henry D. Thoreau, 1817-1862." *University of Washington at Seattle*, 2002. <http://eserver.org/thoreau/thoreau.html>.

3. Gaya Council of Biological Science/the Council of Biology Editor (CBE)

Pembuatan daftar pustaka pada gaya CBE memiliki 2 (dua) variasi sistem penulisan, yaitu *biostyle name-year (N-Y) reference* dan *biostyle citation-sequence (C-S) reference*. Secara umum bagian daftar pustaka pada gaya CBE terdiri dari:¹³⁵

- a. Nama penulis,awali dengan nama belakang (nama keluarga) dan diikuti nama depan tanpa memberikan tanda baca (tanpa tanda koma). Apabila penulis lebih dari 1 (satu) orang, maka antara penulis pertama dan kedua tidak diperkenankan menggunakan kata sambung seperti "dan" atau "and" atau "&" cukup memberi tanda baca koma (,) diantara penulis. Bila penulisnya

¹³⁵ *Idem.*, hlm. 67-75.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

sampai 10 (sepuluh) orang maka ditulis seluruhnya. Namun, jika lebih dari 10 (sepuluh) orang, maka cukup ditulis penulis pertama saja dan diikuti singkatan "et. al" atau "dkk." Terhadap penulis yang sama, maka untuk penulisan selanjutnya cukup menggunakan garis bawah (*underscore*) sepanjang 6-8 ketukan.

- b. Penulisan tahun, penulisan referensi diurutkan menurut tahun penerbitan. Sedangkan terhadap referensi yang diterbitkan pada tahun yang sama maka penulisannya setelah tahun ditambah huruf, seperti 2000a, 2000b, dan seterusnya. Tahun penerbitan yang digunakan adalah tahun penerbitan terakhir, terkecuali terhadap kebutuhan tertentu maka dapat digunakan tahun penerbitan yang lama. Selanjutnya selain mencantumkan tahun terbitan, dapat juga mencantumkan nomor edisi terbitan, seperti 2d ed., 3d ed., 4th ed., dan seterusnya.
- c. Penulisan judul, seluruhnya diberi garis bawah, tidak diperkenankan mencantumkan tanda kutip dan huruf miring (*italics*), selanjutnya ditulis dengan menggunakan huruf besar (kapital) pada setiap huruf pertama dari tiap kata, terkecuali kata sambung. Nomor halaman dicantumkan dengan memberikan tanda baca titik dua sebelumnya.
- d. Data penerbit, diawali dengan mencantumkan nama tempat/kota penerbitnya, kemudian diikuti nama penerbitnya. Apabila nama kota tercantum banyak, maka cukup gunakan nama kota yang pertama cetak, sedangkan bila nama penerbit lebih dari satu, maka dapat menggunakan nama penerbit pertama saja atau menggunakan nama seluruh penerbitnya.

Penulisan nama penerbit dengan mencantumkan tulisan *the, company, Ltd, PT dan CV*. Untuk tahun terbitan digunakan tahun terbitan terakhir terhadap buku yang sama. Apabila salah satu dari data penerbit tidak ditemukan, maka dapat diganti dengan singkatan n.p. (*no place*) untuk tidak ada nama tempat/kota penerbit, n.p. (*no publisher*) untuk tidak tercantum nama penerbitnya, n.d. (*no date*) untuk tidak ada tahun terbitnya, n.pag. (*no page*) atau *no paginated* untuk tidak mempunyai nomor halaman. Penulisan daftar pustaka yang melebihi satu baris, maka baris kedua dan selanjutnya dimulai dengan indensi lima (huruf

pertama dimulai pada ketukan keenam) dari batas huruf pertama pada baris pertama (indensi 1,25 cm), dan jarak antar baris satu spasi.

Berikut contoh penulisan daftar pustaka pada gaya CBE.

a. Jurnal

Format *biostyle name-year (N-Y)*

Thomison JB. 1988. Uniform requirements for manuscripts (editorial). Southern Medical Journal 81: 947.

Format *biostyle citation-sequence (C-S)*

1. rial). Southern Medical Journal 1988, 81: 947.

Catatan: *biostyle name-year (N-Y)* menggunakan nama lengkap jurnal dan menambahkan spasi setelah tanda titik dua yang mengikuti nomor volume. Perbedaan di atas terlihat pada penempatan tahun.

b. Buku dan penulis

Format CBE

Voet D, Voet JG. 1990. Biochemistry. New York (NY): J Wiley. 1223 p. [Amplification]

Format *biostyle name-year (N-Y)*

Voet D, Voet JG. 1990. Biochemistry. New York (NY): John Wiley & Sons.

Format *biostyle citation-sequence (C-S)*

2. Voet D, Voet JG. Biochemistry. New York (NY): John Wiley & Sons, 1990.

Catatan:

- format *biostyle name-year (N-Y)* mengutip total jumlah halaman dalam volume terbitan.
- format CBE menggunakan format singkatan "p." untuk singkatan halaman.
- format *biostyle citation-sequence (C-S)* menempatkan nomor urut pada referensi.

c. Bagian bab dengan pengarang berbeda

Format CBE

Kuret JA, Murad F. 1990. Adenohypophyseal hormones and related substances. In: Gilman AG, Rall TW, Nies AS, Taylor P, editors. *The pharmacological basis of therapeutics*. 8th ed. New York: Pergamon. p 1334-60.

Format *biostyle name-year (N-Y)*

Kuret JA, Murad F. 1990. Adenohypophyseal hormones and related substances. Pages 1334-60 in Gilman AG, Rall TW, Nies AS, Taylor P, eds. *The Pharmacological Basis of Therapeutics*. 8th ed. New York: Pergamon.

Format *biostyle citation-sequence (C-S)*

3. Kuret JA, Murad F. Adenohypophyseal hormones and related substances. Pages 1334-60 in Gilman AG, Rall TW, Nies AS, Taylor P, eds. *The Pharmacological Basis of Therapeutics*. 8th ed. New York: Pergamon, 1990.

Catatan: Format CBE menempatkan nama pengarang dan nama keluarga para editor yang dipisahkan oleh tanda koma, tanpa pemberian tanda baca, tanpa spasi, dan tanpa kata sambung.

d. Laporan ilmiah

Format *biostyle name-year (N-Y)*

[JHU] Johns Hopkins University, Applied Physics Laboratory. 1979. Annual report: Biomedical research at the Applied Physics Laboratory. Laurel, MD: JHU. Report no. JHU/APL/MQR-79.

Format *biostyle citation-sequence (C-S)*

4. Johns Hopkins University, Applied Physics Laboratory. Annual report: Biomedical research at the Applied Physics Laboratory. Laurel, MD: JHU, 1979. Report no. JHU/APL/MQR-79.

e. Disertasi, tesis, dan bagiannya

Format CBE

Ritzman RE. 1974. The snapping mechanism of Alpheid shrimp [dissertation]. Charlottesville (VA): University of Virginia. 59

p. Available from: University Microfilms, Ann Arbor, MI; AAD74-23.

Format *biostyle name-year (N-Y)*

Ritzman RE. 1974. The snapping mechanism of Alpheid shrimp. Ph.D. dissertation, University of Virginia, Charlottesville.

Format *biostyle citation-sequence (C-S)*

5. Ritzman RE. 1974. The snapping mechanism of Alpheid shrimp. Ph.D. dissertation, University of Virginia, Charlottesville, 1974.

f. Artikel majalah dan surat kabar

Format CBE

Rensberger B, Specter B. 1989 Aug 7. CFC's may be destroyed by natural process. Washington Post;SectA:2(col 5).

Format *biostyle name-year (N-Y)*

Rensberger B, Specter B. 1989. CFC's may be destroyed by natural process. Washington Post 7 August: 2A.

Format *biostyle citation-sequence (C-S)*

6. Rensberger B, Specter B. CFC's may be destroyed by natural process. Washington Post 1989 August 7: 2A.

g. Web site

Terhadap dokumen yang diakses dari internet (di-*download* via *Web*), maka susunannya adalah: nama penulis (bila diketahui), tahun penerbitan, judul dokumen, judul lengkap (bila relevan), alamat URL (web) dalam tanda kurung "(...)" atau *angle brackets* "<...>", dan data waktu mengakses.

Contoh jurnal elektronik

Format CBE

Morse SS. 1995. Factors in the emergence of infectious disease. *Emerging Infectious Diseases* [serial online] January-March, 1(1):[24 screens]. Available at: (<http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm>) via the Internet. Accessed 1998 April 1.

Format *biostyle name-year (N-Y)*

Morse SS. 1995. Factors in the emergence of infectious disease. *Emerging Infectious Diseases* 1(1). (1 April 1998; <http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm>).

Format *biostyle citation-sequence (C-S)*

7. Morse SS. Factors in the emergence of infectious disease. *Emerging Infectious Diseases* 1995, 1(1). (1 April 1998; <http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm>).

h. *Email message*

Terhadap dokumen berupa pesan dari email, maka susunannya adalah: nama penulis, data pengiriman (*date of sending*), *subject line*, *type of communication* (*personal email, distribusin list, office communication*) dalam tanda kurung, dan waktu mengakses (*date of access*).

Contoh hanya pada format *biostyle citation-sequence (C-S)*

8. Franke N. 1996 Apr 29. SoundApp 2.0.2 [personal email]. Diakses 1996 may 23.

9. Robinette D. 1996 Apr 30. Epiphany project [office communication]. Diakses 1999 may 23.

4. *Gaya American Medical Association (AMA)*

Pembuatan daftar pustaka pada gaya AMA, secara umum terbagi kedalam beberapa bagian, yaitu:¹³⁶

- a. Nama penulis dan editor, apabila lebih dari 6 (enam) orang maka cukup dicantumkan nama penulis pertama, kemudian ditulis et al. Semua nama penulis ditulis dari nama belakang terlebih dahulu. Jika penulis mewakili sebuah kelompok (*group*) maka cantumkan nama kelompok tersebut setelah nama penulis.
- b. Judul artikel, terhadap judul artikel, bab, halaman web, dicantumkan dalam daftar referensi dalam format *title case*, tanpa tanda kutip atau huruf miring (*italics*).
- c. Judul buku, terhadap judul buku, volume, laporan dan buletin, tesis dan disertasi, dan nama jurnal ditulis dalam format *heading*

¹³⁶ *Idem.*, hlm. 77-83.

caps (setiap awal kata ditulis dengan huruf kapital, terkecuali kata depan dan kata sambung), serta ditulis dengan huruf miring (*italics*).

- d. Nama kota, penulisannya dengan cara menyertakan singkatan nama kota tersebut. Singkatan nama kota yang dimaksud, dituliskan setelah nama lengkap kota tersebut, kemudian diikuti tanda koma dan selanjutnya dituliskan singkatannya tanpa tanda kurung, contohnya New York, NY.

Lebih lanjut pada gaya penulisan AMA ini tidak diperkenankan menyingkat nomor halaman, misalnya kutipan dari halaman 123 sampai 135 tidak boleh ditulis 123-35, tetapi harus 123-135.

Berikut contoh penulisan daftar pustaka pada gaya AMA

a. Buku

Satu penulis

Willett WC. *Nutritional Epidemiology*. 2nd ed. New York, NY: Oxford University Press; 1998.

Dua penulis (editor sebagai penulis)

Wassenaar JD, Thran SL, eds. *Physician Socioeconomic Statistics*. 2000-2002 ed. Chicago, III: American Medical Association; 2001.

Tiga penulis

Baker SP, O'Neill B, Ginsburg M. *The Injury Fact Book*. New York, NY: Oxford University Press; 1992.

Empat sampai enam penulis (edisi revisi)

Schuman H, Steeh C, Bobo L, Krysan M. *Racial Attitudes in America: Trends and Interpretations*. Rev ed. Cambridge, Mass: Harvard University Press; 1997.

