makalah teknik pengutipan

**KATA PENGANTAR**

Assalamu’alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan makalah “Teknik Pengutipan” ini. Semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi para pembacanya terutama bagi keluarga besar IAIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Makalah ini bertujuan untuk memeberikan pengetahuan tentang menulis kutipan.

Akhir kata penyusun menyadari bahwa makalah ini jauh dari sempurna dan penyusun akan sangat berterima kasih akan saran dan kritik yang membangun sehingga makalah ini menjadi lebih baik lagi.

Wassalamu’alaikum Wr. Wb.

Serang, 15 November 2014

Penyusun

**BAB I  : PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Dalam menyusun suatu karangan ilmiah, unsur yang tidak terlepas yaitu sumber/ bahan karya ilmiah itu didapat. Berbagai banyak sumber dalam menyusun karangan ilmiah, selalu ada unsur dalam karangan tersebut, salah satunya dikutip, dan sumber yang didapatpun harus dicantumkan sumber menemukan data dengan menggunakan daftar pustaka dan catatan kaki.

 Ada cara dan susunan dalam membuat kutipan yang harus diketahui dalam membuat karangan ilmiah. Dan unsur ini terkadang disepelekan oleh sebagian orang dalam menyusun karangan ilmiah. Penulis pada kesempatan kali ini akan menjelaskan tentang kutipan dimana terdapat membuaat/ mengambil kutipan, daftar pustaka, dan catatan kaki yang benar. Dimana pembahasan tersebut amatlah penting untuk menunjang mata kuliah Bahasa Indonesia.

**1.2. Tujuan Makalah**

Tujuan makalah ini dibuat untuk mengetahui susunan/ cara dalam menggunakan kutipan  yang benar, guna menunjang pembelajaran bagi mahasiswa.

Makalah ini selain sebagai tugas Bahasa Indonesia namun dapat berguna untuk pembelajaran dan pengetahuan bagi mahasiswa tentang kutipan yang disertai dengan pengertian, jenis, susunan, dan contoh.

**BAB II : PEMBAHASAN**

**A.**      **KUTIPAN**

**2.1**   **Pengertian Kutipan**

Kutipan adalah pinjaman sebuah kalimat ataupun pendapat dari seseorang pengarang atau seseorang, baik berupa tulisan dalam buku, kamus, ensiklopedia, artiket, laporan, majalah, koran, surat kabar atau bentuk tulisan lainnya, maupun dalam bentuk lisan misal media elektronika seperti TV, radio, internet, dan lain sebagainya. Tujuannya sebagai pengokohan argumentasi dalam sebuah karangan.

Bahan-bahan yang dimasukkan dalam sebagai kutipan adalah bahan yang tidak atau belum menjadi pengetahuan umum, hasil-hasil penelitian terbaru dan pendapat-pendapat seseorang yang tidak atau belum menjadi pendapat umum. Jadi, pendapat pribadi tidak perlu dimasukkan sebagai kutipan. Dalam mengutip kita harus menyebutkan sumbernya. Hal itu dimaksudkan sebagai pernyataan penghormatan kepada orang yang pendapatnya dikutip dan sebagai pembuktian akan kebenaran kutipan tersebut.

**2.2**   **Fungsi Kutipan**

a)      Sebagai landasan teori.

b)      Penguat pendapat penulis.

c)       Penjelasan suatu uraian.

d)      Bahan bukti untuk menunjang pendapat itu.

Sedangkan fungsi utama kutipan dalam karya ilmiah adalah menegaskan isi uraian atau membuktikan kebenaran yang diajukan oleh penulis berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh dari literatur, pendapat seseorang atau pakar, bahkan pengalaman empiris. Peletakan kutipan dilakukan dalam dua cara yakni, pada teks atau menjadi bagian catatan kaki. Peletakan pada catatan akhir (endnote) umumnya dilakukan andaikata penulis tidak menginginkan adanya penjelasan yang akan mengganggu keruntutan uraian pada teks.

