

# BUDAYA GEMAR MEMBACA DAN MENULIS (BUGEMM)

## A. Program Bugemmm

Program Bugemmm adalah program Budaya Gemar Membaca dan Manulis. Program ini merupakan salah program unggulan SMA Plus Negeri 17 Palembang yang termasuk program ekstrakurikuler. Aktivitas kegiatannya berupa penyusunan *resensi dan Karya Tulis Ilmiah* dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peserta didik. Kegiatan ini diakhiri dengan evaluasi pada setiap akhir semester.

## B. Tujuan Program Bugemmm

Program Bugemmm bertujuan menumbuhkembangkan minat dan kemampuan membaca, dan menulis di kalangan peserta didik, sehingga peserta didik

1. Terbiasa dengan kegiatan kepastakaan
2. Terbiasa mengakses berbagai sumber bacaan
3. Dapat mengembangkan kemampuan membaca efektif
4. Terbiasa mengorganisasikan berbagai bahan bacaan
5. Terampil dalam menyusun karya tulisi lmiah
6. Terasah kecerdasan verbal dan mentalitasnya melalui kegiatan literasi.

## C. Manfaat Program Bugemmm

Manfaat yang dapat dipetik melalui kegiatan Bugemmm;

- 1) Memupuk sikap *rasa ingin tahu*, yang diimplementasikan melalui kegiatan penelitian untuk mendapatkan kepastian atas fenomena sosial dan gejala alam yang diteliti.
- 2) Menumbuhkan *sikap kritis*, yang direalisasikan dengan mencari informasi sebanyak- banyaknya sebagai bahan tulisan.
- 3) Mengasah *sikap rela menghargai* karya orang lain, diwujudkan dengan merujuk dan mengutip pendapat dari berbagai sumber untuk memperkuat argumen penelitian.
- 4) Menumbuhkan *sikap objektif dan terbuka*, diwujudkan dengan bersedia mendengarkan argumentasi orang lain.
- 5) Menumbuhkan *sikap berani mempertahankan kebenaran*, diwujudkan dengan membela dan mempertahankan fakta atas hasil penelitian yang dilakukan.
- 6) Menghadirkan *rasa syukur dan kepuasan intelektual* pada diri siswa atas karya yang telah dihasilkan dengan penuh perjuangan melalui prosedur ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan.

## D. Sasaran Program

Siswa kelas X dan Kelas XI

## E. Waktupelaksanaan

Agustus 2019 - Desember 2020

## F. PolaPelaksanaan

- Bahasa  
Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris

- **Sumber Bacaan**
  - Siswa dapat memanfaatkan sarana perpustakaan sekolah atau koleksi pribadi
  - Jenis buku fiksi atau nonfiksi
  - Jumlah buku minimal 1 untuk resensi sedangkan untuk karya tulis penelitian minimal menggunakan 3 buku.
  
- **Bentuk karya yang dapat dipilih**
  - Karya ilmiah hasil penelitian
    - ✓ boleh individu atau kelompok/2 orang
    - ✓ Semester Ganjil : PROPOSAL (bab 1, 2, 3)
    - ✓ Semester Genap : HASIL PENELITIAN (bab 4 dan 5)
  - Karya resensi
    - ✓ Jenis buku yang digarap adalah buku **nonfiksi**
    - ✓ Dikerjakan secara **individu**
    - ✓ Jumlah halaman buku minimal 100 hlm
  
- **Prosedur pelaksanaan**
  - Siswa **membaca** buku/karya Bugemm sebelumnya/majalah/koran/sumber lain yang disukai/diminati untuk dijadikan materi Bugemm.
  - Siswa **juga** berkonsultasi dengan pembimbing mengenai **bentuk karya** yang akan ditulis
  - Siswa mulai menggarap karya tulis yang telah disepakati dengan pembimbing
  - Hasil pengerjaan karya Bugemm **HARUS** dikonsultasikan dengan pembimbing, minimal 4 kali pertemuan konsultasi. Setiap pertemuan konsultasi, terdata pada KARTU KONSULTASI yang dimiliki siswa.
  - Setelah mendapatkan persetujuan dari pembimbing dengan mendapatkan kartu rekomendasi, peserta didik akan mempresentasikan karya Bugemm (proposald dan resensi) dalam **Evaluasi Bugemm** di bulan Desember 2019.
  - Berdasarkan masukan dari penguji, peserta didik wajib memperbaiki karya tulis Bugemm untuk kemudian dijilid rapi dan diserahkan kembali ke penguji.