Lebih dari enam penulis

Simonsen L, Schonberger LB, Stroup DF, et al. The impact of influenza on mortality in the USA. In: Brown LE, Hampson AW, Webster RB, eds. *Options for the Control of Influenza III*. New York, NY: Elsevier; 1996:26-33. International Congress Series 1123.

b. Buku online (editor sebagai penulis)

Beers MH, Berkow R, eds. *The Merck Manual of Diagnosis and Therapy*. 17th ed. 1999. Available at <http://www.merck.com/pubs/mmanual/>. Accessed January 17, 2003.

c. Bab dalam edited book – nama volume (online)

Reynolds RC, Stone J. On doctoring: the making of an anthology of literature and medicine. In: Issaacs SL, Knickman JR, eds. *To Improve Health and Health Care*. San Francisco, Calif: Jossey-Bass Publishers; 2002:chap 8. *The Robert Wood Johnson Foundation Anthology*; vol. 5. Available at: <http://www.rwjf.org/publications/publicationPdfs/anthology2002/chap8.html>. Accessed June 26, 2003.

d. Institusi sebagai penulis

Congressional Budget Office. *Changes in the Living Arrangements of the Elderly: 1960-2030*. Washington, DC: US Government Printing Office; 1988.

e. Penulis individual

Krause RM. The origin of plagues: old and new. *Science*. 1992;257:1073-1078.

f. Penulis mewakili sebuah kelompok

Moher D, Schulz KF, Altman D, for the CONSORT Group. The CONSORT statement: revised recommendations for improving the quality of reports of parallel-group randomized trials. *JAMA*. 2001;285:1987-1991.

g. Kelompok sebagai penulis

Hypericum Depression Trial Study Group. Effect of Hypericum perforatum (St. John's Wort) in major depressive disorder: a randomized controlled trial. *JAMA*. 2002;287:1807-1814.

h. Penulis tidak diketahui

Outbreak of acute illness-southwestern United States, 1993. *MMWR Mortal Wkly Rep*. 1993;42:421-424.

i. Jurnal elektronik (online)

Morse SS. Factors in the emergence of infectious diseases. *Emerg Infect Dis* [serial online]. January-March 1995;1(1):7-

15. Available at: [http:// www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm](http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm). Accessed April 15, 2003.

j. Artikel majalah dan surat kabar

Relman AS, Angell M. America's other drug problem. *The New Republic*. December 16, 2002:27-41.

Online

Markoff, J. Voluntary rules proposed to help insure privacy for Internet users. *New York Times*. June 5, 1996. Available at: <http://www.nytimes.com/library/cyber/week/ya5dat.html>. Accessed April 1, 1998.

Pengarang tidak diketahui

Undisclosed settlement reached out of court in Michigan Biodyne civil suit. *Psychiatric Times*. March 1, 1992:16.

k. Laporan (dipublikasikan/online)

Taylor BN. *Guide for the Use of the International System of Units (SI)*. 1995 ed. Gaithersburg, Md: National Institute of Standards and Technology; April 1995. NIST Special Publication 811.

Taylor BN. *Guide for the Use of the International System of Units (SI)*. 1995 ed. National Institute of Standards and Technology Web site; April 1995. NIST Special Publication 811. Available at: <http://physics.nist.gov/Document/sp811.pdf>. Accessed June 25, 2003.

l. Software

SAS [computer program]. Version 8.2. Cary, NC: SAS Institute; 1999-2001.

m. World wide web

American Anthropological Association. American Anthropological Association statement on "race", May 17, 1998. Available at <http://www.aaanet.org/stmts/racepp.htm>. Accessed April 23, 2003.

National Center for Complementary and Alternative Medicine. St. John's Wort and the treatment of depression. National Institutes of Health Web site. Available at <http://nccam.nih.gov/health/stjohnswort/>. Accessed January 19, 2003.

The state of health care quality, 2002. Washington, DC: National Committee for Quality Assurance. Available at <http://www.ncqa.org/sohc2002/>. Accessed May 30, 2003.

n. Kamus

Merriam-Webster Collegiate Dictionary. 10th ed. Springfield, Mass: Merriam-Webster; 1993.

Stedman's Medical Dictionary. 26th ed. Baltimore, Md: Williams & Wilkins; 1995.

o. Encyclopedia

Alderson AS, Corsaro WA. Cross-cultural analysis. In: Borgatta EF, et-in-chief; Montgomery RJV, managing ed. *Encyclopedia of Sociology*. Vol. 1. 2nd ed. New York, NY: Macmillan Reference USA; 2000:546-553.

Croatia. In: *The New Encyclopedia Britannica: Micropaedia*. Chicago, Ill: Encyclopedia Britannica; 1991.

p. Database

OECD health data 2001 [database online]. Paris, France: Organization for Economic Cooperation and Development; 2001.

5. Gaya Harvard

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan daftar pustaka pada gaya Harvard, yaitu:¹³⁷

- a. Penulisan sumber berupa buku dan jurnal, tahun terbit diletakkan di dalam kurung setelah nama atau nama-nama penulis dan judul buku atau artikel diikuti dengan tanda koma.
- b. Nama penulis pertama disebutkan nama populernya berdasarkan kultur masing-masing wilayah atau negara, biasanya dalam bentuk nama keluarga, marga, terlebih dahulu kemudian nama aslinya. Penulis yang diketahui hanya memiliki nama aslinya dapat ditulis apa adanya, tidak perlu dibalik.
- c. Penulisan sumber dari tulisan artikel, tetap mencantumkan nomor halaman.

¹³⁷ Lihat Suyanto dan Asep Jihad, *Cara Cepat Belajar Menulis... op. cit.*, hlm. 74-78.

Malu Menjadi Plagiat

Berikut contoh penulisan daftar pustaka pada gaya Harvard.

Buku satu penulis

Suyanto. (2006). *Dinamika Pendidikan Nasional (dalam Percaturan Dunia Global)*. Jakarta: PSAP.

People, M.E. (1976). *Social Class and Language Utilization at the Tertiary Level*. Brisbane: University of Queensland.

Buku dua penulis

Dunkin, M.J. and Biddle, B.J. (1974). *The Study of Teaching*. New York: Holt Rinehart and Winston.

Fachri Ali dan Bahtiar Effendi. (1986). *Merambah Jalan Baru Islam, Rekonstruksi Pemikiran Islam Indonesia Masa Orde Baru*. Bandung: Mizan.

Buku tiga penulis atau lebih

Ghiseli, E. *et al.* (1981). *Measurement Theory for The Behavioral Sciences*. San Francisco: W.H. Freeman and Co.

Asmin, Yudian W., dkk. (2000). *Persatuan Islam, Pembaharuan Islam Indonesia Abad XX*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Penulis sebagai penyunting

Philip, H.W.S. and Simpson, G.L. (Eds) (1976). *Australia in the World of Education Today and Tomorrow*. Canberra: Australian National Commission.

Penulis pada kumpulan tulisan

Pujianto. (1984). "Etika Sosial dalam Sistem Nilai Bangsa Indonesia", dalam YP2LPM. (1984). *Dialog Manusia, Falsafah, Budaya dan Pembangunan*. Malang: YP2LPM.

Buku edisi

Gabriel, J. (1970). *Children Growing UP: Development of Children's Personality* (third ed.). London: University of London Press.

Artikel dalam buku dengan seorang editor

Martin, David. (1972). "Secularization: The Range of Meaning". Dalam Peter Worsley (ed.), *Problem of Modern Society*, Penguin Books Ltd., Harmondsworth, Middlesex, England.

Artikel dalam buku dengan dua orang editor

Weber, Max. (1958). "The Sociology of Charismatic Authority". Dalam H.H. Gerth and C. Wright Mills (eds.), *From Max Weber: Essays in Sociology*, Oxford University Press, New York, 1-23.

Artikel dalam buku dengan tiga orang editor atau lebih

Dhavamony, Mariasusai. (1995). "Fenomenologi Agama". Dalam Sudirdja dkk. (eds.), *Kelompok Studi Agama*. Kanisius, Yogyakarta, 50-75.

Buku terjemahan

Federspiel, Howard M. (1996). *Kajian Al-Qur'an di Indonesia: Dari Mahmud Yunus Hingga Quraisy Shihab*. Alih Bahasa Tajul Arifin, Bandung: Mizan.

Publikasi departemen

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1998). *Petunjuk Pelaksanaan Beasiswa dan Dana Bantuan Operasional*. Jakarta: Depdikbud.

Dokumen

Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). *Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*. Jakarta: Depdikbud.

Makalah

Kartadinata, S. (1989). "Kualifikasi Profesional Petugas Bimbingan Indonesia: Kajian Psikologis". *Makalah*, pada Konvensi 7 IPBI, Denpasar.

Tajul Arifin. (2001). "Analisis Data". *Makalah*, Disampaikan pada Penyegaran Pembimbing Skripsi Fakultas Syari'ah, Biro Skripsi Fakultas Syari'ah IAIN Sunan Gunung Djati, Bandung, 2 Oktober.

Asep Jihad. (2007). "Pembelajaran dengan Pendekatan RME (Realistic Mathematic Education)". *Makalah*, Disampaikan dalam Seminar Dosen UIN Gunung Djati, Bandung, 7 Nopember.

Artikel dalam jurnal

Jamaluddin. (2008). "Kebijakan Ujian Nasional". *Ner*, April-Juni 2008, 71-79.

Artikel dalam surat kabar

Draeger, H. (2005). "The Job Market and Women". *New York Post*, 27 Februari, 20.

Suyanto. (2001). "Kondisi Pendidikan Nasional Tahun APBN 2002". *Kompas*, 22 September, 5.

Skripsi, tesis, atau disertasi

Asep Jihad. (2005). "Meningkatkan Kemampuan Pemecahan Masalah Matematika Siswa dengan Metode IMPROVE disertai Pemberian Embedded Test Studi di MAN 2 Bandung". *Thesis*, Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung.

Laporan hasil penelitian

Chaerul Rochman. (2008). "Pembelajaran Fisika Berbasis Keagamaan di Prodi Fisika UIN SGD Bandung". *Laporan Hasil Penelitian*, Pusat Penelitian UIN Sunan Djati, Bandung.

Ida Hanifah, Ramlan dan Harisman. (2010). "Perlindungan Hukum Hak-hak Normatif Pembantu Rumah Tangga di Propinsi Sumatera Utara". *Laporan Penelitian*, Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan.

Ramlan dan Nurul Hakim. (2015). "Rancangan Materi Sosialisasi Berbasis Permendiknas No 17 Tahun 2010 bagi Pencegahan Dini Plagiat Skripsi Mahasiswa (Studi Research and Development pada Mahasiswa Fakultas Hukum UMSU)". *Laporan Akhir Penelitian Fundamental*, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan.

Disket dan CD-ROMs

Bureau of the Census. (1995). *Median Gross Rent by Countries of the United States in 1990*. Prepared by the Geography Division in cooperation with the Housing Division, Bureau of the Census, CD-ROM, Washington, DC.

Oxford English Dictionary, 2nd ed. CD-ROM, version 2.0, Oxford University Press.

Internet

Avery, Bryant (2000), "Oil Prices Likely to Remain High", *The Edmonton Journal, Business Section*. (Online). Sumber elektronik diakses dari <http://www.edmontonjournal.com>. Diakses 16 Maret 2005.

BenHerder, "Ancient Peru Torture Death: Sacrifices or War Crimes?" *National Geographic News*, 29 April 2002, [Http://news.nationalgeographic.com/new/2002/04/0425_020426_mochekillings.html](http://news.nationalgeographic.com/new/2002/04/0425_020426_mochekillings.html).

6. **Gaya American Psychological Association (APA)**

Dalam pembuatan daftar pustaka pada gaya APA, secara umum terbagi kedalam beberapa bagian, yaitu:¹³⁸

- a. Nama penulis, ditulis dari nama belakang terlebih dahulu (dibalik untuk menunjukkan nama keluarga), walaupun penulisnya lebih dari satu orang maka semuanya dibalik, dan untuk nama terakhir dihubungkan dengan simbol "&", namun apabila lebih dari 6 (enam) orang maka cukup dicantumkan nama penulis pertama, kemudian ditulis "et al."
- b. Tahun terbit, setelah nama penulis kemudian dicantumkan tahun terbit yang dibuat dalam tanda kurung.
- c. Judul, untuk judul buku ditulis dengan huruf miring (*italics*) dan menggunakan huruf besar pada setiap awal kata, dan terhadap judul artikel tidak diberi tanda kutip ("...").
- d. Nama kota, dituliskan secara lengkap kemudian diikuti tanda titik dua dan selanjutnya dituliskan nama penerbitnya.
- e. Nomor halaman, terhadap buku bunga rampai atau tulisan pada jurnal, maka nomor halaman tidak dihilangkan.