2.3   **Hal – hal yang perlu diperhatikan dalam mengutip, diantaranya :**  
a)    Penulis mempertimbangkan bahwa kutipan itu perlu.

b)      Penulis bertanggung jawab penuh terhadap ketepatan dan ketelitian kutipan.

c)       Kutipan dapat terkait dengan penemuan teori.

d)      Jangan terlalu bnayak mempergunakan kutipan langsung.

e)      Penulis mempertimbangkan jenis kutipan dan kaitannya dengan sumber rujukan.

**2.4**   **Prinsip-Prinsip Mengutip**

Dalam mengutip kita harus menyebutkan sumbernya. Hal itu dimaksudkan sebagai pernyataan penghormatan kepada orang yang pendapatnya dikutip, dan sebagai pembuktian akan kebenaran kutipan tersebut.

Ada beberapa prinsip yang harus diterapkan dalam mengutip, yaitu :

a.       **penulis jangan terlalu banyak mengutip sehingga tulisan yang disusun menjadi suatu himpunan kutipan**. Ingat mengutip hanya menjadi bukti penunjang pendapat penulis.

b.      **Kutipan dianggap benar jika penulis menunjukkan tempat atau asal kutipan**sehingga  
pembaca dapat mencocokkan kutipan dengan sumber aslinya.

**c.**       **Kutipan hendaknya diambil seperlunya agar tidak merusak uraian sebenarnya.**

d.      **Kutipan yang panjang sebaiknya dimasukkan dalam lampiran.**

**e.**      **Menghilangkan bagian kutipan diperkenankan dengan syarat bahwa penghilangan  
bagian itu tidak menyebabkan perubahan makna.**

Cara:

·         Menghilangkan bagian kutipan yang kurang dari satu alinea. Bagian yang dihilangkan diganti dengan titik berspasi.

·         Menghilangkan bagian kutipan yang lebih dari satu alinea. Bagian yang dihilangkan diganti dengan titik berspasi sepanjang garis (dari magin kiri sampai ke margin kanan).

f.        **Pada kutipan langsung, penulis tidak boleh mengubah apapun** dan andaikata penulis  
tidak menyetujui apa yang dikutipnya atau menemukan kesalahan, ia dapat memberi  
tanda : [. . .. ] atau [ sic]. Sic berasal dari kata latin sicut yang berarti “dengan  
demikian”, “jadi..”, “ seperti itu”.

**g.**       **Pengutip tidak boleh mengadakan perubahan,** baik kata-katanya maupun tekniknya.  
Bila penulis terpaksa harus membuat perubahan atau tambahan, maka kata-kata  
tambahan itu harus dicetak lain – tebal, miring, atau renggang- dan diberi catatan kaki yang menyatakan bahwa huruf yang dicetak lain itu adalah dari penulis, bukan teks asli.  
Contohnya :  
‘Tugas bank antara lain adalah memberi pinjam uang.’  
Pengutip tahu bahwa dalam kalimat itu ada kata yang salah, namun pengutip tidak boleh memperbaikinya.  
Cara memperbaikinya:  
• ‘Tugas bank antara lain memberi pinjam [seharusnya, pinjaman, penulis] uang.’  
• ‘Tugas bank antara lain memberi pinjam [Sic!] uang.’ *[Sic!] artinya dikutip sesuai dengan aslinya.*

**2.5**   **Jenis Kutipan dan Cara Mengutip**

Menurut jenisnya kutipan dapat dibedakan menjadi : **1. Kutipan langsung**

Adalah pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap atau persis kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sumber teks asli. Cara penulisannya sebagai berikut : **a. Kutipan yang panjangnya kurang dari 4 baris :**

• Diketik seperti ketikan teks.

• Diawali dan diakhiri dengan tanda petik (“ “).

• Jarak antar baris kutipan dua spasi.