## G. Sistematika Laporan

### 1. Karya Tulis

Laporan Bugemm terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir.

#### A. Bagian Awal

1. Halaman Judul (contoh terlampir)/ *Title Page (example attached)*
2. Halaman Pengesahan (contoh terlampir)/ *Approval Page (example attached)*
3. Kata Pengantar (contoh terlampir)/ *Acknowledgement (example attached)*
4. Daftar Isi/ *Table of Content*
5. Daftar Lampiran/ *Enclosure/Appendices*

## **B. Bagian Inti**

### **1. Bab I Pendahuluan/*Introduction***

#### **1) Latar Belakang/*Background***

Rasa ingin tahu penulis terhadap segala rahasia alam dan kehidupan menimbulkan masalah untuk diteliti. Uraian dalam latar belakang bermaksud untuk membeberkan (menjelaskan) mengapa masalah itu timbul atau penting untuk diteliti. Permasalahan akan timbul apabila ada perbedaan atau kesenjangan:

- (1) apa yang diharapkan dengan apa yang dicapai,
- (2) apa yang direncanakan dengan apa yang diwujudkan,
- (3) apa yang seharusnya (ideal) dengan apa yang ada dalam kenyataan (realitas),
- (4) teori dengan praktik, dan lainnya.

Perbedaan/kesenjangan itu dapat diperoleh dari berbagai sumber, seperti jurnal penelitian, pernyataan pemegang otoritas, pengamatan, pengalaman pribadi, dan dari hasil membaca literatur.

Dalam latar belakang sebaiknya juga dikemukakan kerugian-kerugian yang akan diderita jika masalah itu dibiarkan tidak diteliti, dan keuntungan-keuntungan yang akan diperoleh jika masalah itu diteliti.

#### **2) Masalah/*Problem Formulation***

Masalah penelitian berupa kalimat yang menunjukkan adanya kesenjangan atau persoalan yang akan diungkap melalui penelitian yang akan dilakukan. Lazimnya, masalah penelitian dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya. Misalnya, "Bagaimanakah kedisiplinan peserta didik dalam kegiatan tadaruz Al-Quran di Masjid Babul Ilmi?" "Bagaimanakah higienitas tahu yang dijual di pasar Palimo?"

#### **3) Tujuan/*Objectives of the Study***

Rumusan tujuan berisi pernyataan tentang hasil yang akan dicapai. Dengan demikian, tujuan penelitian adalah jawaban dari masalah penelitian.

#### **4) Manfaat/*Significance of the Study***

Rumusan manfaat penelitian berisi pernyataan siapa yang akan memperoleh keuntungan, dan apa keuntungan yang dari penelitian yang dilakukan.

### **2. Bab II Landasan Teori/*Literature Review***

Landasan teori berisi teori atau pendapat yang disampaikan oleh pakar/ahli yang dikutip dari bahan cetakan (buku, jurnal, makalah, majalah, koran) dan bahan dari internet. Teori atau pendapat tersebut harus relevan dengan judul dan masalah yang diteliti. Selanjutnya, teori atau pendapat tersebut dikutip.

Kutipan adalah pinjaman pendapat dari seseorang seperti : buku, koran, majalah, dan sejenisnya. Kutipan dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu : (a) kutipan langsung, dan (b) kutipan tidak langsung. Kutipan langsung merupakan pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli. Adapun kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat penulis lain yang diambil hanya intisari pendapat tersebut.

### 3. Bab III Prosedur Penelitian/*Research Procedure*

#### 1) Definisi Operasional Istilah (Kualitatif)/ Variabel Penelitian (Kuantitatif) / *Operational Definition*

**Definisi operasional istilah** berupa simpulan dari beberapa teori/pendapat yang dikutip pada landasan teori. Istilah yang disajikan dalam bagian ini adalah istilah pokok/penting yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti.

**Variabel penelitian/*Variables of the Study*** adalah objek yang akan diteliti. Untuk penelitian eksperimen, juga perlu dijelaskan alat, bahan, dan prosedur penelitian.