Berikut contoh penulisan daftar pustaka pada gaya APA.

a. **Buku**

Satu penulis

Allport, G. W. (1979). *The Nature of Prejudice*. Cambridge, MA: Addison-Wesley. (Original Work Published 1954).

Dua penulis

Bourdieu, P., & Passeron, J. C. (1977). *Reproduction in Education, Society, and Culture*. London: Sage.

Tiga penulis

Booth, W. C., Colomb, G. G., & Williams, J. M. (1995). *The Craft of Research*. Chicago: University of Chicago Press.

Empat penulis - edisi revisi

Schuman, H., Steeh, C., Bobo, L., & Krysan, M. (1997). *Racial Attitudes in America: Trends and Interpretations* (Rev. Ed.). Cambridge, MA: Harvard University Press.

¹³⁸ Alam, Agus Haris Purnama, *op. cit.*, hlm. 89-96.

Enam atau lebih penulis

Montani, C., Billaud, N., Tyrrell, J., Fluchaire, I., Malterre, C., Lauvernay, N., et al. (1997). Psychological Impact of a Remote Psychometric Consultation With Hospitalized Elderly People. *Journal of Telemedicine and Telecare*, 3, 140-145.

b. Institusi sebagai penulis

Congressional Budget Office. (1988). *Changes in the Living Arrangements of the Elderly: 1960-2030*. Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

c. Editor sebagai penulis

Friedman, H. S. (Ed.). (1990). *Personality and Disease*. New York: Wiley.

Bab dalam edited books

Bourdieu, P. (1993). The Market of Symbolic Goods. In R. Johnson (Ed.), *The Field of Cultural Production: Essays in Art and Literature* (pp. 121-141). New York: Columbia University Press. (Original work published 1983).

Stephan, W. G. (1985). Intergroup Relation. In G. Lindzey & E. Aronson (Eds.), *The Handbook of Sosial Psychologi* (3rd ed., Vol. 2, pp. 599-658). New York: Random House.

d. Edisi cetakan

Kuhn, T. S. (1970). *The Structure of Scientific Revolutions* (2nd ed.). Chicago: University of Chicago Press.

Multivolume work (nama volume/penerjemah)

Braudel, F. (1984). *The Perspective of the World: Volume III. Civilization and Capitalism 15th-18th Century*. (S. Reynolds, Trans.). New York: Harper & Row.

Multivolume work (reprint)

Burton, R. F. (1964). *Personal Narrative of a Pilgrimage to Al-Madinah & Meccah* (2 vols.). New York: Dover (Original Work Published 1855).

e. Online book

Beers, M. H., & Berkow, R. (Eds.). (1999). *The Merck Manual of Diagnosis and Therapy* (17th ed.). Diakses 17 January 2004, dari <http://www.merck.Com/pubs/mmanual/>

f. Terjemahan

Kazantzakis, N. (1952). *Zorba the Greek* (C. Wildman, Trans.). New York: Simon & Schuster.

Penulis tidak diketahui

The Way of a Pilgrim and the Pilgrim Continues His Way (R. M. French, Trans.). (1974). New York: Ballantine Books-Random House.

g. Artikel jurnal (online)

Morse, S. S. (1995). Factors in the Emergence of Infectious Diseases. *Emerging Infectious Diseases*, 1(1). Retrieved October 10, 1998, from <http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm>.

Smith, E. E. (2001). Internet Term Paper Mills: The Case for Mandatory Expulsion [Electronic version]. *Journal of Crime and Punishment*, 6, 123-139.

Majalah

Wilson, E. O. (1998, March). Back From Chaos. *Atlantic Monthly*, 281, 41-62.

Artikel surat kabar

Goleman, D. (1991, October 24). Battle of Insurers vs. Therapists: Cost Control Pitted Against Proper Care. *New York Times*, pp. D1, D9.

Artikel surat kabar (online)

Markoff, J. (1996, June 5). Voluntary Rules Proposed to Help Insure Privacy for Internet Users. *New York Times*. Retrieved April 1, 1996, from <http://www.nytimes.com/library/cyber/week/yo5dat.html>.

Artikel surat kabar (tanpa penulis)

Undisclosed Settlement Reached Out of Court in Michigan Biodyne Civil Suit. (1992, March 1). *Psychiatric Times*, p. 16.

h. Conference paper (dipublikasikan)

Kuroda, S. Y. (1988). Whether we Agree or not: A Comparative Syntax of English and Japanese. In W.J. Poser (Ed.), *Papers From the Second International Workshop on Japanese Syntax* (pp.103-143). Stanford, CA: CSLI.

Conference paper (tidak dipublikasikan)

Churchland, P. S. (1998, March). *Ten Unsolved Problems in Neuroscience*. Paper Presented at the Science of Mind Distinguished Lecture Series, University of California, Davis.

i. Disertasi

Downey, D. B. (1992). *Family Structure, Parental Resources, and Educational Outcomes*. Ph.D Dissertation, Department of Sociology, Indiana University, Bloomington, IN.

Laporan (dipublikasikan/online)

Taylor, B. N. (1995a, April). *Guide for the use of the International System of Units (SI)* (NIST Special Publication 811, 1995 Edition). Gaithersburg, MD: National Institute of Standards and Technology.

Taylor, B. N. (1995b, April). *Guide for the use of the International System of Units (SI)* (NIST Special Publication 811, 1995 Edition). Retrieved June 25, 2003, from National Institute of Standards and Technology Web site: <http://physics.nist.gov/Document/sp811.pdf>.

Working paper

Bohm, P., Linden, J., & Sonnegard, J. (1995). *Eliciting Reservation Prices: Becker- DeGroot- Marschak Mechanisms vs. Markets*. Working Paper, University of Stockholm.

Working paper (no date)

Harberger, A. C. (n.d.). *Reflections on the Growth Process*. Working Paper, World Bank.

j. Program komputer

Dr. Abel Scribe PhD. (2003). *Ascribe! APA Reference Manager (Version 4.0)* [Computer software]. Retrieved June 30, 2003, from Doc's Web site: <http://www.docstyles.com>.

Dr. Abel Scribe PhD. (2001). *The Student Guide to APA Psychology (Version 1.1)* [Electronic text]. Boulder, CO: Dr. Abel Scribe PhD. Retrieved from <http://www.docstyles.com/archive/apastyle.zip>.

k. Kamus

Merriam-Webster Collegiate Dictionary (20th ad.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Artikel ensiklopedi

Alderson, A. S., & Corsaro, W. A. (2000). Cross-cultural Analysis. In E. F. Borgatta (Editor-in-Chief) & R. J. V. Montgomery (Managing Editor), *Encyclopedia of Sociology* (2nd ed., Vol. 1, pp. 546-553). New York: Macmillan Reference USA.

Artikel Ensiklopedi (pengarang tidak diketahui)

Croatia. (1991). In *The New Encyclopedia Britannica: Micropaedia*. Chicago: Encyclopedia Britannica.

1. Web pages dan documents (published?)

American Psychological Association (2001). *Electronic References: Reference Examples for Electronic Source Materials*. Retrieved November 21, 2001, from the American Psychological Association Web site: <http://www.apastyle.org/electsource.html>.

Dr. Abel Scribe PhD. (2001, September 18). *Dr. Abel Scribe's Guides to Research Writing and Style*. Retrieved December 1, 2001, from <http://www.docstyles.com>.

7. Gaya American Sociological Association (ASA)

Pembuatan daftar pustaka pada gaya ASA, terbagi kedalam beberapa bagian, yaitu:¹³⁹

- a. Nama penulis, ditulis nama belakang terlebih dahulu (dibalik), jika penulis lebih dari satu maka yang dibalik cukup penulis yang pertama sedangkan penulis kedua dan seterusnya tidak dibalik dan untuk nama penulis terakhir dihubungkan dengan "dan".
- b. Tahun terbit, setelah nama penulis kemudian dicantumkan tanda titik dan diberi satu ketuk kemudian tahun terbit.
- c. Judul, untuk judul buku ditulis dengan huruf miring (*italics*) dan menggunakan huruf besar pada setiap awal kata, dan terhadap judul artikel tidak dicetak miring dan diberi tanda kutip ("..."), yang dicetak miring adalah nama jurnalnya. Pada tulisan jurnal juga tidak menghilangkan nomor halaman.

¹³⁹ *Idem.*, hlm. 97-102.

- d. Nama kota, dituliskan secara lengkap kemudian diikuti tanda titik dua dan selanjutnya dituliskan nama penerbitnya.

Berikut contoh penulisan daftar pustaka pada gaya ASA.

a. Buku

Satu penulis

Allport, Gordon W. 1979. *The Nature of Prejudice*. Reprint, Cambridge, MA: Addison-Wesley.

Dua penulis

Dreze, Jean and Amartya Sen. 1989. *Hunger and Public Action*. Oxford, UK: Oxford University Press.

Tiga penulis

Gamson, William A., Bruce Fireman, and Steven Rytina. 1982. *Encounters with Unjust Authority*. Homewood, IL: Dorsey.

Empat penulis

Markman, Roberta H., Robert H. Markman, Peter T. Markman, and Marie L. Waddell. 1994. *10 Steps in Writing the Research Paper*. 5th ed. Hauppauge, NY: Barron's.

b. Penulis korporat

Congressional Budget Office (CBO). 1988. *Changes in the Living Arrangements of the Elderly: 1960-2030*. Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

c. Editor sebagai penulis

Friedman, Howard S., ed. 1990. *Personality and Disease*. New York: Wiley.

Collection - Edited book

Hedberg, Bo L. T. 1981. "How Organizations Learn and Unlearn." Pp. 3-27 in *Handbook of Organizational Design*, vol. 1, edited by P. C. Nystrom and W. H. Starbuck. New York: Oxford University Press.

d. Online book

Hacker, Diana. 1997. *Research and Documentation in the Electronic Age*. Bedford Books. Retrieved October 6, 1998 (<http://www.bedfordbooks.com/>).

e. Annual review

Kelly, John D., and Martha Kaplan. 1990. "Ritual Studies." *Annual Review of Research in Anthropology* 19:119-50.

Book review (newspaper)

Camhi, Leslie. 1999. "Art of the City." *Review of New York Modern: The Arts and the City*, by W. B. Scott, and P. M. Rutkoff. Village Voice, June 15, p. 154.

f. Journal article (in press)

Alession, John C., and Julie Andrzejewski. Forthcoming. "Unveiling the Hidden Glass Ceiling: An Analysis of the Cohort Effect Claim." *American Sociological Review*.

Journal article (online)

Morse, Stephen S. 1995. "Factors in the Emergence of Infectious Diseases." *Emerging Infectious Diseases* January-March, 1(1). Retrieved May 1, 1995 (<http://www.cdc.gov/ncidod/eid.htm>).

Journal article (paged by issue)

Lijphart, Arend. 1984a. "Measures of Cabinet Durability: A Conceptual and Empirical Evaluation." *Comparative Political Studies* 17(2):265-79.

Journal article (paged by volume)

Hedstrom, Peter. 1994. "Contagious Collectivities: On the Spatial Diffusion of Swedish Trade Unions, 1890-1940." *American Journal of Sociology* 99:1157-79.

Journal articles (serialized parts)

Kolm, Serge-Christophe. 1976. "Unequal Inequalities," parts 1-2. *Journal of Economic Theory* 12:416-41;13:82-111.

g. Artikel majalah

Wilson, Edward O. 1998. "Back from Chaos." *Atlantic Monthly*, March, pp. 41-62.

h. Surat kabar (penulis tidak diketahui)

Economist. 1995. "Taking the Business Cycle's Pulse." *Economist*, October 28, pp. 89-90.

i. Newspaper article (online article)

Markoff, John. 1993. "Campuses are Hurt by Computer Giants' Woes." *New York Times*, January 13, p. B6.

----- . 1996. "Voluntary Rules Proposed to Help Insure Privacy for Internet Users." *New York Times*, June 5. Retrieved June 10, 1996 (<http://www.nytimes.com/.../yo5dat.html>).

j. Conference paper (dipublikasikan)

Kuroda, S-Y. 1988. "Whether We Agree or Not: A Comparative Syntax of English and Japanese." Pp. 103-43 in *Papers from the Second International Workshop on Japanese Syntax*, edited by W.J. Poser. Stanford, CA: CSLI.