• Sesudah kutipan selesai, langsung ditulis di belakang yang dikutip dalam tanda kurung ditulis sumber dari mana kutipan itu diambil, dengan menulis nama singkat atau nama keluarga pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman tempat kutipan itu diambil (Penulis, Tahun:Halaman).

**b. Kutipan yang terdiri dari 4 baris atau lebih :**

• Jarak antar baris kutipan satu spasi.

• Dimulai 5-7 ketukan dari batas tepi kiri sesuai dengan alinea teks pengarang atau pengutip. Bila kutipan dimulai dengan alinea baru, maka baris pertama kutipan  
dimasukkan lagi 5-7 ketukan.

• Kutipan dipisahkan dari teks sejarak tiga spasi.

• Sumber rujukan ditulis langsung sebelum teks kutipan.

• Apabila pengutip memandang perlu untuk menghilangkan beberapa bagian kalimat,  
pada bagian itu diberi titik sebanyak tiga buah.

• Di belakang kutipan diberi sumber kutipan.

• Kutipan diapit oleh tanda kutip atau tidak diapit tanda kutip.

• Bila pengutip ingin menghilangkan satu kalimat atau lebih, maka pada bagian yang  
dihilangkan tersebut diganti dengan titik-titik sepanjang satu baris.

• Apabila pengutip ingin memberi penjelasan atau menggarisbawahi bagian yang  
dianggap penting, pengutip harus memberikan keterangan. Keterangan tersebut berada  
diantara tanda kurung, misalnya: (garis bawah oleh pengutip.

• Apabila penulis menganggap bahwa ada satu kesalahan dalam kutipan, dapat

dinyatakan dengan menuliskan symbol (sic!) langsung setelah kesalahan tersebut.

Kutipan langsung ditampilkan untuk mengemukakan konsep atau informasi sebagai data. Titik-titik sepanjang satu baris menandai penghilangan sebuah kalimat, titik-titik sebanyak tiga menandai penghilangan kata, dan (sic!) menandai adanya kesalahan dalam kalimat. *Contoh kutipan langsung*:

Anderson and Clancy (1991:12) memberi pengertian biaya adalah sebagai berikut: “Cost is an exchange price, or a sacrifice made obtain a benefit”. Dalam pendapat tersebut Anderson dan Clancy menyatakan bahwa biaya adalah nilai tukar atau suatu pengorbanan untuk mendapatkan sesuatu keuntungan.

**2. Kutipan tidak langsung**

Penulis melakukan parafrase atau menggunakan kalimat-kalimat yang disusunnya sendiri (hanya mengambil pokok pikiran/inti sari dari sumber yang dikutip) untuk dinyatakan kembali dengan kalimat yang disusun oleh pengutip menjadi ikhtisar atau intisari berdasarkan apa yang dikutipnya.

Ø  cara peraturan dalam pembuatannya adalah sebagai berikut:  
• Kalimat-kalimat yang mengandung kutipan ide tersebut ditulis dengan spasi rangkap  
sebagaimana teks biasa.  
• Semua kutipan harus dirujuk.  
• Kutipan di integrasikan dengan teks.  
• Kutipan tidak diapit tanda kutip.  
• Sumber rujukan dapat ditulis sebelum atau sesudah kalimat-kalimat yang mengandung  
kutipan.  
• Apabila ditulis sebelum teks kutipan, nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar

pustaka masuk ke dalam teks, diikuti dengan tahun terbitan diantara tanda kurung .  
• Apabila ditulis sesudah teks kutipan, rujukan ditulis di antara tanda kurung, dimulai  
dengan nama akhir sebagaimana tercantum dalam daftar pustaka, titik dua, dan  
diakhiri dengan tahun terbitan *Contoh kutipan tidak langsung*:

Anderson and Clancy (1991:12) Dalam pendapat tersebut Anderson dan Clancy menyatakan bahwa biaya adalah nilai tukar atau suatu pengorbanan untuk mendapatkan sesuatu keuntungan atau “Cost is an exchange price, or a sacrifice made obtain a benefit”.