#### 2) Populasi dan Sampel (Sumber Data)/*Population and Sample*

Populasi dan sampel diperlukan jika objek atau sumber data jumlahnya banyak dan perlu dibatasi.

Populasi adalah keseluruhan objek yang akan diteliti, sedangkan sampel adalah sebagian populasi yang diyakini dapat mewakili sampel.

Untuk penelitian dokumen (analisis wacana: koran, buku, novel dll.) pada bagian ini disebut dengan sumber data.

#### 3) Metode Penelitian/*Research Method*

Metode penelitian secara umum dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu kualitatif dan kuantitatif. Penentuan metode disesuaikan dengan masalah yang akan diteliti dan cara mengumpulkan data.

#### 4) Teknik Pengumpulan Data/*Techniques for Collecting the Data*

Teknik pengumpulan data berisi cara yang dilakukan peneliti untuk mengumpulkan data dalam proses penelitian. Teknik tersebut antara lain tes, angket, wawancara, dan observasi.

#### 5) Teknik Analisis Data/*Techniques for Analyzing the Data*

Teknik analisis data adalah teknik yang digunakan untuk membaca, mengukur, menghitung, dan atau memaknai data sehingga sampai pada suatu simpulan.

### 4. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan/*Research Findings and Interpretations*

Dalam bagian ini, disajikan **deskripsi data**, **analisis data**, dan **pembahasan** (apa, bagaimana, mengapa, dan implikasinya dalam kehidupan sehari-hari).

### 5. Bab V Simpulan dan Saran/*Conclusions and Suggestions*

Simpulan merupakan jawaban dari masalah yang diajukan, sedangkan saran adalah rekomendasi atau usul peneliti berdasarkan temuan-temuan dalam penelitian untuk ditindaklanjuti oleh pihak yang terkait.

## C. Bagian Akhir

### 1. Daftar Pustaka/*References*

Daftar pustaka memuat sumber (berupa buku, koran, jurnal, majalah, internet dll.) yang dikutip pada landasan teori.



Lampiran 2: Contoh halaman judul laporan karya ilmiah Bugemm

**OPINI REDAKTUR DALAM “TAJUK RENCANA” HARIAN SUMATERA EKSPRES  
TENTANG PILPRES TAHUN 2018  
KARYA TULIS BUGEMM**



Disusun Oleh  
**RIZQAN SYAHRU RAMADHAN**  
NIS 3434  
KELAS XI-1

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN  
SMA PLUS NEGERI 17 PALEMBANG  
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

### HALAMAN PENGESAHAN

Nama Peserta Didik : **Rizqan Syahru Ramadhan**  
NIS : 3434  
Kelas : XI-1  
Nama Pembimbing : Drs. Arpani, M.Pd.  
Judul Penelitian : Opini Redaktur dalam "Tajuk Rencana" Harian *Sumatera Ekspres*  
tentang Pilpres 2018

Penguji,

**Dra. Hj. Rahayu, M.Si.**  
NIP 1960121219872003

Palembang, 22 Juni 2018  
Pembimbing,

**Rusli Purwadi, S.Pd.**  
NIP 1976040520091007

Mengetahui:  
Kepala SMA Plus Negeri 17 Palembang,

**Dr. Parmin.S.Pd, M.M**  
NIP 196611051997031001

### KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, laporan penelitian yang berjudul “ ...” ini dapat penulis selesaikan tepat pada waktunya. Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas dalam kegiatan Bugemm (Budaya gemar Membaca dan menulis) di SMA Plus Negeri 17 Palembang pada tahun pelajaran ..... / .....

Dengan telah selesainya laporan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada ..., selaku pembimbing, yang telah memberikan bimbingan selama penulisan laporan ini. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada ..., selaku wali kelas yang telah memberikan motivasi dalam penulisan laporan ini. Terima kasih juga penulis sampaikan kepada ..., selaku Kepala SMA Plus Negeri 17 Palembang yang telah memberikan kemudahan berupa administrasi dan sarana yang penulis perlukan.

Mudah-mudahan laporan ini bermanfaat bagi ....., ....., .... di .....

