

THE MODERN LANGUAGE ASSOCIATION (MLA)
Sebuah Model Penulisan Sumber Acuan (III)

MAKALAH

**disampaikan dalam lokakarya
Standarisasi Penulisan Sumber Acuan
diselenggarakan oleh Pusat Penelitian Kebudayaan dan Kemasyarakatan
Universitas Padjadjaran
Bandung, 19 Maret 2008**

oleh:

Mumuh Muhsin Z.



**JURUSAN SEJARAH
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS PADJADJARAN
JATINANGOR
2008**

Pengantar

Pengutipan tidak hanya menjadi tradisi penulisan, tapi juga sebagai keharusan yang mesti dilakukan oleh siapa pun yang mengerjakan karya ilmiah. Mengapa demikian? Alasannya adalah bahwa ilmu pengetahuan itu bersifat akumulatif. Artinya, penulis atau peneliti yang sekarang selalu merujuk kepada penulisan atau hasil penelitian terdahulu. Tidak bisa tidak.

Oleh karena itu, penulis karya ilmiah mesti memahami teknik atau tatacara menulis sumber rujukan. Seorang penulis karya ilmiah tidak boleh menulis sumber rujukan, baik in-text notation (in-note), foot note, back note atau membuat daftar sumber (bibliografi) semaunya sendiri, mengabaikan prinsip konsistensi, atau mencampur satu model dengan model lainnya. Selama ini, cukup banyak penulis atau peneliti yang mengabaikan hal tersebut.

Atas dasar alasan itu, maka saya menyambut baik adanya upaya standarisasi penulisan sumber rujukan itu. Tentu saja, kita tidak bisa membuat model sendiri dan mengabaikan aturan-aturan yang banyak berlaku secara internasional. Oleh karena itu, dalam makalah ini, dan makalah-makalah lain yang akan ditulis kemudian, akan ditulis model-model pengutipan yang berlaku dan banyak dianut secara internasional.

Dalam makalah ini akan disampaikan model penulisan *the Modern Language Association* (MLA).

Petunjuk Pengutipan: Model MLA

MLA style dikembangkan oleh *the Modern Language Association* (MLA), sebuah organisasi yang mempromosikan studi bahasa dan sastra. MLA merupakan gaya standar untuk memformat paper dan laporan-laporan di beberapa sekolah dan *college*. Ia juga digunakan oleh sejumlah publikasi ilmiah.

Petunjuk kutipan ini menawarkan sebuah pengenalan singkat untuk MLA style, dan ia mengilustrasikan format kutipan yang lebih tepat bagi sejumlah sumber penelitian pada umumnya. Daftar sumber-sumber tercetak meliputi sumber-sumber yang secara khusus ditemukan di perpustakaan, seperti buku, jurnal, majalah dan surat-surat kabar. Daftar sumber-sumber elektronik meliputi sumber-sumber yang ditemukan *online* atau dipublikasikan pada DVD atau CD-ROM, meliputi ensiklopedi, journal, majalah, surat-surat kabar, dan dokumen-dokumen pemerintah. Informasi dalam petunjuk ini didasarkan pada edisi keenam dari *MLA Handbook for Writers of Research Papers* (2003). Untuk informasi yang lebih lengkap, lihat *MLA Handbook* or atau Web site resmi MLA.

MLA merupakan satu dari beberapa model yang digunakan secara umum dalam mengutip sumber-sumber referensi. Kampus Anda atau pembimbing Anda mungkin menuntut gaya kutipan yang berbeda seperti gaya APA yang dikembangkan oleh the American Psychological Association, atau model Chicago yang dikembangkan oleh the University of Chicago Press dan digambarkan dalam the *Chicago Manual of Style*. Ketika dalam keraguan tentang model mana yang digunakan, tanya pembimbing Anda.

Kutipan dalam Teks

Referensi yang muncul dalam badan paper disebut **in-text citations**. Pertama-tama sebuah sumber disebut, ia harus dikutip sebagai bagian dari teks. Kutipan, meliputi jumlah halaman yang berkaitan, diisikan dalam tanda kurung dan tambahkan pada akhir kalimat. Contoh:

... By the end of the 1980s, Gorbachev was losing patience with the Lithuanian independence movement (Serrill 29). ...

Jika mengacu pada karya secara keseluruhan, lupakan jumlah halaman dari kutipan dalam teks. Contoh:

... In response to Lithuania's declaration of independence, the Soviet Union imposed an economic blockade (Serrill). ...