**1. Kutipan pada catatan kaki**, kutipan selalu ditempatkan pada spasi rapat, meskipun kutipan itu singkat saja. Kutipan diberi tanda kutip, dikutip seperti dalam teks asli.

**2. Kutipan atas ucapan lisan**, harus dilegalisir dulu oleh pembicara atau sekretarisnya  
(bila pembicara seorang pejabat). Dapat dimasukkan ke dalam teks sebagai kutipan  
langsung atau tidak langsung. **3. Kutipan dalam kutipan**, kadang-kadang terjadi bahwa dalam kutipan terdapat  
kutipan. Dapat dilakukan dengan dua cara:

• Bila kutipan asli tidak memakai tanda kutip, kutipan dalam kutipan dapat

mempergunakan tanda kutip tunggal atau tanda kutip ganda.

• Bila kutipan asli memakai tanda kutip tunggal, kutipan dalam kutipan memakai tanda  
kutip ganda. Sebaliknya bila kutipan asli memakai tanda kutip ganda, kutipan dalam  
kutipan memakai tanda kutip tunggal. **4. Kutipan langsung pada materi**, kutipan langsung dimulai dengan materi kutipan  
hingga penghentian terdekat (dapat berupa koma, titik koma, atau titik) disusul dengan  
sisipan penjelas siapa yang berbicara. *Contoh:*“Jelas,” kata Prof. Haryati, “kosa kata bahasa Indonesia banyak mengambil dari kosa kata bahasa Sansekerta.”

*Contoh-contoh kutipan :*

Isu Millenium Bug atau yang lebih dikenal dengan istilah Y2K berpengaruh besar terhadap peningkatan penjualan komputer. Di Indonesia, sejak kwartal pertama tahun 1999, penjualan komputer mengalamai peningkatan hingga 50-200%. Menurut Ir. Budi Prasetyo, M.Com dari perusahaan distributor komputer merek Dell, penjualan Personal Computer (PC) Wearnes meningkat sebesar 55% dibandingkan angka penjualan tahun sebelumnya (Bisnis Indonesia, 2 Mei 1999: 40). [1]

Peningkatan yang sama juga dialami oleh perusahaan komputer Compaq, yaitu berkisar 50-57% pada akhir bulan Maret 1999 sebagaimana diutarakan oleh Direktur PT Compaq Computer Indonesia, B.T. Lim,

“peningkatan penjualan komputer Compaq sebesar 200% selama tiga bulan pertama tahun 1999 disebabkan oleh kegiatan komputerisasi untuk menghadapi Y2K dan segmen bisnis layanan” (Atmadi dan Purwito 1999:12) [2]

2.6   **Fungsi Catatan Perut**  
Catatan perut dalam teks memiliki fungsi sebagai :  
1). Menunjukkan sumber kutipan.  
2). Catatan penjelas.  
3). Gabungan antara penunjukan sumber dan catatan penjelas yang kadang diberi komentar oleh penulis.

*Contoh catatan perut dalam teks yang memuat tiga fungsi di atas :*

Dari hasil penelitian yang banyak dilakukan belakangan ini berkaitan dengankemunculan teknologi VoIP, Bill Machrone menyatakan “. . . fitur VoIP akan membuat John Dvorak sangat tertarik: nomor telepon yang akan selalu mengikuti, selama saya tersambung dengan internet.” (Machrone, 2005: 53)

Untuk penulisan sumber kutipan nomor urut persamaan atau rumus matematika, reaksi kimia, dan lain-lainnya ditulis dengan angka latin di dalam tanda kurung [..] dan ditempatkan didekat batas tepi kanan. Penomoran persamaan angka depan sesuai nomor bab, kemudian diberi titik dan dilanjutkan dengan nomor berupa angka latin. Contoh:   
**Unsur-unsur catatan perut :**

Gaya dan urutan dalam menuliskan unsur-unsur dalam catatan kaki ada bermacam-macam. Akan tetapi yang akan digunakan di sini dan tidak menyimpang dari pedoman penulisan yang disusun oleh Jurusan Teknik Informatika UKDW serta telah luas penggunaannya yang terdiri atas:  
• Nama belakang pengarang.  
• Tahun penerbitan  
• Nomer halaman.