Palembang, .....  
Penulis





## DAFTAR ISI

Halaman

**HALAMAN JUDUL**  
**HALAMAN PENGESAHAN**  
**KATA PENGANTAR**  
**ABSTRAK**  
**DAFTAR ISI**  
**DAFTAR TABEL** (jika ada)

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Masalah Penelitian
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian

### **BAB II LANDASAN TEORI**

- 2.1 ....
- 2.2 ...
- 2.3 Dst.

### **BAB III PROSEDUR PENELITIAN**

- 1.1 Definisi Operasional Istilah/Variabel Penelitian
- 1.2 Populasi dan Sampel/Objek Penelitian/Sumber Data
- 1.3 Metode Penelitian
- 1.4 Teknik Pengumpulan Data
- 1.5 Teknik Analisis Data

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- 1.1 Deskripsi Data
- 1.2 Analisis Data
- 1.3 Pembahasan

### **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

- 5.1 Simpulan
- 5.2 Saran

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 6: Contoh daftar tabel

Tabel 1

Populasi Penelitian

No	Kelas	JumlahSiswa
	XI IPA 1	32
	XI IPA 2	32
	XI IPA 3	32
	XI IPA 4	32
	XI IPA 5	32
	XI IPA 6	32
	Jumlah	102

Sumber: Tata Usaha SMA Plus Negeri 17 Palembang.

Lampiran 7: Contoh Daftar Gambar

Gambar 6.  
Presiden RI Melantik Kabinet



Sumber: Arsip Perpustakaan Nasional.

## H. Resensi

### 1) Definisi Resensi

Karangan yang berisi komentar, pertimbangan atau ulasan terhadap suatu karya (buku, film, musik, pementasan seni, pameran seni, dll) yang bertujuan untuk memperkenalkan dan memperluas wawasan masyarakat pembaca

### 2) Unsur-unsur Resensi

#### Buku nonfiksi

- a. Judul resensi
- b. Identitas buku
  1. Judul buku
  2. Nama penulis
  3. Nama penerbit
  4. Tahun terbit
  5. Jumlah halaman
- c. Ringkasan isi buku

- d. Keunggulan dan kelemahan
- e. Kesimpulan dan saran

### **Penjabaran**

#### 1. *Merumuskan judul resensi*

Judul resensi berbeda dengan judul buku yang dirensi. Cara merumuskan judul resensi dengan membuat ringkasan dan memahami isi resensi. Dengan demikian kita memperoleh gambaran menyeluruh mengenai ini pernyataan resensi. Untuk itu, rancangan judul paling sedikit dipilih salah satu saja yang amat jelas mencerminkan keseluruhan isi pernyataan resensi.

#### 2. *Membuat identitas buku (cukup jelas)*

#### 3. *Membuat ringkasan isi buku,*

Hal yang perlu ditampilkan dalam bagian ini menampilkan ringkasan tiap bab sehingga tergambar isi buku secara umum

#### 4. *Membuat keunggulan dan kelemahan.*

Pada bagian ini ditampilkan keunggulan dan kelemahan buku yang diungkapkan dari tema yang disampaikan, sistematika penyampaian, aspek bahasa yang digunakan, keadaan fisik buku ( kualitas cetakan, perwajahan, ukuran, dll).

#### 5. *Kesimpulan dan saran*

Pada bagian ini ada dua hal penting yang perlu disampaikan. Pertama, menyebutkan kalangan yang perlu membaca atau bahkan memilikinya. Kedua, menyebutkan sasaran buku tersebut dengan menuliskan alasan, mengapa mereka perlu membaca atau memiliki buku tersebut. Resensi diakhiri dengan memaparkan pesan pengarang dan ajakan peresensi yang pada prinsipnya mempertegas uraian sebelumnya.

### 3) **Teknik Penulisan**

- 1. Menggunakan kertas A4
- 2. Ukuran *fonts* menggunakan *fonts* 12 (untuk judul menggunakan *fonts* 14)
- 3. *Spasi* 1,5
- 4. *Margins*: kiri 4 cm; atas 3 cm; kanan 3 cm; bawah 3 cm.
- 5. Menggunakan huruf *Times New Roman*.
- 6. Resensi yang disusun minimal 7 hlm

*Contoh Halaman Judu lkarya Resensi*

**JUDUL RESENSI  
RESENSI BUGEMM**



**DISUSUN OLEH  
NAMA  
KELAS  
NIS**

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN  
SMA PLUS NEGERI 17 PALEMBANG  
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

*Contoh halaman pengesahan karya Resensi*

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul Resensi : .....

