**Notasi Ilmiah**

Pernyataan, teori, maupun konsep yang digunakan dalam penulisan ilmiah harus mencakup:

* + - orang yang membuat pernyataan
    - media komunikasi yang memuat hal tersebut
    - lembaga yang menerbitkannya

Cara mencantumkan hal di atas dalam tulisan ilmiah disebut notasi ilmiah.

* 1. **Kutipan**
     1. **Kutipan langsung**: pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap atau sama persis dengan sumbernya.
     2. **Kutipan tidak langsung**: pinjaman ide orang lain yang ditulis kembali dengan bahasa pengutip.

**Contoh kutipan langsung:**

“Skripsi adalah naskah teknis. Pada umumnya skripsi merupakan pula sebagaian syarat untuk memperoleh gelar (derajat akademis) doktorandus dan atau yang sederajat, dengan titik berat sebagai latihan menulis karya ilmiah bagi calon sarjana” (Brotowidjojo, 1993: 143).

**Contoh kutipan tidak langsung:**

Seperti yang dikemukakan oleh Brotowidjojo (1993: 143) skripsi pada dasarnya adalah latihan menulis ilmiah bagi calon sarjana. Naskah teknis ini sekaligus berfungsi sebagai pelengkap persyaratan akhir untuk memperoleh gelar seseorang.

* 1. **Prinsip Mengutip**
     1. Tidak boleh mengubah (menambah/mengurangi) hal yang dikutip.
     2. Jangan memasukkan pendapat pribadi.
     3. Penulis bertanggung jawab penuh akan akurasi kutipan, terutama kutipan tidak langsung.

Jika kita menemukan kesalahan pada kutipan langsung, tambahkan tanda kurung siku [...] di belakang yang salah.

Contoh: **naosional** => na[**o**]sional

Jika kita tidak setuju dengan pendapat yang kita kutip, tuliskan/tambahkan [*sic!*] di belakangnya.

Contoh: “Demikian juga dengan kata yang bermakan [*sic!*] ambigu ....”

* 1. **Teknis Pengutipan Kutipan Langsung**
     1. Kutipan langsung ≤ empat baris (kutipan pendek) dituliskan menyatu dengan teks dengan spasi sama dengan teks. Bagian yang dikutip diapit dengan tanda petik (“...”). Setelah kutipan diberi nomor sebagai catatan kaki sebagai sumber kutipan atau langsung disebutkan sumbernya.

Contoh:

Pronomina adalah “kata yang dipakai untuk mengacu kepada nomina lain” (Moeliono, 1998: 273).

Atau

Pronomina adalah “kata yang dipakai untuk mengacu kepada nomina lain” 2

* + 1. Kutipan langsung yang lebih dari empat baris (kutipan panjang) dituliskan pada alinea baru dan tersendiri (indensi 5-7 karakter). Jarak ketik antarbaris kutipan satu spasi; kutipan tidak diapit dengan tanda petik.

Contoh:

Tarigan (1994: 4) menyatakan hubungan antara menulis dan membaca adalah:

Antara menulis dan membaca terdapat hubungan yang sangat erat. Bila kita menuliskan sesuatu, maka pada prinsipnya kita ingin agar tulisan itu dibaca oleh orang lain; paling sedikit dapat kita baca sendiri pada saat lain. Demikianlah, hubungan antara menulis dan membaca pada dasarnya adalah hubungan antara *penulis* dan *pembaca*.

* + 1. Jika kita ingin menghilangkan beberapa kata pada awal atau tengah tulisan maka diberi tanda elipsis atau (...) pada bagian yang dihilangkan, sedangkan untuk menghilangkan unsur pada bagian akhir tulisan digunakan tanda titik empat buah. Jika kita menghilangkan satu alinea atau lebih maka digunakan tanda titik-titik sepanjang satu baris.
  1. Catatan Kaki (Footnotes): keterangan mengenai referensi atau isi yang ditempatkan di kaki tulisan.
     1. Catatan kaki referensi: berisi tentang sumber yang dikutip.
     2. Catatan kaki isi: berisi tentang penjelasan, komentar terhadap konsep yang kita kutip.

Contoh:

1. Sebuah tulisan menuntut adanya persyaratan material (isi) dan persyaratan formal.2

2 Gorys Keraf, *Komposisi* (Ende: Nusa Indah, 1980), hal.229.

1. ... untuk menganalisis salah satu fenomena kebudayaan lewat metode semiologi.3

3 Istilah semiologi dan semiotik mengandung pengertian yang sama secara ontologis, yaitu sama-sama ilmu yang mempelajari tanda-tanda.

**Perbedaan penulisan catatan kaki dan daftar pustaka**

Catatan kaki: 2 Gorys Keraf, *Komposisi* (Ende: Nusa Indah, 1980), hal.229.

Daftar Pustaka: Keraf, Gorys. 1980. *Komposisi*. Ende: Nusa Indah.