Kutipan dapat juga ditulis dalam satu kalimat, beberapa jumlah halaman dalam tanda kurung dan pada akhir kalimat:

... According to Serrill, by the end of the 1980s, Gorbachev was losing patience with the Lithuanian independence movement (29). ...

Beberapa Tip Praktis tentang Model MLA

Sejumlah tampilan MLA berbeda dari model kutipan lain.

- Judul digarisbawahi, bukan dimiringkan.
- Kata-kata penting dalam judul dikapitalkan.
- Alamat Web, atau URL, diisikan dalam *angle brackets* (<>).
- Untuk beberapa sumber yang terdaftar dalam *Works Cited*, nama penulis utama ditulis dalam *last-first order*, misalnya, Doe, John. Beberapa nama urutan ditulis dalam *first-last order*, misalnya, Doe, John, Jane Roe, and Ronald Roe.
- Jika ada lebih dari satu pengarang, nama-nama dipisahkan oleh koma; kata “dan” mendahului nama akhir.
- Jika mungkin, nama awal dan tengah pengarang digunakan secara penuh. Jika hanya inisial yang tersedia, ia dapat diterima untuk menggunakannya.
- Jika mengacu pada bagian khusus dari sebuah karya, jumlah halaman untuk bagian itu termasuk kutipan dalam teks (*the in-text citation*), tapi tidak dalam *the list of Works Cited*. Dengan pengecualian tentang artikel-artikel jurnal dan dokumen-dokumen yang dapat dicetak, sumber-sumber elektronik biasanya tidak menunjukkan nomor-nomor halaman; jika nomor-nomor halaman tidak dapat ditemukan, tidak ada keperluan untuk memuatnya.

Format dan Contoh-contoh

Untuk tiap bentuk sumber penelitian, sebuah format “formula” disediakan, diikuti oleh contoh yang digambarkan dari sebuah karya yang diterbitkan. Masing-masing kutipan digambarkan dalam dua bentuk, pertama seperti akan muncul dalam daftar karya-karya yang dikutip, kemudian seperti akan muncul sebagai kutipan dalam teks.

Sumber-sumber Tercetak

1. Buku dengan pengarang tunggal

Nama Akhir pengarang, Nama awal Nama tengah. *Judul Buku*. Kota {meliputi Negara, provinsi, jika kota tidak dikenal}: Penerbit, tahun terbit.

Dalam teks: (Nama Akhir Pengarang halaman awal – halaman akhir dari referensi tertentu) atau (Nama Akhir Pengarang).

Contoh:

Salinger, Jerome David. The Catcher in the Rye. Boston: Little, Brown and Company, 1951.

In teks: (Salinger 106-107) atau (Salinger).

2. Buku dengan dua pengarang

Nama akhir, Nama awal tengah pengarang pertama dan Nama awal tengah akhir pengarang kedua. Judul Buku. Kota {meliputi Negara, provinsi, jika kota tidak dikenal}: Penerbit, tahun terbit.

Dalam teks: (Nama akhir pengarang pertama dan kedua halaman awal – halaman akhir dari referensi tertentu) atau (Nama Akhir Pengarang Pertama dan Kedua).

Contoh:

Bailey, Garrick and James Peoples. Introduction to Cultural Anthropology. Belmont, CA: Thomson Wadsworth, 1999.

Dalam Teks: (Bailey and Peoples 96-99) atau (Bailey and Peoples)

3. Buku dengan tiga pengarang

Nama akhir, Nama awal tengah pengarang pertama, Nama awal tengah akhir pengarang kedua, dan Nama awal tengah akhir pengarang Ketiga. Judul Buku. Kota {meliputi Negara, provinsi, jika kota tidak dikenal}: Penerbit, tahun terbit.

Dalam teks: (Nama akhir pengarang pertama dan kedua halaman awal – halaman akhir dari referensi tertentu) atau (Nama Akhir Pengarang Pertama, kedua, dan ketiga).

Contoh:

Sebranek, Patrick, Verne Meyer, and Dave Kemper. Write for College. Wilmington, MA: Great Source Education Group, 2004.

Dalam teks: (Sebranek, Meyer, and Kemper 231) *atau* (Sebranek, Meyer, and Kemper).

4. *Buku Edisi Kedua atau Lainnya*

(Contoh dua pengarang)

Nama akhir, Nama awal tengah pengarang pertama dan Nama awal tengah akhir pengarang kedua. Judul Buku (xth edition). Kota {meliputi Negara, provinsi, jika kota tidak dikenal}: Penerbit, tahun terbit.

Dalam teks: (Nama akhir pengarang pertama dan kedua halaman awal – halaman akhir dari referensi tertentu) *atau* (Nama Akhir Pengarang Pertama dan Kedua).