Conference paper (tidak dipublikasikan)

Buchanan, James M. 1994. "Dimensionality, Rights and Choices Among Relevant Alternatives." Paper presented at a meeting honoring Peter Bernholz, April 1, Basel, Switzerland.

k. Disertasi

Downey, Douglas B. 1992. "Family Structure, Parental Resources, and Educational Outcomes." Ph.D. dissertation, Department of Sociology, Indiana University, Bloomington, IN.

l. Report (dipublikasikan)

Morrissey, Elizabeth. 1991. "Work and Poverty in Metro and Nonmetro Areas." Rural Development Research Report No. 81. U.S. Department of Agriculture, Washington, DC.

m. Paper (tidak dipublikasikan)

Hare, Denise. 1991. "Rural Non-Agricultural Activities and Their Impact on the Distribution of Income: Evidence from Farm Households in Southern China." Economics Department, Reed College, Portland, OR. Unpublished manuscript.

n. Halaman web

Guffey, Mary Ellen. 1998. "APA Style Electronic Formats." Web page, August 22. Retrieved October 8, 1998 (http://www.westwords.com/guffey/apa_z.html).

o. Working paper (tahun tidak diketahui)

Alt, James E., and Charles Stewart. N.d. "Parties and the Deficit: Some Historical Evidence." Cambridge MA: National Bureau of Economic Research. Mimeo.

p. Working paper (dipublikasikan)

Krueger, Alan B., and Lawrence H. Summers. 1986. "Reflections on the Inter-Industry Wage Structure." Working Paper No. 1968, National Bureau of Economic Research, Chicago, IL.

q. Arsip (archive)

Hurja, Emil. 1935. Material Relating to the *National Inquirer*. Presidential Preference Polls. Hurja Papers, Boxes 70-72, FDR Library, Hyde Park, NY.

r. Program komputer

Anselin, Luc. 1993. SPACESTAT: A Program for the Statistical Analysis of Spatial Data. Santa Barbara, CA: National Center for Geographic Information and Analysis, University of California.

s. Kamus (tanpa penulis)

American Heritage Dictionary of the English Language. 1992. 3d ed. Boston, MA: Houghton Mifflin.

t. Encyclopedia article

Alwin, Duane F. 1992. "Equity Theory." Pp. 563-75 in *Encyclopedia of Sociology*, edited by E. F. Borgatta and M. L. Borgatta. New York: Macmillan.

Encyclopedia (CD-ROM)

Compton's Interactive Encyclopedia. 1994. "Genetic Engineering." Compton's Interactive Encyclopedia, Version 2.0 [CD-ROM]. Carlsbad, CA: Compton's NewMedia, Inc.

Encyclopedia (online)

Britannica Online. 1995. "Stock Market Crash in 1929." Britannica On-line. Retrieved May 1, 1998 (<http://www.eb.com/>).

Machine readable data file

Bumpass, Larry and James Sweet. 1988. *National Survey of Families and Households (NSFH)* [MRDF]. Madison, WI: University of Wisconsin [producer/distributor].

Bureau of the Census. 1990. *Survey of Natural and Socio-Scientists and Engineers (SSE) 1989* [MRDF]. Washington, DC: U.S. Department of Commerce, Bureau of the Census [producer, 1990] Ann Arbor, MI: Inter-University Consortium for Political and Sosial Research [distributor].

8. **Gaya Modern Language Association (MLA)**

Pembuatan daftar pustaka pada gaya MLA, terbagi ke dalam beberapa bagian, yaitu:¹³⁰

- a. Nama penulis, ditulis nama belakang terlebih dahulu (*last name*) diikuti koma dan dilanjutkan dengan nama depan (*first name*) dan nama tengah (*middle name*). Jika penulis lebih dari satu maka yang dibalik cukup penulis yang pertama sedangkan penulis kedua dan seterusnya tidak dibalik dan untuk nama penulis terakhir dihubungkan dengan “dan”. Apabila penulis empat orang atau lebih, maka dapat ditulis keseluruhannya atau hanya nama penulis pertama saja yang ditulis dan selanjutnya diikuti “et al.”
- b. Judul, untuk judul buku ditulis dengan huruf miring (*italics*) dan menggunakan huruf besar pada setiap awal kata, dan terhadap judul artikel tidak dicetak miring dan diberi tanda kutip (“...”), yang dicetak miring adalah nama jurnalnya.
- c. Nama kota, dituliskan secara lengkap kemudian diikuti tanda titik dua dan selanjutnya dituliskan nama penerbitnya.
- d. Tahun terbit, ditulis setelah nama penerbit yang terlebih dahulu diberi tanda koma dan diberi jarak satu ketuk. Selanjutnya terhadap tulisan buku bunga rampai (bagian dari kompilasi) atau jurnal tidak menghilangkan nomor halaman, yang ditulis setelah tahun terbit.

Berikut contoh penulisan daftar pustaka pada gaya MLA.

a. **Books and compilations**

Anthology/kompilasi

Whitman, Walt. *Complete Poetry and Selected Prose*. 1891-92. Ed. James E. Miller, Jr. Boston: Houghton, 1959.

¹³⁰ *Idem.*, hlm. 83-89.

Bagian dari kompilasi

Whitman, Walt. "Song of the Open Road." *Complete Poetry and Selected Prose*. 1891-92. Ed. James E. Miller, Jr. Boston: Houghton, 1959. 108-115.

Sumber web

Whitman, Walt. "Song of Myself." *The Leaves of Grass*. Philadelphia: David McKay, 1891-92. *Walt Whitman Hypertext Archive*. Ed. Kenneth M. Price and Ed Folsom. 1997-1998. 27 Apr. 2003 <<http://www.whitmanarchive.org/archive1/works/leaves/1891/text/fulltext.html>>.

b. Penulis

Satu penulis

Arendt, Hannah. *The Human Condition*. Chicago: U of Chicago P, 1998.

Austen, Jane. *Pride and Prejudice*. Ed. Henry Churchyard. 1996. 10 Apr. 2002 <<http://www.pemberley.com/janeinfo/pridprej.html>>.

Dua penulis

Bourdieu, Pierre, and Jean-Claude Passeron. *Reproduction in Education, Society and Culture*. London: Sage, 1977.

Tiga penulis

Gamson, William A., Bruce Fireman, and Steven Rytina. *Encounters with Unjust Authority*. Homewood, IL: Dorsey, 1982.

Empat penulis

Markman, Roberta H., et al. *10 Steps in Writing the Research Paper*. 5th ed. Hauppauge, NY: Barron's 1994.

Lembaga sebagai penulis

US Census Bureau. "Higher Education Price Indexes: 1965-1991." *Statistical Abstract of the United States: 1993*. 113th edition. Washington, DC: GPO, 1993. Table 277.

US Census Bureau. *Statistical Abstract of the United States: 2002*. 122nd ed. 4 Mar. 2003. 27 Apr. 2003 <<http://www.census.gov/statab/www/>>.

Editor sebagai penulis

Anaya, Rodolfo, and Francisco Lomeli, eds. *Aztlan: Essays on the Chicano Homeland*. Albuquerque: Academia-El Norte, 1989.

Penerjemah sebagai penulis

French, R. M., trans. *The Way of a Pilgrim and The Pilgrim Continues His Way*. New York: Ballantine-Random House, 1974.

Pengantar (bagian dari buku)

Robey, David. *Introduction. The Open Work*. By Umberto Eco. Cambridge, MA: Harvard UP, 1989.

Multivolume (cetak ulang)

Burton, Richard F. *Personal Narrative of a Pilgrimage to Al-Madinah & Meccah*. 2 vols. 1855. New York: Dover, 1964.

Named volume (translation)

Braudel, F. *The Perspective of the World*. Volume III of *Civilization and Capitalism 15th-18th Century*. Trans. S. Reynolds. New York: Harper, 1984.

Web source

Thoreau, Henry David. *Walden*. 1854. *Eserver.org: Accessible Writing*. Ed. Richard Lenat. 2002. U of Washington, Seattle. 30 Jan. 2003 <<http://eserver.org/thoreau/walden00.html>>.

c. Jurnal, majalah, dan surat kabar

Annual review

Kelly, John D., and Martha Kaplan. "Ritual Studies." *Annual Review of Research in Anthropology* 19 (1990): 119-50.

Artikel journal

Dietler, Michael. "Our Ancestors the Gauls': Archaeology, Ethnic Nationalism, and the Manipulation of Celtic Identity in Modern Europe." *American Anthropologist* 96 (1994): 584-605.

Malik, Deddy Djameluddin. "Menuju Paradigma Baru Penelitian Komunikasi." *Jurnal Ikatan Sarjana Komunikasi Indonesia III* (1999): 44-51.

In press

Alession, John C., and Julie Andrzejewski. "Unveiling the Hidden Glass Ceiling: An Analysis of the Cohort Effect Claim." *American Sociological Review* forthcoming.

Web sources/journal

Bowers, Rick. "Comedy, Carnival, and Class: A Chaste Maid in Cheapside." *Early Modern Literary Studies* 8.3 (Jan. 2003): 22 pars. 27 Apr. 2003. <<http://purl.oclc.org/emls/08-3/comebowe.htm>>.

Fine, Gail. "Descartes and Ancient Skepticism: Reheated Cabbage?" *Philosophical Review* 109 (2000): 195-235. Expanded Academic ASAP. InfoTrac Web. Boulder U Lib. 1 Apr. 2003. <<http://infotrac.galegroup.com>>.

Majalah dan surat kabar

Markoff, John. "Campuses are Hurt by Computer Giants' Woes." *New York Times* 13 Jan. 1993: B6.

-----". "Voluntary Rules Proposed to Help Insure Privacy for Internet Users." *New York Times* 5 June 1996. 10 June 1996 <<http://www.nytimes.com/.../yo5dat.html>>.

Wilson, Edward O. "Back from Chaos." *Atlantic Monthly* Mar. 1998: 41-62.

Book review

Adam, Phoebe. Rev. Of *To Kill a Mockingbird*, by Harper Lee. *The Atlantic Monthly* Aug. 1960. 27 Apr. 2003 <<http://www.theatlantic.com/unbound/classrev/mocking.htm>>.

Camhi, Leslie. "Art of the City." Rev. of *New York Modern: The Arts and the City*, by William B. Scott, and Peter M. Rutkoff. *Village Voice* 15 June 1999: 154.

Penulis tidak diketahui

"Feds Close Vail Logging Road." *Colorado Daily* [Boulder] 27-29 July 1999: 2.

Artikel serial

Schell, Jonathan. "No More Into the Breach." *Harper's* Apr. 2003. Pt. 2 of a series, *The Unconquerable World*, begun Mar. 2003. 27 Apr. 2003. <<http://www.harpers.org/newsstand/preview.php3>>.

d. Media paper dan laporan

Program komputer

Anselin, Luc. 1993. *SPACESTAT: A Program for the Statistical Analysis of Spatial Data*. Santa Barbara, CA: National Center for Geographic Information and Analysis, U of California.

Conference paper (tidak dipublikasikan)

McFadden, Maggie. "Weaving the Cloth of International Sisterhood." Paper presented at the National Women's Studies Association conference, Minneapolis, June 1988.

Disertasi

Pfingstag, Benjamin Nelson. "Aspects of Form and Time in the Paintings of William Henry Mount." PhD dissertation, Graduate School of the State U of NY at Binghamton, 1980.

Film (video/DVD)

Amadeus. Dir. Milos Forman. Perf. F. Murray Abraham, Tom Hulce, and Elizabeth Berridge. 1984. Videocassette. EMI/HBO, 1985.

Underworld. Dir. Len Wiesman. Kate Beckinstale, Scott Speedman, Shane Brolly, Michael Sheen, Billy Night an Erwin Leder. Widescreen Edition. DVD. Screen Gem, 2003.

Musical score

Beethoven, Ludwig van. *Symphony No. 8 in F. Op. 93*. New York: Dover, 1989.

Rekaman suara

Holiday, Billie. "God Bless the Child." Rec. 9 May 1941. *The Essence of Billie Holiday*. Columbia, 1991.