Nama : .....

NIS : .....

Kelas : .....

Penguji,

Palembang, 22 Juni 2018  
Pembimbing,

**Dra. Hj. Rahayu, M.Si.**  
NIP 1960121219872003

**Rusli Purwadi, S.Pd.**  
NIP 1976040520091007

Mengetahui:  
Kepala SMA Plus Negeri 17 Palembang,

**Dr. Parmin.S.Pd, M.M**  
NIP 196611051997031001

Contoh kartu konsultasi karya Resensi

<b>KARTU BIMBINGAN RESENSI BUEMM</b>				
Nama Peserta Didik		: Rizqan Syahru Ramadhan		
NIS		: 3434		
Nama Pembimbing		: Drs. Arpani, M.Pd.		
Judul Resensi		: Strategi Mengikis Ketidakadilan terhadap Perempuan		
Kelas		: XI-11 IPS		
NO	Tanggal	Topik	Komentar Pembimbing	Paraf Pembimbing
Ket :		Palembang, Agustus 2018 Pembimbing,  Drs. Arpani, M.Pd. NIP ...		

Contoh Resensi Nonfiksi



**JUDUL RESENSI**

Judul Buku : .....

Penulis : .....

Penerbit : .....

Tahun : .....

Jumlah Halaman : .....

- I. Ringkasan isi buku.
- II. Keunggulan dan kelemahan.
- III. Simpulan dan saran.

## TEKNIK PENULISAN LAPORAN BUGEEMM

### A. Tertib Penulisan

2. Laporan Bugemm bahasa Indonesia ditulis dalam bahasa Indonesia dengan baik dan benar. Laporan Bugem bahasa Inggris juga ditulis dalam bahasa Inggris yang baik dan benar.
3. Penomoran  
Bab, Subbab, Sub-subbab dan seterusnya jika ada dinomori dengan dua cara:

a. I.  
    A  
        1.  
            a  
                1)  
                    a)

atau

b. I.  
    1.1  
        1.1.1  
            1.1.1.1.

Sistem penomoran ini digunakan secara konsisten.

4. Penulisan “BAB” ditulis dengan huruf kapital diikuti angka Romawi, judul bab ditulis dengan huruf kapital dan diletakkan di bawah kata bab. Kata dan judul bab ditulis dibagian tengah atas halaman.
5. Tiap awal kata pada subbab diawali dengan huruf kapital (kecuali kata depan dan kata hubung) dan tiap kata dicetak tebal.

### B. Cetak Miring

Penggunaan cetak miring dilakukan pada

2. Setiap kata judul buku, nama majalah, dan surat kabar
3. Setiap kata dalam bahasa yang tidak sama dengan bahasa yang dipakai dalam laporan (asing dan/daerah)
4. Setiap kata yang dianggap penting oleh penulis.

### C. Teknik Pengutipan

Kutipan adalah pinjaman pendapat dari seseorang seperti: buku, koran, majalah, dan sejenisnya. Kutipan dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu:

- a. kutipan langsung, dan
- b. kutipan tidak langsung.

Kutipan langsung merupakan pinjaman pendapat dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah teks asli. Adapun kutipan tidak langsung adalah pinjaman pendapat penulis lain yang diambil hanya intisari pendapat tersebut.

Ada beberapa ketentuan dalam melakukan pengutipan. Ketentuan kutipan langsung maupun tidak langsung ada beberapa perbedaan. Ketentuan kutipan langsung sebagaiberikut.

1. Kutipan langsung yang **tidak lebih dari 4 baris** yang akan dimasukkan kedalam teks dapat dilakukan dengan cara, yaitu:
  - a. Kutipan diintegrasikan langsung ke dalam teks,
  - b. Jarak antara baris dengan baris lain 1,5 spasi,
  - c. Kutipan diapit dengan tanda kutip,
  - d. Sesudah kutipan selesai diberikan tanda kutip pengarang.
2. Kutipan langsung yang **lebih dari empat baris**, mengikuti ketentuan berikut.
  - a. Kutipan dipisahkan dari teks dengan jarak 2 spasi,
  - b. Jarak antara baris dengan baris 1 spasi,
  - c. Kutipan bisa diapit dengan tanda kutip pengarangnya,
  - d. Seluruh kutipan dimasukkan ke dalam 5 sampai 7 ketukan.Bila kutipan dimulai dengan alinea baru maka kutipan itu harus dituliskan masuk ke dalam lagi 5 sampai 7 ketukan.