**2.7**   **Catatan Akhir (Endnote)**

Selain menggunakan Catatan Perut, dalam penulisan karya ilmiah juga dikenal pemakaian Endnote (catatan akhir), yakni keterangan-keterangan atas artikel ilmiah yang diletakkan pada bagian akhir dari artikel.

 Endnote juga merupakan cara untuk member penjelasan dari sebuah kutipan yang berbentuk langsung maupun tidak langsung yang diletakkan dalam artikel ilmiah.

Selain itu ia juga berfungsi sebagai penjelasan dari hal-hal penting dan berkaitan erat dalam artikel, namun apabila diletakkan dalam teks akan mengganggu struktur paragaf/alinea yang ada.

Dari petikan artikel di atas, kata atau kalimat yang diberi tanda superscript akan dibuatkan penjelasannya dengan mengunakan Endnote, tata cara penulisannya adalah sebagai berikut:  
• **Kutipan atau penjelasan yang berasal dari seorang pengarang,**dalam Endnote yang  
dituliskan cukup: Nama Pengarang, Tahun, dan Halaman yang dipakai rujukan.  
• **Endnote ditulis dalam 1 spasi dan diletakkan pada akhir dari karya ilmiah sebelum  
Daftar Pustaka.**  
Dengan penulisan catatan perut seperti contoh-contoh di atas, maka pada halaman setelah bab uraian harus diletakkan endnote yakni halaman yang menyebutkan sumber acuan *seperti contoh di bawah ini*:  
Catatan :  
[1] “Y2K dan Bisnis Komputer” dalam Bisnis Indonesia, 2 Mei 1999, hlm. 4.

[2] Atmadi, Della Tri dan Yulianti Purwito (1999). Tantangan Bisnis Komputer di Abad XXI. Jakarta: Cipta Kreasi Andalan.

[3] Lightmore, A.H (1998), Concepts of Calculus Vol. 1. New York : Jack and Witts, hlm. 14.

**BAB III : PENUTUP**

**3.1 KESIMPULAN**

Kutipan adalah pinjaman sebuah kalimat ataupun pendapat dari seseorang pengarang atau seseorang, baik berupa tulisan dalam buku, kamus, ensiklopedia, artiket, laporan, majalah, koran, surat kabar atau bentuk tulisan lainnya, maupun dalam bentuk lisan misal media elektronika seperti TV, radio, internet, dan lain sebagainya. Tujuannya sebagai pengokohan argumentasi dalam sebuah karangan.  
Kutipan terdiri dari:  
1. Kutipan langsung  
2. Kutipan tidak langsung

**DAFTAR PUSTAKA**

http://id.wikipedia.org/wiki/Kutipan  
http://ati.staff.gunadarma.ac.id/Downloads/files/18343/Kutipan.ppt  
http://blog.atmasetya.com/yang-dimaksud-dengan-kutipan.html  
http://lecturer.ukdw.ac.id/othie/citation.pdf  
http://myth90.blogspot.com/2010/12/kutipan-daftar-pustaka.html  
http://eziekim.wordpress.com/2010/12/25/kutipan-dan-daftar-pustaka/  
Tanjung S.1988.Bunga Rampai.Jakarta.PT.Intan Pariwara  
Paramita Dwitya.2006.Bahasa kuliah.Jakarta.PT.Macana Jaya  
http : //www.google.com/paragraf bahasaindonesia