Karya seni (photo dalam buku)

Cassatt, Mary. *Mother and Child*. 1890. Wichita Art Museum, Wichita. *American Painting: 1560-1913*. By John Pearce. New York: McGraw, 1964. Slide 22.

e. Reference sources and web sites

Kamus

American Heritage Dictionary of the English Language. 3rd ed. Boston, MA: Houghton, 1992.

"Time." *The Oxford English Dictionary*. 2nd ed. CD-ROM. New York: Oxford UP, 1992.

Encyclopedia

Bergman, Peter G. "Relativity." *Encyclopedia Britannica*. Vol. 26. 15th ed. Chicago: Encyclopedia Britannica, 1998. 501-508.

"Thoreau, Henry David." *Encyclopedia Britannica*. 2003. Encyclopedia Britannica Premium Service. 27 Apr. 2003 <<http://www.britannica.com/eb/article?eu=74114>>.

Personal web site

Washington, George. Home page. 1 Apr. 2003 <<http://www.mtvernon.org/index.html>>.

Professional web site

The Walt Whitman Hypertext Archive. Ed. Kenneth M. Price and Ed Folsom. 1997-1998. 27 Apr. 2003 <<http://www.whitmanarchive.org/archive1/works/>>.

Page atau document dalam web site

"Using Modern Language Association (MLA) Format." *OWL: Online Writing Lab*. Eds. Jennifer Liethen Kunka, Joe Barbato, and Erin Karper. Dec. 2000, Jan. 2003. Purdue U. 25 Apr. 2003 <http://owl.english.purdue.edu/handouts/print/research/r_mla.html>.

9. Gaya Author-Date-Page (ADP) dari Profesor Azahari

Secara keseluruhan penulisan daftar pustaka pada gaya ADP dari Profesor Azahari terdiri dari nama penulis yang dibalik, judul tulisan, kemudian kota penerbit, penerbit dan terakhir tahun terbit.

Berikut contoh penulisan daftar pustaka pada gaya ADP dari Profesor Azahari.

Satu penulis (buku cetak)

Rehnquist, William H. *The Supreme Court: A History*. New York: Knopf, 2001.

Satu penulis (buku online)

Kramer, Heinz. *A Changing Turkey: The Challenge to Europe and the United States*. Washington, DC: Brookings Press, 2000. <http://brookings.nap.edu/books/0815750234/html/index.html>.

Dua penulis

Coe, Michael D., and Mark Van Stone. *Reading the Maya Glyphs*. London: Thames & Hudson, 2002.

Empat penulis atau lebih

Hunt, Lynn, Thomas R. Martin, Barbara H. Rosenwein, R. Po-chia Hsia, and Bonnie G. Smith. *The Making of the West: Peoples and Cultures*. Boston: Bedford, 2001.

Penulis tidak diketahui

The Men's League Handbook on Women's Suffrage. London, 1912.

Buku terjemahan

Guerra, Tonino, *Abandoned Places*. Translated by Adria Bernardi. Barcelona: Guernica, 1999.

Antologi/kumpulan

Hurston, Zora Neale. "From *Dust Tracks on a Road*." In *The Norton Book of American Autobiography*, edited by Jay Parini, 333-43. New York: Norton, 1999.

Artikel jurnal (online)

Belau, Linda, "Trauma and the Material Signifier." *Postmodern Culture* 11, no. 2 (2001). <http://www.iath.virginia.edu/pmc/text-only/issue.101/11.2belau.txt>.

Artikel surat kabar

Barry, Dan. "A Mill Closes, and a Hamlet Fades to Black." *New York Times*, February 16, 2001, sec. A.

Artikel surat kabar (online)

Willon, Phil. "Ready or Not." *Los Angeles Times*, December 2, 2001. <http://www.latimes.com/news/la-foster-special.special>.

Video/DVD

The Secret of Roan Inish. DVD. Directed by John Sayles. 1993; Culver City, CA: Columbia Tristar Home Video, 2000.

Sanksi Bagi Plagiator

Pelaku plagiat atau yang dikenal dengan plagiator dapat dikenakan sanksi baik berupa sanksi pidana penjara dan/atau pidana denda, atau sanksi administrasi. Sanksi-sanksi tersebut dapat dilihat pada berbagai peraturan perundang-undangan berikut.

A. Undang-undang Hak Cipta

Sebuah karya tulis (karya ilmiah) merupakan ciptaan dari penulis yang berupa perwujudan dari suatu ide pencipta yang hasilnya dilindungi undang-undang sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (UUHC). Hasil perwujudan ide pencipta disebut ciptaan yang secara eksklusif si pencipta secara otomatis mendapatkan hak ciptanya. Sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 1 angka 1 UUHC, hak cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dimaksud dengan hak eksklusif adalah hak yang hanya diperuntukkan bagi pencipta, sehingga tidak ada pihak lain yang

dapat memanfaatkan hak tersebut tanpa izin pencipta. Sedangkan pemegang hak cipta yang bukan pencipta hanya memiliki sebagian dari hak eksklusif berupa hak ekonomi.¹³¹

Perkataan “tidak ada pihak lain,” memiliki makna sama dengan hak tunggal yang menunjukkan hanya pencipta saja yang boleh mendapatkan hak tersebut yang disebut hak eksklusif. Eksklusif berarti khusus, spesifikasi, unik. Keunikannya itu sesuai dengan sifat dan cara melahirkan hak tersebut, dimana tidak semua orang dapat serta merta menjadi seorang peneliti, komponis atau sastrawan. Hanya orang-orang tertentu yang diberikan “hikmah” oleh Allah SWT memiliki kecerdasan intelektual tinggi yang dapat berkreasi untuk menghasilkan karya cipta.¹³²

Berdasarkan Pasal 1 angka 3 UUHC, ciptaan adalah “setiap hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra yang dihasilkan atas inspirasi, kemampuan, pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang diekspresikan dalam bentuk nyata.”

Bentuk nyata tersebut bermakna bahwa ciptaan harus sudah mewujudkan secara khas sehingga dapat dilihat, didengar, atau dibaca, dengan demikian sebuah hak cipta memiliki syarat substantif yang meliputi tiga elemen, yakni *originalitas*, *kreativitas*, dan *fiksasi*. Sebuah ciptaan dapat dikatakan memiliki unsur *originalitas* dan merupakan suatu bentuk *kreativitas* jika merupakan hasil kreasi sendiri walaupun bisa saja terinspirasi dari karya orang lain. Adapun unsur *fiksasi* mengandung makna sebuah karya berhak mendapatkan hak cipta apabila telah tertuang dalam bentuk nyata, bukan masih dalam bentuk sebuah ide.¹³³

Berdasarkan Pasal 40 ayat (1) UUHC, ciptaan yang dilindungi meliputi ciptaan dalam bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra, terdiri atas:¹³⁴

¹³¹ Lihat Penjelasan Pasal 4 UUHC.

¹³² Saidin, H. OK., *Aspek Hukum Hak Kekayaan Intelektual (Intellectual Property Rights)* (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2006), hlm. 59.

¹³³ Djumhana, Muhamad, dan R. Djubaedillah, *Hak Milik Intelektual: Sejarah, Teori, dan Praktiknya di Indonesia* (Bandung: PT Citra Aditya Bakti, 2014), hlm. 59.

¹³⁴ Lihat juga Lindsey, Tim, Eddy Damian, Simon Butt dan Tomi Suryo Utomo, *Hak Kekayaan Intelektual, Suatu Pengantar* (Bandung: PT Alumni, 2006), hlm. 6. Syarifuddin, *Perjanjian Lisensi dan Pendaftaran Hak Cipta* (Bandung: PT Alumni, 2013), hlm. 33.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- a. buku, pamflet, perwajahan karya tulis yang diterbitkan, dan semua hasil karya tulis lainnya;
- b. ceramah, kuliah, pidato, dan ciptaan sejenis lainnya;
- c. alat peraga yang dibuat untuk kepentingan pendidikan dan ilmu pengetahuan;
- d. lagu dan/atau musik dengan atau tanpa teks;
- e. drama, drama musikal, tari, koreografi, pewayangan, dan pantomim;
- f. karya seni rupa dalam segala bentuk seperti lukisan, gambar, ukiran, kaligrafi, seni pahat, patung, atau kolase;
- g. karya seni terapan;
- h. karya arsitektur;
- i. peta;
- j. karya seni batik atau seni motif lain;
- k. karya fotografi;
- l. potret;
- m. karya sinematografi;
- n. terjemahan, tafsir, saduran, bunga rampai, basis data, adaptasi, aransemen, modifikasi dan karya lain dari hasil transformasi;
- o. terjemahan, adaptasi, aransemen, transformasi, atau modifikasi ekspresi budaya tradisional;
- p. kompilasi ciptaan atau data, baik dalam format yang dapat dibaca dengan program komputer maupun media lainnya;
- q. kompilasi ekspresi budaya tradisional selama kompilasi tersebut merupakan karya yang asli;
- r. permainan video; dan
- s. program komputer.

Adapun hasil karya yang tidak dilindungi hak ciptanya meliputi; *pertama*, hasil karya yang belum diwujudkan dalam bentuk nyata. *Kedua*, setiap ide, prosedur, sistem, metode, konsep, prinsip, temuan atau data walaupun telah diungkapkan, dinyatakan, digambarkan, dijelaskan, atau digabungkan dalam sebuah ciptaan. *Ketiga*, alat, benda, atau produk yang diciptakan hanya untuk menyelesaikan

masalah teknis atau yang bentuknya hanya ditujukan untuk kebutuhan fungsional. Selain itu, sebuah karya tidak memiliki hak cipta terhadap hasil rapat terbuka lembaga negara, peraturan perundang-undangan, pidato kenegaraan atau pidato pejabat pemerintah, putusan pengadilan atau penetapan hakim, dan kitab suci atau simbol keagamaan.¹³⁵

Berdasarkan Pasal 40 ayat (1) UUHC di atas, maka seorang pencipta karya ilmiah memiliki hak khusus (*exclusive rights*) terhadap suatu hasil karya ciptaan. Sebagai hak khusus, pencipta dan/atau pemegang hak cipta memiliki hak untuk:¹³⁶

1. Memperbanyak ciptaannya, artinya pencipta atau pemegang hak cipta dapat menambah jumlah ciptaan dengan perbuatan yang sama, hampir sama atau menyerupai ciptaan-ciptaan tersebut dengan mempergunakan bahan-bahan yang sama maupun tidak sama termasuk mengalihwujudkan ciptaan.
2. Mengumumkan ciptaannya, artinya pencipta atau pemegang hak cipta dapat menyiarkan dengan menggunakan alat apa pun, sehingga ciptaan dapat didengar, dibaca atau dilihat oleh orang lain.
3. Memperbanyak haknya, artinya hak cipta sebagai hak kebendaan, maka pencipta atau pemegang hak cipta dapat menggugat pihak yang melanggar hak ciptanya.

Hak khusus tersebut secara tegas dijamin dalam Pasal 9 ayat (1) UUHC, yang menentukan pencipta atau pemegang hak cipta memiliki hak ekonomi untuk melakukan:

- a. penerbitan ciptaan;
- b. penggandaan ciptaan dalam segala bentuknya;
- c. penerjemahan ciptaan;
- d. pengadaptasian, pengaransemenan, atau pentransformasian ciptaan;
- e. pendistribusian ciptaan atau salinannya;

¹³⁵ Lihat Pasal 41-42 UUHC.

¹³⁶ Sembiring, Sentosa, *Aspek-Aspek Yuridis dalam Penerbitan Buku* (Bandung: Binacipta, 1987), hlm. 52. Lihat juga Sembiring, Sentosa, *Hak Kekayaan Intelektual dalam Berbagai Peraturan Perundang-Undangan* (Bandung: Yrama Widya, 2002), hlm. 31.

- f. pertunjukan ciptaan;
- g. pengumuman ciptaan;
- h. komunikasi ciptaan; dan
- i. penyewaan ciptaan.

Oleh karena itu, setiap orang yang tanpa izin dari pencipta atau pemegang hak cipta dilarang melakukan penggandaan dan/atau penggunaan secara komersial hasil ciptaan orang lain, terkecuali mendapat izin dari pencipta atau pemegang hak cipta.