Contoh:

- (1) *Alipandie (1984:91) mengemukakan metode resitasi adalah cara untuk mengajar yang dilakukan dengan jalan memberi tugas khusus kepada siswa untuk mengerjakan sesuatu di luar jam pelajaran.*
- (2) *Pendapat tentang metode resitasi lainnya adalah metode resitasi adalah cara penyampaian bahan pelajaran dengan memberikan tugas kepada siswa untuk dikerjakan di luar jadwal sekolah dalam rentangan waktu tertentu dan hasilnya harus dipertanggungjawabkan kepada guru. Tugas tersebut dipertanggungjawabkan jam sekolah (Slameto (1990:115)).*

Adapun ketentuan penulisan kutipan tidak langsung di antaranya :

- a. Kutipan itu diintegrasikan ke dalam teks,
- b. Jarak antarspasi 2 spasi,
- c. Kutipan tidak diapit dengan tanda titik,
- d. Sesudah kutipan selesai diberikan tanda kutip pengarangnya.

Dengan mengikuti kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah, penyajian kutipan mengikuti beberapa ketentuan berikut ini.

1. Bila nama pengarang dituliskan **sebelum** bunyi kutipan, ketentuannya sebagai berikut.
  - Buatlah dahulu pengantar kalimat seperlunya
  - Tulislah nama akhir pengarang, koma, tahun terbit, titik dua, nomor halaman di dalam tanda kurung; dan
  - Barulah tampilkan kutipan.

Contoh :

*Dalam hal fungsi ideologi, (Subakti, 1992:48) menyimpulkan ada dua fungsi ideologi, yaitu : pertama, menjadi tujuan dan cita-cita yang hendak dicapai bersama oleh masyarakat; kedua, sebagai pemersatu satu masyarakat, karenanya prosedur penyelesaian konflik yang terjadi dalam masyarakat.*

2. Bila nama pengarang dicantumkan **setelah** kutipan, ketentuannya sebagai berikut
- Buatlah pengantar kalimat seperlunya
  - tampilkan kutipan,
  - kemudian tulislah nama akhir pengarang, koma tahun terbit, titikdua, dan nomor halaman, dan tanda kurung.

Contoh:

*Fungsi ideologi ada dua fungsi ideologi, yaitu : pertama, men jadi tujuan dan cita-cita yang hendak dicapai bersama oleh masyarakat; kedua, sebagai pemersatu satu masyarakat. Karenanya prosedur penyelesaian konflik yang terjadi dalam masyarakat harus adil (Surbakti, 1992:48).*

3. Bila pengarang **2 orang**, ketentuan b dan c di atas berlaku.

Contoh :

*Selanjutnya, Subroto dan Pakpahan (1978:12) menyatakan bahwa penangkaran burung perkutut hampir sama dengan burung gelatik. Kedua burung itu hendaknya diberikan privacy. Sangkanya harus menyentuh permukaan tanah, dan dikumpulkan sepasang demi sepasang.*

atau:

*Penangkaran burung perkutut hampir sama dengan burung gelatik. Kedua burung itu hendaknya diberikan privacy. Sangkarnya menyentuh permukaan tanah, dan dikumpulkan sepasang demi sepasang (Subroto dan Pakpahan (1978:12).*

5. Jika diperlukan **rujukan lebih dari satu**, penyajian kutipannya sepertiberikut.

Contoh:

*Hakikat bahasa dapat dipahami berdasarkan ciri-cirinya. Bahasa memiliki ciri-ciri, yaitu: sebagai sistem lambang, berupa bunyi, bersifat arbitrer, produktif, dinamis, beragam, dan manusiawi (Chaer dan Agustina, 1995:14; Oka, 1994:9).*

Dalam hal ini titik koma [:] harus digunakan untuk memisahkan setiap referensi yang dikutip.

