

BAB V

MENULIS DAFTAR PUSTAKA

A. Pengertian Daftar Pustaka

Yang dimaksud dengan daftar pustaka adalah sebuah daftar yang berisi judul buku-buku, artikel-artikel, dan bahan-bahan penerbitan lainnya, yang mempunyai pertalian dengan sebuah karya tulis atau sebagian dari karya tulis. Melalui daftar pustaka yang disertakan pada akhir tulisan itu, para pembaca dapat memeriksa atau membaca pada sumber aslinya. Adapun hal paling penting yang harus dimasukkan dalam identitas sebuah pustaka adalah (1) nama pengarang yang dikutip secara lengkap, (2) judul buku, termasuk judul tambahannya, (3) data publikasi yang meliputi penerbit, tempat terbit, tahun terbit, edisi atau cetakan keberapa, dan (4) untuk sebuah jurnal atau buku kumpulan artikel diperlukan judul artikel yang bersangkutan, nama majalah, jilid, nomor, dan tahun.

B. Petunjuk Penyusunan Daftar Pustaka

Dalam menyusun daftar pustaka, ada perbedaan tata caranya antara lembaga yang satu dengan lainnya karena adanya gaya selingkung yang dikenakan pada internal lembaga tersebut. Begitu halnya dengan Program Diploma Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret yang tentu memiliki pedoman penulisan tugas akhir dengan tata cara penulisan daftar pustaka yang berbeda dengan fakultas lain, tentu juga dengan universitas yang lain. Tentu saja dalam rangka penulisan tugas akhir, Saudara harus mengikuti tata cara dalam buku pedoman tersebut. Namun demikian, sebagai bahan pembandingan, perlu dikenal tata cara lain, misalnya yang disampaikan Rifai, (2005).

Jarak antarbaris dalam setiap pustaka adalah spasi rapat, tetapi jarak antarpustaka adalah spasi ganda (dua spasi). Tiap pustaka dimulai dari pinggir margin kiri, sedangkan baris kedua, dan seterusnya dimasukkan ke dalam lima atau tujuh ketikan. Bila ada dua karya atau lebih ditulis

Menulis Karya Ilmiah dalam Bahasa Indonesia

oleh pengarang yang sama, pengulangan namanya dapat diabaikan dan menggantikannya dengan garis panjang, (lima atau tujuh ketikan).

Selain ada ketidakseragaman cara penyusunan daftar pustaka antarlembaga, cara penyusunan bahan referensi juga tidak sama, yakni tergantung dari sifat bahan referensi itu. Cara menyusun daftar pustaka untuk buku agak berbeda dengan majalah, dan majalah agak berbeda dengan harian, serta semuanya berbeda pula dengan cara menyusun daftar pustaka yang terdiri dari karya tulis yang belum diterbitkan, seperti tugas akhir dan skripsi. Walaupun ada perbedaan antara jenis-jenis kepastakaan itu, ada tiga hal penting yang harus dicantumkan yaitu pengarang, judul, dan data publikasi.

1. Penulisan nama penulis

Daftar pustaka disusun dengan urutan alfabetis dari nama pengarangnya.. Adanya pendapat bahwa nama Indonesia yang boleh dibalik hanya yang diikuti nama keluarga/marga, tentu menyulitkan penulis karena ia harus menelusuri asal-usul semua nama belakang penulis yang karyanya menjadi bahan acuannya, misalnya Mien A. Rifai. Oleh karena itu, agar konsisten nama-nama pengarang dibalikkan susunannya, sedang gelar tidak perlu dicantumkan. Adapun teknikny sebagai berikut:

AB menjadi B,A misalnya Mohamsmad Gade menjadi Gade, Mohammad atau menjadi Gade, M.

ABC menjadi C,AB misalnya Dergibson Siagian Sugianto menjadi Sugiharto, Dergibson Siagian, atau menjadi Sugiharto, D. S.

Nama-nama penulis dicantumkan dalam identitas pustaka dengan menuliskan nama keluarga atau nama belakang yang diikuti inisial (singkatan) nama kecil atau nama depan (lihat tabel 3). Jika jumlah penulisnya tujuh atau lebih, yang ditulis hanya sampai penulis keenam, sedangkan selebihnya diwakili dengan et al. atau dkk. Tanda koma digunakan untuk memisahkan nama keluarga/nama belakang dan inisial dan memisahkan nama antarpengarang. Tanda ampersand (&) digunakan untuk memisahkan antarnama jika ada dua penulis dan sebelum nama terakhir jika ada lebih dari dua penulis.

a. Pustaka dengan satu penulis

Suryabrata, S. (2006). *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.