Apabila hal tersebut masih juga dilanggar, maka setiap orang yang melakukan pelanggaran tersebut dapat dikenakan sanksi pidana penjara dan/atau pidana denda, sebagaimana ditentukan dalam Pasal 113 UUHC bahwa setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi untuk penggunaan secara komersial, terhadap:

1. Pasal 9 ayat (1) huruf i, maka dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h, maka dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g, maka dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah). Apabila dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

Selengkapnya isi ketentuan Pasal 9 UUHC adalah:

- (1) Pencipta atau pemegang hak cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8¹³⁷ memiliki hak ekonomi untuk melakukan:

¹³⁷ Pasal 8 UUHC menentukan, hak ekonomi merupakan hak eksklusif pencipta atau pemegang hak cipta untuk mendapatkan manfaat ekonomi atas ciptaan.

- a. penerbitan ciptaan;
 - b. penggandaan ciptaan dalam segala bentuknya;
 - c. penerjemahan ciptaan;
 - d. pengadaptasian, pengaransemenan, atau pentransformasian ciptaan;
 - e. pendistribusian ciptaan atau salinannya;
 - f. pertunjukan ciptaan;
 - g. pengumuman ciptaan;
 - h. komunikasi ciptaan; dan
 - i. penyewaan ciptaan.
- (2) Setiap orang yang melaksanakan hak ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan izin pencipta atau pemegang hak cipta.
- (3) Setiap orang yang tanpa izin pencipta atau pemegang hak cipta dilarang melakukan penggandaan dan/atau penggunaan secara komersial ciptaan.

Satu hal yang harus diperhatikan, sanksi pidana baru dapat diterapkan apabila si pencipta melakukan pengaduan kepada pihak yang berwenang atas kerugian yang ia alami. Sebagaimana ditentukan dalam Pasal 120 UUHC bahwa tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam UUHC ini merupakan delik aduan. Artinya apabila si pencipta tidak mengadu atas kerugian ekonomi yang ia alami maka peristiwa pidana tersebut tidak dapat diproses.

B. Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional

Mudyahardjo mengatakan pendidikan adalah “segala pengalaman belajar yang berlangsung dalam segala lingkungan dan sepanjang hidup.”¹³⁸ Lebih lanjut ia mengatakan pendidikan adalah segala situasi hidup yang mempengaruhi pertumbuhan individu.¹³⁹

Berdasarkan Pasal 1 angka 1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN) menentukan pendidikan adalah:

¹³⁸ Mudyahardjo, Redja, *Pengantar Pendidikan Sebuah Studi Awal tentang Dasar-Dasar Pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia* (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2002), hlm. 3.

¹³⁹ *Ibid.*

Usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Adapun tujuan pendidikan merupakan gambaran harapan masyarakat atau negara tentang ciri-ciri seorang manusia yang dihasilkan dari proses pendidikan atau manusia yang terdidik.¹⁴⁰

Berdasarkan Pasal 3 UUSPN tujuan pendidikan nasional adalah:

Untuk 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.

Idris mengatakan untuk dapat mencapai tujuan tersebut, dibutuhkan lembaga-lembaga pendidikan yang masing-masing mempunyai tujuan tersendiri, yang selaras dengan tujuan nasional. Oleh karena itu, setiap usaha pendidikan di Indonesia tidak boleh bertentangan dengan tujuan pendidikan nasional, bahkan harus menopang atau menunjang tercapainya tujuan tersebut.¹⁴¹

Dalam mewujudkan tujuan pendidikan tersebut agar peserta didik menjadi manusia yang beriman dan bertakwa, berakhlak mulia, berilmu, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang bertanggung jawab, maka berdasarkan Pasal 25 UUSPN setiap perguruan tinggi memberikan penetapan persyaratan kelulusan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi. Namun, apabila untuk mencapai kelulusan tersebut karya ilmiah yang digunakan terbukti merupakan jiplakan, maka akan dicabut gelarnya.

Tidak hanya sebatas itu, berdasarkan Pasal 70 UUSPN apabila lulusan tersebut karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan hasil jiplakan, maka akan dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

¹⁴⁰ *Idem.*, hlm. 14.

¹⁴¹ Idris, Zahara, *Pengantar Pendidikan* (Jakarta: PT Grasindo, 1992), hlm. 31.

Malu Menjadi Plagiat

Selain sanksi tersebut, berdasarkan Pasal 20 jo Pasal 60 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (UUGD), maka setiap guru dan dosen dalam melaksanakan tugas ke-profesionalannya berkewajiban “menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika...”

Berdasarkan pasal tersebut maka jelas bagi seorang guru maupun dosen dalam meningkatkan kemampuan akademiknya, baik dalam melakukan penelitian, pembuatan tulisan dalam bentuk buku, jurnal dan sebagainya dilarang melakukan penjiplakan/plagiat. Apabila hal tersebut tetap dilanggar, maka berdasarkan Pasal 77-78 UUGD guru dan dosen tersebut dapat dikenai sanksi berupa:

- a. Teguran;
- b. Peringatan tertulis;
- c. Penundaan pemberian hak;
- d. Penurunan pangkat, dan jabatan akademik untuk dosen;
- e. Pemberhentian dengan hormat; atau
- f. Pemberhentian tidak dengan hormat.

Sanksi administrasi juga dapat dilihat pada Pasal 12 Permendiknas No. 17/2010, yang menentukan:

1. Bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat, berdasarkan hasil persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua jurusan/departemen/bagian dapat menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiat, dengan sanksi secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
 - d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
 - e. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
 - f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- g. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
2. Bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan plagiat, berdasarkan hasil persandingan dan hasil telaah telah terbukti terjadi plagiat, maka senat akademik/organ lain yang sejenis merekomendasikan sanksi untuk dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagai plagiator kepada pemimpin/pimpinan perguruan tinggi agar memberikan sanksi secara berurutan dari yang paling ringan sampai yang paling berat, terdiri atas:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
 - e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
 - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; atau
 - h. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
3. Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut pada nomor 2 huruf f, huruf g, dan huruf h di atas, menyandang sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui koordinator perguruan tinggi swasta.
4. Menteri atau pejabat yang berwenang dapat menolak usul untuk mengangkat kembali dosen/peneliti/tenaga kependidikan dalam jabatan guru besar/ profesor/ahli peneliti utama perguruan tinggi lain, apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut pernah

Malu Menjadi Plagiat

- dijatuhi sanksi sebagaimana dimaksud pada nomor 2 huruf f atau huruf g serta dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama.
5. Dalam hal pemimpin perguruan tinggi tidak menjatuhkan sanksi, maka menteri dapat menjatuhkan sanksi kepada plagiat.
 6. Sanksi yang diberikan kepada pemimpin perguruan tinggi dapat berupa:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pernyataan pemerintah bahwa yang bersangkutan tidak berwenang melakukan tindakan hukum dalam bidang akademik.

Berdasarkan uraian di atas, maka jelaslah bagi para penulis bahwa perbuatan plagiat dalam penulisan karya ilmiah merupakan suatu tindak pidana. Penulis yang terbukti melakukan plagiat dalam penulisan karya ilmiah untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, vokasi, atau dalam melakukan penelitian profesional, membuat karya ilmiah dalam bentuk buku, jurnal dan tulisan lainnya untuk menunjang peningkatan akademik, maka terancam sanksi pencabutan gelar, pembatalan ijazah (sanksi administrasi), bahkan hingga ancaman pidana penjara dan/atau pidana denda.

Glossarium

C

Catatan tubuh (body note): Yang dilakukan ketika penulis mencantumkan sumber kutipan langsung setelah selesainya sebuah kutipan dengan menggunakan tanda kurung.

Catatan kaki (foot note): Yang dilakukan apabila penulis mencantumkan nomor indeks di akhir sebuah kutipan, lalu di bagian bawah halaman tersebut (bagian kaki halaman) terdapat keterangan nomor indeks yang menjelaskan sumber kutipan tersebut. Atau keterangan-keterangan atas teks karangan yang ditempatkan pada kaki halaman karangan yang bersangkutan.

Ciptaan: Setiap hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra yang dihasilkan atas inspirasi, kemampuan, pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang diekspresikan dalam bentuk nyata.

D

Daftar pustaka: Kumpulan referensi atau sumber-sumber yang dikutip pada sebuah tulisan yang dipastikan ditulis pada daftar rujukan atau referensi, begitu pula sebaliknya, baik berupa sumber yang telah dipublikasikan, seperti buku, jurnal, prosiding, majalah, surat kabar, dokumen, peraturan perundang-undangan, internet,

dan lain-lain, maupun sumber yang tidak dipublikasikan seperti skripsi, tesis, disertasi, maupun hasil penelitian profesional, yang diletakkan diakhir tulisan.

F

Foot note: Catatan kaki yang menerangkan kejujuran seorang penulis atau pengarang terhadap sumber tulisan yang penulis ambil atau kutip dari sebuah karangan ilmiah baik itu buku, jurnal, makalah, atau laporan penelitian baik yang profesional atau laporan penelitian dalam bentuk skripsi, tesis, atau disertasi atau rujukan hasil wawancara, maupun kutipan dari peraturan perundang-undangan atau kutipan dari berbagai kitab suci.

H

Hak eksklusif: Hak yang hanya diperuntukkan bagi pencipta, sehingga tidak ada pihak lain yang dapat memanfaatkan hak tersebut tanpa izin pencipta. Sedangkan pemegang hak cipta yang bukan pencipta hanya memiliki sebagian dari hak eksklusif berupa hak ekonomi.

K

Kutipan: Tindakan seorang pengutip (dalam hal ini penulis atau pengarang) yang mengambil bagian dari pernyataan, pendapat atau buah pikiran penulis atau pengarang lain (mengutip) yang bisa diambil dari kamus, ensiklopedia, laporan penelitian, buku, jurnal, majalah, makalah, internet, dan lain sebagainya yang berkaitan dengan materi penulisan, untuk dijadikan pendukung (penguat) tulisan yang ia tulis.

Kutipan langsung: Pernyataan yang ditulis dalam susunan aslinya tanpa mengalami perubahan sedikitpun. Bahan yang dikutip harus direproduksi tepat seperti apa adanya sesuai sumber, termasuk ejaan, tanda-tanda baca dan sebagainya.

Kutipan langsung yang panjang: Kutipan yang lebih dari empat baris ditulis tanpa tanda petik, dan diketik dengan jarak satu spasi, dimulai dengan tiga spasi dari tepi kiri.

Kutipan langsung pendek: Kutipan yang tidak lebih dari empat baris dapat digabungkan atau dirangkai dengan kalimat yang ada

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

dalam satu paragraf atau alinea, tanpa mengganggu penuturan yang sedang ditulis. Model lain adalah mempergunakan tanda petik (*quotation mark*) di antara bagian yang dikutip.

Kutipan tidak langsung: Pengungkapan kembali maksud penulis dengan kata-katanya sendiri. Yang dikutip adalah pokok-pokok pikiran, atau ringkasan dan kesimpulan dari sebuah tulisan, kemudian dinyatakan dengan bahasa sendiri, walaupun yang dikutip berasal dari bahasa asing, namun tetap dinyatakan dengan menggunakan bahasa Indonesia.

P

Plagiat: Perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Plagiator: Orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.