6. Jika sebuah referensi nama **pengarangnya lebih dari dua**, yang disebutkan hanya nama pengarang pertama ditambahkan kata dkk. dibelakang namapengarang tersebut.

Contoh:

*Ada pendapat umum yang menyatakan wanita adalah bagian rumah tangga. Tugas wanita yang paling utama adalah menjadi isteri yang baik bagi suaminya (“swarga nunut, neraka katut”, kata orang Jawa), dan menjadi ibu yang baik bagi anak-anaknya. Wanita terutama harus bekerja di sektor domestik. Kalau pun wanita bekerja di luar rumah tangganya (sektor publik), itu cuma pekerjaan sampingan (Budiman dkk., 1995:101).*

7. Jika kutipan diambil dari **internet**, maka sebenarnya penulisannya sama dengan kutipan yang diambil dari buku atau referensi lainnya. Bedanya, dalam kutipan harus mencantumkan alamat situs internet. Selain itu, dalam karya ilmiah, teori atau pendapat yang dapat diunduh hanyalah teori atau pendapat yang terdapat nama penulis, bukan lembaga (misalnya; <http://www.wikipedia.com>, atau blok pribadi, misalnya <http://www.tarwenangwordpress.com> ).



Contoh:

Dalam dunia marketing, Fariz (<http://www.duniaesai.com>) menyebutkan bahwa trendunia marketing di eramilennium adalah bagaimana mangoptimalkanuang untukmencariuang.

#### D. Ketentuan Umum Penulisan Daftar Pustaka

1. **Nama pengarang** susunannya dibalik, dimulai nama belakang atau nama keluarga (jika ada), diikuti nama depan, (gelar: kesarjanaan, keagamaan, pangkat, dan jabatan tidak ditulis).
2. Daftar pustaka disusun berdasarkan urutan **alfabet** nama pengarang.
3. Jarak antarbaris dalam satu pokok pustaka 1 spasi, sedangkan jarak antarpokok pustaka 1,5 spasi.

##### **Contoh**

Rahman, Andi dan Saiful Bahri. 1989. *Termodinamika*. Jakarta: Erlangga.

Tarigan, Henry Guntur. 2007. *Terampil Berbahasa dan Bersastra Indonesia untuk Mahasiswa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

4. Setiap pokok pustaka diketik dari margin sebelah kiri, sedangkan baris kedua dan seterusnya diketik 7 ketukan dari margin sebelah kiri

##### **Contoh**

Tarigan, Henry Guntur. 2007. *Terampil BerbahasadanBersastra Indonesia untukMahasiswa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

5. Jika ada **dua karya tulis** atau lebih oleh pengarang yang sama, maka nama pengarang pada pokok pustaka kedua, ketiga, dan seterusnya tetap ditulis sama dengan pokok pustaka pertama.
6. Jika ada **dua atau lebih buku**/karya tulis oleh pengarang yang sama pada tahun yang sama, maka penulisan tahun penerbitan ditambahkan huruf kecil di belakangnya (1990 a, 1990 b, dst.).
7. Tahun penerbitan yang dicantumkan dalam daftar pustaka adalah **tahun penerbitan pada urutan terakhir** (jika buku tersebut bukan merupakan terbitan pertama).
8. Judul buku diketik dengan **huruf miring**.
9. Jika buku yang dipakai terdiri dari **dua jilid atau lebih**, maka setelah penulisan judul dicantumkan (jilid ....) atau (edisi ....).
10. Jika **ditulis oleh lembaga**/komisi/organisasi/institusi, nama lembaga/komisi/organisasi/institusi sebagai pengganti nama pengarang.  
Contoh: Departemen Pertambangan RI. 2001 (judul) ..... dst.

12. Jika ditulis oleh dua orang pengarang:

\* Nama pengarang **pertama** jika dua kata atau lebih, kata terakhir diletakkan di depan diikuti tanda koma (,)

\* Nama pengarang **kedua** susunannya tidak dibalik;

Contoh:

Rahman, Andi dan Saiful Bahri. 1989. *Termodinamika*. Jakarta: Erlangga.