Catatan kaki singkat:

1. *Ibid (Ibidem)* = sama dengan di atas, apabila belum diselingi oleh sumber lain.
2. *Op. Cit. (Opere Citato)* = pada karya yang telah dikutip, apabila telah diselingi oleh catatan kaki dari sumber lain.
3. *Loc.Cit. (Loco Citato)* = pada tempat yang telah dikutip, apabila mengutip kembali karya yang terdahulu dengan halaman yang sama.

Contoh catatan kaki singkat:

1 Kasali, *Manajemen Periklanan* (Jakarta: Pustaka Utama Grafiti, 1995), hal. 19.

2  *Ibid*., hal. 4.

3  Ismiani, “Kreatif: Citra Utuh Sebuah Merek” (http:www.cakram.com.Juni00/kreatifhtm). Hal. 2 (22 November 2000).

4 Kasali, *Op.Cit*. Hal. 67.

5 Kasali, *Loc.Cit*.

* 1. **Bibliografi (Daftar Pustaka)**
     1. **Teknik Pengetikan Daftar Pustaka**
        + Nama pengarang disusun alfabetis;
        + Tanpa nomor urut;
        + Jarak ketik antarbaris dalam satu sumber = satu spasi;
        + Jarak ketik antarsumber = dua atau satu setengah spasi;
        + Huruf pertama setiap sumber diketik pada margin kiri tanpa indensi, baris berikutnya masuk dengan indensi 5-7 spasi (ketukan).
     2. **Data/Unsur Daftar Pustaka**

**1) Nama Pengarang**

* + - * Disusun alfabetis;
      * Gelar akademik tidak perlu dicantumkan;
      * Nama pengarang dimulai dari nama keluarga (dibalik);
      * Jika lebih dari tiga pengarang, cukup nama pengarang pertama yang ditulis dengan tambahan dkk. (nama Ind.) atau et al (nama asing).
      * Jika beberapa sumber ditulis oleh satu pengarang, nama pengarang pada sumber kedua dst. diganti dengan garis sepanjang 10 ketuk (spasi).
      * Jika beberapa sumber ditulis oleh satu pengarang pada tahun yang sama, di belakang tahun ditambahkan huruf a, b, c, dst. berdasarkan urutan abjad pada judul buku.

**2) Judul**

* + - * Buku, ensiklopedi, jurnal, majalah, surat kabar harus dicetak miring atau diberi garis bawah;
      * Sumber dari artikel/makalah/diktat/skripsi, judul diapit oleh tanda petik;
      * Setiap awal kata dalam judul ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas;
      * Sumber terbitan yang dicetak ulang (beredisi) harus dicantumkan, misal: Cetakan ke-5.

**3) Data Publikasi:** data yang berhubungan dengan penerbitan (tempat terbit, nama penerbit, tahun terbit, cetakan keberapa)

4) Untuk sebuah artikel diperlukan pula judul artikel yang bersangkutan, nama majalah, jilid, nomor dan tahun.

* + 1. **Urutan Penulisan daftar Pustaka**

Versi I:

**Nama Pengarang. (Tahun). *Judul Buku*. Kota (Tempat Terbit): Penerbit.**

**Nama Pengarang. Tahun. *Judul Buku*. Kota (Tempat Terbit): Penerbit.**

Versi II:

Nama Pengarang. *Judul Buku*. Kota (Tempat Terbit): Penerbit. Tahun.

**Contoh Penulisan Versi I**

**1. Sumber Buku**

Baridwan, Z. (1991). Sistem Akuntansi. Edisi ke-5. Yogyakarta: BPFE.

Baridwan, Z. 1991. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-5. Yogyakarta: BPFE.

Gillespie, C. (1981). *Accounting Systems: Procedures and Methods*. Third Edition. New Delhi: Prentice-Hall of India Private Limited.

Krismiaji. (2002). *Sistem Informasi Akuntansi.* Yogyakarta:UPP AMP YKPN.

Morris, Alton C., et al. (1964). *College English, the First Year*. New York: Harcourt, Brace & World. Inc.

**Sumber Buku Terjemahan**

Multatuli. (1972). *Max Havelaar, atau Lelang Kopi Persekutuan Dagang Belanda*, terjemahan H.B. Jassin. Jakarta: Djambatan.

**Artikel dalam Sebuah Himpunan**

Riesman, D. (1962). “*Character and Society*,” *Toward Liberal Education*. Eds. Louis G. Locke. William M. Gibson, and George Arm. New York: Holt, Rinehart and Winston.

**Artikel Majalah**

Soebadio, H. “Penguasaan Bahasa Sanskerta dalam Pembentukan Istilah Baru,” *Majalah Ilmu-ilmu Sastra Indonesia*, I (April, 1963), 47-58.

**Artikel Koran**

Arman, S.A. “Sekali Lagi Teroris,” *Kompas*, 19 Januari, 1973, hlm. 5.

**Skripsi**

Parera, J.D. (1964). “Fonologi Bahasa Gorontalo.” Skripsi Sarjana Fakultas Sastra Universitas Indonesia, Jakarta.

**ATURAN KHUSUS MENGGUNAKAN KAIDAH SELINGKUNG, YANG BERLAKU DI LEMBAGA MASING-MASING.**