Contoh:

Mertler, Craig A. and Carol M. Charles. Introduction to Educational Research (5th ed.). Boston: Pearson Allyn & Bacon, 2005.

Dalam teks: (Mertler and Charles 321) *atau* (Mertler and Charles).

5. *Artikel Journal*

(Contoh dua pengarang)

Nama akhir, Nama awal tengah pengarang pertama dan Nama awal tengah akhir pengarang kedua. “Judul Artikel”. *Judul Jurnal*. Volume. Issu (Tahun publikasi): halaman awal – halaman akhir dari seluruh artikel {halaman permulaan+ jika halaman-halaman tidak nyambung}.

Dalam teks: (Nama akhir pengarang pertama dan kedua halaman awal – halaman akhir dari referensi tertentu {halaman permulaan+ jika halaman-halaman tidak bersambung}) *atau* (Nama Akhir Pengarang Pertama dan Kedua).

Contoh:

O’Connell, John F. and George M. Perkins. “The Economics of Private Liberal Arts Colleges.” Journal of Business, 76.3 (2003): 499-514.

Dalam teks: (O’Connell and Perkins 501) *atau* (O’Connell and Perkins).

6. Artikel Majalah

(Contoh seorang pengarang)

Nama akhri pengarang, nama awal tengah. “Judul Artikel.” Judul Majalah Tanggal Bulan. Tahun {tanggal publikasi}: halaman permulaan - halaman akhir dari seluruh artikel {halaman permulaan + jika halaman-halaman tidak berlanjut }.

Dalam teks: (Pengarang halaman permulaan – halaman akhir dari referensi spesifik {halaman permulaan + jika halaman-halaman tidak berlanjut }) *atau* (Pengarang).

Contoh:

Serrill, Michael S. “Soviet Union War of Nerves.” Time 2 Apr. 1990: 26-30.

Dalam teks: (Serrill 29) *atau* (Serrill).

7. Artikel Surat Kabar

(Contoh satu pengarang)

Nama akhri pengarang, nama awal tengah. “Judul Artikel.” Judul Surat Kabar Tanggal Bulan. Tahun {tanggal publikasi}: halaman permulaan - halaman akhir dari seluruh artikel {halaman permulaan + jika halaman-halaman tidak berlanjut }.

Dalam teks: (Pengarang halaman permulaan – halaman akhir dari referensi spesifik {halaman permulaan + jika halaman-halaman tidak berlanjut }) *atau* (Pengarang).

Contoh:

Rood, Lee. “The Steep Costs of Driving Drunk.” Des Moines Register 31 Dec. 2005: A12-A13.

Dalam teks: (Rood A12) *or* (Rood)

8. Artikel Surat Kabar, tidak ada pengarang

“Judul Artikel.” Judul Surat Kabar Tanggal Bulan. Tahun {tanggal publikasi}: halaman permulaan – halaman akhir dari seluruh artikel {halaman permulaan + jika halaman-halaman tidak berlanjut }.

Dalam teks: (“Judul artikel” halaman awal – halaman akhir dari referensi tertentu {halaman awal – jika halaman-halaman tidak berlanjut }) *atau* (“Judul Artikel”).

Contoh:

“Gas Prices: Pollution Rules May Be Eased.” The Seattle Times 26 Apr. 2006: A1+.

Dalam teks: (“Gas Prices” A5) atau (“Gas Prices”)

Sumber-sumber Elektronik

1. Artikel Encyclopedia Online

(Contoh satu pengarang)

Nama akhri pengarang, nama awal tengah. “Judul Artikel.” Judul Karya Referensi
Tahun publikasi. Tanggal Bulan. Tahun {tanggal diambil dari Web}. <URL>

Dalam teks: (Pengarang)

Contoh:

Hart, John. “Water Pollution.” Microsoft Encarta Online Encyclopedia. 2006. 19 Apr.
2006. <http://encarta.msn.com/encyclopedia_761572857/Water_Pollution.html>

Dalam teks: (Hart)

2. Artikel Encyclopedi Online, Tidak ada pengarang

“Judul Artikel.” Judul Karya Referensi. Tahun Publikasi. Tanggal Bulan. Tahun
{tanggal diambil dari Web}. <URL>

Dalam teks: (“Judul Artikel”)

Contoh:

“Common Cold.” Microsoft Encarta Online Encyclopedia. 2006. 10 Nov. 2006.
<http://encarta.msn.com/encyclopedia_761578766/Common_Cold.html>

Dalam teks: (“Common Cold”)

3. Artikel dalam Encyclopedi DVD atau CD-ROM

(Contoh seorang pengarang)

Nama Akhir pengarang, Nama awal Nama tengah. “Judul Artikel.” *Judul Karya Referensi*. DVD {atau CD-ROM}. Kota {meliputi Negara, provinsi, jika kota tidak dikenal}: Penerbit, tahun terbit.