13. Jika satu buku/sumber referensi ditulis oleh **tiga orang atau lebih**: yang ditulis hanya nama pengarang pertama dengan susunan penulisan nama pengarang dibalik, diikuti (et.al.) atau (dkk.) di belakangnya.  
Contoh: Hidayat, Rahmad dkk.. 1990. Perpindahan Panas. ....dst.
14. Judul artikel atau karya ilmiah lain yang disejajarkan dengan artikel (misalnya makalah, skripsi, tesis, disertasi yang tidak dipublikasikan) **penulisannya diapit tanda petik ganda** (“”).
17. Buku yang ada nama pengarang dan nama editor, maka:  
\* Yang ditulis dalam daftar pustaka adalah **nama editor**, diikuti (ed.) atau (eds.) di belakangnya;  
\* Jika editornya lebih dari seorang, cara penulisan nama editor sama dengan **penulisan nama pengarang**.  
Contoh:  
Syamsuri, dkk. (eds.). 2004. *Motor Bakar*. Surabaya: Bina Ilmu.
18. **Rujukan dari internet**, yang merupakan **karya individual**, nama pengarang, tahun penerbitan, judul (dicetak miring/huruf tebal/bergaris bawah), selanjutnya diberi keterangan (online), diikuti alamat sumber rujukan serta keterangan kapan diakses, ditulis dalam tandakurung.  
Contoh:  
Hitchcock, S. & W. Hall. 1996. A Survey of STM Online Journals: The Calm before the Storm, (online). (<http://Journal.ecs.ac.uk/survey/html>, diakses 12 Juni 2005).
19. Rujukan **dari internet berupa artikel** dalam jurnal:  
Nama penulis, tahun penerbitan, judul artikel, judul jurnal, diikuti keterangan (online), volume dan nomor jurnal, alamat sumber rujukan, disertai keterangan kapan diakses ditulis dalam tanda kurung.  
Contoh:  
Kumaidi, N. 1998. “Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya”. Jurnal Ilmu Pendidikan. (online) jilid 5 nomor 4 (<http://www.malang.ac.id>, diakses 20 Januari 2000).
20. **Rujukan dari koran**, tanpa nama penulis  
*Jawa Pos* 22 April 2000. “Penggunaan internet yang Efektif”, halaman 8.,
21. **Rujukan dari dokumen resmi pemerintah** yang diterbitkan oleh penerbit, tanpa penulis atau tanpa lembaga:  
Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS (Sistem Pendidikan Nasional). 2005. Bandung: Fokusmedia.
22. **Rujukan dari artikel/makalah dalam koran** atau majalah:  
Huda, Muh. 1998. “Mengantisipasi Bahaya Internet”. *Surya*. 13 November 1998. Hal. 4  
Catatan:  
1. Semua kutipan dalam karya tulis sumbernya haru sditulis dalam daftar pustaka  
2. Sumber yang ada dalam daftar pustaka harus ada dalam kutipan dalam karya tulis.

### Contoh daftar pustaka

#### DAFTAR PUSTAKA

- Baihaki. 1965. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Bina Aksara.
- Charlie, B. 1975. "Prospek Perekonomian Kita". Jakarta: STIE Sanjaya.
- Departemen Pekerjaan Umum. 1987. *Laporan Departemen Pekerjaan 1986/1987*. Jakarta.
- Idris, Yusdi. 1986. "Bagaimana Memelihara Masalah Dana". Dalam Gema Korpri BNI 46. (Oktober, LX). Jakarta.
- Institut Ilmu Keuangan. 1979. *Pedoman Organisasi Tata Laksana dan Usaha Perkreditan*. Jakarta.
- Lockett, Dudley. 1983. *Uang dan Perbankan Edisi Kedua*. Jakarta. Gramedia.
- Mulyono, Rachmat. 1987. "Peranan Departemen Pekerjaan Umum dalam Pembangunan Nasional". Dalam Bisnis Indonesia. 27 April 1987. Jakarta.

#### E. Ukuran Kertas

Kertas yang digunakan adalah kertas berukuran A4 dengan margin pengetikan 4 cm dari kiri, 3 cm dari atas, 3 cm dari kanan, dan 3 cm dari bawah. Batas pengetikan bagian kanan harus lurus. Nomor halaman ditulis di bagian tengah bawah. Huruf yang digunakan *Time New Roman* ukuran 12.