Pendidikan: Usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Index

A

- agam 19, 20, 27, 83, 84, 95, 144, 161, 181, 184, 185, 190
- akademik 1, 3, 7, 10, 11, 26, 56, 129, 130, 144, 184, 185, 186, 187
- alam 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 79, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 166, 167, 170, 171, 172, 176, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190
- alfabetis 129, 144
- American Medical Association (AMA) 105, 111, 154
- American Psychological Association (APA) 96, 135
- American Sociological Association (ASA) 96, 105, 116, 166
- Artikel 87, 136, 153, 157, 160, 161, 164, 166, 174, 175, 177
- Author-Date-Page (ADP) 105, 122, 176
- Azahari 87, 88, 100, 101, 105, 110, 111, 122, 123, 139, 141, 176, 177

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

B

bibliografi 106, 113, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144

Brotowidjoyo 4, 6, 95, 123

C

catatan akhir (end note) 100

catatan kaki (footnote) 84, 93, 100, 106

ciptaan 61, 100, 116, 178, 179, 180, 181, 182, 183

Council of Biology Editor (CBE) 135

D

daftar pustaka 51, 52, 85, 100, 113, 129, 138, 139, 140, 141, 142, 143,
144, 145, 146, 147, 148, 149, 151, 154, 155, 158, 159, 162, 166, 167,
171, 172, 176, 177

dosen 2, 10, 11, 185, 186

E

Echols dan Shadily 3

editor 107, 114, 130, 135, 151, 152, 154, 155, 156, 160

ejaan 16, 17, 69, 79, 88, 90, 91, 94, 99, 106, 189

elipsis 63, 64, 118

etika 2, 3, 19, 28, 29, 55, 63, 64, 65, 66, 71, 88, 89, 90, 93, 100, 101, 104,
119, 126, 129, 143, 185, 188

G

gagasan 2, 4, 7, 8, 9, 89, 91, 93, 98, 107, 122, 128

H

hadi 3, 17, 21, 45, 49, 53, 56, 67, 72, 75, 95, 115, 116, 118, 125, 132,
134, 135, 138

hak cipta 93, 100, 178, 179, 181, 182, 183, 189

hak eksklusif 178, 179, 182, 189

Hariwijaya 94

Harvard 105, 112, 113, 114, 116, 155, 158, 159, 163, 173

Malu Menjadi Plagiat

I

Ide 4, 7, 96, 98, 107, 109, 111, 116, 119, 122, 129, 133, 134, 136, 137,
149, 154, 166, 171, 174, 184

Ilmiah 3, 4, 6, 7, 8, 87, 88, 94, 101, 111, 112, 136, 139, 148

intelektual 1, 15, 100, 179

J

Jauhari 87, 90, 95, 101, 132, 136, 139

jujur 2, 3, 6, 87, 95, 100, 106, 124, 125, 189

K

karya ilmiah 5, 9, 11, 84, 85, 95, 100, 109, 110, 115, 116, 117, 118, 124,
129, 139, 142, 178, 181, 184, 187, 190

karya tulis 2, 3, 5, 6, 9, 83, 95, 108, 110, 111, 115, 116, 117, 118, 120,
124, 131, 141, 142, 178, 180

keaslian 2, 6, 94

kejujuran 2, 3, 100, 106, 125, 189

Keraf 87, 90, 94, 98, 124, 127, 128, 132, 136, 139, 140, 145

Kusmana 6, 139, 143, 145

Kutipan 87, 88, 89, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 100, 113, 116, 117, 119, 121,
123, 124, 189, 190

Kutipan langsung pendek 97, 123

kutipan langsung yang panjang 94, 95

Kutipan tidak langsung 98

M

mahasiswa 1, 2, 10, 11, 13, 14, 15, 31, 53, 148, 185, 186

Manurung 6, 94, 95, 98, 121, 122, 125, 145

Menulis 4, 7, 15, 88, 91, 93, 94, 98, 108, 111, 112, 124, 127, 136, 139,
140, 143, 145, 148, 158

Modern Language Association (MLA) 96, 105, 119, 171, 176

O

orisinalitas 2, 3

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

P

- parafrase 8, 88, 93, 98
- pencipta 100, 178, 179, 181, 182, 183, 189
- Pendidikan 2, 3, 5, 15, 21, 26, 50, 52, 88, 100, 116, 132, 133, 135, 138, 159, 160, 161, 183, 184, 190
- penerbit 59, 84, 93, 101, 106, 107, 109, 111, 112, 114, 115, 122, 131, 132, 138, 139, 142, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 153, 162, 167, 171, 176, 181, 183
- penerjemah 107, 130, 163, 181, 183
- pengarang 9, 87, 88, 90, 93, 97, 98, 101, 102, 104, 106, 108, 112, 120, 124, 125, 126, 127, 129, 131, 134, 135, 138, 142, 144, 145, 148, 152, 166, 189
- pengutip 88, 89, 90, 91, 92, 93, 98, 99, 105, 120, 121, 126, 127, 129, 189
- Penulis 3, 4, 6, 8, 9, 30, 46, 47, 51, 69, 83, 84, 87, 88, 90, 94, 95, 100, 101, 102, 103, 104, 107, 111, 112, 114, 115, 116, 119, 122, 129, 130, 136, 139, 141, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 156, 158, 159, 164, 167, 172, 175, 177, 187
- penyunting 89, 130, 135, 159
- penyusun 6, 58, 130
- Permendiknas No. 46/2009 15, 106, 135
- plagiarisme 2, 3, 4, 5, 7, 8
- plagiat 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 87, 100, 106, 123, 178, 185, 186, 187, 190
- plagiator 3, 5, 6, 7, 178, 185, 186, 187

R

- referensi 7, 84, 89, 100, 101, 109, 112, 126, 127, 133, 139, 140, 141, 142, 144, 147, 150, 152, 155, 188

S

- sanksi 11, 84, 178, 182, 183, 185, 186, 187
- Simorangkir dkk 125
- Soemanto 88
- Sudarsono 5

Malu Menjadi Plagiat

Surakhmad 3

Suyanto dan Jihad 4, 7, 93, 94, 98

T

Tarigan 91, 92, 148

Turabian 96, 105, 107, 108, 110, 146, 148

U

Utorodewo 8, 136, 148

W

Westra 95, 97

Daftar Pustaka

- Agam, Rameli. 2009. *Menulis Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Familia Pustaka Keluarga.
- Alam, Agus Haris Purnama. 2005. *Konsep Penulisan Laporan Ilmiah (Format dan Gaya)*. Bandung: YIM Press.
- Ali, Marpuji. 2000. *Pola Pengembangan Kemahasiswaan*. Solo: Muhammadiyah University Press.
- AnneAhira.Com. 2016. "Aturan Nama Pengarang dalam Penulisan Daftar Pustaka." <http://www.anneahira.com/penulisan-daftar-pustaka.htm>, diakses tanggal 15 September 2016.
- Arista, Riska Fajar dan Refti Handini Listyani. 2015. "Plagiarisme Di Kalangan Mahasiswa". *Paradigma*. Volume 03. Nomor 02. Tahun 2015.
- Azahari, Azril. 2000. *Bentuk dan Gaya Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta: Universitas Trisakti.
- Basuki, Sulistyono. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT Gramedia.
- Brotowidjoyo, Mukayat D. 1993. *Penulisan Karangan Ilmiah*. Edisi Kedua. Jakarta: Akademika Pressindo.
- "Cara Penulisan dan Penggunaan Gelar Akademik yang Benar." 2016. <http://persfe.com/tips-cara-penulisan-dan-penggunaan-gelar-akademik-yangbenar/>, diakses tanggal 28 Oktober 2016.

- Davis, Stephen F et al. 2009. *Cheating in School: What We Know and What We Can Do*. Chicester: Wiley Blackwell.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi Ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.
- Djumhana, Muhamad, dan R. Djubaedillah. 2014. *Hak Milik Intelektual: Sejarah, Teori, dan Praktiknya di Indonesia*. Bandung: PT Citra Aditya Bakti.
- Echols, John M., dan Hassan Shadily. 2003. *Kamus Inggris - Indonesia*, Cetakan XXVII. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Fahmi, Muhamad Baharudin. 2016. "Makna Di Balik Penulisan Nama dalam Daftar Pustaka," <http://jejaksamudera.blogspot.co.id/2014/01/>, diakses tanggal 16 September 2016.
- Garner, Bryan A. (Editor in Chief). 2009. *Black's Law Dictionary*. Ninth Edition. America: Thomson Reuters.
- Gebhardt and Dawn Rodrigues. 1989. *The Cambridge Encyclopedia of Language*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Gibaldi, Joseph. 2003. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*, Sixth Edition. America: Modern Language Association of America.
- Hadi, Sutrisno. 2000. *Bimbingan Menulis Skripsi & Thesis*, Jilid 2. Yogyakarta: Andi Offset.
- . 2000. *Bimbingan Menulis Skripsi & Thesis*, Jilid 1. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hariwijaya, M. 2006. *Pedoman Teknis Penulisan Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Citra Pustaka.
- Hartosujono. 2005. "Perbedaan Profil Kepribadian pada Mahasiswa Pelaku dan Bukan Pelaku Plagiat". *Humanitas: Indonesian Psychological Journal*. Vol. 2. No. 2 Agustus 2005.
- Heffernan, J.A.W and J.E. Lincoln. 1986. *Writing, A College Handbook*. Second Edition. New York - London: W.W. Norton & Company.
- Idris, Zahara. 1992. *Pengantar Pendidikan*. Jakarta: PT Grasindo.
- Ismail, Taufiq. 2006. "Pencucian Citra SDM Warisan Kolonial, Peletakan Paradigma SDM Baru; Mungkinkah"? *Naskah Pidato Dies Natalis*. Yogyakarta: UNY.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- Jauhari, Heri. 2010. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Artikel, Resensi, Laporan, Makalah, Proposal, Skripsi, Tesis*, Edisi Revisi. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. 2017. *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi*, Edisi XI Tahun 2017. Jakarta: Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- Keraf, Gorys. 1984. *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa*, Cetakan VII. Ende – Flores: Nusa Indah.
- Kusmana, H. Suherli. 2010. *Merancang Karya Tulis Ilmiah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Lindsey, Tim, Eddy Damian, Simon Butt dan Tomi Suryo Utomo. 2006. *Hak Kekayaan Intelektual, Suatu Pengantar*. Bandung: PT Alumni.
- Manurung, Rosida Tiurma. 2012. *Teknik Penulisan Karya Ilmiah*. Cetakan Ketiga. Bandung: Jendela Mas Pustaka.
- Mudyahardjo, Redja. 2002. *Pengantar Pendidikan Sebuah Studi Awal tentang Dasar-Dasar Pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Rachmad, Edy. 2010. "Fenomena Plagiarisme di Kampus." *Harian Waspada*. Medan.
- Ramlan dan Nurul Hakim. 2015. "Rancangan Materi Sosialisasi Berbasis Permendiknas No. 17 TH 2010 Bagi Pencegahan Dini Plagiat Skripsi Mahasiswa (Studi Research and Development pada Mahasiswa Fakultas Hukum UMSU)". *Laporan Penelitian Fundamental*. Medan: Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Reni Apriyani. 2016. *Penulisan Daftar Pustaka*, http://www.academia.edu/20194290/04_Penulisan_Daftar_Pustaka, diakses tanggal 10 November 2016.
- Republik Indonesia. 2014. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

Malu Menjadi Plagiat

- . 2005. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- . 2003. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- . 2010. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi.
- . 2009. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.
- Rifai, Agus. 2016. "Bibliografi Sebagai Suatu Pendekatan Keilmuan: Mengenal Kitab Al-Fihrist Karya Ibn Nadim," <http://goesrifai.blogspot.co.id/2009/05/bibliografi-sebagai-suatu-pendekatan.html>, diakses tanggal 18 November 2016.
- Saidin, H. OK. 2006. *Aspek Hukum Hak Kekayaan Intelektual (Intellectual Property Rights)*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- "Selama Setahun, 100 Dosen Jadi Plagiat." *Republika.Co.Id*. Jakarta. <http://www.republika.co.id/berita/pendidikan/dunia-kampus/13/10/02/mu1irr-selama-setahun-100-dosen-jadi-plagiat>, diakses tanggal 25 Desember 2016.
- Sembiring, Sentosa. 2002. *Hak Kekayaan Intelektual dalam Berbagai Peraturan Perundang-Undangan*. Bandung: Yrama Widya.
- . 1987. *Aspek-Aspek Yuridis dalam Penerbitan Buku*. Bandung: Binacipta.
- Simorangkir, J.C.T., Rudy T. Erwin dan J.T. Prasetyo. *Kamus Hukum*. Jakarta: Aksara Baru.
- Soelistyo, H. 2011. *Plagiarisme: Pelanggaran Hak Cipta dan Etika*. Yogyakarta: Kanisius.
- Soemanto, Wasty. 2001. *Pedoman Teknis Penulisan Skripsi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sudarsono. 2007. *Kamus Hukum*. Edisi Baru. Jakarta: Rineka Cipta.
- Surakhmad, Winarno. 2015. *Panduan Praktis Penulisan Karya Ilmiah: Makalah-Skripsi-Laporan Ilmiah-Tesis-Disertasi*. Jakarta: Kompas.