Dalam teks: (Nama Akhir Pengarang).

Contoh:

Hart, John. “Water Pollution.” Microsoft Student 2007. DVD. Redmond, WA: Microsoft Corporation, 2006.

Dalam teks: (Hart).

4. Artikel dalam Encyclopedi DVD atau CD-ROM, Tidak ada pengarang

“Judul Artikel.” *Judul Karya Referensi*. DVD {or CD-ROM}. Kota {meliputi Negara, provinsi, jika kota tidak dikenal}: Penerbit, tahun terbit.

Dalam teks: (“Judul Artikel”).

Contoh:

“Common Cold.” Microsoft Student 2007. DVD. Redmond, WA: Microsoft Corporation, 2006.

Dalam teks: (“Common Cold”).

5 Artikel Jurnal. Online

(Contoh lima pengarang)

Nama akhir, awal dan tengah pengarang pertama, kedua, ketiga, keempat, dan kelima.
“Judul Artikel.” Judul Jurnal Volume. Issu (Tahun publikasi): halaman awal-halaman akhir {jika tersedia}. Tanggal Bulan. tahun {tanggal diambil dari Web}).
<URL>

Dalam teks: (Pengarang, et al. halaman awal-halaman akhir dari referensi spesifik) *atau* (Pengarang, et al.)

Contoh:

Muntner, Paul, Jiang He, Jeffrey A. Cutler, Rachel P. Wildman, and Paul K. Whelton. "Trends in Blood Pressure Among Children and Adolescents." Journal of the American Medical Association (JAMA) 291.17 (2004): 2107-2113. 22 May 2007. <<http://jama.ama-assn.org/cgi/content/abstract/291/17/2107>>
Dalam teks: (Muntner et al., 2110-2111) *atau* (Muntner et al.)

6. *Artikel Majalah Online*

(Contoh seorang pengarang)

Nama Akhir pengarang, Nama awal Nama tengah. "Judul Artikel." *Judul Majalah*
Tanggal Bulan. Tahun {tanggal publikasi}. Tanggal Bulan. Tahun {tanggal
diambil dari Web}. <URL>

Dalam teks: (Nama Akhir Pengarang).

Contoh:

Nash, J. Madeleine. "Where the Waters are Rising." Time 25 Apr. 2005. 20 Feb. 2006.
<<http://www.time.com/time/magazine/0,9263,7601050425,00.html>>

Dalam teks: (Nash)

7. *Artikel Surat Kabar Online*

(Contoh seorang pengarang)

Nama Akhir pengarang, Nama awal Nama tengah. "Judul Artikel." *Judul Surat Kabar*
Tanggal Bulan. Tahun {tanggal publikasi}. Tanggal Bulan. Tahun {tanggal
diambil dari Web}. <URL>

Dalam teks: (Nama Akhir Pengarang).

Contoh:

Waxman, Sharon. "Hollywood Welcomes New Crop of Moguls." The New York Times
19 Apr. 2005. 2 Jan. 2007.
<http://select.nytimes.com/gst/abstract.html?res=F70F16FC345A0C7A8DDDAD0894D404482>

Dalam teks: (Waxman)

8. Dokumen Pemerintah Online, Tidak ada pengarang

Pemerintah {kota, negara, atau provinsi}. Agency. *Judul Publikasi*. Kota {meliputi Negara, provinsi, atau singkatan Negara jika kota tidak dikenal }: Penerbit {jika tersedia}, tahun publikasi. Tanggal Bulan. Tahun {data diambil dari Web}. <URL>

Dalam teks: (Pemerintah. Departemen (Agency) halaman permulaan – halaman akhir dari referensi spesifik {jika tersedia}) atau (Pemerintah Departemen)

Contoh:

United States. Department of Education, Office of Innovation and Improvement. Innovations in Education: Alternative Routes to Teacher Certification. Washington, D.C.: Education Publications Center, 2004. 20 Apr. 2006. <<http://www.ed.gov/admins/tchrqual/recruit/altroutes/report.html>>

Dalam teks: (United States Department of Education, Office of Innovation and Improvement 2-3) or (United States Department of Education, Office of Innovation and Improvement)

Sumber:

Microsoft ® Encarta ® 2008. © 1993-2007 Microsoft Corporation. All rights reserved.