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- Suryadi dan IG. Silmenes Porang. 1980. *Penuntun Penyusunan Paper, Skripsi, Thesis, Disertasi Beserta Cara Pengetikannya*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Suyanto dan Asep Jihad. 2014. *Cara Cepat Belajar Menulis Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Multi Presindo.
- . 2009. *Betapa Mudah Menulis Karya Ilmiah*. Yogyakarta: Eduka.
- Syarifuddin. 2013. *Perjanjian Lisensi dan Pendaftaran Hak Cipta*. Bandung: PT Alumni.
- Tarigan, Henry Guntur. 1986. *Menulis Sebagai Suatu Ketrampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- . 1982. *Pengajaran Kosakata*. Bandung: Angkasa.
- Tilar, H.A.R. 1998. *Beberapa Agenda Reformasi Pendidikan Nasional*. Indonesia: Tera.
- Utorodewo, Felicia dkk. 2007. *Bahasa Indonesia: Sebuah Pengantar Penulisan Ilmiah*. Jakarta: Lembaga Penerbit FEUI.
- Waridah, Ernawati. 2015. *Pedoman Umum EYD Ejaan yang Disempurnakan*. Cetakan kedua. Jakarta: Bmedia.
- Westra, Paridjata. 2001. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Surabaya: Airlangga University Press.
- Wikipedia Ensiklopedia Bebas. 2016. "Bibliografi," <https://id.wikipedia.org/wiki/Bibliografi>, 10 Nov. 2016.
- . 2016. *Bibliografi*, <https://id.wikipedia.org/wiki/Bibliografi>, diakses tanggal 10 November 2016.
- . 2016. "Sistem Penulisan Referensi Harvard," <https://id.wikipedia.org/wiki/>, tgl 22 September 2016.
- . 2016. "Wikipedia Bahasa Indonesia," <https://id.wikipedia.org/wiki/Sic>, diakses tanggal 4 September 2016.
- Whitley Bernard E, Keith-Spiegel Patricia. 2002. *Academic Dishonesty: an Educator's Guide*. New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Inc.

Tentang Penulis



Dr. Ramlan, S.H. M.Hum., dilahirkan pada tanggal 5 Mei 1971, di Desa Sei Lama Kec. Simpang Empat, Kab. Asahan, Sumatera Utara. Alamat Jl. Subur 1 No. 23 Kel. Sarirejo, Kec. Medan Polonia, Kota Medan. Beliau menyelesaikan pendidikan tingkat dasar di SD Negeri Desa Sungai Lama tahun 1985, SMP Negeri Simpang Empat tahun 1988, SMA Swasta Rakyat Aek Loba Pekan tahun 1991. Selanjutnya beliau melanjutkan jenjang pendidikan tinggi S1. pada Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan, dengan jurusan Hukum Perdata (tamat 1996). Beliau memperoleh Beasiswa Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melanjutkan S2 di Sekolah Program Pascasarjana Universitas Sumatera Utara, Medan, pada tahun 2002 dan selesai pada bulan Maret 2005, dan kembali memperoleh Beasiswa Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melanjutkan S3 di Program Pascasarjana Universitas Padjadjaran Bandung pada tahun 2010 dan selesai pada bulan Agustus 2014.

Beliau memiliki pengalaman mengajar sejak tahun 1997 s/d sekarang Dosen Tetap di Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, beralamat di Jln. Kapt. Muchtar Basri No. 3 Medan. Adapun karya ilmiah buku yang dihasilkan, di antaranya:

Aturan dan Sanksi Bagi Penulis

- *Kebijakan Investasi Setelah Berlakunya Otonomi Daerah*, Penerbit Jabal Rahmat, Medan, 2007.
- *Intisari Pengantar Hukum Dagang I*, Penerbit Jabal Rahmat, Medan, 2009.
- *Prosedur dan Tata Cara Pembuatan Peraturan Desa*, CV. Ratu Jaya Medan, 2011.
- *Hukum Perizinan: Proses Pendirian dan Pendaftaran Perusahaan Dalam Praktek*, (Editor: Tengku Erwinsyahbana), Penerbit Ratu Jaya, Medan, 2012.
- *Konsep Hukum Tata Kelola Perikanan; Perlindungan Hukum Industri Perikanan dari Penanaman Modal Asing di Indonesia*, Penerbit Setara Press, Malang, Jawa Timur, 2015.
- "Efektifitas Penegakan Kode Etik Terhadap Sifat Final dan Mengikat Putusan DKPP," dalam *Reformulasi Sistem Penegakan Kode Etik Penyelenggara Pemilu*, Buku 3, Penerbit Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu Republik Indonesia (DKPP RI), Jakarta, 2016.
- *Hukum Dagang: Perkembangan Buku Kesatu Kitab Undang-undang Hukum Dagang Indonesia*, Penerbit Setara Press, Malang, Jawa Timur, 2016.



Dr. Tengku Erwinsyahbana, S.H., M.Hum., lahir di Tapanuli Selatan, pada tanggal 6 Juli 1968; Alamat Asrama Kodam I BB, Jl. Prasaja Nomor K.281, Kelurahan Tanjung Rejo, Kec. Medan Sunggal, Kota Medan. Beliau menyelesaikan pendidikan SD di Tunas Kartika III Medan pada Tahun 1981, SMP Negeri Sunggal Medan pada Tahun 1983, SMA Negeri 14 Medan pada Tahun 1987. Selanjutnya beliau melanjutkan pendidikan tinggi S1 di Fakultas Hukum Universitas Andalas Padang, selesai tahun 1993, kemudian memperoleh beasiswa Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melanjutkan S2 di Program Magister Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Sumatera Utara di Medan, selesai tahun 2006, dan memperoleh beasiswa kembali dari Direktorat Jenderal

Malu Menjadi Plagiator

Pendidikan Tinggi melanjutkan S3 di Program Doktor Ilmu Hukum Pascasarjana Universitas Padjadjaran di Bandung, selesai tahun 2012.

Beliau memulai sebagai Dosen Kopertis Wilayah I sejak tahun 1994, yang ditugaskan pada Fakultas Hukum Universitas Dharmawangsa di Medan. Tahun 2000 s.d. 2003, beliau dipindahtugaskan pada Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Graha Kirana di Medan, dan pada tahun 2004 dipindahtugaskan pada Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Selain sebagai dosen, beliau juga pernah aktif dalam organisasi Yudhatama Club sebagai Ketua, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) TePAK sebagai Koordinator Divisi Hukum dan HAM, serta organisasi kepemudaan GM-FKPPI PD II Sumatera Utara sebagai Biro Cendekiawan dan Litbang. Tahun 2013 diangkat oleh DKPP-RI sebagai Tim Pemeriksa Daerah Pelanggaran Kode Etik Penyelenggara Pemilu untuk wilayah Sumatera Utara. Karya ilmiah yang pernah dipublikasikan, antara lain:

- "Analisis Yuridis Putusan Lepas dari Segala Tuntutan Hukum atas Tindak Pidana Perusakan Ekosistem Mangrove di Kabupaten Langkat," *Jurnal Yustitia*, Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret, Surakarta, 2010.
- "Sistem Hukum Perkawinan pada Negara Hukum Berdasarkan Pancasila," *Jurnal Ilmu Hukum*, Fakultas Hukum Universitas Riau, Pekanbaru, 2012.
- "Perspektif Hukum Perkawinan Antar Agama yang Berkeadilan Dikaitkan dengan Politik Hukum Perkawinan Indonesia dalam Rangka Pembangunan Hukum Keluarga Nasional," *Indonesian Journal of Dialectics*, Pascasarjana Universitas Padjadjaran, 2012.
- *Hukum Perizinan: Proses Pendirian dan Pendaftaran Perusahaan dalam Praktik*, Penerbit Ratu Jaya, Medan, 2012.
- "Problematika Kepastian Hukum Persyaratan Pendaftaran Pasangan Calon dalam Pemilukada 2015 (Analisis Kasus Dugaan Pelanggaran Kode Etik Pemilukada di Kabupaten Nias Utara)," dalam *Problematika Pemilukada Serentak 2015*, Buku 1, Penerbit Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu Republik Indonesia (DKPP RI), Jakarta, 2016.



Nurul Hakim, S.Ag., M.A., lahir di Medan, pada tanggal 6 Maret 1976. Alamat: Jl. Bromo Gang Setia Kawan I No. 10 Medan. Beliau menyelesaikan pendidikan SD. Muhammadiyah 08 Medan pada tahun 1989, MTs. Darul Irsyad pada tahun 1992, MAN 2 Medan pada tahun 1995. Selanjutnya beliau melanjutkan pendidikan tinggi S1 di Fakultas Syariah Jurusan Ahwal al-Syakhsiyyah IAIN Sumatera Utara, selesai tahun 2000, dan S2 Jurusan Hukum Islam IAIN Sumatera Utara, selesai tahun 2003.

Saat ini beliau berprofesi sebagai Dosen Tetap di Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Selain itu juga aktif sebagai Ketua Yayasan Pendidikan Rukun Tetangga Setia dan Anggota Organisasi Persatuan Keluarga Daerah Padang Pariaman (PKDP).

Karya ilmiah yang pernah beliau hasilkan, antara lain: *The Concept of Jihad In Islam* dalam *IOSR Journal of Humanities and Social Science*, Volume: 21 Issue: 9 (Version-7) September 2016, Hukum Islam dan Negara Nasional Sebuah Pertentangan Ideologi (Studi Kasus Turki Modern) dalam *Jurnal Media Hukum Media Komunikasi Hukum* Vol. XVI, Nomor 1, Januari-Juni 2007, Agama dan Sekularisasi (Pertentangan Dua Kutub Ideologi) dalam *Jurnal Intiqad* Vol. 3 Nomor 1 Juni 2009, Dimensi Tasawuf dalam Islam, dalam *Jurnal Intiqad*, Volume 3 Nomor 2 Desember 2010, Mengeksplorasi Model Rekrutmen dan Karir Hakim bagi Pembinaan Karakter Hakim di PTAMedan, dalam *Jurnal Juridikti* Volume 6 Nomor 3 Desember 2013, Eksistensi 'Illat Sebagai Sarana dalam *Istinbath* Hukum, dalam *Jurnal Intiqad* Vol. 7 Nomor 1 Juni 2014, dan Mengkaji Kembali Eksistensi Mahar Perkawinan di Aceh Pidie sebagai Upaya Meminimalisasi Rendahnya Angka Perkawinan pada Pasangan Usia Mapan (Rancangan Konsep Mahar: Sebuah Revitalisasi Syariat Islam dan Hukum Adat) dalam *Jurnal Juridikti* Vol. 7 Nomor 3 Desember 2014.

Penelitian yang pernah beliau laksanakan, yaitu: Mengeksplorasi Model Rekrutmen dan Karir Hakim Bagi Pembinaan Karakter Hakim di PTA Medan, Mengkaji Kembali Eksistensi Mahar Perkawinan di Aceh Pidie sebagai Upaya Meminimalisasi

Malu Menjadi Plagiator

Rendahnya Angka Perkawinan pada Pasangan Usia Mapan (Rancangan Konsep Mahar: Sebuah Revitalisasi Syariat Islam dan Hukum Adat), dan Rancangan Materi Sosialisasi Berbasis Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010 bagi Pencegahan Dini Plagiator Skripsi Mahasiswa (*Studi Research and Development* pada Mahasiswa Fakultas Hukum UMSU).

P MALU MENJADI Plagiator

Menurut Ditjen Dikti Kemendikbud, sepanjang tahun 2012 hingga pertengahan 2013, lebih dari 100 dosen setingkat lektor, lektor kepala, dan guru besar, di Indonesia tertangkap melakukan plagiarisme (penjiplakan). Di kurun waktu yang sama, sekitar 400 perguruan tinggi swasta (PTS) diketahui telah melakukan pemalsuan data serta dokumen. Plagiarisme oleh para pengajar perguruan tinggi baik negeri maupun swasta dilakukan dalam pembuatan makalah, buku, dan jurnal ilmiah, sebagai bagian dari syarat kenaikan jabatan fungsional.

Buku ini menjawab tantangan yang dihadapi civitas akademika terhadap plagiarisme. Tidak hanya itu, buku ini juga menjelaskan perlindungan terhadap hak intelektual anda.



ISBN: 978-602-6874-64-1



9 786026 874641